

РЕПОЛА.

repola.dev



**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
АС «ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ ЭКОСИСТЕМА
ОПТИМИЗАЦИИ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ ПРОЦЕССОВ
ИТ-КОМПАНИЙ SMARTBACKOFFICE»**

Редакция 4.0 от 15.09.2025

г. Санкт-Петербург

2025

ООО «РЕПОЛА»
196158, г.Санкт-Петербург, вн.тер.г. Муниципальный округ Гагаринское, ш Московское,
д. 42 к. 2 литера А, помещ. 2-н, рабочее место 5
ИНН 7839386260 КПП 781001001 ОГРН 1089847273669



Оглавление

1	Введение	5
1.1	Общие сведения о документе	5
1.2	Используемые сокращения и термины	5
2	Краткое описание платформы	7
3	Ролевая модель	8
4	Администрирование системы	9
4.1	Добавление пользователя	9
4.2	Подтверждение регистрации	9
4.3	Работа с административной панелью бота	10
	Как добавить нового сотрудника?	10
	Как редактировать карточку сотрудника?	10
	Как уволить сотрудника?	11
	Как восстановить уволенного сотрудника?	11
	Как добавить новое подразделение?	11
	Как редактировать карточку подразделения?	12
	Как закрыть отдел?	12
	Как посмотреть историю изменений?	12
	Как добавить новую организацию?	12
	Как редактировать карточку организации?	12
	Как закрыть организацию?	13
4.4	Настройка сессий GitLab	13
	Как настроить сессию GitLab?	13
	Как просмотреть список настроенных сессий?	14



	Как отредактировать настроенную сессию?	14
	Как удалить сессию?	14
	Как настроить доступ к сессии?	15
	Как направить ссылку-приглашения на просмотр аналитики git-сессии?	16
	Как создать группу проектов?	16
	Как просмотреть список проектов?	17
	Как добавить проект в группу?	17
	Как удалить проект из группы?	17
	Как создать Epic?	17
	Как отредактировать Epic?	18
	Как удалить Epic?	18
	Как создать Milestones?	18
	Как просмотреть Milestones?	19
	Как отредактировать список Milestones?	20
	Как удалить Milestones?	21
4.5	Настройка сессий Jira	21
	Как настроить сессию Jira?	21
	Как просмотреть список настроенных сессий?	22
	Как деактивировать настроенную сессию?	22
5	Работа менеджера системы	23
5.1.	Регистрация в личном кабинете платформы	23
5.2.	Авторизация в личном кабинете платформы	24
5.3.	Восстановление пароля	25
5.4.	Оценка ИТ-проектов	25
	COCOMO I	26
	COCOMO II	27



NLP	29
5.5. Аналитика GitLab	31
Как посмотреть статистику сотрудников по коммитам?	31
Как посмотреть статистику сотрудников по оценке времени?	32
Как посмотреть статистику по лейблам?	33
Как посмотреть статистику по задачам?	36
5.6. Аналитика Jira	38
6. Телеграм-бот	39



1 Введение

1.1 Общие сведения о документе

Руководство пользователя посвящено основам работы АС «Интеллектуальная экосистема оптимизации вспомогательных процессов ИТ-компаний SmartBackOffice» знакомит читателя с базовыми элементами и функциями, а также содержит описание основных сценариев работы с ней. Документ состоит из отдельных глав, в которых поэтапно рассмотрены все используемые элементы (модули) и функции системы.

1.2 Используемые сокращения и термины

Таблица 1. Сокращения и термины

Сокращение / Термин	Определение
SBO, SmartBackOffice, АС, Система, ПО	Интеллектуальная экосистема оптимизации вспомогательных процессов ИТ-компаний SmartBackOffice
COCOMO	англ. Constructive Cost Model – модель издержек разработки
KLoC	англ. Kilo Lines of Code – оценочные тысячи строк кода
Коммит	
РФТ	Регулирующий фактор трудоемкости
Epics	Это большой объем работы или пользовательская история (описание функций программной системы с точки зрения конечного пользователя или клиента), которые требует разбиения на более мелкие и конкретные задачи
Milestones	Процесс разработки разбивается на milestone с целью минимизации рисков и укладывания в четко определенные сроки. Каждый milestone подразумевает конкретный список задач, которые должны быть выполнены в проекте до установленного дедлайна (спринта). Если задачи решить не удастся, происходит срыв milestone. В таком случае на проекте либо выделяют



	дополнительное время, либо отказываются от проблемной части проекта.
Issues	Это список заданий (будущих нововведений, багов, исправлений для проекта), который стягивается из репозитория GitLab. Можно отследить автора и статус разработки конкретной задачи.
RoadMap	Графическое отображение этапов, например, в какой день сколько задач открывалось/завершалось, которые ведут к поставленной цели. Roadmap требуется для демонстрации финальной цели и пути, который нужно преодолеть для ее достижения.



