

Назначение статистик

Страница "**Назначение статистик**" позволяет администратору управлять назначением статистик на подразделения, должности, сотрудников или руководителей. Интерфейс разделён на три основные части: **левая, средняя, правая**. Ниже представлено описание функционала каждой из частей.

Назначение статистик BETA

Статистики 11 [Снять отметки](#)

Статистика финансов
 Выручка
 Статистика данных
 Общая статистика обучения сотрудников
 Динамика выполнения обязательных заданий
 Рейтинг сотрудников по прогрессу
 Ежедневный тираж листовок
 Итог тиража за день
 Статистика заполнения прибыли
 Тест 1. Руководитель заполняет
 Тест 2. Лично

- Основная статистика - Дополнительная статистика

СотрудникиРуководителиПерсональное

i Основной инструмент назначения статистики для всех сотрудников (кроме руководителей) какого-либо подразделения или должности.

- ▼ Авторы курсов 7
 - 111 0
 - ▼ Отдел ФСБ 3
 - Дополнительная 3
 - ▶ Офис особых дел 5
 - ▶ Административное отделение 7
 - ▶ Атма 5
 - ▶ Головной офис 8

Левая часть: управление статистиками

Левая часть интерфейса предназначена для управления и выбора статистик, которые можно назначить подразделениям, должностям или отдельным сотрудникам.

Назначение статистик BETA

Статистики 11

- Статистика финансов
- Выручка
- Статистика данных
- Общая статистика обучения сотрудников
- Динамика выполнения обязательных заданий
- Рейтинг сотрудников по прогрессу
- Ежедневный тираж листовок
- Итог тиража за день

Назначение статистик BETA

Статистики 11

- Итог тиража за день

- **Поиск по статистикам:**

- Поле ввода в верхней части позволяет быстро найти нужную статистику;

- **Список статистик:**

- Отображает все доступные статистики;
- Каждая статистика представлена с чекбоксом, позволяющим выбрать нужные пункты;

- **Выбор статистик:**

- Установите галочки напротив нужных статистик, чтобы назначить их для выбранных объектов (подразделений, должностей, сотрудников);
- Можно выбрать несколько статистик одновременно;
- Назначенные статистики (например, выбранные через "глаз" в средней части) выделяются цветом и отображаются в начале списка;

Средняя часть: структура назначения статистик

Средняя часть интерфейса позволяет распределять выбранные статистики по подразделениям, должностям или сотрудникам. Это основной инструмент для настройки, который обеспечивает гибкость в управлении показателями.

Средняя часть состоит из трёх вкладок:

- **Сотрудники:** назначение статистик должностям

1. Позволяет выбрать должности, которым будет назначена статистика;
2. Структура подразделений представлена в виде древа;

- **Руководители:** назначение статистик только руководителям

1. Возможность назначения статистик руководителям подразделений;
2. Подходит для обучения управленческого состава;

- **Персональные:** назначение статистик персонально каждому сотруднику

Основной функционал

Назначение статистик БЕТА

Поиск по статистикам

Статистики 11 Снять отметки

- Статистика финансов
- Выручка
- Статистика данных
- Общая статистика обучения сотрудников
- Динамика выполнения обязательных заданий
- Рейтинг сотрудников по прогрессу
- Ежедневный тираж листовок
- Итог тиража за день
- Статистика заполнения прибыли
- Тест 1. Руководитель заполняет
- Тест 2. Лично

Поиск по подразделениям и дополнительным ролям

- Основная статистика - Дополнительная статистика

Сотрудники Руководители Персональное

Основной инструмент назначения статистики для всех сотрудников (кроме руководителей) какого-либо подразделения или должности.

- ▼ Авторы курсов 7
 - 111 0
 - ▼ Отдел ФСБ 3
 - Дополнительная 3
 - ▼ Офис особых дел 5
 - PR высокого уровня 3
 - Маркетолог 2
 - Копирайтер 1
 - Безопасность 1

Выручка

1. Древовидная структура:

- Отображает иерархию подразделений, должностей и сотрудников в компании;

2. Чекбоксы назначения:

- Рядом с каждым элементом структуры отображаются чекбоксы для назначения статистик.
- Цветовая схема:
 - - Основная статистика - Дополнительная статистика
- Установите галочку, чтобы применить выбранные статистики к объекту (должности, сотруднику, подразделению).

3. Кнопки управления:

- **"Свернуть всё":**
Сжимает структуру для удобства просмотра.

Просмотр назначенных статистик

Значок глаза:

- Нажмите на значок глаза рядом с подразделением/отделом, чтобы увидеть все статистики, назначенные этой сущности.
 - Назначенные статистики отобразятся в столбик рядом со структурой. В левой части выделенные статистики также поднимутся вверх.
 - Повторное нажатие скрывает назначенные статистики.
-

Как назначить статистику?

После выбора статистики в левой части рядом с подразделениями/отделами появятся **чек-боксы**.

1. В левой части выберите статистику, нажав на чек-бокс.
 2. Перейдите в среднюю часть и выберите подразделение/должность/сотрудника:
 3. В правой части нажмите кнопку "Применить".
-

Как снять назначение статистики?

1. Выберите статистику, которая уже назначена (ее чек-бокс будет активен).
2. Уберите чек-бокс рядом с подразделением/должностью/сотрудником.
3. Нажмите кнопку "Применить" в правой части.

Колонка "История изменений"

Колонка "**История изменений**" отображает полный журнал действий, связанных с назначением или изменением статистик. Это инструмент для отслеживания всех операций в системе.

СОЛЯМ

ия статистика

Персональное

ько для руководителей

История изменений

- 15 августа 2025 07:52
Удалено назначение дополнительной статистики [Выручка](#), сотрудником [Дмитрий Медведев](#)
- 15 августа 2025 07:52
Назначена новая дополнительная статистика [Выручка](#), сотрудником [Дмитрий Медведев](#) для [Дмитрий Медведев](#)
- 15 августа 2025 07:52
Удалено назначение основной статистики [Выручка](#), сотрудником [Дмитрий Медведев](#)
- 15 августа 2025 07:52
Назначена новая основная статистика [Выручка](#), сотрудником [Дмитрий Медведев](#) для [Дмитрий Медведев](#)
- 15 августа 2025 07:52
Удалено назначение дополнительной статистики [Выручка](#), сотрудником [Дмитрий Медведев](#) для [Отдел ФСБ](#)

Основной функционал

1. Хронологический порядок:

- Все изменения отображаются в порядке их выполнения: от последних к более старым.
- Указано точное время и дата каждого действия.

2. Типы записей:

• Назначения статистики:

Например, "Назначена новая основная статистика".

• Удаление статистики:

Например, "Дополнительная статистика удалена".

- Назначения отмечены зеленой галочкой.
- Удаления назначений помечены красным крестиком.

3. Детали действия:

Каждая запись содержит:

- Название статистики (ссылка на подробности).

- Тип статистики: основная или дополнительная.
- Имя сотрудника, кто назначил или удалил статистику.
- Назначенное подразделение, должность или конкретный сотрудник.

4. Кнопка "Показать всё":

Позволяет загрузить полный список изменений, если их больше, чем отображается на экране.

Версия #7

Admin создал 31 декабря 2024 07:37:41

Admin обновил 28 апреля 2026 07:29:29