

?????? ? ???? ?????

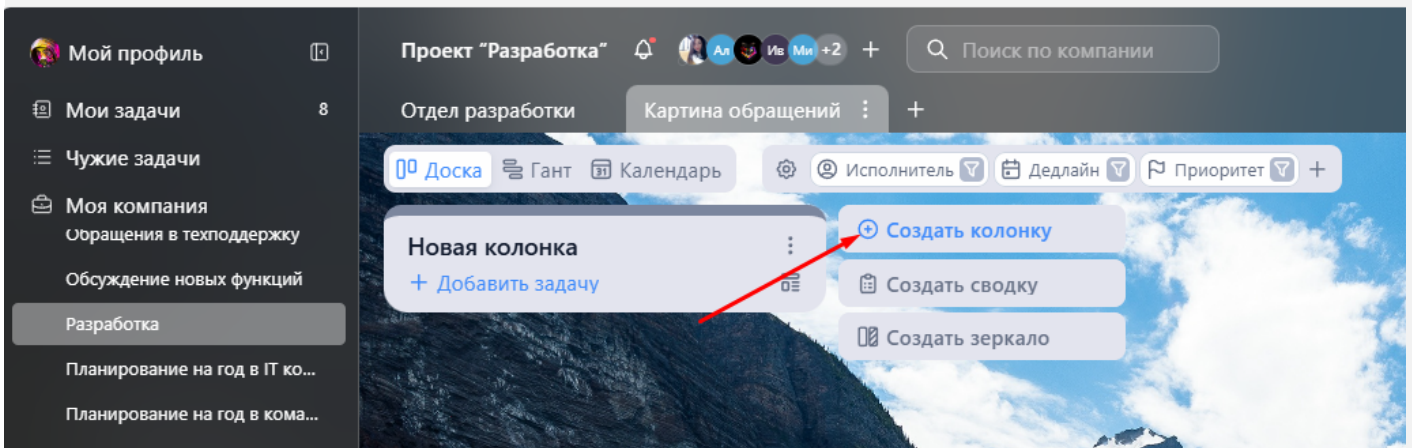
- [Основные действия с колонками](#)
- [Зеркальные колонки](#)
- [Сводки](#)

????????? ?????????? ?

???????????

????????? ??????????

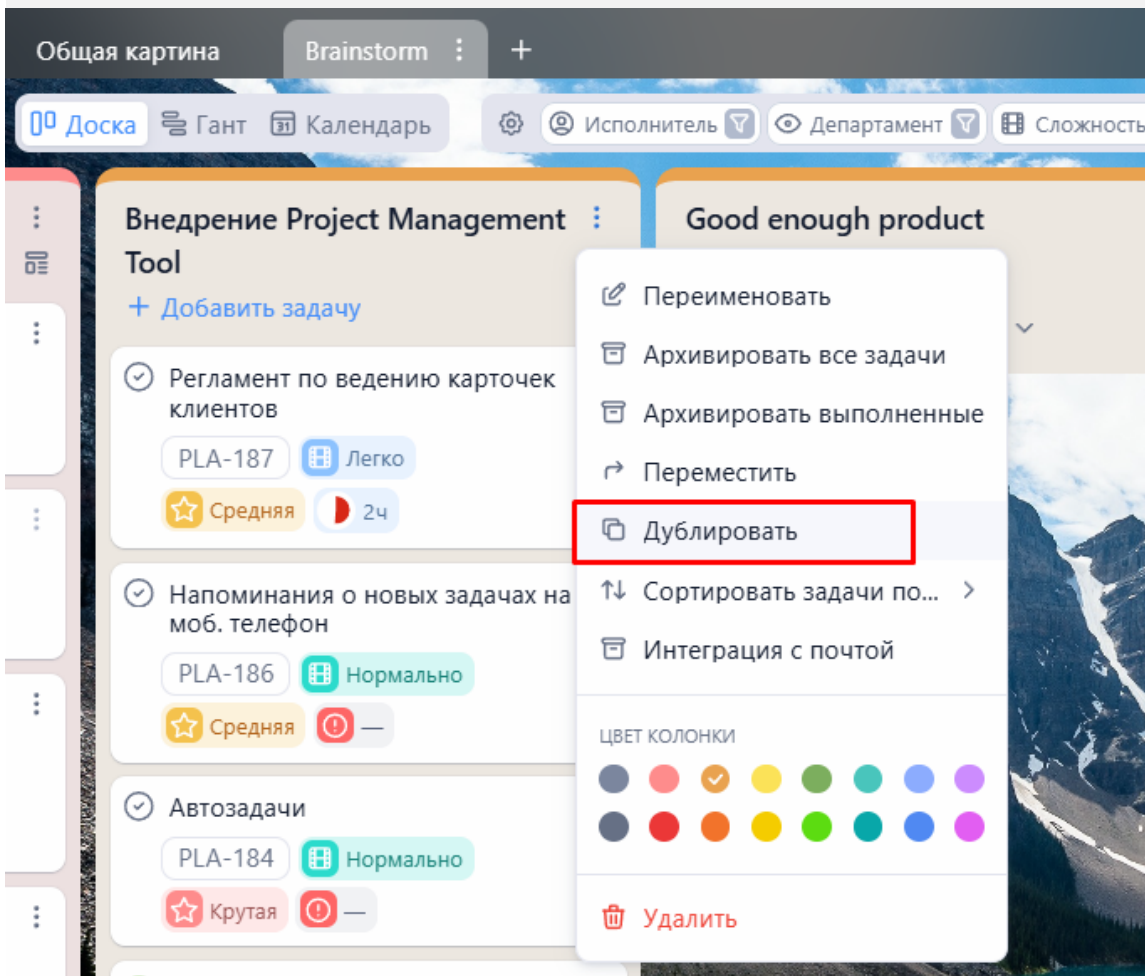
На каждой доске можно создать любое количество колонок через кнопку "Создать колонку".



