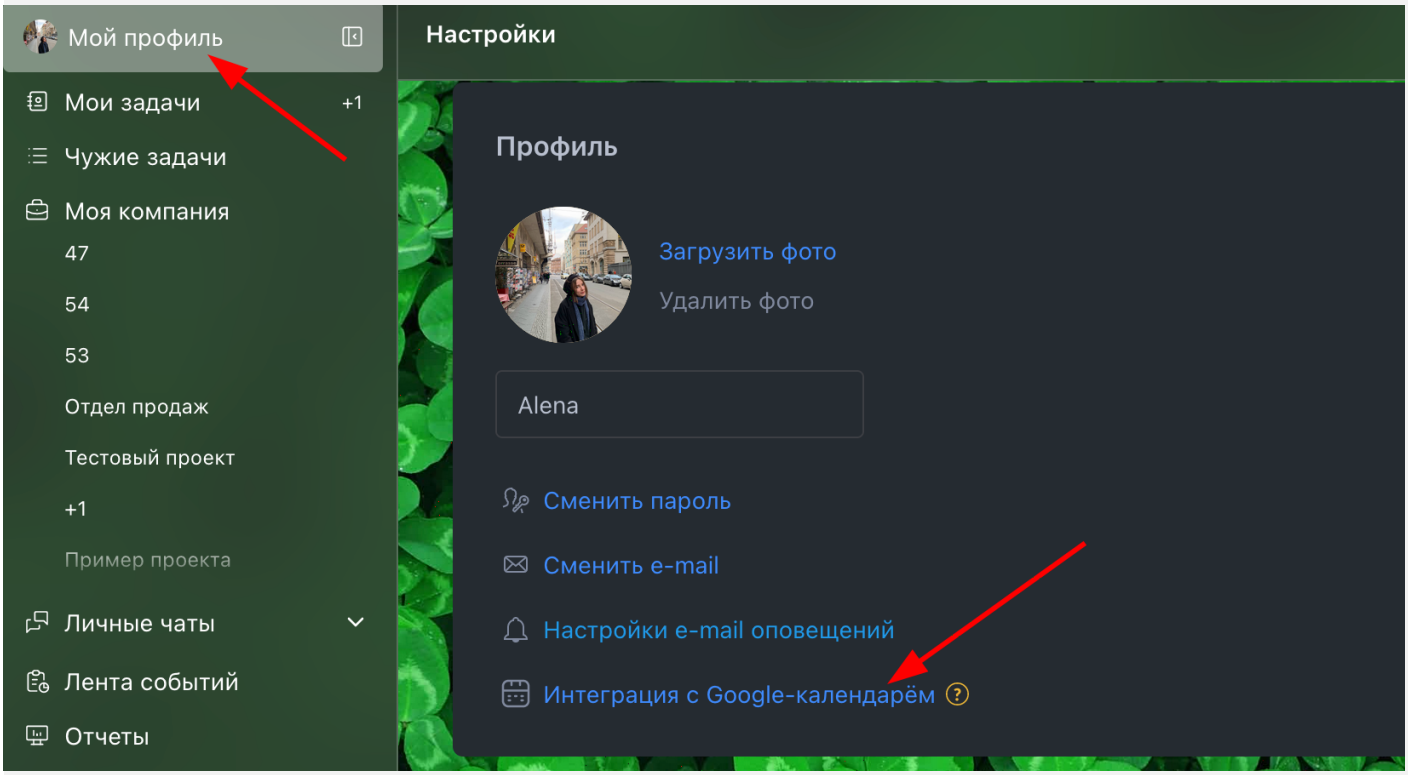
Автоматизации

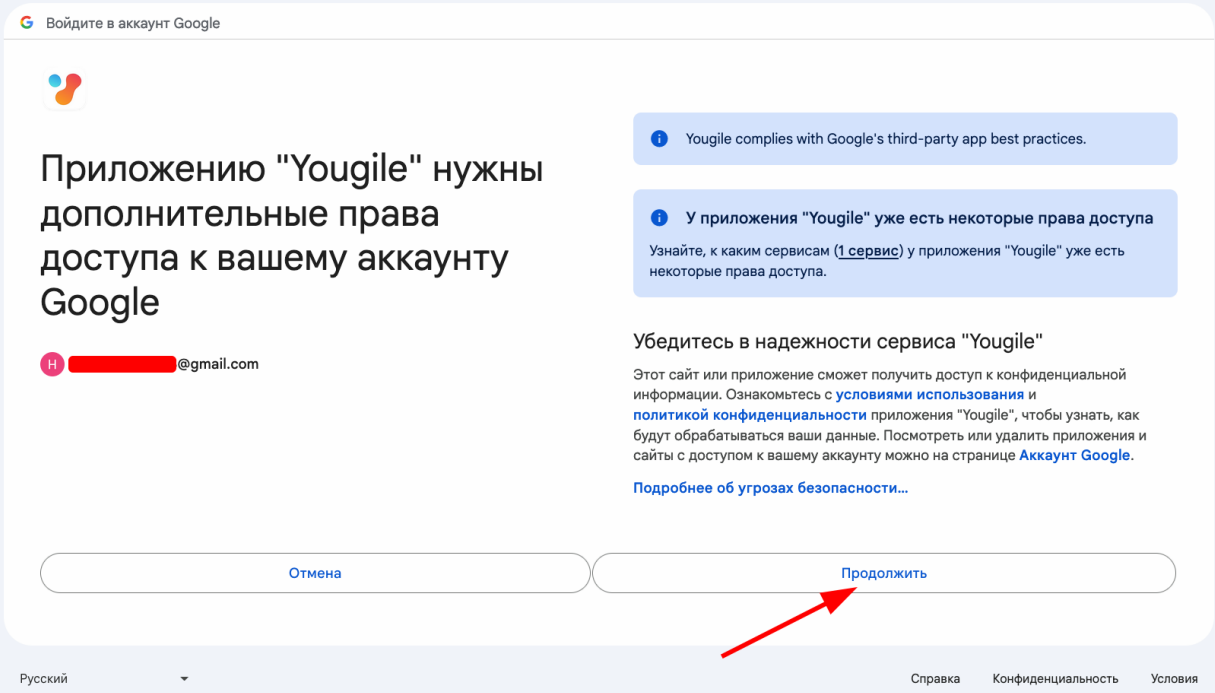
- Интеграция с Google Calendar
- Передача задач

Интеграция с Google Calendar

Интеграция передаёт данные в одном направлении: из YouGile в Google-календарь. Включить интеграцию можно на **странице настройки аккаунта** в **разделе "Мой профиль"** в веб-версии.

