

# Как создать задачу в проекте

Полная форма: название, статус, приоритет, срок, исполнитель и проверка.

## 1. Выберите проект

Нажмите «+ Задача» в шапке. Если вы не внутри проекта, сначала выберите проект из списка.

---

## 2. Название

Укажите название — обязательное поле. Описание по желанию.

---

## 3. Статус и приоритет

Статус: к выполнению, в работе, на проверке, выполнена (и «предложена» — для задач с публичной доски). Приоритет: низкий, средний, высокий.

---

## 4. Срок и исполнитель

Срок — дата. Исполнитель — сотрудник из справочника или «не выбран».

---

## 5. Проверка

«Самостоятельно» — закрывается без руководителя. «Руководитель» — сотрудник сдаёт задачу, она попадает в согласования.

---

## 6. Добавьте

Нажмите «Добавить». Задача появится на канбане проекта.

---