

Описание функциональных характеристик Программного обеспечения SHTAB и информация, необходимая для его запуска и эксплуатации

1. Общие сведения:

Программное обеспечение Shtab (далее – «ПО Shtab» или «Shtab») является сервисом управления проектами и задачами. ПО Shtab заменяет сразу несколько инструментов для управления проектами, постановки задач, отслеживания рабочего времени и хранения файлов. В интерфейсе приложения не трудно ориентироваться среди множества задач и проектов. Все участники команды видят обновления, понимают в какой стадии проект и быстрее реагируют на изменения.

Статистику о работе команды собирает трекер. Это помогает справедливо рассчитывать оплату за отработанные часы, анализировать эффективность и поддерживать прозрачные отношения между участниками процесса. Чтобы собирать данные о временных затратах на разные задачи и оптимизировать планирование, в десктоп-приложении работает трекер. Он считает:

- когда, над какими задачами и сколько работал сотрудник;
- сколько часов и минут ушло на конкретную задачу даже если над ней в разное время работали несколько человек.

Кроме этого, трекер делает скриншоты рабочего стола раз в несколько минут и измеряет активность сотрудников в течение рабочего дня.

Параметр «Активность» помогает выявить личное время максимальной продуктивности и показывает интенсивность работы над разными задачами.

Вовлечённость сотрудника измеряется в процентах. Единица активности — клики, ввод текста и передвижения курсора в каждый 20-секундный промежуток работы. Если действий не было, активность падает до нуля. К концу периода считается среднее арифметическое из всех промежутков.

Shtab обладает гибким интерфейсом и позволяет настроить отображение листа задач выбрав один из четырёх видов: классическая agile-доска, список, матрица Эйзенхауэра и календарь.

Kanban-доска:

На доске задачи визуализируются через карточки. До клика по карточке видно, кто исполнитель, каков приоритет и дедлайн. По цветным меткам можно отследить другие параметры, которые участники проекта задают сами.

Задачи группируются в четыре колонки: «Открытые», «В процессе», «На проверке», «Закрыты». Так удобно отслеживать процесс работы и контролировать число незавершённых задач.

Список задач:

Карточки выстраиваются в подсписки «Открытые», «В процессе», «На проверке» и «Закрыты». В списке отображаются исполнитель, приоритет, дедлайн, метки, комментарии и вложения карточки. Каждую из них можно перетащить в другой подсписок, изменив статус задачи.

Преимущество этого формата — в наглядном и привычном интерфейсе: он напоминает список файлов в папке Windows.

Календарь:

Календарь помогает выстроить работу так, чтобы уследить за дедлайнами. Он заполняется карточками в соответствии со сроком их сдачи. Из календаря можно открыть карточку или создать новую задачу — сразу с нужным дедлайном.

Живая доска:

Доска отображает все изменения в реальном времени. Не нужно обновлять страницу, чтобы увидеть только что добавленные задачи, редактирование карточки, перемещения по колонкам-этапам. Видно, кто из сотрудников онлайн, кто просматривает и редактирует карточку задачи.

Мои задачи:

Пользователь может участвовать в нескольких проектах внутри одной команды. В «Моих задачах» видны все карточки команды, где он задействован. Они отображаются тремя способами: по статусу, по приоритету и по проектам. Основные параметры — ID, приоритет, статус, проект и метки — будут видны в любом случае.

История изменений задачи:

Позволяет просматривать историю изменений по задаче: создание или удаление комментариев, прикрепленных ссылок, смену описания, приоритетов и статусов. По каждому изменению видна следующая информация:

Пользователь, который отредактировал;

Дата и время внесения изменений;

Прошлое значение.

Функция обеспечивает прозрачность изменений, которые происходят с задачами и позволяет отслеживать этот процесс.

Уведомления:

В приложении есть разные виды уведомлений:

в команде или проекте появился новый участник;

появилась новая задача;

в задачах, к которым сотрудник причастен, произошли изменения.

Уведомления о новых участниках проектов и новых задачах дублируются на привязанную почту. Впоследствии система станет гибкой: можно будет выбрать, какие апдейты получать внутри приложения и на e-mail.

Зарплата по ставке в час:

Сервис рассчитывает зарплату сотрудников исходя по формуле рабочее время умноженное на часовую ставку сотрудника. Это избавляет от неоплачиваемых переработок, а руководителю помогает объективно оценивать работу, не допускать ошибок в расчётах и точнее планировать бюджет проекта.

Уровни доступа:

Создатель проекта может назначить некоторых сотрудников менеджерами, дав им право видеть и составлять отчёты, или поделиться доступом к финансам.

Архив задач:

Программа сохраняет выполненные задания в архиве. При необходимости пользователь может найти закрытые задачи, воспользоваться содержащейся в них информацией, создать шаблон на их основе. Все, над чем работала команда, остается в памяти и может быть использовано для повышения продуктивности.

Отчет по команде:

Отчет по результатам работы команды используется менеджерами или руководителями. В нем можно увидеть:

полный список сотрудников;

проекты и задачи, которые находятся у каждого в работе;

время, потраченное на выполнение конкретных заданий.

