

Документация, содержащая информацию, необходимую для эксплуатации экземпляра программного обеспечения, предоставленного для проведения экспертной проверки


Введение

В данной документации рассматривается функционал «Твоя задача»

1. Вход в систему
2. Создание проекта
3. Настройка проекта
4. Создание и назначение задачи
5. Перевод задачи в новый статус
6. Работа с заметками
7. Настройка интерфейса

1. Вход в систему

Для доступа в систему перейдите по ссылке <https://test.yourtask.ru> и осуществите вход с тестовыми данным предоставленными ранее



Вход в Твоя Задача

[Регистрация](#)

Почта или имя пользователя *

Пароль *

Запомнить меня

Войти

У вас нет аккаунта? [Создать аккаунт](#)

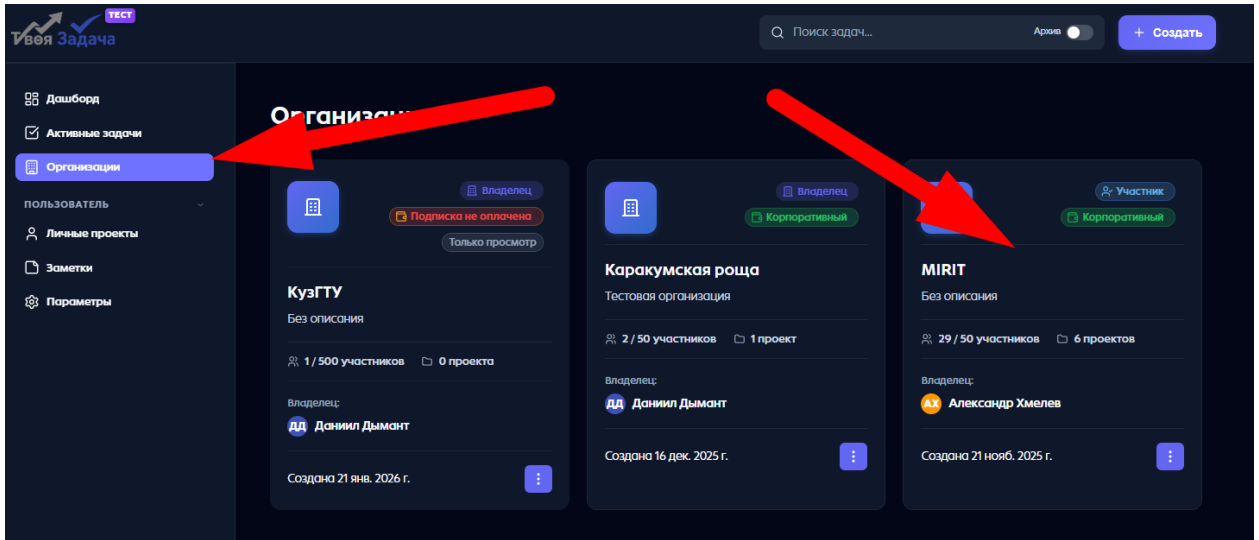
[Забыли пароль?](#)

[Пользовательское соглашение](#) | [Политика конфиденциальности](#)

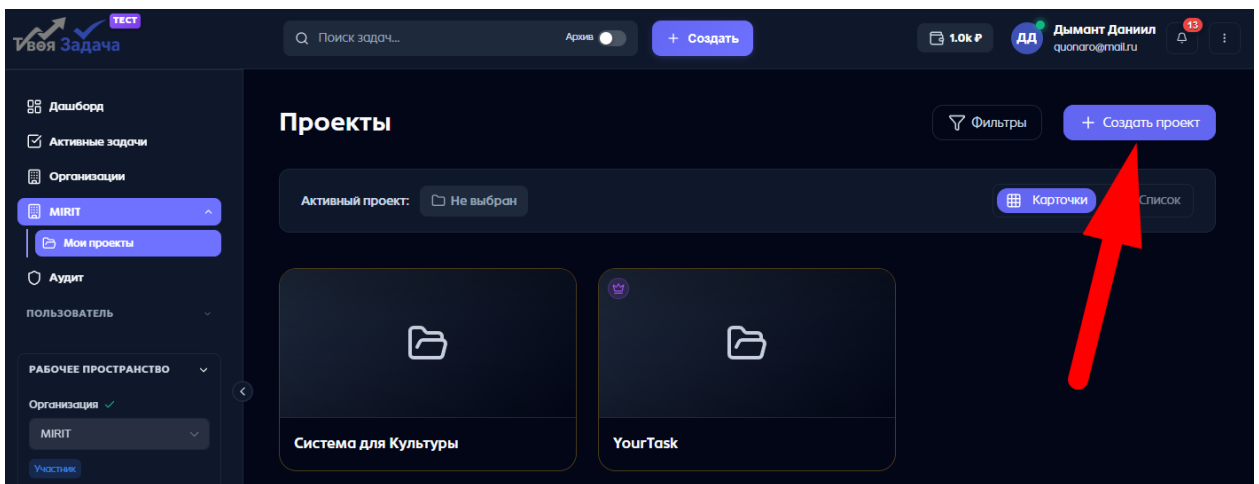
ИНН: 4205211507
ОГРН: 1104205019808
info@mirit42.ru

