

Руководство пользователя по Shtab

Shtab – это онлайн-сервис для управления бизнес-проектами, который предоставляет инструменты для создания и отслеживания задач, управления документами и участниками проекта. Он помогает повысить эффективность работы команды и упростить процесс разработки проектов.

1. Регистрация:

Чтобы начать работу с Shtab, вам нужно зарегистрироваться на сайте сервиса. Для этого выполните следующие действия:

- Перейдите на сайт Shtab.
- Нажмите кнопку "Регистрация".
- Заполните необходимые поля (имя, email, пароль).
- Подтвердите регистрацию через электронную почту.

После успешной регистрации вы получите доступ к личному кабинету, где сможете приступить к созданию проектов и управлению ими.

2. Создание проекта:

- Создание команды представлено ниже на рисунке 1:

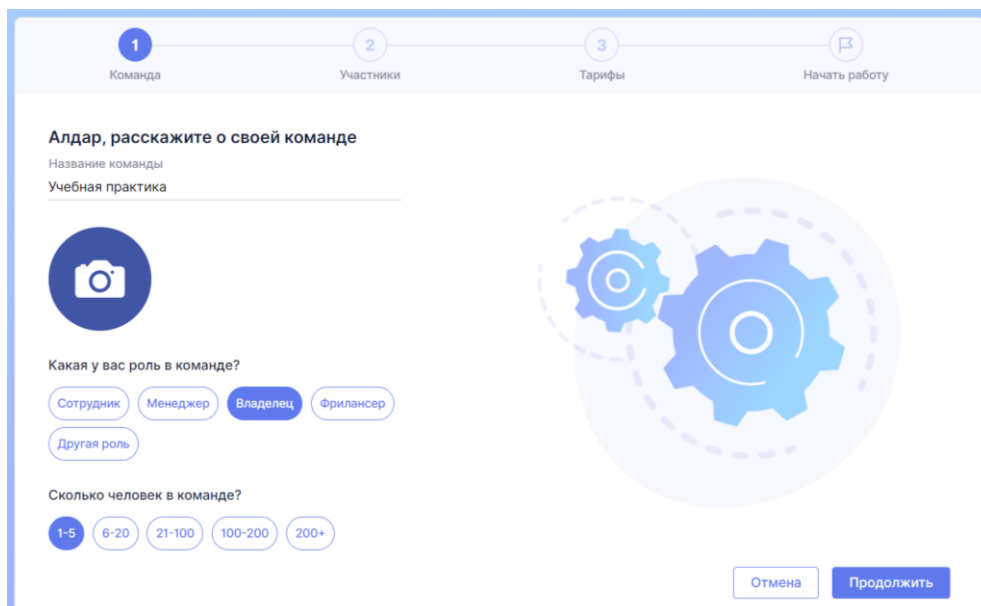
The image shows a web form for creating a team in the Shtab service. At the top, there is a progress bar with four steps: 1. Команда (Team), 2. Участники (Participants), 3. Тарифы (Rates), and 4. Начать работу (Start work). The first step, 'Команда', is active. The form title is 'Алдар, расскажите о своей команде' (Name, tell us about your team). It includes a text input for 'Название команды' (Team name) with the example 'Учебная практика' (Practical training). There is a circular icon placeholder with a camera icon. Below this, it asks 'Какая у вас роль в команде?' (What is your role in the team?) with buttons for 'Сотрудник' (Employee), 'Менеджер' (Manager), 'Владелец' (Owner - selected), and 'Фрилансер' (Freelancer), plus a 'Другая роль' (Other role) option. It also asks 'Сколько человек в команде?' (How many people in the team?) with buttons for '1-5', '6-20', '21-100', '100-200', and '200+'. At the bottom right are 'Отмена' (Cancel) and 'Продолжить' (Continue) buttons. A large gear icon is on the right side of the form.