Аналитика позволит определить продуктивность работы команды в разрезе отдельных исполнителей.

2. Работа с ПО Shtab:

2.1. Регистрация и авторизация

Для использования ПО Shtab, Пользователю необходимо создать аккаунт.

Регистрация

Нажмите кнопку «Зарегистрироваться», и вы перейдете к форме регистрации, введите свое имя, почту и пароль и сразу же получите письмо с ссылкой на для активации аккаунта.

互 sh	ntab	Уже есть аккаунт?	Войти
	Регистрация		
	Имя Никита		
	Фамилия Аникин	<u>ج</u> المحالية المح محالية المحالية المح محالية المحالية المحالي	
	E-mail mymail@gmail.com		2
	Пароль qwerty123	Berry M	
	Поставия галочку, я соглашаюсь на обработку персональных данных		7
	Погнали!		

Регистрация по приглашению

Вас могут пригласить в команду по вашей электронной почте, при переходе по ссылке приглашения в команду, вы попадете на страницу регистрации. После регистрации вы сразу же окажетесь в команде, куда вас пригласили.

В настройках профиля можно изменить личную информацию такую как: имя, почту, пароль, банковскую карту, номер телефона и удалить свой аккаунт в ПО Shtab.

Просмотр информации пользователя

Вы можете просмотреть профиль сотрудника, в котором будет содержаться информация: последний визит пользователя в систему, должность пользователя, контакты, проекты и прогресс проектов, в которых пользователь состоит.

Примечание: если у Пользователя нет прав доступа к проектам, или Пользователь не состоит в том или ином проекте, для этого пользователя не

отображаются проекты в профиле другого пользователя не доступные ему проекты.

2.2. Как пригласить сотрудников в команду в ПО Shtab

Приглашать новых сотрудников в команду может только руководитель или администратор команды.

Обратите внимание, чтобы добавить участника в проект или команду, пользователь должен быть зарегистрирован в системе Shtab.

На главной странице в левом нижнем меню нажмите кнопку «Настройки команды»:



В открывшемся меню нажмите вкладку «Участники»:

Настройки команды

611	Тарифный план
₽Ĉ	Участники
-	Финансы
ŵ	Общие настройки

В бесплатном тарифе можно добавить до 5 участников в команду.

- В тарифе Pro можно добавить до 20 участников в команду.
- В тарифе BUSINESS до 200 участников в команду.
- В окне «Участники»:

Участники				۵ 📭 کې
Добавить участника	едите электронную почту		[3-нажмите кнопку
		Пользователь ✓ Пользователь	^L	Пригласить в команду
Участники команды	2 - выберите роль	Менеджер Администратор		1 ~

- 1. В поле «Добавить участника» введите электронную почту члена команды, и нажмите клавишу «Enter».
- 2. Назначьте один из трех уровней доступа новому члену команды: «Пользователь», «Менеджер», «Администратор»:
 - Руководитель создатель команды, у него все возможные права.
 - Администратор имеет те же права, что и руководитель, единственное отличие в том, что он не создавал команду.
 - Менеджер может только создавать проекты и просматривать отчеты тех проектов, где он состоит
 - Пользователь может только создавать и участвовать в задачах
- 3. Нажмите кнопку «Пригласить в команду», чтобы отправить приглашение.

Добавленному пользователю придет уведомление о приглашении в правом верхнем углу профиля в колокольчике:



Необходимо нажать на колокольчик и принять приглашение, нажав кнопку: «Принять»:



После того, как пользователь примет ваше приглашение и появится на странице «Участники», вы можете назначить ему любую роль в структуре вашей команды (директор, бухгалтер, и т.д):

Участники	Роль	Права
	директор	Руководитель
Иван Штабной	Руководитель отде	ла продаж Менеджер

2.3. Права доступа

В одной команде могут присутствовать администраторы, менеджеры, пользователи и руководитель. В настройках команды руководители и администраторы выставляют права другим сотрудник: Администратор, Менеджер и Пользователь.

Пользователь	Менеджер	Руководитель и администратор
	Все права сотрудника +	Все права менеджера +
 Просмотр информации пользователей Создание задач Редактирование задач Восстановление задач из архива Просмотр раздела "Стадии" Просмотр своих выплат Просмотр своей активности 	 Создание проекта Редактирование проекта Архивация проекта Восстановление проекта из архива Добавление сотрудника в проект Удаление задач из архива Создание меток Редактирование меток Создание стадии Редактирование стадий Удаление стадий 	 Редактирование команды Приглашение в команду Просмотр/изменение командных настроек пользователя Удаление сотрудника из проекта Яросмотр всех проектов команды Работа с выплатами Просмотр отчётов и активности сотрудника

удники > Алексан	р Стихарев	🕸 +11 🎤
10 000	₽/час СЕО	🖋 Изменить
Ставка	Роль	
Основные Проек	гы	
Почта	a@stik.pro	
Телефон	+7 (921) 790-81-20	
Номер карты	4276 5500 3041 0263 (Сбербанк России)	
-		
Права	Администратор ^	
Простой	✓ Администратор	
Скриншоты	Пользователь	

2.4. Команда

В настройки команды есть доступ у администратора и руководителя.

