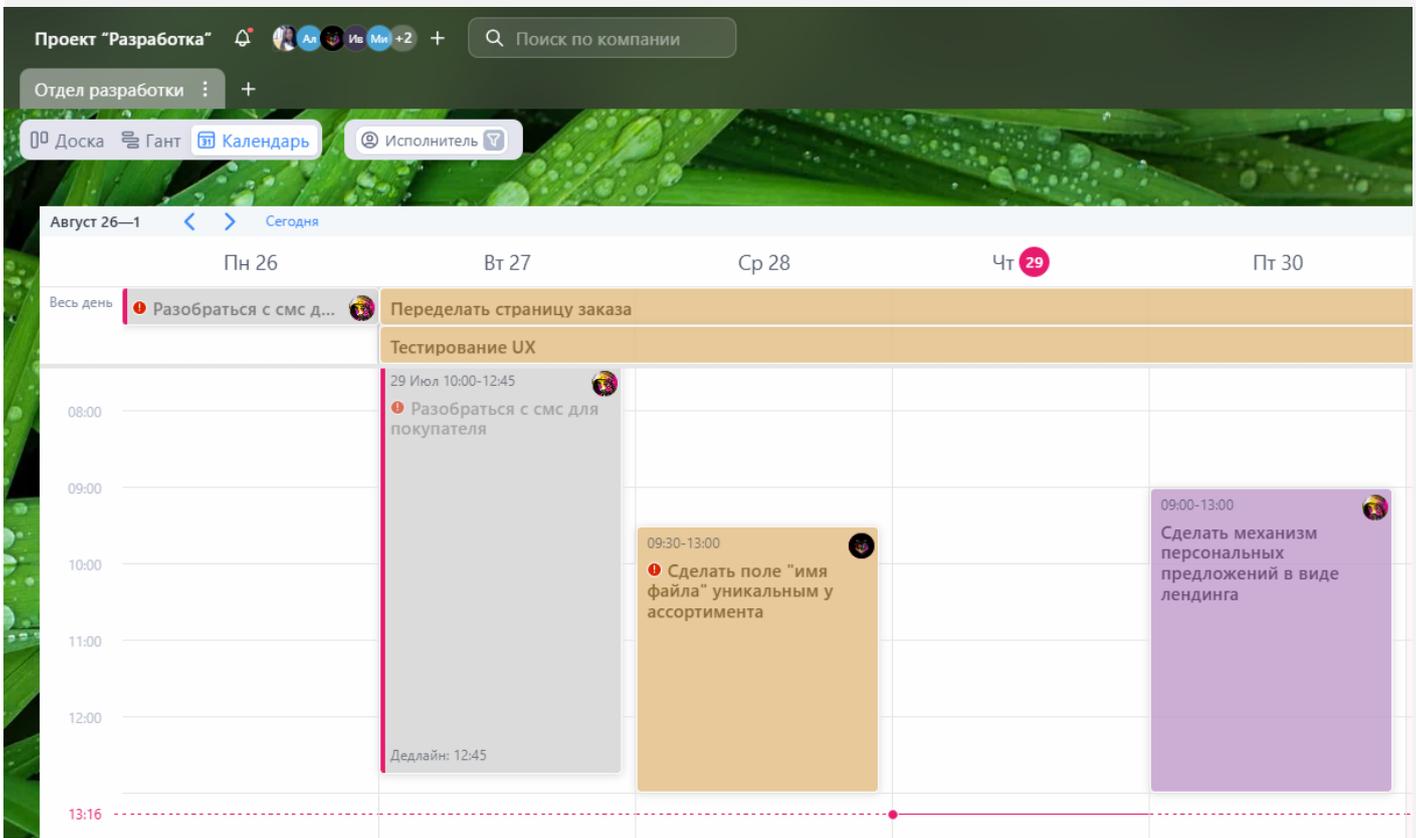