Рис. 1

Здесь мы можем ввести название нашей команды, по желанию добавить фото, выбрать свою роль в команде и указать количество человек в команде.

- Далее мы можем пригласить участников просто введя их e-mail (рис. 2):

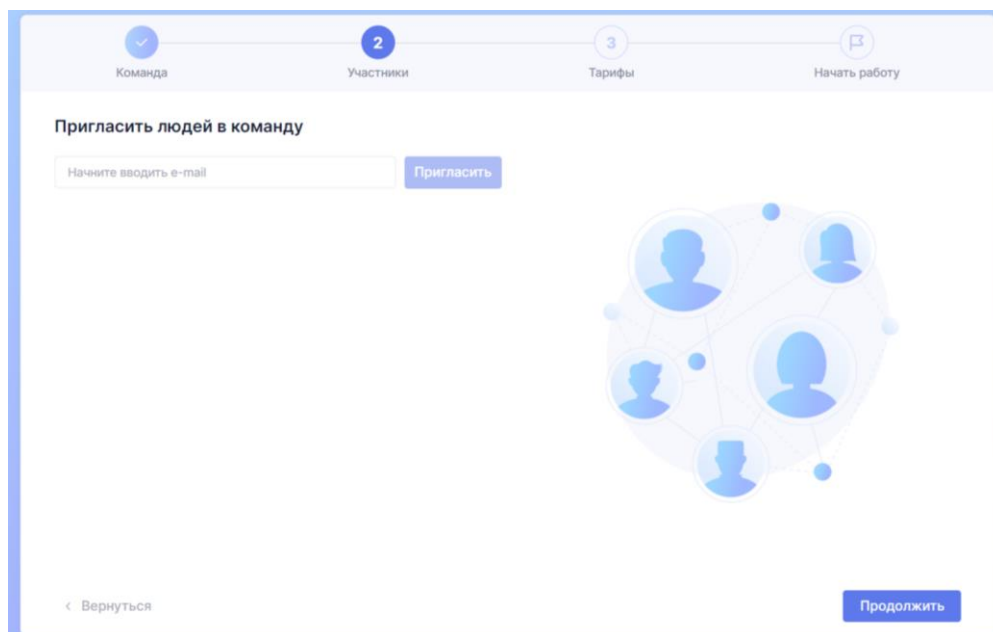


Рис.2

- Следующий пункт предлагает выбрать один из 3 тарифов:
- Start
 - Base
 - Pro

Все характеристики и прайс вы можете посмотреть на рисунке 3:

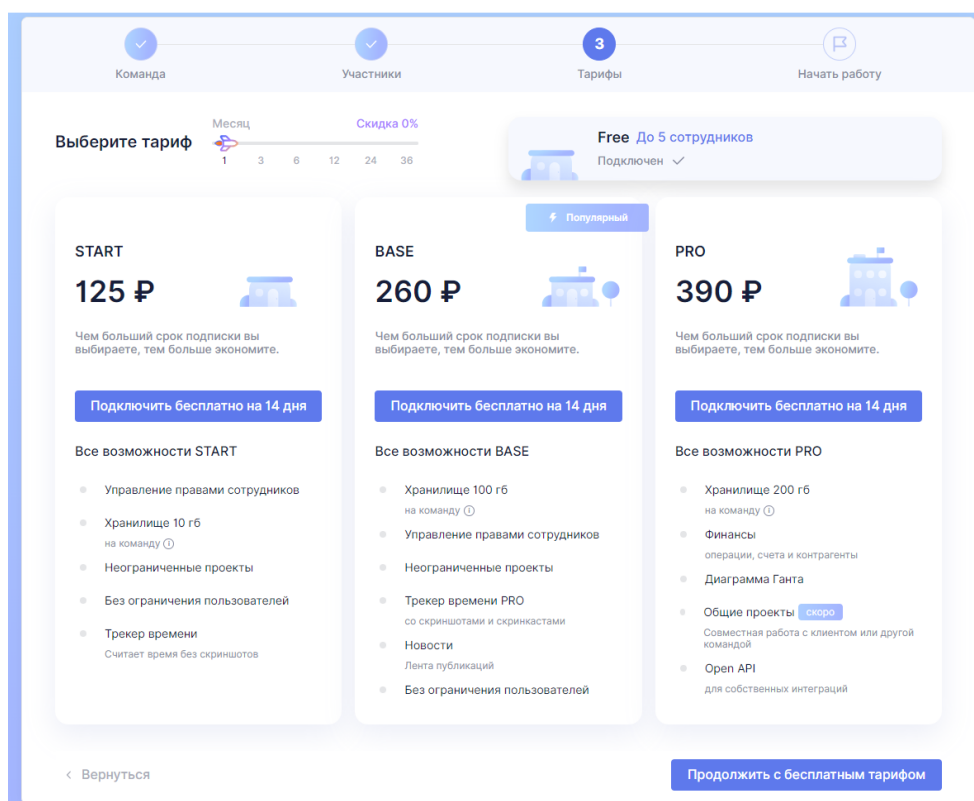


Рис. 3

- Теперь все готово, и вы можете приступить к работе

