

Анализ таск-трекеров

WEEEEK

В WEEEEK есть всё для эффективного планирования: календарь, канбан-доски с наглядной системой карточек, напоминания, настройка интерфейса и тёмная тема, если ты любишь работать. Помodoro-таймер поможет контролировать время и самодисциплину. Мгновенный переход между проектами и горячие клавиши — поддерживать высокий темп работы. Также можно подписываться на задачи, настраивать интерфейс, работать в интегрированных программах, не выходя из сервиса: Miro, Google Docs/Sheets, Figma. А уведомления получать удобным способом: на почту или в Телеграм.

В WEEEEK можно:

- Устанавливать сроки для задач и следить за их дедлайнами;
- Распределять задачи между сотрудниками, назначать исполнителей и ответственных;
- Использовать голосовой ввод для создания задач;
- Вести коллективную работу над разными проектами;
- Распределять задачи по срокам и важности;
- Выбирать среди 3 способов организации: одним списком, календарь, канбан-доска;
- Работать в CRM;
- Обсуждать процессы во внутреннем чате, предлагать идеи и выносить их на голосование;
- Декомпозировать задачи на подзадачи;
- Настраивать фильтры для контроля сроков;
- Разрабатывать и внедрять собственную базу знаний;
- Устанавливать повторяемость для регулярных задач.

Преимущества:

- Контроль времени. Ассортимент доступных инструментов: тайм-трекер, помodoro-таймер, установка дедлайнов и настройка уведомлений;
- Детализация процессов. Каждый этап под твоим пристальным вниманием;
- Разбивай дела на подзадачи, устанавливай планы на неделю, выполняй и распределяй нагрузку;
- Планирование по системе Agile. Веди один или несколько проектов одновременно.

Минусы:

- В веб-версии пока нельзя смотреть задачи в виде списка (только доски или календарь),
- В мобильных приложениях пока есть не все возможности.

Trello

Известный и востребованный таск-менеджер в формате канбан-досок. Подойдёт для индивидуального пользования и небольших компаний. Для крупного бизнеса возможностей может не хватить. На платформе можно размещать карточки-задачи, устанавливать сроки, передвигать выполненные дела в соответствующие столбцы.

Система тарификации влияет на ассортимент функций. В бесплатной версии доступны только доски с карточками, за деньги — варианты управления проектом: таблицы, календари, карты и хронологии.

В Trello можно:

- Эффективно решать задачи даже без доступа в интернет;
- Структурировать объёмные проекты при помощи понятных карточек;
- Импортировать файлы, фото, видео;
- Контролировать сроки;
- Пользоваться встроенными шаблонами и адаптировать их под собственные цели;
- Сортировать задачи по важности;
- Получать уведомления на email и в Telegram;
- Обсуждать работу в комментариях.

Преимущества:

- Интуитивно понятный интерфейс;
- Инструменты для совместной работы над несколькими проектами;
- Удобное визуальное отображение процессов.

Минусы:

- На телефоне не очень удобно перемещать карточки между колонками;
- Задачи с разных проектов не видно на одном экране.

Jira

Agile-инструмент для командной работы. В сервисе есть настраиваемые scrum- и канбан-доски, дорожная карта продукта, по которой видно весь путь развития проекта, отчёты в графиках и диаграммах. Jira создан для разработчиков ПО, но подойдёт и для тех, кто хочет систематизировать дела.

В Jira можно:

- Составлять перечень задач;
- Автоматизировать процессы и экономить время;
- Оптимизировать командную работу;
- Использовать agile инструменты по планированию, контролю и отчётности;
- Создавать и обсуждать цели;
- Архивировать проекты;
- Устанавливать проектные роли;
- Использовать интеграции и приложения.

Преимущества:

- Большой выбор функций;
- Сертификат информационной безопасности стандарта ISO/IEC 27001;
- Подробное руководство по использованию, сообщества Jira, где можно общаться с другими пользователями платформы вне вашей организации.

Минусы:

- Длительный процесс настройки под конкретные рабочие процессы
- Сложный интерфейс

Todoist

Лаконичный и простой в управлении органайзер. Можно ставить задачи, распределять по датам, исполнителям, проектам. Пользоваться готовыми шаблонами по разным категориям. Для командной работы предусмотрена синхронизация 24/7, система фильтров задач по важности, push-напоминания. Общую картину состояния проекта показывает журнал действий.

Интересная игровая опция — очки кармы за выполненную работу в срок. Набрав нужное количество, ты переходишь на новый уровень. Сорвав срок, теряешь очки.

В Todoist можно:

- Организовать командную работу и видеть эффективность каждого сотрудника;
- Анализировать продуктивность при помощи диаграмм и графиков;
- Расставлять задачи по приоритетам, выделять цветом;
- Использовать push- и email-уведомления;
- Комментировать голосом;
- Вести учёт рабочего времени.

Преимущества:

- Синхронизация со всеми устройствами, актуальная информация о стадии проекта всегда под рукой;
- Настройка интерфейса благодаря выбору цветовых схем;
- Подключение к Todoist почты, календаря, файлов. Назначение задачи сразу из email;
- Делегирование задач;
- Интерактивная система мотивации.

Минусы:

- Уведомления доступны только в платной версии;
- Из-за слишком широких возможностей можно растеряться

Work Zen

Разработка компании МТС. Минималистичный дизайн, простое управление. Создавай проекты, дели объёмные задачи на шаги, решай вопросы совместно с коллегами. Есть 3 маркированных раздела по стадии выполнения: Начало, Готово, Когда-нибудь. Платформа включает CRM-систему, канбан-доски, календарь и планировщик. Карточки можно привязывать к клиентской базе, соединяя всю информацию о работе с контрагентом.

В Work Zen можно:

- Настраивать представление дел списком, доской, календарём;
- Привлекать к работе неограниченное число сотрудников;
- Распределять задачи между участниками;
- Анализировать эффективность по диаграмме Ганта;
- Систематизировать задачи при помощи цветных тегов;
- Составлять каталог продукции;

- Регулировать уровень доступа к информации: кто из сотрудников может вносить изменения, кто только читать;
- Вести клиентскую базу.

Преимущества:

- Настройка параметров под свой продукт;
- Лаконичное оформление;
- Визуальное отображение задачи в 3 вариациях: список, календарь, доска;
- Функции таск-менеджера и CRM-системы;

Минусы:

- Нет управления доступом и напоминаний а задачах
- Отсутствие режима приоритетности или повторения циклических задача