

УТВЕРЖДЕНО
ООО «АЛЪТ СТУДИЯ»
Редакция № 1 от 01.06.2026 г.
Версия 1.0.0.

Руководство пользователя по работе с Трекером ФЛОУ
(установка, использование, обновление, удаление)

Содержание:

1.	Описание Трекера ФЛОУ	3
2.	Установка и первый запуск Трекера ФЛОУ	3
3.	Вход в Трекер ФЛОУ	3
4.	Структура интерфейса Трекера ФЛОУ	4
5.	Выбор проекта	6
6.	Выбор задачи	6
7.	Запуск таймера и отслеживание времени	7
8.	Синхронизация данных	8
9.	Переход на задачу из Трекера ФЛОУ	10
10.	Работа с несколькими задачами	11

1. Описание Трекера ФЛОУ

Трекер ФЛОУ — это десктопное приложение для отслеживания рабочего времени сотрудников. Трекер ФЛОУ устанавливается на устройство сотрудника и позволяет фиксировать время, затраченное на работу над проектами и задачами в режиме реального времени.

Функциональность Трекера ФЛОУ включает:

- выбор проектов и задач для отслеживания;
- запуск/остановку таймера отслеживания времени;
- автоматическую синхронизацию данных с системой ФЛОУ;
- просмотр затраченного времени за неделю;
- быстрый переход к редактированию задачи в системе ФЛОУ;
- хранение данных о времени на локальном устройстве.

Кто может использовать Трекер ФЛОУ:

Все сотрудники компании могут использовать Трекер ФЛОУ для учета рабочего времени. Трекер ФЛОУ отображает только те проекты и задачи, которые назначены на сотрудника или в которых он участвует.

2. Установка и первый запуск Трекера ФЛОУ

Системные требования:

Поддерживаемые ОС	Минимальные требования	Рекомендуемые требования
Windows 10/11 x64	CPU: x86_64, 2 ядра	CPU: x86_64, 4 ядра
Linux x64/amd64: Debian / Ubuntu, RPM-based, Arch Linux	RAM: 4 ГБ	RAM: 8 ГБ
macOS 10.15+	Диск: 500 МБ свободного места	Диск: 1 ГБ свободного места

Процесс установки:

- 1) Скачайте и запустите установщик приложения:
 - Вариант 1: Администратор компании предоставляет сотруднику установочный файл приложения Трекера ФЛОУ.
 - Вариант 2: Пользователь самостоятельно скачивает Трекер ФЛОУ с официального сайта по ссылке — <https://flow-erp.ru/#download>.
- 2) Следуйте инструкциям мастера установки.
- 3) После установки приложение может создать ярлык на рабочем столе (при выборе соответствующей опции).
- 4) Запустите приложение двойным щелчком мыши по ярлыку.

3. Вход в Трекер ФЛОУ

Процесс входа:

- 1) При первом запуске Трекера ФЛОУ откроется окно входа с полями:
 - **email** — адрес электронной почты вашей учетной записи в системе ФЛОУ;
 - **пароль** — пароль вашей учетной записи в системе ФЛОУ.
- 2) Введите учетные данные (те же, которые используются для входа в основную систему ФЛОУ).
- 3) Нажмите кнопку «Войти».

4) Трекер ФЛОУ подключится к системе и загрузит список доступных пользователю проектов и задач.

После первого успешного входа Трекер ФЛОУ сохранит ваши учетные данные, при последующих запусках приложения вход будет выполняться автоматически.

На рисунке 1 представлено окно Трекера ФЛОУ для входа с полями для ввода данных.

