# ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ВОЗМОЖНОСТЬ "Задачи"

# Функциональное назначение:

### Инструкция:

### Скачать инструкцию в формате PDF Задачи

Документ «Задача» является центральной сущностью УП, характеризуемой следующими признаками:

- Имеет четкое понимание что, как, для кого и зачем нужно делать.
- Родилась как сущность внутри компании (т.е. не является обращением внешних пользователей)
- Имеется ответственный за ее выполнение.

Экранная форма задачи разделена на несколько разделов:

Записать	и закрыть, Записать 💡 Анализ 🎆 В работе 🔘 🔐 Окицание проверои 💭 Окицание разъяснения 🔐 💽 Завершено 📓 Вытрузить в ЛК 💽 Обни	овить документ	услуги контрагента		Ещет
Наименован	ие: Внутри задачи сделать переход на редактирование справки функцональной возможности	Разработка (с изм	енением алгоритма работы пользователя и интерф	ейса) - будет создаваться и 👻 🖉 🛛 34 623 Гор	ит: 🗌 🗌 Уведомлять о завершении: 🗹
Данные п	о задаче				
Контралент:	▼ 13 <sup>0</sup> Контактное лицо		• 🗗 🛕 Сопровождение		
Конфигураци	и: УП – ил адани		· @ Проектная задача:		* Ø
Ответственн	ый: Серебреников 🛛 👻 🕼 Релис		Ø Основание		×
Длительнос	ь: 1.00 😴 🚮 С (07.06.2016 🔹 📼 🔐 Ж. Гарантайный случай Факт: 1.00 Сеерк: 1.00		Уровень проблемы	• В Срочность	* Ø
A		Еще • Те	жущий статус: Закрыто	<ul> <li>Типовая задача:</li> </ul>	- d
Ви	д доработон (создание нового/модификация существующего/исправление ошибни/)	6	🗿 🏠 Скриншот 📄 🔊 Редактировать 🚵	Обновить 🦉 🦕 Поместить в буфер 🕂 Прикрепить и	а буфера
E Ko	аткое описание, незнечение, объяснение ситуации	H	аниенование		4
÷					
	удионый алгорити работы полісоватоти				
0.	хдаемая частота использования Функции				
Tp >	збовання к интерфейсу и аргономике				
Tp	збования к технологии разработни				
Ka	ок разделов коснется и будет ли изменение схемы работы пользователей				
1					
0.4					
190					
Ba	ания новости. поме залажи средана вклавка "Wk/", гре мозно посмотреть и отредактиствать технико стравку по млазанияй бино мональной возмозности.				
	here and a second second second second second second second second as have and a here and a second se				
		Д	ата изменения: 🗌 :: 🔟 Дата создания	e :: 🖻	
Зада	ча редмайн:	e Ae	тор: Серебреников		• d <sup>a</sup> 26.05.2016 14:30:23

#### Заглавие:

Havenesseve (Byrge staten centers in president expessive crysterie dynamication to besconocche (Peopleticia (; university expension all's prime pations nonscentres in unitopeticia): dynet costates inclui + @ 34.623 (prim: ) Yestamente o seepuiever: Tarrieure

Наименование – Тема задачи, краткое наименование, дающее понять, что нужно сделать.

Вид работ - характеристика выполняемых работ, берется из соответствующего справочника.

Номер - идентификационный порядковый номер задачи, уникальный в системе.

Горит – отметка о том, что задача является сверхсрочной или важной.

Уведомлять о выполнении - при закрытии задачи автору будет создана задача-уведомление

о том, что данная задача была закрыта.

**Пиктограмма** «**Ключик**» - задача конфиденциальная, т.е. ее будут видеть только автор и ответственный исполнитель.

## Классификационная часть:

Данные по задач	че				
Контрагент:	- Ø		<ul> <li>Ф</li> <li>Сопровождение</li> </ul>		
Конфигурация: УП	* @	Задачи	<ul> <li>Ф Проектная задача:</li> </ul>		* Ø
Ответственный: Сере	ебреников - С		12 Основание		×
Длительность: 1.0	00 🗧 🔐 С (07.06.2016 🛛 🔹 🖽 👔 Ж. Гарантийный случай	Факт: 1.00 Сверк: 1.00	Уровень проблемы	- В Срочность	- e

Контрагент – организация, для которой проводятся работы.