2. Создание проекта

Для создания проекта перейдите в свою организацию



Нажмите на кнопку «Создать проект»

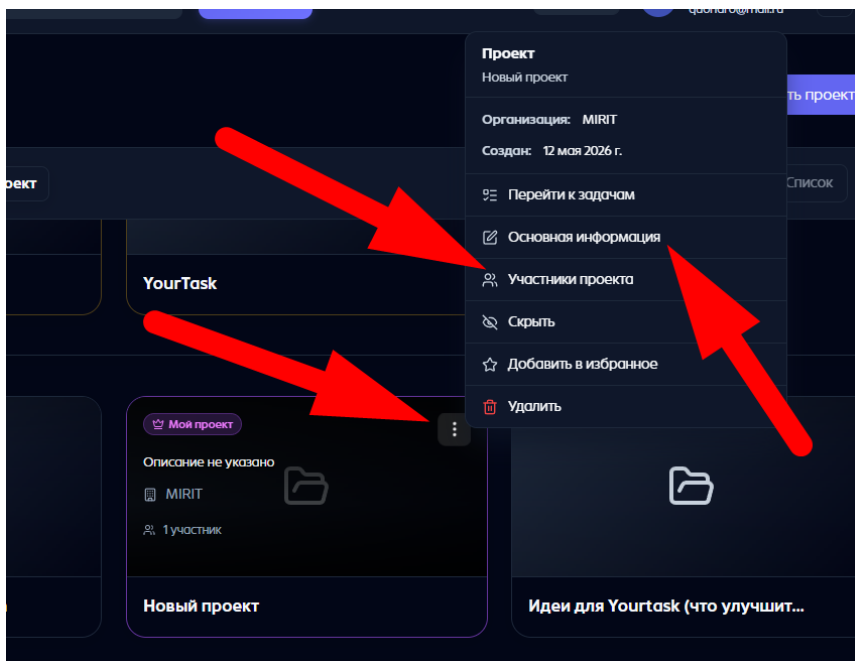


Введите наименование проекта и при необходимости описание

Нажмите «Создать проект»

3. Настройка проекта

Для настройки проекта нажмите на символ вертикального троеточия в правом верхнем углу карточки проекта.



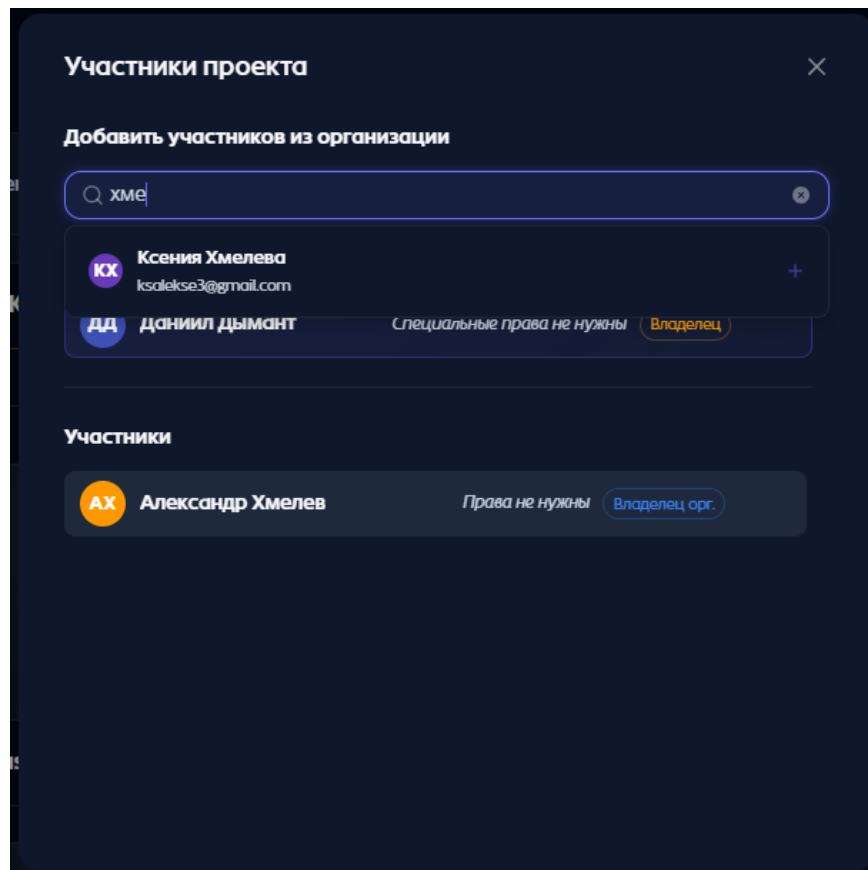
Вы можете отредактировать основную информацию, указать через какое количество часов система автоматически будет архивировать завершённые задачи и добавить изображение для проекта