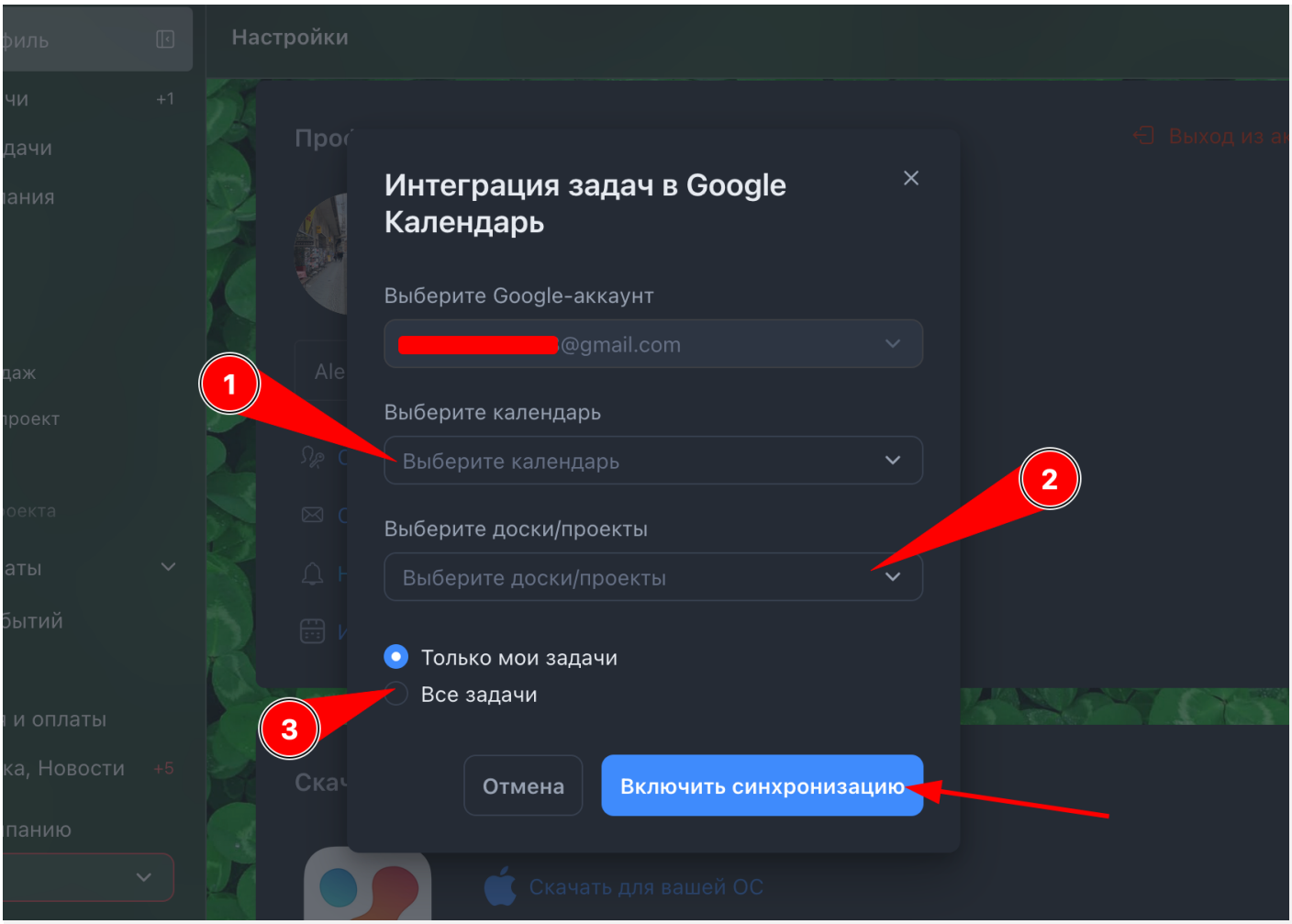


После откроется меню с подтверждением подключения интеграции.



Теперь в Yougile можно настроить следующие пункты:

1. Выберите календарь, в который будет выполнена интеграция.
2. Выберите доски/проекты, задачи из которых необходимо отобразить в календаре.
3. Выберите какие задачи необходимо синхронизировать: все или только те, в которых вы являетесь исполнителем.

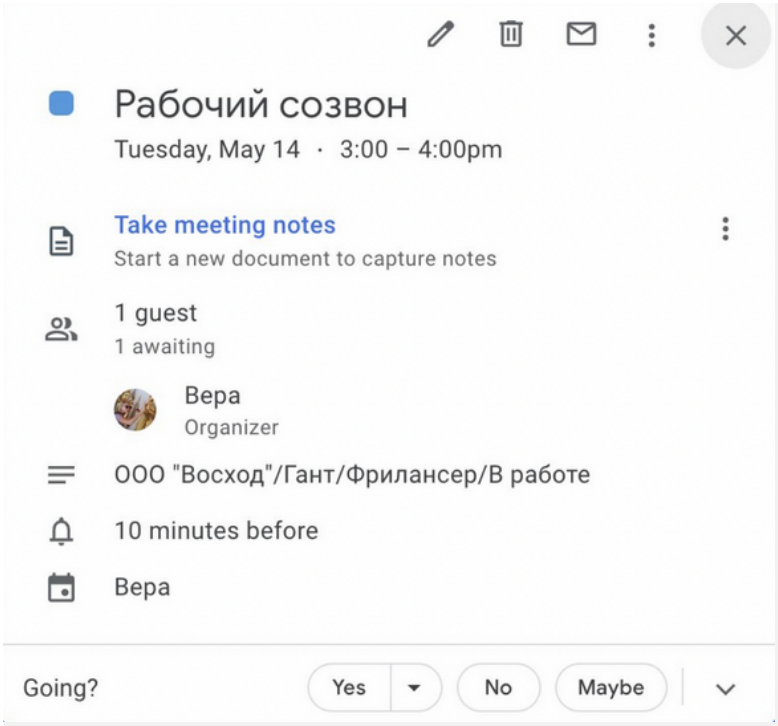


Настройки позволяют выбрать один из сценариев: планирование личного расписания, организация графика проекта или команды.

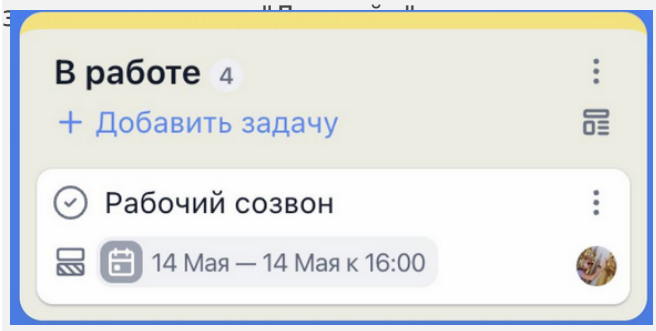
После интеграции, вы увидите задачи из YouGile в контексте вашего общего графика. Можно также пользоваться привычными функциями Google: получать уведомления, делиться календарем, просматривать с любого устройства.

