

Shtab

Руководство пользователя

Шаг 1 – Создание команды

1. После успешной регистрации создайте команду.
2. В после создания заполните имя команды, вашу роль и количество участников команды. Также можете добавить логотип.

The screenshot shows the Shtab app interface for creating a team. At the top, there's a progress bar with four steps: 1. Команда (active), 2. Участники, 3. Тарифы, and 4. Начать работу. Below the progress bar, the main form is titled "расскажите о своей команде". It includes a text input for "Название команды", a camera icon for "Логотип команды", and a section for "Какая у вас роль в команде?" with buttons for "Сотрудник", "Менеджер", "Владелец", "Фрилансер", and "Другая роль". Below that is a section for "Сколько человек в команде?" with buttons for "1-5", "6-20", "21-100", "100-200", and "200+". At the bottom right, there are "Отмена" and "Продолжить" buttons. The Shtab logo and "Помощь" and "Выйти" links are at the top left and right respectively.

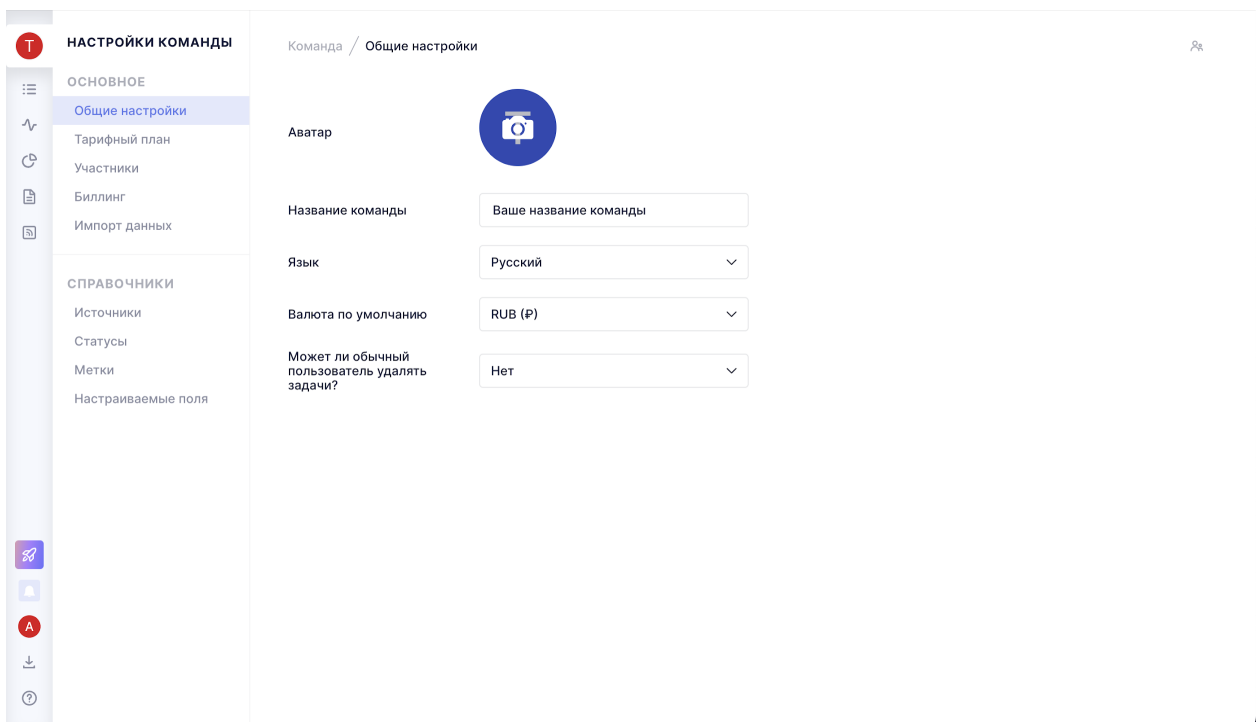
3. Далее вы можете добавить участников вашей группы и выбрать тариф для нее.

Команда готова!