A screenshot of the 'Основная информация' (Basic Information) settings form for a project. The form includes:

- Название проекта** (Project Name): A text input field containing 'Новый проект' with a character count of 12 / 255.
- Описание** (Description): A text area with the placeholder 'Опишите проект (необязательно)' and a character count of 0 / 1000.
- Архивировать завершённые задачи через (часов)** (Archive completed tasks in (hours)): A numeric input field with the value '12' and minus/plus controls.
- Моя роль в проекте** (My role in the project): A dropdown menu with the text 'Выберите роль'.
- Изображение проекта** (Project image): A section with a camera icon and the text 'Нажмите для загрузки изображения'.

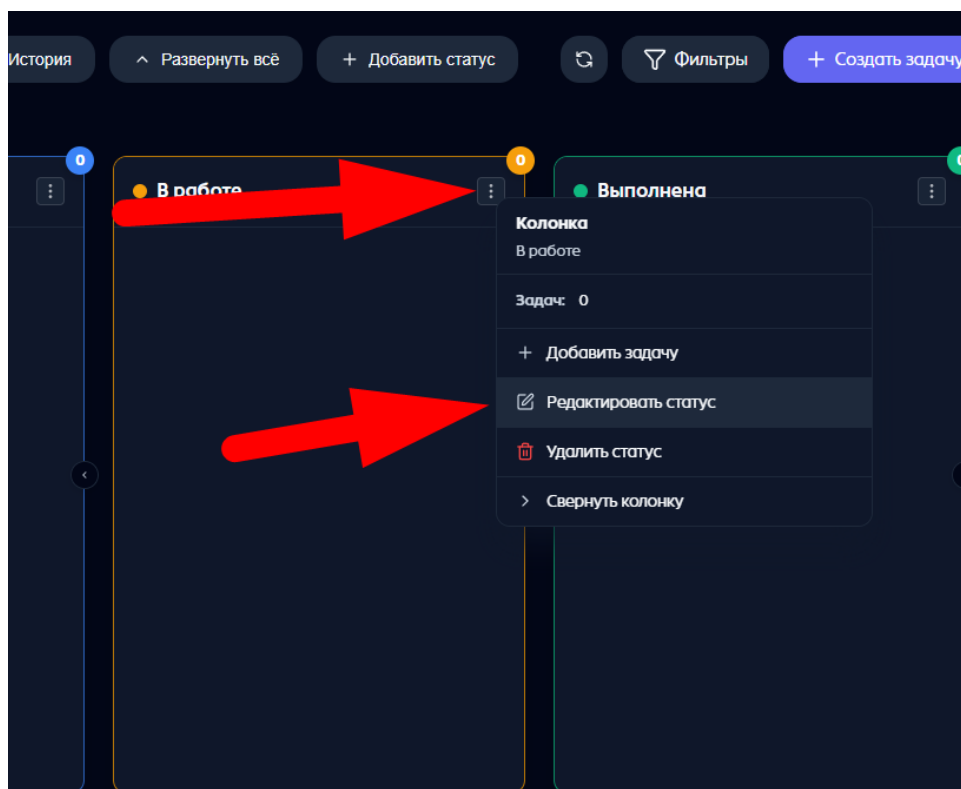
At the bottom of the form are two buttons: 'Отмена' (Cancel) and 'Сохранить изменения' (Save changes).

