

Yandex Tracker

Сервис для совместной работы и организации процессов в компании. Контролируйте задачи всех подразделений с помощью одного инструмента.

Универсальная рабочая среда

Tracker удобно использовать как небольшим командам, так и крупным компаниям. Его возможности подойдут для всех отраслей бизнеса.

Хранение данных на территории РФ

Tracker хранит данные на территории Российской Федерации с учетом требований, установленных законодательством.

Лучшие практики Яндекса

Tracker разработан с учётом опыта управления процессами Яндекса и используется в работе всеми подразделениями компании.

От 360 рублей за пользователя

В стоимость лицензии Tracker включены все возможности для совместной работы и организации процессов в компании, вам не нужно покупать дополнительные функции – регистрируйтесь и работайте.

Русскоязычный интерфейс

Интерфейс Tracker написан на понятном русском языке, так же как и документация. С сервисом легко разобраться и быстро начать работу.

Отказоустойчивость

Tracker спроектирован для работы с большими нагрузками. Он справится с любым объёмом задач даже самой большой организации, такой как Яндекс.

Tracker подойдет разным командам

1. Разработка - Организуйте работу команды разработчиков в Tracker по методологии Agile: оценивайте трудозатраты, планируйте спринты, контролируйте работу над задачами на виртуальной доске и следите за их выполнением на дашбордах.
2. Документооборот - Организуйте документооборот в Tracker. Совместная работа и согласование документов на одной платформе позволит формализовать процессы и избавить сотрудников от части рутинных операций.

3. **Маркетинг** - Соберите в Tracker дашборд подготовки материалов рекламной компании необходимыми графиками и статистикой, чтобы сделать этот процесс наглядным и организованным. Учет времени и комментарии позволят сделать работу с подрядчиками более прозрачной.
4. **Дизайн** - Используйте Tracker для итеративной работы. Обсуждайте макеты с коллегами прямо на странице задачи, где комментарии не потеряются. А для типовых задач создавайте шаблоны ТЗ и автоматизируйте процесс согласования.
5. **Работа отдела кадров** - Выстройте в Tracker процессы отдела кадров: от работы с вакансиями до оценки загруженности сотрудников и оформления отпусков. Контролируйте работу отдела с помощью наглядных дашбордов, собирайте статистику и оптимизируйте процессы.
6. **Инфраструктура** - Решайте в Tracker инфраструктурные задачи, такие как закупка оборудования, учет расходов и другие. Настройте SLA ключевых проектов, чтобы контролировать процесс их реализации.

Ваши возможности с Tracker

1. Ведите все задачи в Tracker

В Tracker каждой задаче соответствует отдельная страница, которая содержит описание, чеклисты, ответственных, сроки выполнения, ссылки на связанные задачи и другую важную информацию. Там же удобно запрашивать необходимые данные, обсуждать детали и согласовывать результаты. Все заинтересованные будут автоматически получать уведомления о новых комментариях, а договоренности фиксироваться на странице задачи.

2. Структурируйте свою работу

Создавайте очереди и группируйте в них задачи отдельного проекта, отдела или команды. Чтобы ориентироваться в задачах было удобнее, настройте фильтры для их отображения и группировки в списке – например, «все задачи с высоким приоритетом, отсортированные по дедлайну».

3. Используйте Agile в полной мере

Настройте в Tracker инструменты гибкой разработки: доску задач, спринты, диаграмму сгорания задач и покер планирования. Управляйте разработкой программного обеспечения с помощью любых гибких методологий, например, Скрам и Канбан.

4. Анализируйте и планируйте загрузку

Сделайте процессы управления работой более наглядными и организованными с помощью дашбордов и графиков. Дашборды позволяют отслеживать состояние важных задач на одной странице. На дашборде вы можете разместить виджеты – небольшие карточки с полезной информацией. Это могут быть списки задач, статистика их выполнения, сводные таблицы или заметки.

5. Автоматизируйте задачи с помощью триггеров, автообновлений и макросов

Используйте в Trello инструменты автоматизации: триггеры для настройки действий с задачами в зависимости от условий, разметки задач по установленным правилам, настройке HTTP-запросов к сторонним сервисам; макросы для добавления стандартизированных ответов; автообновления – чтобы менять параметры задачи с заданной периодичностью в зависимости от условий.

Инструменты для совместной работы:

1. Yandex Wiki - Создавайте вики-страницы, наполняйте их информацией и редактируйте вместе с коллегами.
2. Yandex Forms - Бесплатный сервис, в котором вы легко можете создавать формы для бизнеса.