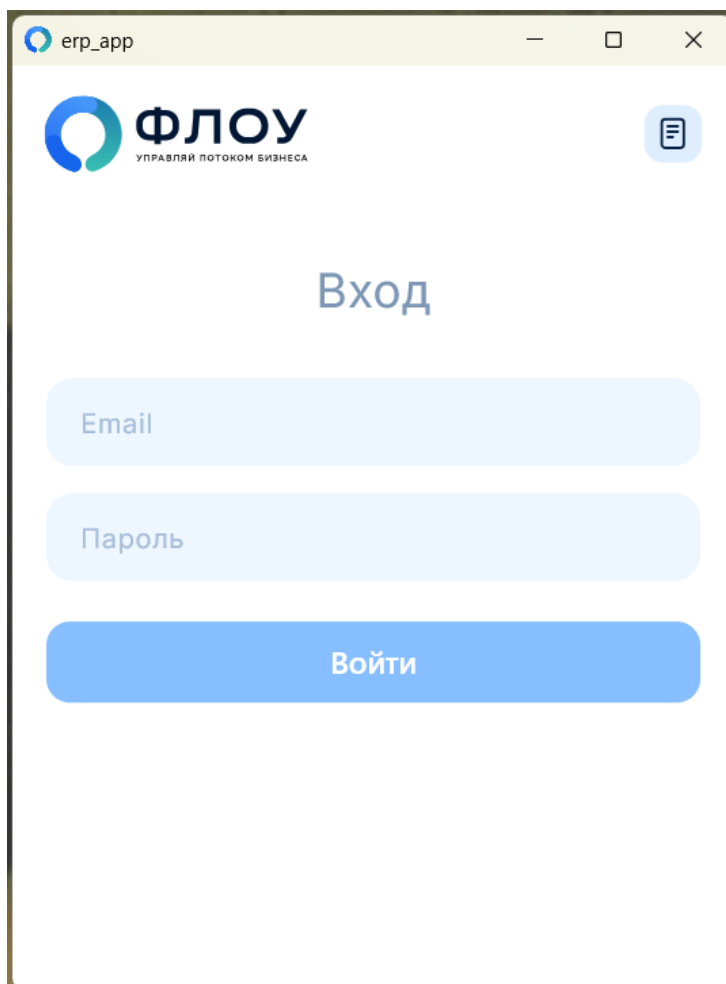


Рис. 1. Окно Трекера ФЛОУ для входа в систему.

4. Структура интерфейса Трекера ФЛОУ

Окно Трекера ФЛОУ содержит:

- Логотип ФЛОУ и кнопка «Выйти» — в верхней части приложения.
- Информация о пользователе — отображается ваше имя и фамилия.
- Статус синхронизации — показывает:
 - о отправлено: [дата и время] — когда данные последний раз были отправлены в систему;
 - о получено: [дата и время] — когда были получены данные из системы;
 - о кнопка «Синхронизировать» — используется, если автоматическая синхронизация не выполнена.
- Раздел «Проект»:
 - о выпадающий список для выбора проекта;
 - о поле поиска для быстрого поиска проекта по названию;
 - о отображение выбранного проекта.
- Раздел «Задача»:

- о выпадающий список для выбора задачи из назначенных вам задач в выбранном проекте;
- о поле поиска для быстрого поиска задачи;
- о цветовой индикатор статуса задачи (разные цвета соответствуют различным уровням приоритета задачи);
- о кнопка «Перейти к задаче», расположенная в карточке задачи, позволяет открыть карточку задачи в системе ФЛОУ;
- о время, затраченное на задачу (при выбранной задаче).
- Таймер отслеживания времени:
 - о отображение затраченного времени;
 - о информация «Неделя: ЧЧ:ММ:СС» — общее время, отработанное за текущую неделю;
 - о кнопка «Пауза» — для остановки таймера;
 - о кнопка «Запуск» — для запуска или возобновления таймера.

На рисунке 2 представлено окно Трекера ФЛОУ структуры интерфейса с выбранным проектом и задачей в режиме остановки таймера (отслеживание времени работы над задачей приостановлено / не начато).

