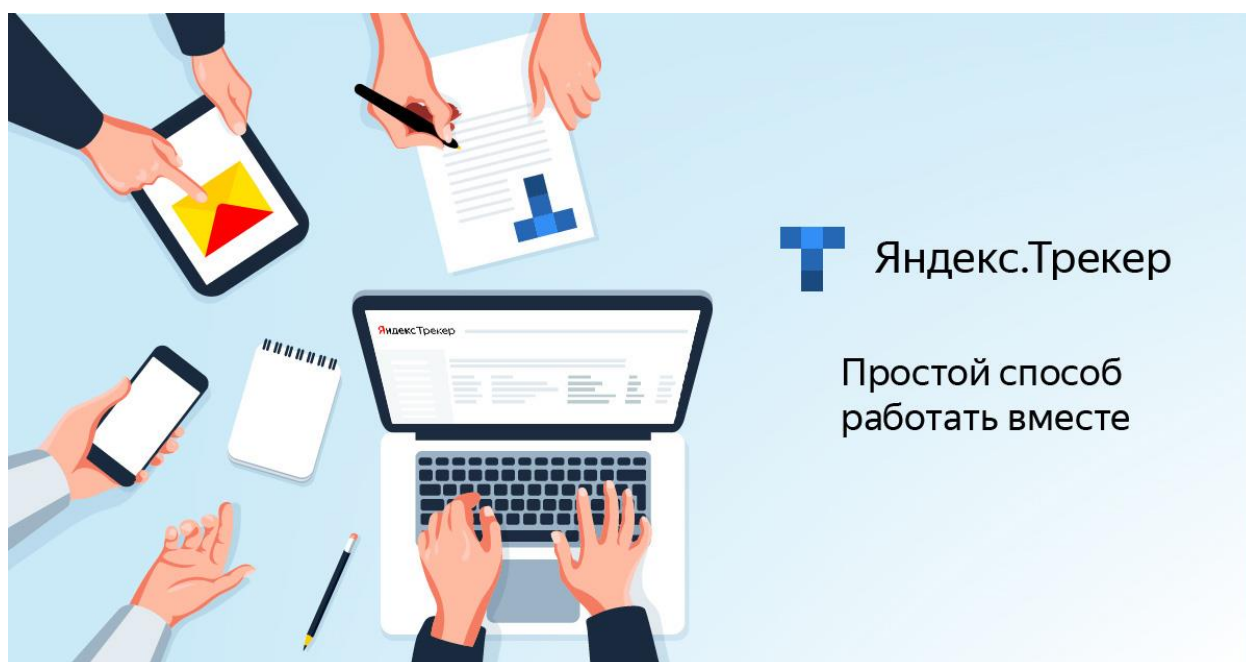


# ***Руководство пользователя***

## **по использованию**

### **Яндекс.Трекер**



Разработано студентками 2 курса РГПУ им. А.И. Герцена  
Степановой Анной и Блохиной Валерией

2024 г.

## Оглавление

«О проекте» .....	3
«Список задач» .....	4
«Диаграмма Ганта» .....	5
«Доска задач» .....	6
Создание задач и их редакция. ....	6
Добавление пользователей .....	7
Краткое руководство .....	7

Яндекс.Трекер – онлайн-сервис, позволяющий эффективно управлять проектами и налаживать работу компании за счёт рационального распределения ресурсов и непрерывного контроля над выполнением поставленных задач. Разработка системы стартовала в 2012 году. На тот момент она предназначалась для внутреннего пользования Яндексом. Позднее было принято решение о модернизации проекта для внешних пользователей. Осенью 2017 года Яндекс.Трекер запущен в открытый доступ.

Под названием проекта можно увидеть 4 раздела: «О проекте», «Список задач», «Диаграмма Ганта», «Доска задач». Рассмотрим их поподробнее.

## «О проекте»

Практика 2 курс Q3 2024

Задачи 0/6

О проекте | Список задач | Диаграмма Ганта | Доска задач

В рамках учебной практики технологической (проектно-технологической) на 2 курсе обучения в РГПУ им. А.И. Герцена, необходимо выполнить следующие:

1. Все задания по практикам/НИР выкладываются в GIT-репозиторий. Это собственное портфолио студента.
2. Ссылка на GIT-репозиторий направляется в Moodle Репозиторий должен вмещать в себя:
  - все выполненные задания
  - заполненный отчет и задание на практику
3. Бумажный отчет и задание. Чтобы не дублировать выполненные задания и не делать отчет на 50 страниц - достаточно по каждому заданию отчитаться QR-кодом, который приведет на личный GIT-репозиторий, где сосредоточены Ваши выполненные задания.

