



Система управления проектами для больших команд

Чагин Ф.С
Карпов Р.В.
Ефимов С.Р.

YouGile

для чего нужен и как помогает в управлении командами

YouGile – один из сервисов, серьёзно упрощающих коммуникации между сотрудниками и руководителем в команде. Бессрочный бесплатный доступ для объединений до 10 человек делает YouGile подходящим для любительской группы, а гибкие возможности коммуникации – для крупных компаний. К тому же вход доступен с любого устройства, через приложение или браузер, что обеспечивает гибкость и мобильность для всех участников.

9 944 060 использований в месяц

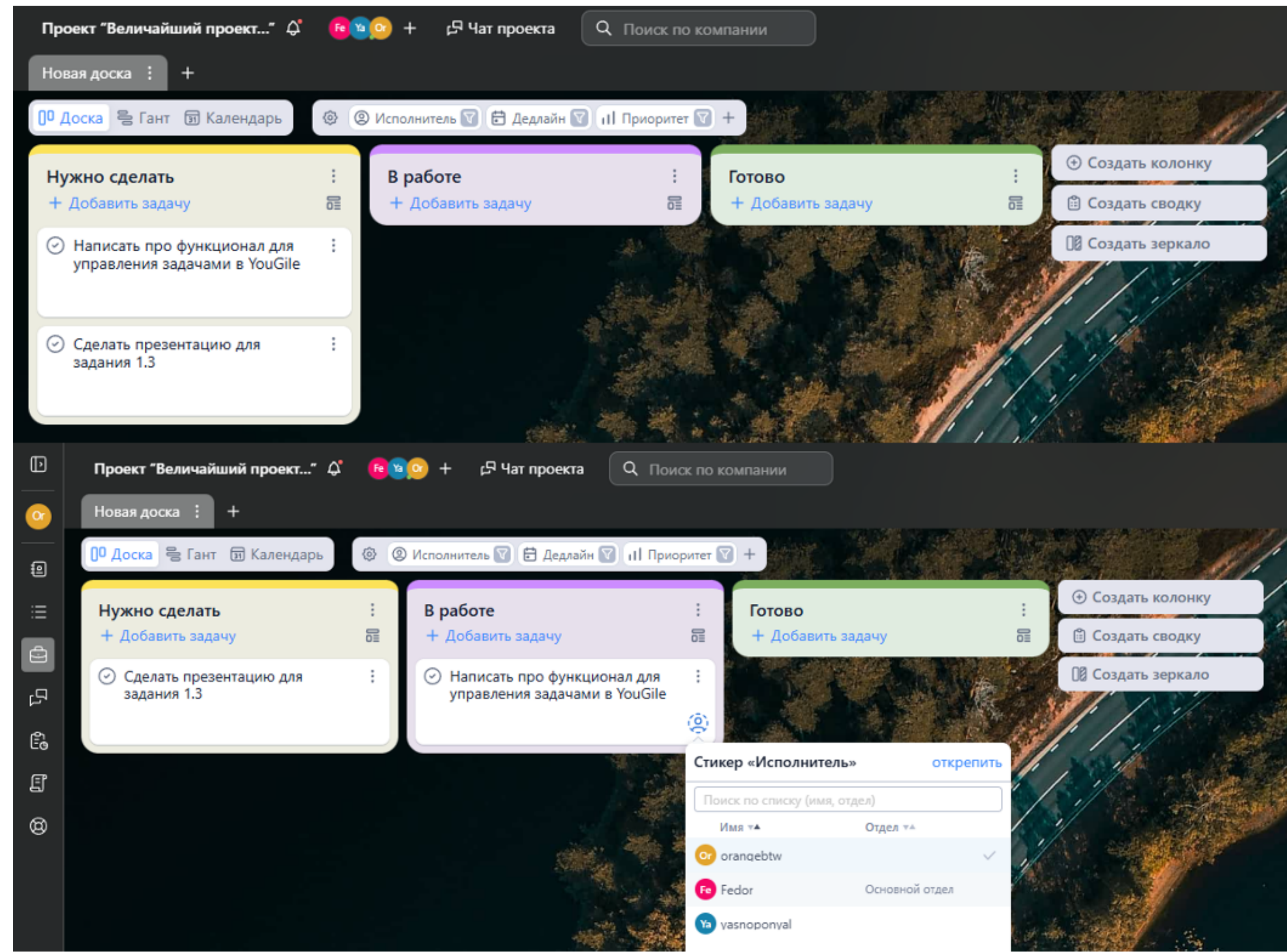


ПИК



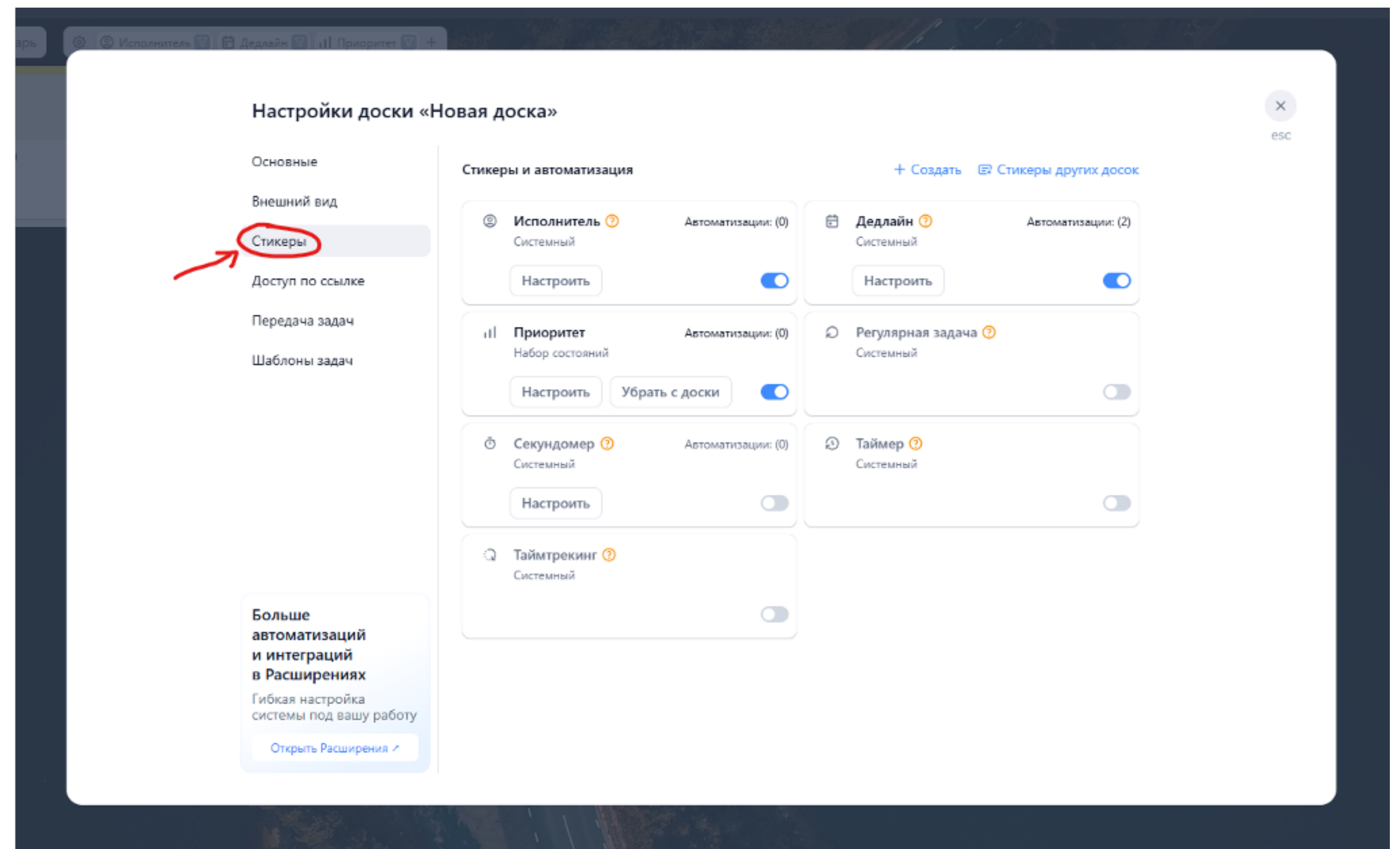