В настройках команды Руководители могут пригласить нового сотрудника в команду по электронной почте.

Участников, которых пригласили, но еще не принявших приглашение можно пригласить повторно или отменить приглашение, для этого необходимо кликнуть на соответствующие кнопки.

Название команды њю загрузить фото	Тариф БЕСПЛАТНЫЙ ··· Кол-во сотрудников 1/10 //0 Хранилище 0/2 ГБ Размер файлов До 5 Мб
	Баланс ОР По Автоматическое пополнение баланса 🕐
	нет даты спишется сумма 0 Р
Добавить участника	нет даты спишется сумма 0 P
Добавить участника Начните аводить e-mail	нет даты слишется сумма 0 Р Пользователь V Пригласить в команду
Добавить участника Начните аводить e-mail Участники команды	нет даты слишетск сумма 0 Р Пользователь V Пригласить в коненду Q. Поиск по участникам Все участники
Добавить участника Наченте вводить e-mail Участники команды Участники	нет даты слишется сумма 0 Р Пользователь Пригласить в команду О Поиск по участникам Все участники Роль. Права

В настройках можно отфильтровать сотрудников по правам и посмотреть заблокированных пользователей. Чтобы восстановить сотрудника и вернуть ему доступ в команду, необходимо перейти в раздел "Заблокированные" и нажать кнопку «Восстановить» возле сотрудника. Также, можно производить поиск сотрудников через поле для поиска и выставить в селекте: все участники, Администратор, Менеджер и Пользователь.

Настройки команды		چې و ل ا
Название команды Эагрузить фото	Тариф БЕСПЛАТНЫЙ Кол-во сотрудников 1/10 Хранилище 0/2 ГБ — Размер файлов До 5 Мб Баланс ОР Матоматическое пополне нет даты спишется сумма 0 Р	ение баланса 🕐
Добавить участника	~ I	Все участники Пользователи
Начните вводить e-mail	Пользователь	Менеджеры в команду
Участники команды	Q Поиск по участникам Вс	Заблокированные
Участники	Роль Прав	a
yoxogop213@kakekbet.com	не указано Поль	зователь

Настройки страницы сотрудника

Основные. В основных настройках руководители и администраторы могут изменить ставку сотрудника, назначить роль в команде и установить права доступа, заблокировать и разблокировать пользователя.

SHTAB V O	Сотрудники > Александ	р Стихарев	🔐 📌 🌚
	< Вернуться		
Мои задачи			V 256 sourcessor
Проекты	🥡 Алек	зандр стихарев	X Sabhokappears
▶ Финансы			
• Отчеты			
	10 000	₽/час CEO	🖍 Изменить
	Ставка	Роль	
	Основные Проек	Ы	
	Почта	a@stik.pro	
	T = = 1 = 1	.7 (201) 722 24 22	
	телефон	+7 (921) 790-81-20	
	Номер карты	4276 5500 3041 0263 (Сбербанк России)	
	Права	Администратор 🗸	
		1	
	Простои	5 мин 🗸	
Скачать трекер	Скриншоты		
🖷 🙆 👌	Интервал	2 мин 🗸 Блюр 🔘	

Руководители также настраивают параметры контроля сотрудника: частоту скриншотов, отслеживание активности, блюр скриншотов.

В карточке сотрудника указаны контактные данные, введённые пользователем.

Проекты. Отображение всех проектов команды, в которые добавлен Пользователь. Здесь можно сразу добавить исполнителя в другой проект, поставив отметку в чек-боксе рядом с названием.

SHTAB ~ Ø	Сотрудники > Александр Стихарев > Проекты	@@@@ +13 🏼 🕍 🍪
Мои задачи Проекты » Финансы » Отчеты	<вернуться <p>Александр Стихарев</p>	× Заблокировать
	10 000 ₽/час СЕО _{Ставка} Роль	🖌 Изменить
	Основные Проекты	+ Добавить в проект
	5 SHTAB 608/708 86%	ý ····
	Маркетинг 1/13 задач - 8%	ģ ···
	Бэклог 18/72 задач — 25%	☆ …
	О Тестовая З/14 задач — 21%	☆ …
Скачать трекер	6 Баг репор 37/45 задача ——————————————————————————————————	ģ ····
🛋 🙆 👌		

В разделе «Проекты» показан список всех текущих проектов, включающих закрепленные за ними задачи. У каждого проекта есть свой прогресс-бар, который заполняется по мере выполнения задач.

More tagging Arysenies Room - Onesciel - Sonsciel - Sonsciel - Sonsciel - Sonsciel - Rome-dearce - Arremocrus	SHTAB - •	Проекты			000 ··· 🔊 🕐 🙆
Poendid - Construit Image: Series and Series	Мои задачи	Актуальное Архия			
Answer Answer poerter Answer poerter Answer poerter Image: Constant of the poerter Image: Constantof the poerter Image: C	Проекты				
3aptnara C Ortema Booke Rose-decr ActrationCrys Canganal Criege agory	- Финансы	Актуальные проекты 🗸 🗸			Доска Слисон + Проект
 Orlettion Backer Backer Artensoction Artensoction	Зарплата				
Сворома Своромани очен Своромани очен План-фан План <	- Отчеты	SHTAB	🙆 Маркетинг	Бэклог	Баг репорты
Boxm 4xx	Сводный отчет	680/807 задач	1/13 sagare	23/78 задач	39/48 задач
План-фаст Астивностъ СТССТовая дору	Время		- 8% fr		
Actessocrs	План-факт				
	Активность	1 Тестовая доку 4/17 залачи			
		- 24% 👳			
	Country Provide				

По аналогии с разделом «Задачи», «Проекты» можно отобразить на доске карточками или списком.

