

ОВК.Отчет

Описание функциональных характеристик

Оглавление

Аннотация.....	4
Введение.....	4
Общие положения.....	4
Технологический стек.....	4
Авторизация в системе.....	5
Цифровое рабочее место - руководитель.....	6
Панель руководителя.....	6
Редактирование профиля сотрудника.....	7
Уведомление в Bitrix24.....	7
Контактные данные.....	7
Доступные продукты.....	7
Куратор.....	7
Обработка отчетов находящихся в очереди.....	8
Последние отчеты.....	9
Оперативный отчет Не предоставлены отчеты.....	10
История Отчетов.....	12
Продукты.....	13
Добавление нового продукта.....	14
Сервисные центры.....	15
Добавление подразделения (СЦ).....	16
Редактирование.....	17
Показатели.....	18
Импорт отчетов.....	19
Зарплатный профиль.....	20
Настройка ЗП профилей.....	21
Календарь рабочих дней.....	22
Шаблон KPI.....	23
Цифровое рабочее место - сотрудник.....	24
Главная панель.....	24
Добавить отчет.....	25
Бизнес процесс.....	25
Итоги за сегодня.....	26
История отчетов.....	27
Зарплатный профиль.....	28
Приоритеты за месяц.....	29
Роль администратора системы.....	30
Вход в админ-панель.....	30
Административная панель.....	31
Работа с пользователями.....	32
Модель 'Пользователи'.....	33
Модель 'Группы'.....	34
Модель 'Operator profile'.....	34

Журнал действий пользователей.....	36
Работа с продуктами.....	37
Работа с отчетами.....	38
Работа с зарплатными профилями.....	38
Работа с сервисными центрами.....	39
Работа с целями.....	39
Служебные записки.....	40
Заключение.....	41

Аннотация

Настоящий документ разработан в рамках исполнения требований Постановления Правительства Российской Федерации от 28.12.2022 N 2461 и содержит описание технической архитектуры программного обеспечения разработанного ООО “БАРС.Технологии управления”.

Проект Овк.Отчёт — это Django-приложение для отчетности и управления данными по сервисным центрам и сотрудникам. Основу составляют два приложения (apps): users и reports, а конфигурация, маршрутизация, шаблоны, статика и база данных задаются централизованно в проекте reporting system

Введение

Данный документ представляет собой описание технической архитектуры программного обеспечения ОВК.Отчет.

Программа создана с целью создания единого пространства компании для управления процессами взаимодействия сотрудника, администратора, руководителя, куратора групп, наблюдателя.

В основу программы заложены принципы достижения целей по методике KPI и создания цифрового рабочего места специалиста с ограничениями для своей роли.

ОВК.Отчет не заменяет CRM-системы, является дополнением направленным на достижение максимальной эффективности сотрудников при работах по подключению (продажах) программных продуктов, услуг и пр.

Общие положения

ОВК.Отчет разработана открытым программном обеспечении

Все технические средства хранения исходного кода, компиляции исходного кода и хранения объектного кода содержатся на физических серверах ЦОД на территории Российской Федерации.

При обращении к серверам трансграничной передачи данных не осуществляется.

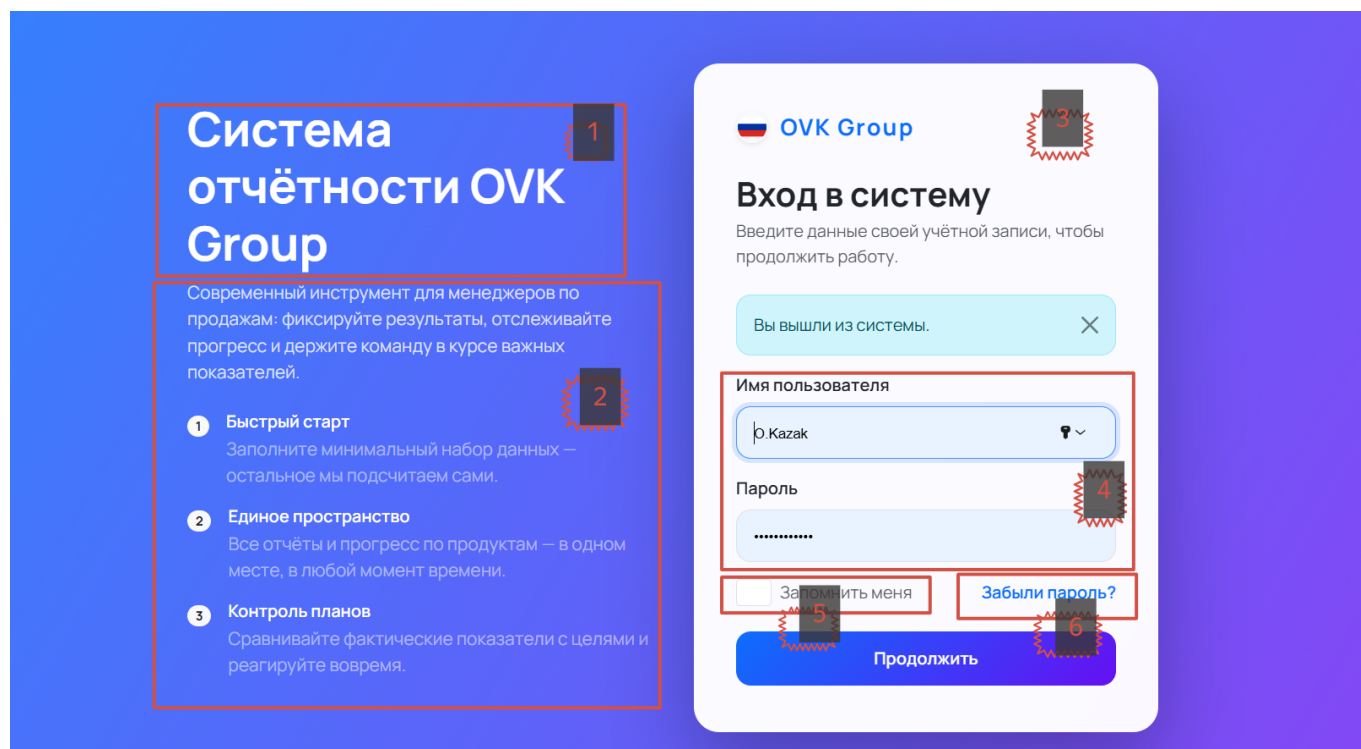
Технологический стек

Технологический стек проекта состоит:

- ЯП Python 3 и Django 5.2 как основной фреймворк;
- PostgreSQL как основная база данных;
- Django templates для UI, без отдельного API-сервиса;
- PyMuPDF для персонализации PDF;
- openpyxl для импорта Excel

Авторизация в системе

Для входа в систему пользователь регистрируется указав пару логин-пароль (4)



- 1 . Заголовок - логотип компании, наименовании системы. Правит разработчик
2. Информационное табло, содержит краткую информацию о системе. Правит разработчик
3. Блок авторизации
4. Блок ввода логина - пароля
5. Функция Запомнить меня. Сохраняет введенные данные в браузере
6. Функция восстановления пароля. Восстановление производится, через ранее указанный e-mail

Цифровое рабочее место - руководитель

Панель руководителя

Панель руководителя - основное пространство, в котором руководитель проводит обработку отчетов, ожидающих проверки

Панель имеет возможности сортировки по Роли сотруднику, Подразделению (СЦ), Продукту
На панель руководителя выведены кнопки перехода в BI-аналитику

BsdtltyS виджеты с количеством сотрудников по определенным ролям в системе

OVK Group

Панель руководителя

История отчетов

ЗП профиль

Продукты

Сервисные центры

Олег Казак
Руководитель

Новый сотрудник

Выйти

Еженедельный отчет

Ежедневный отчет

Сотрудников: 27

Экспертов: 8

Специалистов: 8

Мл. специалистов: 11

Кураторов: 5

Отчетов в ожидании: 1

Команда

Роль

СЦ

Продукт

Все

Все

Все

Применить

Иван Агин

i.agin@srvsoft.ru

Отчетов: 16

Выставлено: 3 490 460.00 Р

Оплачено: 42 880.00 Р

Последний отчет: 18.12.2025

Специалист

СЦ 0479

Настроить профиль

Все отчеты обработаны

Отчёты, ожидающие проверки

Дата	Сотрудник	Продукт	Выставлено, Р	Оплачено, Р	
22.12.2025 13:38 МСК	Булат Мифтахов	Закупки	684 400.00	0.00	Проверить

Редактирование профиля сотрудника

При нажатии кнопки “Редактировать профиль” в панели руководителя открывается окно настройки профиля

Профиль сотрудника

Иван Агин

Логин	i.agin
Роль	Специалист
СЦ	0479
Bitrix ID	2075
Статус	Активен
Руководитель	Олег Казак
Куратор	—
Телефон	—

Меняйте роль и права доступа, чтобы быстро переназначить сотрудника. Если выбрать роль «Эксперт», доступ к продуктам будет настроен автоматически.

Настройка команды

Измените роль, сервисный центр и доступные продукты.

Роль

Специалист

Выберите роль сотрудника.

Сервисный центр

0479

Укажите код сервисного центра сотрудника.

Доступные продукты

Диадок, Доверенность + ещё 3

Выберите продукты, с которыми работает сотрудник.

Руководитель

O.Kazak

Укажите руководителя, принимающего отчёты.

Куратор

Выберите куратора

Куратор — только эксперт. Для младшего специалиста обязательно.