Шаг 2 – Настройка команды

Перейдя в настройки, вы можете увидеть следующее:

1. Общие настройки. Смена аватара, имени, языка, валюты и доступа к удалению задач.
2. Тарифный план. В ходе вашей работы вы можете сменить его на другой. Также можно пополнить баланс.
3. Участники. Добавление участников и назначение ролей.
4. Биллинг. Просмотр операций, плательщиков и банковских карт.
5. Импорт данных. Предусмотрена миграция с Trello, Jira, Asana, Wrike.



Для успешной работы нужно настроить справочники. В них входят следующие пункты:

1. Источники. Создание источника, задание его основных параметров, статуса, стадии, настраиваемые поля и шаблоны.
2. Статусы. Добавление общих статусов для проекта.
3. Метки. Добавление меток для заданий.
4. Настраиваемые поля. Создание полей и их настройка.

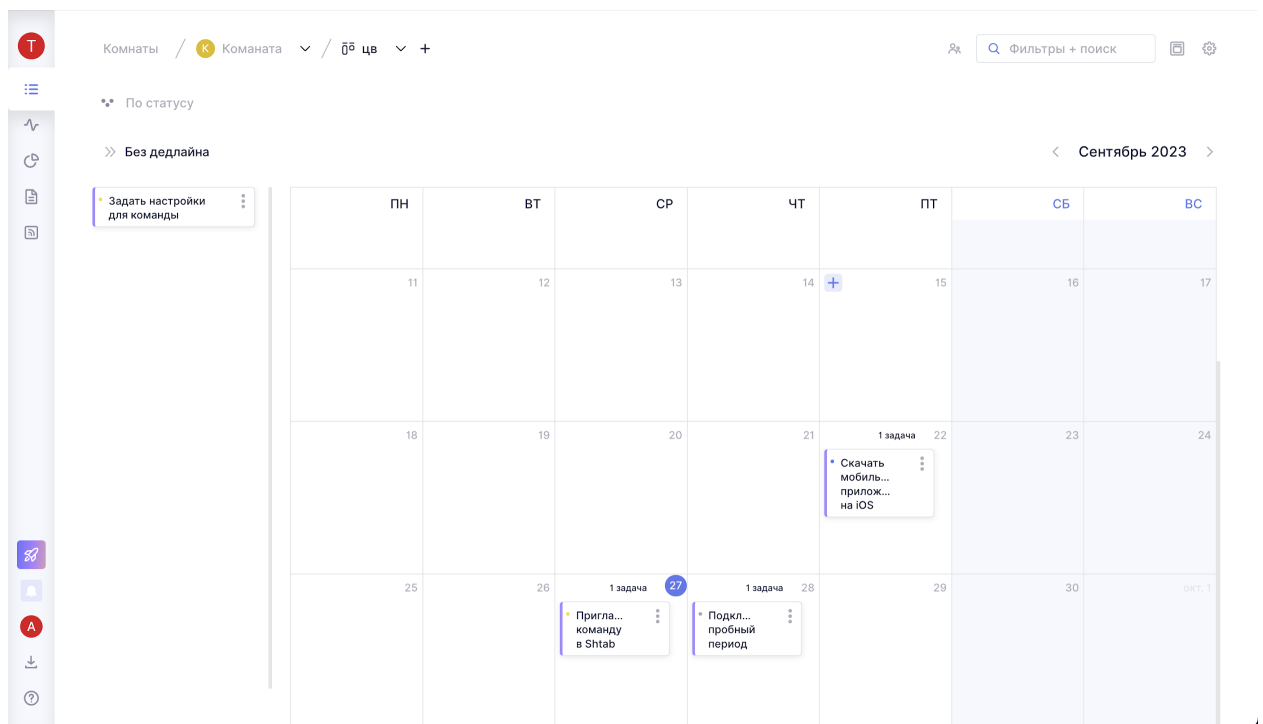
Вы успешно настроили команду и справочники!