2 Краткое описание платформы

Платформа «Интеллектуальная экосистема оптимизации вспомогательных процессов ИТ-компаний SmartBackOffice» (далее - SmartBackOffice, AC) представляет собой интеллектуальное решение для оптимизации вспомогательных процессов в ИТ-компаниях.

К вспомогательным относятся процессы, обеспечивающие бесперебойное протекание основных процессов, связанных с разработкой ИТ-проектов – аналитика, оценка проектов, планирование, управление ресурсным пулом внутренних и внешних специалистов, формирование команд и др. Являясь составной и важнейшей частью системы обслуживания производственного процесса в целом, вспомогательные процессы напрямую влияют как на качество основной работы, так и на временной ресурс сотрудников.

Платформа состоит из следующих модулей:

Модуль оценки ИТ-проектов позволяет компаниям, занимающимся ИТ-разработкой, предоставлять оценку стоимости и необходимых ресурсов для реализации ИТ-проектов по текстовому описанию технического задания и информации от пользователя о его доступных ресурсах. Предоставляет возможность планирования ресурсов - автоматическое прогнозирование сроков реализации с учетом текущей загрузки и наличия ресурсов.

Модуль бесшовной интеграции с внешними решениями предназначен для решения задач: автоматизация формирования roadmap и отслеживания статусов выполнения задач; расчет трудозатрат по задачам и сравнение фактических данных с плановыми; формирование статистики по ключевым показателям эффективности оценки результатов проекта; анализ выполняемых специалистами задач в разрезе epics/milestones/issues, статистика коммитов за выбранный период времени и процентное соотношение к остальным коммитам.



3 Ролевая модель

Пользователь платформы может иметь одну из следующих ролей:

- Администратор – сотрудник организации. Работает с пользователями этой организации, их ролями и доступами, а также основными справочниками организации;
- Менеджер - сотрудник организации Исполнителя. Отвечает за ряд назначенных на него проектов. В системе формирует отчетность по процессу ИТ-разработки.

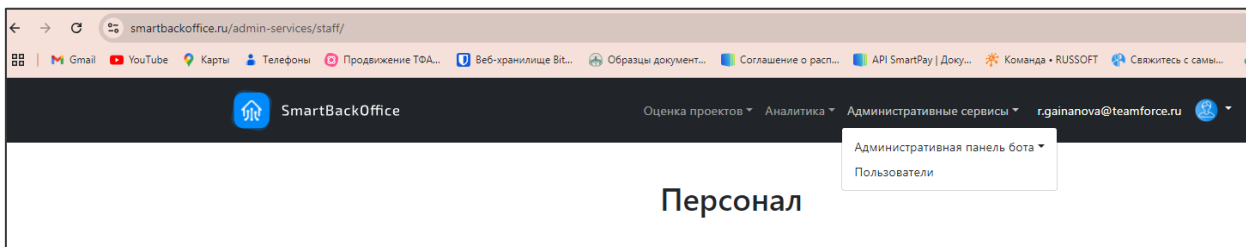


4 Администрирование системы

4.1 Добавление пользователя

Для добавления нового пользователя:

- Необходимо перейти в раздел «Административные сервисы»;
- Перейти в справочник «Пользователи»;



- Нажмите кнопку «Добавить пользователь»;
- В открывшейся форме заполните поля (см. Рисунок 2). Сначала введите имя пользователя и пароль. Затем вы сможете ввести больше информации о пользователе:

- имя;
- фамилия;
- пароль - пароль не должен быть слишком похож на другую вашу личную информацию. Ваш пароль должен содержать как минимум 8 символов. Пароль не должен быть слишком простым и распространенным. Пароль не может состоять только из цифр.
- Подтверждение пароля.

4.2 Подтверждение регистрации

Перейдите в контур для администраторов, в адресной строке веб-браузера введите адрес: <https://smartbackoffice.ru/admin/login/?next=/admin/>

- Перейдите в справочник «Пользователи»;



- Выберите в списке пользователя учетную запись которого необходимо подтвердить;
- Перейдите во вкладку «Права доступа» и установите чекбокс «Статус персонала».
- Нажмите кнопку «Сохранить».