SHTAB ~ •	Проекты		000 ·n 💉 🚺
Мои задачи	Астуальное Архия		
Проекты			
- Финансы	Актуальные проекты 🗸 🗸	Доска Список	+ Проект
Зарплата			
 Отчеты Сводный отчет 	S SHTAB 880,807 38,844 - 845		Ŷ ···
Время	O Маркетинг 1/13 задач 8%		÷ …
План-факт Активность	Бэклог 23/78 эндэч — 29%		÷ …
	6 Bar penop 39/48 задач — 81%		☆ ···
	О Тестовая 4/17 задани — 24%		÷
Скачать трекер			
≡ ⊘ ∆			

Добавьте ваши проекты в «Избранное», чтобы быстрее ориентироваться в общем списке. Выбрав в выпадающем меню колонку «Избранное», вы увидите отмеченные ранее проекты.



За 5 дней до установленного дедлайна проекта на карточке появится уведомление о сроке.

SHTAE	
680/807 задач	
	57

2.5. Создание и редактирования проекта

Создайте первый проект кнопкой «+Проект». Затем опишите детали проекта, необходимые исполнителям для работы.

Примечание: только сотрудники с правами Менеджер, Администратор и Руководитель могут создавать проекты в команде, а также заниматься настройками проекта и добавлять туда сотрудников.

Основные

В основных настройках устанавливаются:

- Название проекта
- Дедлайн
- Бюджет
- Архивация закрытых задач

Редактировать проект

Основные Участник	и Метки	
Название проекта SHTAB		G
Дедлайн 💼 30 Декабря 2020		Сменить фото
Бюджет 3 500 000 ₽	_	
Архивировать закрытые з	адачи	
Через неделю	~	

Участники

Добавьте в проект участников по имени пользователя. В любой момент участников проекта можно исключить из проекта, нажав на крестик рядом с сотрудником.

Примечания:

1. В проект можно добавлять только участников, которые уже есть в команде. Если вы хотите добавить сотрудника, которого еще нет в команде, то вам придется сначала пригласить его в команду только после того, как он примет приглашения, вы сможете подключить его к проекту.

Метки

К задачам в проекте можно прикреплять метки.

Метки для каждого проекта индивидуальны. Создание меток доступно только пользователям с доступом к редактированию проектов.

Редактировать проект

Ранее созданные метки backend / bug / Design / frontend / Документация /
backend / bug / Design / frontend / Документация /
Доработать / Код ревью / На деве / Проверено / Техдолг /

Стадии в проекте

Настройка стадия находится внутри проекта, в следующей вкладке после задач. Стадии можно редактировать, удалять и добавлять новые стадии, присваивать им период, перерыв и часы на выполнение.

Настройка стадий					
Основные Перерывы		+ Стадия			
^{Период проекта} 01 мар – 30 апр	Плановое время 220 ч	Всего стадий 3			
Протототип					
12 ч 00 мин 01 дек 2018 -	31 окт 2019	· ^			
Дизайн					
12 ч 00 мин 01 дек 2018 -	31 окт 2019				
Верстка					
12 ч 00 мин 01 дек 2018 -	31 окт 2019	· ^			
Разработка					
12 ч 00 мин 01 дек 2018 -	31 окт 2019	· · ·			
		Сохранить			

Количество стадий - стадии и перерывы

Общий прогресс проекта - соотношение открытых и закрытых задач в проекте.

Команда - А! 🗸 🛛 о	Проекты > Разработка мобильной версии > Стадии							
Мои задачи	Задачи Стадии	Архив				• Настройки		
Проекты > Финансы - Отметы	516 дней всего	4 Стадии в проекте	12 % Общий прогресс		По месяцам За месяц	+ Стадии		
Сводный отчет								
Время	арь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь		
Активность								
	Докуменация							
			Разработка					
					Внедрение			
Скачать трекер								

2.6. Архивация проектов

Team Name \vee	۰	Проекты		Бесплатный	і тариф 🔗 🐠 🕨 🤞
Мои задачи		Актуальное Архив			
Проекты					
База знаний		Все проекты 🗸 🗸	• Восстановить	🛢 Удалить	Q Поиск
• Финансы					
Зарплата		Проект	Дата	Прогресс	Исполнители
Доходы		Apple	04 anp 2020	91%	Ей 20 исполнителей
Расходы		Namelazz	13 мар 2019	100%	👀 З исполнителя
График		Odevai	07 сен 2018	20%	() 2 исполнителя
• Отчеты		BeTrendy	20 янв 2018	100%	н Александр Стихарев
Сводный					
Время					
План-Факт					
Активность					
• Фид					
Скачать трекер					
🖬 🙆 👌					

Архивация проекта - процесс переноса активного проекта в архив, в котором все пользователи теряют к нему прямой доступ. Над проектами в архиве возможны два действия:

- Восстановление восстанавливает активность проекта
- •Удаление окончательное удаление проекта. После данного действия восстановить информацию о проекте невозможно.

