

Uso de filtros de tareas en dailyjob Team

Filtros rápidos de tareas

Además de poder ir utilizando los filtros que dailyjob incluye para organizar y visualizar tareas, podemos ahora acceder de manera rápida a cinco de los filtros más utilizados (por defecto, aparecen las tareas en las cuáles tú eres el responsable):

- Hoy: Aparecerán las tareas con fecha de ejecución del día en el que nos encontremos.
- Esta semana: Aparecerán todas las tareas que tengan como fecha de ejecución algún día de esa semana.
- Atrasadas: Tareas con fecha de ejecución hasta el día anterior y que aún no se hayan finalizado.
- Bloqueadas: Aquellas tareas cuyo estado se ha establecido como "En espera".
- Terminadas: Aquellas tareas cuyo estado se ha establecido como "Completada".

Otros filtros

Desde el listado de tareas de dailyjob también podemos filtrar y realizar búsquedas de tareas concretas. Por ejemplo, si seleccionamos el filtro "Hoy" nos aparecerán las tareas cuya fecha de ejecución sea para ese mismo día.

Si por ejemplo, lo que nos interesa es visualizar todas las tareas de un proyecto concreto, podemos utilizar el filtro "Proyecto" y seleccionar aquellas que estén asociadas con dicho proyecto. De la misma manera podemos filtrar por estado de la tarea, por cliente, fecha de entrega, etc.

También podemos utilizar la lupa como buscador directo de tareas por nombre. En este caso lo que realiza dailyjob es filtrar en la lista actual (la que se esté mostrando en ese momento con los filtros que se hayan aplicado), por todas las tareas cuyo nombre incluye el texto introducido.

The screenshot displays the dailyjob Team interface. On the left, a sidebar contains navigation options: 'En directo', 'Listado completo', 'Hoy', 'Esta semana', 'Atrasadas', 'Planear', 'Planear tareas', 'Revision #5', 'Creado Thu, Aug 19, 2021 9:46 AM por dailyjob', and 'Actualizado Wed, Jun 14, 2023 7:37 AM por dailyjob'. The main area shows a task list with columns: 'NOMBRE', 'PROYECTO', 'F. EJECUCIÓN', 'F. ENTREGA', and 'ESTADO'. The list contains several tasks, including 'CONSULLFDT Analizar los grupos necesarios para PA', 'CONSULLFDT Analizar el listado de grupos, equipos', 'VEN_LFDT Gestionar oportunidad de formación con', 'PO_DJ Preparar y desarrollar la reunión', and 'Procesar la bandeja de entrada del corre'. The interface also features a search bar at the top right, a 'Filtro(0)' dropdown, and a 'Nueva tarea' button.