Контактное лицо - сотрудник заказчика, отвечающий за выполнение работ.

Конфигурация - ИС, в рамках которой проводятся работы.

Ответственный - пользователь, ответственный за выполнение задачи.

**Функциональность** – ссылка на функциональную возможность конфигурации, к которой можно отнести данную задачу.

Релиз – релиз конфигурации, в рамках которой описывается задача.

**Проект** – ссылка на проект, к которому относится данная задача. Если проект не указан, то выбирается пункт «Сопровождение».

Проектная задача – проектная задача по проекту

Основание - ссылка на объект, являющийся основанием для данной задачи.

Далее идут страницы:

- 1. Описание задачи
- 2. Связи



Показывает стандартное окно отображения связей по задаче с возможностью интерактивных действий: согласование и создание выезда к заказчику.

## 3. Комментарии

		Задача
В форме зада	чи сделана вкладка	а "Wiki", где можно посмотре
Контрольна	яДата: 29.05.2016	0:00:00 -> 28.07.2016 0:00:0
Новая - 22 в	юля 2016 г. 12:05:	18 - Серебреников -
Новая - 29 м	ая 2016 г. 14:05:5	l - Серебреников -
омментарий От	равить комментарий	

Отображает стандартное окно комментариев к задаче.

- 4. Метаданные
- 5. Функциональная схема

Last update: 2018/10/21 okabu:up:func:48cf0522\_0ca8\_11e4\_a497\_20cf30287e63 http://wiki.parus-s.ru/doku.php?id=okabu:up:func:48cf0522\_0ca8\_11e4\_a497\_20cf30287e63 18:22

		Вст	авк	a 🚽	Вы	равн	иван	ие и	разм	1ep <del>-</del>	] [R	орядо	K 🕶	8		<b>.</b>							
-	<u>ک</u>		1	очка	вы	бора	вари	ианта	а				F										
		-	7 T	очка	a pas	здел	ения																
3	٢	4	۲ <u>د</u>	очка	асли	ияния	я																
- 21		4	T	очка	а обр	рабо	тки						+										
			T	очка	вло	жен	ного	бизн	несн	роце	сса		ł										
		_											_										
		——																					

На странице функциональной схеме можно нарисовать функциональную схему решения задачи. Бывает удобно при описании сложных задач или при решении задачи проектирования.

# 6. Наблюдатели



Отображает список пользователей, наблюдающих за задачей – им в чат приходят уведомления о выполнении задачи. По умолчанию заполняется: ответственным, автором, непосредственным руководителем ответственного и списком пользователей, которые указаны как наблюдатели по всем задачам в справочнике Конфигурации.

7. Вики

🕞 Редактировать 😔 Обновить				
	буимц ИМЦ Wiki	Поиск	۵ ۰۰ ۲	+0 Войти
	Вы находитесь здесь / 🕷 / КОНФИГУРАЦИИ 1С / УП / ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВС	ЗМОЖНОСТИ КОНФИГУРАЦИИ УП / ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ВОЗ	ЗМОЖНОСТЬ "Задачи"	
				ß
				0
	Функциональное назначение:	ств задачи		¥ь [2]
	Инструкция:			
	Список изменений в релизах:			
	автикетия»), «итпърния» штяй БОЗМОКЛОСТВ. Зфрей ој	abu/up/func/48cf0522_0ca8_11e4_a497_20cf30287e63.txt - Посг	ледние изменения: 2016/06/03 04:26 (внеш	нее изменение) 💽 Bitnami

На данной странице можно отображать и отредактировать справку к указанной функциональной возможности. Редактирование справки идет соответственно через кнопку редактирования.

# Задачи вне сферы обслуживания

Реализован инструмент отслеживания того, на какого клиента, и по какой конфигурации ставится задача.

Существует клиентская база, которая формируется на основании договоров. Каждый договор имеет ограничение по срокам. В тех случаях, когда в договоре расписано, какие конфигурации обслуживаются, при создании задачи появляется информация о том, работаем ли мы с данной организацией по выбранной конфигурации, или нет. В каждый момент времени необходимо отслеживать, является ли выполнение работ по данной связке «Контрагент – Конфигурация» валидным, или нет.

Как показано в примере ниже (Рис. 1), при попытке создать задачу с введенными параметрами, в окне рядом с полем Контактное лицо появился предупреждающий значок, при наведении на который всплывает хинт.