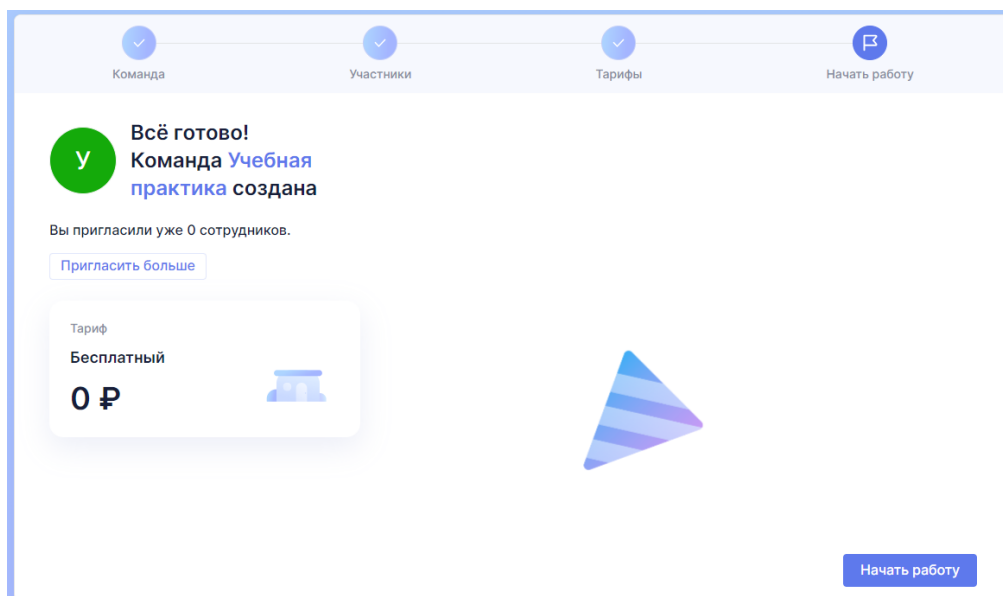
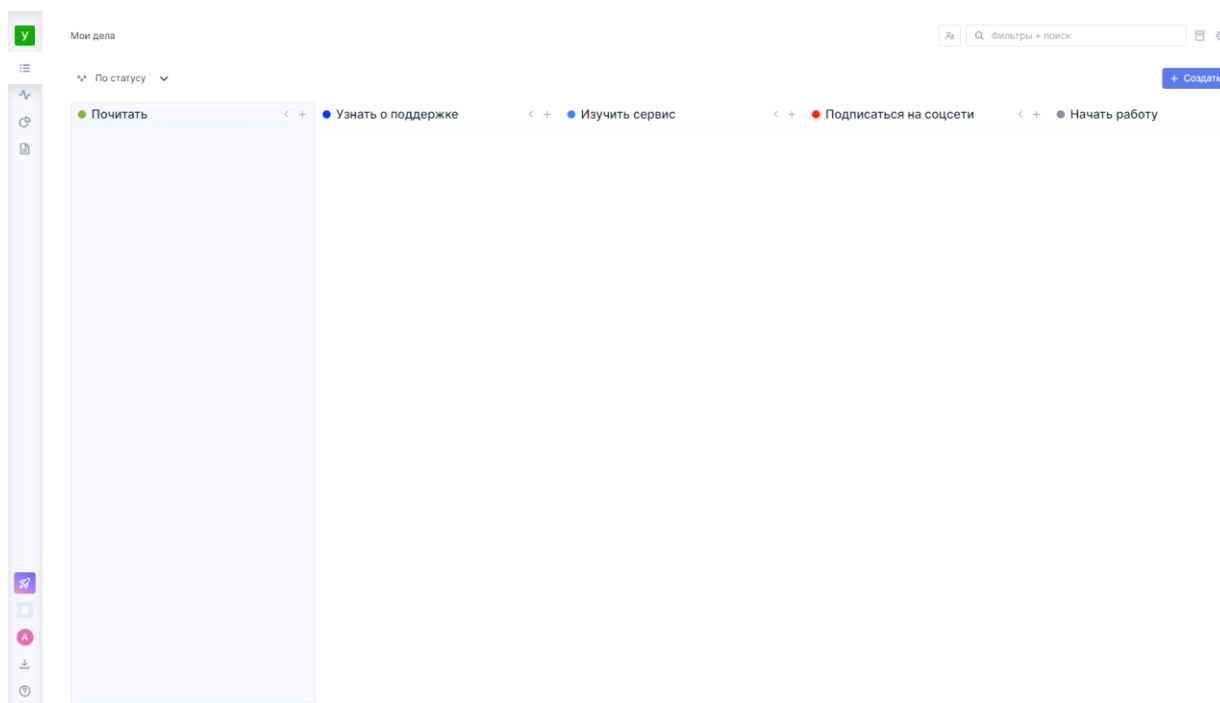