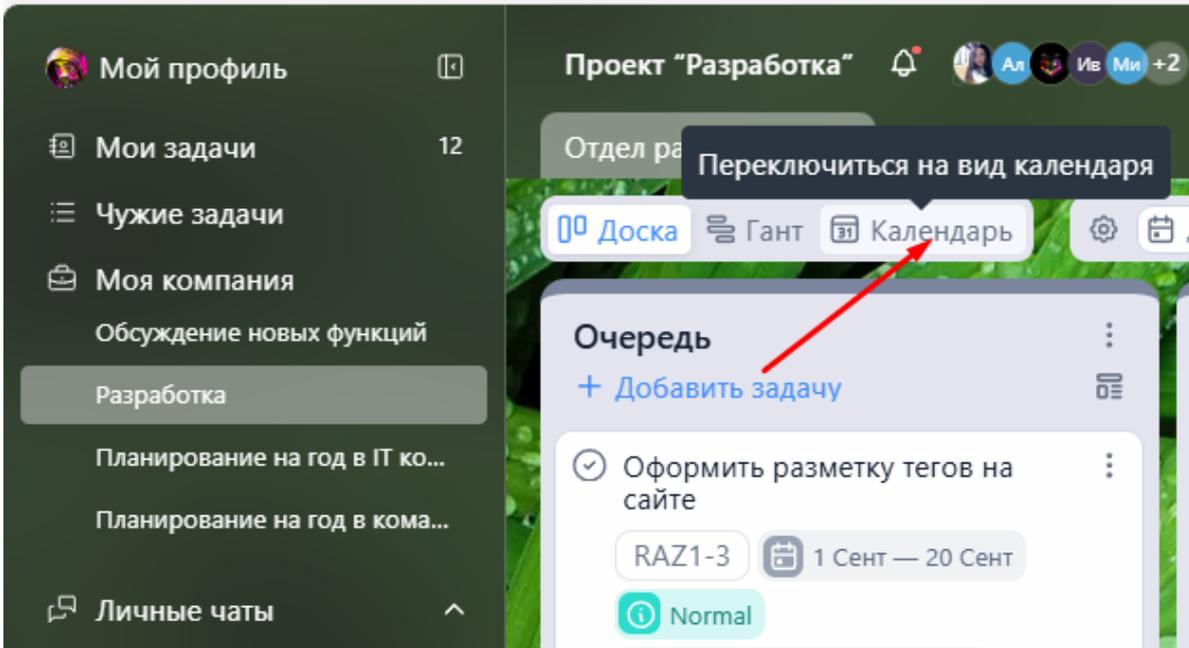