Вы так же можете назначать участников проекта (только назначенные участники смогут увидеть данные проект и иметь к нему доступ с выбранными правами)

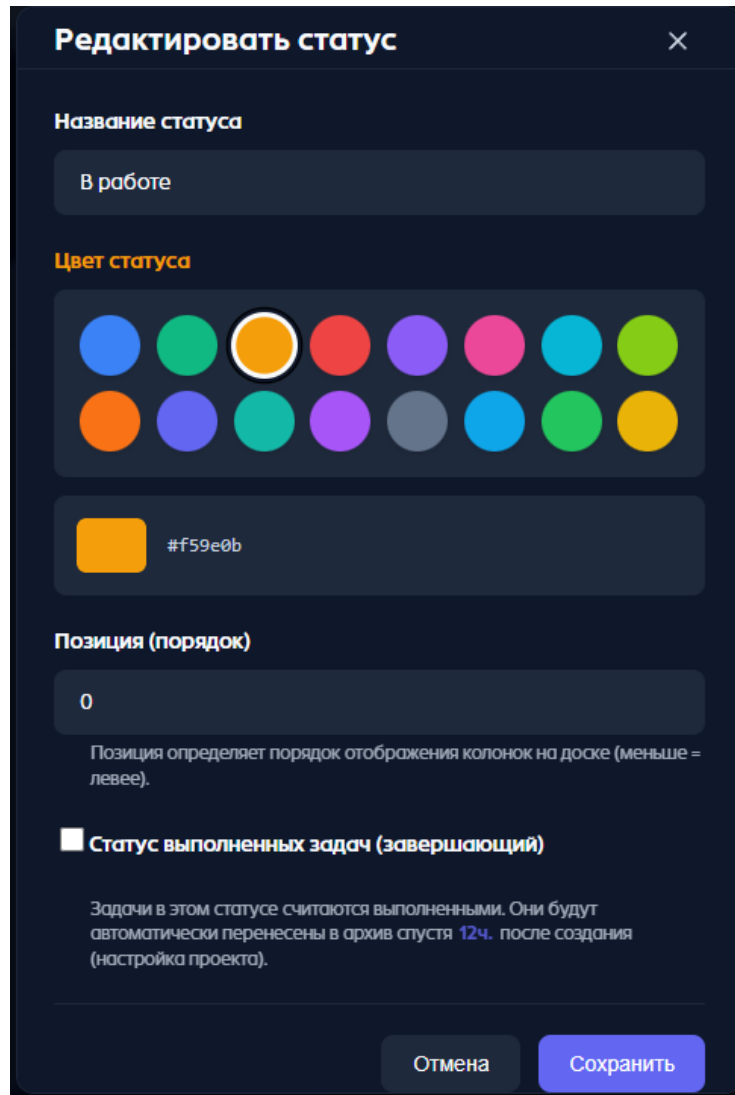


По умолчанию в проекте создается три статуса «Новая», «В работе» и «Выполнена», но вы можете переименовать их по своему усмотрению, а также добавить новые.

Для редактирования нажмите на символ вертикального троеточия в правом верхнем углу и выберите пункт «Редактировать статус»



Вы можете переименовать статус, выбрать цвет, отсортировать порядок в рамках проекта, а так же указать что данный статус является завершающим (именно задачи из этого статуса уходят в архив и только они считаются завершёнными)



Редактировать статус [X]

Название статуса
В работе

Цвет статуса

[Color selection grid with 16 colored circles, the orange one is selected]

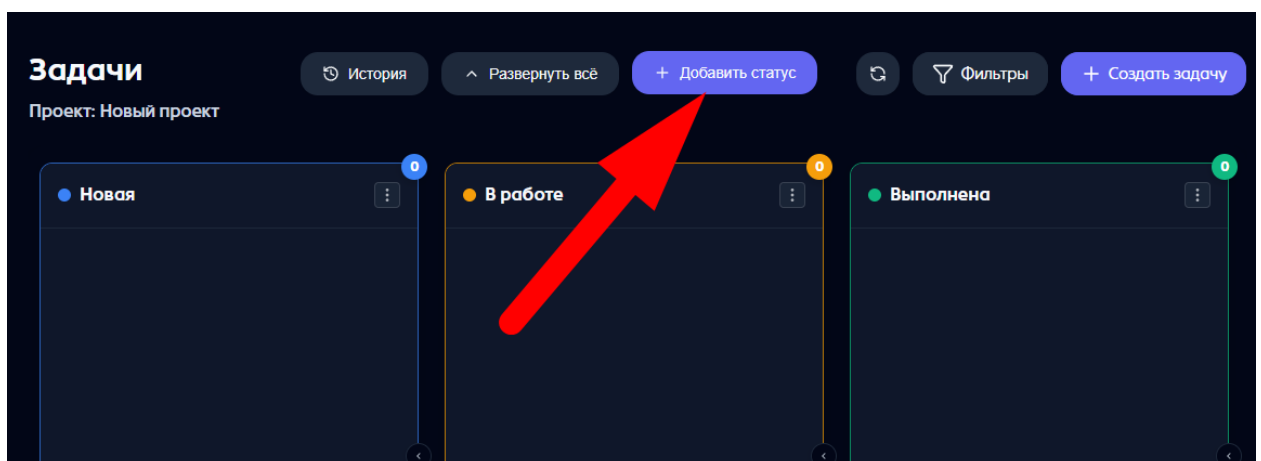
[Color swatch] #f59e0b

Позиция (порядок)
0
Позиция определяет порядок отображения колонок на доске (меньше = левее).

