

Bitrix

- [Как ставить задачи в Bitrix](#)

??? ????????? ????????? ? Bitrix

Подготовил видеоинструкцию на русском языке по использованию Bitrix24 и по формату постановки задач

<https://fitnessmama.school/bitrix24>

Просьба всем ознакомиться и ставить задачи в данном формате

Если будут вопросы по использованию битрикса, отмечайте меня, обсудим

После просмотра инструкции просьба поставить к этому сообщению огонек, так будет видно, что ознакомились

[Дополнительная инструкция по работе с задачами](#)

[Настройка уведомлений](#)

Рассмотрим панель управления задачами Битрикс 24: [ссылка](#)

AD_4nXdFWE1kq70N6Ss6Ky2cNMQi8h2NMrtv9_6boa-EsrWfViDH0cUt0qPC4bxWutjNacE3c1Ui0zbael

Общий вид панели:

AD_4nXdBud61Y84H1e43dLq6ZGccXIR7c95qnc6ed65R6lhlMiOgk0TFAL8li3ze0y64KFG0a4BZ0SLW7:

Создаем задачу:

AD_4nXcuqkjLGeFFOGolhtA1oiAL5s4nOwSQjV6dUBNhprgV1leizoT7UdnzPrb1FP0FM4aQ_U1Ife32ikqT

1. В заголовке задачи укажем, что нужно сделать. Начинаем формулировать задачу с глагола - сделать, собрать, переместить и тд. Пример:

AD_4nXc2xf3UWCZ5W_VJmxybl-4pOiuq5HYBQvqcOSjsQkDd3rEF95S7guu2mCFiEZZKaSeIS_7bSXE7Y

2. В тело задачи добавим контекст - всю необходимую информацию, которая может пригодиться при выполнении задачи. Пример:

AD_4nXcL6nLwcUnZ3wsQ8JiBDE6ZGbA8MacgHptlgdSVJKtbSDTqzPL7PhVHdD8RB-gED0daLQCO2yAZ

3. Указываем людей, которые будут участвовать в процессе выполнения задачи. Исполнитель – ответственное за выполнение задачи лицо. Соисполнитель – человек, непосредственно помогающий в реализации. Наблюдатель – человек, чьей зоны ответственности дальше будет касаться эта задача. Допустим, проектный менеджер должен быть в курсе, что рассылка ушла во время. Пример:

AD_4nXcM10i_qGh9q_LdaidsdNm2qnpbSbay2MK-9bFoE2E38LqFbfLLr5j3-8EybxS6s8zQqCKJjk1jMwFJ

4. Укажем дедлайн. Если задача привязана ко времени (рассылка должна уйти в конкретное время и тд) дедлайн ставим за час до фактического. Если задача рассчитана на несколько дней и не привязана ко времени, можно поставить дедлайн за день до крайнего срока.

AD_4nXf4pvF-fuPloq-mQzkdwex-Itl66Qnf4B5-KuAotPvuUWTKYfQZRaVZPgGOnLjfW-h_f_Pf3QsdUussg

5. Дополнительные функции, позволяющие упростить контроль выполнения. Проконтролировать результат после завершения – значит, постановщик должен будет проверить и подтвердить выполнение задачи. Не завершать задачу без результата – исполнитель должен будет оставить какой-либо артефакт к задаче (ссылку, подтверждение о готовности, развернутый ответ) и выделить его как результат работы

AD_4nXeox3TznaqIVbxZLYZDE7CjOEpQjPXiD0lyalXUCDLj5OADVhw5IncR-3AXfkYPvwYd7KTdrw9Q_

6. Выбираем проект, к которому задача имеет отношение и ставим задачу исполнителю

AD_4nXdiYF8d8zJocxHGb0VaOLbr6lummXGoTtltP5PElqrr7hJgc2qrPNS_U6YDrHgLibIZjclg63CpVFh5I

Так выглядит список задач:

AD_4nXeFQFsysNL3NDWTX8HlhwCgss611QbMmU5ReLo0IWngFvz0USVboSSU07ep4rWOnBquM5ZPJ

Когда начинаем работать по задаче, фиксируем этот момент:

AD_4nXdS_r53919C8HfrZE-ag3Evr_P-2HYBLqe2hOPCmZroMkSQ5KcWHgCHdrkTDbc_7xTuMvDxAOo5

После выполнения завершаем задачу, и она уходит на проверку:

AD_4nXesLJMdPwljKXPhBiqmx4jdZBtK46l7xEzGLz3aSEdfbMoVT6yR-UysjL8GhI6zKggPVzF7yh1GQGLI

Уведомления о статусе исполнения задач можно отслеживать здесь:

AD_4nXfxRjkM_jmc1WGFarmdaHOorErqa6alMDxBEwYqj8uQ0MJSwh3Zqw9quwoFN5eXznX2Y0Pbel8u