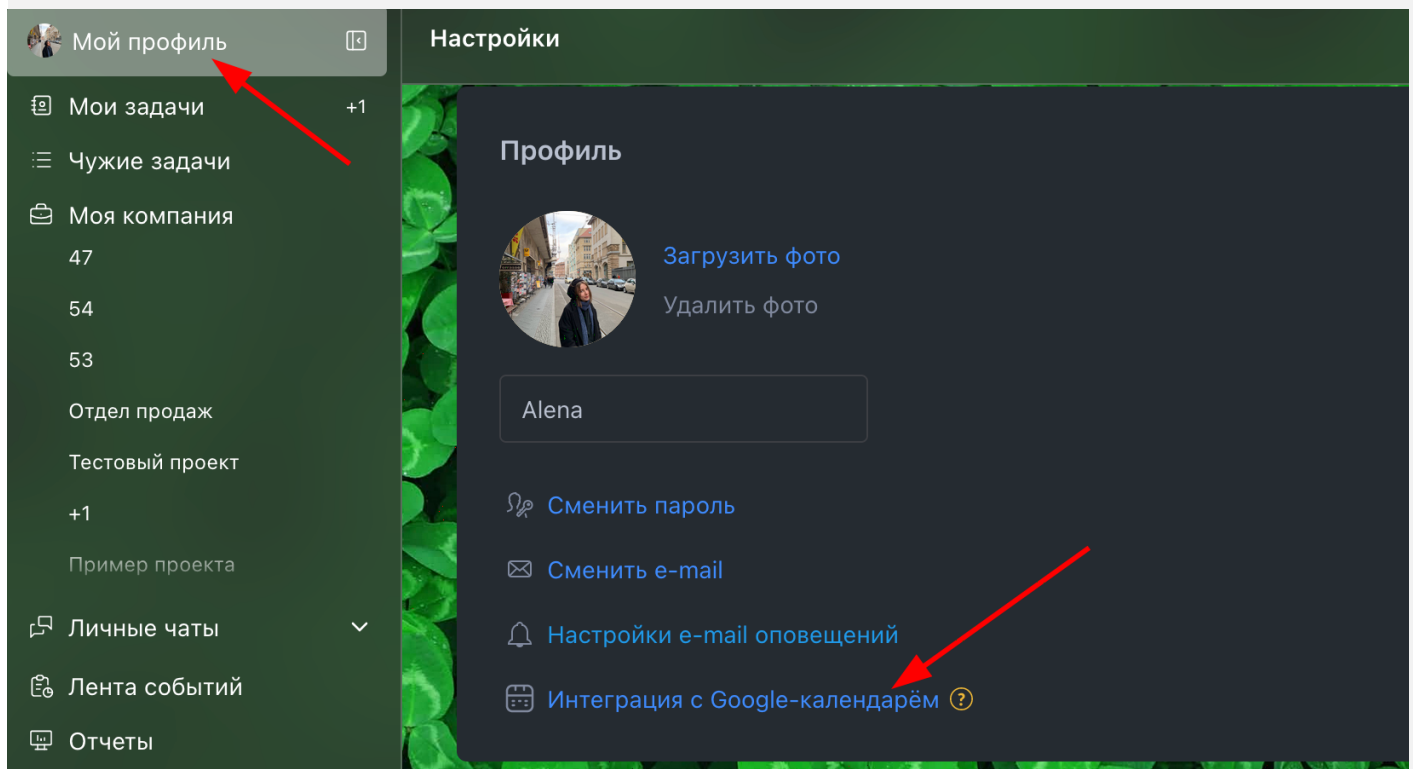


# Интеграция с Google Calendar

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.



## Приложению "Yougile" нужны дополнительные права доступа к вашему аккаунту Google

 @gmail.com

 Yougile complies with Google's third-party app best practices.

 У приложения "Yougile" уже есть некоторые права доступа

Узнайте, к каким сервисам ([1 сервис](#)) у приложения "Yougile" уже есть некоторые права доступа.

### Убедитесь в надежности сервиса "Yougile"

Этот сайт или приложение сможет получить доступ к конфиденциальной информации. Ознакомьтесь с [условиями использования](#) и [политикой конфиденциальности](#) приложения "Yougile", чтобы узнать, как будут обрабатываться ваши данные. Посмотреть или удалить приложения и сайты с доступом к вашему аккаунту можно на странице [Аккаунт Google](#).