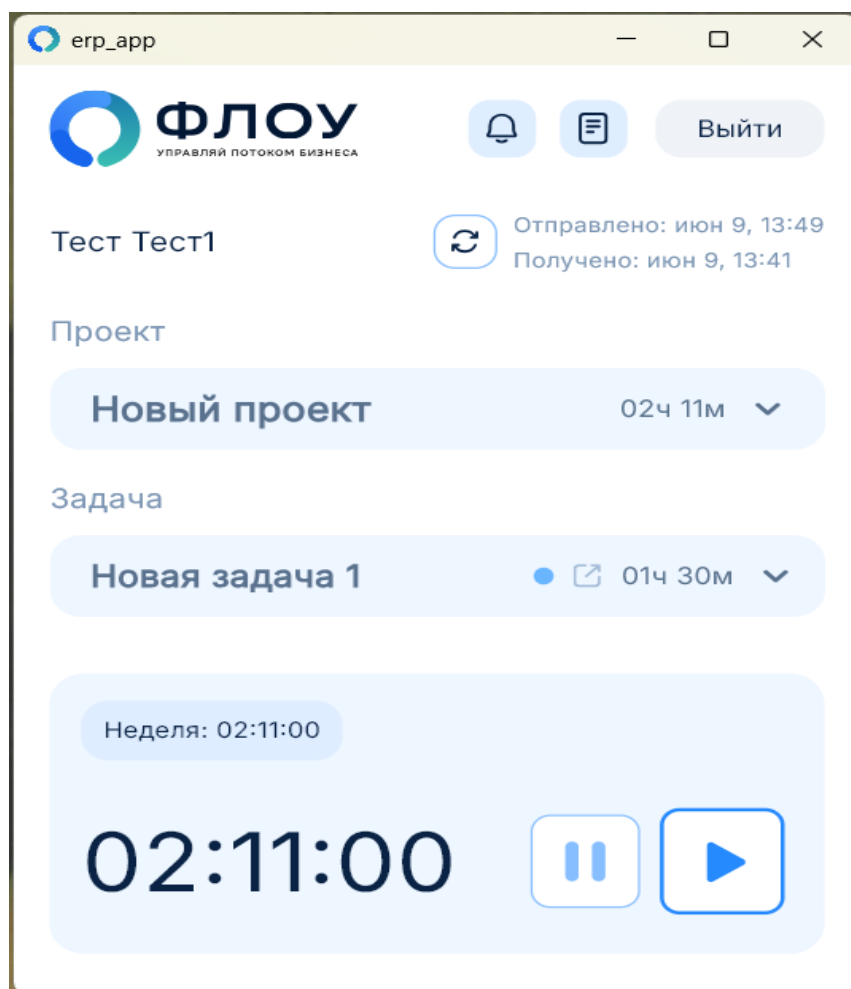


Рис. 2. Окно Трекера ФЛОУ структуры интерфейса с выбранным проектом и задачей в режиме остановленного таймера.

5. Выбор проекта

Процесс выбора проекта:

- 1) В разделе «Проект» пользователю необходимо нажать на выпадающий список.
- 2) Отображается список проектов, в которых он участвует (добавлен как участник).

- 3) Для поиска искомого проекта введите его название в поле поиска.
- 4) Выберите нужный проект из списка.
- 5) После выбора проекта в его карточке отображается затраченное время.

Примечание: в Трекере ФЛОУ отображаются только те проекты, в которых пользователь добавлен как участник в системе ФЛОУ. Если проект отсутствует в списке, обратитесь к руководителю проекта или администратору системы для добавления вас в состав участников проекта.

На рисунке 3 представлено окно Трекера ФЛОУ с выпадающим списком проектов (выбор проекта).

