

Руководство пользователя для сервиса Yandex.Tracker

Введение

Количество пользователей с полным доступом	Стоимость Yandex Tracker за одного пользователя, в месяц *
не более 5	Не тарифицируется
6–100	440 Р (с учетом первых 5)
101–250	400 Р
251+	360 Р

Yandex Tracker – внутренний сервис Yandex Cloud для организации работы в команде, управления проектами. Помогает распределять задачи по исполнителям и следить за сроками выполнения, позволяет также расставлять приоритеты поставленным задачам.

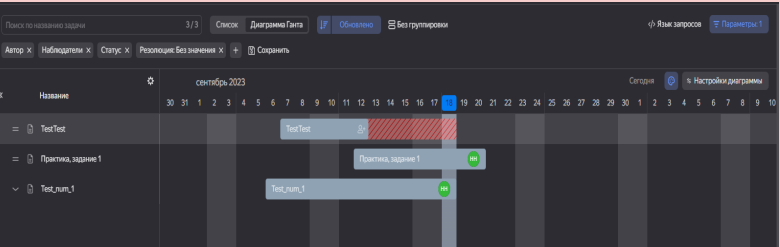
Для небольших команд (до 5 человек) сервис бесплатный, при использовании сервиса более чем пятью пользователями стоимость рассчитывается по ступенчатому тарифу.

Начало работы

1. Войдите в ваш аккаунт на Яндексе.
2. Перейдите на страницу Tracker и нажмите на Попробовать бесплатно.
3. Далее:
 - а. Если вы администратор в одной или нескольких организациях Yandex Cloud, выберите организацию, в которой вы хотите подключить Tracker, и нажмите кнопку Войти.
 - б. Если у вас нет организации Yandex Cloud или вы хотите создать новую, задайте название организации, добавьте описание и нажмите кнопку Создать.

Диаграмма Ганта

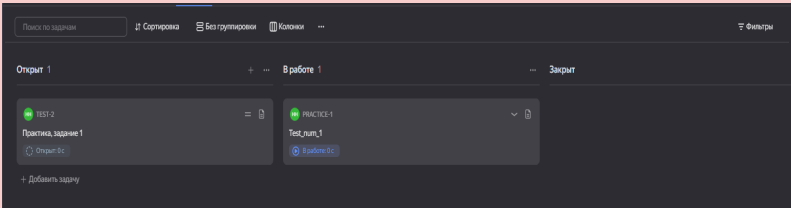
Диаграмма Ганта – это своеобразный календарь для составления графика работы с задачами. В общем виде диаграмма Ганта для проекта, очереди либо же построенная по каким-либо фильтрам выглядит почти одинаково: слева отражаются задачи, правее же находится временная линия. Соответственно, начало задачи совпадает с началом работы над этой задачей, а конец – с датой дедлайна. Изменять продолжительность задач можно, потянув их за правую или же левую сторону полосы. Если к заявленной дате дедлайна задача не была выполнена, полоска после становится красной.



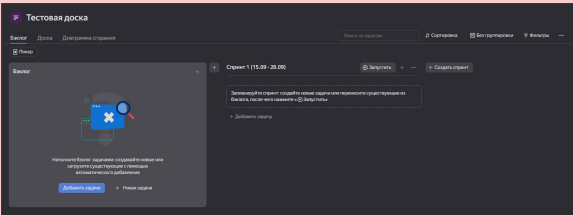
Внизу диаграммы можно настроить масштаб. Имеется три варианта отражения временной линии: неделя, месяц и квартал. Рядом с **Настройками диаграммы** находится палитра, при наведении на которую отразится, каким цветом помечены задачи, в зависимости от их статуса

Доска задач

В Yandex Tracker есть два вида досок: простая и с бэклогом и спринтами. Простые доски задач автоматически создаются для каждого проекта. Изначально они состоят из трех колонок, разделенных по возможным статусам задач;



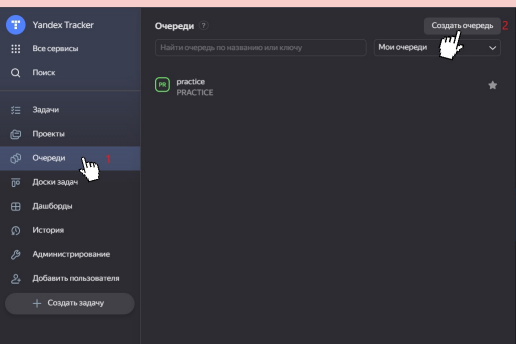
Чтобы создать доску с бэклогом и спринтами, на панели слева нужно выбрать **Доски задач** → **Создать доску**, и выбрать соответствующую доску. На вкладке **Бэклог** можно добавить задачи, настроить сроки спринта, создать новый спринт и запустить его. Вкладка **Доска** не отличается от рассмотренного ранее варианта и имеет те же возможности, но можно настроить то, какие задачи будут отражаться: определенного спринта или все. Во вкладке **Диаграмма сгорания** находится график, отражающий скорость выполнения поставленных задач и объем оставшейся работы.



