

# Añadir participantes a tareas en dailyjob Team

## Añadir participante a tareas

En una tarea de la que seamos responsables podemos añadir como participantes a otros miembros de nuestro equipo (que también estén asociado al proyecto concreto al que pertenezca la tarea) para que puedan asimismo visualizar los comentarios, documentos, cambios, avances, etc., que se den en la misma.

Esto se realiza de manera muy sencilla desde las propias opciones de configuración de dailyjob:

The screenshot displays the dailyjob Team interface. At the top, there's a header with the 'Tareas' (Tasks) tab selected, a search bar, and navigation icons. Below the header, the 'PLANEAR' (Plan) section is active, showing a list of tasks. A task titled 'Tercera tarea de ejemplo' is highlighted. A modal window titled 'Tercera tarea de ejemplo' is open, showing the task details. The modal has tabs for 'Tarea' and 'Subtareas(0/0)'. The 'Tarea' tab is selected, showing the task name, a list of participants (including 'formacion', 'mentores adoc', and 'Participa'), and a comment section. The 'Subtareas' tab is also visible. The task is assigned to 'dailyjob' and has a due date of 'Fri Jun 16, 2023 7:52 AM'. The modal also shows a 'Comentarios' (Comments) section with a text input field and a 'Filtro(2)' (Filter) button.

**Convertir participante en responsable**

De la misma forma que en los proyectos, al añadir como participante a un nuevo miembro en dailyjob podemos también hacer que éste/a sea el responsable de la ejecución de la misma. Tan fácil como hacer clic en dicho participante y activar el selector de la opción "Responsable".