Действие доступно администраторам компании, Управляющим проекта, а также пользователям с [созданной ролью](#), в которой разрешено добавление колонок.

???????????????

Колонку можно дублировать через её меню.

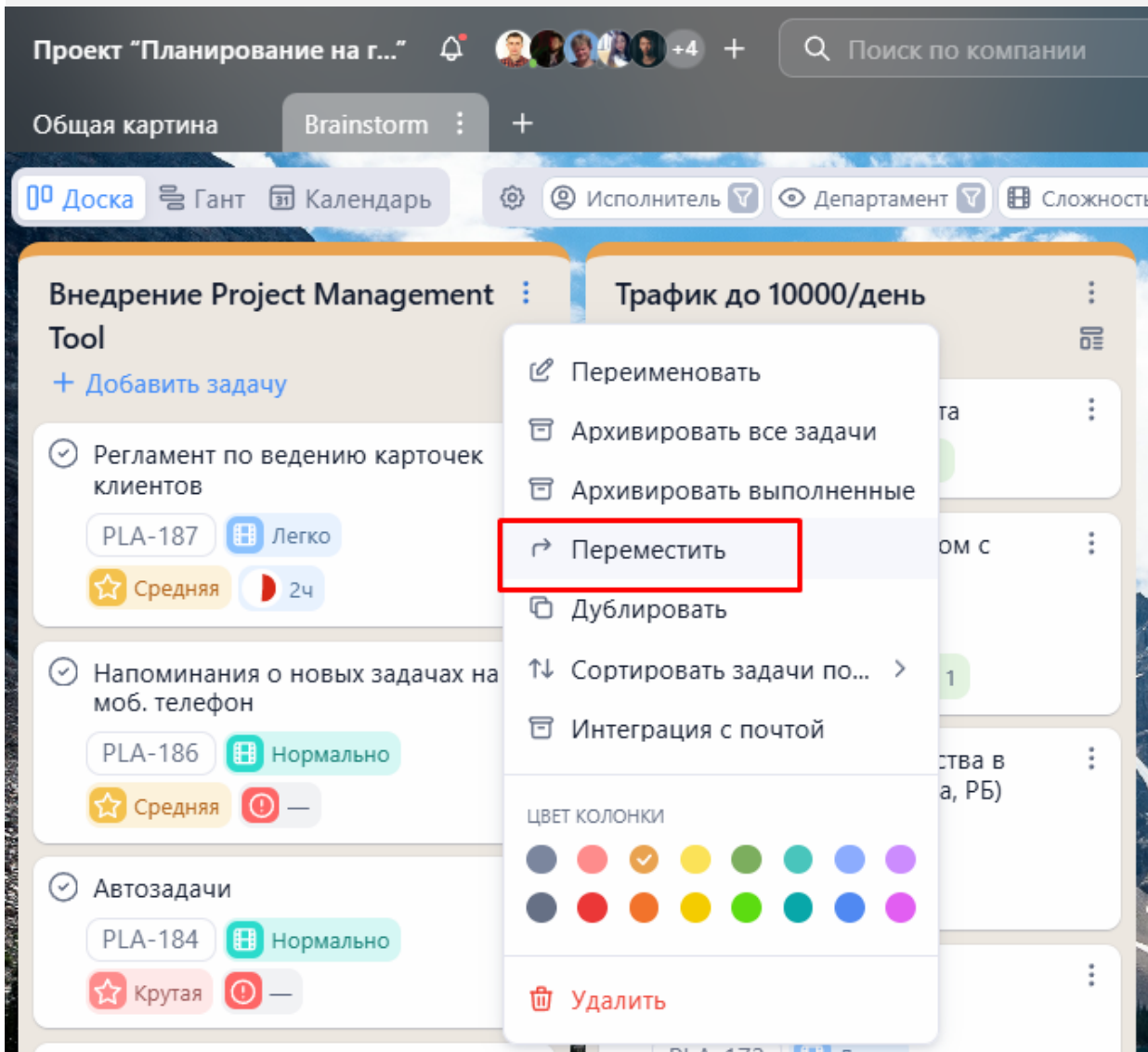


При дублировании копируются полностью все задачи с их статусами. В задачах копируется все содержимое, за исключением сообщений в чатах.

Дублировать колонку могут пользователи, у которых есть право на создание колонок в соответствии с настройками ролей в проекте.

????????????? ????????

Можно переместить колонку на другую доску текущего или другого проекта через меню колонки.



Также переместить колонку на другую доску внутри проекта или же поменять местами колонки на доске можно через drag-n-drop.

