

Система отчётности и онлайн мониторинга. Как понять, что происходит в компании?

В системе управления должны быть инструменты, позволяющие достать любую информацию и обоснованно принимать решения.

Чем занималась команда? Куда уходят ресурсы? Что будет сделано в следующем месяце? Какие риски? Насколько продвинулись на прошлой неделе? Чем занимается Алеша? Как продвинулся проект за последние две недели?

Отчёты

Всё, что есть системе, можно отфильтровать, отсортировать и вывести в виде таблицы. Скачать в формате Excel или настроить регулярное получение на почту. Отчётов можно создавать любое количество и вся информация в них динамически меняется с изменениями в проектах.

Для примера выведем отчёт, который покажет, что было сделано командой в проекте “Разработка” в прошлом месяце и настроим получение такого отчета на почту в начале каждого месяца.

1. Переходим на вкладку “Отчёты”. Левая панель » Статистика » вкладка “Отчеты”.
2. Выбираем людей, которые входит в команду разработки.
3. Выбираем интересующие нас проекты.
4. Выбираем фильтрацию по времени и указываем прошлый месяц.
5. Выбираем задачи со статусом “Выполнена”.

Условия фильтрации ? Удалить

№1.	Пользователь (-ли) ▼	—	Андрей, Иван, ▼			
№2.	Расположение ▼	—	Разработка ▼	—	Любая доска ▼	
№3.	Дата выполнения ▼	—	Предыдущий ▼			
№4.	Статус ▼	—	Выполнена ▼			

[+ Добавить фильтр](#)

Отчёт готов!

Результат: 221 задача. Страница: 1 из 3 « [Предыдущая](#) | [Следующая](#) »

Название задачи	Создана	Автор	Назначен	Дата назначения	Дата выполнения	Дед
Заменить текущие инструкции по к...	27.03.2019 12:53	Ilya Tsvetkov	Дмитрий	27.03.2019 12:53	27.03.2019 19:31	
Иконки в заголовке сводок, показат...	26.03.2019 10:59	Ilya Tsvetkov	Ilya Tsvetkov	26.03.2019 10:59	27.03.2019 13:26	
Сделана таблица отчетов	25.03.2019 11:29	Ilya Tsvetkov	Ilya Tsvetkov	25.03.2019 11:29	27.03.2019 13:26	
Доделана механика регулярных зад...	25.03.2019 11:29	Ilya Tsvetkov	Ilya Tsvetkov	25.03.2019 11:29		
Потратить 8 часов на тусовку вокру...	25.03.2019 11:23	Антон	Антон	25.03.2019 11:23		
Найти и обработать 10 крупных ли...	25.03.2019 11:21	Антон	Антон	25.03.2019 11:22		
Добавить контакты в PDF-ку	25.03.2019 11:04	Ilya Tsvetkov	Ilya Tsvetkov	25.03.2019 11:29	27.03.2019 13:26	
Приземлить материал по коробке	25.03.2019 11:03	Антон	Антон	25.03.2019 11:03		

Добавим расписание получения данного отчета на несколько Email-адресов.

Теперь первого числа каждого месяца будет приходить Excel-файл со списком всех задач, которые были выполнены в прошлом месяце в отделе разработки.

Отправлять отчёт на почту

[Добавить ещё e-mail](#)

Отправлять:

Ежемесячно

Число:

Время:

Система фильтрации и сортировки очень гибкая и позволяет реализовать самую сложную отчетность. Можно узнать, в каких задачах больше всего общались, можно посмотреть все задачи со статусом **“Срочно”** по которым был просрочен дедлайн, можно вывести все задачи с доски внутренних инициатив, которые не были одобрены, но при этом практически не обсуждались и найти там что-то полезное для компании.