4.3 Работа с административной панелью бота

Как добавить нового сотрудника?

Перейдите в пункт меню «Административные сервисы» - «Административная панель бота» - Специалисты.

Нажмите на кнопку «Добавить сотрудника».

Далее заполните поля:

- фамилия;
- имя;
- отчество;
- подразделение;
- организация;
- должность;
- дата начала работы;
- телефон;
- email;
- тип занятости;
- дата рождения.

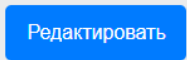
После заполнения полей нажмите кнопку «Сохранить».

Как редактировать карточку сотрудника?

Перейдите в пункт меню «Административные сервисы» - «Административная панель бота» - Специалисты.

Найдите через поиск или фильтрацию необходимого сотрудника.



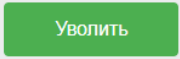
Нажмите кнопку .

Внесите необходимые изменения в карточку сотрудника и нажмите кнопку «Сохранить».

Как уволить сотрудника?

Перейдите в пункт меню «Административные сервисы» - «Административная панель бота» - Специалисты.

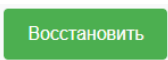
Найдите через поиск или фильтрацию необходимого сотрудника.

Нажмите кнопку .

Как восстановить уволенного сотрудника?

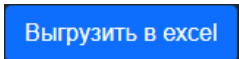
Перейдите в пункт меню «Административные сервисы» - «Административная панель бота» - Специалисты.

Найдите через поиск или фильтрацию необходимого сотрудника.

Нажмите кнопку .

Как выгрузить отчета по сотрудникам в Excel?

Перейдите в пункт меню «Административные сервисы» - «Административная панель бота» - Специалисты.

Нажмите кнопку .

Как добавить новое подразделение?

Перейдите в пункт меню «Административные сервисы» - «Административная панель бота» - Подразделения.

Нажмите кнопку «Добавить подразделение».

Заполните поля:

- название подразделения;
- руководитель подразделения.

Нажмите кнопку «Сохранить».



Как редактировать карточку подразделения?

Перейдите в пункт меню «Административные сервисы» - «Административная панель бота» - Подразделения.

Нажмите кнопку

Редактировать

.

Внесите необходимые изменения в карточку подразделения и нажмите кнопку «Сохранить».

Как закрыть отдел?

Перейдите в пункт меню «Административные сервисы» - «Административная панель бота» - Подразделения.

Нажмите кнопку

Закрыть отдел

.

Как посмотреть историю изменений?

Перейдите в пункт меню «Административные сервисы» - «Административная панель бота» - Подразделения.

Нажмите на кнопку «История изменений».

Как добавить новую организацию?

Перейдите в пункт меню «Административные сервисы» - «Административная панель бота» - Организации.

Нажмите кнопку «Добавить организацию».

Заполните поле «Название организации»;

Нажмите кнопку «Сохранить».

Как редактировать карточку организации?

Перейдите в пункт меню «Административные сервисы» - «Административная панель бота» - Организации.

Нажмите кнопку

Редактировать

.

Внесите необходимые изменения в карточку организации и нажмите кнопку «Сохранить».



Как закрыть организацию?

Перейдите в пункт меню «Административные сервисы» - «Административная панель бота» - Организации.

Нажмите кнопку

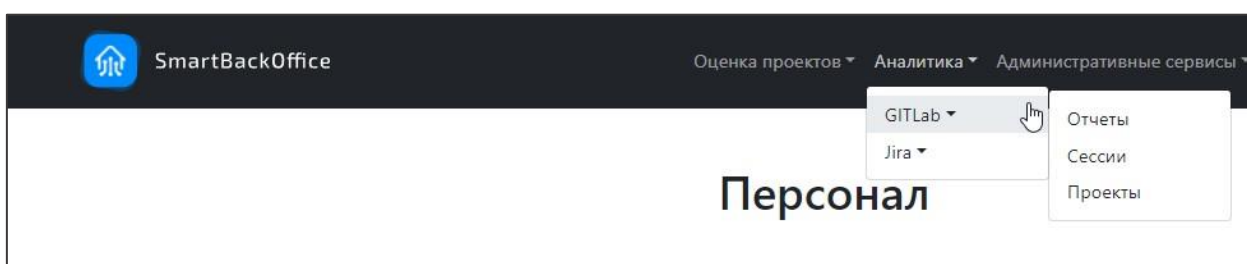
Закрыть организацию

.

