

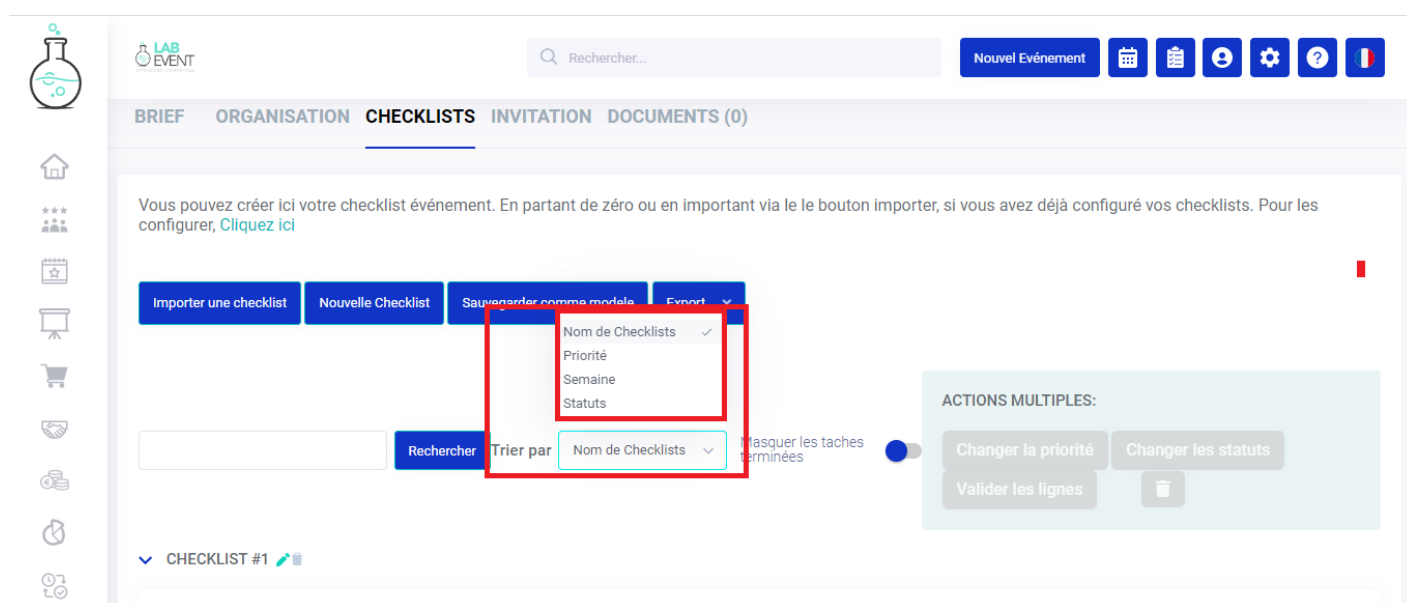
Triez et recherchez dans les Checklists

L'onglet checklist met à dispositions de ses utilisateurs, différentes solutions afin de leur permettre une organisation simplifier de leurs checklists.

Pour savoir comment exporter des Checklists, cliquez ici

1/ Triez vos checklists

Cette option vous accorde la possibilité de trier vos diverses checklist, en fonction de différents critères, afin de vous faire gagner en praticité et en organisation concernant l'ensemble de vos exports.



Ainsi, vous pouvez trier vos différentes checklists selon sont critères suivant :

A) Tri par nom de Checklists

Ce tri vous permet de trier vos checklists créées manuellement à l'aide du bouton "Nouvelle Checklist" par ordre de création (checklist la plus ancienne à la plus récente).

Vos checklists importées seront triées par ordre alphabétique.

✓ A

<input type="checkbox"/>	Statut	Titre	Priorité	J - / + X	Deadline suggérée	Description	Commentaire	tâches
<input checked="" type="checkbox"/>	en cours		TRES IMPORTANT	0	Date non valide			0 + + -

✓ CHECKLIST #1

<input type="checkbox"/>	Statut	Titre	Priorité	J - / + X	Deadline suggérée	Description	Commentaire	tâches
<input checked="" type="checkbox"/>	traité		NORMAL	0	Date non valide			0 + + -

NEW CHECKLIST

<input type="checkbox"/>	Statut	Titre	Priorité	J - / + X	Deadline suggérée	Description	Commentaire	tâches
<div><div></div><div></div><div></div></div>	<input type="checkbox"/> en cours		TRES IMPORTANT	0	Date non valide			<div><div></div><div>0</div><div></div></div> <div><div></div><div></div><div></div></div>