Рис. 4

3. Создание и отслеживание задач:

Для создания нового проекта следуйте этим инструкциям:

- Откройте созданный проект:



- Нажмите "Создать".

+ Создать

- Введите название задачи и заполните следующие пункты:

Создать задачу

НАЗВАНИЕ

ИСР 1.3

БАЗА ДАННЫХ ?

Задачи

ТИП КАРТОЧКИ ?

Задача

СТАТУС ?

Почитать

Создать Отменить

- По необходимости вы можете добавить подзадачи, чек-лист, файлы и т.д.:

ИСР 1.3

+ Подзадачи

+ Чек-лист

+ Файлы

Оставьте комментарий

Задачи TASK-19

Длаеть 20 сентября 17:38

Доска Список Календарь Матрица

Добавить исполнителя

Добавить контролирующего

Сроки Добавить

Статус Почитать

Приоритет Важно

Длительность 0 Час

Стадия Добавить

Связи 0 0 0

Метки Добавить

Стоимость 0

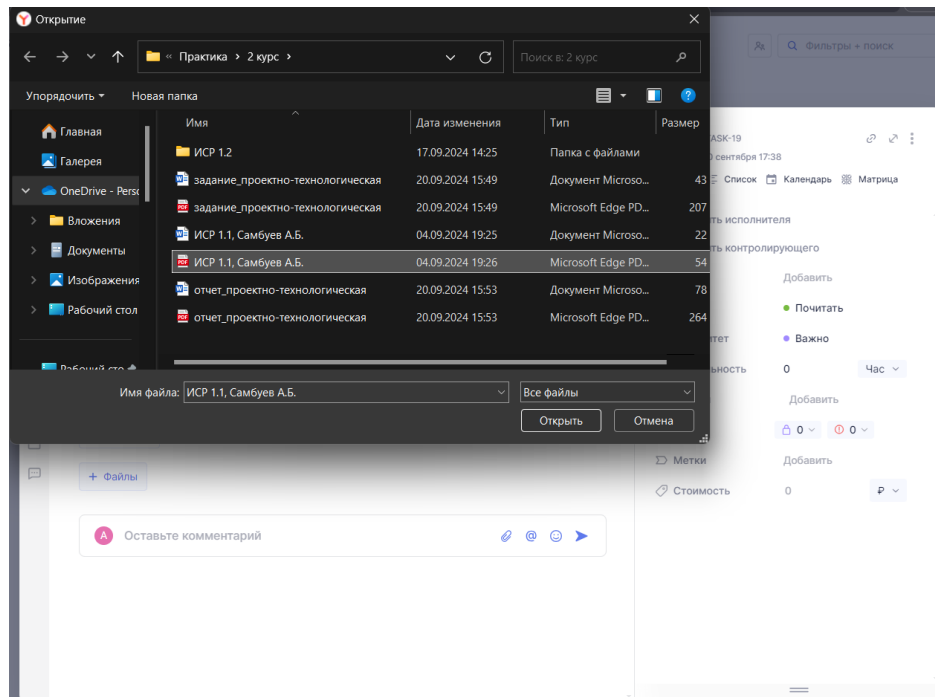
Каждая задача может быть отнесена к определенному этапу проекта, чтобы легче отслеживать прогресс.

4. Добавление документации:

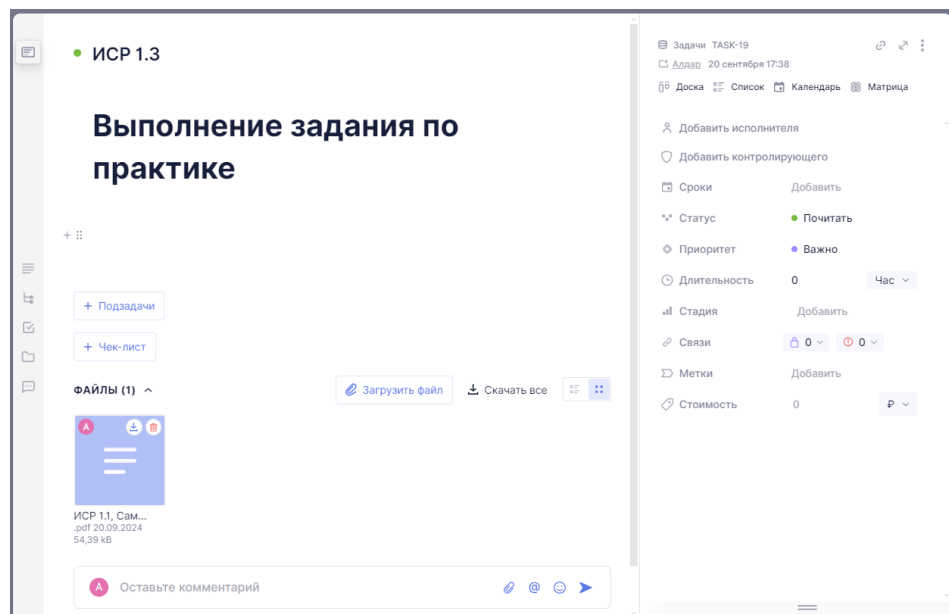
- Откройте задачу и нажмите кнопку «+Файлы»

+ Файлы

- Далее выбираете файл, который хотите добавить и нажимаете кнопку открыть:

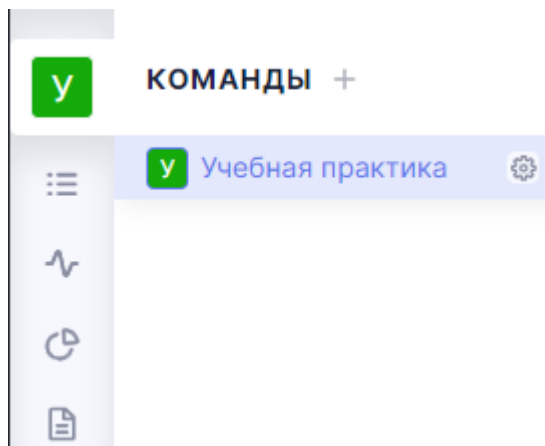


- Готово, вы успешно добавили файл в задачу:

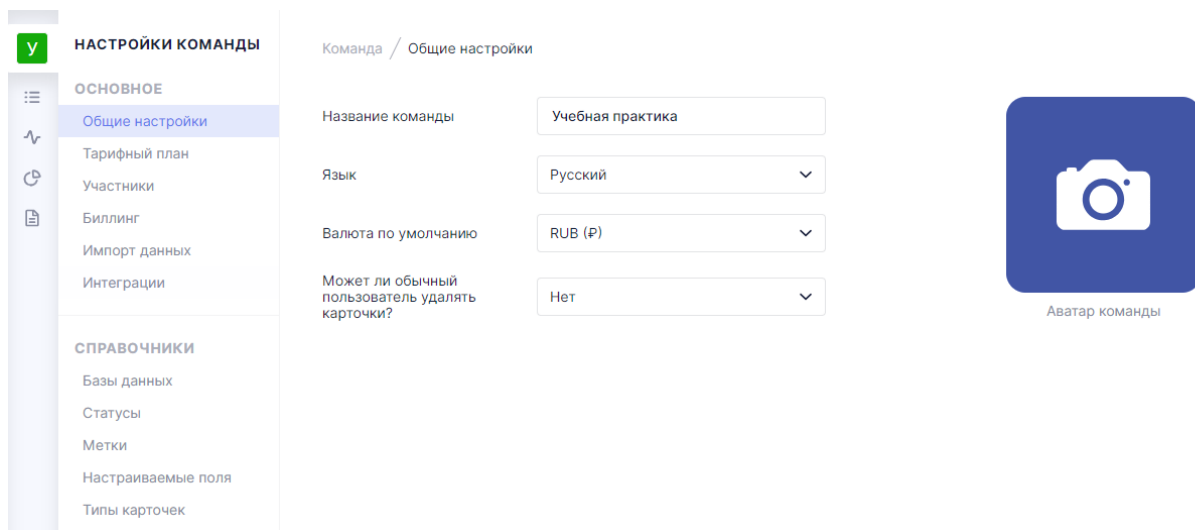


5. Управление ролями участников:

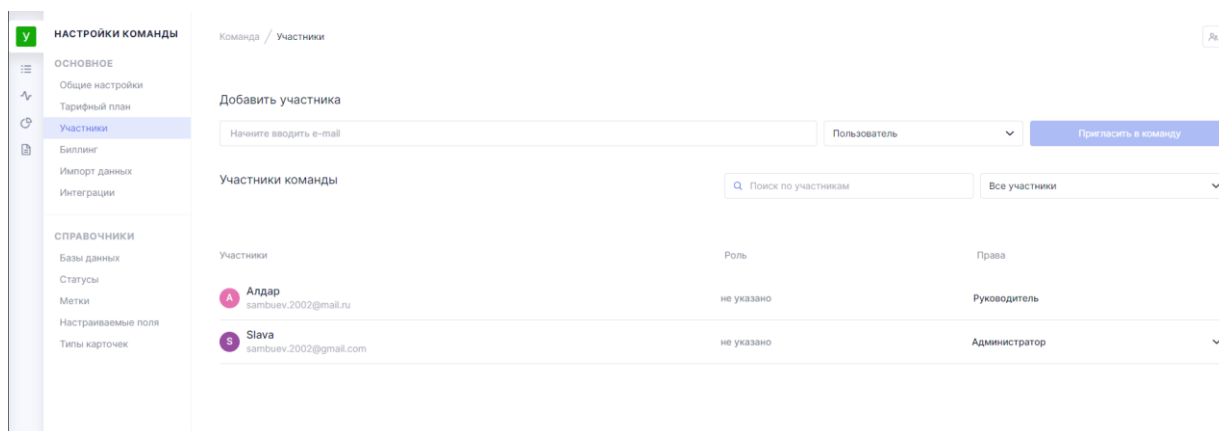
- Для того, чтобы определить роль участника, зайдите в настройки вашего проекта:



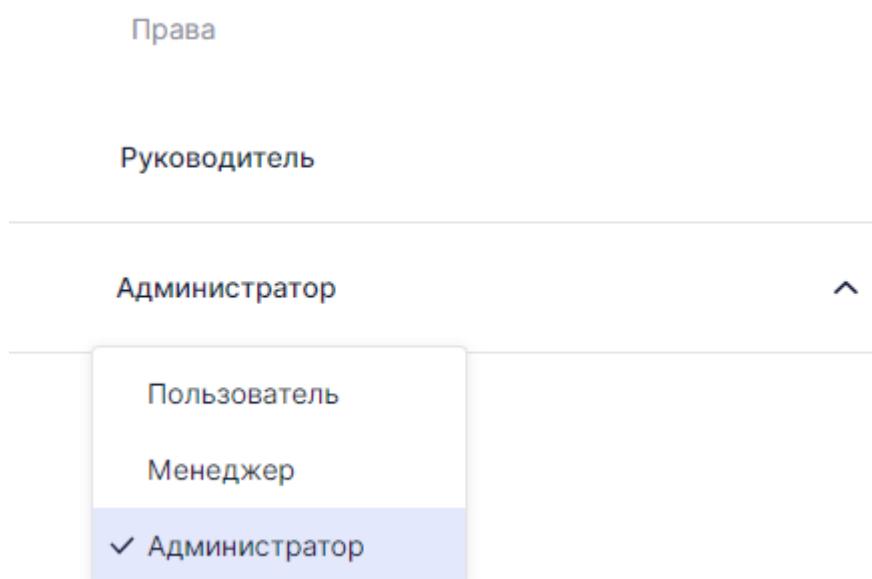
- Далее переходим в участники:



- Здесь вы можете увидеть весь список участников вашего проекта:



- В крайней справа колонке «Права» вы можете свободно назначить определенную роль для каждого участника:



6. Другие возможности Shtab:

- Комментирование и обсуждение задач:
 - Кликнуть на конкретную задачу.
 - Добавить комментарий, прикрепить файлы или начать чат с другими участниками.
- Обновление статуса задачи:
 - Войти в нужную задачу
 - Выбрать новый статус (например, «в процессе», «готово»).
 - При необходимости указать дополнительную информацию.
- Установка напоминаний:
 - Открыть задачу.
 - Указать дату и время для получения уведомления.
- Поиск задач:
 - Использовать поиск по названию, исполнителю или ключевым словам.
- Экспорт данных:
 - Раздел «Задачи» > «Выбор задач».
 - Щелкнуть на значок экспорта в правом верхнем углу экрана.
- Синхронизация с календарем:
 - Интеграция с Google Календарь или Outlook.
- Мобильное приложение:
 - Доступны приложения для Android и iOS.
- Аналитика и отчеты:
 - Генерация отчетов по различным параметрам, таким как выполнение задач, участие участников и другие метрики.

- Интеграции с другими сервисами
 - Поддержка интеграций с различными системами управления проектами, CRM, почтовыми сервисами и др.
- Поддержка и обучение:
 - техническая поддержка доступна через чат на сайте или по электронной почте.
- Безопасность:
 - Шифрование данных, двухфакторная аутентификация, контроль доступа.