Список задач в /task: редактирование в строке, подзадачи и аватары исполнителей

19.10.2026 · PDF-версия статьи с сайта cms.dolinais.ru

В таск-менеджере **/task** список задач — это не просто перечень, а рабочий интерфейс, где большинство действий выполняется без открытия карточки. В этой статье разберём пять возможностей списка, которые ускоряют ежедневную работу: правку полей прямо в строке, раскрытие подзадач, аватары исполнителей, звёздочку избранного и контекстное меню. Материал актуален для версии /task 2026 года и опирается на типовые сценарии команд и фрилансеров.

Живое демо /task

Ниже — интерактивная демонстрация: можно переключать виды, открывать задачи и пробовать действия со списком.

ДЕМО /TASK — СПИСОК · РАЗРАБОТКА САЙТА

Задачи в блоке не заданы.

Зачем нужен «плоский» список, если есть канбан

Канбан-доска хороша для потока работ, но когда задач десятки и нужно быстро сверить статусы, сроки и ответственных, список компактнее. Он показывает больше строк на экране и позволяет работать с атрибутами задач массово. Перечисленные ниже механики превращают список из «таблицы для чтения» в полноценный инструмент редактирования.

Правка полей прямо в строке

Inline-редактирование — это изменение значения поля непосредственно в строке списка, без открытия карточки задачи. Обычно доступны название, статус, исполнитель, срок, приоритет и теги.

Как работать

1. Наведите курсор на нужное поле в строке — оно подсветится как редактируемое.
2. Кликните по значению: для текста откроется поле ввода, для статуса и исполнителя — выпадающий список, для срока — календарь.
3. Внесите изменение и подтвердите: **Enter** — сохранить, **Esc** — отменить. Для выпадающих списков достаточно выбрать пункт.

Пример: менеджер утром просматривает список просроченных задач и прямо в строках переносит сроки на неделю вперёд и меняет исполнителей — без перехода в каждую карточку.

Плюсы

- Экономия кликов: типовые правки занимают секунды.
- Меньше переключений контекста — не теряется место в списке.

- Снижается риск «забыть обновить» статус после звонка или встречи.

  Совет: если правка затрагивает сразу несколько полей и требует комментария, удобнее открыть карточку — история изменений сохранится полнее.

Раскрытие подзадач

Подзадачи — это вложенные задачи, которые вместе образуют одну крупную работу. В списке у родительской задачи появляется маркер раскрытия (обычно треугольник или счётчик), который показывает число вложенных пунктов.

Как работать

1. Нажмите на маркер слева от названия задачи — список развернётся и покажет подзадачи с отступом.
2. Отметить подзадачу выполненной можно прямо в раскрытом виде; родительская задача обновится по правилам проекта (например, когда закрыты все подзадачи).
3. Повторное нажатие сворачивает ветку. Состояние раскрытия сохраняется для текущей сессии, чтобы не терять контекст при обновлении страницы.

Пример: задача «Подготовить релиз» раскрывается в подзадачи «Собрать сборку», «Прогнать тесты», «Обновить документацию». Команда видит прогресс, не покидая список.

Плюсы

- Крупные задачи не «раздувают» список: детали скрыты до необходимости.
- Виден прогресс по каждой ветке.
- Удобно распределять подзадачи между разными исполнителями.

Аватары исполнителей

Аватар исполнителя — небольшое изображение профиля рядом с задачей, которое мгновенно показывает, кто за неё отвечает. В списке обычно отображается один аватар для единственного исполнителя или несколько мини-аватаров для соисполнителей.

Как работать

1. Клик по аватару открывает список участников проекта — выберите нового исполнителя, и назначение применится сразу.
2. Наведите курсор на аватар, чтобы увидеть имя и, если настроено, загрузку исполнителя.
3. Если аватаров несколько, первый обычно означает основного ответственного.

Пример: руководитель пробегает глазами по колонке аватаров и видит, что у одного сотрудника скопилось слишком много задач — это повод перераспределить нагрузку.

Плюсы

- Ответственный виден с первого взгляда, без чтения текста.
- Назначение меняется в один клик.

- Визуальный контроль загрузки команды.

Звёздочка избранного

Избранное — это персональный список задач, которые важны именно вам: текущий спринт, задачи на сегодня, пункты под личным контролем. В строке списка избранное отмечается звёздочкой.

Как работать

1. Нажмите на звёздочку в строке задачи — она станет закрашенной, задача попадёт в раздел «Избранное».
2. Повторное нажатие убирает задачу из избранного; сама задача при этом не удаляется и не меняет статус.
3. В разделе «Избранное» можно отфильтровать задачи по статусу или сроку, чтобы получить личный фокус-лист на день.

Пример: разработчик отмечает звёздочкой задачи, которые нужно закрыть до конца дня, и работает только с этим коротким списком, не отвлекаясь на весь проект.

Плюсы

- Личная приоритизация без изменения общих статусов и приоритетов проекта.
- Быстрый доступ к важному из любого вида списка.
- Избранное не мешает коллегам: это персональная настройка.

Контекстное меню

Контекстное меню — список действий, который открывается по клику правой кнопкой мыши или по кнопке «…» в строке задачи. В нём собраны операции, для которых не нужна карточка.

Как работать

1. Кликните правой кнопкой по строке задачи — откроется меню.
2. Выберите действие: изменить статус, назначить исполнителя, добавить в избранное, создать подзадачу, дублировать, скопировать ссылку, удалить.
3. Некоторые пункты открывают вложенные меню — например, список статусов или участников.

Пример: при разборе входящих задач менеджер через контекстное меню сразу назначает исполнителя, ставит срок и добавляет задачу в избранное — три действия без открытия карточки.

Плюсы

- Все частые операции в одном месте, не нужно искать иконки в строке.
- Меньше визуального шума: второстепенные действия скрыты до вызова.
- Ускоряет массовую обработку входящих задач.

Как эти механики работают вместе

Представьте утро руководителя проекта. Он открывает список задач, фильтрует просроченные, в строках меняет сроки и исполнителей, раскрывает крупные задачи и проверяет подзадачи, отмечает звёздочкой пункты под личный контроль, а через контекстное меню создаёт подзадачи по итогам планёрки. Ни одного перехода в карточку — и при этом все изменения фиксируются в истории задач.

Чтобы механики приносили пользу, договоритесь в команде о правилах: кто имеет право менять исполнителя, как закрываются родительские задачи при выполнении подзадач, какие задачи попадают в избранное. Тогда список остаётся быстрым инструментом, а не источником путаницы.

Источник: http://taskchat.ru/spisok-zadach-v-task-redaktirovanie-v-stroke-podzadachi-i-avatary-ispolniteley