×

Рис. 1 – Создание задачи. Предупреждение об отсутствии договора с контрагентом по выбранной конфигурации

При попытке записи такой задачи появится сообщение с предупреждением о том, что выбранный контрагент не обслуживается по данной конфигурации и запрос о продолжении записи задачи (Рис. 2).

×

# Рис. 2 - Сообщение при попытке записать задачу

После нажатия кнопки Нет можно вернуться к редактированию задачи.

После нажатия кнопки **Да** задача запишется, но при формировании ежемесячного отчета попадет в критичный раздел задач, в котором указаны те направления деятельности, которые выпадают из цикла обслуживания. По такого рода задачам будет вестись отдельная отработка.

# Напоминания о многократном переносе сроков выполнения задач

В УП разработана функция, которая обеспечивает дополнительный контроль за изменением плановых сроков решения задач.

Эта функция работает с задачами, которые касаются внутренних дел ОКАБУ. Если срок выполнения задачи был изменен более трех раз, то автору задачи приходит соответствующее напоминание.

апоминания				
Открыть Прекратить 🖓 Напомнить через: 15 минут	• Отложить все	e		
Савиг сроков: По задаче 52 752 "Требуется разработать регламент отчета ответственного за проект перед заместителем директора" на Пирокков срок сдвинут 9 раз!	5 минут назад			
1. проект закрыт своевременно или ранее установленных сроков (подтве	рждается протокола	ами		
RI HOWHUN IN DAGOT)		~		
выполненных работ)				h
<ol> <li>выполненных работ)</li> <li>на исполнение проекта потребовалось меньше часов, чем было заплан</li> </ol>	ировано по проекту	,		
выполненных работ) 2. на исполнение проекта потребовалось меньше часов, чем было заплан 3. в течении месяца не поступало задач на "доработку" этапов по проект	ировано по проекту У	,		
Выполненных работ) 2. на исполнение проекта потребовалось меньше часов, чем было заплан 3. в течении месяца не поступало задач на "доработку" этапов по проект Контрольная Лата: 16.02.2017.0:00:00. > 17.02.2017.0:00:00	ировано по проекту у	,		
Выполненных работ) 2. на исполнение проекта потребовалось меньше часов, чем было заплан 3. в течении месяца не поступало задач на "доработку" этапов по проект КонтрольнаяДата: 16.02.2017 0:00:00 -> 17.02.2017 0:00:00 КонтрольнаяДата: Вилираецие работи -> Паспорт МУ	ировано по проекту <sup>у</sup>	,		
выполненных работ) 2. на исполнение проекта потребовалось меньше часов, чем было заплан 3. в течении месяца не поступало задач на "доработку" этапов по проект КонтрольнаяДата: 16.02.2017 0:00:00 -> 17.02.2017 0:00:00 Конфигурация: Внутренние работы -> Паспорт МУ КонтрольцаяДата: 15.02.2017 0:00:00 -> Паспорт МУ	ировано по проекту 9	,		
выполненных работ) 2. на исполнение проекта потребовалось меньше часов, чем было заплан 3. в течении месяца не поступало задач на "доработку" этапов по проект КонтрольнаяДата: 16.02.2017 0:00:00 -> 17.02.2017 0:00:00 Конфигурация: Внутренние работы -> Паспорт МУ КонтрольнаяДата: 15.02.2017 0:00:00 -> 16.02.2017 0:00:00 КонтрольнаяДата: 15.02.2017 0:00:00 -> 16.02.2017 0:00:00	ировано по проекту 9	,		
Выполненных работ) <ol> <li>на исполнение проекта потребовалось меньше часов, чем было заплан</li> <li>в течении месяца не поступало задач на "доработку" этапов по проект</li> <li>КонтрольнаяДата: 16.02.2017 0:00:00 -&gt; 17.02.2017 0:00:00</li> <li>Конфигурация: Внутренние работы -&gt; Паспорт МУ</li> <li>КонтрольнаяДата: 15.02.2017 0:00:00 -&gt; 16.02.2017 0:00:00</li> <li>КонтрольнаяДата: 14.02.2017 0:00:00 -&gt; 15.02.2017 0:00:00</li> <li>КонтрольнаяДата: 14.02.2017 0:00:00 -&gt; 15.02.2017 0:00:00</li> </ol>	ировано по проекту 9	,		