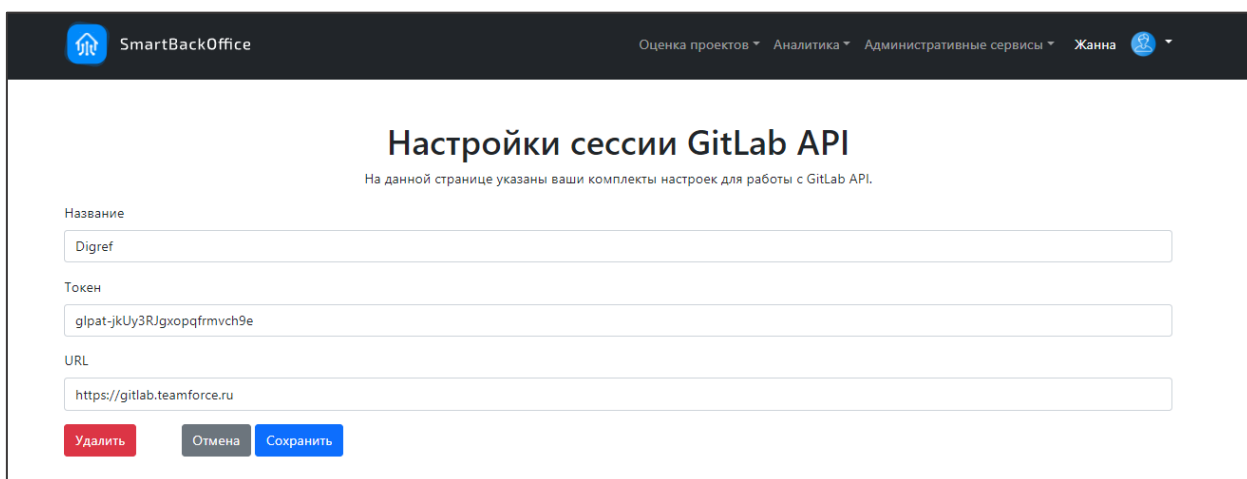
4.4 Настройка сессий GitLab

Как настроить сессию GitLab?

Для настройки сессии GitLab перейдите в пункт меню «Аналитика» - «GitLab» - Сессии.



Нажмите кнопку «Создать организацию».



Заполните поля:

- название;