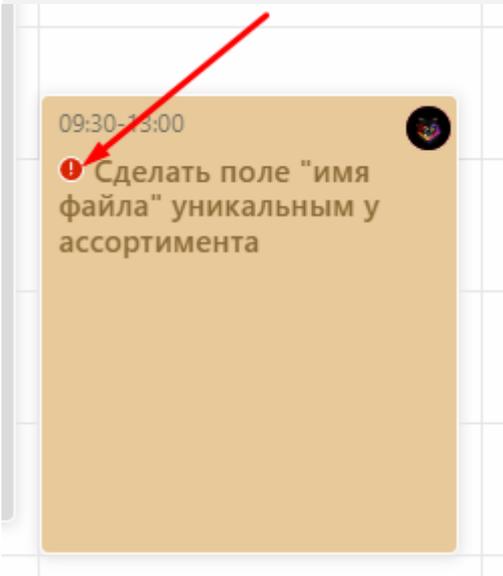
Вид Календарь

Переключив доску проекта в **календарный вид**, можно увидеть отображение задач на недельном срезе.

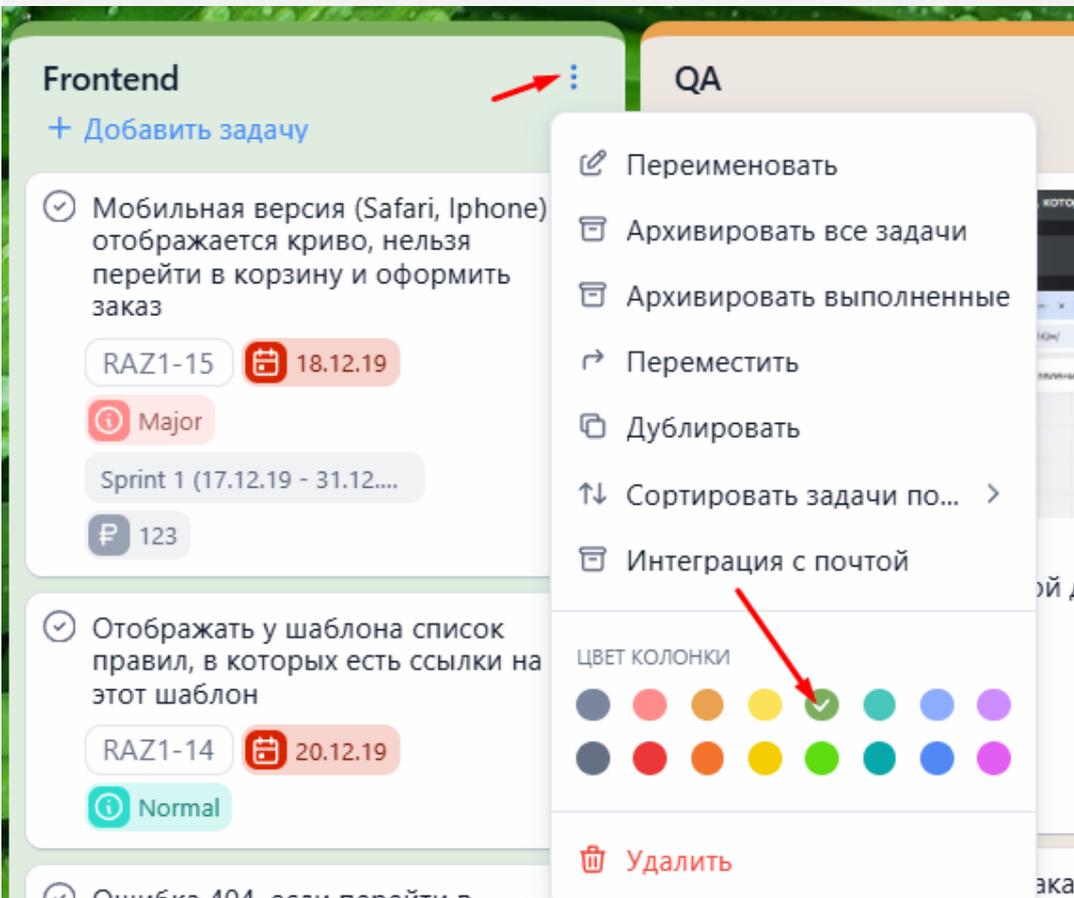


В Календаре показываются только те задачи и подзадачи, у которых установлен стикер Дедлайн.
Отображается содержимое всех колонок доски, в том числе зеркальных и сводок.

У задач с просроченным дедлайном рядом с названием показывается восклицательный знак.



Цвет задачи в календаре определяется выбранным цветом колонки (такая же логика работает в [виде Ганта](#))



Доступна **фильтрация**: только по стикеру **Исполнитель**.

The screenshot shows a project management interface with a calendar view. At the top, there is a header with 'Отдел разработки' and a plus sign. Below it are navigation buttons for 'Доска', 'Гант', and 'Календарь'. A filter bar shows 'Юлия' with a sticker icon and a button 'Сбросить 1 фильтр'. A modal window titled 'Стикер «Исполнитель»' is open, displaying a search bar and a list of employees with checkboxes. The employee 'Юлия' is selected, indicated by a red arrow. Below the list is a button '+ Добавить сотрудников в проект'. In the background, a calendar grid shows a task on August 28th from 09:29 to 12:59. The task title is 'Сделать поле "имя файла" уникальным у ассортимента'. A red arrow points to the sticker icon on the task card.