Возможности проектов: различные режимы отображения, фильтрация, функции колонок и интерактивные карточки, сортировка доски.

				,			
	Штаб 🗸		Проекты				
9	Мои задачи	/	Актуальное Архив				
:=	Проекты						
-∿-	Активность		Актуальные проекты				
C	Финансы	>					
₽	Отчеты	~					
	Сводный отчет						
	По времени		3/18 задач	*	Нет задач 0%	\$ Нет задач ———————————————————————————————————	\$
	План-факт						
	Команда						
ه	Новости						

Нажмите в главном окне вкладку меню «Проекты»:

На вкладке «Актуальное» вы видите проекты, над которыми вы работаете в данный момент:

Проекты

Актуальные проекты 🗸 🗸			
Ш 3/18 задач	 х Нет задач	 п Нет задач	

Вы можете настроить режим отображения проектов в виде доски или списка, для этого нажмите соответствующую кнопку справа вверху «Доска», «Список»:



В режиме отображения «Доска» - все проекты показаны в виде интерактивных карточек:

Проекты		9
Актуальное Архив		
Актуальные проекты	\longrightarrow	Доска Список
Ш 3/18 задач — 17%	Х 1/2 задач 50% ☆	

В режиме отображения проектов «Список»- все проекты выводятся в виде списка:

Проекты	
Актуальное Архив	
Актуальные проекты 🗸	Доска Список + Проект
Штаб. Ра 3/18 задач	
Художни 1/2 задач	
Педагог Нет задач	

Фильтрация проектов

Если хотите добавить проект, над которым работаете чаще всего, нажмите в правом нижнем углу интерактивной карточки звездочку:



Чтобы вывести на экран избранные проекты в окне актуальных проектов - в выпадающем списке выберите «Избранные»:

Проекты	
Актуальное Архив	
Избранные ^	
Актуальные проекты	
🗸 Избранные	
3/18 задач — 17%	*

В окне будут выведены только избранные проекты:

Проекты

Актуальное Архив	
Избранные 🗸	
3/18 задач ———————————————————————————————————	*

Чтобы отправить проект в архив - нажмите левой кнопкой мышки на три точки, и нажмите «В архив»:



Чтобы посмотреть архивированные проекты, на странице «Проекты» нажмите вкладку «Архив» и вы увидите список всех архивных проектов:

Проекты > Архив			SO [] S
Актуальное Архив			
		🔸 Восстановить 📋 Удали	пь Q Поиск
↓			
Проект	Дата	Прогресс	Исполнители
	26 сент. 2021	0%	📢 2 исполнителя

Для того чтобы восстановить проект из архива необходимо нажать на галочку рядом с нужным проектом, и нажать кнопку «Восстановить»:

Проекты / Архив			W [] W
Актуальное <mark>Архив</mark>			
		2	далить Q Поиск
🗹 Проект	Дата	Прогресс	Исполнители
Педагог	26 сент. 2021	0%	📢 2 исполнителя
1			

Функции колонок и интерактивных карточек

На интерактивных карточках и в колонках - вы можете видеть одни и те же функции:

• Аватар и название проекта:



• Количество задач выполненных/общее количество:

3/18 задач

• Процент готовности проекта:



• Звездочка для добавления/удаления проекта в избранное (желтая - проект в избранном):



• Три точки для редактирования, удаления и архивации проекта:

000

2.7. Сортировка доски

В режиме отображения проекта: «Доска», вы можете перетаскивать интерактивные карточки проектов, зажав левую кнопку в нужном вам порядке. **Мои задачи**

Раздел «Мои задачи» создан для быстрого доступа к списку всех ваших задач со всех проектов, в которых вы состоите.

Задачи менее масштабные по сравнению с проектами: проекты удобно делить на несколько задач для разных исполнителей и разных спецификаций задач. Для большего удобства вы можете выставить фильтры задач и воспользоваться поиском задач по названию задачи.

Madgada Tacasta Sanata Sanata Sanata Tacast	SHTAB - O	Мои задачи				000 -= 🔊 🕻
dominal supports Organization (source) I = Source	Мои задачи Проекты	По статусу 🖌 🛩			Доска Список Матрица О, Фильтры - Понск	+ 345544
Prefui Caspail arear Resea	Зарплата	Открытая 5	B npoцecce 1	На проверке 2	Закрыта 3	
Anggae - sokanga S para	Учиты Содоний отчет Вромя План-факт Актавность	the second section the second section section section section the second section sec	a unity ski Grangar-Bona Grang A S S a	 Similar and a second sec	Mark Strategy Strateg	
Design Traces	Crimero mereo	Лендинг - козманда 5 заглав 0 0 0 0 0				

Отображение задач

Созданные задачи появляются на доске, когда в задаче вы указаны как исполнитель или контролирующий: их можно группировать по приоритету, проектам, статусу. Также вы можете настроить вид раздела: показать задачи в виде матрицы, отобразить более наглядно карточками или более компактно списком.