☐ Сбросить пароль при входе

Включите, если нужно запросить смену пароля после входа.

Bitrix ID

2075

Укажите ID пользователя в Bitrix24.

Номер телефона

Добавьте рабочий номер телефона для связи.

☒ Активный

Снимите галочку, чтобы временно отключить доступ пользователя.

Назад к панели

Сохранить изменения

Уведомление в Bitrix24

Система интегрирована CRM Bitrix24. Сотруднику не предоставившему вовремя отчет уходит уведомление в мессенджер Bitrix24

Контактные данные

Указанные в профиле сотрудника контактные данные указываются в коммерческих предложениях, которые могут быть отправлены клиенту

Доступные продукты

Продукты, по которым сотрудник может проводить работы и предоставлять отчеты назначаются руководителем проставлением чек-бокса в справочнике продуктов

Куратор

В случае указание куратора. Куратор будет видеть результаты курируемого сотрудника, без возможности приема отчетов

Обработка отчетов находящихся в очереди

При нажатии на кнопку Проверить, очереди обработки отчетов открывается окно обработки отчета

Отчёт по продукту Экстерн

Дата отчёта: 22.12.2025 - Отправлен 22.12.2025 14:17

Назад к списку

Сотрудник

Ян Чермных

janchermnyh@gmail.com

Ожидает утверждения

КАРТЫ

22

Обработано за день

ВЫСТАВЛЕНО СЧЕТОВ

22

Всего за период

ОПЛАЧЕНО СЧЕТОВ

0

Подтверждённые оплаты

ВРЕМЯ ЗВОНКОВ

0,00 мин

Суммарное время

СУММА ВЫСТАВЛЕНА

591 800.00 ₽

СУММА ОПЛАЧЕНА

0.00 ₽

Комментарий сотрудника

Комментариев нет.

Действия

Проверьте данные отчёта и выберите действие.
Решение моментально отобразится у сотрудника.

Комментарий руководителя

Добавьте комментарий для сотрудника.

Комментарий увидит только автор отчёта.

Утвердить отчёт

Не утверждать

Напоминание

Отчёт в статусе «не утверждено» можно повторно изменить на «утверждён» после корректировки данных сотрудником.

Наименование отчета содержит наименование продукта

Идентификационные данные сотрудника - Фамилия, Имя, роль, почта

Текущий статус отчета

KPI - плановое задание (карты, обработано за день), фактический результат (выставлено счетов), оплачено счетов, шт, Время в звонке, выставленная сумма, сумма оплаченная

Сотрудник может указать текстовый комментарий к своему отчету

При отсутствии замечаний руководитель утверждает отчет.

При наличии замечаний добавляет комментарий, нажимает кнопку не утверждать

Последние отчеты

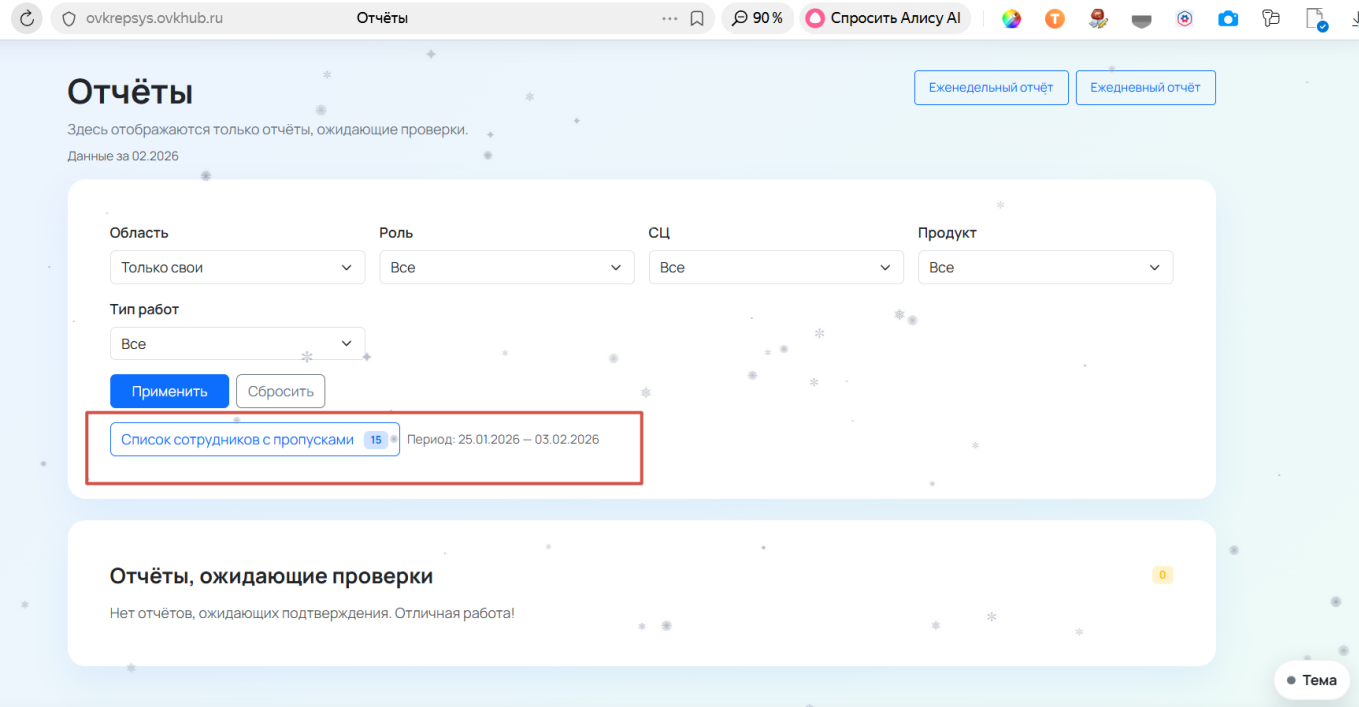
Для быстрого доступа реализована панель последних обработанных отчетов.

Последние отчёты команды							Открыть историю
Дата	Сотрудник	Продукт	Статус	Карты	Выставлено, Р	Оплачено, Р	Действия
22.12.2025 14:17	Ян Чермных	Экстерн	Одобен	22	591 800.00	0.00	Подробнее
22.12.2025 13:38	Булат Мифтахов	Закупки	Отправлен	36	684 400.00	0.00	Подробнее
22.12.2025 13:37	Булат Мифтахов	Экстерн	Одобен	20	100 000.00	0.00	Подробнее

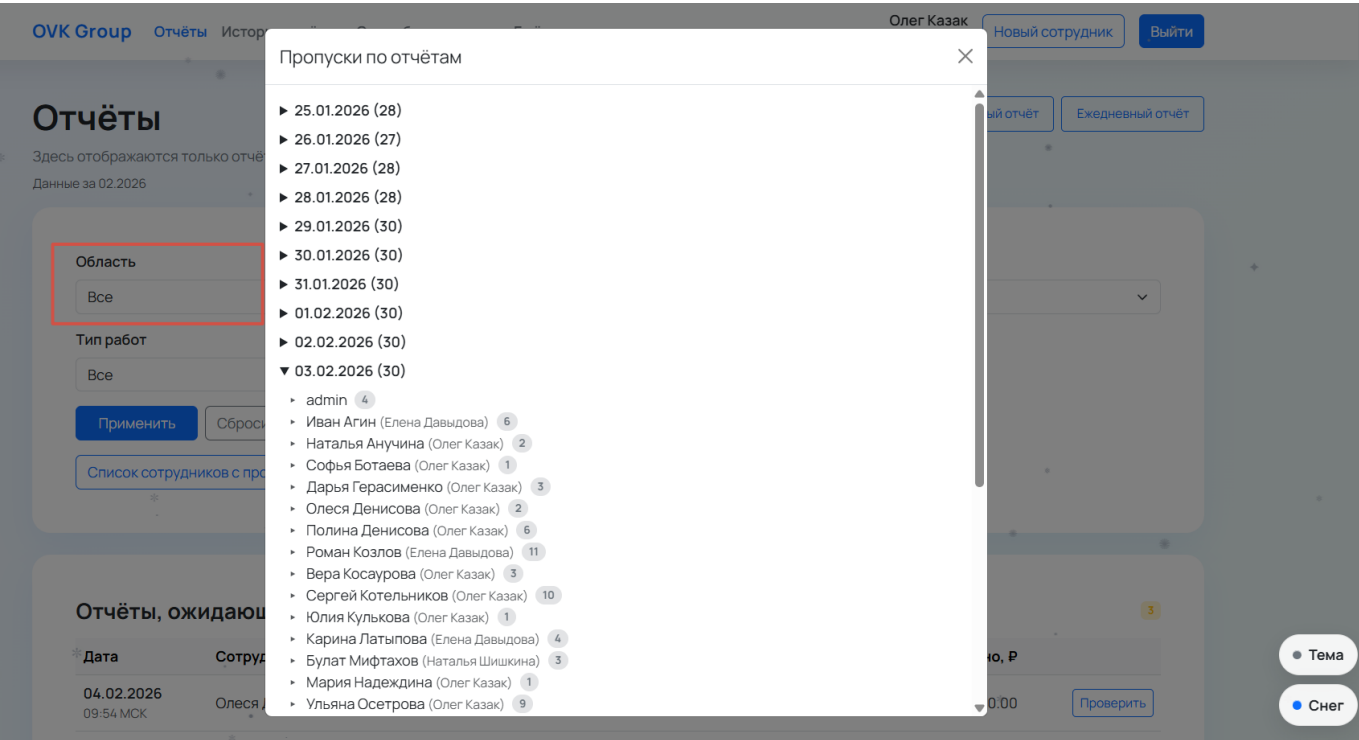
Выведена кнопка перехода в карточку отчета и переход в Историю отчетов

