

Yandex Tracker — это мощный инструмент для управления проектами, который позволяет эффективно организовать работу команды, отслеживать выполнение задач и автоматизировать рутинные процессы.

Основные функции Yandex Tracker

1. Создание и отслеживание задач:

В Yandex Tracker каждая задача имеет отдельную страницу, где можно указать описание, чеклисты, ответственных, сроки выполнения и ссылки на связанные задачи.

Удобно запрашивать данные, обсуждать детали и согласовывать результаты. Все заинтересованные автоматически получают уведомления о новых комментариях.

2. Создание документации:

В Tracker можно вести документацию, добавляя заметки и файлы к задачам. Это позволяет хранить всю необходимую информацию в одном месте.

3. Управление ролями участников:

В Tracker можно назначать роли и права доступа для участников проекта. Это помогает контролировать, кто имеет доступ к определенной информации и задачам.

4. Использование Agile:

Tracker поддерживает гибкую методологию разработки. Можно группировать задачи в спринты и отслеживать их на Agile-досках.

5. Автоматизация и шаблоны:

Для автоматизации работы с задачами можно использовать триггеры и автодействия. Также доступны шаблоны для однотипных задач или комментариев.

Руководство по созданию задач для пользователя Yandex Tracker

Начало работы

1. Регистрация и настройка:

- Зарегистрируйтесь в Yandex Tracker с помощью аккаунта на Яндексе или рабочего аккаунта.
- Создайте организацию и настройте очередь — рабочее пространство для задач, объединённых общим процессом или продуктом.

2 из 5

Выберите шаблон очереди

Очередь — пространство для задач, объединённых отделом или процессом. В шаблоне собраны инструменты для типовых процессов

[Что такое шаблон очереди](#)

Базовый

Управление проектами

Разработка

Поддержка

Назад

Продолжить

Базовый

В шаблоне собраны простые инструменты, которые подойдут небольшим компаниям. Позже можно настроить инструменты под себя и добавить другие

Управление проектами

Шаблон подойдёт для команд, которые работают над общими проектами и целями. Позже можно настроить инструменты под себя и добавить другие

Разработка

Шаблон подойдёт командам, которые используют методологии Scrum, Agile и работают спринтами. Позже можно настроить инструменты под себя и добавить другие

Поддержка

Шаблон подойдёт, чтобы организовать работу службы поддержки. Позже можно настроить инструменты под себя и добавить другие

-Назовите очередь и её ключ

Назовите очередь и её ключ

Ключ — уникальный код, который присваивается задачам в этой очереди. По нему удобно искать очередь и задачи

Название

Поменять можно позже в настройках

Ключ

Нельзя поменять позже

Назад

Продолжить

-Настройте доступ очереди

Настройте доступ к очереди

Выберите, кто сможет создавать, редактировать и просматривать задачи. Позже можно изменить доступ — например, запретить просматривать некоторые задачи

[Подробнее о настройке доступа](#)

Все сотрудники

Я и участники задач

Назад

Продолжить

-Добавьте коллег

Пригласите коллег

Введите адреса коллег. Бесплатно можно пригласить до 4 человек. Если хотите пригласить больше, добавьте пользователей в Yandex Cloud Organization

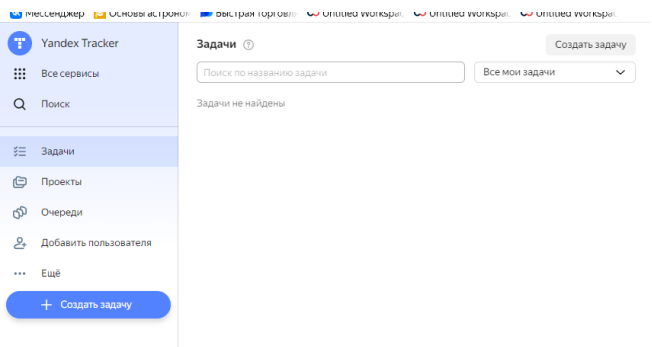
[О ценах и тарифах](#)