выполненных работ) 2. на исполненные проекта потребовалось меньше часов, чем было заплан 3. в течении месяца не поступало задач на "доработку" этапов по проект КонтрольнаяДата: 16.02.2017 0:00:00 -> 17.02.2017 0:00:00 Конфигурация: Внутренние работы -> Паспорт МУ КонтрольнаяДата: 15.02.2017 0:00:00 -> 16.02.2017 0:00:00 КонтрольнаяДата: 14.02.2017 0:00:00 -> 15.02.2017 0:00:00 КонтрольнаяДата: 13.02.2017 0:00:00 -> 14.02.2017 0:00:00 КонтрольнаяДата: 13.02.2017 0:00:00 -> 14.02.2017 0:00:00	ировано по проекту 9	,		
Выполненных работ) 2. на исполнение проекта потребовалось меньше часов, чем было заплан 3. в течении месяца не поступало задач на "доработку" этапов по проект КонтрольнаяДата: 16.02.2017 0:00:00 -> 17.02.2017 0:00:00 Конфигурация: Внутренние работы -> Паспорт МУ КонтрольнаяДата: 15.02.2017 0:00:00 -> 16.02.2017 0:00:00 КонтрольнаяДата: 14.02.2017 0:00:00 -> 15.02.2017 0:00:00 КонтрольнаяДата: 13.02.2017 0:00:00 -> 14.02.2017 0:00:00 КонтрольнаяДата: 12.02.2017 0:00:00 -> 13.02.2017 0:00:00 КонтрольнаяДата: 12.02.2017 0:00:00 -> 13.02.2017 0:00:00	ировано по проекту у	,		
выполненных работ) 2. на исполнение проекта потребовалось меньше часов, чем было заплан 3. в течении месяца не поступало задач на "доработку" этапов по проект КонтрольнаяДата: 16.02.2017 0:00:00 -> 17.02.2017 0:00:00 Конфигурация: Внутренние работы -> Паспорт МУ КонтрольнаяДата: 15.02.2017 0:00:00 -> 16.02.2017 0:00:00 КонтрольнаяДата: 13.02.2017 0:00:00 -> 15.02.2017 0:00:00 КонтрольнаяДата: 13.02.2017 0:00:00 -> 14.02.2017 0:00:00 КонтрольнаяДата: 12.02.2017 0:00:00 -> 13.02.2017 0:00:00 КонтрольнаяДата: 11.02.2017 0:00:00 -> 12.02.2017 0:00:00	ировано по проекту 9	,		
выполненных работ) 2. на исполнение проекта потребовалось меньше часов, чем было заплан 3. в течении месяца не поступало задач на "доработку" этапов по проект КонтрольнаяДата: 16.02.2017 0:00:00 -> 17.02.2017 0:00:00 Конфигурация: Внутренние работы -> Паспорт МУ КонтрольнаяДата: 15.02.2017 0:00:00 -> 16.02.2017 0:00:00 КонтрольнаяДата: 14.02.2017 0:00:00 -> 15.02.2017 0:00:00 КонтрольнаяДата: 13.02.2017 0:00:00 -> 14.02.2017 0:00:00 КонтрольнаяДата: 12.02.2017 0:00:00 -> 13.02.2017 0:00:00 КонтрольнаяДата: 11.02.2017 0:00:00 -> 12.02.2017 0:00:00 КонтрольнаяДата: 11.02.2017 0:00:00 -> 11.02.2017 0:00:00	ировано по проекту 9	,		
выполненных работ) 2. на исполнение проекта потребовалось меньше часов, чем было заплан 3. в течении месяца не поступало задач на "доработку" этапов по проект КонтрольнаяДата: 16.02.2017 0:00:00 -> 17.02.2017 0:00:00 Конфигурация: Внутренние работы -> Паспорт МУ КонтрольнаяДата: 15.02.2017 0:00:00 -> 16.02.2017 0:00:00 КонтрольнаяДата: 14.02.2017 0:00:00 -> 16.02.2017 0:00:00 КонтрольнаяДата: 13.02.2017 0:00:00 -> 14.02.2017 0:00:00 КонтрольнаяДата: 12.02.2017 0:00:00 -> 13.02.2017 0:00:00 КонтрольнаяДата: 11.02.2017 0:00:00 -> 12.02.2017 0:00:00 КонтрольнаяДата: 10.02.2017 0:00:00 -> 11.02.2017 0:00:00 КонтрольнаяДата: 03.02.2017 0:00:00 -> 10.02.2017 0:00:00	ировано по проекту 9	,		

### В уведомлении указывается количество переносов сроков.

Напоминание также приходит и непосредственному руководителю ответственного лица. Ожидается, что после получения напоминания автор выявит проблему, из-за которой задача не была выполнена точно в срок.