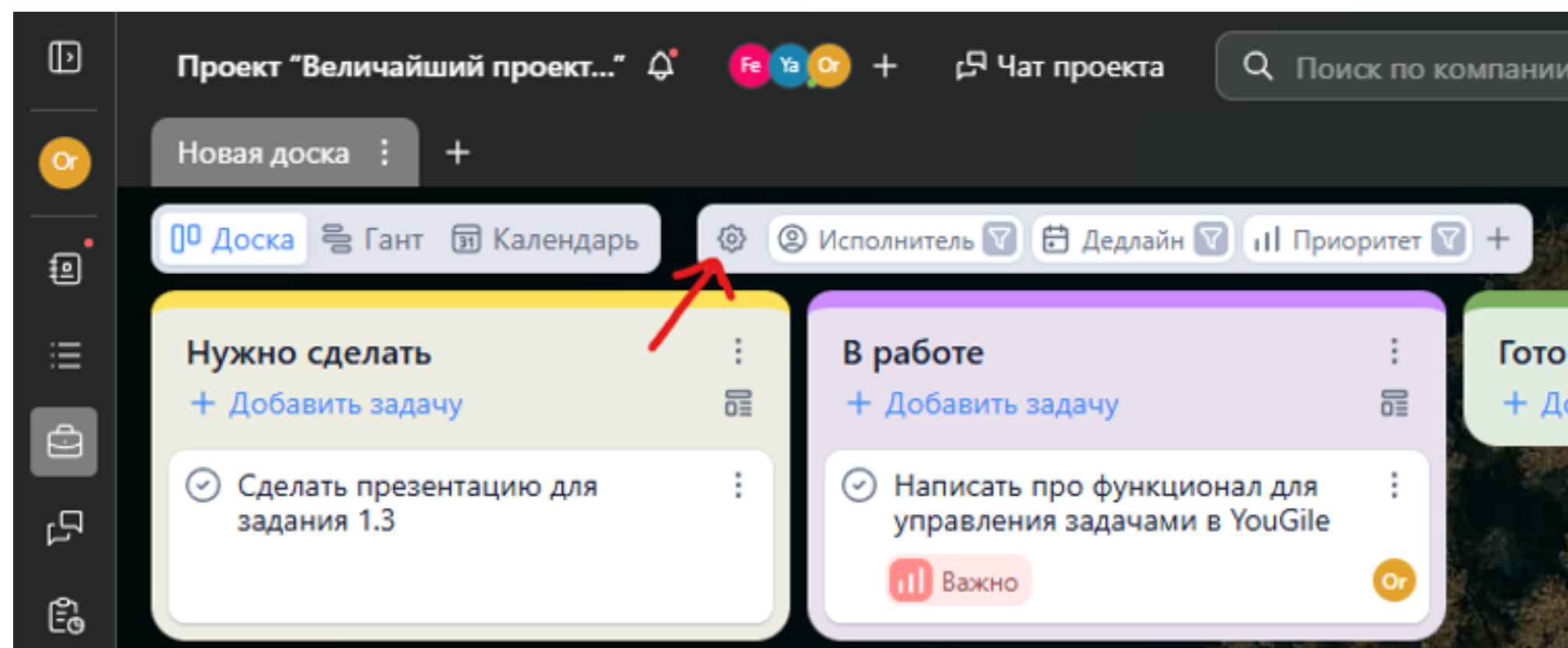
Задачи: создание и управление

- Чтобы создать задачу, нужно нажать на кнопку «+ Добавить задачу» в нужной колонке.
- Описание задачи можно изменить если нажать на иконку карандаша, которая появляется при наведении на задачу.
- Задачу можно переместить в другую колонку, перетащив её мышкой на нужную колонку.
- Задачи можно назначать разным сотрудникам проекта, если у вас право на управление проектом. Сделать это можно, если нажать на иконку человека в правом нижнем углу задачи, которая появится при наведении.



Задачи: создание и изменение стикеров

- Можно создавать и изменять существующие стикеры. Это можно сделать в настройках доски, в разделе «Стикеры».

