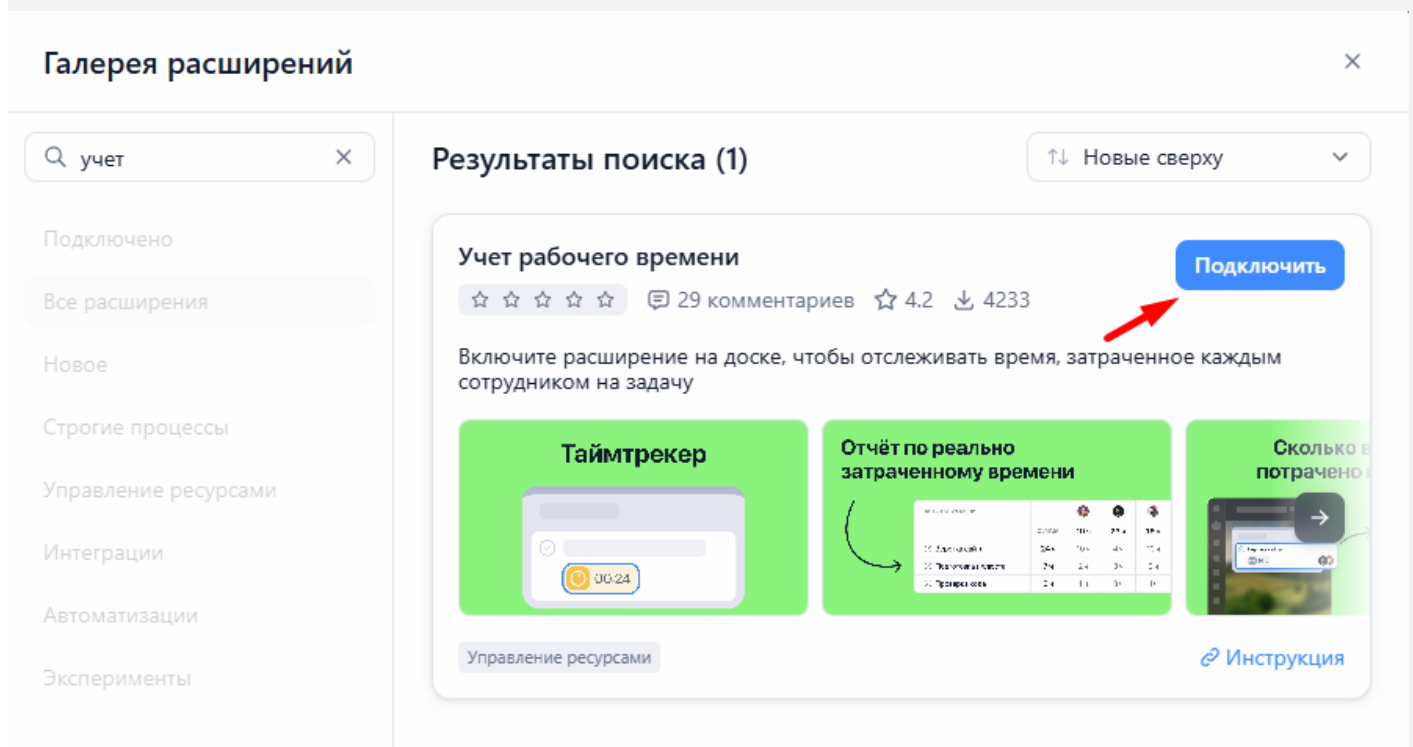
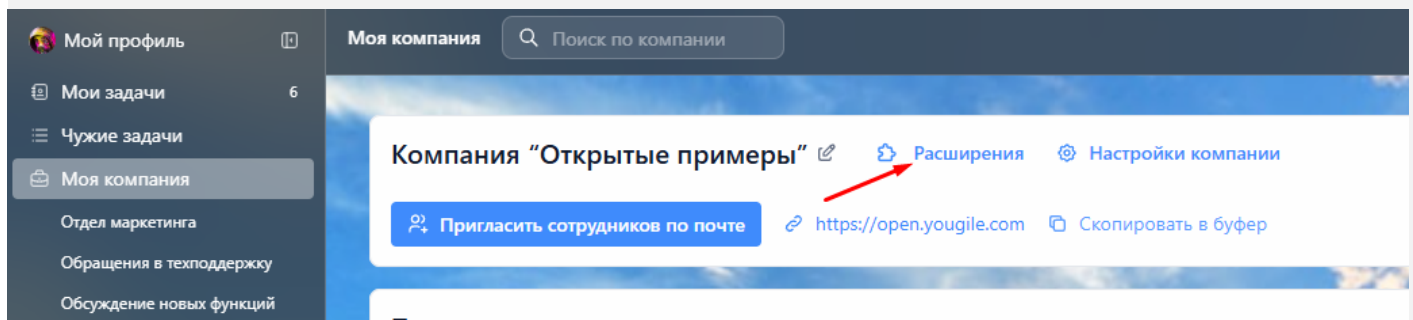


Учет рабочего времени

Данное расширение позволяет отслеживать время, затраченное каждым отдельным пользователем на задачу.

(*в отличие от стикера [Таймтрекинг](#), который может фиксировать только общее время по задаче, для всех ее исполнителей).