SHTAB V O	Мои задачи					CO +11	9 (1)
Мои задачи							
Проекты	По статусу 🗸	До	ска Список Мат	рица Q Фильт	ры + поиск	+ Задача	
- Финансы	🐢 👩 🗴 Сбросить фильтры						
Зарплата							
⊸ Отчеты	Открытая 4 🗸				_		
Сводный отчет	Задача	ID	Метки	Материалы	Проект		
Время	 Долго грузятся фотки с мака в разделе активность 	SHTB-801	не выбрано	0000	SHTAB		
План-факт	 Время в сводном отчёте и ВРЕМЯ не совпадает 	SHTB-802	не выбрано	0 2 ♀ 0	SHTAB		
Активность	 Лендинг - тарифы актуализировать 	SHTB-805	не выбрано	000	SHTAB		
	 Лендинг - команда 	SHTB-806	не выбрано	0 0 ₽ 0	SHTAB	1	
	В процессе 1 🗸						
	Задача	ID	Метки	Материалы	Проект		
	• Фильтры - биллинг	SHTB-804	не выбрано	000	SHTAB	:	
	Залана	ID	Morris	Матариалы	Doort		
	оцича	SUTD-661	frontend				
	 Пенравловнае расширения филов Пенравловнае "Выявать" 	SHTD-300	Trontena	40.00			
	• документация выплаты	an b-aug	документация	0000	3 SHIAD	:	
Скачать трекер	Закрыта 3 🗸						
🖷 🙆 👌	Задача	ID	Метки	Материалы	Проект		
≡ ⊘ ≙	Задана . бы по сопременно сооблосником	ID eutp.ser	Метки	Материалы	Проект		0
SHTAB 🗸 o	Задача И ми задачи	ID 6470-327	Метки	Материалы	Проект	682 •11 🔊	0
 Мои задачи 	Задача И ми задачи	ID 6478-927	Метки	Материалы	Проект	¢€æ +11 ▲9	9
на Солования Кои задачи Проекты	Задана • бы починали и области Мои задачи По cranycy	ID CUTD.727 ДC	Метки	Материалы К. с. с. с. с. фильт	Проект	•11 2 + Задача	0
Щ 🙆 А SHTAB — • Мои задачи • Проекты - «Финансы -	Задана Мои задачи По статусу Срочно: 4	ID сите-зел До Несрочно 7	Метки	Материалы С о с о рица Q Фильт	Проект	: ФСФ +11 ДО + Задача	0
на Со А SHTAB - О Мои задачи Проекты «Финансы Зарплата	Задача Мои задачи По статусу Срочно 4	ID ечтв-зат До Несрочно 7	Метки	Материалы 2 о По рица Q Фильт	Проект	€ + Задача	0
на Сорона и	Задана мои задачи По статусу Срочно - 4 Об вите трудите фотки с мака в разделе активность вите но	ID ечте-еет Ас Несрочно 7 • Неправильные рас 6478-601	Метки ска Список Мат ширсния файлов	Материалы 2 е ст.е рица Q Фильт	Проект	€ :	0
на Соронной отчет	Задана Мон задачи По статусу Срочно -4 О О О О О О О О О О О О О	Ю ечте.зат Де Несрочно 7 • Неправильные рас 9479-601 € 1 ⊡0	Метон ока Список Мат ширения файлов	Материалы 2 с с с с рица Q с бильт	Проект	€ :	Ø
на Сородный отчет Время Время Сводный отчет	Задана мон задачи По статусу Срочно -4 О О О Срочно -4 О С С С С С С С С С С С С С	ID сите.зач Дес Несрояно 7 • Неправильные рас • Вителен и сите.зач	Меток ска Список Мат ширсния файлов	Материалы 2 0 0 0 рица Q. Фильт	Проект	€€ :	0
на Сорона и	Sapara Mori sagawa Do cranycy Cpoviko -A	В сите.зат Несрочно 7 • Неправильные рас 9478-001 € 1 □ 0 гозана • Аркументация "Вы - Элк то 20	Меток ска Список Мат ширения файлов	Материалы	Проект С сытар ры + поиск	€€2 -11 ² . + 342M2	0 8
на Сорания со	Sapara Mori sagawa Do cranycy Cpovino -A	В сите.зат Несрочно 7 Неправильные рас вителен 0 1 ⊡ 0 голана во сосументация *Вы вителен 0 0 0 0 0	Меток ска Список Мат ширсния файлов	Материалы 2 е о о е рица О, Фильт	Проект	€€2 +1 + 342MC 5 : 5 :	9 0
на Сорона и	Sapara Mori sagawa Do cranycy Do cranycy Cpovido -4	В сите.зат Ресронно 7 Несроямльные рас вите есл 0 1 ⊡ 0 голана 0 1 ⊡ 0 голана 0 1 ⊡ 0 голана 0 1 ⊡ 0 голана 0 0 0 0 Доументация	Меток ска Список Мат ширсния файлов	Материалы 2 е о о е рица О, Фильт	Проект	€€2 +1 + 342MC 5 : 5 :	0