Оперативный отчет Не предоставлены отчеты

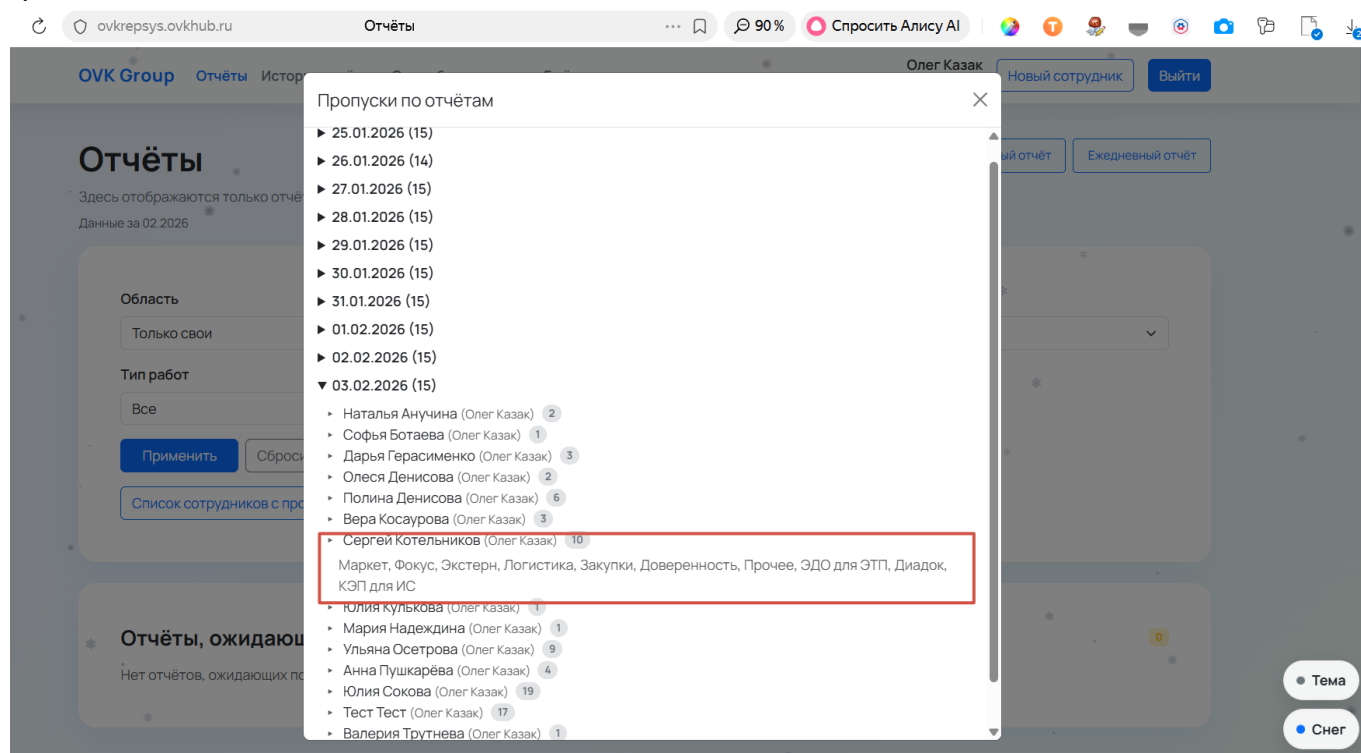
Система автоматически генерирует подборку сотрудников с непредоставленными отчетами по открытым Продуктам-Направлениям, глубиной 10 дней



По умолчанию установлена область “Только свои”, показываются результаты сотрудников конкретного руководителя. У руководителя с ролью суперадминистратор, доступна область “Все”, где указываются результаты сотрудников всех руководителей



Внутри сотрудника указывается перечень назначенных Продуктов-Направлений по которым не предоставлены отчеты



История Отчетов

История отчетов позволяет получить реестр отчетов

История отчётов команды

Здесь собраны все отчёты ваших подчинённых. Для оперативных задач пользуйтесь панелью руководителя.

ДАТА С

ДД.ММ.ГГГГ

СЕРВИСНЫЙ ЦЕНТР

Все СЦ

СОТРУДНИКИ

Все сотрудники

ДАТА ПО

ДД.ММ.ГГГГ

РОЛЬ

Все роли

ПРОДУКТ

Все продукты

КУРАТОР

Все кураторы

Фильтровать

Сбросить

ОБРАБОТАНО КАРТ

34963

накопленный итог

ВЫСТАВЛЕНО СЧЕТОВ

30246

накопленный итог

СУММА
ВЫСТАВЛЕННЫХ

486 819 584.49

₽

по команде

ОПЛАЧЕННЫХ СЧЕТОВ

319

накопленный итог

СУММА ОПЛАЧЕННЫХ

3 554 122.50

₽

накопленный итог

ВРЕМЯ ЗВОНКОВ

9557 мин

суммарно

Дата	Сотрудник	Продукт	Статус	Карты	Счёта	Оплачено	Время звонков (мин)	Выставлено, ₽	Оплачено, ₽	Действия
22.12.2025 14:17 МСК	Ян Чермных	Экстерн	Одобен	22	22	0	0,00 мин	591 800.00	0.00	Подробнее

В модуле реализованы виджеты KPI и реализована панель отбора:

- по диапазону дата
- продуктам
- подразделению (сервисный центр)
- Роли сотрудника
- Куратору
- Сотрудникам

Для обновления результатов необходимо нажать кнопку **Фильтровать**
Кнопка **Сбросить** очищает заполненные фильтры

Продукты

Для управления реестром продвигаемых продуктов или услуг применяется Модуль Продукты. Для каждого продукта предусмотрена отдельная карточка, к которой добавляются материалы необходимые сотруднику для работы с клиентом - типовые коммерческие предложения, формирование видеопрезентаций и конструктор сложных коммерческих предложений.

Для добавления нового используется кнопка “Добавить новый”

Для редактирования уже созданного кнопка “Редактировать” в превью карточки продукта

На превью выводится - наименование продукта, виджеты с количеством доступных материалов, список типовых коммерческих предложений и кнопки видеопрезентации и конструктор коммерческих предложений

ОВК Group Панель руководителя История отчётов ЗП профиль **Продукты** Сервисные центры Олег Казак Руководитель [Новый сотрудник](#) [Выйти](#)

Продукты

Управляйте коммерческими предложениями и полезными ссылками для сотрудников.

[Добавить продукт](#)

Админ (Доступ)
КП: 2 [Видеопрезентация](#) [Редактировать](#)

- КП Админ (Доступ) · КП_Админ_0711.pdf
- КП все продукты Эгида · Единое_КП_на_все_продукты_Эгиды_0711.pdf

[Видеопрезентация](#)

Диадок
КП: 8 [Видеопрезентация](#) [Ссылки: 1](#) [Редактировать](#)

- КП Модуль для 1С тариф Универсальный · Диадок_Коммерческое_предложение_на_модуль_1С_Универсальный.pdf
- КП Модуль для 1С тариф Стартовый · Диадок_Дополнение_к_основному_КП_Модуль_Стартовый_обновлен_04.09.25.pdf
- КП ГосЭДО · Диадок_OFutW2F_Коммерческое_предложение_ГосЭДО.pdf
- КП Маршруты согласования · Диадок_Дополнение_к_основному_КП_Маршруты_согласования_обновлено_04.09.25.pdf
- КП Коннектор Доставка · Диадок_Дополнение_к_основному_КП_Коннектор.Доставка_обновлен_04.09.25.pdf
- КП Коннектор Выгрузка · Диадок_Дополнение_к_основному_КП_Коннектор.Выгрузка_обновлен_04.09.25.pdf
- КП Коннектор Бизнес-Процесс · КП_коннектор_Бизнес-процесс_обновлено_01.09.2025_г..pdf
- КП Все коннекторы · Диадок_Общее_коммерческое_предложение_на_коннекторы_обновлено_11.08.2025_г..pdf

