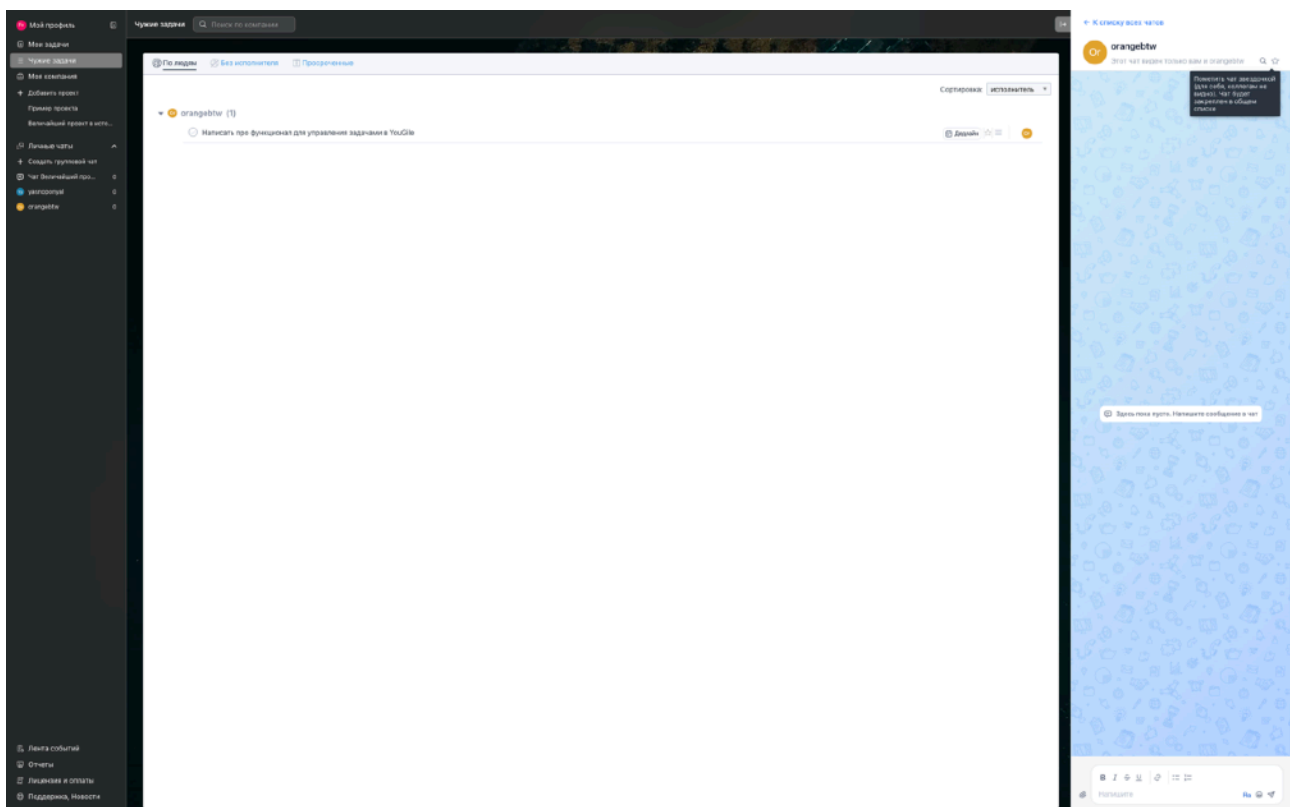


№ 2.2 (YouGile)

YouGile предоставляет множество возможностей не только для коммуникации между сотрудниками, но и для наблюдения за всем происходящим со стороны руководителя.

К тому же у человека, зарегистрировавшего организацию в YouGile есть ряд полномочий, недоступных другим. Не смотря на то, что у всех стоит одинаковый статус управляющего, одна из таких возможностей – встроенный личный чат с каждым сотрудником. В сообщении можно прикрепить файлы, выбрать стиль текста или найти конкретное сообщение в чате через поиск. По необходимости чат можно пометить звёздочкой, тем самым закрепив его. Так же руководитель может посмотреть личные задачи сотрудника и гибко взаимодействовать с ними: написать комментарий, удалить или изменить задачу и её статус, посмотреть дату создания и многое другое.