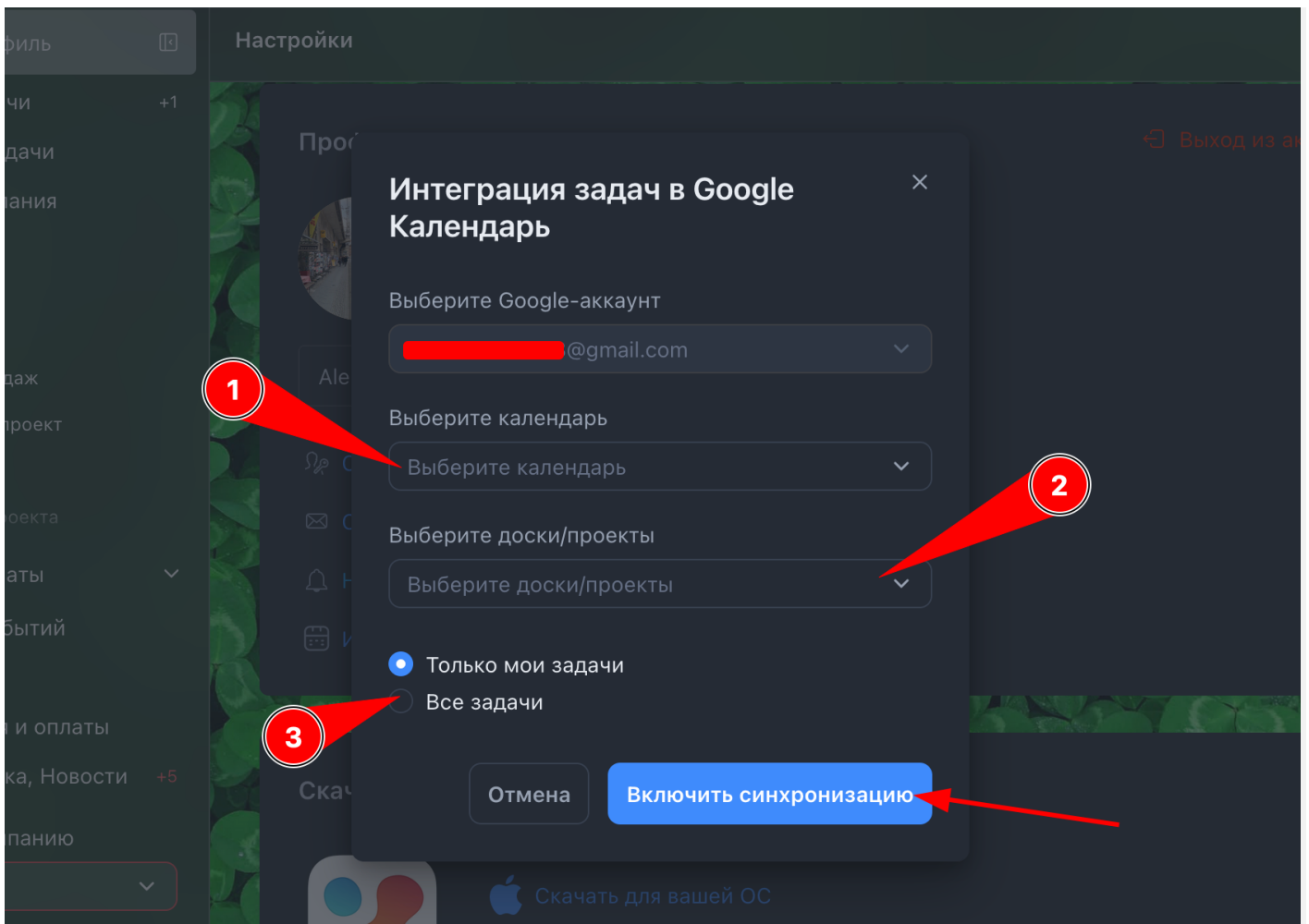
[Подробнее об угрозах безопасности...](#)

Отмена

Продолжить

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.

