

Como registrar uma tarefa no Webmail USP

10/08/2024 18:00:19

[FAQ Article Print](#)

Category:	Webmail USP - Zimbra	Votes:	0
State:	public (all)	Result:	0.00 %
Language:	pt_BR	Last update:	16:56:18 - 11/10/2016 (America/Sao_Paulo)

Keywords

tarefas webmail

Dúvida (ou problema) (public)

Como registrar uma tarefa

Resposta (ou solução) (public)

Este recurso permite que o usuário registre e gerencie suas tarefas. Para registrar uma nova tarefa, clique na aba e depois em conforme mostrado na imagem a seguir:

No painel de conteúdo, preencha os campos do formulário de tarefa e clique em .

Campos do formulário de tarefas

- Assunto: Insira o nome da tarefa.
- Local: Caso seja relevante, insira o local onde a tarefa será executada.
- Prioridade: Determine a prioridade da tarefa: alta, normal ou baixa.
- Lista de Tarefas: Escolha a lista que conterá sua tarefa.
- Status: Determine o andamento da tarefa: Não iniciada, concluída, em andamento, aguardando alguém ou adiada. Pode-se também estimar uma porcentagem para o andamento da conclusão da tarefa.
- Data inicial e final: Selecione a data de início e a data prevista para finalização da tarefa.
- Lembrete: Nesta opção, você pode definir uma data e um horário de notificação, que será enviada para o endereço de e-mail configurado.