на Сорона и	Sapes Security Security Secur	В сите.зат Иссрочно 7 Несровителные рас вителен 0 1 00 толана 0 1000 полана 0 000 Доументация 0 000 Доументация	Метох ска Список Мат ширсния файлов	Материалы	Проект	€€2 -11 + 342MC S : S : S :	2 (1)
н	Sapes Mor sequences Mor sequences Porture d Porture of Porture of Portur	В сите.зат Иссрочно 7 Несрочно 7 • Исправильние рас вите за и полема и полема и полема и состо Двоументация • Филагра- биллина и состо и состо	Метох ска Список Мат ширсния файлов платы*	Материалы	Провкт С ситео ры + поиск	€€2 -11 + 342MC S : S : S :	0
н	Sapes International Action of Control	D сите.зат Иссрочно 7 Иссрочно 7 ИССРО ИССРО ИССРО ИССРО ИССРО ИССРО ИССРО ИССРО ИССРО ИССРО ИССР	Меток ска Список Мат ширсния файлов платъ"	Материалы	Провкт	€€2 -11	9 0
 ВНТАВ ~ О Мои задачи Проекты Финансы Зарплата Отчеты Сводный отчет Время План-факт Активность 	Sapes	В сите.зат Несрочно 7 • Исправильные рас вите во 0 1 ⊡0 толено 0 0 0 Доументация 0 0 0 Доументация	Меток ска Список Мат ширсния файлов лааты"	Материалы	Провкт	€€2 -11	° 0
 ВНТАВ ~ О Мои задачи Проекты Финансы Зарплата Отчеты Саодный отчет Время План-факт Активность 	Sapes	В сите.зат Несрочно 7 • Неправильные рас в 11 ⊡0 полат • Вогументация *Вы состо Вогументация • Сосументация •	Меток ска Список Мат ширсния файлов лааты"	Материалы	Проикт С ситао ры + поиск	€€2 -11	20
щ С А SHTAB ✓ • Мои задачи Проекты < Финанска Зарплата < Отчеты Сводный отчет Времля План-факт Активность	Sapes	В сите.зат Несрочно 7 Неправильные рас вите зоб 0 1 ⊡ 0 толено 1 0 00 Вите зоб 0 0 00 Доументация 0 0 00 Доументация 0 0 00 0 00 0 0 00 0 0 00 0 0 00 0 00	Меток ска Список Мат ширсния файлос платы" аb	материалы	Провкт	€€€ -1 € + 30,000 S : S : S : S : S : S : S : S :	2 3
щ С А SHTAB ✓ • Мои задачи Проекты < Финансом Зарплата < Отчеты Сводный отчет Время План-факт Активность	Sapes International and a second sec	р ситезет Исто-зет Несрочно 7 И Направление рас облато от лата от лата от доуметация "Вы зага за доуметация "Вы зага за доуметация "Вы зага за доуметация "Вы зага за доуметация" О фильтра - боллена вата за до со со вата за до со со вата за до со со вата за до со	Meros cea Cnucos Mar auspenus daknos nartu"		Проект	€€€ -1 € + 30,000 5 : 5 : 5 : 5 : 5 : 5 :	20
Щ С А SHTAB ✓ • Мои задачи Проекты < Финански Зарплата < Отчеты Сводный отчет Время План-факт Активность	Sapes * Semanning and Market Same Source Same Source Same Sapes Source Same Sapes Source Same Sapes Source Same Sapes	В вите-лет Несрочно 7 Несрочно 7 Полона вите-лет Полона Полон	Метон ска Список Мат ширения файлов платы" ю		Провит С счтео	€€€ -1 € + 30,000 5 : 5 : 5 : 5 : 5 : 5 : 5 :	20
 ВНТАВ ~ Энтав ~ Финански Зарплата Отчеты Сочеты Сочеты Социнай отчет Время План-факт Активность 	Sapera Mon sagera Constant Constant One of a constant a paragene art runnocru: One of a constant a	В еите-зет Несрочно 7 Несрочно 7 Потео потео Вого Потео	Meros a a Chucos Mer auspewn ¢akhos nharta" b	Материалы С. С. С. рунца С. С. С. С. Фильт на на на на на на на на на на	Провит С счязо ры + понск	€€≥ -1 € + 3apuro S : S : S : S : S : S :	20