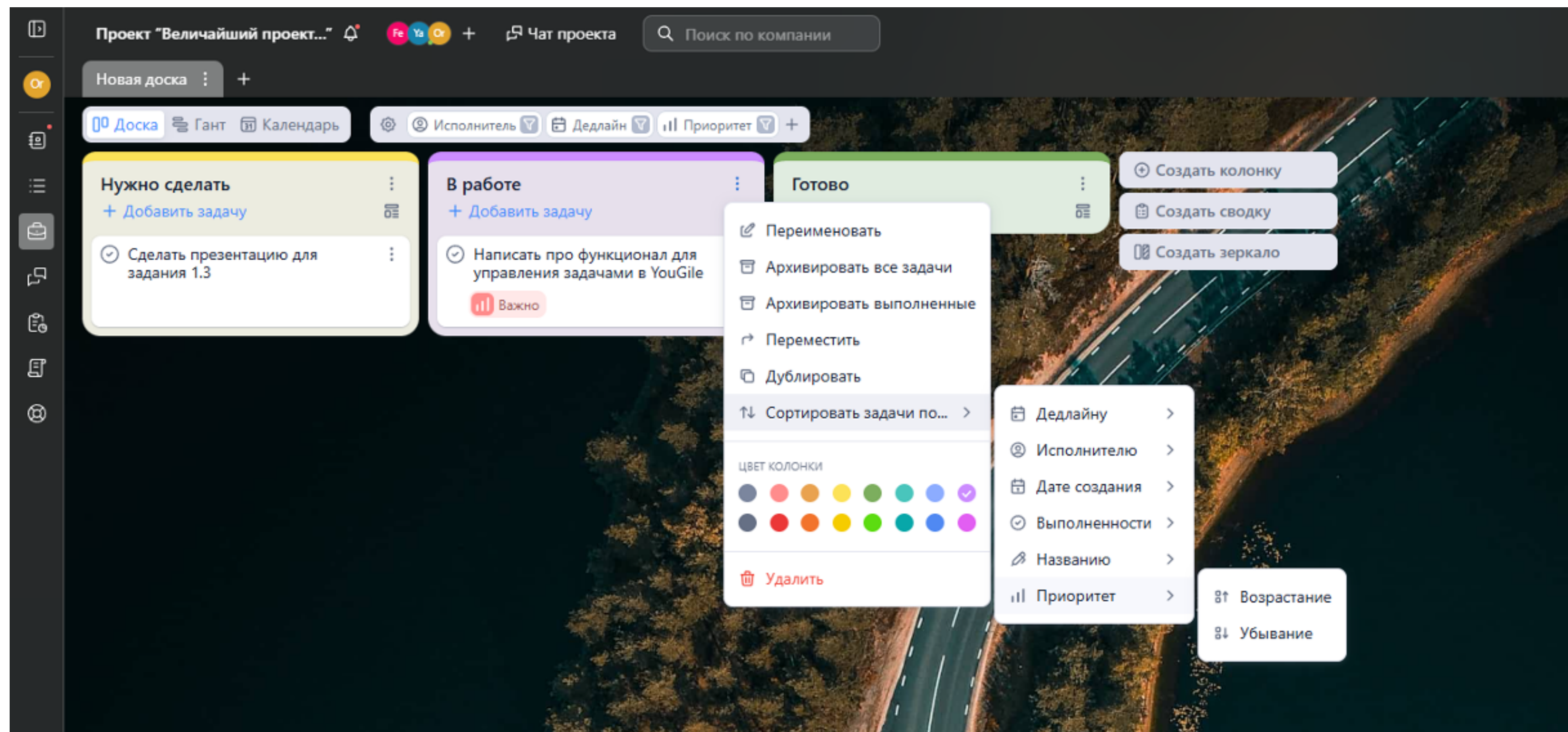


Задачи: управление стикерами

- Также, к задачам можно прикреплять так называемые «стикеры». По умолчанию есть 3 типа стикеров: «Исполнитель», «Дедлайн» и «Приоритет».
- Стикер с типом «Дедлайн» позволяет назначать для задачи конечную дату, до которой эту задачу нужно сделать.
- Стикер с типом «Приоритет» позволяет назначать для задачи приоритет по важности.
- А стикер с типом «Исполнитель» это ещё один способ назначать исполнителей для задачи.