Отдел разработки +

Доска Гант Календарь

Юлия Сбросить 1 фильтр

Стикер «Исполнитель»

Поиск по списку (имя, отдел)

Имя	Отдел
<input type="checkbox"/> JULIYA	
<input type="checkbox"/> Ал Александр	
<input type="checkbox"/> Ив Иван	Маркетинг
<input type="checkbox"/> Ми Михаил	Техническая под...
<input type="checkbox"/> Юлианна (YouGile)	Техническая под...
<input checked="" type="checkbox"/> Юлия	Маркетинг

+ Добавить сотрудников в проект

Август 26—1 Пн 26 Ср 28

05:00

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

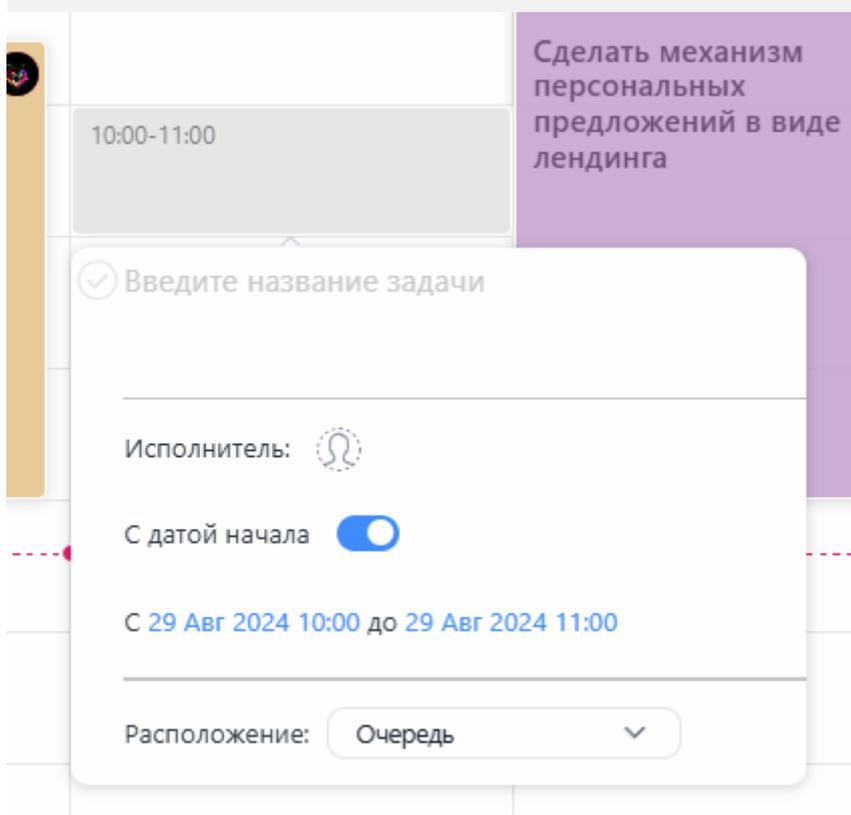
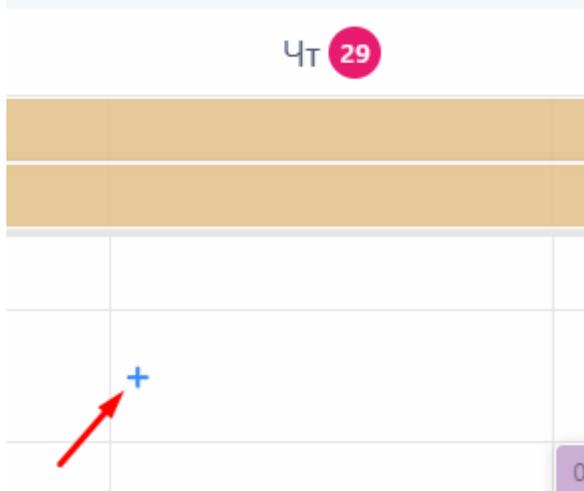
13:00

09:29-12:59

❗ Сделать поле "имя файла" уникальным у ассортимента

Создание и редактирование задач в календаре

Создать задачу можно через "+", при этом у неё сразу же установится Дедлайн.



В открывшемся окне можно указать название задачи, добавить исполнителей, а также выбрать колонку на текущей доске.

Задачи можно перетаскивать, меняя тем самым расписание. Также можно менять по высоте для изменения диапазона времени, когда задача активна.

Права на создание и редактирование задач и их дедлайнов определяются установленными [ролями в проекте](#).

Рабочее пространство календаря

Календарь отображает только недельный вид, изменить масштаб на день или же наоборот, на месяц, год - нет возможности.