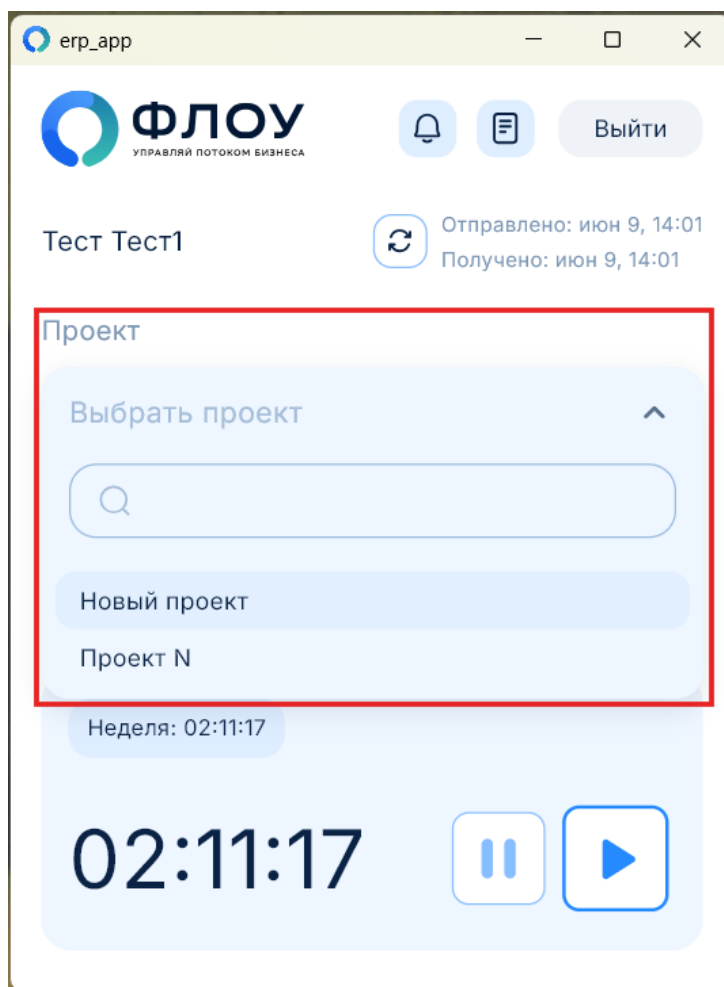


Рис. 3. Окно Трекера ФЛОУ с выпадающим списком проектов.

6. Выбор задачи

Процесс выбора задачи (доступен только после выбора проекта):

- 1) В разделе «Задача» нажмите на выпадающий список.
- 2) Отобразятся задачи в выбранном проекте, которые назначены пользователю.
- 3) Для поиска искомой задачи введите ее название в поле поиска.
- 4) Выберите нужную задачу из списка.
- 5) После выбора задачи в ее карточке отображаются затраченное время, цветовой индикатор приоритета и кнопка перехода к задаче в системе ФЛОУ.

Информация о задаче в карточке:

- название задачи;

- цветной индикатор, указывающий на приоритет:
 - о красный — высокий,
 - о оранжевый — средний,
 - о голубой — низкий,
 - о отсутствие цветового индикатора означает, что приоритет задачи не установлен;
- затраченное на задачу время;
- кнопка «Перейти к задаче», которая позволяет открыть задачу в системе ФЛОУ.

На рисунке 4 представлено окно Трекера ФЛОУ с выпадающим списком задач по выбранному проекту (выбор задачи).

