**Руководство по использованию инструмента по управлению проектами Яндекс Трекер**

**1. Аппаратное обеспечение**

Для эффективной работы специалиста в области управления проектами необходимо следующее аппаратное обеспечение:

* **Персональный компьютер или ноутбук** со современным многоядерным процессором (Intel Core i5/AMD Ryzen), 8 ГБ оперативной памяти и SSD-накопителем.
* **Монитор** высокого качества с разрешением не менее Full HD (1920\*1080).
* **Сетевое оборудование** (Wi-Fi роутер, кабельное подключение) с высоким уровнем стабильности интернета.
* **Гарнитура и веб-камера** для проведения онлайн-встреч и совещаний в режиме видеоконференций.

**2. Программное обеспечение**

* Операционная система: Windows, macOS или Linux.
* Веб-браузер (Chrome, Firefox, Safari, Edge) для работы с Яндекс.Трекером.
* Офисный пакет (Microsoft Office, Google Workspace или аналоги) для создания и редактирования документации.
* Средства видеоконференцсвязи (Zoom, Skype, Google Meet) для совместной работы.
* Инструменты для командной работы и обмена информацией (Slack, Microsoft Teams).

**3. Информационное обеспечение**

* **Данные проекта**:
  + Задачи, сроки, исполнители, статусы.
  + Документы (ТЗ, графики, протоколы).
* **Хранилище**: Облако Яндекса (интеграция с Яндекс.Диском).
* **Форматы данных**: JSON (API), CSV (экспорт отчетов).

**Руководство пользователя по Яндекс.Трекеру**

**Введение**

Яндекс.Трекер — это инструмент для управления задачами и проектами, который позволяет организовать совместную работу команды, контролировать сроки и автоматизировать рабочие процессы.

**Основные возможности:**

* Создание задач и их отслеживание.
* Назначение ответственных и исполнителей.
* Использование тегов и приоритетов.
* Автоматизация задач с помощью триггеров.
* Ведение документации внутри системы.

**Руководство пользователя Яндекс.Трекера**

1. **Авторизация в системе**
   * Откройте сайт <https://tracker.yandex.ru/> и войдите, используя свои учетные данные.
   * Можно использовать существующий Яндекс-аккаунт или создать отдельную учетную запись для работы в Трекере.
2. **Создание нового проекта**
   * Нажмите «Создать проект» и заполните основные данные: название, описание, а также выберите методологию управления.
   * Определите права доступа, добавьте участников команды и назначьте ответственных.
3. **Работа с задачами**
   * Создавайте задачи, добавляя подробное описание, исполнителей, сроки, приоритеты и другие параметры.
   * Используйте доски (Kanban) или списки для наглядного управления процессами.
   * Настраивайте рабочие процессы, этапы выполнения и методологию управления.
   * Отслеживайте статусы задач, сроки выполнения и ответственных за них.
4. **Планирование и аналитика**
   * Раздел «Календарь» позволяет просматривать задачи в удобном формате.
   * Для анализа хода выполнения используйте диаграммы Ганта, Burndown и другие отчеты.
   * Настраивайте панели мониторинга, чтобы отслеживать ключевые показатели проекта.
5. **Совместная работа**
   * Открывайте доступ к задачам и проектам для команды.
   * Обсуждайте задачи в комментариях, прикрепляйте файлы и упоминайте коллег через «@».
   * Включите уведомления о новых комментариях, изменениях статусов и других событиях.
   * Управляйте ролями и правами доступа участников.

**Заключение**

Яндекс.Трекер — удобный инструмент для управления проектами, который позволяет повысить прозрачность и эффективность работы команды. Использование этого сервиса поможет специалистам в области управления проектами организовать рабочий процесс и контролировать его выполнение.