

Вебинар Task & Time management

The background features abstract geometric lines. A large white arc curves from the top center towards the bottom right. A yellow line segment intersects this white arc, extending from the bottom left towards the top right. Another yellow line segment is positioned in the upper right area, roughly parallel to the first yellow line.

Горленко Екатерина,
Яндекс.Практикум

Яндекс Практикум

Наши договорённости

Организованность

- Будь вовремя
- Понятное имя в Zoom (и везде)
- Камера включена
- Правило одного включенного микрофона
- Вопросы в чате

Комфортная коммуникация

- Общаемся на «ты»
- Вовлеченность и проактивность
- Обучение – это ошибки
- Уважительное отношение
- Критикуешь – предлагай
- Береги общее время
- Запись только для потока

Цель – научиться

- Мы – разные
- Учимся самостоятельно принимать решения
- Самостоятельность – это поиск и общение, а не одиночество
- Взаимопомощь
- Нет спойлерам

План встречи

- Тайминг - 1 час

Вопросы в чатик)





Our cloud products work even better together

Get another one for free

EACH PRODUCT ON A FREE PLAN:

- ✓ Supports up to 10 users or 3 agents
- ✓ Includes 2 GB of storage
- ✓ Offers Community support
- ✓ Is always free, no credit card needed

 Larger team?
[Compare plans](#)

YOU SELECTED



Jira Software

Project and issue tracking

SELECT A SECOND PRODUCT



Confluence

Document collaboration

Add context to your projects with a single source of truth for product requirements, release notes, and documentation.

Select



Jira Service Management

High-velocity ITSM

Empower Dev and Ops teams to collaborate at high-velocity, so they can respond to business changes and deliver service experiences fast.

Select

Next

NO CREDIT CARD REQUIRED

Accomplish more together

Create, collaborate, and organize all your work in one place

- ✓ Access to free features
- ✓ 2 GB storage
- ✓ For up to 10 users
- ✓ Community Support
- ✓ Zero obligation, no credit card needed

Get started

Free for up to 10 users

 Continue with Google

OR

Sign up with email

 ATlassian

Why Confluence?

Break down
team silos

Turn conversations
into action



Confluence

Пространства

Пользователи

Создать

Поиск

3

Ekaterina Gorlenko

★

Профайл

Страницы

Блог

БЫСТРЫЕ ССЫЛКИ

Здесь Вы можете добавлять ссылки быстрого доступа к наиболее важным данным для Вашей команды или проекта. [Настроить боковую панель.](#)

ДЕРЕВО СТРАНИЦ

Начните с добавления страниц в пространство. [Создать страницу.](#)

Страницы

Ekaterina Gorlenko: личная страница.

Создал(а) Ekaterina Gorlenko только что

Обо мне (Ekaterina Gorlenko)

Вы можете редактировать эту страницу, чтобы включить дополнительную информацию о себе.

Эл. почта: Нет

Недавно обновлено

После создания содержимого вами и вашей командой данная область заполнится и отобразит последние обновления.

Исследовать пространство

Искать

Нравится

Станьте первыми кому понравится это

Нет меток

Написать комментарий...

Общие рекомендации для работы с задачами Asana

- Задачи не привязанные к проектам и контейнерам сложно искать
- У каждой задачи должно быть понятное описание
- У каждой задачи должен быть исполнитель и наблюдатель
- Назначайте задачам Due Date!

Шаблоны задач: Функционал Convert to template

- Duplicate task больше не нужен для создания задачи из шаблона
- Шаблон создается внутри проекта и привязан к нему
- Все созданные шаблоны видны в меню Customize
- Шаблоны можно редактировать после создания
- Шаблоны любой сложности создаются в один клик

Использование шаблонов проектов

- Создайте новый проект
- Настройте его структуру, создайте шаблоны задач с описаниями
- Создайте или подключите кастомные поля
- Настройте правила
- Конвертируйте проект в шаблон
- Теперь можно использовать шаблон для создания типовых проектов (например под спринты или другие типовые задачи)

Проекты: перемещения задач из/в контейнеры

Стандартный способ – назначение родительской задачи

- Скопируйте ссылку на родительскую задачу
- Используйте меню «Дополнительные действия» – «Сделать подзадачей»
- Следите за привязкой задачи к проекту
- В этом способе массовые действия недоступны