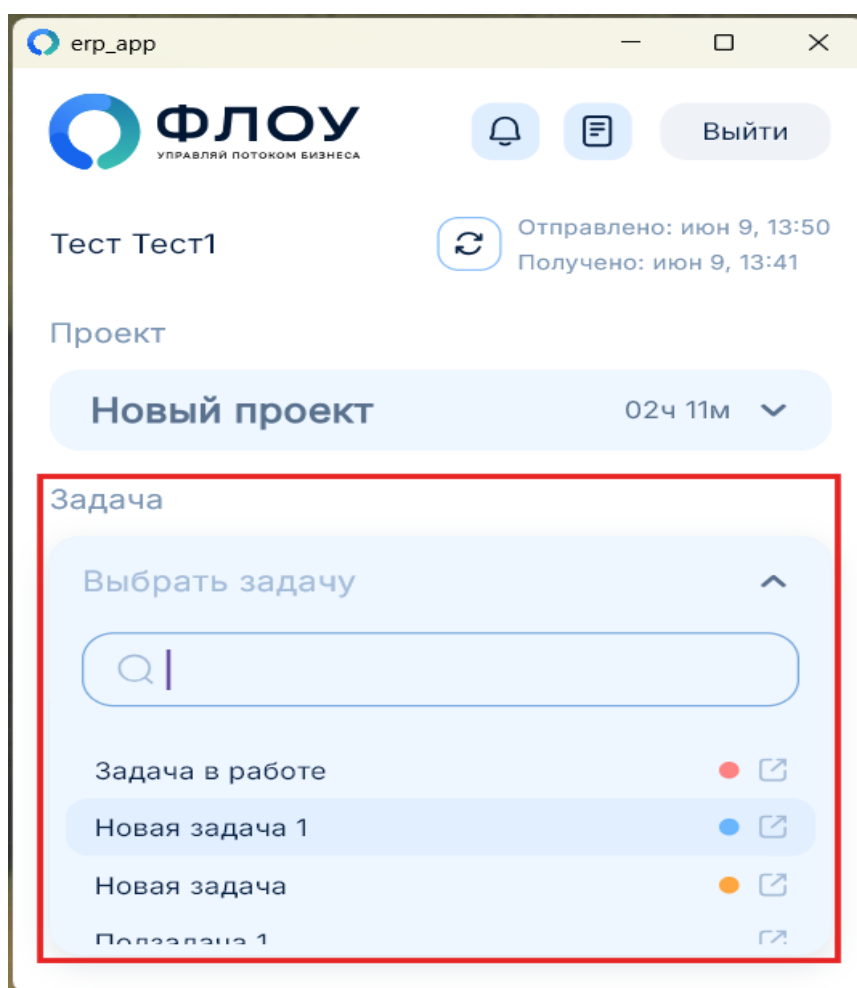


Рис. 4. Окно Трекера ФЛОУ с выпадающим списком задач по выбранному проекту.

7. Запуск таймера и отслеживание времени

Процесс запуска таймера:

- 1) Выберите проект и задачу (см. разделы 5 и 6).
- 2) Нажмите кнопку «Запуск» для начала отслеживания времени.
- 3) Таймер начнёт отсчёт времени в формате ЧЧ:ММ:СС.
- 4) Кнопка «Запуск» переключится на кнопку «Пауза».
- 5) В нижней части приложения будет отображаться актуальная информация «Неделя: ЧЧ:ММ:СС» — общее время за текущую неделю.

Во время отслеживания времени:

- таймер работает в реальном времени;
- при отсутствии подключения к сети Интернет отсчет времени продолжается локально; после восстановления соединения данные автоматически синхронизируются с системой ФЛОУ;
- отображается актуальное затраченное время «за неделю» и «на выбранную задачу».

Остановка таймера:

- 1) По окончании работы над задачей, нажмите кнопку «Пауза».
- 2) Таймер остановится. Трекер ФЛОУ ожидает выполнения синхронизации.
- 3) При необходимости выполните синхронизацию вручную, нажав кнопку синхронизации.

Прерывание работы (пауза):

- 1) При временной остановке работы, нажмите кнопку «Пауза».
- 2) Таймер остановится, время сохранится.
- 3) При возобновлении работы, нажмите кнопку «Запуск» для продолжения отслеживания.

На рисунке 5 представлено окно Трекера ФЛОУ структуры интерфейса с выбранным проектом и задачей в режиме работы таймера (отслеживание времени работы над задачей).