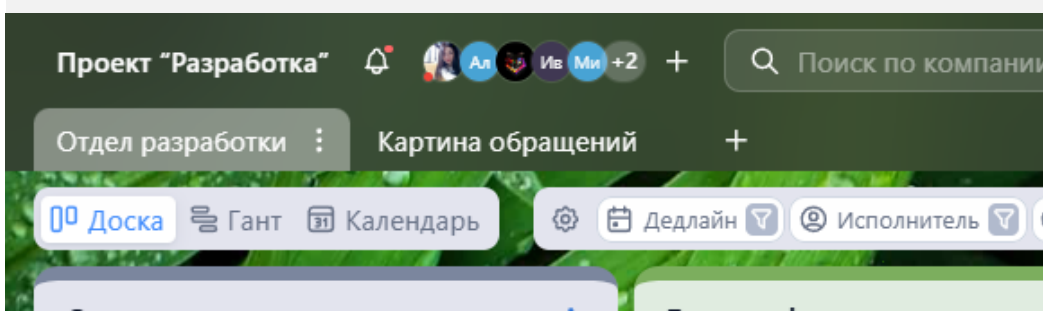
Действие перемещения доступно администраторам и Управляющим проекта.

Пользователям с созданными ролями можно разрешить перемещать колонку без ограничений или только внутри проекта.

Возможно настроить автоматизацию "[Передачи задач](#)", когда вместе с перемещением будет срабатывать автоназначение исполнителей, прикрепление или открепление стикеров и другие действия.

?????????

Удалить колонку можно также через меню колонки.

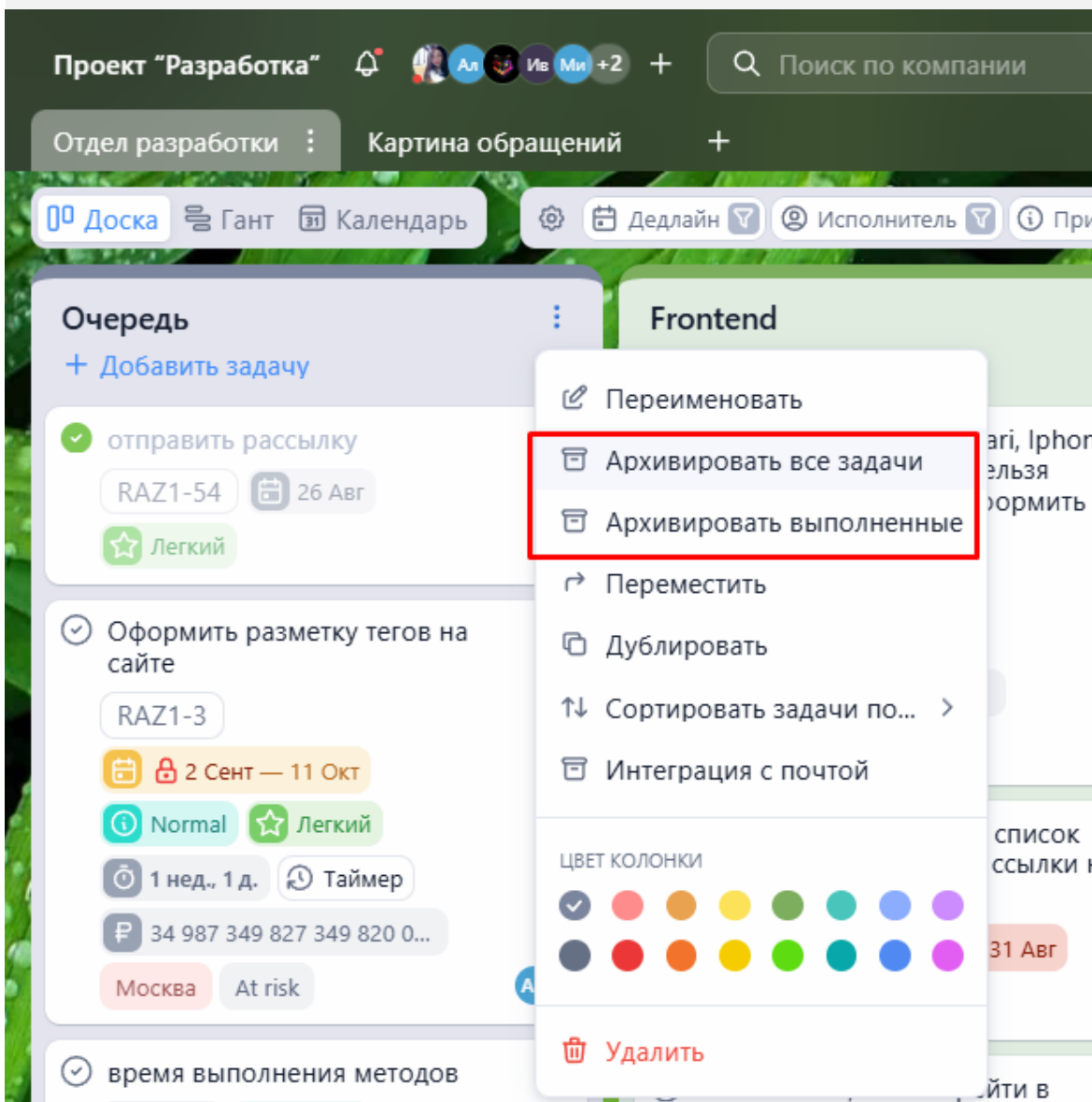


Действие доступно администраторам, Управляющим проекта, а также пользователи с созданной ролью с включенным разрешением на удаление колонки.

Восстановить удаленную колонку можно в любое время из раздела "[Лента событий](#)", нужно применить фильтрацию по удаленным объектам, найти нужные данные и нажать на "Восстановить колонку".