Шаг 3 – Настройка комнаты и ее вида

Для удобного просмотра и составления задач нам необходимо настроить комнату. Для это требуется:

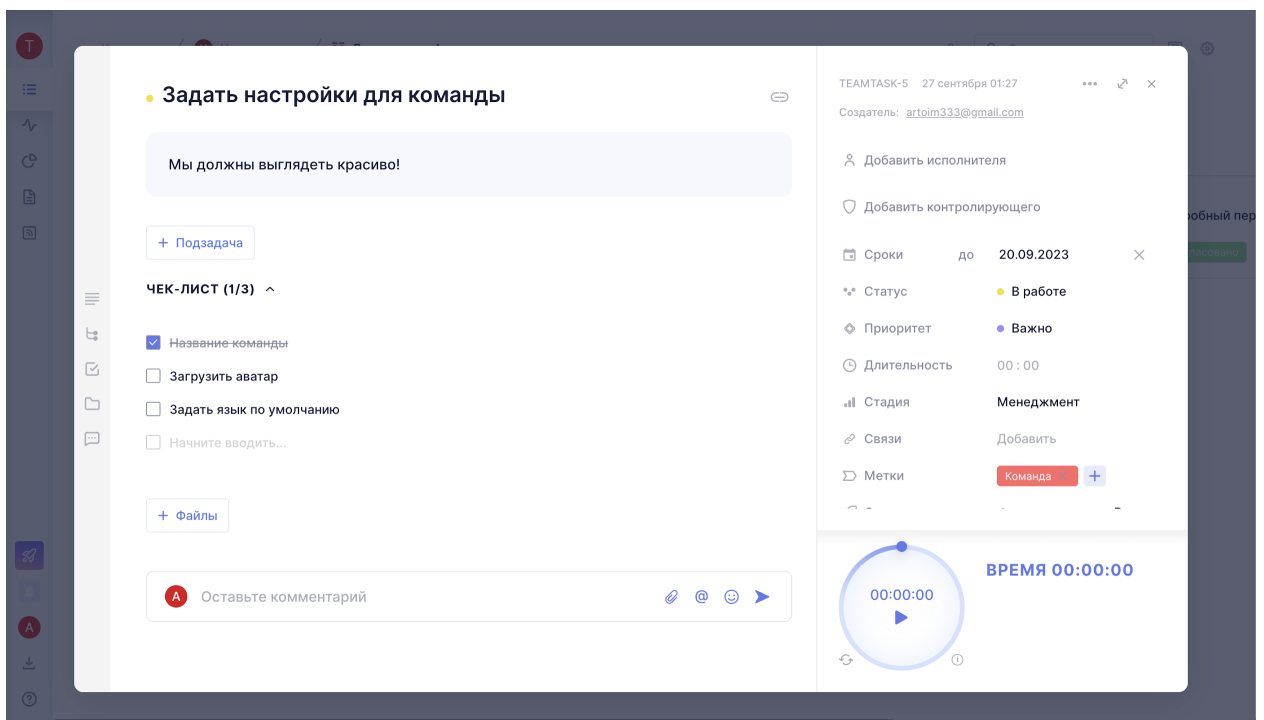
1. Создание комнаты и задание её названия.
2. Создание вида комнаты. Добавляете название, источник, доступность (публичная или приватная) и ее тип (канбан-доска, календарь, список, матрица, файлы).

Мы научились создавать комнаты редактировать их!



Шаг 4 – Управление заданиями

Для правильной работы нужно научиться работать с заданиями. Для начала создадим заметку и посмотрим, что мы можем ей задать.



1. Создание подзадачи. Добавление задач к основному заданию с индикацией выполнения.
2. Добавление описания для задачи.

3. Смена названия задачи.
4. Создание комментария к задаче.
5. Добавление исполнителя и контролирующего.
6. Добавление сроков, длительности, статуса и приоритета, длительности, стадии, меток и связи, стоимости.

Теперь мы умеем работать с заметками!

Шаг 5 – Дополнительно

В панели управления вы можете перейти во вкладку “Мои дела”. Так мы можете отслеживать свои задания и редактировать их.

Также можете перейти в панель “Все в одном”. Там будут предоставлены все задания со всех комнат в одной.

Вы можете отслеживать активность по заданиям во вкладке “Активность” меню управления. Есть возможность отслеживания времени работы над заданиями, возможность отслеживания скриншотов, показателей, календаря и графика активности.