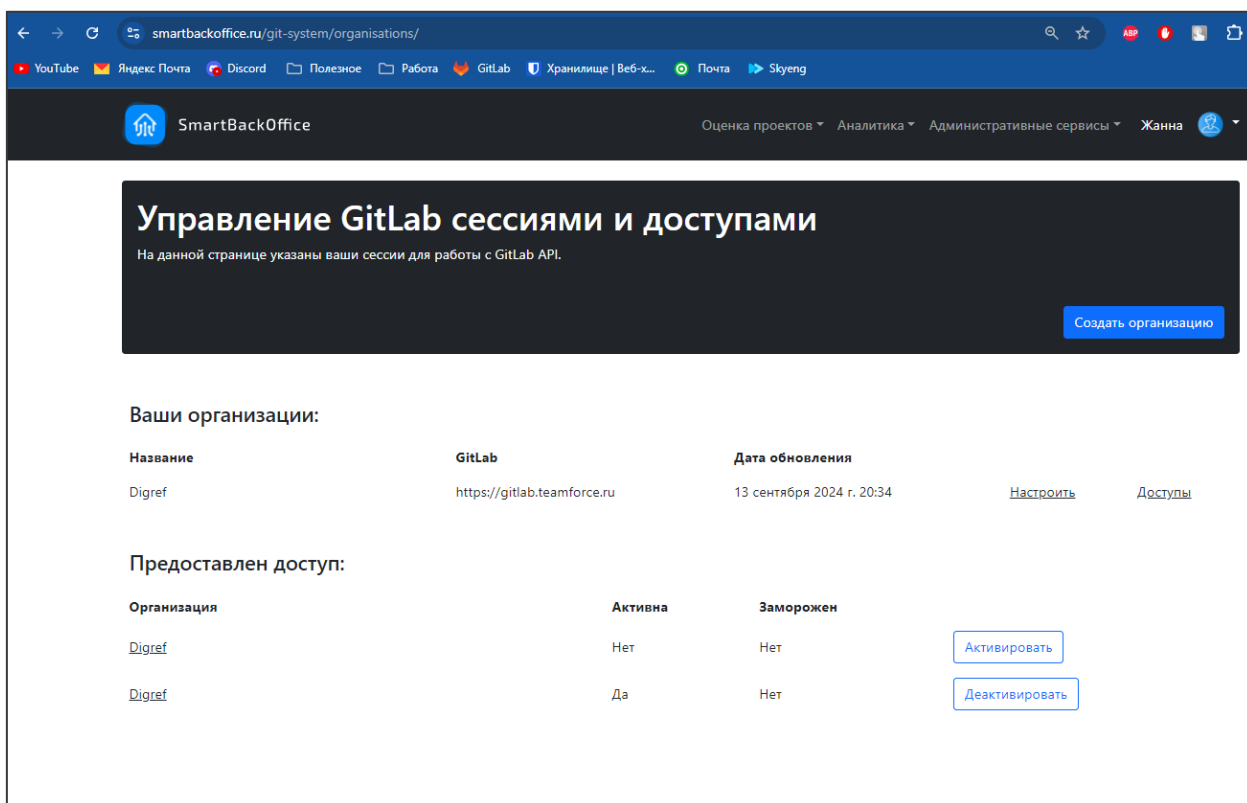


- токен;
- URL.

Нажмите кнопку «Сохранить».

Как просмотреть список настроенных сессий?

Перейдите в пункт меню «Аналитика» - «GitLab» - Сессии.



Как отредактировать настроенную сессию?

Перейдите в пункт меню «Аналитика» - «GitLab» - Сессии.

Выберите необходимую сессию в списке «Ваши организации».

Перейдите по гиперссылке «Настроить».

Измените данные в полях Название, Токен, URL. Нажмите кнопку «Сохранить».

Нажмите кнопку «Отмена» для отмены редактирования данных.

Как удалить сессию?

Перейдите в пункт меню «Аналитика» - «GitLab» - Сессии.

Выберите необходимую сессию в списке «Ваши организации».



Перейдите по гиперссылке «Настроить».

Нажмите кнопку «Удалить».

Как настроить доступ к сессии?

Перейдите в пункт меню «Аналитика» - «GitLab» - Сессии.

Выберите необходимую сессию в списке «Ваши организации».

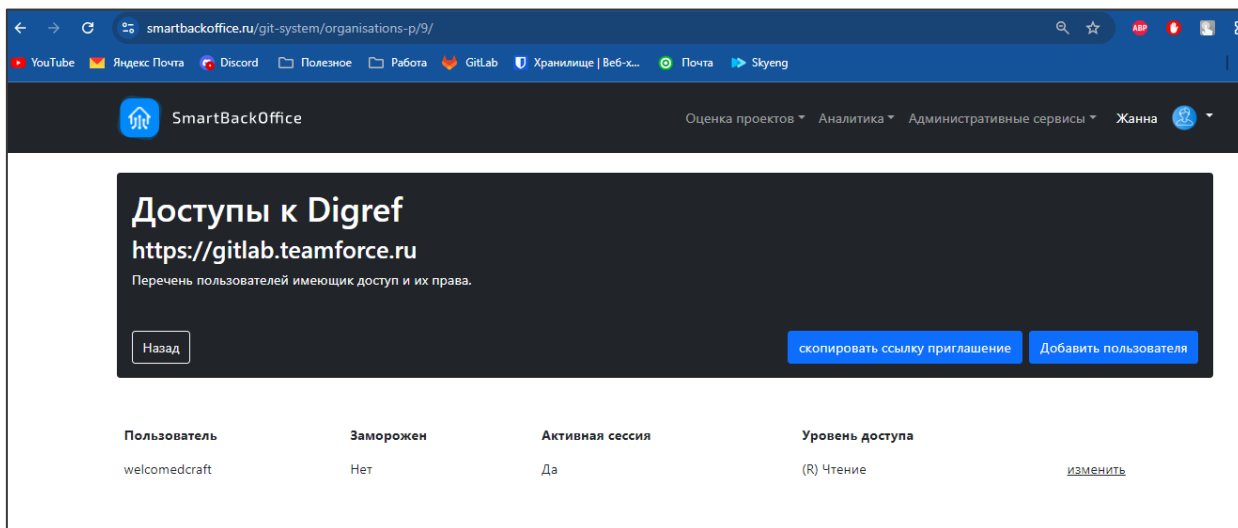
Перейдите по гиперссылке «Доступы».