Статус выполненных задач (завершающий)
Задачи в этом статусе считаются выполненными. Они будут автоматически перенесены в архив спустя 12ч. после создания (настройка проекта).

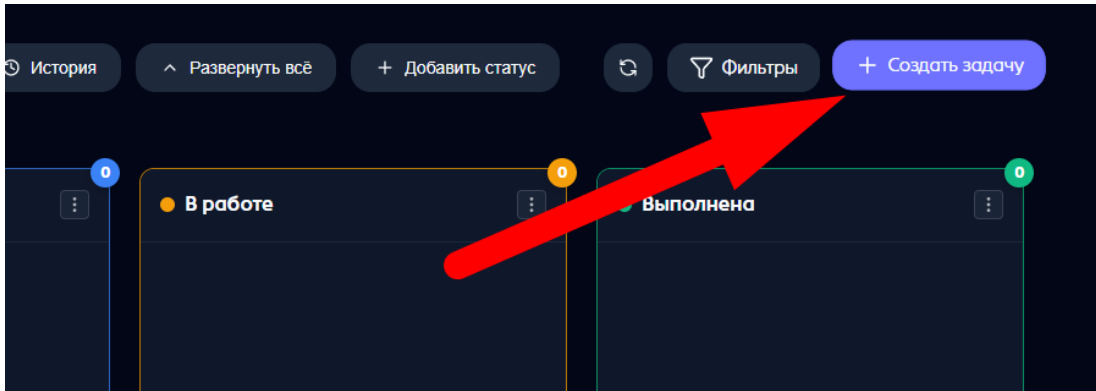
[Отмена] [Сохранить]

Для добавления нового статуса нажмите кнопку «Добавить статус»