Событие в Google-календаре содержит данные задачи:

- в каком проекте и на какой доске находится задача,
- исполнителей задачи - они указаны как участники события.



Обратите внимание, что задача попадает из YouGile в Google-календарь, если на ней



Можно использовать Google-календарь как инструмент для планирования загрузки и встреч в проектах:

1. Подпишитесь на календари сотрудников в общем Google-календаре.
2. Каждый сотрудник настроит передачу своих задач из YouGile в Google-календарь.
3. Накладывайте расписание участников проекта друг на друга, чтобы увидеть свободные слоты и загрузку каждого.

GiffCGoogle.gif?previews[]=-256-preview@256x168

Вы можете управлять рабочими и личными делами независимо друг от друга, создав в Google дополнительный календарь для работы. При этом вы можете просматривать события обоих календарей одновременно и выявлять пересекающиеся события.

1. Предварительно создайте для задач из YouGile отдельный календарь в Google.
2. Подключите задачи, где вы - исполнитель.

3. Используйте функцию наложения расписаний разных графиков друг на друга в Google

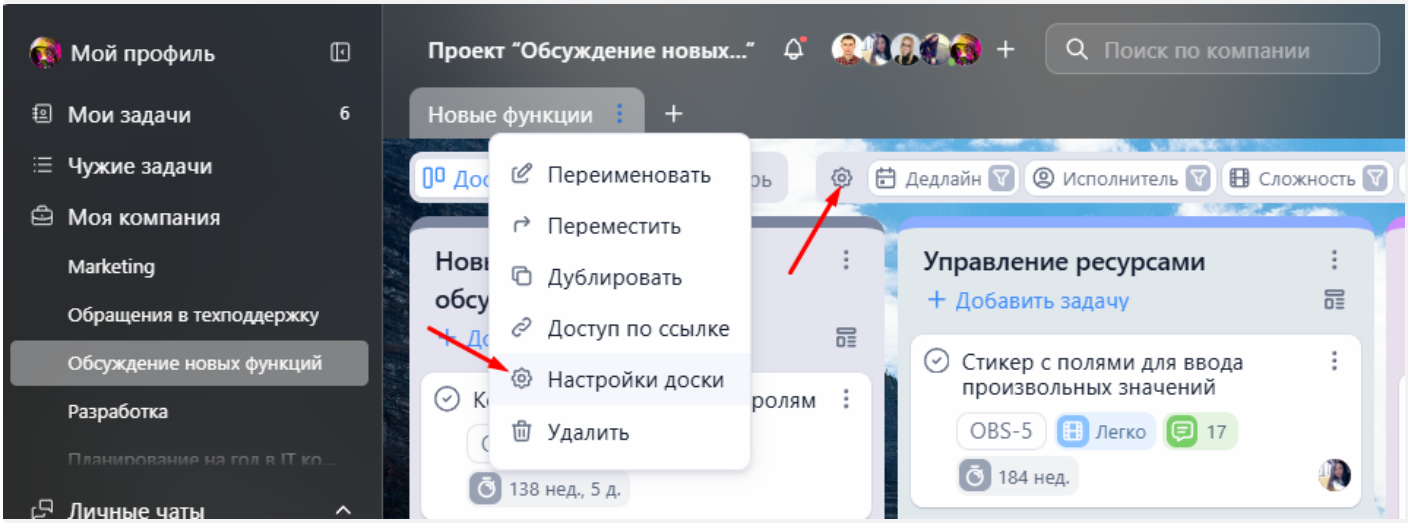
Временные ограничения:

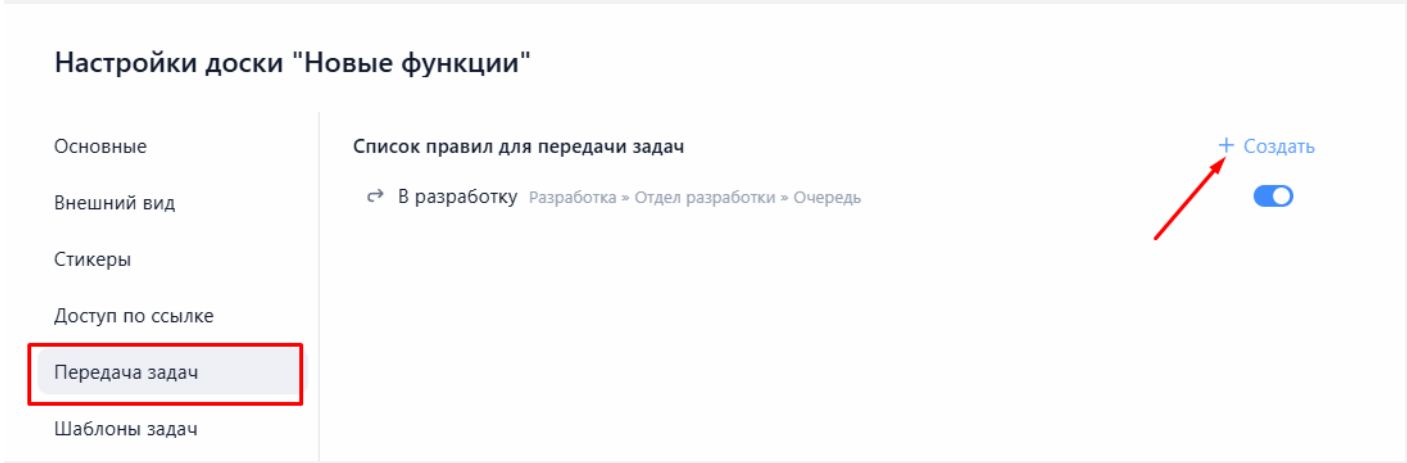
Могут возникнуть проблемы с подключением, если вы зашли в YouGile по пользовательской ссылке на компанию. В этом случае необходимо:

- выйти из системы,
- зайти по стандартному домену https://ru.yougile.com/,
- подключить интеграцию.

Передача задач

В настройках доски доступен раздел - "**Передача задач**".



