

Smarta verktyg – Bättre resultat

Tidshantering – Google Tasks

I instruktionerna används Samsung Galaxy A32 5G-telefonen med Androidprogramvaruversion 13.0. Instruktionerna är uppdaterade på hösten 2024.

Installera Google Tasks-appen

För att använda Google Tasks-appen behöver du ett Google-konto.

- Installation:
 - Google Tasks är oftast inte förinstallerad på telefonen, så den behöver laddas ner från Google Play Butik:
 - Öppna Google Play Butik och sök efter appen med namnet Google Tasks.
 - Installera appen.
- Hitta appen:
 - Efter installationen kan Google
 Tasks hittas i telefonens Alla
 appar -meny.
 - Du kan också söka efter appen i Alla appar -menys sökfält genom att skriva Tasks.



Skapa uppgifter

Google Tasks fungerar tillsammans med Google Kalender, vilket innebär att uppgifter med en deadline även visas i Google Kalender och vice versa.

- Huvudvyn:
 - I huvudvyn ser du alla uppgifter som har skapats i appen.
- Skapa en ny lista:
 - Välj alternativet +Ny lista om du vill skapa en ny lista för specifika uppgifter.
 - Alla skapade listor fungerar på samma sätt.



• Lägg till en uppgift:

• Tryck på **plustecknet** längst ner till höger för att lägga till en ny uppgift i vald lista.



• Uppgiftsinställningar:

- Ge uppgiften ett beskrivande namn.
- Lägg till deluppgifter om det behövs.
- Markera uppgiften som viktig med en stjärna.
- Sätt en deadline för uppgiften, så kommer den även att visas i Google Kalender.



- Redigera en uppgift:
 - Redigera en uppgift genom att trycka på den i listan. Då kan du uppdatera uppgiftens inställningar.



Organisera listor

I Google Tasks kan du organisera skapade uppgifter flexibelt enligt olika kriterier.

- Sorteringsalternativ:
 - Datumordning: Uppgifter visas i listan efter deadline.
 - Prioritetsordning: Alla uppgifter markerade med stjärna visas högst upp i listan.
 - Egen ordning: Du kan fritt flytta uppgifter till önskad plats i listan.
- Stjärnmärkta uppgifter:
 - Alla uppgifter som markerats med stjärna visas även i en separat stjärnmärkt lista.



Datero rf 4

Färdiga uppgifter

I Google Tasks kan uppgifter markeras som färdiga.

- Markera uppgift som färdig:
 - När du markerar en uppgift som färdig flyttas den från den aktiva listan till avsnittet för färdiga uppgifter längst ner på huvudlistan.
- Bevarande av färdiga uppgifter:
 - Färdiga uppgifter tas inte automatiskt bort, även om deadline har passerat. De ligger kvar i listan tills du tar bort dem manuellt.



Aktivera aviseringar

För att få påminnelser utanför appen behöver du ge Google Tasks tillåtelse att skicka aviseringar.

- Aktivera aviseringar:
 - Tryck på profilbilden uppe till höger.
 - Välj Inställningar > Aviseringar > Tillåt aviseringar.
 - Alternativt kan du göra detta i telefonens egna inställningar: Inställningar > Aviseringar > Appaviseringar > Tasks > Tillåt aviseringar.



Ändra tema i Google Tasks

Du kan ställa in Google Tasks-appen på ljust eller mörkt läge.

- Byt tema i appen:
 - Tryck på profilbilden uppe till höger.
 - Gå till Inställningar > Tema.
 - Välj önskat tema (ljust eller mörkt).



Widgets för Google Tasks på hemskärmen

Google Tasks erbjuder två widgets som du kan lägga till på telefonens hemskärm. För att använda en widget måste du välja vilket Google-konto som används.

- Välj en plats på hemskärmen där du vill lägga till en widget och tryck länge på den tills en meny visas.
- Gå till menyn Widgets > Tasks > Lägg till den widget du vill ha.



Tillgängliga widgets

- **Lista** Visar vald uppgiftslista och alla dess uppgifter. Du kan även byta den visade listan. Med plustecknet kan du lägga till en ny uppgift.
- **Ny uppgift** Snabbar upp skapandet av nya uppgifter i Google Tasks-appen.



Du hittar Google Tasks appen från Google Play butiken:

https://play.google.com/store/apps/details?id=com.google.android.apps.tasks&hl=sv

