Задачи

В разделе «Задачи» пользователю представлен список задач, которые он поручил, исполняет, и которые завершены.

Создание новой задачи. Для создания новой задачи нужно нажать на кнопку «Создать задачу» и указать в открывшейся шторке в правой части экрана название задачи, её описание, срок выполнение, исполнителя, а также прикрепить файл при необходимости и нажать кнопку «Создать» (Рисунок 25).

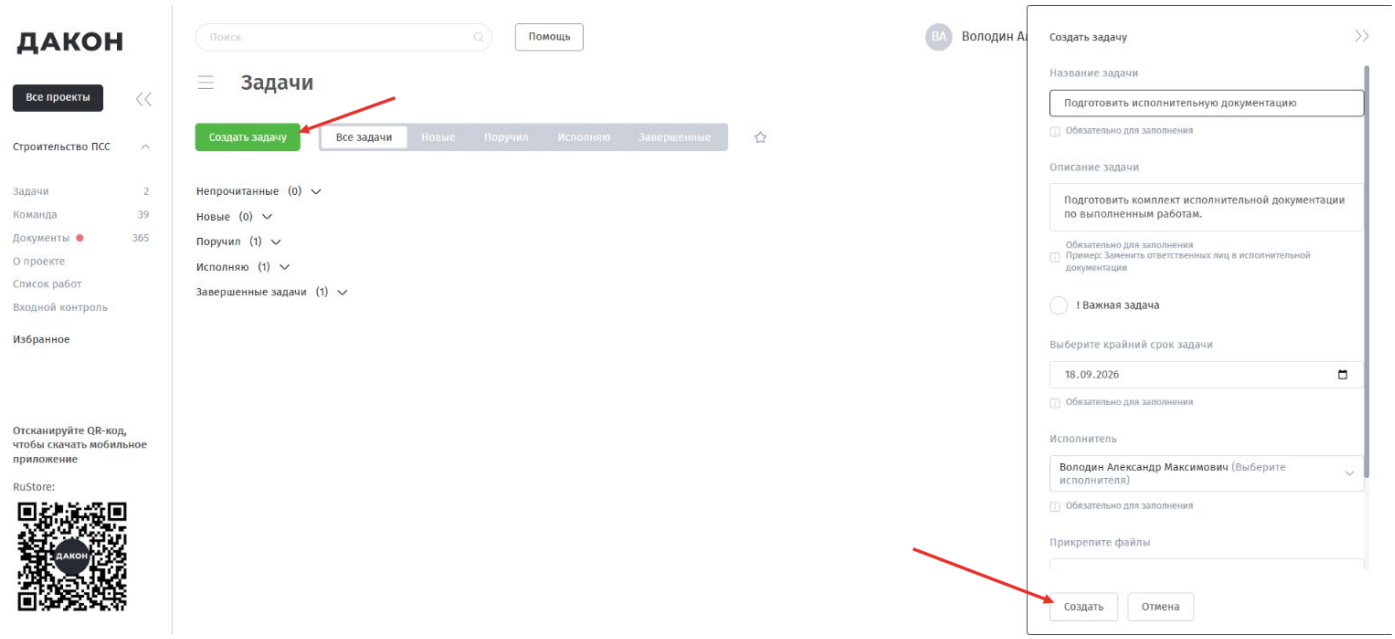

Рисунок 25 – Создание новой задачи

Выполнение задачи. Для этого нужно нажать на кнопку «Выполнить» в открывшейся шторке, в правой части экрана, указать результат выполнения, а также прикрепить файл при необходимости и нажмите кнопку «Отправить» (Рисунок 26).

