

Pamiętaj o dwóch trybach zadania. W trybie manualnym możesz wpisywać dowolne dane do dowolnego pola. Używaj tego trybu w wersjach roboczych harmonogramu. Staraj się jak najszybciej przejść do trybu automatycznego.

Staraj się używać tej samej jednostki czasu we wszystkich zadaniach. Najlepiej godzin lub dni. Pamiętaj, że nazwa jednostki jest zależna od wersji językowej aplikacji. Wszystkie możliwe jednostki to:



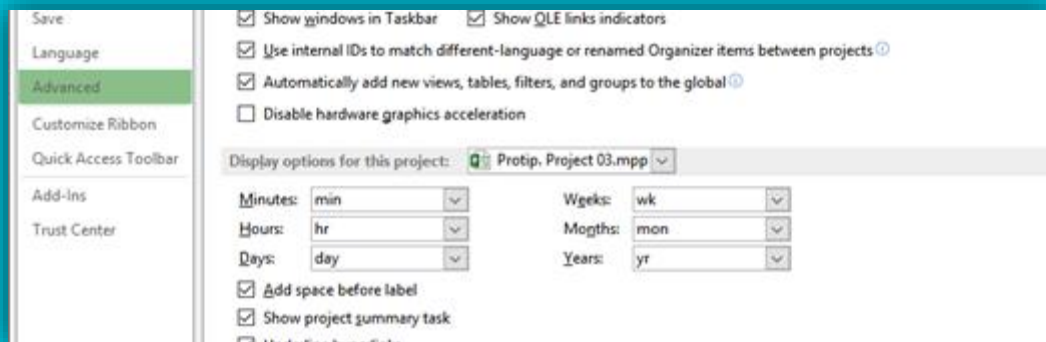
Minuty

Godziny

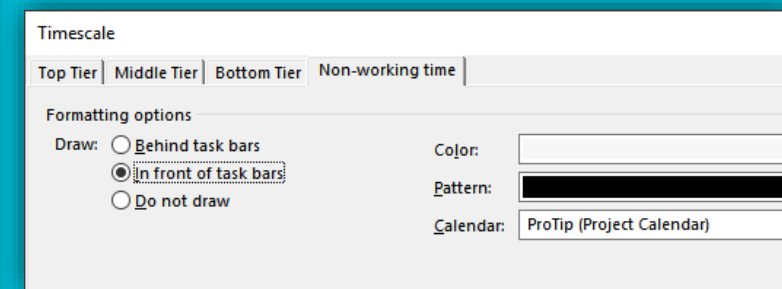
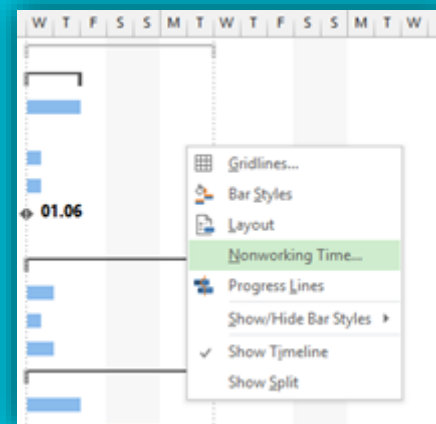
Dni

Tygodnie

Miesiące



Możesz kontrolować sposób prezentacji czasu wolnego na wykresie Gantta



Dodatkowe znaczniki zadań:

**C / E** Czas ciągły. Ignorujemy wyjątki kalendarza.  
**?** Szacowany czas trwania. Pole informacyjne.

Pamiętaj: możesz szacować **czas**, **pracę** lub **obie** wartości