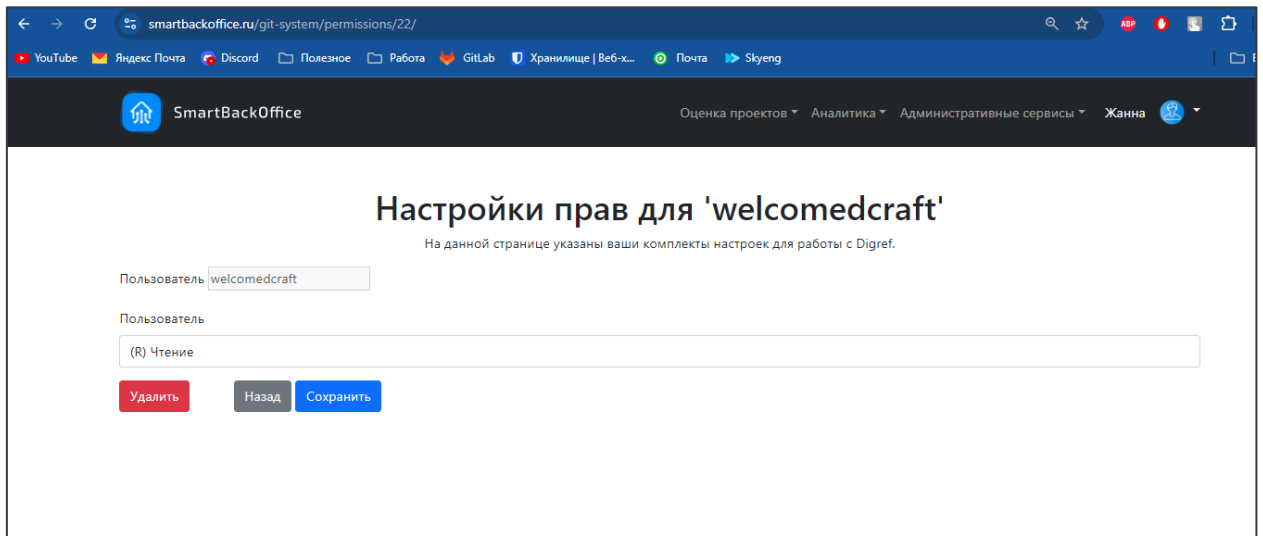
Нажмите кнопку «Добавить пользователя».

Заполните поле «Логин пользователя». Необходимо указать логин пользователя, зарегистрированного в системе SmartBackOffice.

Для настройки доступа выберите пользователя и перейдите по гиперссылке «Настроить». Выберите необходимый вариант доступа из списка:

- чтение;
- создание;
- редактирование;
- удаление.





Как направить ссылку-приглашения на просмотр аналитики git-сессии?

Перейдите в пункт меню «Аналитика» - «GitLab» - Сессии.

Выберите необходимую сессию в списке «Ваши организации».

Перейдите по гиперссылке «Доступы».

Нажмите кнопку «Скопировать ссылку-приглашение».

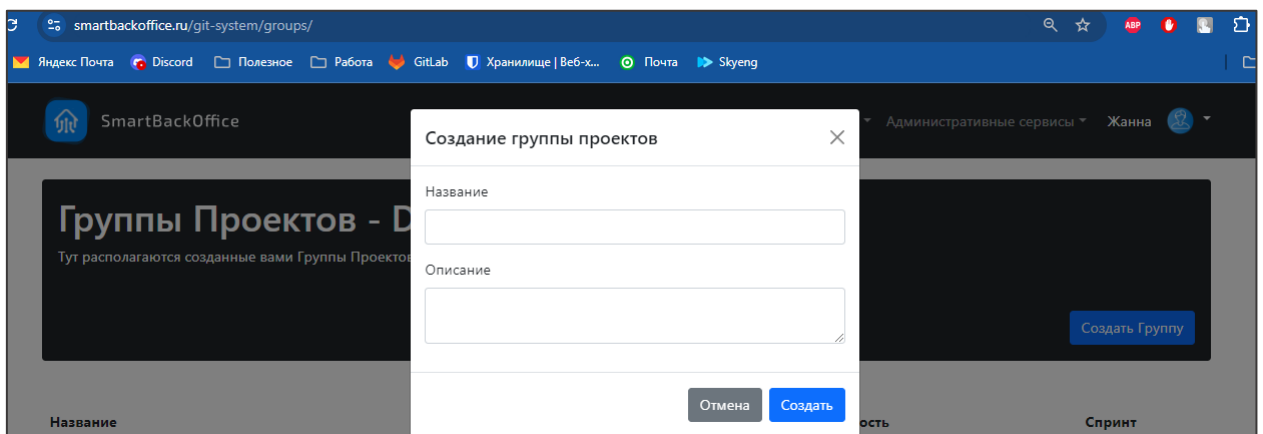
Как создать группу проектов?

Перейдите в пункт меню «Аналитика» - «GitLab» - Проекты.