Студенты Степанова Анна и Блохина Валерия проходят практику в ООО "Галактика" и, в соответствии с полученными заданиями, распланировали их выполнение на весь период практики.

Свернуть

Прикрепить файлы | Добавить чеклист | + Добавить связь

> Вехи 0 +

Комментарии | Вложения | История

Сначала старые

Статус: Новый

Дата начала	02 сент
Дедлайн	28 сент
Автор	Лера Блохина
Ответственный	Анна Степанова
Заказчики	—
Наблюдатели	Нет наблюдателей
Участники	Анна Степанова Лера Блохина
Входит в портфель	—
Теги	—
teamAccess	1

+ Изменить список параметров

В данном разделе можно увидеть описание проекта. Паспорт проекта, в котором указан дедлайн, автор, исполнители, ответственный, заказчики и участники.

Также в этом разделе можно прикрепить файлы, которые будут видны всем, например важная информация о проекте, пакеты документов и т.д.

### Создание чеклиста

Чеклист

0/0

Введите описание

Исполнитель: я

Дедлайн: [календарь]

Отменить | Сохранить

+ Добавить пункт

В этой вкладке можно назначить задачу, ее исполнителя, дедлайн и данные задачи будут отображены сразу при переходе в проект.

Практика 2 курс

Q3 2024

Задачи0/6

О проекте

Список задач

Диаграмма Ганта

Доска задач

Поиск по названию задачи

6 / 6

Сортировка

Без группировки

Фильтры: 1

Очередь

Тип

Автор

Исполнитель

Статус

Резолюция: Без значения

	Ключ	Задача	Статус	Исполнитель	Дата начала	Дата за	
	PRAKTIKAGER...-1	Рассмотрение рабочей среды работника (1С)	Открыт	—	13 сент	—	
	PRAKTIKAGER...-2	Создание презентации новинок компании	Открыт	—	04 сент	—	
	PRAKTIKAGER...-3	Разработка сайта для продуктов новой линейки	Открыт	—	07 сент	—	
	PRAKTIKAGER...-4	Создание руководства по Яндекс. Трекер	Открыт	—	17 сент	—	
	PRAKTIKAGER...-5	Исследовать возможности GitHub	Открыт	Анна Степанова	20 сент	—	
	PRAKTIKAGER...-6	Исследовать возможности GitLab	Открыт	Лера Блохина	20 сент	—	

+ Добавить задачу

+ Добавить вежу

## «Список задач»

В данном разделе отображаются все поставленные задачи проекта в формате списка. Здесь отображаются задачи, исполнитель (если он назначен), дата начала и завершения.

Сортировка в данном разделе представлена 5 большими группами.