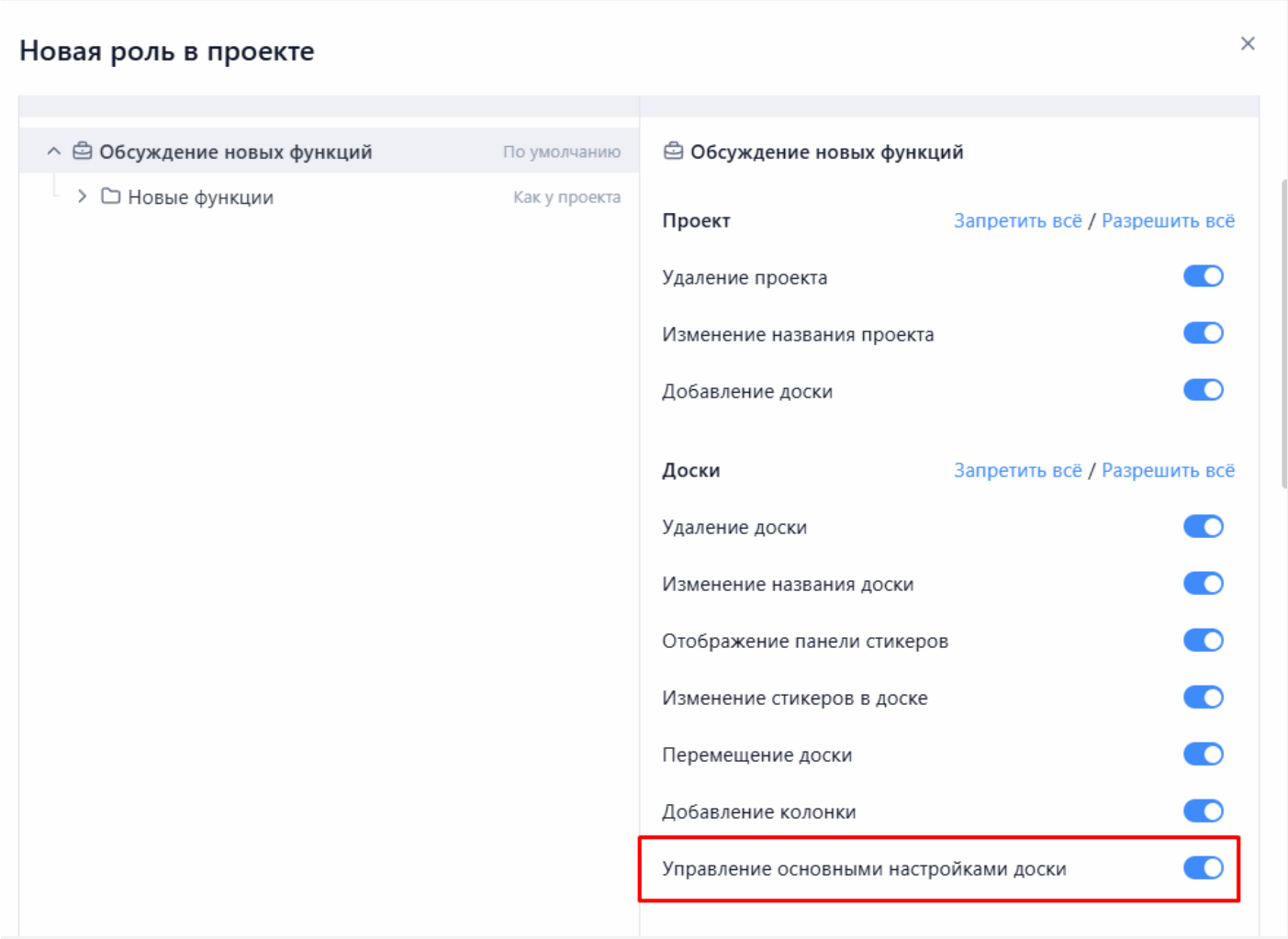


В данном разделе можно добавить правила, позволяющие настроить:

- куда будет перемещена задача и из каких колонок можно будет это сделать
- каких пользователей удалить/добавить в качестве исполнителя задачи при передаче
- каких пользователей стоит отписать/подписать на чат при передаче задачи
- какие стикеры удалить или добавить на задачу в момент передачи

Какой уровень доступа позволяет управлять передачей прав

