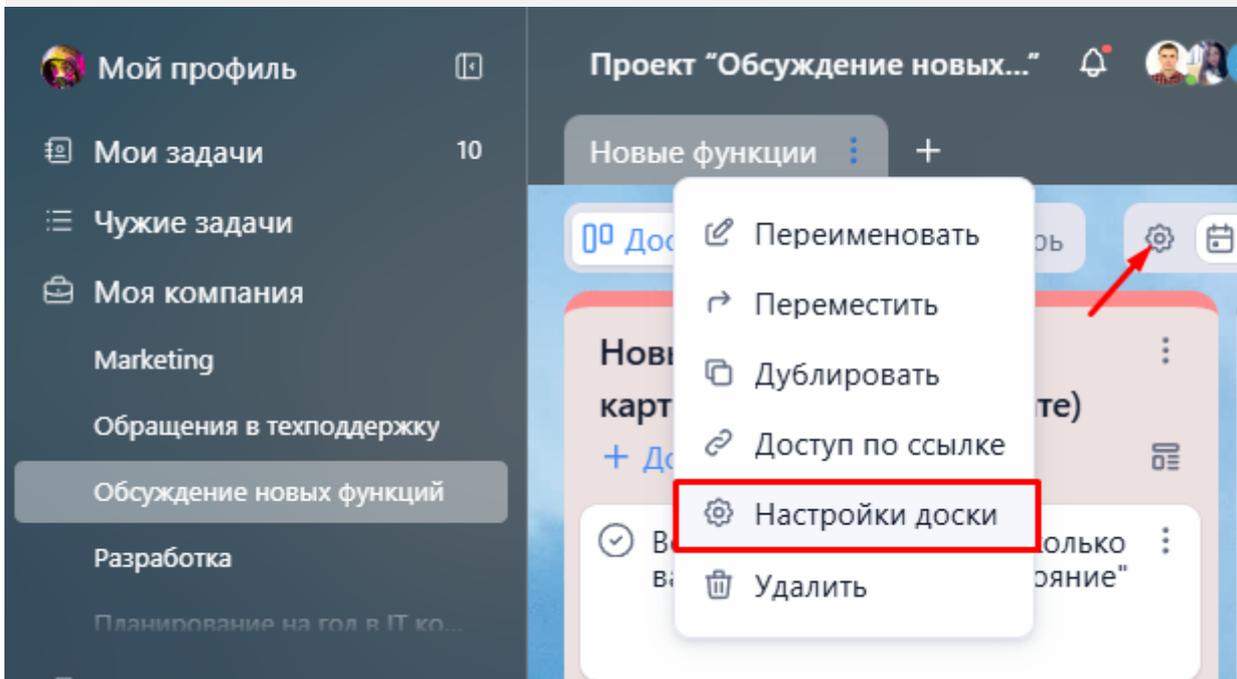


Настройки доски

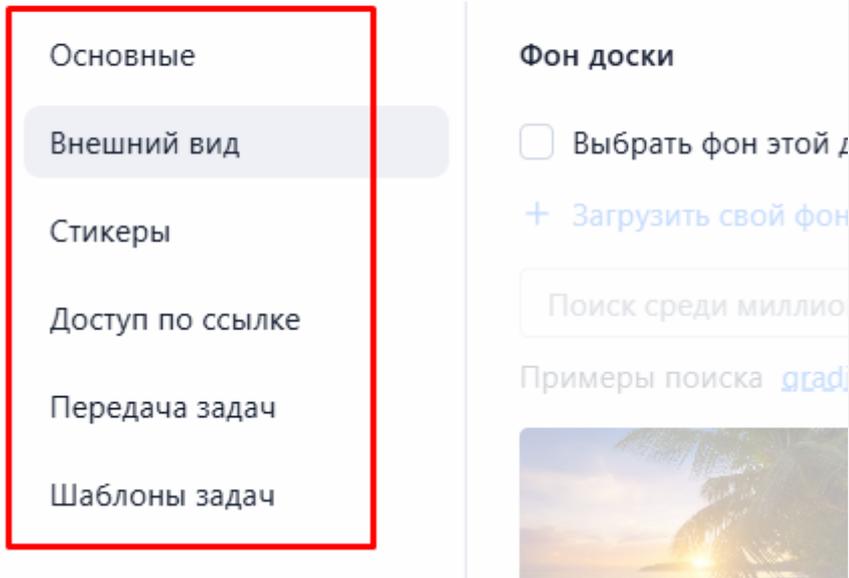
К **настройкам доски** можно перейти из меню доски, а также из панели доски через "шестеренку".



В данном разделе располагаются:

- Основные настройки доски
- Настройка внешнего вида
- Настройки стикеров
- Настройки доступа к доске по ссылке
- Настройки функции передачи задач
- Настройки шаблонов задач

Настройки доски "Новые функции"



Редактирование настроек доски доступно администраторам компании и Управляющим проектом, а также пользователям с созданной ролью, в которой разрешен пункт "Управление основными настройками доски".