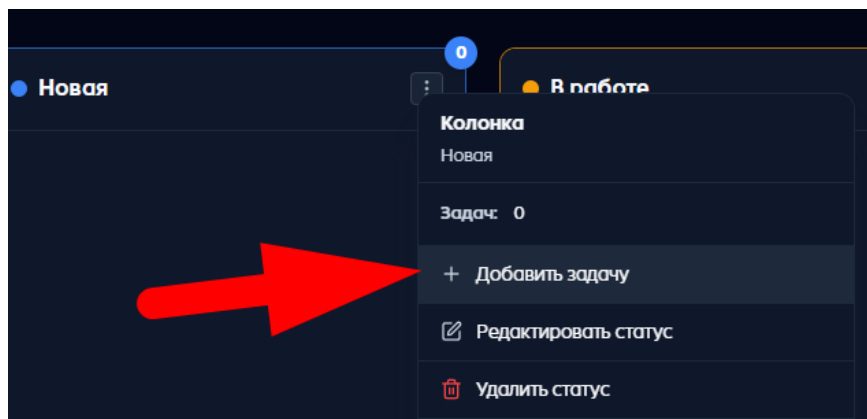


4. Создание и назначение задачи

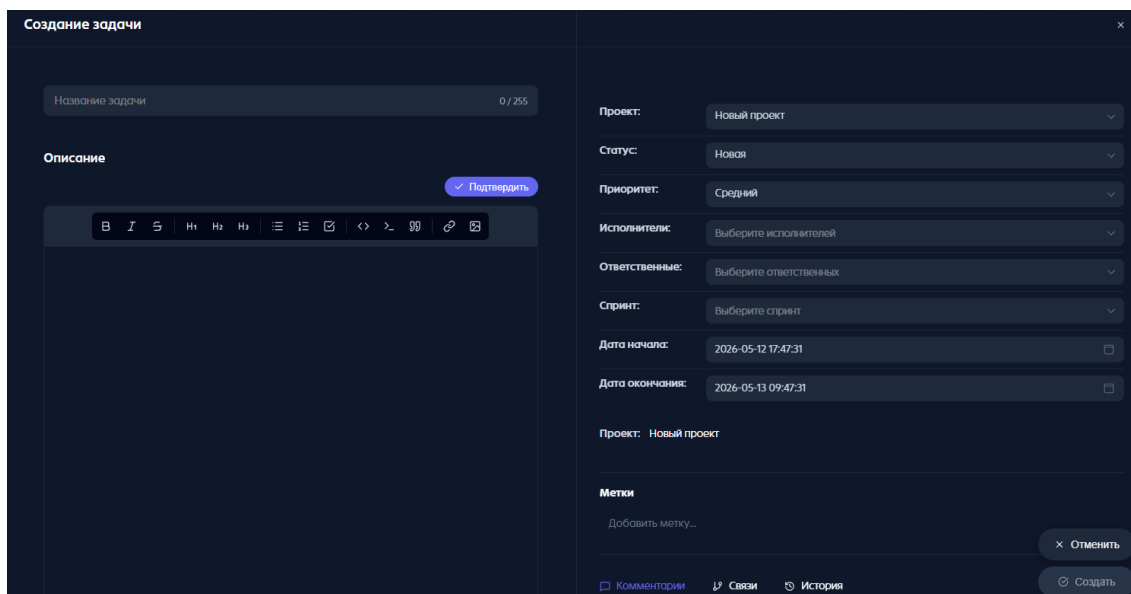
Для создания задачи перейдите в проект и нажмите создать задачу



Вы так же можете создавать задачу в каждом из статусов, для