# Возврат задач на доработку

Функция касается тех задач, в которых автор и ответственный – разные сотрудники. Когда исполнитель задачи ее закрывает, то автор получает уведомление о выполнении. Он в свою очередь может не только закрыть задачу, нажав кнопку **Принято**, но и вернуть её на доработку. Для этого нужно нажать кнопку **Отклонено (вернуть)**.

L II.

$\mathbb{A}$	уведомл					_
0	Создать 🗸 🍳	🖁 Услуги	контрагент	а 🙈 Создать задачу 💡 🌞 В работе 🙀 Проверка 💭 Разъяснения 🚺	О З сершено	<b>?</b>
	Тип			Описание - 836шт.	-	
		0	Номер	Наименование	Контроль↓	<b>(</b>
	🚯 Задача		41943	Уведомление о выполнении: Отредактировать роль _ИМЦ_РаспределениеПодразделений	06.09.2016	0.05
	🐚 Задача	0	43231	Уведомление о выполнении: Доработка блока по информатизации	23.09.2016	0,05
	🐚 Задача		33791	Университет: ЭЦП: уведомления на почту о задачах пользователя	30.09.2016	8
	📄 Обращение		19381	ЭЦП: уведомления на почту (Улучшение - Нормальный) <3226>	30.09.2016	0,25
	🚡 Задача	0	44149	Уведомление о выполнении: Ошибки при работе с блоком Нормирование расходов	05.10.2016	0,05
	🐚 Задача		46574	Уведомление о выполнении: В документе исследование пцр клиническое не работает кно	03.11.2016	0,05
	🐚 Задача		46800	Уведомление о выполнении: При добавлении новой компоненты отхода не пересчитывает	08.11.2016	0,05
	🐚 Задача		46801	Уведомление о выполнении: В печатной форме шум на рабочих местах не выходит хроном	08.11.2016	0,05
	🐚 Задача		48816	Уведомление о выполнении: пожелания по печати документа исследование класса опасн	01.12.2016	0,05
	🕒 Задача	0	51285	Уведомление о выполнении: Анализ КПСов	04.01.2017	0,05
	🐚 Задача	0	52045	Уведомление о выполнении: Доработать Т1, убрать колонку Цена в таблице	13.01.2017	0,05
	🐁 Задача	0	52078	Уведомление о выполнении: Доработать обработку Группового перепроведения документ	14.01.2017	0.05
	🚯 Задача	0	52508	Уведомление о выполнении: Пропали кнопки командной панели	17.01.2017	0,05
	🕒 Задача	0	54390	Уведомление о выполнении: Кнопка "Загрузка из XML" на форме согласования с ЭП	01.02.2017	0,05
	🐚 Задача		54462	Уведомление о выполнении: Ошибка на вкладке "Видео"	01.02.2017	0,05

Автор закрывает выбранную задачу...

Принято	Отклонено (вернуть)	Отмена

...и может выбрать один из двух вариантов: принять или отклонить.

Если автор выберет вариант **Отклонить (вернуть)**, то начальная задача вернется на доработку. Эта функция работает со всеми задачами, у которых нет пометки **Типовая задача**, а также с задачами типа **Согласование**.

При нажатии кнопки **Отклонено (вернуть)** начальная задача вернется обратно в работу со статусом **Возвращено**, и будет отображаться в списке задач у указанного ответственного лица.

🍝 🐔	о Создать задачу 🔄 Выезд 📄 Создать внутренний ди	окумент Показа	ть/скрыть описание зад	BUM
<b>2</b> ? Hos				Al-an
	мер. Представление	Контрольная дата	План Факт	Статус
<b>€</b> ⊕	52 331. Пропали кнопки командной панели	21.01.2017	1,00 0,25	Закрыто

Так выглядит возвращенная на доработку задача.