Нажмите на кнопку «Создать группу».

Заполните поля «Название» и «Описание».

Нажмите кнопку «Создать».

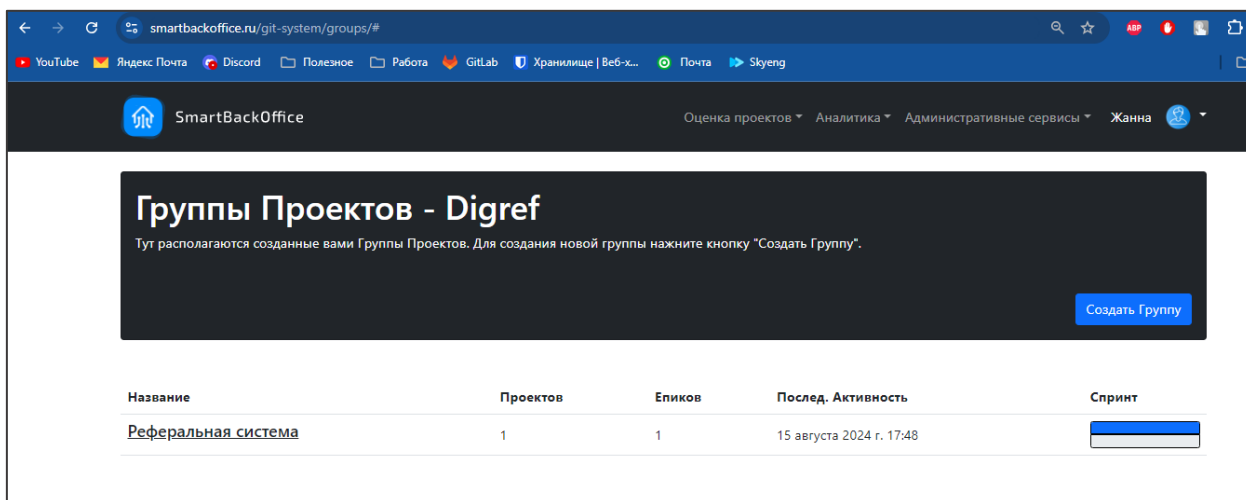




Как просмотреть список проектов?

Перейдите в пункт меню «Аналитика» - «GitLab» - Проекты.

В колонке «Спринт»: первая шкала – временной спринт, который отображает прошедшее и оставшееся время. Второй спринт – соотношение завершенных и незавершенных задач.



Как добавить проект в группу?

Перейдите в пункт меню «Аналитика» - «GitLab» - Проекты.

Перейдите по гиперссылке наименования группы проектов.

В разделе «Проекты» нажмите кнопку .

Выберете чекбоксами необходимые проекты.

Нажмите кнопку «Связать».

Как удалить проект из группы?

Перейдите в пункт меню «Аналитика» - «GitLab» - Проекты.

Перейдите по гиперссылке наименования группы проектов.

В разделе «Проекты» нажмите кнопку «Отвязать».

Как создать Epic?

Перейдите в пункт меню «Аналитика» - «GitLab» - Проекты.

Перейдите по гиперссылке наименования группы проектов.

В разделе Epics нажмите на кнопку .



Заполните поля:

- название;
- описание;
- начало Epic;
- конец Epic.

Нажмите кнопку «Создать».

Как отредактировать Epic?

Перейдите в пункт меню «Аналитика» - «GitLab» - Проекты.

Перейдите по гиперссылке наименования группы проектов.

Перейдите по гиперссылке наименования Epic.

Нажмите на кнопку .

Внесите необходимые изменения и нажмите кнопку «Сохранить».

Как удалить Epic?

Перейдите в пункт меню «Аналитика» - «GitLab» - Проекты.

Перейдите по гиперссылке наименования группы проектов.

Перейдите по гиперссылке наименования Epic.

Нажмите на кнопку .

Нажмите кнопку «Удалить».

Как создать Milestones?

