

Проекты VK WorkSpace


Вставка списков задач на страницу

Оглавление

Вставка пространственного запроса	3
Вставка списка задач (глобального запроса)	3
Настройка отображения запроса	3
Удаление списка задач	4


Проекты VK WorkSpace позволяет вставлять в текст страницы результаты выполненных пространственных [запросов](#) и [списки задач](#) (глобальные запросы).

Вставка пространственного запроса

1. Перейдите в режим редактирования страницы, нажав кнопку **Редактировать** в правом верхнем углу.
2. Разместите курсор в том месте, куда вы хотите вставить результаты запроса.
3. На панели инструментов редактора нажмите кнопку **Вставить объект**.
4. В раскрывшемся списке выберите **Список задач**.
5. В отобразившееся на странице поле введите название запроса, результаты которого вы хотите вставить.
6. Выберите запрос из раскрывшегося списка. Пространственные запросы в списке отмечены пиктограммой  и содержат название пространства, к которому они относятся, под названием запроса.
7. Убедитесь в том, что результаты нужного запроса вставлены, и нажмите **Опубликовать** в правом верхнем углу страницы.

После публикации строки вставленного запроса станут активными и по нажатию на них можно будет переходить к соответствующей задаче.

Вставка списка задач (глобального запроса)

1. Перейдите в режим редактирования страницы, нажав кнопку **Редактировать** в правом верхнем углу.
2. Разместите курсор в том месте, куда вы хотите вставить результаты запроса.
3. На панели инструментов редактора нажмите кнопку **Вставить объект**.
4. В раскрывшемся списке выберите **Список задач**.
5. В отобразившееся на странице поле введите название запроса, результаты которого вы хотите вставить.
6. Выберите список задач из раскрывшегося списка. Списки задач (глобальные запросы) отмечены пиктограммой  и содержат под названием надпись **Список задач**.
7. Убедитесь в том, что результаты нужного списка задач вставлены, и нажмите **Опубликовать** в правом верхнем углу страницы.

Настройка отображения запроса

1. Нажмите **Дополнительные действия** в правом верхнем углу вставленного на страницу запроса или списка задач.
2. В открывшемся модальном окне:

3. введите максимальное количество строк для отображения;
4. выберите столбцы для отображения или удалите те столбцы, отображение которых вы хотите скрыть. Меняя порядок названий столбцов в поле **Столбцы для отображения** вы меняете их порядок в отображаемой таблице.
5. Нажмите **Сохранить**.

Настройки запроса на странице ×

Максимальное количество строк *

Столбцы для отображения *

Название × ID × Статус × Ответственный ×

Отменить Сохранить

Для всех столбцов таблицы доступна сортировка.

Добавление колонок в виджете не ведет к их добавлению в самом запросе.

Удаление списка задач

1. Нажмите кнопку **Дополнительные действия** в правом верхнем углу вставленного на страницу запроса.
2. Выберите **удалить**.

Запрос будет удален без дополнительных подтверждений.

Внимание!

Не забывайте нажимать кнопку **Опубликовать** после внесения всех необходимых изменений на странице.

🕒 6 мая 2026 г.