Включить расширение может только администратор компании, со страницы "Моя компания":



После этого в настройках досок всех проектов компании появится пункт "Таймтрекинг":

Настройки доски "Маркетинг"

Основные

Внешний вид

Стикеры

Доступ по ссылке

Передача задач

Шаблоны задач

Настройки расширений

Таймтрекинг

Согласования задач в колонке

Таймтрекинг

- Включить расширение на доске
- Всегда отображать на всех задачах

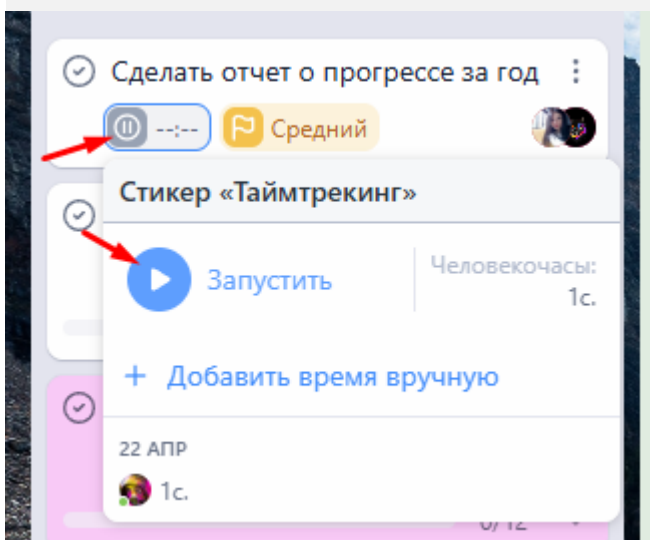
[Перейти в отчет](#)

Нужно установить галочку напротив "Включить расширение на доске" - и функция будет запущена.

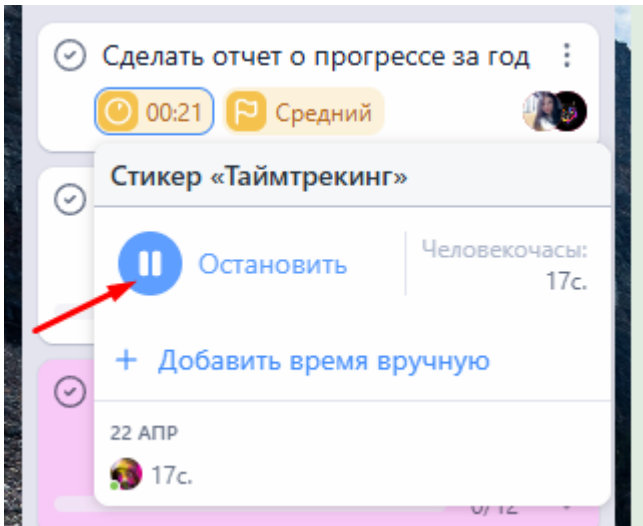
Также можно отметить пункт "Всегда отображать на всех задачах".

Работа с Таймтрекингом на задачах доски

После добавления настроек на задачах доски появится новый тип стикера, каждый из пользователей может нажать на "**Запустить**" - начнется отсчет времени именно для этого пользователя.



Для остановки и фиксирования значения нужно нажать на "**Остановить**".



Также есть возможность **добавления времени вручную**.

Отчеты Таймтрекинга

В разделе "**Отчеты**" появится новая вкладка "**Таймтрекинг**", где будет собираться статистика по значениям таймтрекинга на задачах компании.

В настройках отчета можно применить фильтрацию

- по исполнителю
- по таймтрекеру (с учтенным временем / без учтенного времени)
- по датам
- по расположению
- кого из пользователей отображать в колонках

Статистика

Общий Таблицы Задачи сотрудников Время в колонках Таймтрекинг

Фильтр задач по исполнителю: Все сотрудники компании

Фильтр задач по таймтрекеру: С учтенным временем

Даты: 22.03.2025 - 22.04.2025

Расположение: Выберите про... » Выберите доску » Выберите коло... 🗑️

+ Добавить расположение

Затраты времени (1 задача) 🕒

Кого отображать в колонках: Все отметившие время

НАЗВАНИЕ ЗАДАЧИ		JULIANNA	
		13м. 43с.	
Сделать отчет о прогрессе за год	13м. 43с.	13м. 43с.	

Отчёт о затраченном времени отражает реальную картину:

- куда уходит время у сотрудника,
- сколько часов исполнители потратили на задачу

Общий Таблицы Задачи сотрудников Таймтрекинг

Фильтрация [Настроить фильтрацию](#)

Текущая фильтрация: [Задачи с отмеченным временем](#) Даты: 02.02.24 - 10.02.24 Расположение: Все проекты

Затраты времени [?](#) Кого отображать в колонках: [Все, отметившие время](#)

НАЗВАНИЕ ЗАДАЧИ		Александр	Екатерина	Дмитрий	Иван
	Σ Σ	48ч. 00м.	18ч. 34м	12м	--:--
<input checked="" type="checkbox"/> Проверка безопасности	20ч. 14м.	--:--	--:--	20ч. 12м	--:--
<input checked="" type="checkbox"/> Анализ данных	30м	30м	--:--	--:--	--:--
<input checked="" type="checkbox"/> Оптимизация процессов	10ч. 24м	12м	10ч. 12м	--:--	--:--
<input checked="" type="checkbox"/> Разработка стратегии	9ч. 22м	1ч	8ч. 10м	12м	--:--
<input checked="" type="checkbox"/> Тестирование	2ч. 2м	1ч 50м	12м	--:--	--:--

Revision #5

Created 2025-04-22 14:20:26 UTC by Юлианна

Updated 2025-10-02 14:43:12 UTC by Юлианна