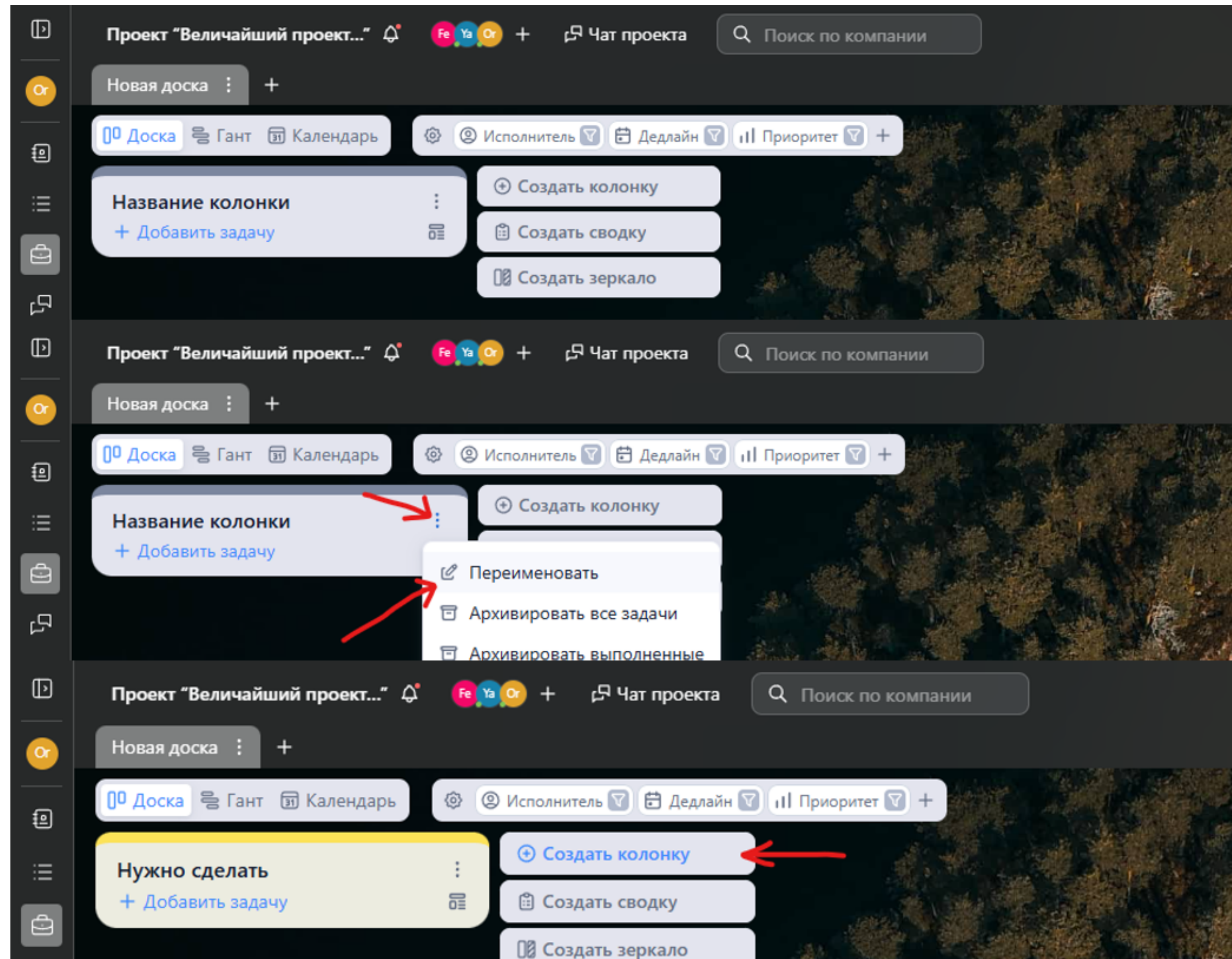
Задачи: сортировка задач по колонкам

- Задачи в колонках можно сортировать по разным критериям. Чтобы это сделать нужно открыть контекстное меню колонки, перейти в меню «Сортировать задачи по...» и выбрать нужный критерий для сортировки, например по приоритету.



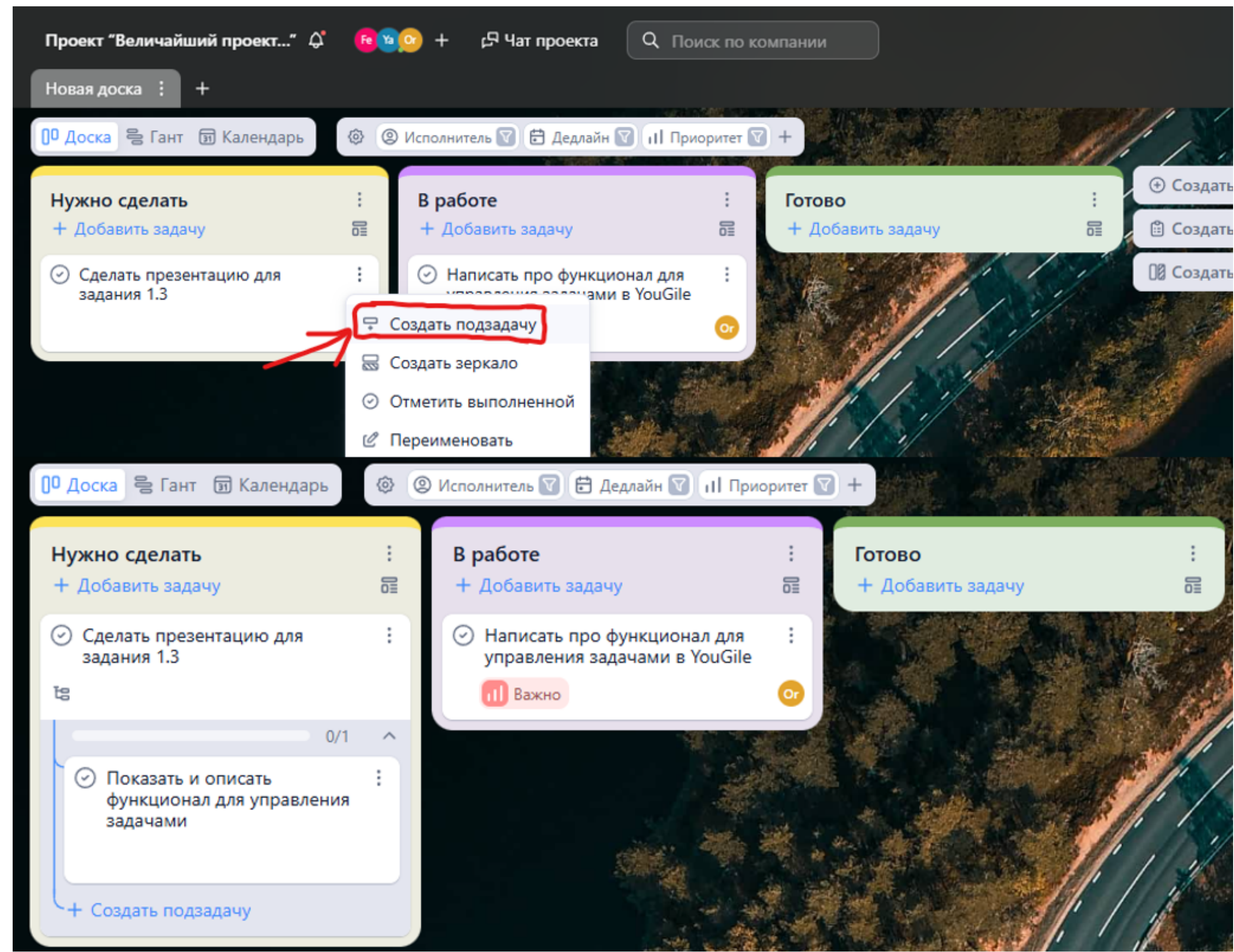
Задачи: управление колонками

- В YouGile задачи группируются по колонкам. При создании проекта, создаётся начальная колонка с названием «Название колонки».
- Название колонок можно поменять, если два раза кликнуть по её названию или если открыть контекстное меню, нажав на иконку с тремя вертикальными точками справа и затем нажать кнопку «Переименовать».
- Также можно изменить цвет колонки, выбрав нужный цвет в контекстном меню.
- Можно создать новую колонку, нажав на кнопку «Создать колонку» справа от последней колонки



Задачи: создание подзадач

- Задача может иметь несколько подзадач. Чтобы добавить задаче подзадачу нужно нажать на кнопку «Создать подзадачу» в контекстном меню задачи.