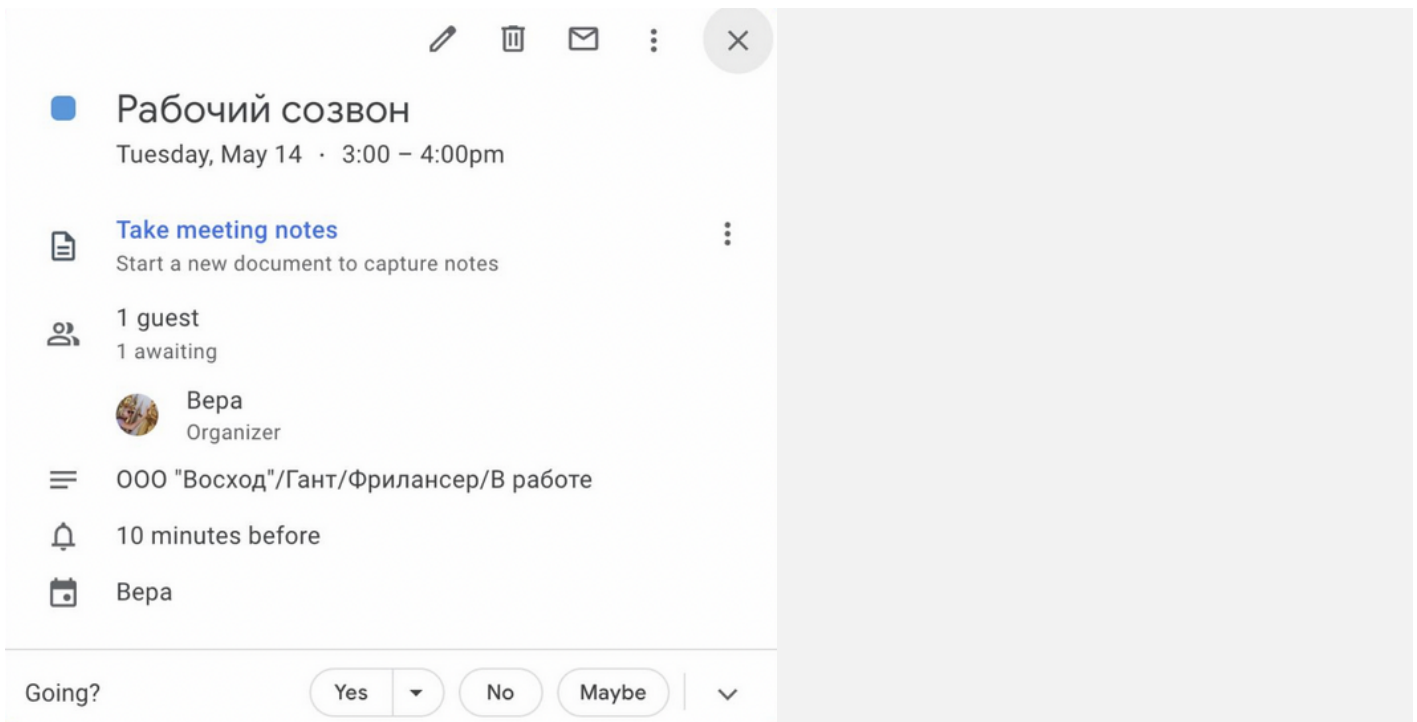


Настройки позволяют выбрать один из сценариев: планирование личного расписания, организация графика проекта или команды.

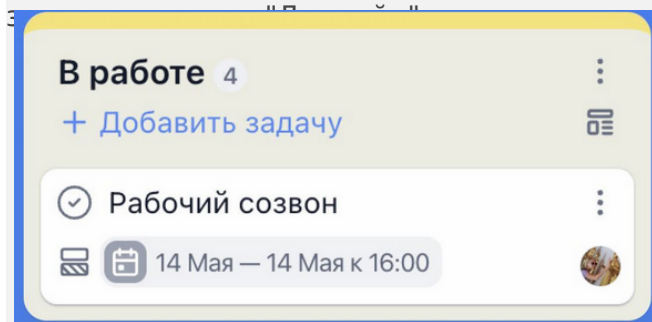
После интеграции, вы увидите задачи из YouGile в контексте вашего общего графика. Можно также пользоваться привычными функциями Google: получать уведомления, делиться календарем, просматривать с любого устройства.

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.

Revision #3

Created 2024-06-04 21:20:28 UTC by Admin

Updated 2024-10-04 06:22:10 UTC by Admin