Назад

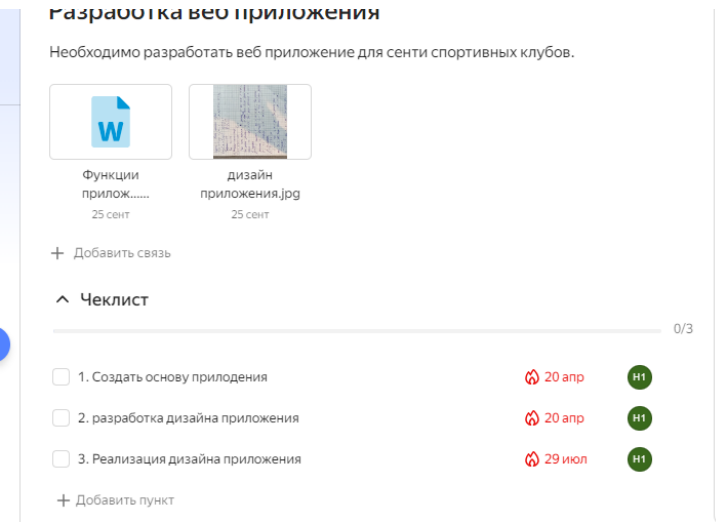
Продолжить

2. Создание задачи:

- Перейдите в меню задачи и нажмит на кнопку "Создать задачу" и заполните необходимые поля: название, описание, сроки выполнения и ответственных.

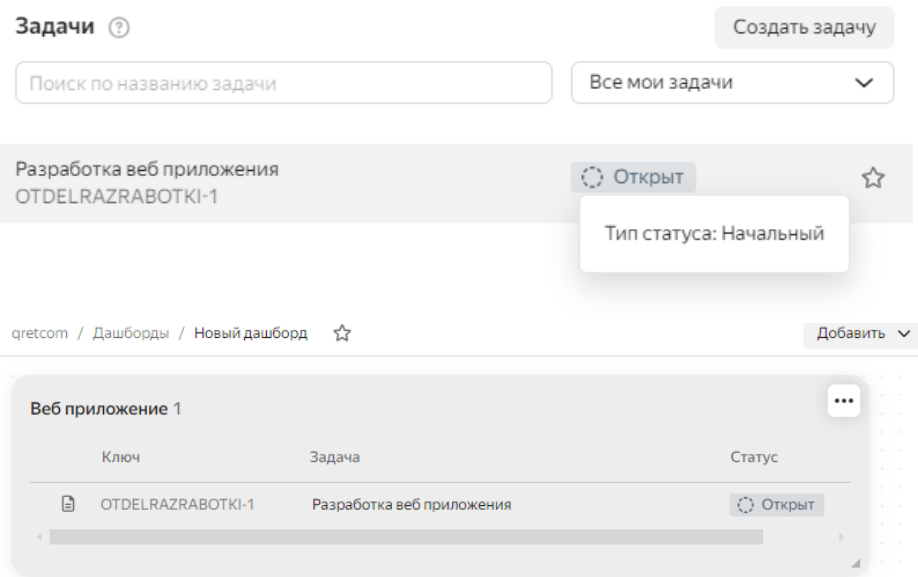


- Добавьте чеклисты, исполнителей и файлы, если это необходимо.



3. Отслеживание задач:

- Используйте фильтры для поиска задач по различным параметрам.
- Следите за выполнением задач на доске задач и дашборде.



4. Управление ролями:

- Назначайте роли и права доступа для участников проекта.
- Контролируйте, кто имеет доступ к определенной информации и задачам.

5. Автоматизация процессов:

- Настройте триггеры и автодействия для автоматизации работы с задачами.
- Используйте шаблоны для однотипных задач или комментариев.