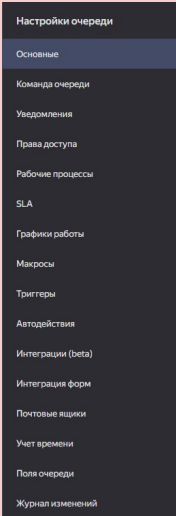
Работа в Yandex.Tracker

Очереди

Каждая задача в Yandex Tracker входит в одну из очередей. Для того, чтобы создать очередь, необходимо нажать на панели слева кнопку **Очередь** и в открывшемся правее пространстве нажать сверху на кнопку **Создать очередь**.



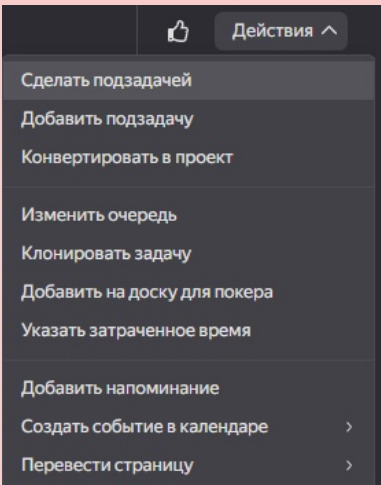
На странице очереди в правом верхнем углу будет кнопка **Настройки очереди**, и при нажатии откроется новое окно, в котором можно будет изменить желаемые настройки. Сделать это может либо владелец очереди (администратор организации также имеет доступ к настройкам очереди), либо тот, кому владелец очереди разрешил это сделать (делается это в этих же настройках)



Задачи

Создание задачи.
1. Можно создать задачу, нажав на кнопку Задачи → Создать задачу. В открывшемся окне можно выбрать очередь, к которой будет принадлежать задача. Справа можно указать такие данные, как: тип задачи, ее приоритет, дата начала этой задачи и дедлайн для нее. Нужно указать автора, исполнителя и наблюдателей, а также проект, в который эта задача будет входить. Для дальнейшего упрощения поиска задачи можно установить для нее теги. Также, можно выбрать доски, на которых эта задача будет отражаться.
2. Задачу можно создать, отправив письмо на почтовый адрес очереди, который предварительно нужно создать.
3. Если задача сложная, ее можно разбить на несколько подзадач. Для этого необходимо на странице задачи в правом верхнем углу в выпадающем окне выбрать **Добавить подзадачу** и ввести название подзадачи.

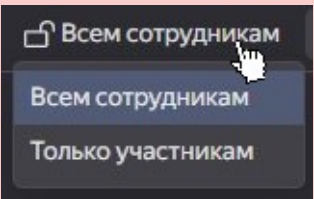
На странице задачи в правом верхнем углу есть кнопка **Действия**, при нажатии на которую откроется выпадающее меню с доступными действиями.



Yandex Tracker автоматически создает первый проект, имеющий то название, которое было введено при регистрации, но можно создать и новые проекты, нажав на панели слева **Проекты** → **Создать проект**.

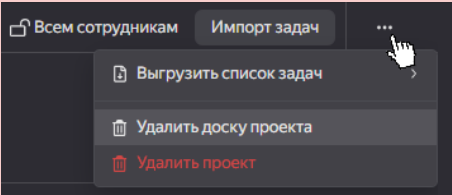
Задачи можно импортировать в проект. При добавлении задач в проект, нужно учитывать, что задачи, входящие в проект, могут относиться к разным очередям, но одна и та же задача не может относиться к нескольким проектам одновременно.

По умолчанию новый проект доступен для просмотра всем участникам организации. Чтобы изменить доступ, на странице проекта сверху справа необходимо нажать на **Всем сотрудникам**, и выбрать **Только участникам**. В таком случае доступ к проекту будет открыт только тем, кто указан в полях **Автор**, **Ответственный**, **Заказчики**, **Участники**.



Проекты

Любую задачу, кроме подзадачи, можно [конвертировать в проект](#) (нужная кнопка показана в разделе [Работа с задачами](#)). В таком случае все комментарии, оставленные к задаче, станут комментариями к проекту, а параметры задачи отобразятся как параметры проекта. Удалить проект может либо его **Автор**, либо **Ответственный**. Для этого справа сверху на странице проекта нужно нажать на ... и после выбрать **Удалить проект**.



Источники
[1] Вехи проекта: что это такое и как они определяются // Академия Яндекса URL: <https://academy.yandex.ru/journal/vehi-proekta> (дата обращения: 16.09.2023).
[2] Диаграмма Ганта // Wikipedia URL: https://ru.wikipedia.org/wiki/Диаграмма_Ганта (дата обращения: 15.09.2023).
[3] Yandex Tracker // Yandex Cloud URL: <https://cloud.yandex.ru/docs/tracker/> (дата обращения: 14.09.2023).

Стендовый доклад подготовили студенты 2 курса
Нечаева Наталья Андреевна
Фирсов Кирилл Александрович
Яблонская Евгения Дмитриевна