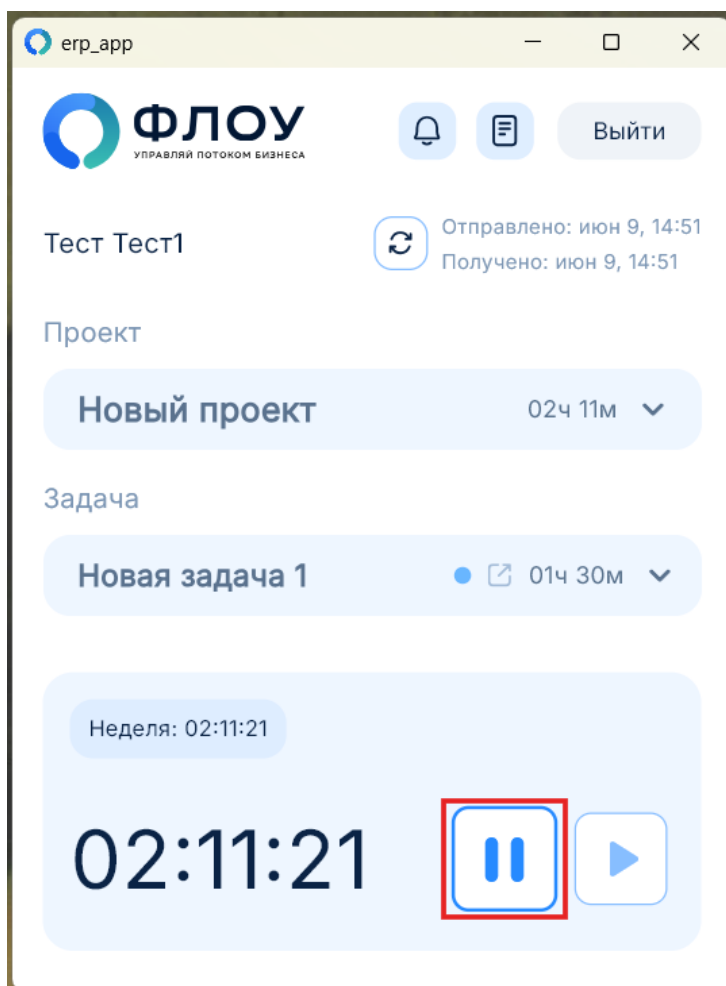


Рис. 5. Окно Трекера ФЛОУ структуры интерфейса с выбранным проектом и задачей в режиме работы таймера

8. Синхронизация данных

Синхронизация — это процесс отправки данных о затраченном времени из Трекера ФЛОУ в основную систему ФЛОУ. Синхронизация происходит автоматически, но вы также можете запустить её вручную.

Информация о синхронизации:

В верхней части приложения отображаются:

- отправлено: [дата и время] — когда данные последний раз были отправлены в систему ФЛОУ;
- получено: [дата и время] — когда были получены свежие данные из системы ФЛОУ;
- при наведении курсора на иконку синхронизации видна кнопка «Синхронизировать» для ручной синхронизации.

Процесс автоматической синхронизации:

- после остановки таймера данные о затраченном времени сохраняются в Трекере ФЛОУ;
- при наличии интернет-соединения Трекер ФЛОУ автоматически отправляет данные в систему ФЛОУ;
- после успешной отправки обновляется информация «Отправлено»;
- система ФЛОУ получает данные и обновляет информацию о затраченном времени на задаче у конкретного сотрудника компании.

Ручная синхронизация:

- 1) Если данные не синхронизировались автоматически, нажмите на кнопку «Синхронизировать» (иконка обновления в верхней части).
- 2) Трекер ФЛОУ повторно попытается отправить данные в систему ФЛОУ.
- 3) После успешной синхронизации обновится время «Отправлено».

После синхронизации в системе ФЛОУ:

- на задаче отобразится затраченное время;
- в случае, если у задачи установлена оценка на затрачиваемое по задаче время, то система ФЛОУ автоматически пересчитает оставшееся время выполнения задачи;
- информация о затраченном времени будет включена в отчеты;
- информация о затраченном времени отобразится на вкладке «День сотрудника».

На рисунке 6 представлено окно Трекера ФЛОУ с выделенным блоком о синхронизации данных.

