СТАТЬЯ БАЗЫ ЗНАНИЙ

My Tasks: просмотр сведений о задаче, не покидая страницу

2026 © Vitextra SIA. Все права защищены.

Отказ от ответственности

Для целей настоящего Заявления об отказе от ответственности:

- **Компания** (именуемая в данном Отказе от ответственности "Компания", "Мы", "Нас" или "Наш") относится к Vitextra SIA, LV-1009 Riga, Matise iela 61 - 25.
- **Документ** ссылается на статью Базы знаний.
- **Вы** означает физическое лицо, получающее доступ к Документу, или компанию, или другое юридическое лицо, от имени которого такое физическое лицо получает доступ к Документу или использует его, в зависимости от обстоятельств.
- **Веб-сайт** относится к Vitextra, доступному с https://vitextra.com

Отказ от ответственности

Информация, содержащаяся в Документе, предназначена только для общих информационных целей.

Компания не несет ответственности за ошибки или упущения в содержании Документа.

Ни в коем случае Компания не несет ответственности за какие-либо особые, прямые, косвенные, логически вытекающие или случайные убытки или любой ущерб вообще, будь то в результате действия договора, халатности или других правонарушений, возникающих в результате или в связи с использованием содержания Документа. Компания оставляет за собой право вносить дополнения, удаления или модификации в содержание Документа в любое время без предварительного уведомления.

Отказ от ответственности за ошибки и упущения

Информация, представленная в Документе, предназначена только для общего руководства по вопросам, представляющим интерес. Таким образом, ошибки могут возникать, даже если Компания принимает все меры предосторожности для обеспечения актуальности и точности содержания Документа. Кроме того, учитывая меняющийся характер законов, правил и подзаконных актов, могут возникнуть задержки, упущения или неточности в информации, содержащейся в Документе.

Компания не несет ответственности за какие-либо ошибки или упущения, а также за результаты, полученные в результате использования этой информации.

Отказ от добросовестного использования

Компания может использовать защищенные авторским правом материалы, которые владелец авторских прав явно не разрешил. Компания делает такие материалы доступными для критики, комментариев, новостных репортажей, преподавания, стипендий или исследований.

Компания считает, что это представляет собой "добросовестное использование" любого такого защищенного авторским правом материала, как это предусмотрено в разделе 107 закона США об авторском праве.

Если Вы хотите использовать защищенные авторским правом материалы из Документа в своих собственных целях, выходящих за рамки добросовестного использования, Вы должны получить разрешение от владельца авторских прав.

Отказ от ответственности "Используйте на Свой Страх и Риск"

Вся информация в Документе предоставляется "как есть", без каких-либо гарантий полноты, точности, своевременности или результатов, полученных в результате использования этой информации, и без каких-либо гарантий, явных или подразумеваемых, включая, но не ограничиваясь гарантиями производительности, товарной пригодности и пригодности для конкретного цель.

Компания не несет ответственности перед Вами или кем-либо еще за любое принятое решение или действие, основанное на информации, предоставленной Сервисом, или за любые косвенные, особые или аналогичные убытки, даже если она предупреждена о возможности таких убытков.

Свяжитесь с Нами

Если у вас есть какие-либо вопросы по поводу этого заявления об отказе от ответственности, Вы можете связаться с нами по электронной почте: support@vitextra.com .

Оглавление

Обзор 4

Перед началом 4

Как открыть сведения о задаче 4

Что показывает панель 5

Копирование значений 6

Описание 6

Для администраторов 6

Обзор

В списке My Tasks показаны только самые важные столбцы. Чтобы узнать о задаче больше, не нужно открывать приложение-источник: выберите задачу и откройте панель **Сведения о задаче**. Она появляется сбоку страницы и показывает свойства задачи, включая описание. Вы можете прочитать их и скопировать значения, а затем закрыть панель и продолжить работу со списком.

Перед началом

- Панель показывает данные, которые передал источник (Planner, To Do, Outlook, SharePoint, Project Online или Azure DevOps). Некоторые поля есть только у определённых источников, см. ниже.
- My Tasks только отображает задачи. Изменить задачу в панели нельзя.
- Сам список задач описан в статье KB10291. My Tasks: краткое руководство для пользователей.

Как открыть сведения о задаче

1 Один раз щёлкните строку задачи, чтобы выбрать её. Если навести указатель на строку, слева появится флажок.
2 На панели команд справа нажмите значок **Подробности** (круглая буква *i*). Пока задача не выбрана, значок недоступен.
3 Справа откроется панель **Сведения о задаче**.
4 Чтобы закрыть панель, нажмите значок закрытия в её заголовке или щёлкните в любом месте за её пределами.



Панель «Сведения о задаче» рядом со списком задач

Если при открытой панели выбрать другую строку, панель покажет новую

выбранную задачу. Панель не блокирует страницу, поэтому со списком можно продолжать работать.

Примечание

Одновременно можно выбрать только одну задачу. Саму задачу можно открыть в её приложении тремя способами: дважды щёлкнуть строку или нажать **Enter**; выбрать строку и нажать **Открыть в новой вкладке** на панели команд; щёлкнуть строку правой кнопкой мыши и выбрать **Открыть в новой вкладке**.

Что показывает панель

Первая строка — **Имя задачи**. Это ссылка, которая открывает исходную задачу в новой вкладке. Ниже панель показывает такие свойства:

Свойство	Для каких источников	Примечания
Источник	Для всех источников	Например, Planner, To Do, Azure DevOps
Имя проекта	Для всех источников	План, список, сайт или командный проект задачи
Состояние задачи	Для всех источников	Состояние в том виде, в котором его называет источник
Приоритет	Для всех источников	Приоритет в том виде, в котором его называет источник
Дата создания	Для всех источников	В формате даты вашего браузера
Автор	Если источник передаёт автора	Отображается с фото профиля; для задач To Do и Outlook недоступно
Тип элемента	Только для Azure DevOps	Тип рабочего элемента, например Bug или Task
Срок	Для всех источников	Отображается, только

Свойство	Для каких источников	Примечания
		если у задачи есть срок
Описание	Если источник передаёт описание	См. ниже

Для задач Planner описание на панели не отображается. Для задач To Do, SharePoint и Azure DevOps описание отображается, если оно есть.

Копирование значений

Если навести указатель на значение свойства (**Источник**, **Имя проекта**, **Состояние задачи**, **Приоритет**, **Дата создания**, **Срок** или **Тип элемента**), рядом появится небольшой значок копирования. Нажмите его, чтобы поместить значение в буфер обмена, а затем вставьте значение в сообщение или документ.

Описание

Описание отображается в том виде, в котором его хранит источник. Если описание отформатировано, например содержит полужирный текст, списки или ссылки, на панели оно отображается с форматированием. Описание показывается под остальными свойствами.

Для администраторов

Набор свойств на панели сведений фиксирован и не настраивается. Столбцы списка выбираются отдельно; см. KB10294. My Tasks: как выбрать столбцы и изменить их порядок.

Подсказка

Не закрывайте панель и выбирайте строки в списке мышью: панель следует за выбранной строкой, поэтому можно быстро просмотреть описания нескольких задач подряд. Чтобы увидеть те же поля сразу для многих задач, экспортируйте список; см. KB10296. Как экспортировать задачи из My Tasks в Excel.