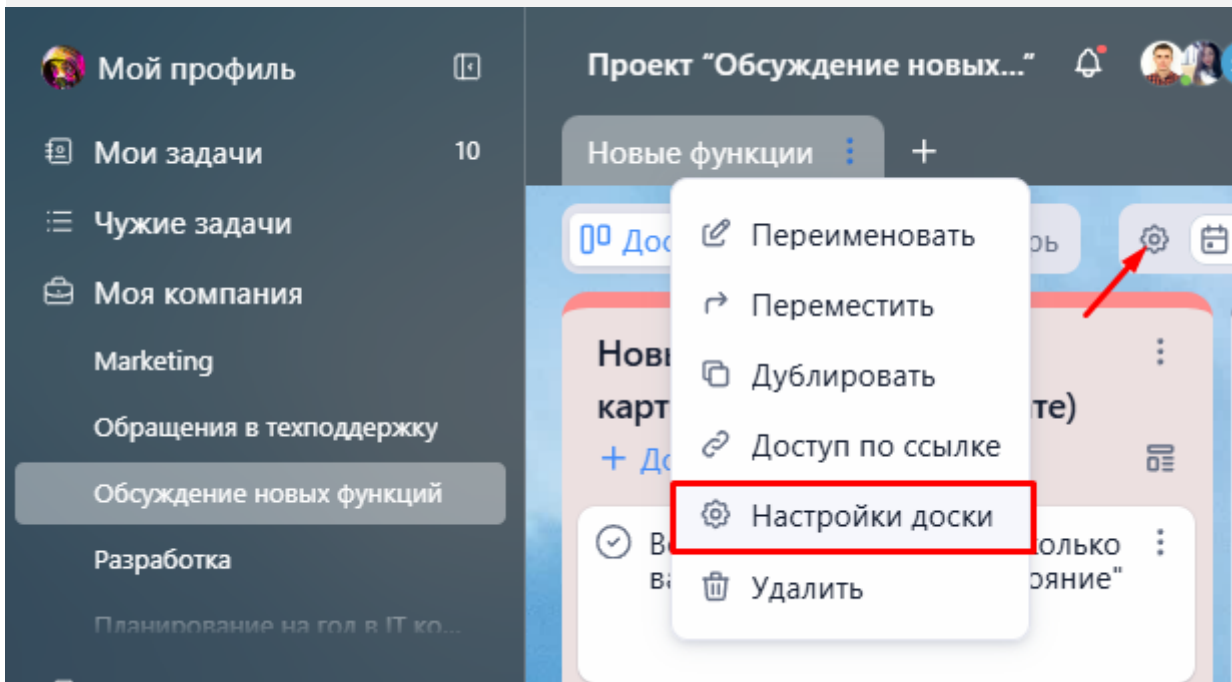


# Настройки доски

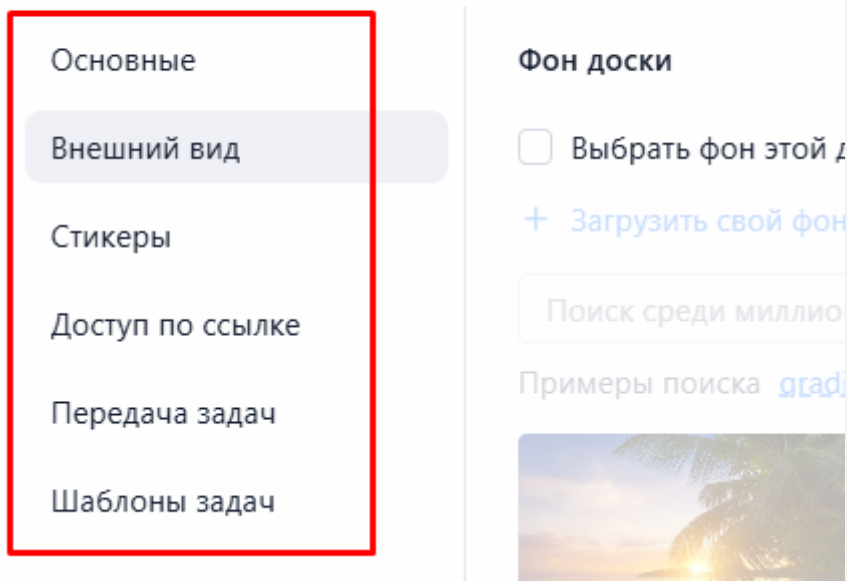
К **настройкам доски** можно перейти из меню доски, а также из панели доски через "шестеренку".



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

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
  - ☐ 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

Стикер

Доступ по ссылке

Передача задач

Шаблоны задач

Фон доски

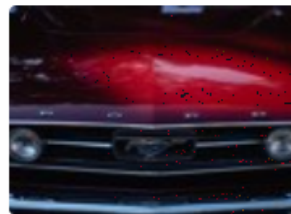
☒ Выбрать фон этой доски для всех пользователей

+ 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 "Стикер" 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



 **Исполнитель** ⓘ  
Системный

Автоматизации: (0)

Настроить




 **Сложность** ⓘ  
Набор состояний

Автоматизации: (0)

Настроить

Убрать с доски



 **Регулярная задача** ⓘ  
Системный




 **Секундомер** ⓘ  
Системный

Автоматизации: (0)

Настроить



 **Таймер** ⓘ  
Системный



 **Таймтрекинг** ⓘ  
Системный



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:

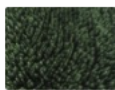
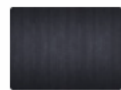
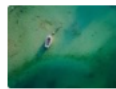
<https://ru.yougile.com/board/56mmqbzceqzo>



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

Стикеры

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

Стикеры

Доступ по ссылке

Передача задач

Шаблоны задач

← [Назад к списку шаблонов](#)

### Создание нового шаблона

#### Название шаблона

Введите название шаблона

#### Авторы и исполнители

Исполнители



Ответственный



#### Стикеры

+ 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