этого нажмите на вертикально троеточие в правом верхнем углу статуса и выберите соответствующий пункт меню, это позволит вам создать задачу и не выбирать ее статус.

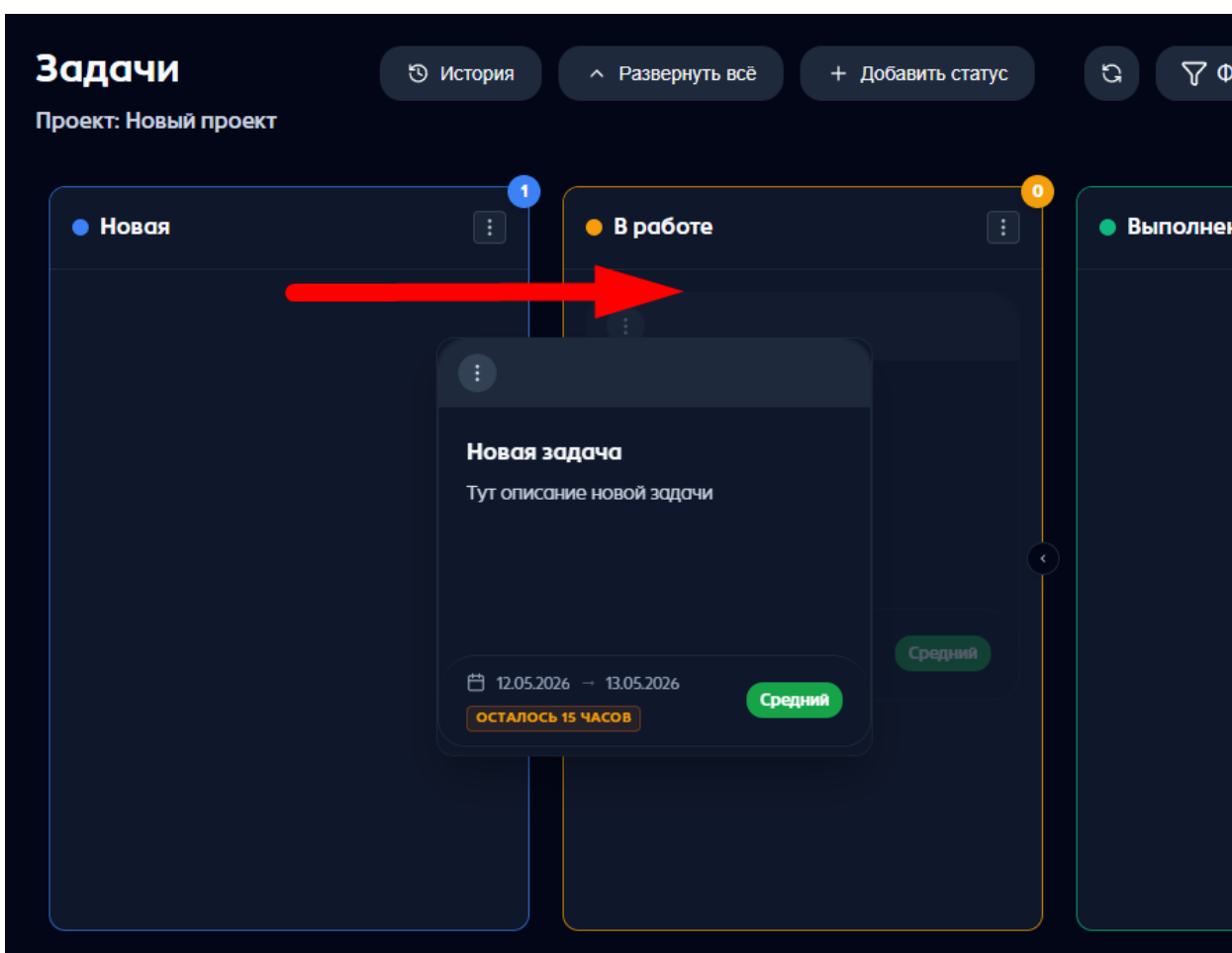
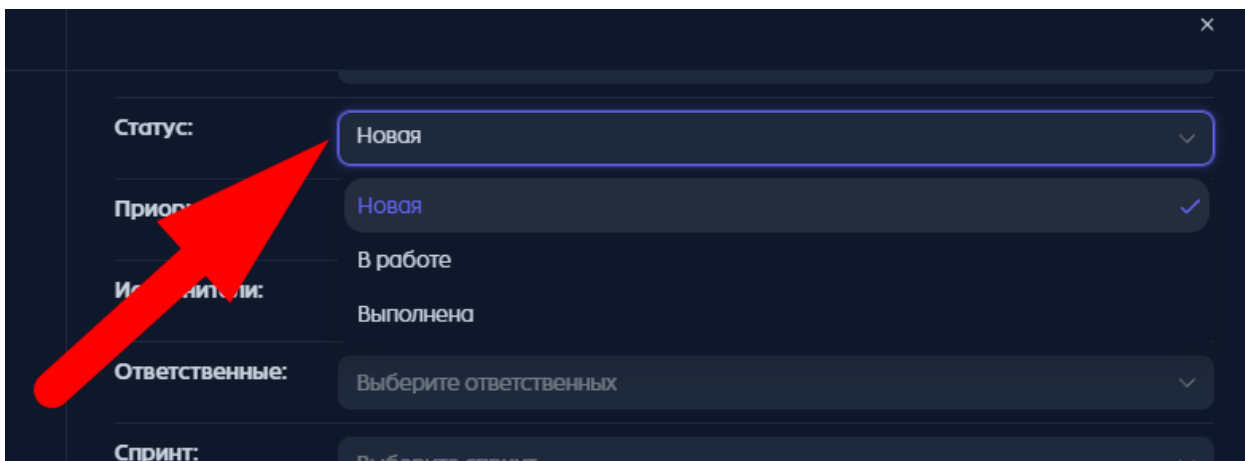