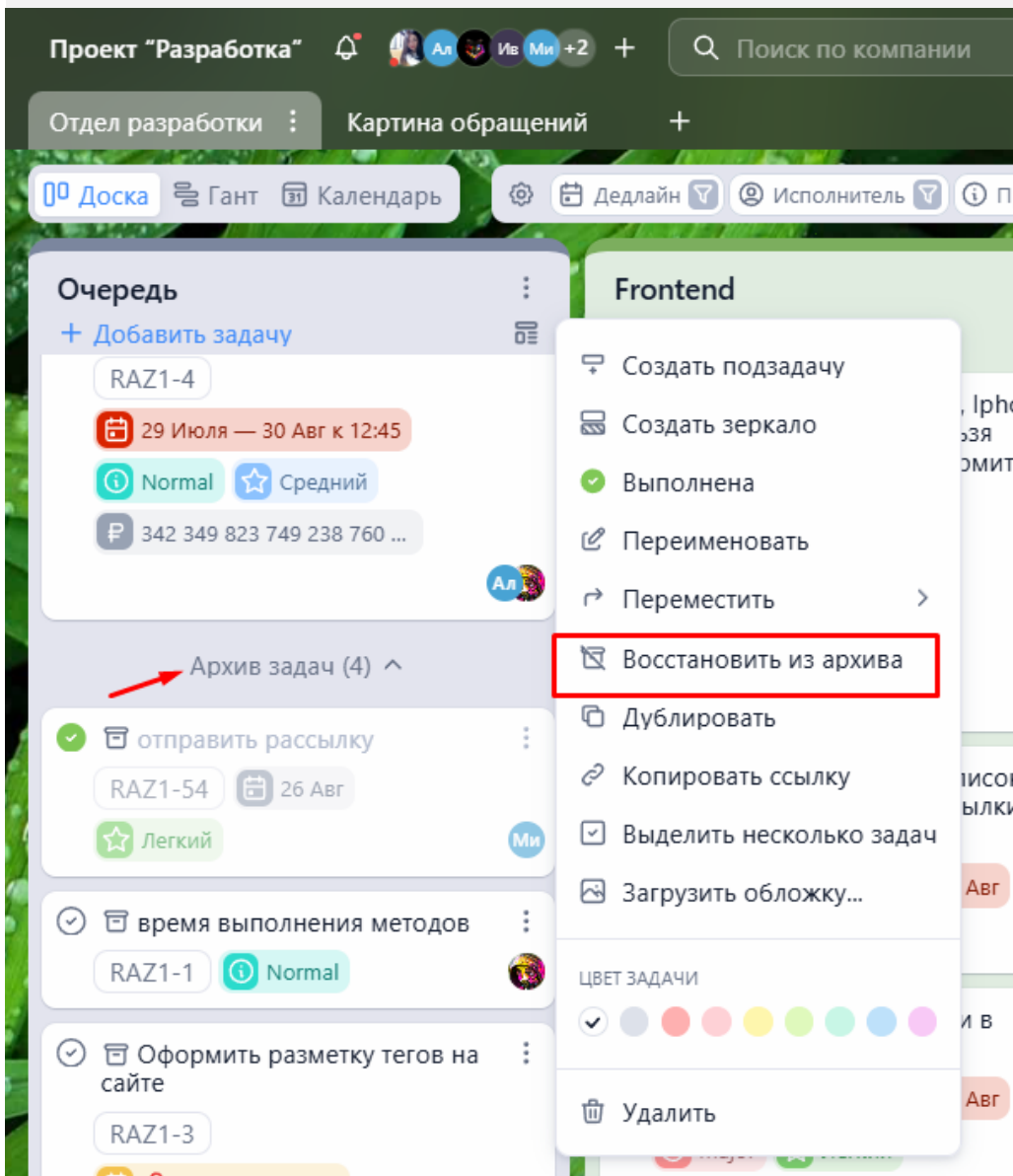
???????????????? ???? ? ??????????

Через меню колонки можно заархивировать все задачи или же только выполненные. Данное действие доступно администраторам и пользователям с ролями Сотрудник и Управляющий. В созданной роли на право архивации влияет настройка "Архивирование задач" в блоке с разрешениями для задач.



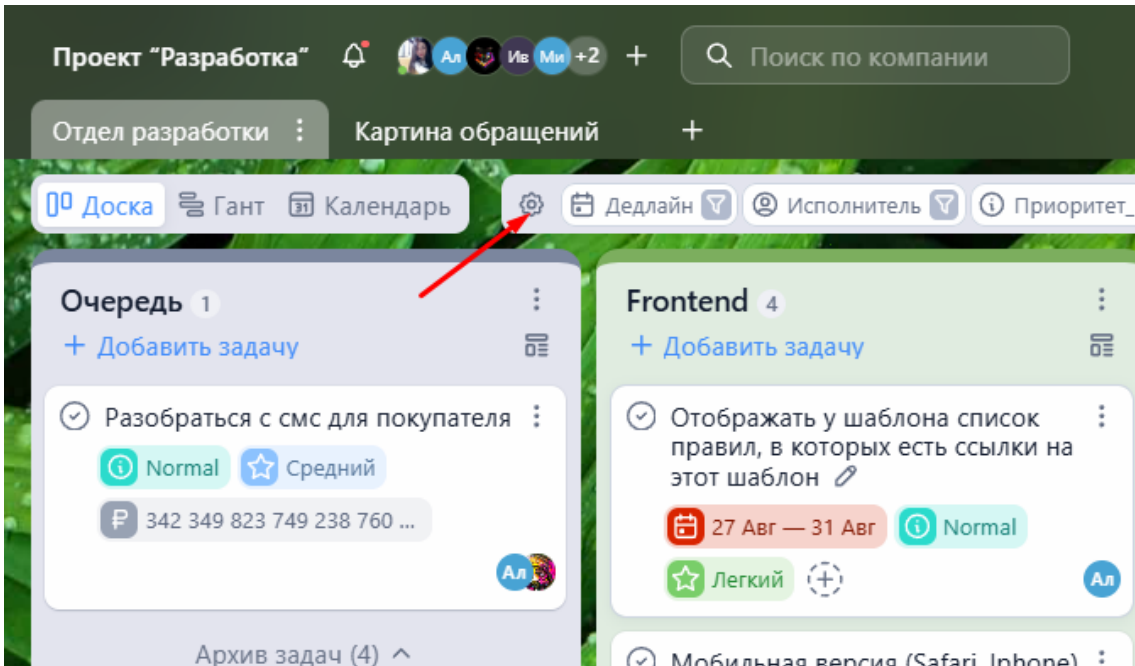
Массовая архивация задач на доске также доступна через функцию [массовых действий с задачами](#).