Основные настройки доски

Это основной блок настроек доски, он позволяет:

- автоматически перемещать задачи в выбранную колонку при выполнении
- автоматически выполнять задачи, если они были перемещены в определенную колонку на доске
- автоматически делать последнюю картинку в чате обложкой задачи
- автоматически архивировать выполненные задачи
- увидеть, сколько времени задача провела в колонках на доске
- включить отображение количества задач в колонках
- включить отображение количества сообщений в каждой задаче
- выводить ID на карточку задачи

Настройки доски "Новые функции"

Основные

Внешний вид

Стикерс

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
 - Отображать, даже если у задачи нет сообщений
- ID на карточке задачи

Настройка внешнего вида доски

В настройках доски в разделе "Внешний вид" можно установить фон для доски, отличный от общего фона, выбранного в профиле.

Изменения применяются для всех пользователей.

Возможно загрузить своё изображение или же выбрать его по поиску из Unsplash из миллиона картинок.

Настройки доски "Новые функции"

Основные

Внешний вид

Стикеры

Доступ по ссылке

Передача задач

Шаблоны задач

Фон доски

Выбрать фон этой доски для всех пользователей

+ Загрузить свой фон

Поиск среди миллиона картинок на Unsplash

Найти

Примеры поиска [gradient](#) [clouds](#) [landscape](#) [ocean](#) [cat](#) [autumn](#) [abstract](#)



Редактировать фон доски могут пользователи, у которых есть доступ к "Настройкам доски".

Настройки стикеров на доске

Из раздела "Стикеры" в настройках доски можно создать любое количество пользовательских стикеров: стикеров с состояниями, временными интервалами, свободными числовыми и текстовыми полями.

Можно добавить или убрать с доски системные стикеры: Дедлайн, Исполнитель, Секундомер, Регулярная задача, Таймер, Таймтрекинг.

Настройки доски "Новые функции"

Основные

Внешний вид

Стикеры

Доступ по ссылке

Передача задач

Шаблоны задач

Стикеры и автоматизация

+ Создать [Стикеры других досок](#)

 Дедлайн ⓘ Системный Автоматизации: (0) Настроить <input checked="" type="checkbox"/>	 Исполнитель ⓘ Системный Автоматизации: (0) Настроить <input checked="" type="checkbox"/>
 Сложность Набор состояний Автоматизации: (0) Настроить Убрать с доски <input checked="" type="checkbox"/>	 Регулярная задача ⓘ Системный Автоматизации: (0) <input checked="" type="checkbox"/>
 Секундомер ⓘ Системный Автоматизации: (0) Настроить <input checked="" type="checkbox"/>	 Таймер ⓘ Системный Автоматизации: (0) <input checked="" type="checkbox"/>
 Таймтрекинг ⓘ Системный <input type="checkbox"/>	

Если стикер был создан ранее на другой доске, его можно добавить на текущую доску через "Стикеры других досок".

Также есть возможность установить определенный порядок стикеров в панели на доске. Для этого нужно поменять стикеры местами путем перетаскивания мышью.

Доступ к доске по ссылке

Есть возможность открыть доступ к любой доске по ссылке, чтобы её содержимое могли просмотреть пользователи, незарегистрированные в компании.

Настроить функцию может администратор компании или Управляющий проекта.

Необходимо перейти в меню доски, нажать на "Доступ по ссылке". Подробнее о настройках в статье [Открытые доски](#).

Настройки доски "Новые функции"

Основные

Внешний вид

Стикеры

Доступ по ссылке

Передача задач

Шаблоны задач

Включить доступ по ссылке для этой доски

Ссылка на доску:

<https://ru.yougile.com/board/56mmqbzceqzo>



Права доступа по ссылке:

Разрешить комментирование в чате

Разрешить создание задач

Показывать все колонки в доске

Выберите фон доски или загрузите новый:



[Показать больше ...](#)

Тема отображения доски:

Светлая тема

Тёмная тема

Язык интерфейса доски:

Русский

Английский

Настройки передачи задач

В настройках доски в разделе "Передача задач" 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

Настройки доски "Новые функции"

Основные

Внешний вид

Стикер

Доступ по ссылке

Передача задач

Шаблоны задач

Список правил для передачи задач

↩ В разработку Разработка > Отдел разработки > Очередь

+ Создать



После создания правила на задачах выбранных колонок появится иконка, позволяющая передать задачу в один клик. Подробнее о данной функции - в статье [Передача задач](#).

Настройки шаблонов задач

Из раздела с настройками доски можно перейти к "[Шаблонам задач](#)".

Настройки доски "Отдел разработки"

Основные

Внешний вид

Стикер

Доступ по ссылке

Передача задач

Шаблоны задач

← [Назад к списку шаблонов](#)

Создание нового шаблона

Название шаблона

Введите название шаблона

Авторы и исполнители

Исполнители



Ответственный



Стикер

+ Стикер

Описание

[Редактировать описание](#)

Подзадачи ?

+ [Создать подзадачу](#)

Можно создать шаблон с нуля или использовать уже существующую задачу, чтобы создать на ее базе шаблон.

В шаблоне можно указать исполнителя, ответственного и подписчиков задачи, добавить описание, создать чек-листы, а также подзадачи.

После создания шаблона можно выбрать его в списке шаблонов на доске.

Revision #2

Created 19 September 2024 09:59:02 by Admin

Updated 19 September 2024 13:12:07 by Admin