Создание и редактирование правил передачи задач доступно администраторам компании и Управляющим проекта, а также пользователям с созданной ролью с разрешением на "Управление основными настройками доски".



> Перемещение задач через функцию передачи работает для всех пользователей в проекте, независимо от настроек ролей. Если пользователю запрещено в настройках роли перемещать задачи, через функцию передачи он сможет это сделать.

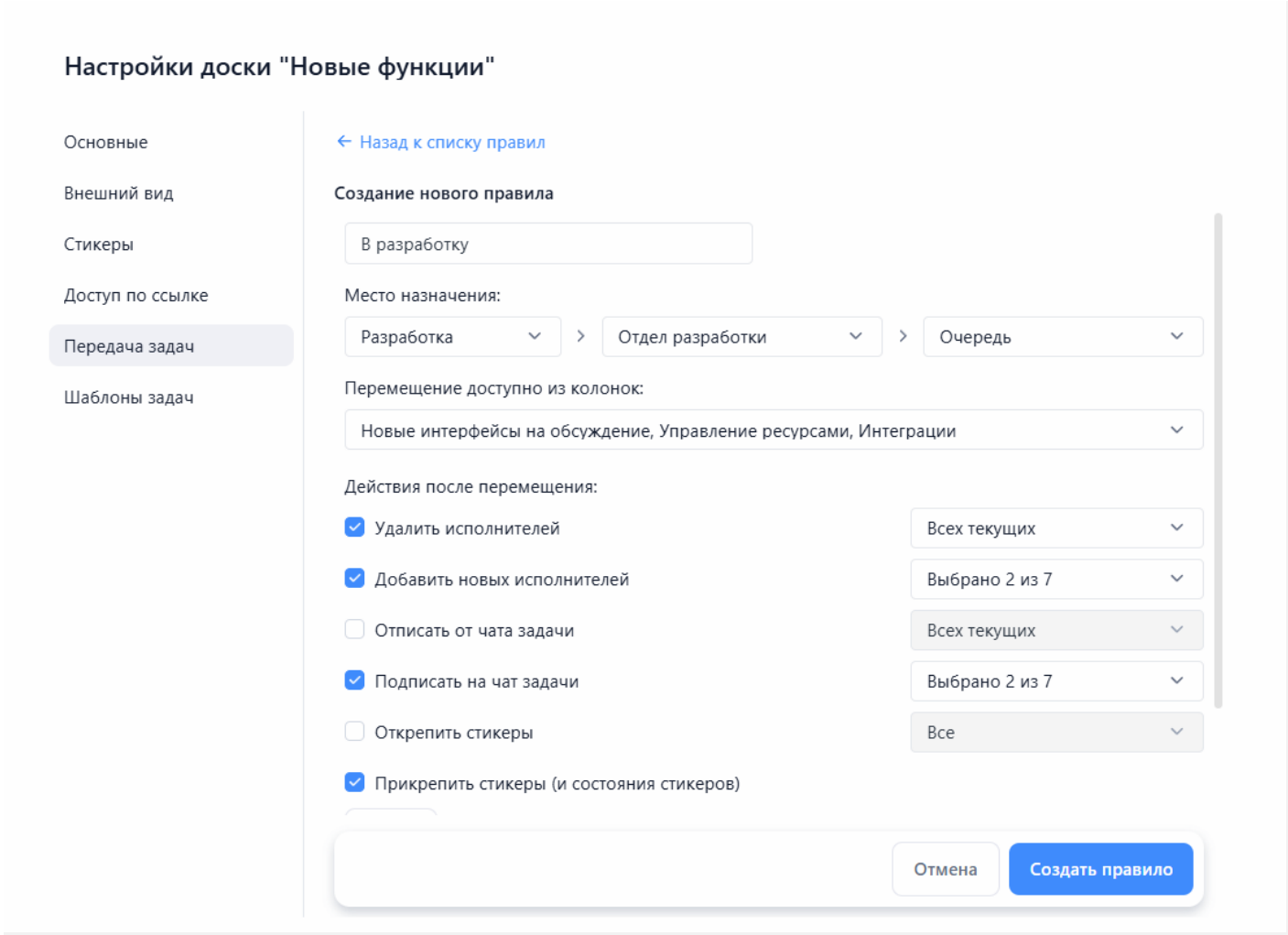
Создание правила передачи и перемещение задач