Способ drag&drop перетаскивания задач

- Перетаскивание в область названия секции проекта не отвязывает задачу от родительской
- Перетаскивание задачи в область между другими задачами отвязывает задачу от родительской
- Можно «затащить» задачу обратно в контейнер перемещая из левого окна проекта в правое окно с родительской задачей
- Массово вытащить задачи можно, а

Проекты: кастомные поля

- Поле добавленное в библиотеку можно подключить к любому проекту
- Создавайте универсальные поля для всех ваших проектов и размещайте их в библиотеке
- Не злоупотребляйте опциями уведомления участников задач об изменении поля.
- Используйте опцию «только я могу изменять поле» только в крайнем случае. Если кто-то поменяет ваше поле вы увидите это в истории изменений.
- В настоящее время возможно иметь только 20 полей в одном проекте.
- У вас может быть до 60 полей для каждой задачи (это можно сделать путем одновременной привязки нескольких проектов к одной задаче).
- В раскрывающемся списке «Настраиваемое поле» может быть не более 100 вариантов.
- У вас может быть до 20 видимых заголовков полей для проектов в отображении «список» и 5 для проектов с отображением «доска».

Проекты: правила

- Правило работает только в том проекте, в котором оно создано
- Можно использовать предложенные правила, но удобней создавать свои
- В одном проекте сейчас может работать максимум 20 правил
- В каждом правиле может работать до 20 триггеров
- Можно выбрать один и тот же триггер несколько раз
- При выборе нескольких триггеров, можно выбрать условие срабатывания всех, или хотя бы одного для активации действий
- Можно выбрать до 5 действий для срабатывания после установленных триггеров в одном правиле
- Можно выбрать одно и то же действие несколько раз

Фильтры, сортировка

- В проекте можно отображать
 - Только не завершенные задачи
 - Только завершенные задачи
 - Задачи завершенные определенное время назад
 - Все задачи

Фильтры

- По фильтрам
 - Можно смотреть только свои задачи
 - Найти все задачи которые назначены в проекте на определенного сотрудника (полезно для стендапов, например)
 - А также фильтровать по имеющимся в проекте кастомным полям

Сортировка

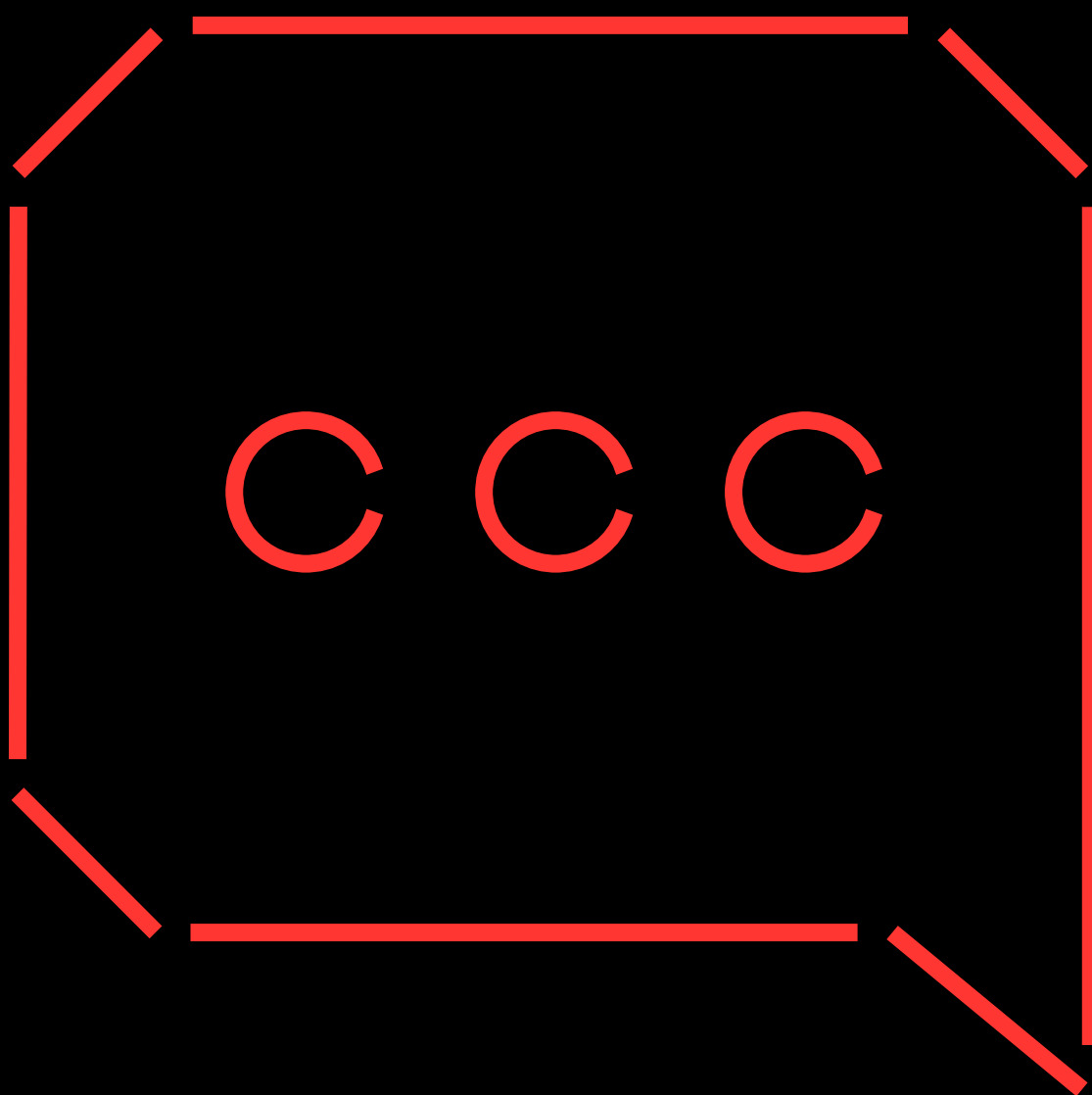
- Позволяет сортировать задачи по предустановленным параметрам
- Позволяет сортировать задачи по кастомным полям
- Сортировать можно внутри разделов или без привязки к ним
- В режиме сортировки нельзя развернуть контейнеры задач, чтобы увидеть их содержимое
- Любую сортировку можно сохранить как сортировку по умолчанию в проекте. Тогда проект при открытии всегда будет ее отображать

Поиск

- Доступен из проекта или глобально
- Поиск поможет найти те задачи, которые вы создавали или к которым у вас есть доступ
- Можно искать по предустановленным параметрам и кастомным полям.
- Можно искать по комментариям и участникам задач
- Можно искать свои удаленные задачи и восстанавливать их
- Не получится задачи удаленные другим пользователем
- Не используйте опцию «удалить навсегда» при удалении задач. Такие задачи нельзя будет найти и восстановить
- Результаты поиска можно сохранять в виде отчетов. Такие отчеты всегда актуальны и не нуждаются в дополнительной поддержке

Портфолио и рекомендации по планированию нагрузки

- В портфолио, как и в таймлайнах и календарях, отображаются только задачи имеющие даты
- Чтобы увидеть нагрузку на сотрудника, она должна быть назначена, иметь дату и оценку в часах
- В портфолио не видны взаимозависимости
- Портфолио можно сделать общедоступным или предоставить доступ отдельным пользователям
- Портфолио работает только с целыми проектами или другими портфолио
- В таймлайне портфолио отображаются проекты целиком. Если на вашем проекте нет даты начала и окончания, он не будет отражаться на таймлайне, но будут отображаться относящиеся к проектам майлстоуны
- Портфолио быстрый инструмент для выравнивания нагрузки на каждого сотрудника
- Если у сотрудника имеется значительная перенагрузка он с высокой долей вероятности не успеет выполнить поставленные на него задачи. Планируйте нагрузку!
- При добавлении новых задач сотруднику, проверяйте его нагрузку.
- Чтобы нагрузка отображала реальные планы, следите за адекватностью оценок задач



Вопросы?

Обратная связь

Напишите в чат впечатления от консультации