● Тема
● Снег

Добавление нового продукта

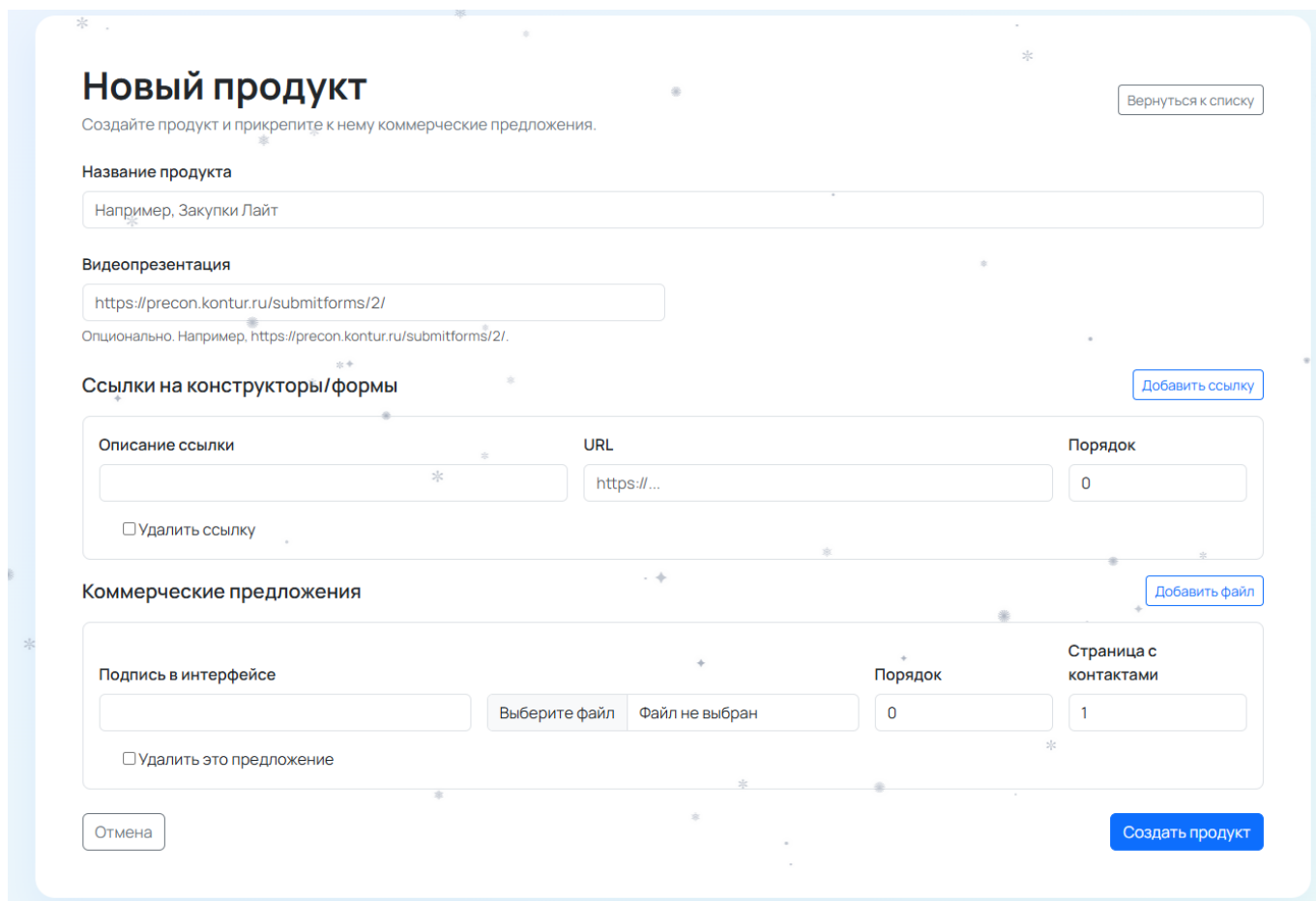
Для добавления нового продукта/услуги необходимо нажать кнопку “Добавить продукт” в модуле “Продукты”

Указывается наименование нового продукта, ссылки на конструктор видеопрезентаций и сложных коммерческих предложений

Типовые коммерческие предложения добавляются, как pdf-файлы. Заполняется Наименование (подпись в интерфейсе), порядок отображения, и номер страницы с редактируемым полем, для вставки контактов сотрудника

Кнопки “Создать продукт” и “Отмена” предназначены для сохранения или отмены сохранения заполненной информации

По кнопке “Вернуться к списку” производится возврат на страницу с превью созданных продуктов



Новый продукт Вернуться к списку

Создайте продукт и прикрепите к нему коммерческие предложения.

Название продукта

Например, Закупки Лайт

Видеопрезентация

<https://precon.kontur.ru/submitforms/2/>

Опционально. Например, <https://precon.kontur.ru/submitforms/2/>.

Ссылки на конструкторы/формы Добавить ссылку

Описание ссылки	URL	Порядок
	https://...	0

☐ Удалить ссылку

Коммерческие предложения Добавить файл

Подпись в интерфейсе	Порядок	Страница с контактами
	0	1

☐ Удалить это предложение

Отмена Создать продукт

Сервисные центры

Модуль предназначен для управления подразделениями (сервисными центрами) и доступ к отчётам продаж

Добавление нового подразделения производится по кнопке “Добавить СЦ”

Редактирование созданного по кнопке “Редактирование

Ежемесячные показатели подразделения добавляются кнопкой “Показатели”

В подразделения добавлена функциональность “Импорт отчетов”, которая позволяет загружать расчетные отчеты вендора и получать аналитику по результатам работы подразделения, с детализацией по периодам, продукта, количеству, суммам реализации и доходности

Сервисные центры

Управление сервисными центрами и доступ к отчётам продаж.

Добавить СЦ

ООО "БАРС.Технологии управления" (0064)

Код: 0064 · ИНН: 3702641787 · Категория: С+ (12.2025)
Место в МРЛ: 8 · Место в РФ: 124
Директор: Казак Олег Валентинович

г. Пермь, ш. Космонавтов, 111и, к.1, офис №306 · Кислова Евгения Сергеевна · 89016952651

Показатели

Редактировать

Импорт отчётов

ООО "ОВК ГРУП. ПРАКТИКА БИЗНЕСА" (0348)

Код: 0348 · ИНН: 3702711667 · Категория: С- (12.2025)
Место в МРЛ: 57 · Место в РФ: 489
Директор: Шишкина Наталья Вячеславовна

г. Пенза, ул. Старо-Черкасская, д.10, оф.3 · Филиппова Ольга Юрьевна

Показатели

Редактировать

Импорт отчётов

ООО "ОВК ГРУП. ПРАКТИКА БИЗНЕСА" (0498)

Код: 0498 · ИНН: 3702711667 · Категория: В- (12.2025)
Место в МРЛ: 16 · Место в РФ: 81
Директор: Шишкина Наталья Вячеславовна

г. Владимир, ул. Мира, 15В, оф. 309 · Тихомирова Мария Александровна · 89806818052
г. Муром, ул.Льва Толстого, 8, 3 этаж · Царан Ирина Николаевна · 89012834955
г. Нижний Новгород, ул. Грузинская, 5/1, оф. 102 · Козлов Роман Андреевич · 8 (901) 287-33-94

Показатели

Редактировать

Импорт отчётов

Добавление подразделения (СЦ)

При добавлении подразделения заполняется общая информация позволяющая идентифицировать подразделение

Добавление партнёра

Создайте карточку сервисного центра и продолжите настройку в деталях.

К списку партнёров

Наименование СЦ	Внутренний код
ИНН	Внутренний код или идентификатор.
Почта директора	ФИО директора
Общая почта	Телефон директора
	Общий телефон

Отмена

Создать карточку

Редактирование

При редактировании доступен блок с добавлением информации о офисах подразделения - Кнопка "Добавить офис"

При добавлении офиса указываются - адрес нахождения, порядок в списке превью, ФИО администратора (руководителя), почта и телефон

ООО "БАРС.Технологии управления" (0064)

Редактирование данных сервисного центра и офисов.

Импорт
отчётов

Показатели

К списку
партнёров

Наименование СЦ

ООО "БАРС.Технологии управления" (0064)

Внутренний код

0064

Внутренний код или идентификатор.

ИНН

3702641787

ФИО директора

Казак Олег Валентинович

Почта директора

Телефон директора

89106672011

Общая почта

af@kontur-t.mru

Общий телефон

8-800-555-06-40

Офисы сервиса

Добавить офис

Офис

Удалить ☐

Адрес

г. Пермь, ш. Космонавтов, 111и, к.1, офис №306

Порядок

0

Администратор

Кислова Евгения Сергеевна

Почта администратора

e.kislova@kontur-tm.ru

Телефон администратора

89016952651

Отмена

Сохранить изменения

Показатели

В разделе показатели фиксируются значения месячного рейтинга подразделения

Показатели: ООО "БАРС.Технологии управления"
(0064)

К данным
СЦ

К
списку

Категория и позиции фиксируются раз в месяц. Дубли за месяц не создаются.

Месяц

дд.мм.гггг

Укажите первый день месяца.

Категория СЦ

C+

Место в МРЦ

8

Место в МРЦ

Место в РФ

124

Место в РФ.

Сохранить показатели

История (последние месяцы)

Месяц	Категория	Место в МРЦ	Место в РФ
12.2025	C+	8	124

ОВК.Отчет

стр. 18 из

Импорт отчетов

Функциональность “Импорт отчетов”, позволяет загружать расчетные отчеты вендора и получать аналитику по результатам работы подразделения, с детализацией по периодам, продукта, количеству, суммам реализации и доходности

Импорт отчётов

Загрузка AgentRewardReport и просмотр загруженных файлов по ООО "БАРС.Технологии управления" (0064).

Карточка СЦ

Показатели

К списку

Поставщик

Месяц отчёта

Файл Excel

АО "ПФ" СКБ Контур

Выберите месяц, за который загружается файл.

Выберите файл

Файл не выбран

Допустимые форматы: .xlsx, .xlsm.