Фильтры задач

Фильтры задач располагаются в поле для поиска. При выборе фильтров отображаются только те задачи, которые подходят по фильтрам.

	Q Фильтры + поиск	+ :
Фильт	гры	
👌 Де	длайн	~
%∗ Ст	атус	~
🚢 Ис	полнитель	~
🗈 Co	здатель	~
≪ Ko	нтроль	~
🖉 Me	ЭТКИ	~

Создание задачи

Создать задачу можно двумя способами: в разделе «Мои задачи» и через раздел «Проекты». В первом случае задача будет привязана к выбранному проекту, а в графе исполнитель будет указан сотрудник, создавший команду. Во втором — автоматически закрепляется за проектом.

Team Name 🗸 🔹 🌣	Проекты > Namelazz					2 EKT +8 💄 🕘
Мои задачи	Задачи Стадии Архив	Файлы	Изменения			Ф Настройки
Проекты						
База знаний	По статусу 🗸 🗸		Доска Список	Календарь Матрица	Q Поиск	+ Задача
- Финансы						
Зарплата						+
Доходы						
Расходы						
График						
▼ Отчеты						
Сводный						
Время						
План-Факт						
Активность						
• Фид						

Детализация задачи

- 1. Название задачи
- 2. Описание. Блочный редактор;
- Прикрепить файлы. Доступна загрузка любых типов файлов. Для бесплатной версии максимальный размер файла 5 мб. Для платной - не ограничен;
- 4. Дедлайн. Датапикер;
- 5. Статус:
 - Открытая
 - В процессе
 - На проверке
 - Закрыта
- 6. Приоритет:
 - Критический
 - Важный
 - Срочный
 - Низший
- 7. **Оценка.** Оценка времени, необходима для составления отчёта План-Факт;
- 8. Исполнитель. Установка исполнителя необходима для трекинга времени исполнителя;
- 9. **Контроль.** Установка контролера необходима для трекинга времени, затраченного на проверку задачи;
- 10. Стадии. Создаются индивидуально для каждого проекта;
- 11. Метки. К задаче может быть прикреплено неограниченное количество меток;
- 12. **Чеклист.**
- 13. Комментарии. Оставленные пользователями комментариями будут видны всем участникам проекта.



Как создать шаблон задачи

Чтобы создать шаблон для часто повторяющихся задач, или задач, с определенной последовательностью действий необходимо зайти на страницу вашего проекта, открыть вкладку «Шаблоны», а затем и нажмите кнопку «Создать шаблон»:

	Штаб 🗸		Проекты > Штаб. Работа > Шаблоны
Í	Мои задачи		Задачи Стадии Архив Файлы Шаблоны
∷≡	Проекты		
\sim	Активность		У вас пока нет шаблонов
C	Финансы	>	
ß	Отчеты	\vee	Создать шаблон
	Сводный отче	т	
	По времени		
	План-факт		
	Команда		
9	Новости		

Введите название шаблона задачи, и нажмите кнопку «Создать шаблон»:



В шаблон задачи можно внести следующие данные:

- Описание задачи.
- •Чек-лист.
- Загрузить файл.
- Добавить исполнителя.
- Добавить контролирующего.
- Приоритет.
- Оценка времени задачи в часах.
- Стадия.
- Метки.

Опишите задачу	 Добавить исполнителя Добавить контролирующего
Чек-лист 3 🔿	• Приоритет • Важно
Пункт 1 Шаг 1 Шаг 2	 Оценка часов «I Стадия Не выбрано Метки Не выбрано
Начните вводить	

После завершения создания задачи, шаблон задачи можно найти на странице «Проекты» - «Шаблоны»:

Проекты	> Штаб. Работа > Шаблоны				•
Задачи Ст	гадии Архив Файлы <mark>Шаблоны</mark>				🏟 Настройки
			Q Поиск		+ Шаблон
Ha	азвание	Исполнитель		Повтор	
Ша	аблон задачи	🛞 E		не повторяется	0 0 0

Чтобы создать задачу из шаблона выберите необходимую задачу, нажмите три точки, и нажмите кнопку «Создать задачу»:

Проен	ты > Штаб. Работа > Шаблоны					۲ 🕄
Задачи	Стадии Архив Файлы Шаблоны					• Настройки
	1 Название	 Удалить Исполнитель 	Q Поиск	Повтор	2	+ Шаблон
	Шаблон задачи	не выбрано		не повторя	ется	
				3	F	Редактировать Создать задачу Дублировать Ссылка Удалить

Дополнительные инструкции для Пользователя размещены по ссылке: https://doc.shtab.app/

4. Техническая поддержка программного обеспечения Shtab:

Техническая поддержка Пользователей осуществляется посредством электронной почты hi@shtab.app.

Специалисты, обеспечивающие техническую поддержку ПО Shtab, должны обладать следующими знаниями и навыками:

• владение персональным компьютером на уровне специалиста;

 знание функциональных возможностей ПО Shtab и особенностей работы с ней.

5. Уровень подготовки Пользователей:

Для работы с программным обеспечением Shtab не требуется особой квалификации Пользователя помимо навыка работы с любым из поддерживаемых Интернет-браузеров (Google Chrome, Mozilla Firefox, Apple Safari, Microsoft Internet Explorer и др.).

6. Информация, необходимая для установки и эксплуатации:

Доступ программному обеспечению Shtab не требует установки на устройство пользователя. ПО Shtab реализовано в виде облачного решения, работа должна осуществляться через браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Apple Safari, Microsoft Internet Explorer и др.

Доступ К функционалу ПО Shtab осуществляется при условии предварительной сайте регистрации учетной записи на https://my.shtab.app/auth/registration И последующей авторизации: ввода идентификационных данных, к которым относится логин и пароль (в соответствии с п. 2.1 настоящего документа).