После нажатия на кнопку "Создать" в открывшемся окне необходимо добавить следующие настройки:

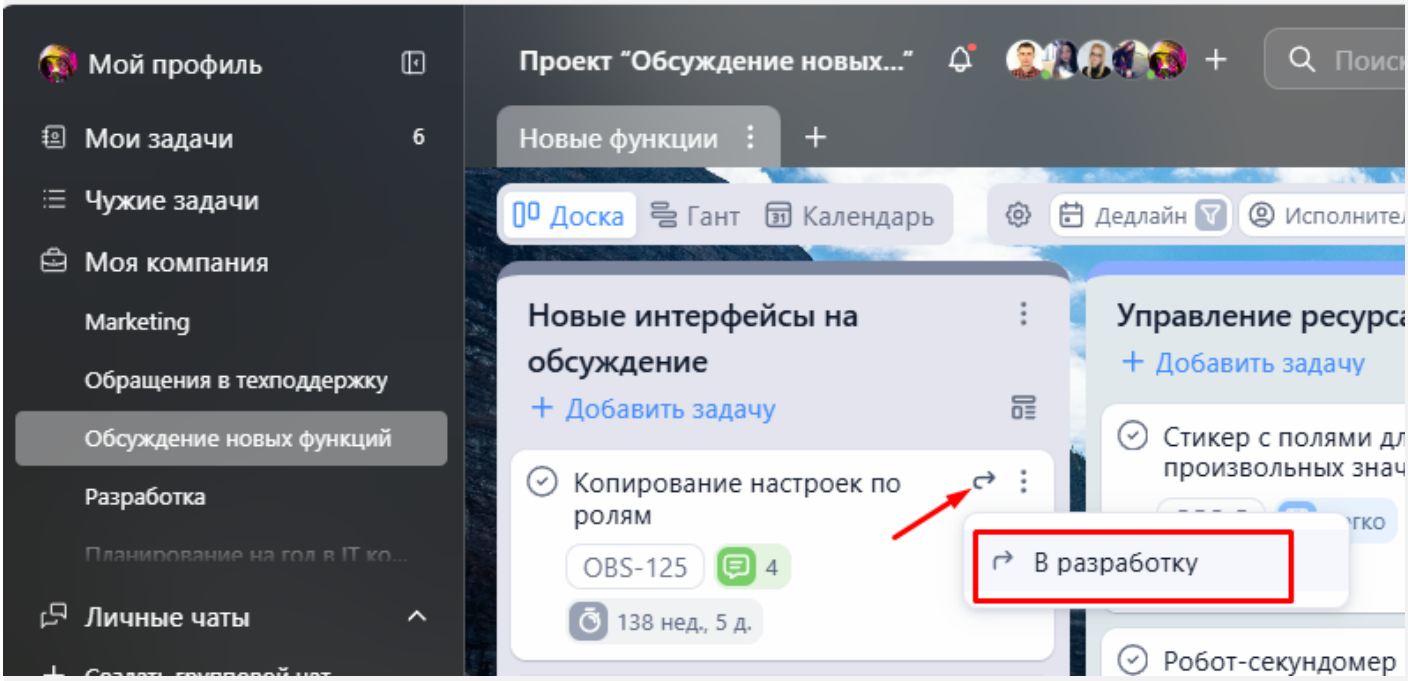
1. Указать название правила передачи
2. Выбрать место назначения, куда будет автоматом перемещена задача: проект, доску, колонку.
3. Выбрать, из каких колонок текущей доски будет доступно перемещение.
4. Выбрать, какие действия будут происходить после перемещения задачи в заданную колонку:
   - удалить исполнителей: всех текущих, всех, кроме себя *(пользователя, который*