При создании задачи укажите ее название и опишите суть задачи. При необходимости укажите остальной набор данных: Статус, Приоритет, Исполнители, Ответственные, Спринт, Дата начала, Дата окончания и Метки



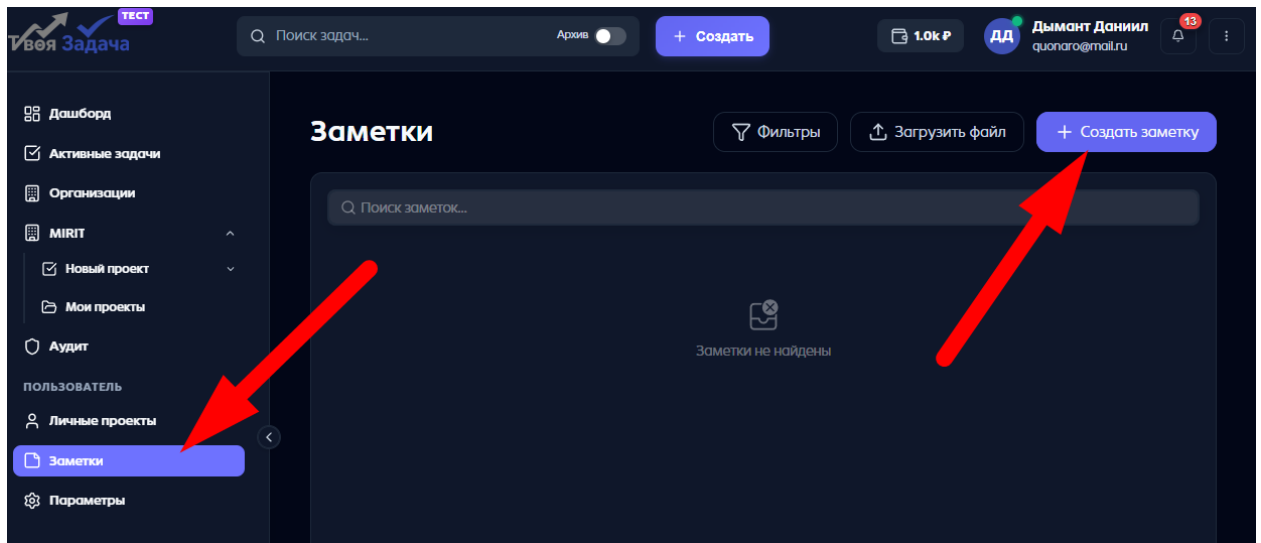
5. Перевод задачи в новый статус

Для перевода задачи в новый статус вы можете просто перетянуть ее из одного статуса в другой или открыть задачу и изменить ее статус в соответствующем поле



6. Работа с заметками

Вы можете создавать свои заметки внутри системы, для этого перейдите в пункт меню «Заметки» и нажмите кнопку «Создать заметку»

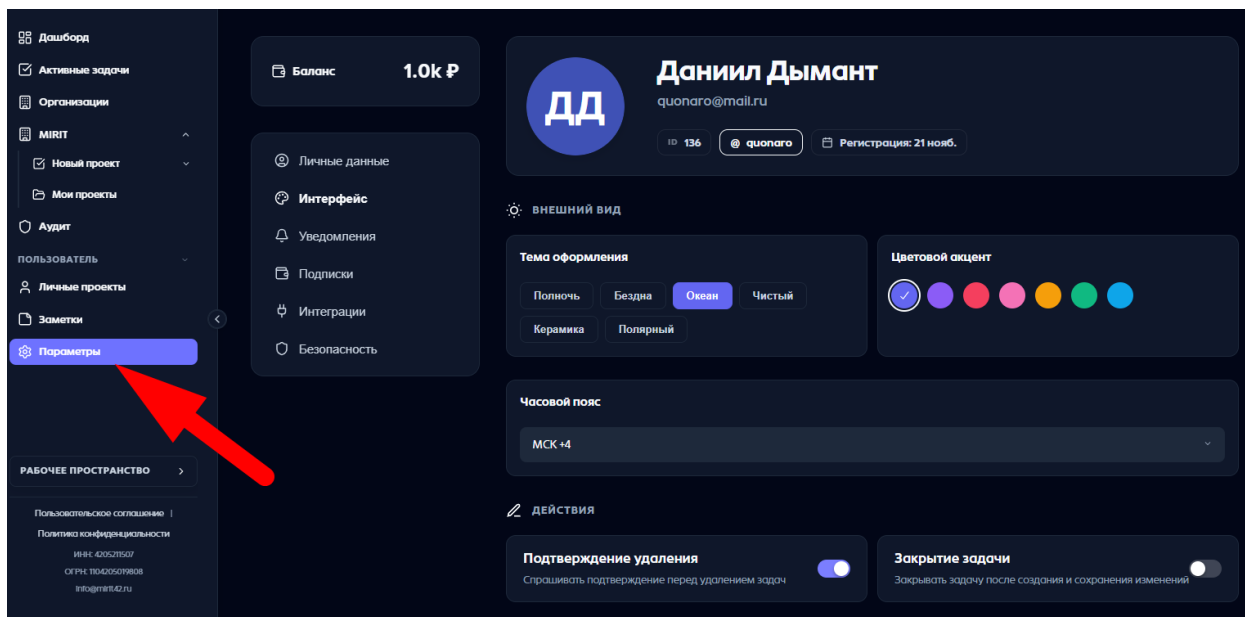


Введите заголовок заметки и содержимое. Для сохранения нажмите кнопку «Создать заметку»

A screenshot of a 'Создать заметку' (Create Note) form in dark mode. The form has a title input field with the placeholder text 'Введите заголовок заметки...' and a character count '0 / 200'. Below the title field is a section labeled 'Содержимое' (Content) with a rich text editor. The editor toolbar includes icons for bold (B), italic (I), underline (S), heading 1 (H1), heading 2 (H2), heading 3 (H3), list (bulleted), list (numbered), checkmark, code, link, and image. At the bottom of the form are two buttons: 'Отмена' (Cancel) and 'Создать заметку' (Create Note).

7. Настройка интерфейса

Вы можете настроить внешний вид интерфейса и некоторые действия системы, для этого перейдите в раздел меню «Параметры»



Вы можете выбрать тему оформления и цветовой акцент, часовой пояс, для получения своевременных оповещений по задачам, а так же указать действия системы, такие как: надо ли спрашивать подтверждение перед удалением задач и возможность автоматического закрытия задачи после создания и сохранения изменений