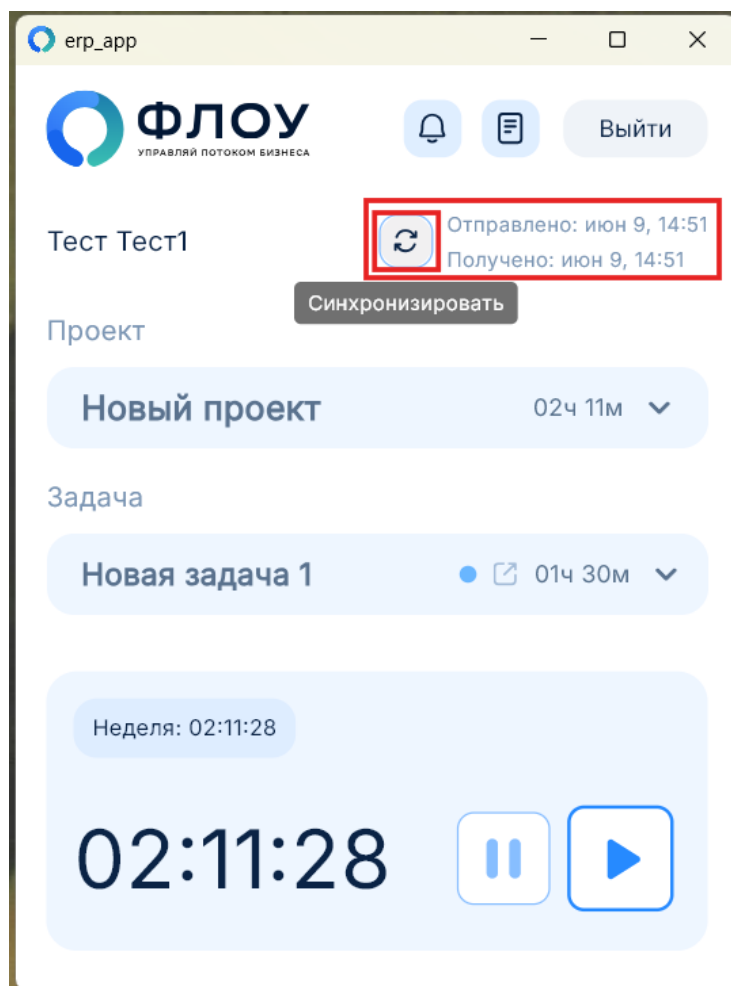


Рис. 6. Окно Трекера ФЛОУ с выделенным блоком о синхронизации данных.

9. Переход на задачу из Трекера ФЛОУ

Процесс открытия задачи в системе ФЛОУ:

- 1) Выберите задачу, которую необходимо открыть в системе ФЛОУ.
- 2) Нажмите на кнопку «Перейти к задаче» (иконка перехода).
- 3) В браузере по умолчанию откроется модальное окно редактирования задачи в системе ФЛОУ.
- 4) Вы можете просмотреть и изменить параметры задачи (при наличии соответствующих прав доступа).

В модальном окне отображается следующая информация:

- оценка времени — сколько времени было оценено на эту задачу при создании;
- затрачено — сколько времени уже отработано (данные из Трекера ФЛОУ);
- осталось — сколько времени осталось до завершения задачи.

После редактирования:

После внесения изменений нажмите кнопку «Сохранить» в системе ФЛОУ. Данные обновятся, и при следующей синхронизации Трекер ФЛОУ получит актуальную информацию.

На рисунке 7 представлено окно Трекера ФЛОУ — кнопка «Перейти к задаче» (иконка перехода).

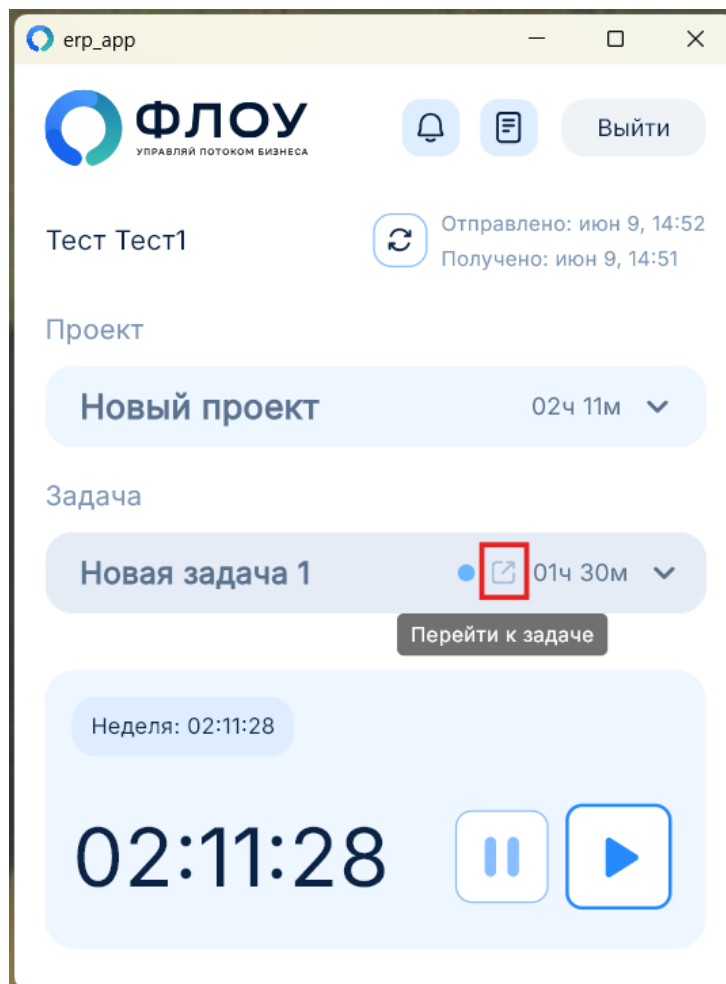


Рис. 7. Окно Трекера ФЛОУ — кнопка «Перейти к задаче» (иконка перехода)