Все заархивированные задачи помещаются в самом низу колонок, в которых они располагались до архивации, в свернутом виде под спойлером "Архив задач". Эти задачи всегда доступны для просмотра, при необходимости их можно разархивировать в любой момент.



?????????? ?????????????? ?????????????? ?????? ? ???????????

В [настройках доски](#) можно включить отображение количества задач в колонках.



Настройки доски "Отдел разработки"

- Основные**
- Внешний вид
- Стикеры
- Доступ по ссылке
- Передача задач
- Шаблоны задач

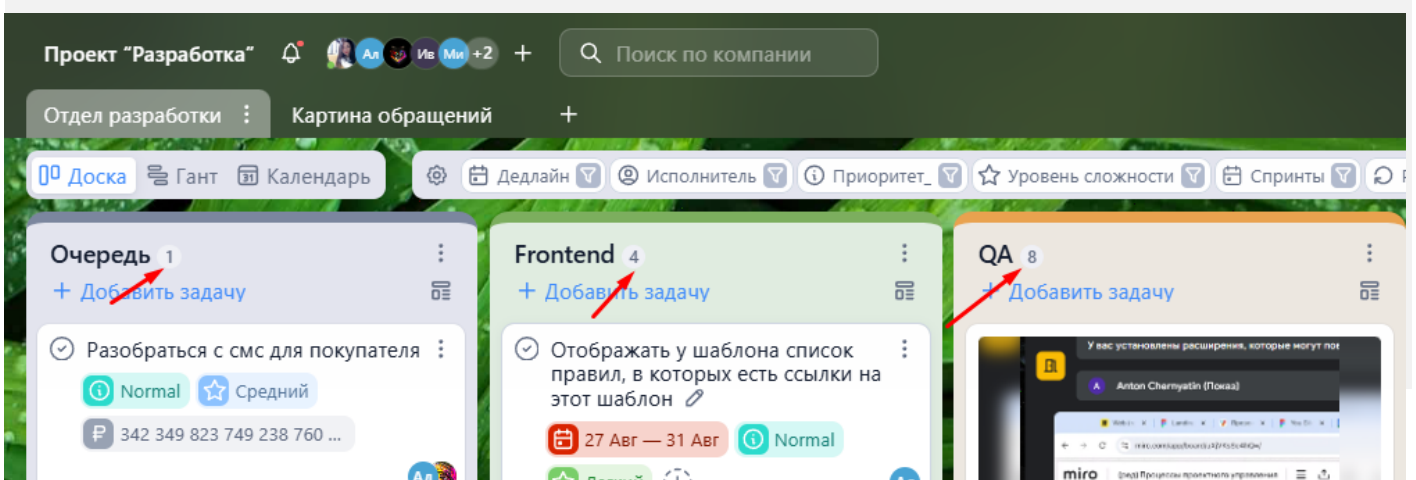
Настройки автоматизации:

- Переносить задачу в колонку при выполнении
Выполненные задачи будут автоматически перенесены в выбранную колонку
- Выполнять задачи при перемещении
Выберите одну или несколько колонок, при переносе в которые, задачи будут автоматически выполняться
- Устанавливать картинку из чата в качестве обложки
Последняя загруженная в чат картинка станет обложкой задачи. Настройка не затронет загруженные вручную обложки
- Архивировать выполненные задачи
Задачи автоматически будут перенесены в архив после выполнения. Задачи, выполненные до включения настройки, не будут перемещены в архив

Настройки отображения:

- Время, которое задачи провели в колонках
Отображать время, которое задачи провели в колонках. [Перейти к отчету](#)
- Количество задач в колонках
- Количество сообщений на карточках задач
- ID на карточке задачи