Импортировать

Поставщик	Месяц	Строк	Сумма продаж	Вознаграждение	Доп. начисления	Действия
АО "ПФ" СКБ Контур	Ноябрь 2025	167				Скачать Удалить
ООО "КОНТУР НТТ"	Ноябрь 2025	6				Скачать Удалить
ООО "Сертум-Про"	Ноябрь 2025	19				Скачать Удалить
АНО ДПО "Учебный Центр СКБ Контур"	Ноябрь 2025	2				Скачать Удалить
ООО "Сертум-Про"	Октябрь 2025	20				Скачать Удалить
ООО "КОНТУР НТТ"	Октябрь 2025	8				Скачать Удалить
АО "ПФ" СКБ Контур	Октябрь 2025	191				Скачать Удалить

Добавляется вендор из справочника (добавляется администратором), выбирается расчетный месяц, добавляется файл по шаблону вендора

Система разбирает загружаемый файл, выводит в превью наименование вендора, месяц отчета, количество строк отчета, сумму продаж в отчете, вознаграждение и дополнительные начисления или выплаты.

Ранее загруженный файл можно скачать в формате xls или удалить

Загруженная информация по отчетам интегрирована с системой BI аналитики и позволяет получить детализированные отчеты по деятельности подразделения и компании в целом.

Зарплатный профиль

Модуль предназначен для настройки показателей премии по результатам выполнения KPI сотрудниками и приемки отчетов заполненных сотрудниками
Настройка выполняется по кнопке “Настройка ЗП профилей”

Прием отчетов производится по кнопке утвердить
Панель имеет справочники для отбора по ролям сотрудников, подразделению (СЦ), ФИО сотрудника, месяцу, году

OVK Group

Панель руководителя

История отчетов

ЗП профиль

Продукты

Сервисные центры

Олег Казак
Руководитель

Новый сотрудник

Выйти

Зарплатные профили

Просматривайте созданные профили и при необходимости редактируйте их в течение 24 часов после подачи.

Роль

СЦ

Сотрудник

Месяц

Год

Все

Все

Все

Все

Например, 2025

Применить

Сброс

Настройки ЗП профилей

Создать профиль

Период	Сотрудник	Статус	Премия (KPI)	К выплате	Действия
Январь 2026	Тест Тест	На утверждении	37 640.35 Р	53 508.47 Р	Утвердить

Настройка ЗП профилей

В основной панели указывается базовая ставка премии и ставка НДФЛ для каждой из ролей сотрудников

На панели размещены кнопки перехода на Календарь, Шаблоны КРІ для каждой роли

ОВК Group

Панель руководителя

История отчётов

ЗП профиль

Продукты

Сервисные центры

Олег Казак
Руководитель

Новый сотрудник

Выйти

Календарь рабочих дней

Шаблоны КРІ – Специалист

Шаблоны КРІ – Эксперт

Шаблоны КРІ – Младший специалист

К списку профилей

Настройки зарплатных профилей

Укажите базовую ставку премии и НДФЛ для каждой роли. Эти параметры автоматически попадут во все зарплатные профили сотрудников.

Важно. После сохранения новые значения увидят все сотрудники при заполнении профиля. Они не смогут изменять эти поля самостоятельно.

Настройки для роли: Руководитель

Базовая ставка премии

НДФЛ, %

0,00

13,00

Настройки для роли: Эксперт

Базовая ставка премии

НДФЛ, %

50000,00

13,00

Настройки для роли: Специалист

Базовая ставка премии

НДФЛ, %

29000,00

13,00

Тема

Снег

Календарь рабочих дней

Используется для настройки показателей расчетного месяца. Указывается год, месяц, количество рабочих дней месяца, количество рабочих часов при 40-часовой рабочей неделе

Календарь рабочих дней

Укажите период и нормативные значения. Если период уже существует, он будет обновлён.

Год

Месяц

Рабочих дней

Рабочих часов

0

0

Отмена

Сохранить

Текущие значения

Период	Рабочих дней	Рабочих часов
Январь 2026	15	120
Декабрь 2025	22	176
Ноябрь 2025	19	151

Шаблон КРІ

В шаблоне указывается порядок отображения, Наименование КРІ, мин. пороговое значение, максимальное пороговое значение, расчетная сумма выплаты, чек бок активности

Шаблоны КРІ — Младший специалист

К настройкам профилей

Настройте порядок, пороговые значения и выплаты для КРІ выбранной роли. Новая пустая строка внизу позволяет добавить ещё один КРІ.

Как это работает. Шаблоны КРІ используются при заполнении зарплатных профилей сотрудниками выбранной роли. Изменения вступают в силу сразу после сохранения.

Порядок	Название КРІ	Мин. порог	Макс. порог	Сумма выплаты	
0	Дополнительные работы	0,00	0,00	0,00	☒ Активен
1	КРІ 1: Объем реализации, руб. (45 000 - 95 000 руб)	45000,00	95000,00	5000,00	☒ Активен
2	КРІ 2: КП (счет). 50 шт/ в день (525 -1050 шт./мес)	525,00	1050,00	3000,00	☒ Активен
3	КРІ 3: Звонок, (6,5 - 14 час. месяц)	6,50	14,00	1500,00	☒ Активен
4	КРІ 4: Количество оплаченных счетов (6-12 шт./м	6,00	12,00	3000,00	☒ Активен
5	КРІ 5: Конверсия, опл. сч к выставленным (0,9 - 1,1	0,90	1,80	3000,00	☒ Активен
0		0	0	0	☒ Активен

Отмена

Сохранить шаблоны

Цифровое рабочее место - сотрудник

Главная панель

Работа с продуктом начинается с кнопки “Добавить отчет”

OVK Group

Главная

Приоритеты

Панель руководителя

Создать отчет

Итоги за сегодня

История отчетов

ЗП профиль

Тест Тест
Эксперт

Выйти

Привет, Тест!

Здесь собраны ключевые показатели за сегодня и последние отправленные отчеты. Добавляйте новые данные или переходите к истории.

Добавить отчет

История отчетов

СУММА ВЫСТАВЛЕННЫХ
0.00 Р
за сегодня

ОПЛАЧЕННЫЕ СЧЕТА
0
за сегодня

ОБРАБОТАНО КАРТ
0
за сегодня

ВРЕМЯ ЗВОНКОВ
0 мин
за сегодня

Последние отчеты

Перейти к истории

Дата	Продукт	Статус	Карты	Выставлено, Р	Оплачено, Р
16.12.2025 16:05 MCK	Диадок	Не одобрен	0	0.00	0.00
20.11.2025 10:15 MCK	Прочее	Не одобрен	0	0.00	0.00

Приоритеты на сегодня

КРІ 1: Объем реализации, руб
Цель на сегодня: 188 182 Р
За сегодня: 0 Р

КРІ 2: КП (счет)
Цель на сегодня: 644 шт.
За сегодня: 0 шт.

КРІ 3: Звонок
Цель на сегодня: 1 272 мин
За сегодня: 0 мин

КРІ 4: Количество оплаченных счетов
Цель на сегодня: 20 шт.
За сегодня: 0 шт.

КРІ 5: Конверсия, опл. сч к выставленным
Цель на сегодня: 2.70 %
За сегодня: 0.00 %

Добавить отчет

Модуль “Новый отчет” является сессией при ежедневной работе по продукту/услуге

Новый отчет

Заполните показатели за выбранный день. Все значения можно будет откорректировать в течение 24 часов.

Продукт

Обработано карт
0

Выставлено счетов
0

Время звонков (мин)
0

Укажите общее время звонков в минутах. Используйте только целые числа.

Оплачено счетов
0

Сумма выставленных, Р
0

Общая сумма выставленных счетов за день.

Сумма оплаченных, Р
0

Сумма фактических оплат за день.

Комментарий сотрудника
Например, клиенты просили дополнительные материалы...

Расскажите о нюансах работы, которые не видны в цифрах (необязательно).

Отмена **Отправить отчет**

МАТЕРИАЛЫ ПО ПРОДУКТУ
Ссылки подтянутся после выбора продукта.

Видеопрезентация
Конструктор КП

КОММЕРЧЕСКИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ
После выбора продукта здесь появятся PDF с вашими контактами.

КП Модуль для 1С тариф Универсальный
КП Модуль для 1С тариф Стартовый
КП ГосЭДО
КП Маршруты согласования
КП Коннектор Доставка
КП Коннектор Выгрузка
КП Коннектор Бизнес-Процесс
КП Все коннекторы

Бизнес процесс

Для начала работы из справочника выбирается продукт. Набор материалов отображается для выбранного продукта.

+-, или вводом в окне проставляются количество обработанных карт, выставленных счетов, оплаченных счетов, время звонков (мин), сумма выставленных (руб), сумма оплаченных (руб)

При необходимости указывается комментарий сотрудника.

По кнопке “Отправить отчет” отчет отображается в панели руководителя. В течение 24 часов, сотрудник может внести корректировки в отчет, далее возможность корректировки блокируется

В панели выводится итоговая информация по дню и итого

OVK Group

Главная

Приоритеты

Панель руководителя

Создать отчёт

Итоги за сегодня

История отчётов

ЗП профиль

тест тест

Эксперт

Выйти

Итоги за сегодня

Ваши показатели и последний отправленный отчёт.

СЕГОДНЯ

0.00 Р

сумма выставленных счетов

Карты

0

Оплачено

0

Счета

0

Время звонков

0 мин

ПОСЛЕДНИЙ ОТЧЁТ

Диадок

Не одобрен

16 Декабрь · 16:05 МСК

Карты

0

Счета

0

Оплачено

0

Выставлено

0.00 Р

Быстрые действия

Создать отчёт

История отчётов

История отчетов

Модуль является базовой аналитикой и позволяет проводить отбор по периоду, продукту.

