## Содержание

Список дел на р	абочем столе	 	 3
Списки задач		 	 3
Залание			3

https://wiki.a2nta.ru/ Printed on 08.11.2025 13:23

08.11.2025 13:23 3/4 Задачи каждый день

# Задачи каждый день

Всё то, что находится непосредственно у вас на исполнении выводится на Рабочем столе в разделе «Список дел» и «Просроченные».

По умолчанию в Списке дел отображаются только актуальные задачи на сегодня, но можно выбрать любую дату.

Все задачи, которые назначены на вас из разных проектов – все они будут у вас перед глазами в одном месте. И то же самое – у любого пользователя системы, на которого делегированы какие-то задачи/проекты.

### Список дел на рабочем столе



Рабочий стол: Список дел и Просроченные.

#### В списке дел можно:

- создавать задачи и заметки,
- изменять их даты и время,
- изменять из приоритет и статус;
- выставлять для них напоминания.

### Списки задач

Соберите свои задачи в одном месте. Или сформируйте список задач для всей вашей команды.

#### Меню слева → Списки → Создать список

Список задач позволяет отобрать задачи по нужным вам параметрам и полноценно работать с ними.

- автоматически или вручную изменяйте набор задач в списке;
- в два клика создавайте новые задачи;
- в один клик редактируйте приоритеты, статусы, значения реквизитов;
- двигайте задачи по списку, задавая порядок.

### Задание

- 1. Создайте пару задач с рабочего стола.
- 2. Сформируйте список задач, который будет автоматически обновляться.

- 3. Добавьте в него с помощью фильтра все задачи, которые находятся у вас на исполнении.
- 4. Выведите в списке задач реквизиты, внесите несколько значений.

Получилось создать задачу из списка дел или сформировать список задач?

From:

https://wiki.a2nta.ru/ - Wiki [3.x]

Permanent link:

https://wiki.a2nta.ru/doku.php/manual/custdev/5

Last update: 19.03.2020 09:29



https://wiki.a2nta.ru/ Printed on 08.11.2025 13:23