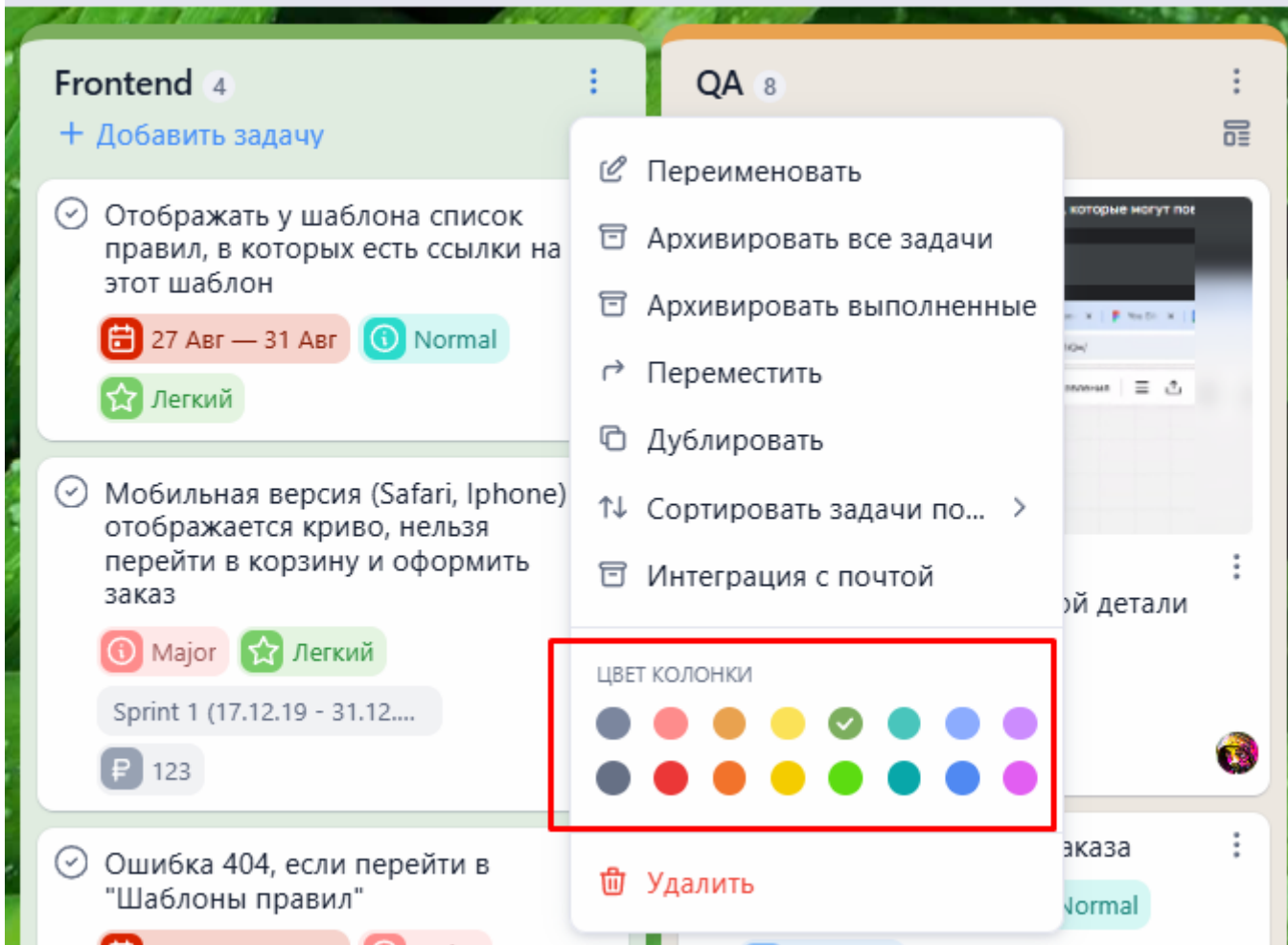
Число будет показываться рядом с названием каждой колонки.



Заархивированные задачи не учитываются при подсчёте.

????? ?????? ??? ????????

Колонки можно разметить разными цветами. Например, колонка с задачами в работе в данный момент может быть красной, а с выполненными — зеленой.