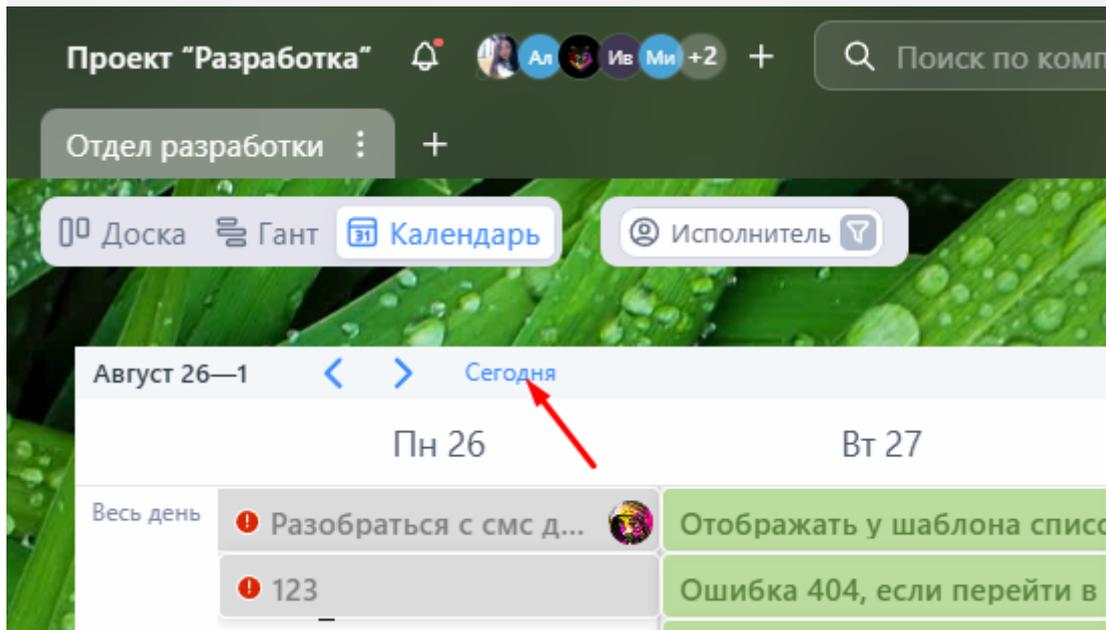
Поле с задачами на "Весь день" становится шире автоматом, если на неделю назначено множество задач с дедлайнами на целый день, т.е. без указания точного времени.

Показать все задачи можно через "стрелочку" или "Показать ещё".

The screenshot shows a project management interface with a calendar view. The top navigation bar includes the project name "Проект 'Разработка'", a search bar "Поиск по компании", and a user profile. Below the navigation bar, there are tabs for "Отдел разработки", "Доска", "Гант", "Календарь", and "Исполнитель". The calendar view is for the week of August 26-31, 2023. The days are labeled: Пн 26, Вт 27, Ср 28, Чт 29, Пт 30, Сб 31. The calendar shows tasks with deadlines and a "Показать ещё 2" button. A red arrow points to the "Показать ещё 2" button, and another red arrow points to a task card.

Весь день	Пн 26	Вт 27	Ср 28	Чт 29	Пт 30	Сб 31
Разобраться с sms д... 123						
Отображать у шаблона список правил, в которых есть ссылки на этот шаблон						
Ошибка 404, если перейти в "Шаблоны правил"						
Если адрес доставки длинный, то криво отображается форма на странице с расходной накладной						
Показать ещё 2 »						
09:00		29 Июл 09:59-12:44 Разобраться с sms для покупателя Дедлайн: 12:44				
10:00			09:29-12:59 Сделать поле "имя файла" уникальным у ассортимента			
11:00					08:59-12:59 Сделать механизм персональных предложений в виде лендинга	
12:00						
13:00						

Переключение между неделями - в самом верху. Для возвращения от будущих или прошлых недель к текущей нужно кликнуть на "сегодня".

