ВСР 2.3 Обзор и исследование функциональности системы управления проектами Asana.

**Asana** — онлайн-сервис для командной работы над проектами, отслеживанием задач, выстраивания коммуникации в команде и обмена документами.   
Asana включает в себя многофункциональный набор инструментов, позволяющий вести проекты не отвлекаясь на сторонние сервисы.

**Управление работой, проектами и задачами**

**Проекты** — эта функция позволяет систематизировать работу, ведущуюся в рамках инициатив, совещаний и программ, в виде проектов с общим доступов, представляемых в виде списка или канбан-досок.

**Задачи** — эта функция позволяет разделять работу на легко управляемые части, которыми будете заниматься вы и ваши коллеги.

**Подзадачи** — эта функция позволяет разделять задачи на более мелкие части, чтобы показать дополнительные действия, которые нужно произвести, чтобы выполнить основную задачу.

**Исполнители задач** — эта функция позволяет назначать ответственных за выполнение задач, чтобы все знали, на кого они возложены.

**Настраиваемые поля** — эта функция позволяет создавать числовые и текстовые поля, а также поля с раскрывающимся списком в проектах и портфелях для единообразного отображения информации, отслеживания статуса, а также для сортировки и фильтрации данных (как в столбцах электронной таблицы).

**Формы** — позволяют собирать нужную информацию по различным проектным заданиям, запросам и прочим элементам.

**Сроки выполнения** — обеспечивают своевременное выполнение каждой задачи. Задачи можно просматривать в календаре Asana или в собственном рабочем календаре.

**Время выполнения** — указывает время, которому должна быть завершена та или иная задача, чтобы делать всё в срок.

**Вложения** — добавляйте файлы с компьютера, Google Диска, из OneDrive, Dropbox или Box в любую задачу или беседу.

**Зависимые элементы** — позволяют легко понять, к каким задачам можно приступать, а какие ожидают выполнения другой работы.

**Проекты, доступные только для комментирования** — предотвратите случайные изменения проектов или шаблонов, разрешив определённым участникам только оставлять комментарии и оставив им при этом доступ к имеющейся в проекте информации.

**Обмен информацией**

**Комментарии к задачам** — оставляйте комментарии прямо в задаче для уточнения того, что нужно сделать, а также упоминайте коллег или другую работу в Asana, чтобы все были в курсе происходящего.

**Корректировка на изображениях** — оставляйте отзывы и указания прямо на изображениях, чтобы исполнители знали, что нужно делать для выполнения работы.

**Беседы по проекту** — позволяют обсуждать ход работ по проекту, чтобы поддерживать набранный темп.

**Форматированный текст** — можно использовать в объёмных текстовых полях, чтобы сделать сообщение более понятным и систематизировать тезисы с помощью нумерованных и маркированных списков.

**Представления**

**Мои задачи** — планируйте свой день с помощью списка дел с расставленными приоритетами.

**Входящие** — получайте и фильтруйте уведомления по проектам, беседам и задачам, которые вы отслеживаете.

**Список** — структура в виде сетки, позволяющая создавать, фильтровать и форматировать задачи для активной совместной работы с командой.

**Поиск** — позволяет оперативно находить нужную работу, не систематизируя её в мельчайших деталях.

**Сохранение запросов расширенного поиска** — сохраняйте заданные расширенные параметры поиска, чтобы можно было повторно найти работу или выполнить оценку по критериям поиска.

**Календари** — позволяют просматривать любые списки задач на календаре и чётко видеть сроки их выполнения.

**Представление файлов** — позволяет быстро находить нужные материалы в галерее, в которой хранятся все приложенные к проекту файлы.

**Отчёты**

**Цели** — устанавливайте, отслеживайте и управляйте целями компании, а также связывайте цели с работой по их достижению, формируя тем самым единый источник достоверной информации для руководителей, менеджеров и сотрудников.

**Вехи** — позволяют чётко определить цели проекта и поддерживать мотивацию коллектива, задавая ключевые точки в процессе выполнения работ.

**Обновления статуса** — эта функция позволяет в считаные секунды скомпоновать актуальную информацию по проекту, поделиться ею с заинтересованными сторонами и отразить в портфелях.

**Панель мониторинга** — позволяет использовать настраиваемые графики, обновляющиеся в реальном времени, помогающие понять, в какой точке может возникнуть блокировка работ или отставание от графика.

**Обмен информацией**

**Slack** — ускоряйте работу, создавая, выполняя и изменяя задачи прямо из Slack. При обновлении задач и проектов в Asana, изменения автоматически публикуются в канале Slack.

**Zoom** — организуйте конференции Zoom и создавайте ссылки на них прямо из задач Asana. По завершении конференции к задаче также будет прикреплена её запись с текстовой расшифровкой.