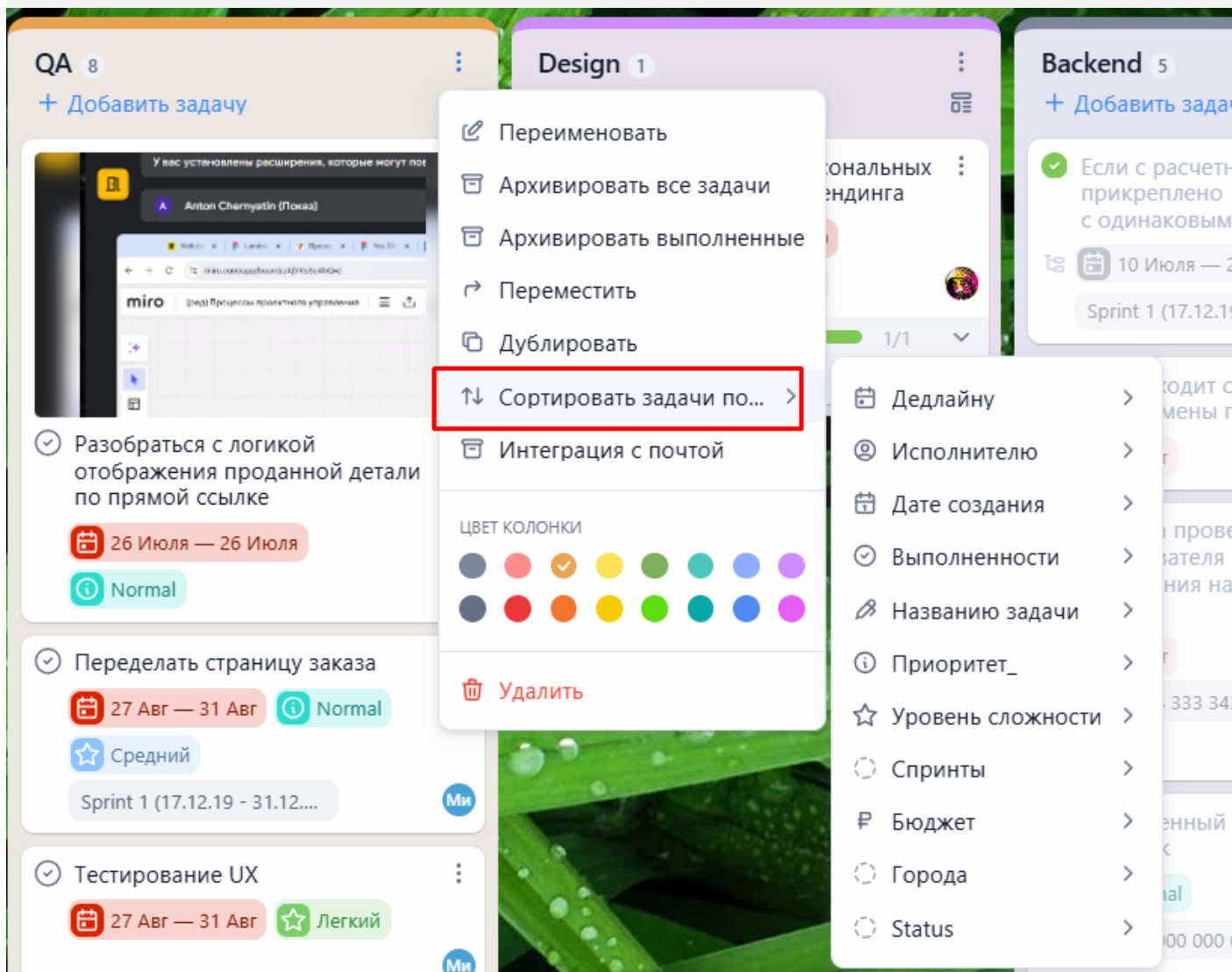


Доступно 16 цветов, выбор цвета - в меню колонки.

По цвету колонки определяются цвета задач [в виде Ганта](#).

????????????? ?????? ? ????????????

Через меню колонки можно отсортировать задачи по дедлайну, исполнителю, дате создания, состоянию выполненности, названию, а также состояниям стикеров, добавленных на доску.



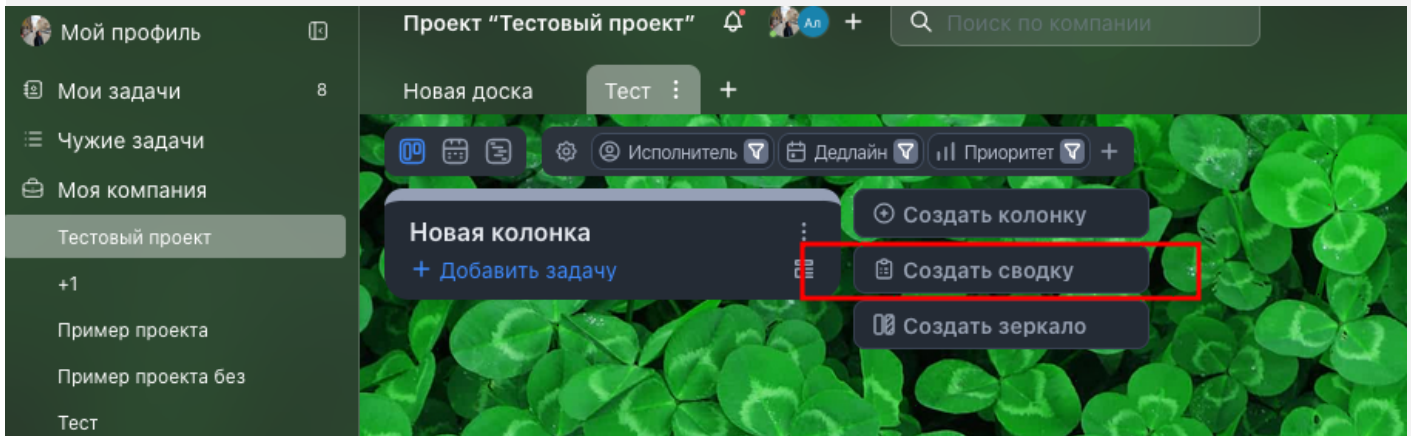
Сортировка является безвозвратным действием и будет видна всем пользователям, имеющим доступ к доске.

??????