Статусы и отметки на задачах

- Задачу можно пометить выполненной, нажав на иконку с галочкой в левом верхнем углу карточки задачи

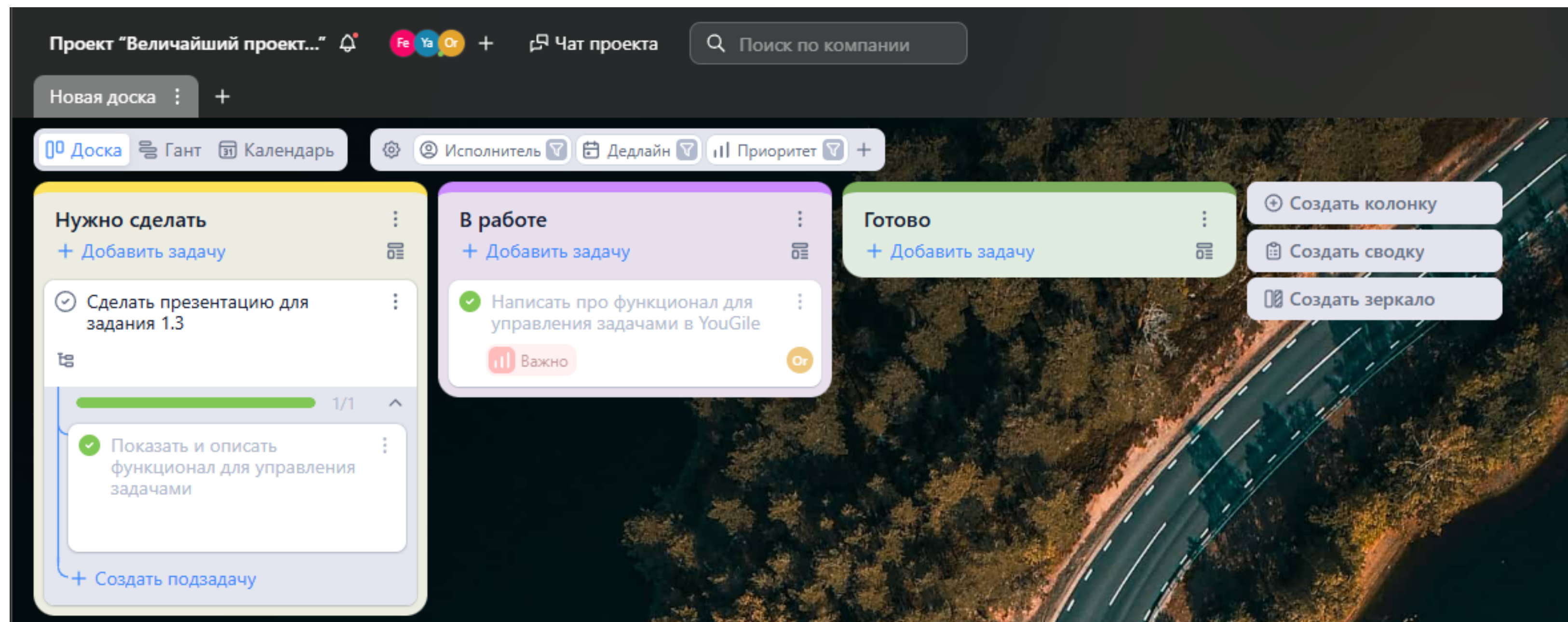
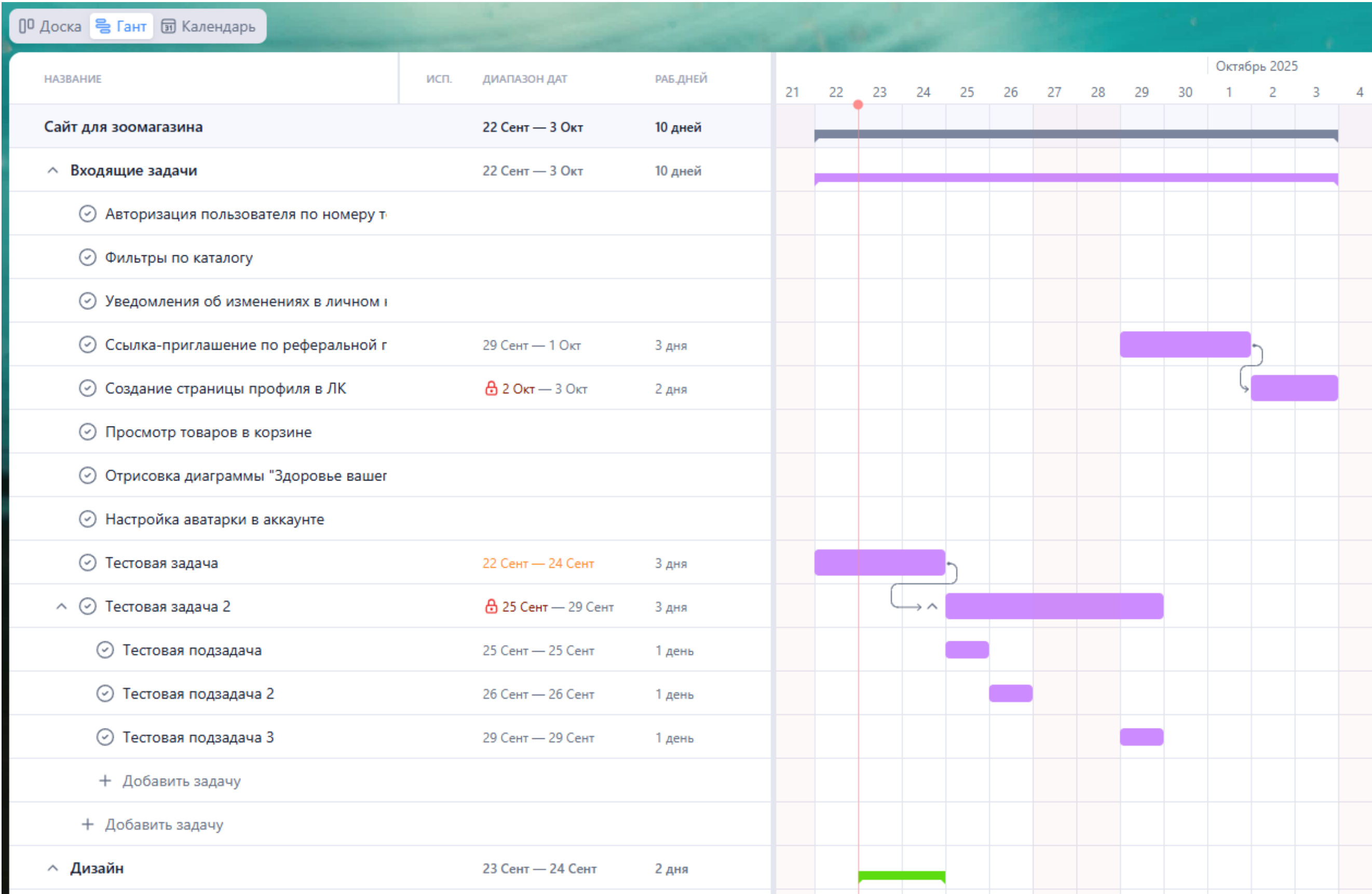


Диаграмма Ганта в YouGile

Диаграмма Ганта – это инструмент управления проектами по методике Agile, помогающий планировать и отслеживать прогресс самых разных задач и действий в рамках проекта. По сути, это визуальная хронология, в которой отображаются все задачи, даты их начала и окончания, контрольные точки, зависимости и исполнители. На диаграмме Ганта можно делать такие вещи, как:

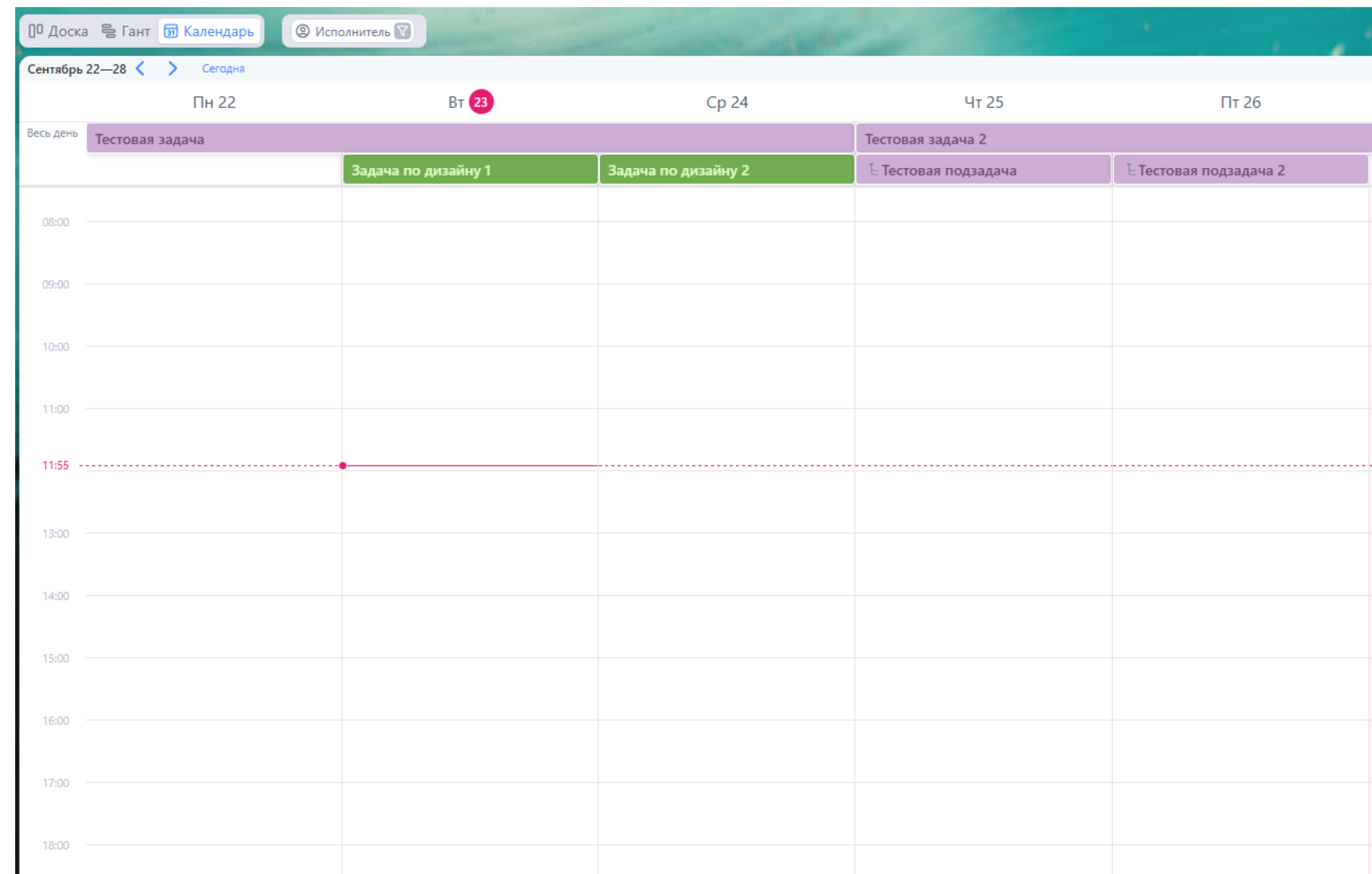
- Изменять дату начала и окончания задачи, зажав и потянув полосу в нужном направлении.
- Изменять срок задачи, растягивая или сжимая полосу.
- Создавать зависимости между задачами. Это означает, что одна задача не может начаться, пока не будет выполнена другая.
- Масштабировать диаграмму по временной шкале.



Календарь в YouGile

Календарь отображает задачи в привычном формате дня и недели. Каждая задача в календаре показана как событие в ячейке той даты, на которую она запланирована. Календарь идеально подойдет для ежедневного и еженедельного планирования и визуализации личных дедлайнов. Ключевые возможности в календаре:

- Просматривать задачи в удобном и понятном виде.
- Изменять дату задачи, зажав и потянув полосу задачи
- Фильтровать задачи, задав определенный фильтр. Например, по исполнителю задачи.
- Создавать новые задачи, нажав на нужный день в календаре.
- Изменять длительность задачи, потянув за край полосы задачи



Сравнение диаграммы Ганта и календаря

Диаграмма Ганта

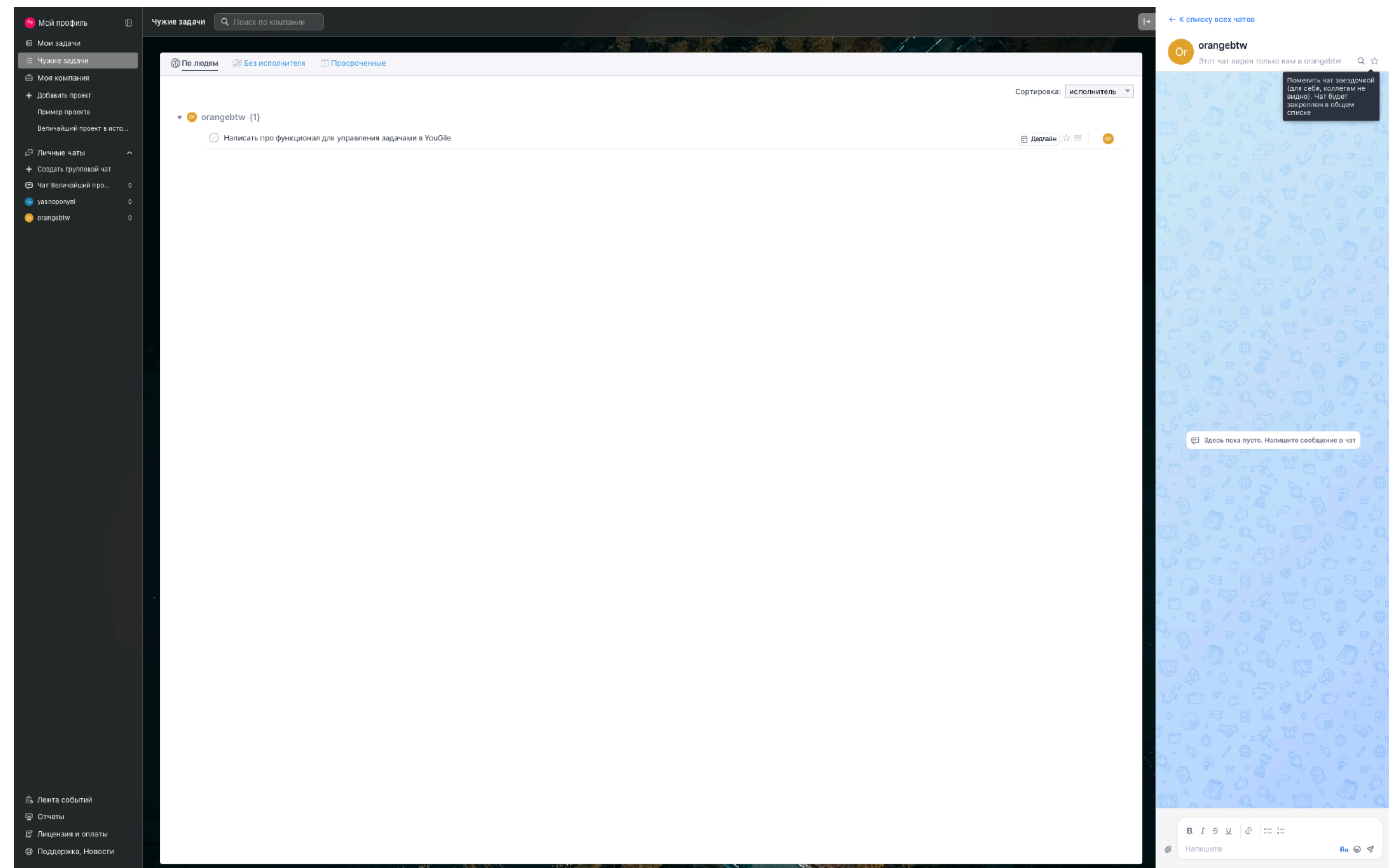
- Основной целью является стратегическое планирование всего проекта
- Задачи отображаются в виде горизонтальных полос на временной шкале
- Ключевым преимуществом является видимость связей и зависимостей между задачами
- Лучше всего подходит для управления большими проектами

Календарь

- Основной целью является планирование на день или неделю
- Задачи отображаются в виде событий в ячейках дней
- Ключевым преимуществом является интуитивно понятный интерфейс, доступный и понятный каждому

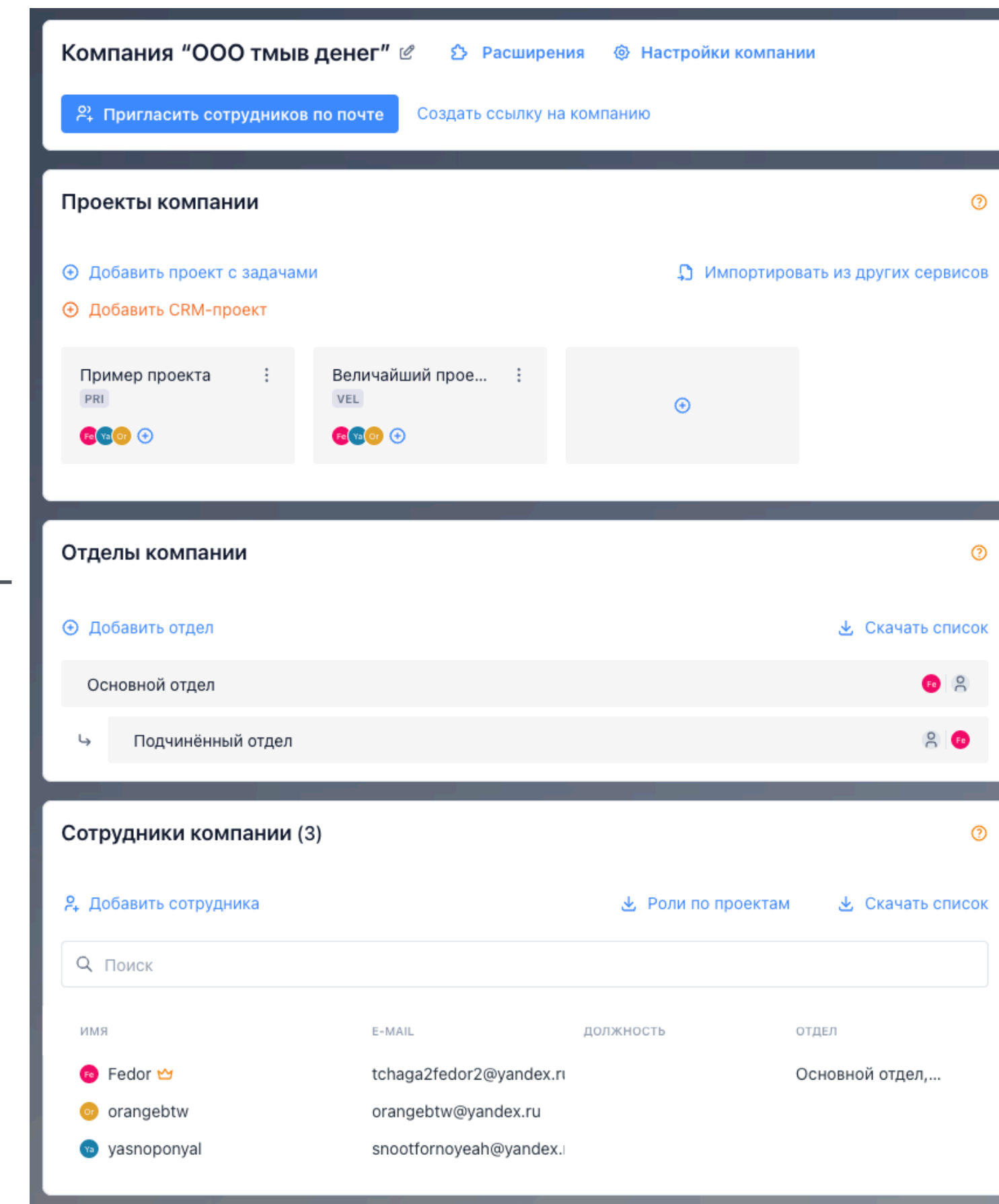
YouGile для руководителя: Коммуникация

- YouGile предоставляет множество возможностей не только для коммуникации между сотрудниками, но и для наблюдения за всем происходящим со стороны руководителя. Одна из таких возможностей – встроенный личный чат с каждым сотрудником. В сообщении можно прикрепить файлы, выбрать стиль текста или найти конкретное сообщение в чате через поиск.
- по необходимости чат можно пометить звёздочкой, тем самым закрепив его
- руководитель может посмотреть личные задачи сотрудника и гибко взаимодействовать с ними: написать комментарий, удалить или изменить задачу и её статус, посмотреть дату создания и многое другое
- YouGile автоматически создаёт общий чат, но можно и добавлять свои



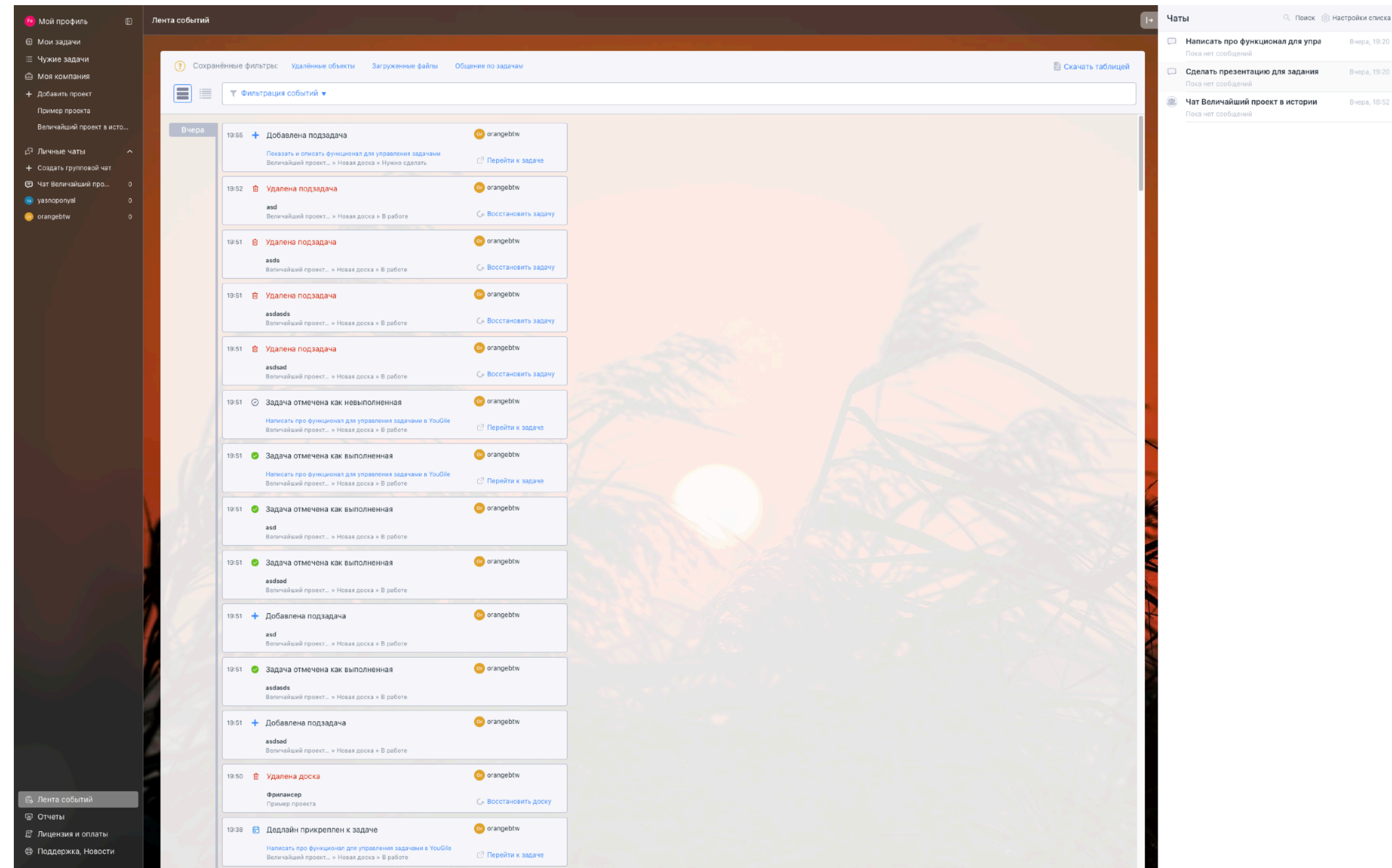
YouGile для руководителя: Моя компания

- В разделе «Моя компания» есть все необходимые настройки для изменения штата команды, где можно:
 - приглашать новых участников (или изменить полномочия имеющихся)
 - скачивать списки в xlsx формате
 - разбивать компанию на разные отделы
- глобально настраивать, с какими привилегиями пользователям будут доступны та или иная информация/ возможности
- редактировать существующие и добавлять новые проекты
- добавлять расширения для более продуктивной работы



YouGile для руководителя: Лента событий

- Раздел «Лента событий» представляет из себя историю произошедшего: кто сделал то или иное действие, когда, и что это за действие было (открепление стикера, добавление новой задачи, изменение дедлайна и т.д.). Есть возможность:
- скачать этот список
- отфильтровать его
- восстановить отменённую задачу (или перейти к задаче, над которой совершилось действие)
- создать чат о конкретном действии



YouGile для руководителя:

Лицензия и оплаты

Компания "ООО тмыв денег"

Текущий тарифный план

Облачная версия

10 пользователей Бесплатно

[Добавить ещё пользователей](#)

Добавление пользователей

Лицензия на 1 год

Кол-во пользователей: 5

Пользователей станет: 15

За пользователя

495 руб в месяц ~~825 р.~~ (-40%)

Всего за 5 пользователей

29700 руб ~~49500 р.~~ (-40%)

Варианты оплаты

☒ Оплата картой



☐ Выставить счёт

Платёж

Всего: **29700** руб

☒ Автоматическое продление

Оплатить

- По умолчанию YouGile предоставляет бессрочный бесплатный доступ на 10 пользователей, но при необходимости расширять штат руководитель может оплатить лицензию (от 1 месяца до 2-х лет) на нужное количество сотрудников в разделе «Лицензия и оплаты»