1. Работа с основными вкладками профиля   
   1. Дашборд

Для создания дашборда необходимо придумать название и выбрать, какое будет расположение виджетов на главной странице. Добавить можно любые из 8 представленных виджетов:

* задачи;
* сводная таблица;
* статистика по задачам;
* график событий;
* заметка;
* график, показывающий созданные и решённые задачи;
* сводная таблица с суммой значений
* форма приглашения



Рисунок 3.1.1

После создания дашборда его также можно начать редактировать, для этого необходимо нажать рядом с название шестеренку и выбрать «редатировать».



Рисунок 3.1.2

* 1. Доски

Работа с задачами на доске в Tracker почти не отличается от работы со стикерами на обычной доске:

* Карточки задач распределены по колонкам в соответствии с их статусом. Чтобы изменить статус задачи, необходимо перетащить ее в нужную колонку.
* Чтобы изменить положение карточки в колонке, перетащите ее в нужное место.
* Чтобы изменить параметры или прокомментировать задачу, нажмите на ее ключ и внесите изменения в карточке задачи справа



Рисунок 3.2.1

* + 1. Создание доски и добавление задач

В Яндекс.Трекере возможно создать 3 вида досок:

1. Простая – подходит для любого процесса. Колонки будут соответствовать статусам из одного или нескольких очередей.
2. Скрам – позволяет управлять бэклогом и спринтами, а также следить за графиком сгорания задач.
3. Канбан – колонки построятся на основе статусов из очередей. Количество задач в колонках модно ограничить.



Рисунок 3.2.2

Для добавления задачи на доску, необходимо нажать в правом нижнем углу «Добавить задачу». Далее заполняем поля, которые предоставлены и выполняем созданную задачу. На данном рисунке представлен вид доски «Канбан».



Рисунок 3.2.3

* + 1. Редактирование доски

Для редактирования доски необходимо в верхнем правом углу найти значок редактирования.



Рисунок 3.2.4

Далее можно изменять показатели на более удобные для вашей работы. Также в «основных параметрах» можно удалить доску, но все задачи останутся.



Рисунок 3.2.5

В параметрах можно изменять виды карточек и содержание колонок, ставить максимальное количество задач, а также изменять их названия.



Рисунок 3.2.6



Рисунок 3.2.7

* 1. Очередь

Очередь — это пространство для задач, объединенных общим процессом или продуктом. Также очередь можно представить как список задач для определенной команды или отдела.



Рисунок 3.3.1

* + 1. Создание очереди

Для создания очереди надо понимать, какую цель вы ставите для ее использования. В Яндекс.Трекере есть несколько шаблонов очереди. Так, например, шаблоны есть для сферы товаров и услуг, разработки, работы с людьми и документами. У каждого шаблона можно посмотреть более подробное описание.



Рисунок 3.3.2

Далее нажимаем «Выбрать» и начинаем заполнять предоставленные поля. Название нашей очереди и ключ (это уникальный код, по которому можно идентифицировать очередь). Ключ может состоять только из латиницы и не должен содержать пробелов и специальных символов.



Рисунок 3.3.3

После создания очереди, можно сразу начать вписывать туда свои задачи, также настроить доступ пользователям или организовать работу очереди на доске.



Рисунок 3.3.4

* + 1. Редактирование очереди

Для редактирования очереди необходимо нажать на шестерёнку, которая находится рядом с названием самой очереди, выбрать «администрирование» и далее пробовать настроить очередь под свою работу.



Рисунок 3.3.5



Рисунок 3.3.6

* + 1. Удаление очереди

Для удаления очереди заходим в настройки, а именно «основные параметры» и выбираем «удалить очередь». Но сервис потребует ввести ключ, который вы придумывали при создании очереди.



Рисунок 3.3.7

* 1. Задача
     1. Создание задачи

Создать задачу в Яндекс.Трекере довольно просто, для этого необходимо выбрать на главной странице сервиса кнопку «Создать задачу».



Рисунок 3.4.1

Далее заполняем все поля, которые представлены для работы. Называем саму задачу, описать, что включает в себя задача, выбрать исполнителя, назначить наблюдателей, также можно поставить дедлайн для продуктивной работы, поставить тег, для более удобного поиска, добавить задачу на определенную доску и многое другое. Для добавления полей необходимо нажать на кнопку «Выбрать поля» и добавить соответствующий пункт.



Рисунок 3.4.2



Рисунок 3.4.3



Рисунок 3.4.4

* + 1. Редактирование задачи

Редактировать задачи могут все пользователи, у которых есть доступ. В редактировании можно добавлять файлы, общаться, как в чате с коллегами, редактировать «исполнителя», «наблюдателя», «дедлайн» и другое



Рисунок 3.4.5

* + 1. Удаление задачи

Удалять задачи в Яндекс.Трекере нельзя. Но есть способ обойти этот момент, можно добавить задачи, которые хотите удалить, в очередь и, удалив очередь, удалятся ненужные задачи.



Рисунок 3.4.6



Рисунок 3.4.7

Удаление очереди можно посмотреть в пункте 2.3.3.

ВЫВОД

Таким образом, данная программа хоть и является платным ресурсом, но оправдывает свои вложения, потому что одновременно могут работать тысяча человек. Яндекс.Трекер является удобным сервисом для планирования и работы в команде.