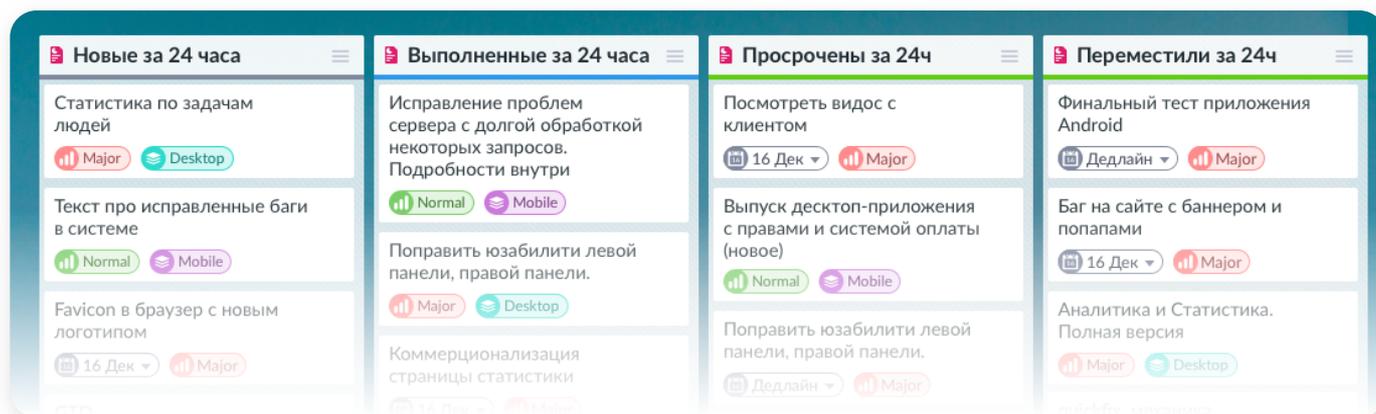
Сводки или система онлайн-мониторинга

Сводка — это колонка, в которую можно выводить задачи из других проектов и досок, применяя те же принципы фильтрации и сортировки, что и в отчётах.

Создав несколько колонок-сводок, можно сформировать доску для мониторинга за процессами в команде.

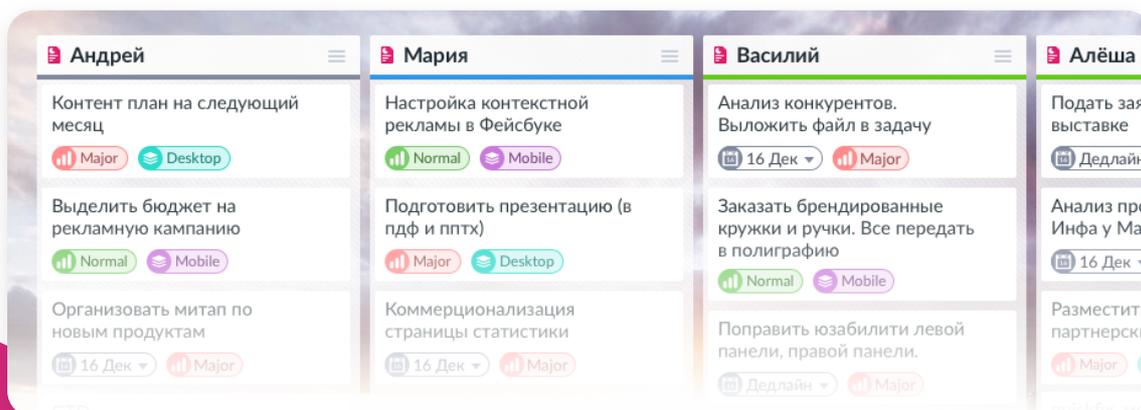
Например, реализуем доску для наблюдения за активностью в одном проекте.

1. В первую колонку выведем все новые задачи за последние 24 часа.
2. Во вторую колонку все выполненные задачи за последние 24 часа.
3. В третью колонку все задачи, у которых просрочен дедлайн за последние 24 часа.
4. В четвертую колонку все задачи, которые перемещались за последние 24 часа.



Ещё пример. Сформируем доску для наблюдения задачами из всех проектов по сотрудникам.

В первую колонку выведем открытые задачи Андрея из всех проектов, во вторую — Марии, в третью — Василия и так далее.



В системе YouGile можно создать полное понимание работы любой компании. Иногда это не так просто — информация бывает не полной: не все задачи ставятся в системе, не все отмечаются как выполненные, не всегда вовремя происходит обновление планов под новые приоритеты.

Решение в том, чтобы настраивать мониторинг и отчетность с разных сторон и по разным показателям.

Если возникают трудности — обращайтесь к нам, мы предложим решение.

yougile.com

support@yougile.com