Сотруднику доступно только его данные

Результаты отбора выводятся в виджетах - обработано карт, выставлено счетов, сумма выставленных, кол-во оплаченных счетов, сумма оплаченных счетов, время звонков

на панель выводится реестр отправленных отчетов, с указанием статуса и кнопкой редактирования

OVK Group

Главная

Приоритеты

Панель руководителя

Создать отчет

Итоги за сегодня

История отчетов

ЗП профиль

Тест Тест
Эксперт

Выйти

История отчетов команды

Здесь собраны все отчеты ваших подчинённых. Для оперативных задач пользуйтесь панелью руководителя.

Создать отчет

Дата с

ДД.ММ.ГГГГ

Сервисный центр

Все СЦ

Сотрудники

Все сотрудники

Можно выбрать несколько ФИО.

Дата по

ДД.ММ.ГГГГ

Роль

Все роли

Продукт

Все продукты

Куратор

Все кураторы

Фильтровать

Сбросить

Обработано карт

0

накопленный итог

Выставлено счетов

0

накопленный итог

Сумма выставленных

0.00 Р

по команде

Оплаченных счетов

0

накопленный итог

Сумма оплаченных

0.00 Р

накопленный итог

Время звонков

0 мин

суммарно

Дата	Сотрудник	Продукт	Статус	Карты	Счета	Оплачено	Время звонков (мин)	Выставлено, Р	Оплачено, Р	Действия
16.12.2025 16:05 МСК	Тест Тест	Диадок	Не одобрен	0	0	0	0,00 мин	0.00	0.00	Редактировать

Зарплатный профиль

Сотрудник самостоятельно заполняет зарплатный профиль, что позволяет планировать активность в течение месяца, для выхода на планируемый уровень премии

В конце месяца заполняются итоговые данные. После приемки руководителем правка отчета блокируется

Зарплатный профиль

Укажите месяц и заполните КРІ по данным за период. Итоговая сумма и НДФЛ пересчитаются автоматически.

К списку профилей

ПРЕМИЯ (КРІ)

0,00

СУММА ПОСЛЕ НДФЛ

0,00

Основные данные

Сотрудник

Тест Тест

Роль

Эксперт

Месяц

Декабрь

Год

2025

Рабочие дни: 22, часы: 176

Дополнительные комментарии

КРІ блок

Заполните все пять показателей.

Как заполнить?

КРІ	Достигнутый план	Расчёт
КРІ 1: Объем реализации, руб. (160 000 - 300 000 руб./мес.)	0	0.00
КРІ 2: КП (счет.) 50 шт., в день, (525 - 1050 шт./мес)	0	0.00
КРІ 3: КП. Звонок, 16,8 - 35 час. месяц	0	0.00
КРІ 4: Количество оплаченных счетов (12 - 36 шт./мес)	0	0.00
КРІ 5: Конверсия, опл. сч к выставленным (2,3 - 4,5% мес)	0,00	0.00
Дополнительные работы	0	0.00

Отмена

Сохранить профиль

Приоритеты за месяц

Модуль создан по методике постановке и достижения целей по KPI
Новый месяц начинается с указания цели выполнения показателей зарплатного профиля из 3-х вариантов - минимальный, базовый, максимальный
Выбор минимального возможно только один раз.

После выбора. Системы делит месячный план на каждый рабочий день, сравнивает факт из принятых отчетов и план. Невыполненные показатели распределяются по оставшимся до конца месяца рабочим дням.

Приоритеты за месяц

Месяц: Декабрь 2025 · Роль: Эксперт

Приоритеты на Декабрь 2025: Базовый

Выбран

Показатели

Показатель	Приоритет	Текущее значение	Требуемый средний	Текущий средний
KPI 1: Объем реализации, руб	230 000 Р	0 Р	10 455 Р	0 Р
KPI 2: КП (счет)	788 шт.	0 шт.	36 шт.	0 шт.
KPI 3: Звонок	1 554 мин	0 мин	71 мин	0 мин
KPI 4: Количество оплаченных счетов	24 шт.	0 шт.	1 шт.	0 шт.
KPI 5: Конверсия, опл. сч к выставленным	3.30 %	0.00 %	0.15 %	0.00 %

Рабочие дни

18 из 22

Нужно поднажать!

Некоторые показатели отстают от среднего плана.

Премия за выполнение плана

При достижении этого плана ваша премия составит примерно 37 000 Р

Тема

Снег

Роль администратора системы

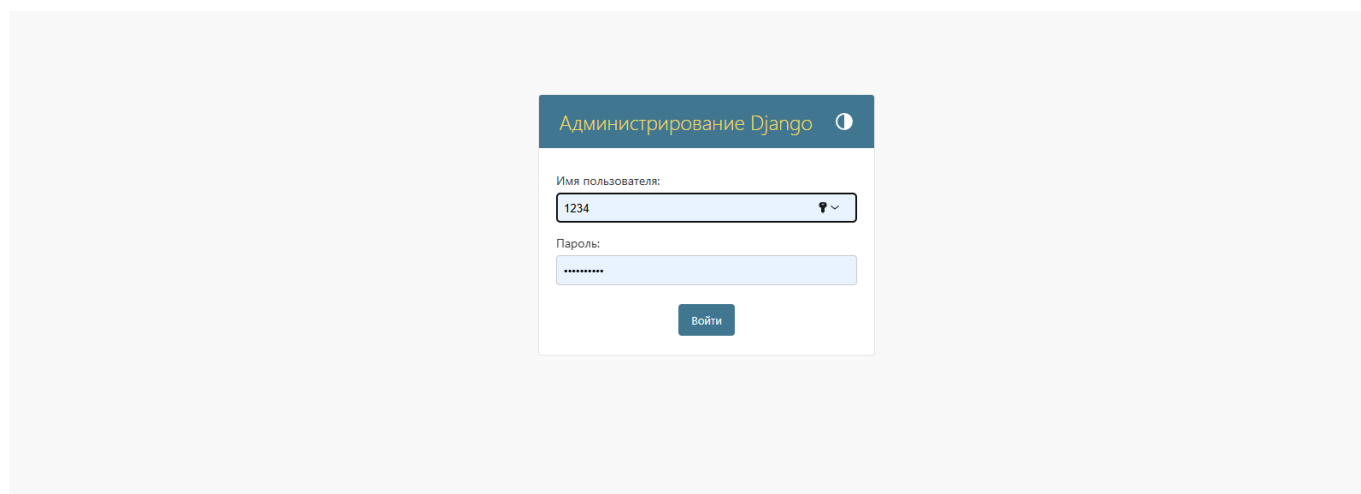
Администратор системы отвечает за административную часть платформы и восстановление данных, если это возможно без восстановления резервной копии, редактирование полей моделей данных, изменение которых не предусмотрено вне административной части платформы.

Вход в админ-панель

Для авторизации в админ-панели платформы необходим аккаунт superuser, который создаётся системным администратором / разработчиком в командой строке на сервере, на котором размещена платформа.

Вход в админ-панель возможен 2 способами:

1) Авторизация через окно входа напрямую в админ-панель:



2) Авторизация через основное окно входа на платформу с последующим переходом в админ-панель (по endpoint - /admin или по кнопке в шапке платформы)

Система отчётности OVK Group

Современный инструмент для менеджеров по продажам: фиксируйте результаты, отслеживайте прогресс и держите команду в курсе важных показателей.

- 1 Быстрый старт**
Заполните минимальный набор данных — остальное мы подсчитаем сами.
- 2 Единое пространство**
Все отчёты и прогресс по продуктам — в одном месте, в любой момент времени.
- 3 Контроль планов**
Сравнивайте фактические показатели с целями и реагируйте вовремя.

 OVK Group

Вход в систему

Введите данные своей учётной записи, чтобы продолжить работу.

Имя пользователя

admin

Пароль

...

☐

Запомнить меня

[Забыли пароль?](#)

Продолжить

Административная панель

Внешний вид административной панели:
ОВК.Отчет

Администрирование Django

ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ, АЛЕКСАНДР / ОТКРЫТЬ САЙТ / ИЗМЕНИТЬ ПАРОЛЬ / ВЫЙТИ

Администрирование сайта

REPORTS

Audit log entries	+ Добавить	✎ Изменить
Products	+ Добавить	✎ Изменить
Reports	+ Добавить	✎ Изменить
Salary finance settings	+ Добавить	✎ Изменить
Salary profiles	+ Добавить	✎ Изменить
Service center monthly stats	+ Добавить	✎ Изменить
Service center reports	+ Добавить	✎ Изменить
Service center sales	+ Добавить	✎ Изменить
Service centers	+ Добавить	✎ Изменить
Выборы планов	+ Добавить	✎ Изменить
Дополнительные начисления СЦ	+ Добавить	✎ Изменить
Профили плановых показателей	+ Добавить	✎ Изменить
Рабочие дни по месяцам	+ Добавить	✎ Изменить
Шаблоны KPI	+ Добавить	✎ Изменить

USERS

Operator profiles	+ Добавить	✎ Изменить
-------------------	------------	------------

ПОЛЬЗОВАТЕЛИ И ГРУППЫ

Группы	+ Добавить	✎ Изменить
Пользователи	+ Добавить	✎ Изменить

Последние действия

Мои действия

1234

Пользователь

Менеджеры

Группа

+ Минимальный (Специалист — Минимальный)

Профиль плановых показателей

Диадок

Product

Диадок

Product

Диадок

Product

✗ ООО "ОВК ГРУПП ПРАКТИКА БИЗНЕСА" (0348) - 10.2025

Service center report

✗ ООО "ОВК ГРУПП ПРАКТИКА БИЗНЕСА" (0348) - 10.2025

Service center report

✗ ООО "ОВК ГРУПП ПРАКТИКА БИЗНЕСА" (0348) - 11.2025

Service center report

✗ ООО "ОВК ГРУПП ПРАКТИКА БИЗНЕСА" (0348) - 11.2025

Service center report

1. Модели Django - описывают структуру, поля и поведение данных, хранящихся в базе данных. Каждая модель обычно соответствует одной таблице в БД.
2. Окно последних действий.
3. Ссылки для работы с профилем и перехода на сайт.