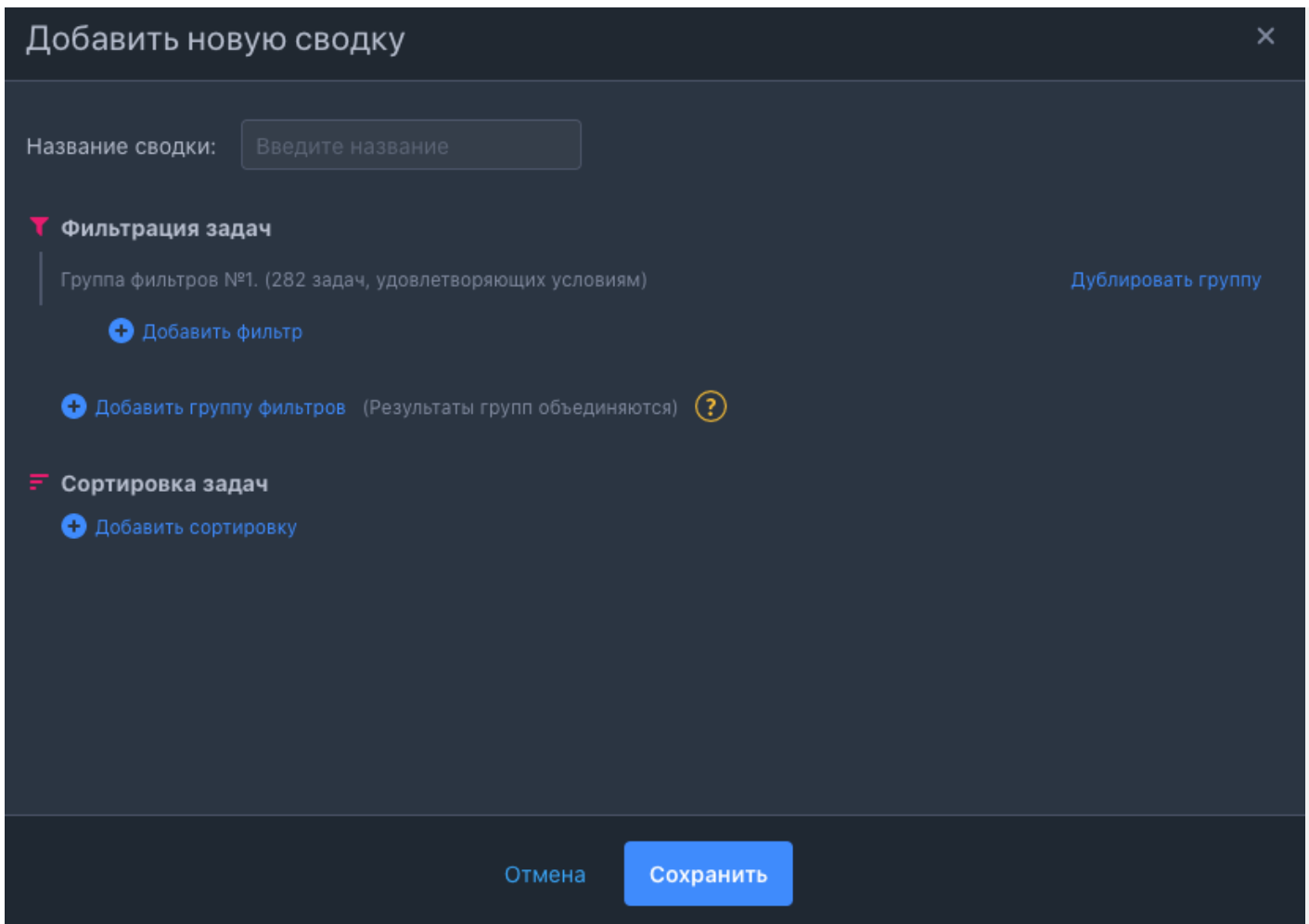
<https://rutube.ru/play/embed/89aa88d03c33623587cf7ed1c8d1eaab>

На каждой доске можно создать сводки — колонки, в которые при помощи сортировки и фильтрации можно вывести задачи из всех проектов и досок по определенным критериям.

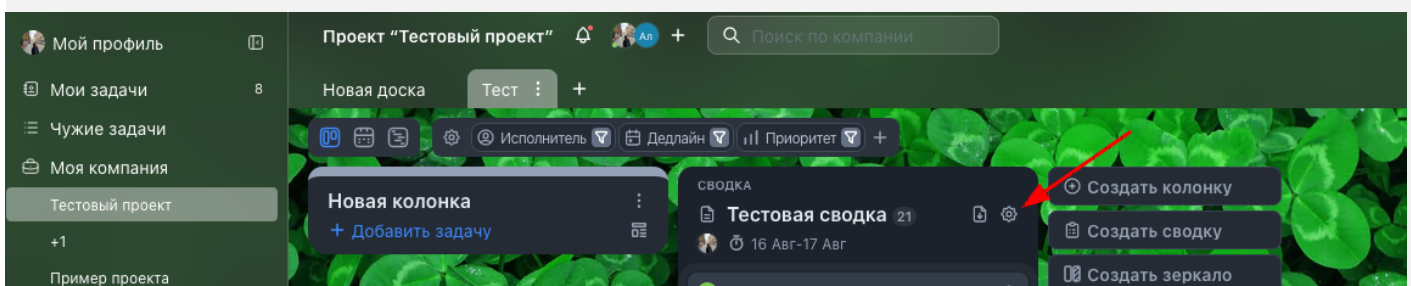
Для создания сводки на доске проекта нужно нажать на "Создать сводку". Данная опция доступна пользователям, которые имеют права на редактирование структуры проекта (роль Управляющий, а также созданные роли). Подробнее о ролях — в статье [Роли пользователей](#)



В открывшемся окне следует указать название сводки, добавить фильтры по задачам, а также, при необходимости, настроить сортировку, нажать "Сохранить".



Созданную сводку можно отредактировать либо удалить, нажав на шестеренку в углу колонки, также можно скачать в формате Excel.



Создав несколько колонок-сводок, можно сформировать доску для мониторинга за процессами в команде. Например, доску для наблюдения за активностью в одном проекте за последние 24 часа.

В этом видео – **5 действующих примеров настройки прозрачности при помощи инструмента “сводки”**. Примеры взяты из наших собственных процессов в команде

YouGile.

<https://rutube.ru/play/embed/a5f4d70e797560d84b51174c9414beea>