Поиск

Популярные

Системные

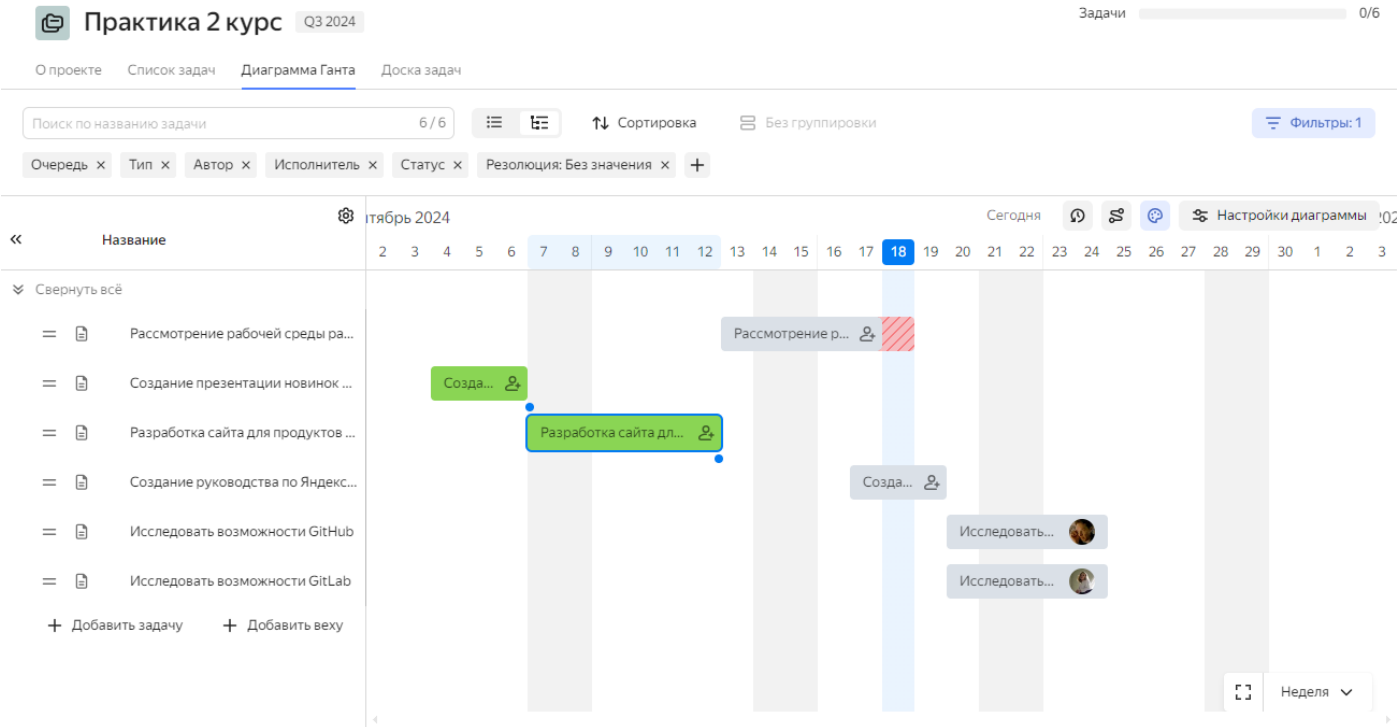
Учёт Времени

Agile

Email

Например, группа «Системные» включает в себя следующие подгруппы:

## «Диаграмма Ганта»



Дата начала

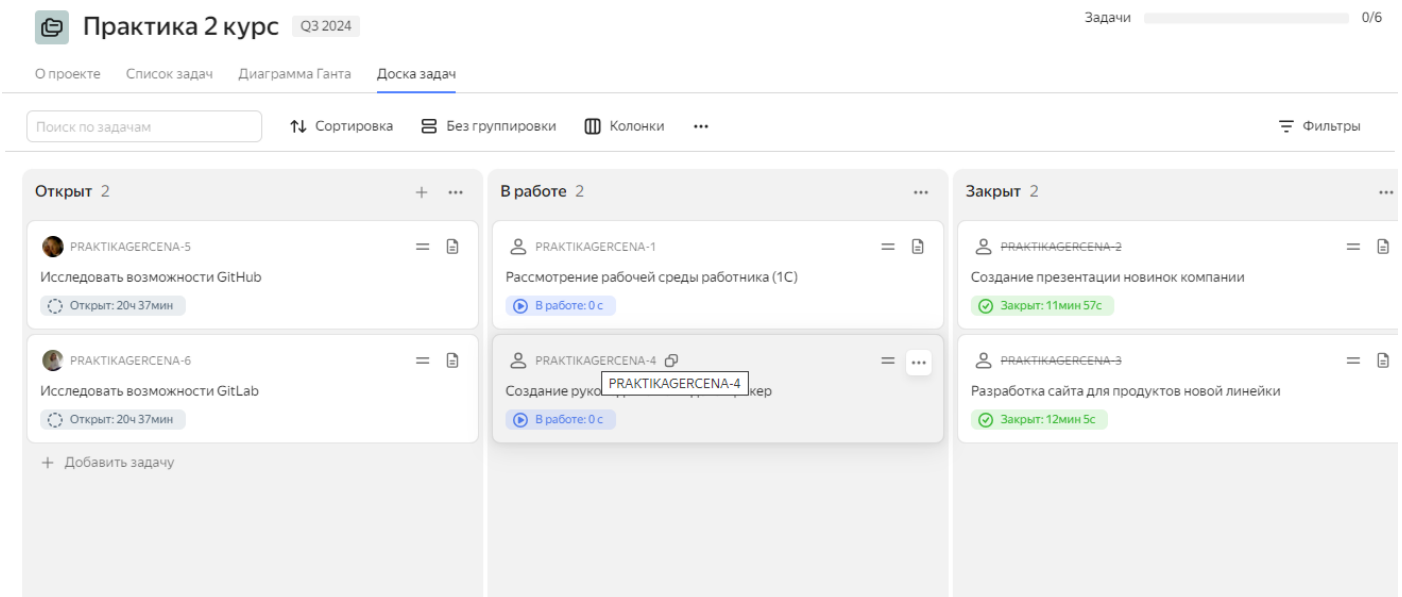
Дедлайн

Инструмент для планирования и управления проектами. Это график, на горизонтальной оси которого отмечают действия, а на вертикальной — продолжительность их выполнения.

