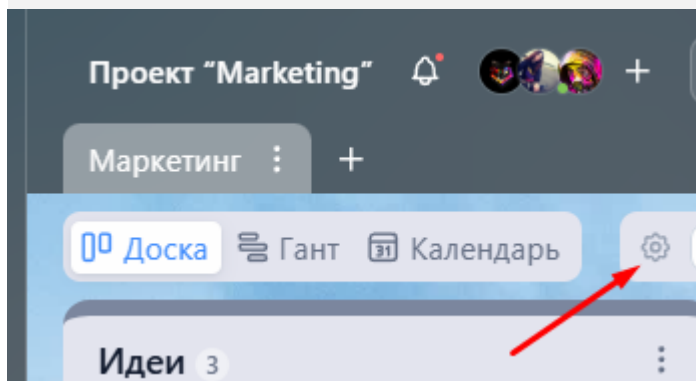


Шаблоны задач

В **настройках доски** доступен пункт меню - «**Шаблоны задач**».



Настройки доски "Маркетинг"

Основные

Внешний вид

Стикеры

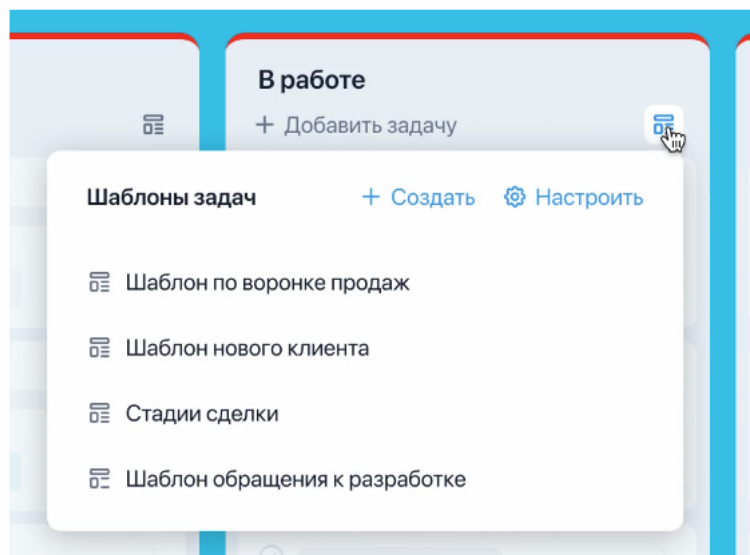
Доступ по ссылке

Передача задач

Шаблоны задач

Шаблоны задач

[+ Создать](#) [Из существующей задачи](#)



Вы можете **создать шаблон** с нуля или использовать уже существующую задачу, чтобы создать на ее базе шаблон.

В шаблоне можно указать исполнителя и ответственного, задать описание, создать чек-листы, подзадачи, а также добавить подписчиков в чат.

Настройки доски "Маркетинг"

Основные

Внешний вид

Стикерс

Доступ по ссылке

Передача задач

Шаблоны задач

[← Назад к списку шаблонов](#)

Создание нового шаблона

Название шаблона

Отправить рассылку

Авторы и исполнители

Исполнители

 [✎](#)

Ответственный

 JULIYA [✎](#)

Стикерс

 Средний [+](#)

Описание

[✎ Редактировать описание](#)

Текст рассылки

Подзадачи [?](#)

 Подзадача 1

[⋮](#)

Отмена

Создать шаблон

Какие права должны быть для работы с шаблонами:

Создавать шаблоны могут администраторы компании, а также пользователи с ролями Управляющий и Сотрудник.

Редактировать шаблоны может только администратор и Управляющий (Сотрудник не может).

У роли Наблюдатель нет прав на создание и редактирование шаблонов. Пользователи с этой ролью также не видят список шаблонов и не могут создавать на основании них задачи.

Создание шаблонов задач с подзадачами

При создании шаблонов задач можно добавить подзадачи только первого уровня вложенности.

Если создать шаблон на основании существующей задачи с подзадачами в несколько уровней вложенности, подгрузятся подзадачи только первого уровня, подзадачи других уровней не будут добавлены в шаблон.

К подзадачам можно добавить исполнителей, стикеры различных типов, но нет возможности добавить описание.

Создание нового шаблона

Текст рассылки

Подзадачи ?