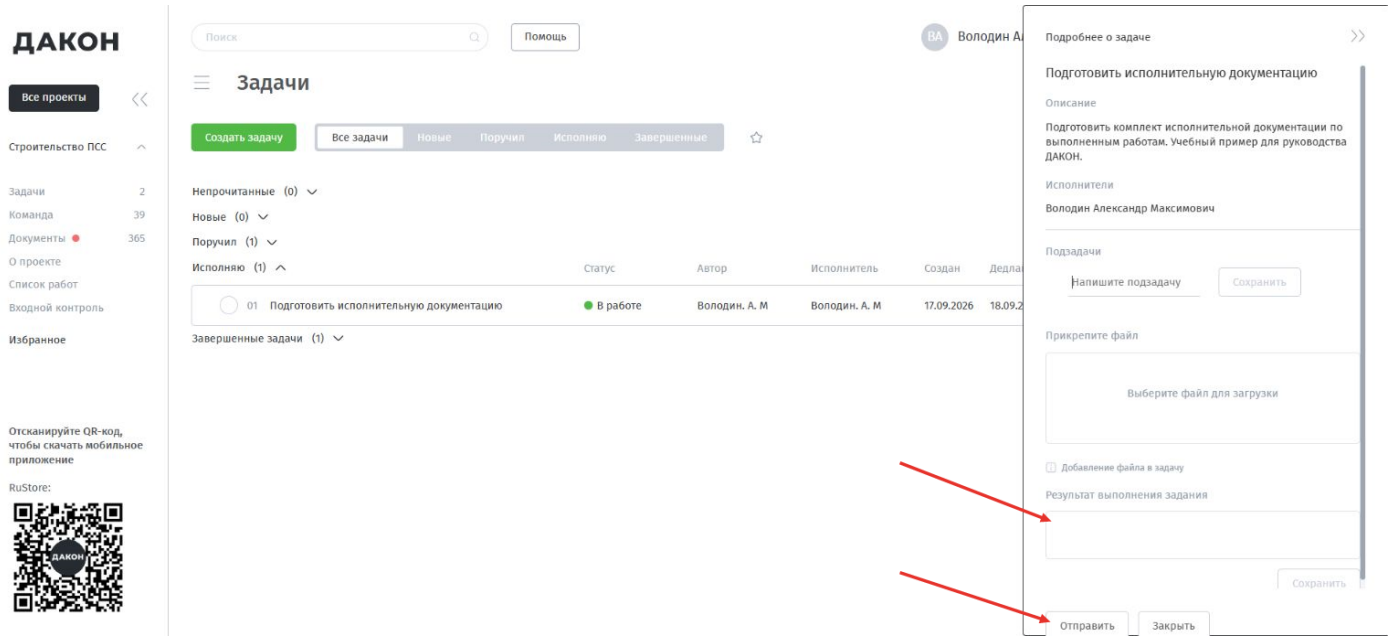

Рисунок 26 – Выполнение задачи

Фильтр по задачам. Нажать на кнопку «Фильтр», в открывшейся шторке указать необходимые данные для фильтрации: автор, исполнитель, даты создания и дедлайна, а также статус затем нажмите кнопку «Сохранить» для применения фильтра (Рисунок 27).

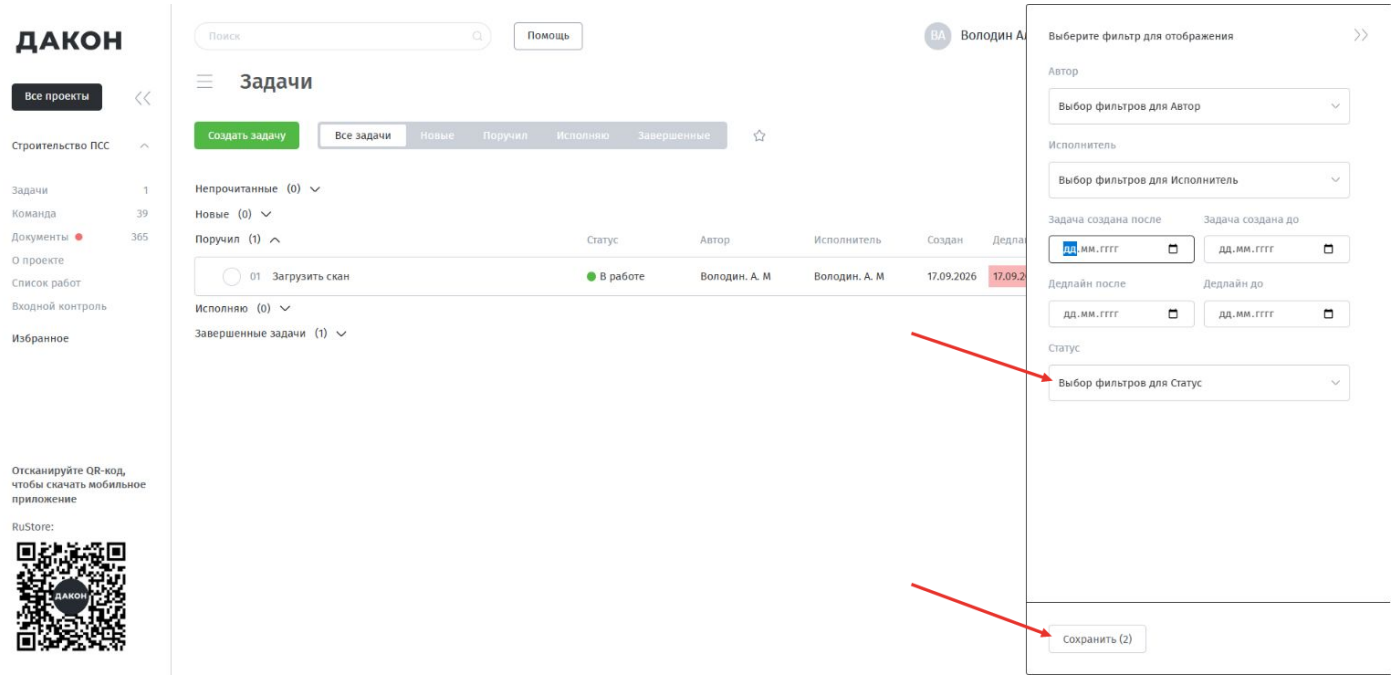

Рисунок 27 – Фильтр по задачам

Revision #1
Created 2026-10-15 08:50:49 UTC by Александр
Updated 2026-10-15 08:50:49 UTC by Александр