Раздел имеет список задачи и календарное планирование задач. С помощью такого планирования можно увидеть наглядно дедлайн для каждой задачи. Если задача уже закрыто, то на диаграмме отображается зеленым цветом. Серым, если задача назначена. Красным отображается, если дедлайн задачи уже просрочен. Также на графике можно увидеть ответственного (исполнитель) задачи. План можно увидеть на неделю, месяц и квартал. Также как и в предыдущем разделе имеется сортировка задач.

# «Доска задач»

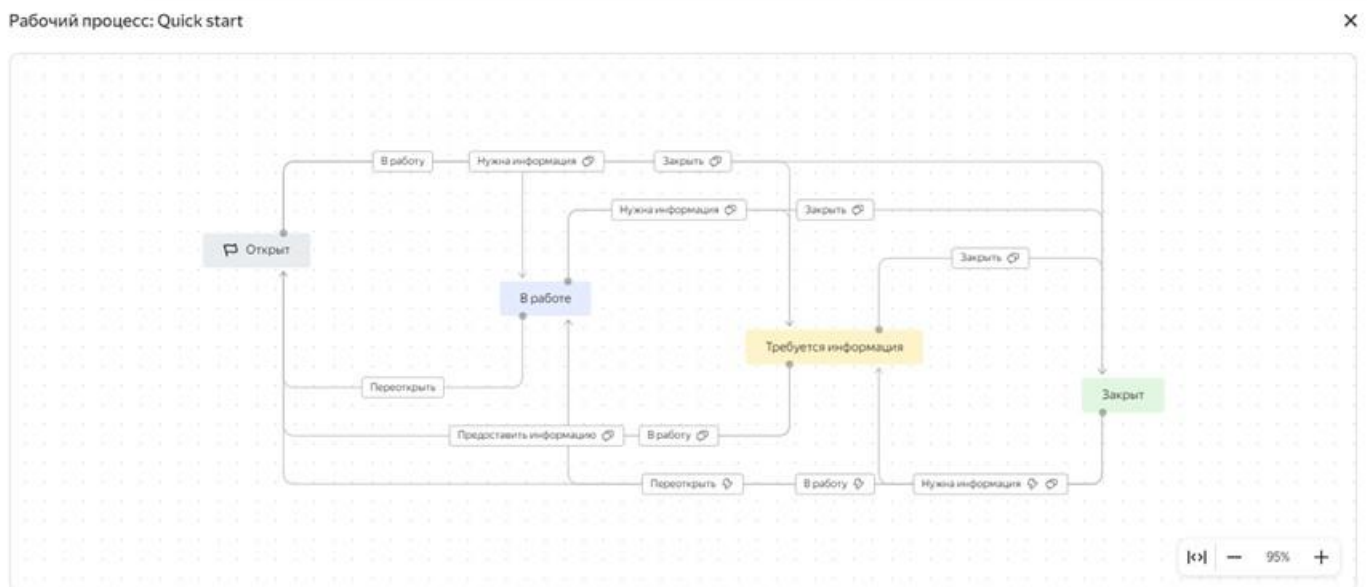
Еще один раздел проекта, в котором акцент сделан на статусе выполнения задач.



## Создание задач и их редакция.

Каждая задача имеет «паспорт». Каждая задача имеет название, описание (при необходимости). Если требуется можно закрепить к задаче чеклист, файлы. Также указаны параметры задачи: дедлайны, автор, приоритет, тип, статус и другие.

При изменении статуса задачи можно добавлять комментарии и выбрать следующие статусы, которые проходят следующие стадии



## Исследовать возможности GitHub

Добавьте описание задачи, чтобы исполнителю было понятно, что нужно сделать в рамках задачи

Прикрепить файлы Добавить чеклист + Добавить связь

### Параметры

Статус	Открыт
Тип	Задача
Приоритет	Средний
Дата начала	20 сент
Дедлайн	24 сент
Автор	Анна Степанова
Исполнитель	Анна Степанова Назначить меня
Наблюдатели	Нет наблюдателей Добавить меня
Проект	Практика 2 курс
Теги	—

## Добавление пользователей

Для работы в группе необходимо отправить участникам ссылку на трекер. И указать в настройках права пользователя. Полный – возможность редактировать все задачи и помечать их выполнение. Чтение – только просмотр задач.

## Краткое руководство

Для удобства пользования Яндекс. Трекер добавлено краткое руководство, которое поможет разобраться в работе платформы и изучить все тонкости работы с ней.

Краткое руководство

Создайте очередь

Создать проект и запланировать задачи

Посмотрите, где можно выстроить иерархию задач в проекте и как планировать сроки на диаграмме Ганта.

Перейти

Создать задачу из навигации

Настроить рабочий процесс в очереди

Пригласить пользователей

Скачать приложение

Свернуть

Завершить