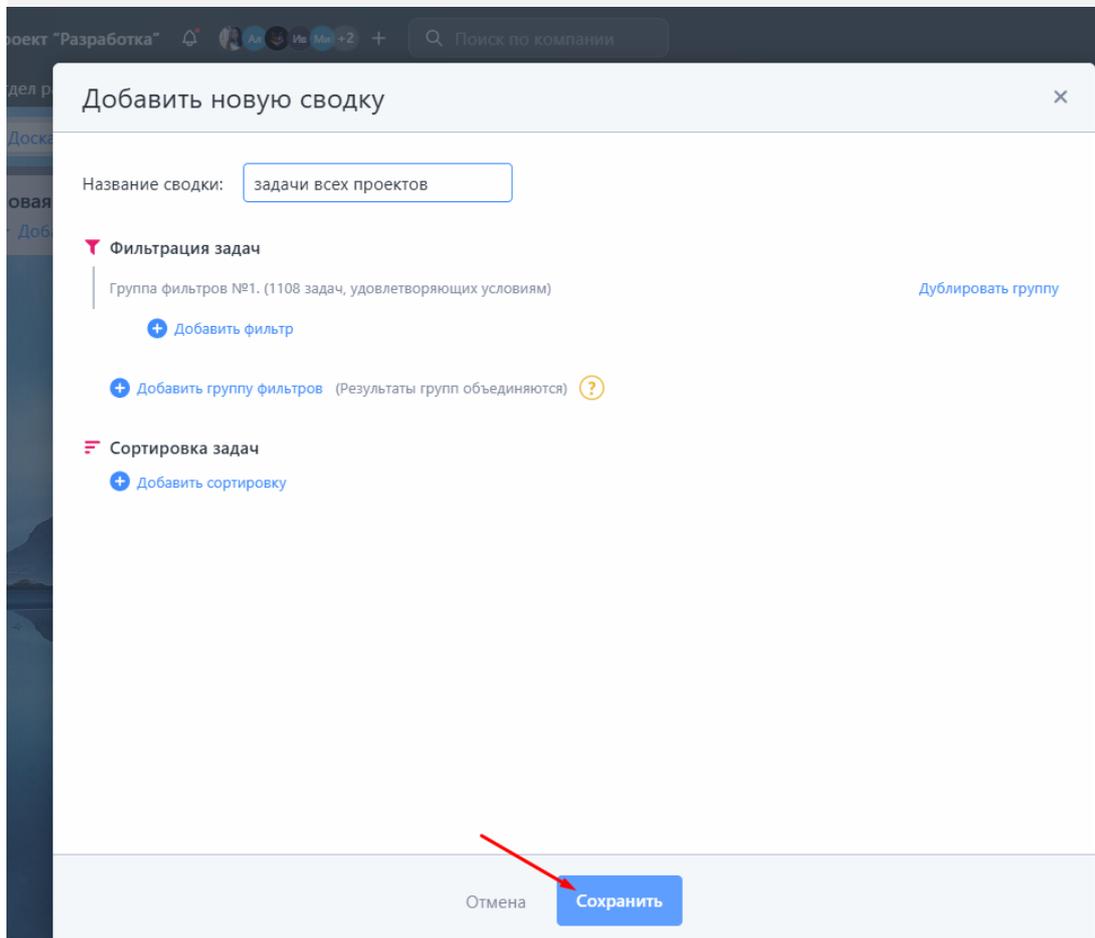


Как в календаре посмотреть задачи из нескольких досок / проектов?

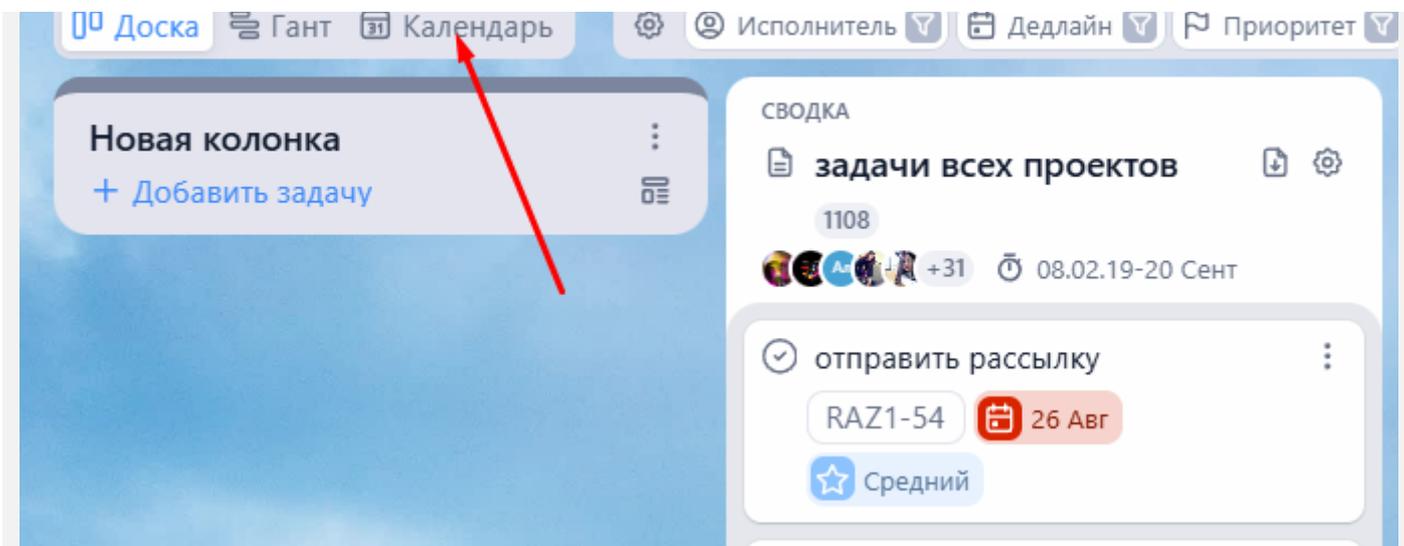
Стандартно календарь показывает только все задачи текущей доски. Если нужно посмотреть задачи по всей компании или же задачи из нескольких проектов или досок, можно воспользоваться [сводками](#).

На отдельной доске нужно создать сводку с необходимой фильтрацией по расположению (выбрать нужные проекты, доски).

Если надо посмотреть полностью все задачи компании - нужно создать сводку без фильтров.



После сохранения сводки нужно переключиться из вида доски в вид календарь.



В календаре отобразятся все задачи из сводки, у которых есть Дедлайн.

Календарь и регулярные задачи

[Регулярные задачи](#), которые запланированы на будущее, но еще не созданы в компании, в календарном виде не отображаются.

Они появятся в календаре только после момента создания на доске. Важно, чтобы в шаблоне регулярной задачи был заранее установлен дедлайн.

Если вы хотите, чтобы регулярная задача появилась заранее, чтобы можно было успеть спланировать, рекомендуем дату создания устанавливать на один день, а Дедлайн в шаблоне - через несколько дней.

Шаблон регулярной задачи

← Вернуться к списку шаблонов

Название задачи: **Сделать недельный отчёт**

Интервал повторения: **Еженедельно**

Каждую **1** неделю по:

День: Пн Вт **Ср** Чт Пт Сб Вс

Время: **12:00**

Дата начала повторений: **4 сентября 2024**

Расположение (колонка): **Очередь**

Добавлять к названию: Дату повторения Порядковый номер

Вы можете изменить параметр которые будут создаваться по шаблону в правой панели:

- описание
- подзадачи
- исполнителей
- стикеры

Открыть шаблон »

Ближайшие повторения: 4 сентября 2024 в 12:00, 11 сентября 2024 в 12:00, ...

← К списку всех чатов +9

Сделать недельный отчёт

Шаблон регулярной задачи

Инфо / Лог Описание Подзадачи

Шаблон регулярной задачи

Ближайшее повторение: Завтра в 12:00

Условия повторения: Ежедневно в 12:00

Задачи создаются в колонке: **Разработка » Отдел разработки » Очередь**

Автор и исполнители

Исполнители: [Аватары]

Ответственный: [Аватар]

Стикеры

Дедлайн указан для ближайшего повторения. После повторения он автоматически сместится

4 Сент — 6 Сент + Добавить стикер

Дедлайн: 4 Сент — 6 Сент

Revision #8

Created 29 August 2024 10:06:13 by Admin

Updated 19 September 2024 12:45:55 by Admin