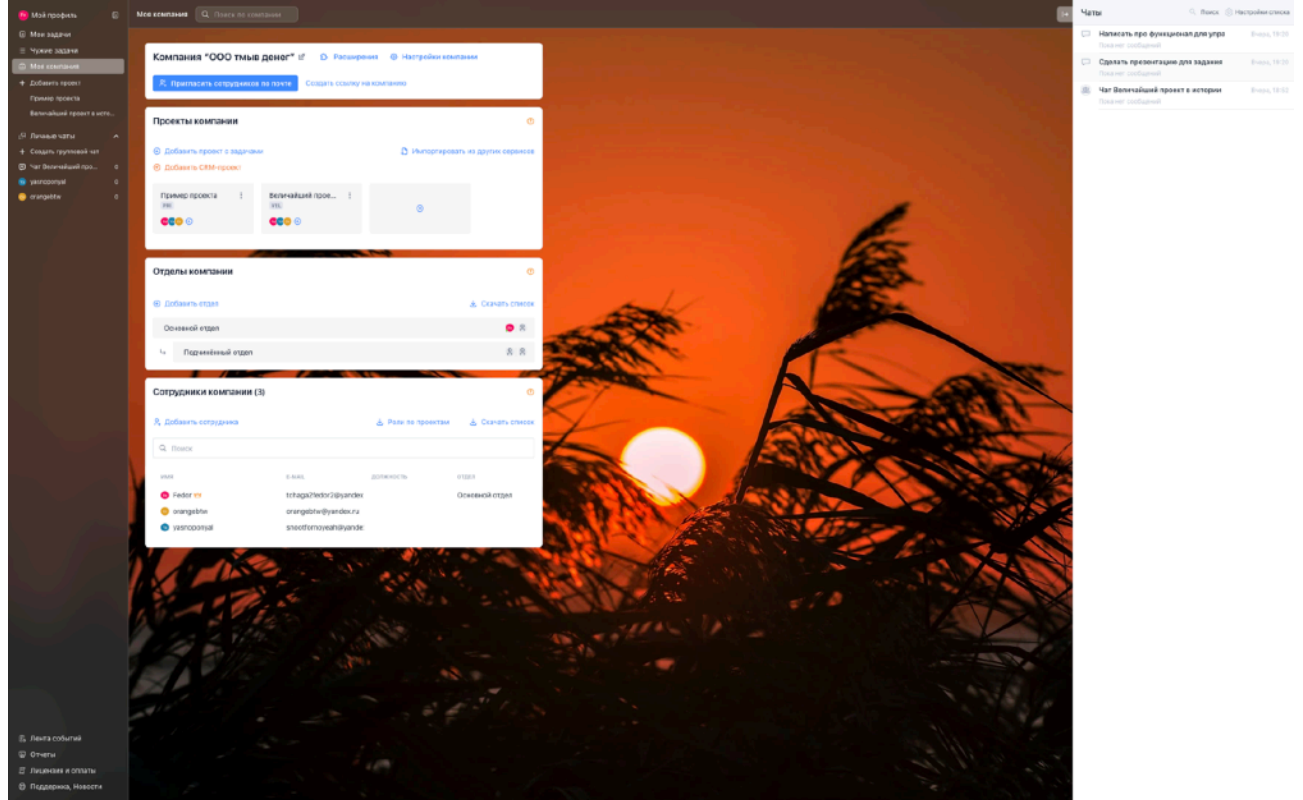
Общий чат «Величайший проект в истории» создаётся сервисом автоматически, но можно и создать новые групповые чаты (с другими названиями) по разным темам или добавляя туда разных сотрудников.

Новый групповой чат

Создать чатОтмена

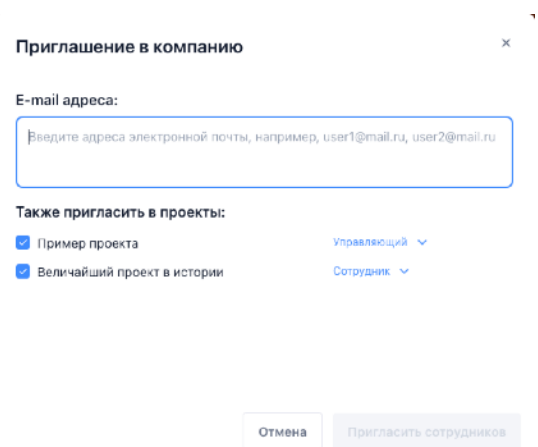
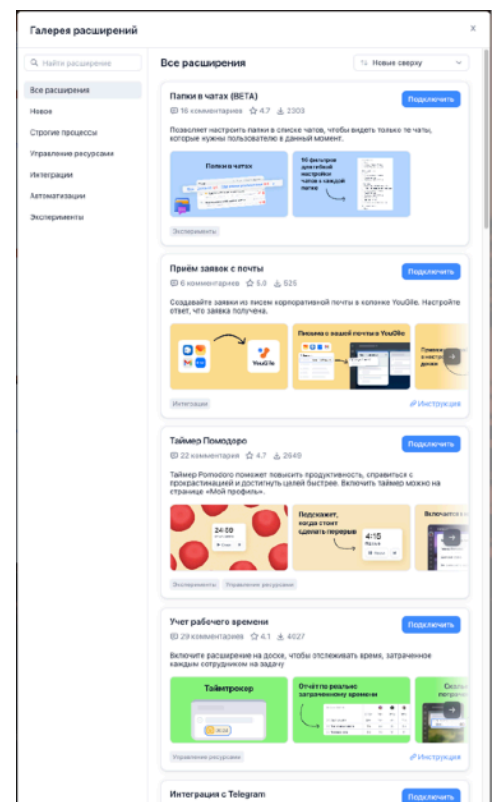
Список участников чата