На рисунке 8 представлено модальное окно редактирования задачи при переходе через Трекер ФЛОУ.

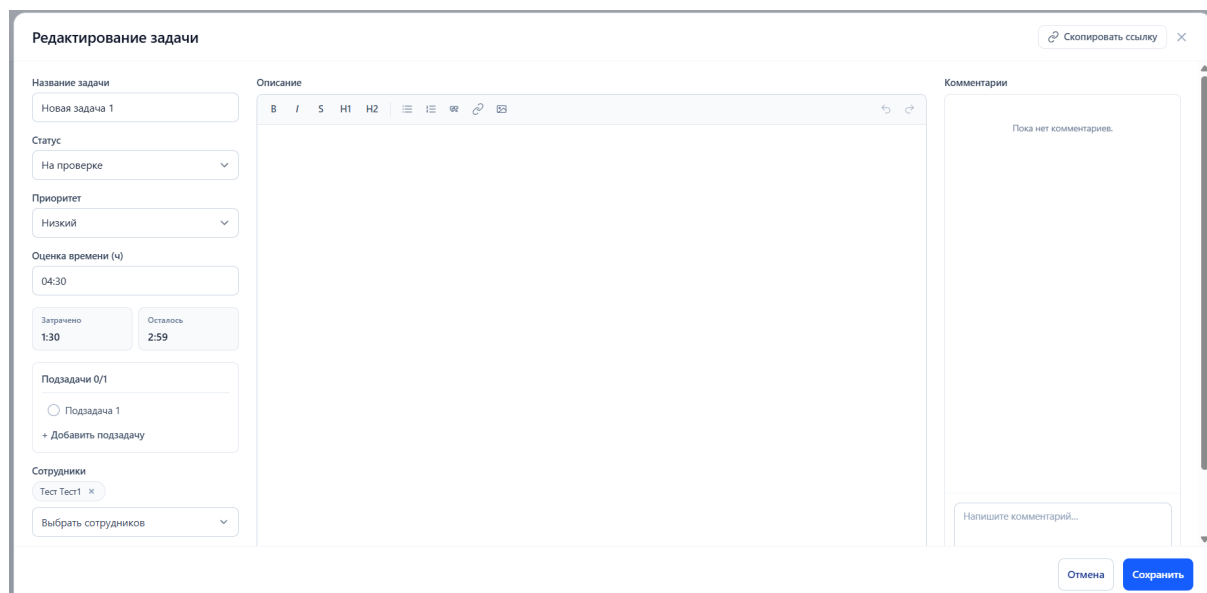


Рис. 8. Модальное окно редактирования задачи при переходе через Трекер ФЛОУ

10. Работа с несколькими задачами

Последовательность действий при работе над несколькими задачами в течение дня:

- 1) Выберите задачу и нажмите на кнопку «Старт», чтобы запустить таймер.

- 2) Работайте над задачей до ее завершения.
- 3) Нажмите на кнопку «Пауза», чтобы остановить таймер. При необходимости выполните синхронизацию данных.
- 4) Выберите следующую задачу, при необходимости измените проект.
- 5) Запустите таймер для вновь выбранной задачи.
- 6) Повторите процесс для каждой последующей задачи.

Отслеживание времени за неделю:

В приложении отображается значение «Неделя: ЧЧ:ММ:СС», которое показывает общее время, затраченное на выполнение всех задач в течение текущей недели (с понедельника по воскресенье).

По вопросам эксплуатации системы обращайтесь в службу технической поддержки: hello@studio-alt.ru. Среднее время ответа — до одного рабочего дня.