✓ CHECKLIST #1

<input type="checkbox"/>	Statut	Titre	Priorité	J - / + X	Deadline suggérée	Description	Commentaire	tâches
<div><div></div><div></div><div></div></div>	<input type="checkbox"/> traité		NORMAL	0	Date non valide			<div><div></div><div>0</div><div></div></div> <div><div></div><div></div><div></div></div>

NEW CHECKLIST

▼ IMPORTANT

	Statut	Titre	Priorité	J - / + X	Deadline suggérée	Description	Commentaire	tâches
<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div>à faire ✓</div></div>	<input type="text"/>	IMPORTANT ✓	<div>0</div>	Date non valide 📅	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<div><div>📅</div><div>0</div><div>+</div><div>+</div><div>🗑️</div></div>

▼ NORMAL

	Statut	Titre	Priorité	J - / + X	Deadline suggérée	Description	Commentaire	tâches
<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div>à faire ✓</div></div>	<input type="text"/>	NORMAL ✓	<div>0</div>	Date non valide 📅	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<div><div>📅</div><div>0</div><div>+</div><div>+</div><div>🗑️</div></div>

▼ TRES FAIBLE

	Statut	Titre	Priorité	J - / + X	Deadline suggérée	Description	Commentaire	tâches
<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div>à faire ✓</div></div>	<input type="text"/>	TRES FAIBLE ✓	<div>0</div>	Date non valide 📅	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<div><div>📅</div><div>0</div><div>+</div><div>+</div><div>🗑️</div></div>

Si vous le souhaitez , vous pouvez trier vos checklists par semaines. Ou plus exactement, les trier en fonction des deadlines que vous aurez indiquées pour chacune d'entre elles.

2022 SEMAINE 2								
Statut	Titre	Priorité	J - / + X	Deadline suggérée	Description	Commentaire	tâches	
à faire		NORMAL	-120	03/01/2022			0	

2022 SEMAINE 6								
Statut	Titre	Priorité	J - / + X	Deadline suggérée	Description	Commentaire	tâches	
à faire	a	NORMAL	-90	02/02/2022			0	

2022 SEMAINE 19								
Statut	Titre	Priorité	J - / + X	Deadline suggérée	Description	Commentaire	tâches	
à faire	nouvelle	FAIBLE	3	06/05/2022	hello		0	
à faire	allo	TRES IMPORTANT	0	03/05/2022	nice		0	

4) Tri par statuts

Enfin, il vous est aussi possible de trier vos checklists selon les statuts que vous leur aurez définis.

À FAIRE								
Statut	Titre	Priorité	J - / + X	Deadline suggérée	Description	Commentaire	tâches	
à faire		TRES IMPORTANT	0	Date non valide			0	

EN COURS								
Statut	Titre	Priorité	J - / + X	Deadline suggérée	Description	Commentaire	tâches	
en cours		TRES IMPORTANT	0	Date non valide			0	

TRAITÉ								
Statut	Titre	Priorité	J - / + X	Deadline suggérée	Description	Commentaire	tâches	
traité		NORMAL	0	Date non valide			0	

2/ Recherchez dans vos checklists

Si vous souhaitez chercher dans vos différentes checklists, une tâche précise qui y figure, il vous suffit d'utiliser la zone de texte située à la gauche du menu déroulant **Trier par**. Au sein de cette dernière, inscrivez mots, lettres ou chiffres relatifs au titre de la tâche que vous cherchez, puis cliquez sur le bouton **Recherche**. Le module vous présentera alors, tous les résultats correspondants à votre recherche.

Rechercher

X

Trier par

Nom de Checklists

Masquer les tâches terminées

ACTIONS MULTIPLES:

Changer la priorité

Changer les statuts

Valider les lignes



NEW CHECKLIST

	Statut	Titre	Priorité	J - / + X	Deadline suggérée	Description	Commentaire	tâches
<input type="checkbox"/>	à faire	checklist	FAIBLE	5	08/05/2022	goodbye		0

CHECKLIST TEST

	Statut	Titre	Priorité	J - / + X	Deadline suggérée	Description	Commentaire	tâches
<input type="checkbox"/>	à faire	chercher des prestataires	NORMAL	9	12/05/2022			0

Révision #11

Créé Mon, Jul 25, 2022 4:44 PM par Léo

Mis à jour Mon, May 13, 2024 9:03 AM par Ines