Работа с пользователями

За работу с пользователями платформы отвечают модели 'Operator profile', 'Пользователи' и 'Группы'.

USERS

Operator profiles

+ Добавить

✎ Изменить

ПОЛЬЗОВАТЕЛИ И ГРУППЫ

Группы

+ Добавить

✎ Изменить

Пользователи

+ Добавить

✎ Изменить

Модель ‘Пользователи’

Модель ‘Пользователи’ является стандартной моделью пользователей django. Содержит основные для системы авторизации поля - Логин и пароль.

Изменить пользователь

admin

История

Имя пользователя:admin

Обязательное поле. Не более 150 символов. Только буквы, цифры и символы @/./+/-/_.

Пароль:

алгоритм: pbkdf2_sha256 итерации: 1000000 соль: 9fwe1a***** хэш: hAbSz5*****

Сбросить пароль

Мы не храним сырые пароли, поэтому не существует способа посмотреть пароль пользователя.

Персональная информация

Имя:Александр

Фамилия:Бунин

Адрес электронной почты:admin@yandex.ru

Права доступа

☒ Активный

Отметьте, если пользователь должен считаться активным. Уберите эту отметку вместо удаления учётной записи.

☒ Статус персонала

Отметьте, если пользователь может входить в административную часть сайта.

☒ Статус суперпользователя

Указывает, что пользователь имеет все права без явного их назначения.

А также информацию о принадлежности к одной из групп прав пользователей и наличие дополнительных прав, которые необходимы для конкретного пользователя для работы на платформе:

Права доступа

☒ Активный

Отметьте, если пользователь должен считаться активным. Уберите эту отметку вместо удаления учётной записи.

☒ Статус персонала

Отметьте, если пользователь может входить в административную часть сайта.

☒ Статус суперпользователя

Указывает, что пользователь имеет все права без явного их назначения.

Группы:

Доступные группы

Выберите элементы в списке "группы" и нажмите кнопку со стрелкой вправо, чтобы добавить их к выбранным.

Фильтр

Менеджеры

Наблюдатели

Руководители

Эксперты

Выбрать все группы

Выбранные группы

Выберите элементы в списке "группы" и нажмите стрелку влево, чтобы убрать их из выбранных.

Фильтр

Удалить все группы

Группы, к которым принадлежит данный пользователь. Пользователь получит все права, указанные в каждой из его/ей групп. Удерживайте "Control" (или "Command" на Mac), чтобы выбрать несколько значений.

Права пользователя:

Доступные права пользователя

Выберите элементы в списке "права пользователя" и нажмите кнопку со стрелкой вправо, чтобы добавить их к выбранным.

Фильтр

Администрирование | запись в журнале | Can add log entry

Администрирование | запись в журнале | Can change log entry

Администрирование | запись в журнале | Can delete log entry

Администрирование | запись в журнале | Can view log entry

Пользователи и группы | группа | Can add group

Пользователи и группы | группа | Can change group

Пользователи и группы | группа | Can delete group

Пользователи и группы | группа | Can view group

Пользователи и группы | право | Can add permission

Пользователи и группы | право | Can change permission

Пользователи и группы | право | Can delete permission

Выбрать все права пользователя

Выбранные права пользователя

Выберите элементы в списке "права пользователя" и нажмите стрелку влево, чтобы убрать их из выбранных.

Фильтр

Удалить все права пользователя

Индивидуальные права данного пользователя. Удерживайте "Control" (или "Command" на Mac), чтобы выбрать несколько значений.

Группа прав выдаётся пользователю автоматически при создании пользователя на основе его роли. В будущем его роли могут быть переопределены.

Модель ‘Группы’

Содержит информацию о группах прав пользователей, необходимых для централизованного управления правами пользователей:

Изменить группа

ИСТОРИЯ

Менеджеры

Имя: Менеджеры

Права:

Доступные права

Выделите элементы в списке "права" и нажмите кнопку со стрелкой вправо, чтобы добавить их к выбранным.

Фильтр

Администрирование | запись в журнале | Can add log entry
Администрирование | запись в журнале | Can change log entry
Администрирование | запись в журнале | Can delete log entry
Администрирование | запись в журнале | Can view log entry
Пользователи и группы | группа | Can add group
Пользователи и группы | группа | Can change group
Пользователи и группы | группа | Can delete group
Пользователи и группы | группа | Can view group
Пользователи и группы | право | Can add permission
Пользователи и группы | право | Can change permission
Пользователи и группы | право | Can delete permission

Выборить все права

Выбранные права

Выделите элементы в списке "права" и нажмите стрелку влево, чтобы убрать их из выбранных.

Фильтр

Users | operator profile | Manual: доступ к странице плана
Users | operator profile | Manual: управление зарплатными профилями
Users | operator profile | Manual: отправка собственных отчетов
Users | operator profile | Manual: просмотр списка отчетов

Удалить все права

Удерживайте "Control" (или "Command" на Mac), чтобы выбрать несколько значений.

СОХРАНИТЬ Сохранить и добавить другой объект Сохранить и продолжить редактирование Удалить

Модель ‘Operator profile’

Содержит в себе все основные поля, необходимые для работы пользователей в системе:

Operator settings for a.bunin

1

User: a.bunin

2

3

4

5

Требовать смену пароля при входе

Руководитель-наставник:

Наставник, к которому прикреплен сотрудник.

Куратор:

Эксперт, который курирует сотрудника.

ФИО куратора:

Денормализованное ФИО куратора (фамилия имя).

Доступные продукты:

Доступные продукты

Выделите элементы в списке "Доступные продукты" и нажмите кнопку со стрелкой вправо, чтобы добавить их к выбранным.

Фильтр

Админ (Доступ)
Диадок
Доверенность
Закупки
КЭП для ИС
Компас
Контур.Банк
Логистика
Маркет
Маркировка
Маркировка.Фарма

Выборить все Доступные продукты

Выбранные Доступные продукты

Выделите элементы в списке "Доступные продукты" и нажмите стрелку влево, чтобы убрать их из выбранных.

Фильтр

Удалить все Доступные продукты

Продукты, которые доступны сотруднику в интерфейсе. Удерживайте "Control" (или "Command" на Mac), чтобы выбрать несколько значений.

Доступные СЦ:

Доступные Доступные СЦ

Выделите элементы в списке "Доступные СЦ" и нажмите кнопку со стрелкой вправо, чтобы добавить их к выбранным.

Фильтр

ООО "БАРС.Технологии управления" (0064)

ООО "ОВК ГРУП. ПРАКТИКА БИЗНЕСА" (0348)

ООО "ОВК ГРУП. ПРАКТИКА БИЗНЕСА" (0498)

ООО "ОВК.СТАРТ" (000055)

ООО "Софт-Сервис" (0479)

Выбрать все Доступные СЦ

Удалить все Доступные СЦ

Выбранные Доступные СЦ

Выделите элементы в списке "Доступные СЦ" и нажмите стрелку влево, чтобы убрать их из выбранных.

Фильтр

Удалить все Доступные СЦ

Партнёры, которыми сотрудник может управлять. Удерживайте "Control" (или "Command" на Mac), чтобы выбрать несколько значений.

Сервисный центр:

0064

7

Bitrix ID:

Идентификатор пользователя в Bitrix24 для отправки уведомлений

8

Номер телефона:

Контактный номер телефона оператора или руководителя

9

Сервисные центры (просмотр):

0064

0479

0498

000055

0348

Коды СЦ, отчёты которых видит наблюдатель

10

Роли для просмотра:

Руководитель

Эксперт

Специалист

Младший специалист

Наблюдатель

Роли сотрудников, чьи отчёты может видеть наблюдатель

11

Роли:

Эксперт

12

Определяет функциональную роль сотрудника.

СОХРАНИТЬ

Сохранить и добавить другой объект

Сохранить и продолжить редактирование

Удалить

1. Ссылка на пользователя.
2. Требование смены пароля при входе.
3. Руководитель данного сотрудника.
4. Куратор (для младших специалистов)
5. Список продуктов, по которым пользователь может формировать отчёты.
6. Список доступных СЦ (для руководителей)
7. Сервисный центр сотрудника.
8. Поле с id из CRM Bitrix24 (для отправки уведомлений)
9. Номер телефона.
10. Список СЦ для просмотра (для наблюдателей).
11. Список ролей (для наблюдателей).
12. Роль сотрудника.