совершает действие передачи) либо же конкретных пользователей
- добавить новых исполнителей *(выбрать можно только пользователей проекта, в который будет перемещаться задача)*
- отписать от чата задачи подписанных на задачу: всех пользователей, всех, кроме себя или выбранных пользователей
- подписать на чат задачи выбранных пользователей *(выбор из числа пользователей проекта, в который будет перемещаться задача)*
- открепить стикеры
- прикрепить стикеры *(можно выбрать стикеры с состояниями, числовыми и текстовыми полями, Дедлайн, стикеры с интервалами дат; стикеры Таймер, Секундомер, Таймтрекинг и Регулярная задача прикрепить нельзя)*

5. Нажать на "Создать правило".

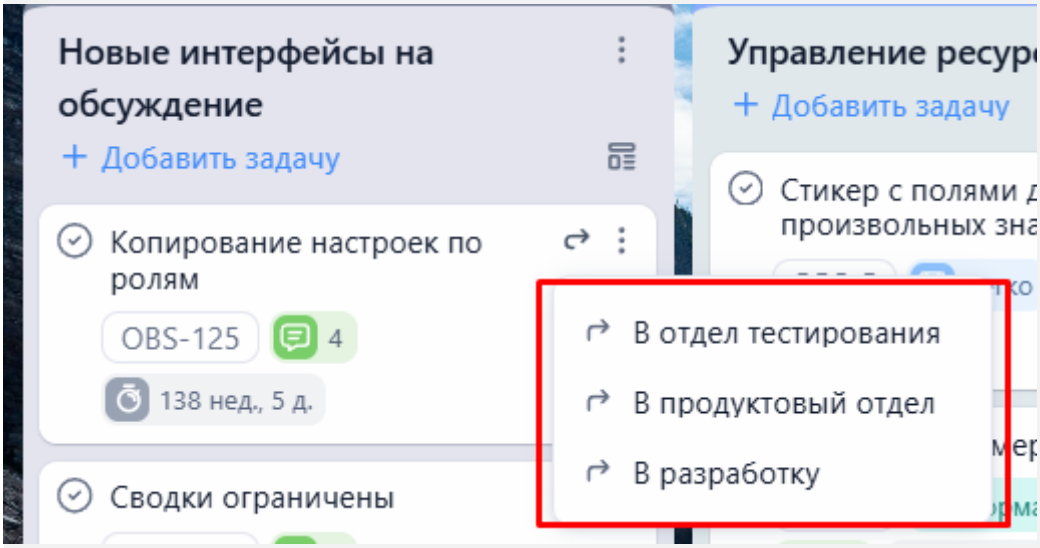


После создания правила на задачах выбранных колонок появится иконка, позволяющая передать задачу в один клик.



> Передача задач работает только через "стрелочку". Если переместить задачу вдругую колонку через драг-н-дроп или через меню задачи "Переместить", автоматизация не будет применена.

Если на доске настроено несколько правил передачи задач, после нажатия на "стрелочку" будет выбор среди этих правил:



Ограничения в работе функции

- Функция работает в веб-версии и десктоп-приложении. В мобильном приложении она не реализована.
- Передача задач реализована только для задач доски. Для подзадач и задач без доски настроить передачу нет возможности.
- Нельзя поменять правила передачи местами.
- Нельзя скопировать правила передачи с одной доски на другую.
- При дублировании досок, проектов, правила передачи не копируются.