⚠ Дедлайн указывается от текущей даты. При создании задачи по шаблону он будет смещён.

✓ Подзадача 1

📌 примечание в текстовом...

✓ Подзадача 2

📅 29 Авг — 30 Авг

✓ Подзадача 3

🟢 Низкий

Использование стикера Дедлайн в шаблонах задач

В шаблоне можно добавить Дедлайны как к самой задаче, так и её подзадачам. Значение дедлайна нужно указывать от текущей даты. При создании задачи по шаблону он будет смещён.

Пример: шаблон создается 28 августа, в нём - дедлайн на 29 августа, 15.00.

Если создать задачу по этому шаблону 29 августа, то дедлайн в нем будет смещен на 30 августа, 15.00.

Настройки доски "Маркетинг"

Основные

Внешний вид

Стикерс

Доступ по ссылке

Передача задач

Шаблоны задач

[← Назад к списку шаблонов](#)

Создание нового шаблона

Название шаблона

Отправить рассылку

Авторы и исполнители

Исполнители

Ответственный



JULIYA



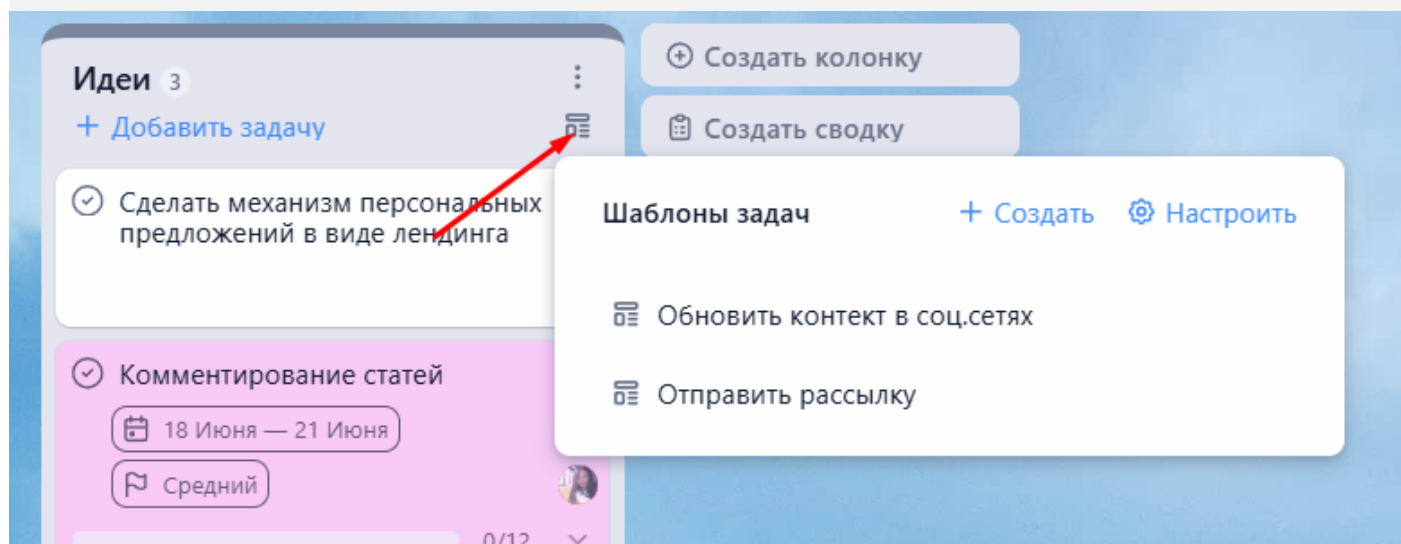
Стикерс

ⓘ Дедлайн указывается от текущей даты. При создании задачи по шаблону он будет смещён.

📅 29 Авг к 15:00 🏷 Средний ➕

Работа с шаблонами на досках

Для создания задачи по шаблону нужно кликнуть на него в списке шаблонов через иконку в правом углу колонки.



Из открывшегося окна можно также перейти к настройкам шаблонов.

Обратите внимание: на каждой доске - свой набор шаблонов. Нет возможности скопировать или перенести шаблоны задач с одной доски на другую. Их можно только вручную создать на каждой новой доске.

Revision #10

Created 10 October 2023 11:21:59 by Admin

Updated 29 August 2024 09:55:02 by Admin