Журнал действий пользователей

Для оперативного устранения неполадок ведётся журнал действий пользователей:

Выберите Audit log entry для изменения

q

Найти

Действие: -----

Выполнить

Выбрано 0 из 100

☐	CREATED AT	USER	METHOD	PATH	STATUS CODE	ACTION
☐	26 декабря 2025 г. 13:16	admin	GET	/admin/jsi18n/	200	admin:jsi18n
☐	26 декабря 2025 г. 13:16	admin	GET	/admin/reports/auditlog/4222/change/	200	admin:reports_auditlog_change
☐	26 декабря 2025 г. 13:16	admin	GET	/admin/jsi18n/	200	admin:jsi18n
☐	26 декабря 2025 г. 13:16	admin	GET	/admin/reports/auditlog/	200	admin:reports_auditlog_changelist
☐	26 декабря 2025 г. 13:16	admin	GET	/admin/	200	admin:index
☐	26 декабря 2025 г. 13:16	admin	GET	/	200	home
☐	26 декабря 2025 г. 13:16	admin	POST	/login/	302	login
☐	26 декабря 2025 г. 13:15	-	GET	/favicon.ico	404	-
☐	26 декабря 2025 г. 13:15	-	GET	/login/	200	login
☐	26 декабря 2025 г. 13:15	-	GET	/	302	home
☐	25 декабря 2025 г. 18:55	admin	GET	/admin/jsi18n/	200	admin:jsi18n
☐	25 декабря 2025 г. 18:55	admin	GET	/admin/auth/user/1/change/	200	admin:auth_user_change
☐	25 декабря 2025 г. 18:55	admin	GET	/admin/jsi18n/	200	admin:jsi18n
☐	25 декабря 2025 г. 18:55	admin	GET	/admin/auth/user/	200	admin:auth_user_changelist
☐	25 декабря 2025 г. 18:53	admin	GET	/admin/jsi18n/	200	admin:jsi18n
☐	25 декабря 2025 г. 18:53	admin	GET	/admin/auth/user/3/change/	200	admin:auth_user_change

Работа с продуктами

Изменение, добавление продуктов доступно как на сайте (для руководителей), так и в административной панели. Удаление продукта возможно только из административной панели, так как удаление продукта приводит к удалению всех связанных элементов с данным продуктом (отчёты по этому продукту). Модель продукта помимо названия содержит полезные ссылки по продукту и коммерческие предложения.

Изменить product

Админ (Доступ)

ИСТОРИЯ

Name:

Админ (Доступ)

Video presentation url:

Сейчас: <https://precon.kontur.ru/submitforms/13/>
Изменить:

Ссылка на видеопрезентацию продукта для сотрудников.

PRODUCT PROPOSALS

TITLE	DOCUMENT	DISPLAY ORDER	PAGE NUMBER	УДАЛИТЬ?
Админ (Доступ): КП Админ (Доступ) КП Админ (Доступ)	На данный момент: product_proposals/КП_Админ_07.11.pdf Изменить: Выберите файл Файл не выбран	0	2	☐
Админ (Доступ): КП все продукты Эгида КП все продукты Эгида	На данный момент: product_proposals/Единое_КП_на_все_продукты_Эгиды_07.11.pdf Изменить: Выберите файл Файл не выбран	1	6	☐

+ Добавить еще один Product proposal

PRODUCT BUILDER LINKS

TITLE	URL	DISPLAY ORDER	УДАЛИТЬ?
-------	-----	---------------	----------

+ Добавить еще один Product builder link

СОХРАНИТЬ

Сохранить и добавить другой объект

Сохранить и продолжить редактирование

Удалить

Работа с отчетами

Модель report содержит список всех отчетов со всей информацией. Возможно редактирование, удаление отчета, в случаях когда это необходимо.

Выберите report для изменения

Действие: ----- Выбрано 0 из 100

☐	ID	LAST NAME	FIRST NAME	PRODUCT	STATUS	REPORT DATE	1	PROCESSED CARDS	CREATED AT	2
☐	2040	Косаурова	Вера	Закупки	Отправлен	26 декабря 2025 г.		40	26 декабря 2025 г. 13:27	
☐	2039	Косаурова	Вера	Диадок	Отправлен	26 декабря 2025 г.		30	26 декабря 2025 г. 13:27	
☐	2038	Косаурова	Вера	Доверенность	Отправлен	26 декабря 2025 г.		20	26 декабря 2025 г. 13:27	
☐	2037	Мифтахов	Буллат	Закупки	Отправлен	26 декабря 2025 г.		31	26 декабря 2025 г. 13:26	
☐	2036	Косаурова	Вера	ЭДО для ЭТП	Отправлен	26 декабря 2025 г.		10	26 декабря 2025 г. 13:26	
☐	2035	Надеждина	Мария	Закупки	Отправлен	26 декабря 2025 г.		40	26 декабря 2025 г. 13:25	
☐	2034	Надеждина	Мария	Доверенность	Отправлен	26 декабря 2025 г.		40	26 декабря 2025 г. 13:25	
☐	2033	Надеждина	Мария	Диадок	Отправлен	26 декабря 2025 г.		20	26 декабря 2025 г. 13:24	
☐	2032	Кулькова	Юлия	Диадок	Отправлен	26 декабря 2025 г.		60	26 декабря 2025 г. 13:23	
☐	2031	Кулькова	Юлия	Закупки	Отправлен	26 декабря 2025 г.		10	26 декабря 2025 г. 13:23	
☐	2030	Кулькова	Юлия	Доверенность	Отправлен	26 декабря 2025 г.		20	26 декабря 2025 г. 13:23	
☐	2029	Кулькова	Юлия	ЭДО для ЭТП	Отправлен	26 декабря 2025 г.		10	26 декабря 2025 г. 13:22	
☐	2028	Мифтахов	Буллат	Диадок	Отправлен	26 декабря 2025 г.		30	26 декабря 2025 г. 12:17	

Работа с зарплатными профилями

На платформе есть возможность посчитать зарплату и премию с учетом кол-ва отработанных дней, а также определенным достигнутым показателям. Информация по зп профилям и отправленным на проверку профилями можно отредактировать в моделях ‘Salary finance settings’ и ‘Salary profiles’, в случаях когда это необходимо.

Salary finance settings

+ Добавить

Salary profiles

+ Добавить

Работа с сервисными центрами

На платформе есть возможность загружать отчеты по сервисным центрам компании, заполнять месячные топы сервисных центров. В дальнейшем из отчетов отбираются необходимые данные по всем продажам и отправляются в аналитическую платформу для последующей визуализации данных и формирования отчетов.

Service center monthly stats	+ Добавить
Service center reports	+ Добавить
Service center sales	+ Добавить
Service centers	+ Добавить
Дополнительные начисления СЦ	+ Добавить

Работа с целями

Для формирования у менеджеров каждодневных целей есть система с месячными и дневными показателями. В начале месяц менеджер выбирает из списка планов необходимый (различаются по уровню показателей). После выбора плана происходит автоматический расчет дневных показателей, которые отображаются у менеджера на главной странице, и месячных показателей, которые отображаются на отдельной странице. Их достигнутые показатели являются накопительным итогом и участвуют в расчетах для вычисления остаточных значений на текущий месяц. Редактирование планов осуществляется через модель ‘Профили плановых показателей’:

Выберите Профиль плановых показателей для изменения

ДОБАВИТЬ

Действие:

Выполнить

Выбрано 0 из 6

☐	ROLE	1 ▲	LEVEL	2 ▲	TITLE	WORKING DAYS	APPROXIMATE BONUS	IS ACTIVE	UPDATED AT
☐	Специалист		Базовый		Базовый	21	18800,00	✓	24 декабря 2025 г. 20:40
☐	Специалист		Максимальный		Максимальный	21	26000,00	✓	24 декабря 2025 г. 20:40
☐	Специалист		Минимальный		Минимальный	21	11500,00	✓	24 декабря 2025 г. 20:40
☐	Эксперт		Базовый		Базовый	21	37000,00	✓	24 декабря 2025 г. 22:22
☐	Эксперт		Максимальный		Максимальный	21	49000,00	✓	24 декабря 2025 г. 22:21
☐	Эксперт		Минимальный		Минимальный	21	23000,00	✓	24 декабря 2025 г. 20:40

6 Профили плановых показателей

Служебные записки

В системе реализована возможность создания служебных записок. Функционал используется для прямого обращения к руководителю, это могут жалобы-предложения или авансовый отчет о командировках или затратах личных средств выполненных для служебной необходимости

Служебные записки

Здесь собраны служебные записки сотрудников. Вы можете утвердить или отклонить каждую записку.

Статус: Все | Дата с: dd.мм.гггг | Дата по: dd.мм.гггг | Применить | Сброс

Записок пока нет

Как только сотрудники начнут отправлять служебные записки, они появятся в этом списке.

Новая записка

© 2026 OVK Group. Все права защищены. | Политика конфиденциальности | Пользовательское соглашение

Отчет имеет возможность указать дату создания записки, текстовое поле для формулирования запроса и возможность добавления файлов при необходимости подтверждения запроса

Новая служебная записка

Заполните дату и текст служебной записки. После сохранения статус будет «Отправлена».

Дата: 29.01.2026

Текст записки: Введите текст служебной записки

Документы: Выбрать файлы | Файл не выбран

Можно приложить несколько файлов (PDF, изображения и т.п.).

Отправить | Назад

Записка попадает к директору, где выполняется утверждение, или отказ, аналогично приемке отчетов.

Заключение

Представленный подход демонстрирует высокую степень адаптивности и может быть эффективно применен в проектах различной степени сложности и масштаба.

В рамках данного подхода обеспечивается четкая структурированность проекта, при которой каждый слой и компонент четко определены и выполняют свои функции, не нарушая установленные границы.

Сервисы могут быть легко декомпозированы и изолированы друг от друга, а в более сложных сценариях допускается их объединение посредством архитектурных фасадов.