#### Фиксация сроков выполнения задач

В системе была добавлена возможность фиксировать сроки исполнения задач, включая их в план. Рассмотрим на примере, как это сделать.

**Пример:** допустим, конкретную задачу нам необходимо выполнить к 15 февраля. Мы заходим в **Задачу**, прописываем ей **Срок выполнения**. После мы утверждаем, что задача входит в план работ и срок ее выполнения не должен быть изменен. Для этого нажимаем кнопку в виде замка **Нельзя менять срок**. Кнопка, которая запрещает изменение срока выполнения задачи находится справа от поря Срок.

После этого сроки выполнения блокируются, а замок на кнопке «закрывается». Теперь изменить плановый срок выполнения задачи может только её автор или руководитель структурного подразделения. Если ответственный попробует перенести задачу на более поздний срок, то система не позволит ему это сделать.

Задача с закрепленным сроком выполнения.

**Обратите внимание:** задачу можно снять, если зайти в нее и снова нажать на «замок». В этом случае срок выполнения задачи снова возможно будет изменить.

Теперь срок выполнения данной задачи зафиксирован – перед названием появился значок замка. Обратите внимание, что автор задачи меняется на непосредственного руководителя ответственного для того, чтобы обеспечить контроль выполнения. Также автор подменяется в том случае, если автором в задаче ранее был указан не пользователь, а внешнее контактное лицо (когда задача создана из обращения).

Если нам нужно отметить несколько задач и поместить их в план работ, то для этого достаточно выделить необходимые задачи, нажать на них правой кнопкой мыши и выбрать: Включить в... - Включить в план работ. В появившемся диалоговом окне нажимаем кнопку Да.

Подробнее посмотреть за процессом фиксации сроков выполнения задач можно в данном видео.

Процесс включения нескольких задач в план работ.

После обработки данных изменяется ответственный и задачи включаются в план. Соответствующая информация о задаче появляется в специальном окне.

**Важно:** подчиненные не смогут сдвинуть срок выполнения определенной задачи – только закрыть её.

# Как отследить выполнение задачи?

В ряде случаев необходимо отслеживать выполнение задачи, к которой пользователь не имеет непосредственного отношения. У задачи есть автор и ответственный (это не вы), но вам нужно быть в курсе прогресса по ней. Что делать в этой ситуации?

Есть два варианта. Вариант первый – зайти непосредственно в задачу и нажать кнопку **Подписаться**.

×

×

×

×

×

	Все действия -
	53.596 FOOMT:
	Q -
Совмещение профессий (Ошибка - Высокий) <6508>	×Q
	Q

Вариант второй – нажать на аналогичную кнопку на **Рабочем столе** во вкладке **Список** пользователей, наблюдающих за задачей.

	1 2			0.000	The parameters and a community operation of the second s	00.02.2017			1 IN BRIDE	-
	l.	Задача	0	53178	ЗиКБУ: Договора (Ошибка - Нормальный) <6400>	06.02.2017	1	Елисеев	B pa	С
	Ę.	Задача		53596	ЗиКБУ: Совмещение профессий (Ошибка - Высокий) <6508>	06.02.2017	1	Елисеев	Новая	П
_	ſ	Залача		53702	Оплата логоворов в натуральном виде. Как следать	06 02 2017	.1	Еписеев	Новая	А
	Q	Задача		54012	БГУ: Переход на версию 2017 года проводка 5 (Улучшение - Срочный) <6607>	06.02.2017	1	Елисеев	Новая	Т
1000	ų.	задача		54384	ЗИКБУ: Пятая проводка (Поддержка - высокии) <6717>	06.02.2017	-	ЕЛИСЕЕВ	Новая	П
	ų.	Задача	0	49868	Подготовка отчета по составу реквизитов реестов для СОКБ	17.02.2017	4	Елисеев	Новая	K
		Список поле Серебрен Новиков О Букин Сусская Михайлова Горюнова Киприянов Елисеев Котенков	-зовате виков лет Вас Оксана а	лей, набл ильевич 	подающих за задачей 🛧 Подписаться 🖈 Отписаться					

В обоих случаях пользователь выделяется жирным шрифтом. Когда задача будет закрыта, уведомление об этом придет всем подписавшимся.

#### Список изменений в релизах:

