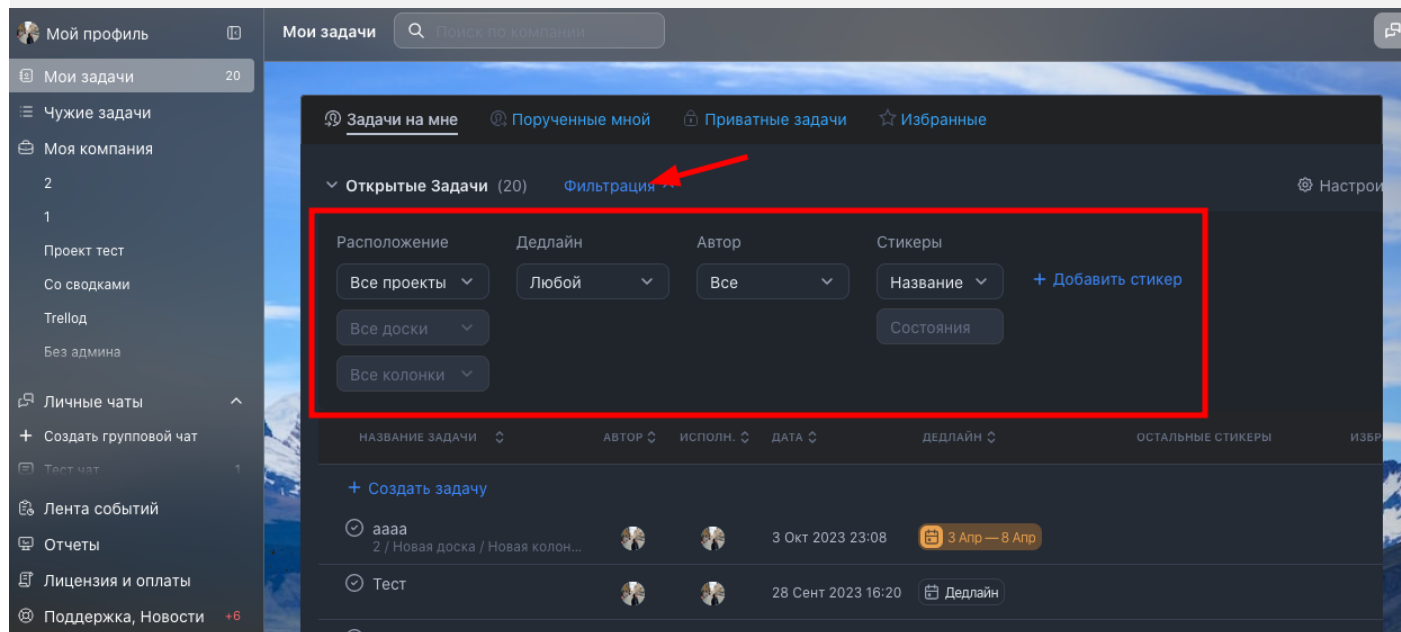
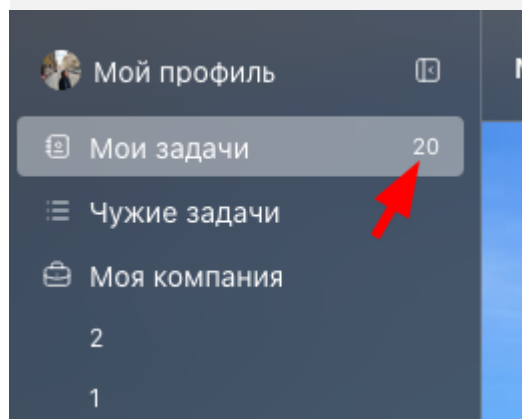


# Раздел "Мои задачи"

В разделе "**Мои задачи**" можно посмотреть все текущие и выполненные задачи, в которых вы являетесь исполнителем, а также задачи, порученные Вами другим пользователям. Можно выставить фильтр, по которому необходимо отсортировать задачи.



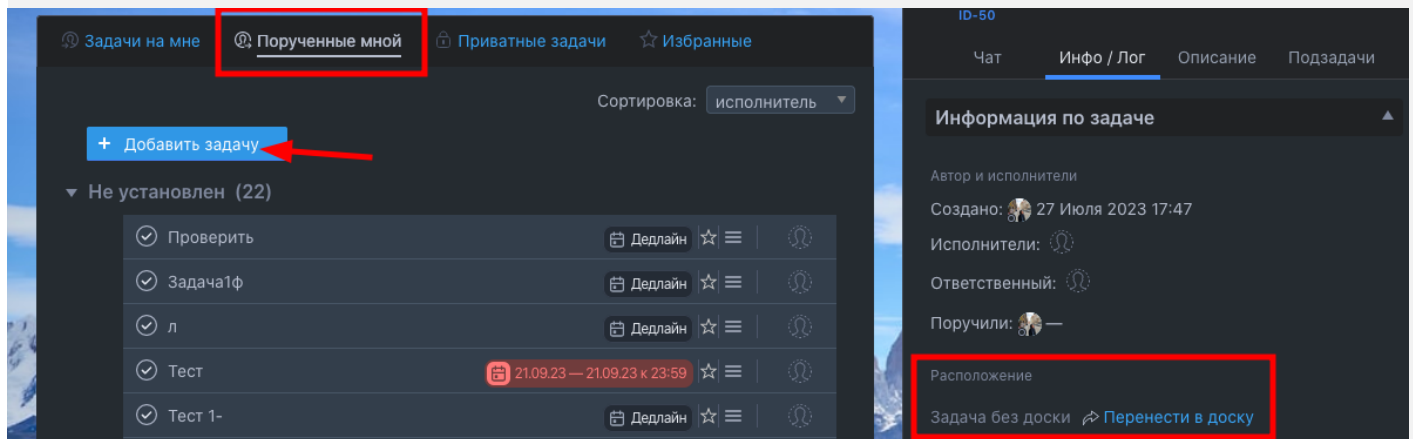
Напротив пункта "Мои задачи" каждый пользователь может видеть количество задач, назначенных на него.



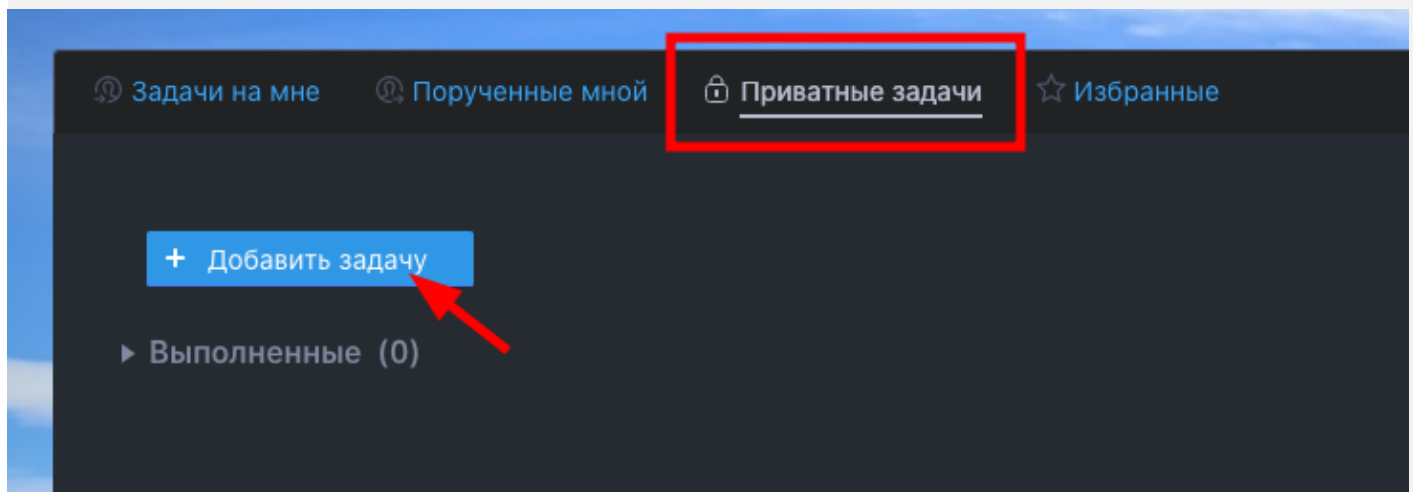
В разделе "Мои задачи" есть 4 вкладки:

**1) Задачи на мне** — все задачи в компании, к которым Вы имеете доступ и в которых Вы являетесь исполнителем.

**2)Порученные мной** — все задачи в компании, в которых Вы назначали исполнителя. Через кнопку "Добавить задачу" из данного раздела задача создается без доски. Перенести задачу на доску любого проекта, к которому у пользователя есть доступ, можно из карточки задачи.

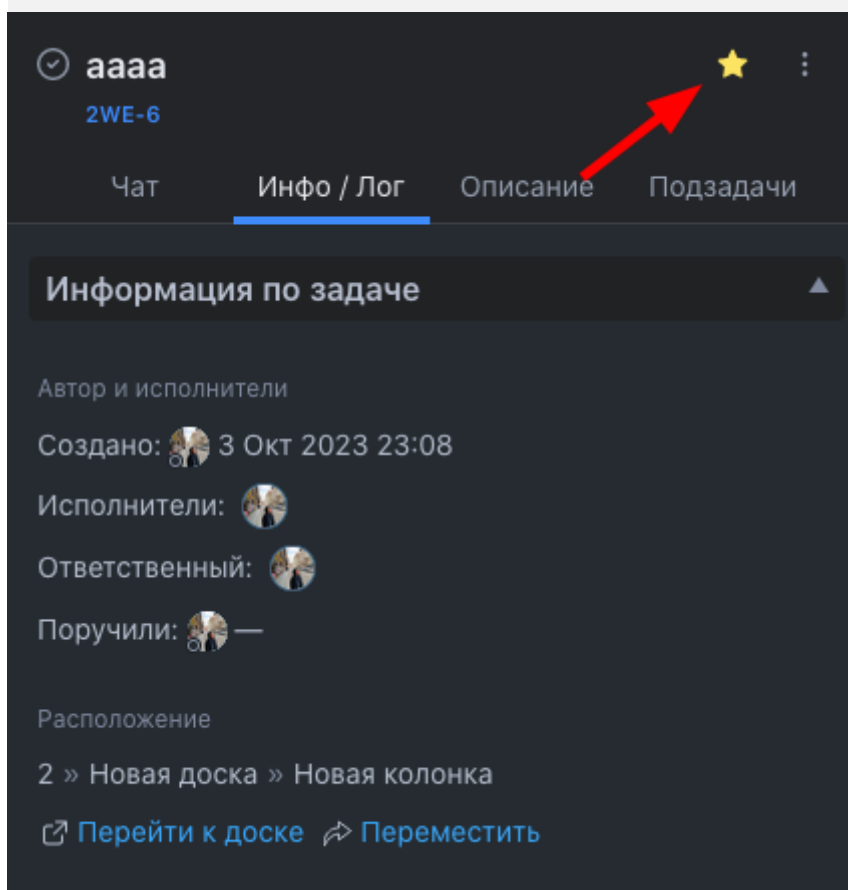
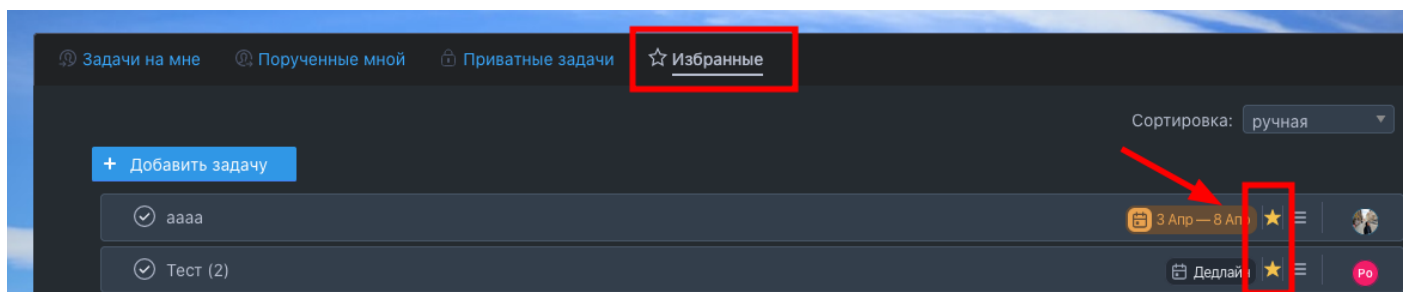


**3) Приватные задачи** — эти задачи видны только Вам. Никто из пользователей не видит приватные задачи другого пользователя, в том числе администратор компании. Приватную задачу можно создать только из раздела "Мои задачи" - "Приватные задачи", нажав на "Добавить задачу".



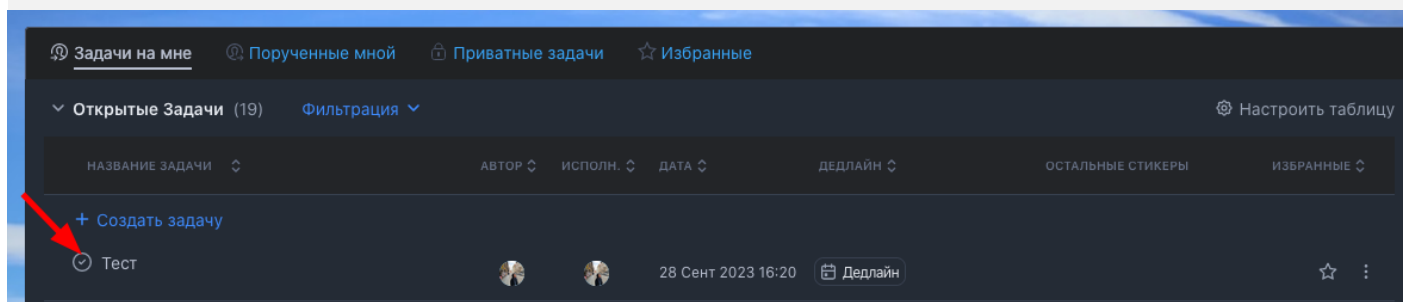
**4) Избранные** — все задачи в компании, в том числе Ваши приватные задачи, отмеченные "звёздочкой".

Добавить задачу в Избранные можно как из раздела "Мои задачи", так и из самой карточки задачи.

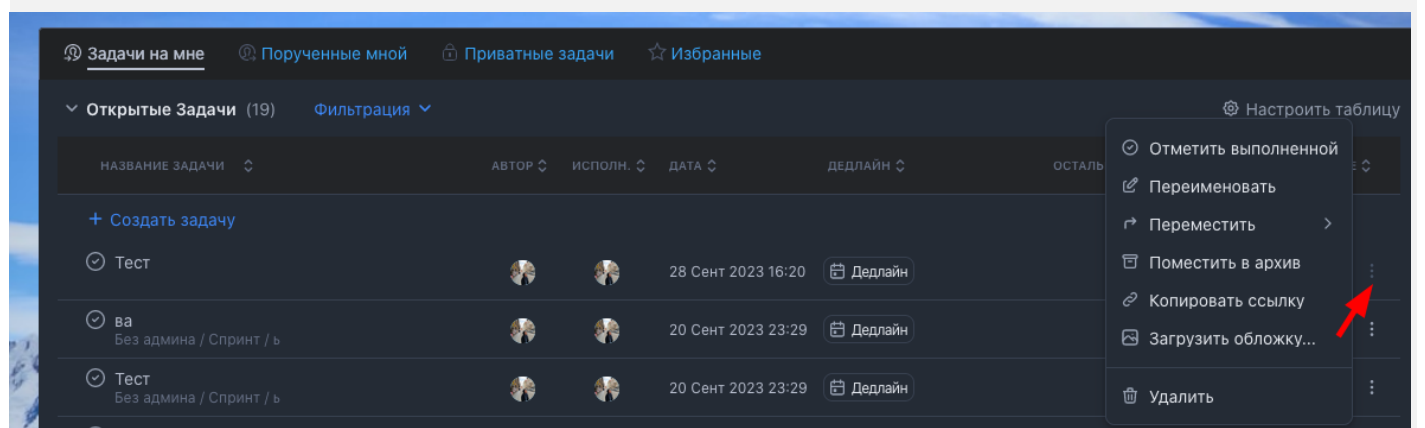


При создании задачи из данного раздела, эта задача создается без доски, отмеченная как Избранная.

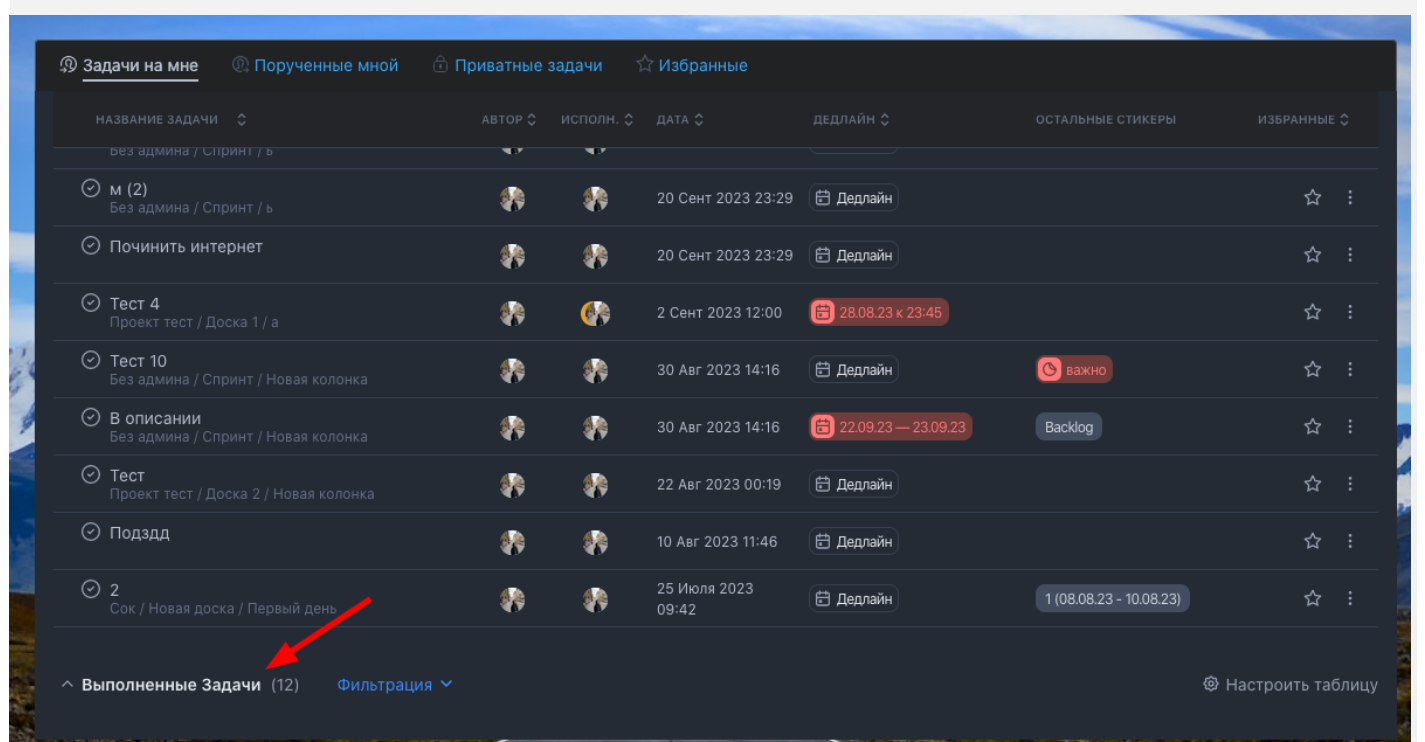
Из раздела "Мои задачи" задачу можно выполнить, нажав слева на галочку, установить дедлайн, добавить в "Избранное".



Из меню справа задачу можно выполнить, переименовать, переместить, заархивировать, скопировать ссылку на эту задачу либо удалить.



После выполнения задача переносится в блок "Выполненные".



Щелчок на задачу открывает карточку задачи.

Заархивированные задачи в разделе "Мои задачи" не отображаются.