	Имя	Отдел	Должность
<input checked="" type="checkbox"/>	Fedor	Основной отдел	
<input type="checkbox"/>	orangebtw		
<input type="checkbox"/>	yasnoponyal		



В разделе «Моя компания» есть все необходимые настройки для изменения штата команды. Можно не просто отправить приглашение на почту новому участнику, но и гибко управлять существующими: менять роли, скачивать списки в `xlsx` формате, смотреть e-mail уже добавленных людей, разбивать компанию на разные отделы (например, «Разработка», «Дизайн»), что упрощает управление крупными коллективами. А если на этом этапе возникают какие-либо сложности, то можно обратиться к подсказкам в углах блоков: они ведут на информативные и понятные объяснения, некоторые из которых представлены в видео формате.

На этом же окне можно добавлять новые проекты и добавлять расширения и пригласить новых людей: по кнопке «добавить сотрудника» откроется окно, где надо вписать адрес эл. почты приглашаемого и его полномочия, которые он получит в проекте.



Если зайти в настройки, то откроется окно «настройка компании», где можно настроить доступ к различным возможностям у сотрудников с разными правами: определить, кто может создавать новые проекты, видеть страницу отчёты, редактировать должность пользователя и т.д.

The screenshot shows a window titled "Настройки компании" (Company Settings) with a close button (X) in the top right corner. The window contains several settings, each with a label and a dropdown menu or a toggle switch. The settings are:

- Кто может создавать новые проекты: Все пользователи (dropdown)
- Кто может видеть страницу "Отчёты": Руководители отделов и админы (dropdown)
- Кто может редактировать должность пользователя: Сам пользователь и администратор (dropdown)
- Кто может создавать групповые чаты: Все пользователи (dropdown)
- Кто может видеть e-mail-ы в карточках сотрудников: Все пользователи (dropdown)
- Кто может редактировать свой e-mail: Все пользователи (dropdown)
- Кто может видеть страницу "Лицензия и оплаты": Все пользователи (dropdown)
- Автоматически делать последнюю картинку в чате обложкой задачи для новых досок: (toggle switch, currently off)
- Вернуть ID задачи к формату ID-xxx: (toggle switch, currently off)
- Включить новый вид диаграммы Ганта: (toggle switch, currently on)

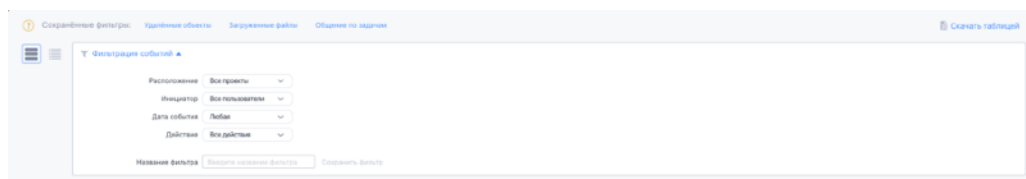
At the bottom of the window is a "Сохранить" (Save) button.

Полезная для руководителя информация находится и в разделе «Лента событий»: здесь можно посмотреть все действия, выполненные в проекте. Для удобства напротив каждого события указан его исполнитель, а события из разных категорий отмечены разными иконками.

The screenshot shows the "Лента событий" (Event Stream) section of a project management application. The interface is divided into several parts:

- Left Sidebar:** Contains navigation links such as "Мой профиль", "Мои задачи", "Чужие задачи", "Мои команды", "Добавить проект", "Группы проектов", "Ваш личный проект и т.д.", "Личные чаты", "Создать групповой чат", "Чат Владельчий про...", "Участники", and "Организатор".
- Main Content Area:** Displays a list of events. Each event includes a timestamp, an icon representing the action type, a description of the action, and the user who performed it. For example, "Добавлена задача" (Task added) and "Задача отмечена как выполненная" (Task marked as completed).
- Right Sidebar:** Contains a "Чаты" (Chats) section with a search bar and a list of chat rooms, including "Настройка про функционал для управ...", "Создать презентацию для задания...", and "Чат Владельчий проект и истории...".

При необходимости события можно отфильтровать: по проектам, пользователям и событиям, задачам или просто скачать всё таблицей.



В графе «лицензия и отчёты» Руководитель может управлять финансовой составляющей сервиса: привязать и сменить платёжную карту, видеть истории счетов и трат. Также некоторые глобальные настройки (например, изменение названия организации) доступны только создателю.