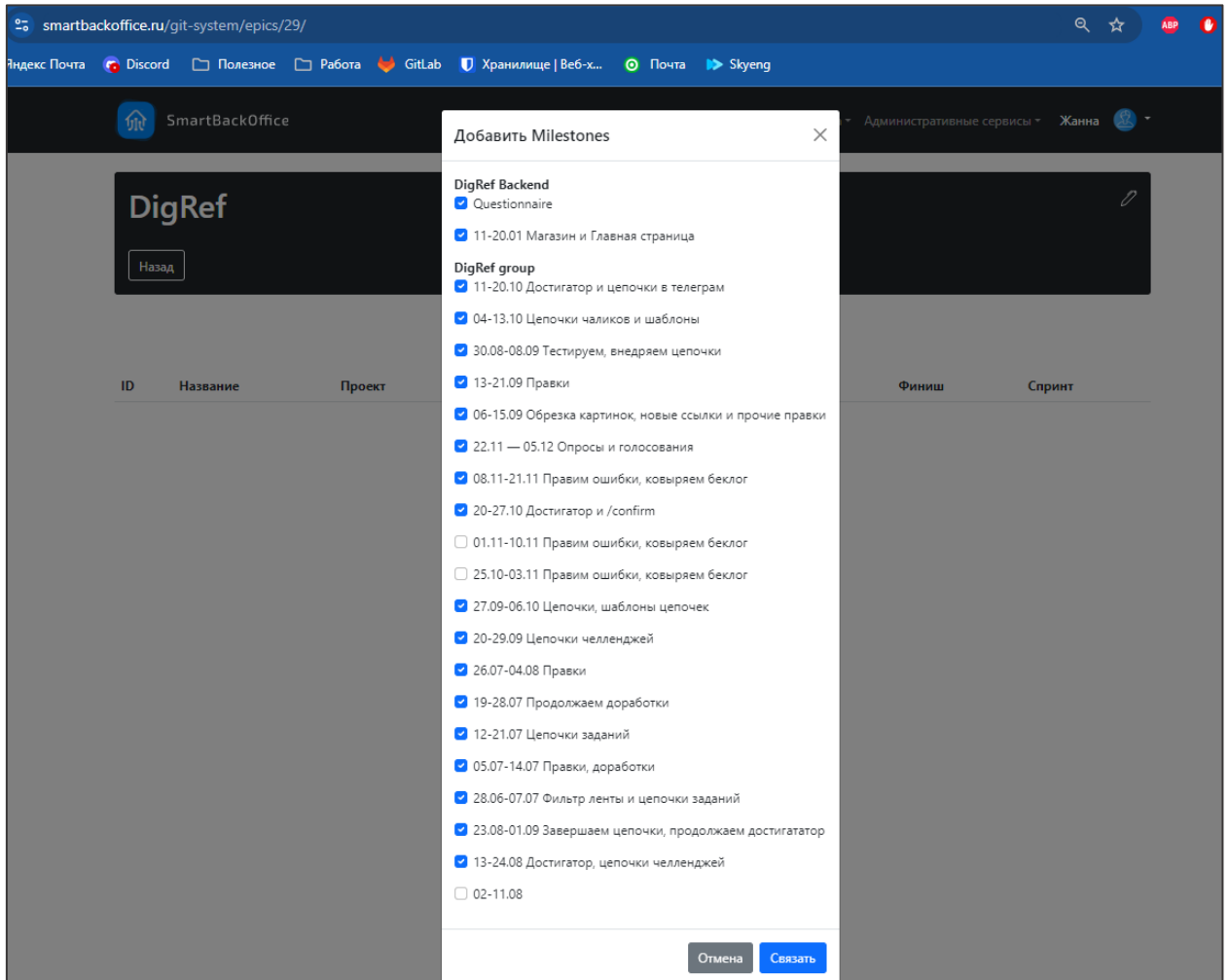
Перейдите в пункт меню «Аналитика» - «GitLab» - Проекты.

Перейдите по гиперссылке наименования группы проектов.

Перейдите по гиперссылке в разделе Epics.

Нажмите кнопку «Добавить».

Выберете чекбоксами необходимые Milestones.



Нажмите кнопку «Связать».

Как просмотреть Milestones?

Перейдите в пункт меню «Аналитика» - «GitLab» - Проекты.

Перейдите по гиперссылке наименования группы проектов.

Перейдите по гиперссылке в разделе Epics.

В разделе Milestones будет отображаться список Milestones, содержащий информацию о наименовании проекта, количестве задач, последней активности, начале и финише, спринте.



В колонке «Спринт»: первая шкала – временной спринт, который отображает прошедшее и оставшееся время. Второй спринт – соотношение завершенных и незавершенных задач.

smartbackoffice.ru/git-system/epics/29/

YouTube

Яндекс Почта

Discord

Полезное

Работа

GitLab

Хранилище | Веб-х...

Почта

Skyeng

SmartBackOffice

Оценка проектов

Аналитика

Административные сервисы

Жанна

DigRef

Назад

Milestones

Добавить

ID	Название	Проект	Задач	Активность	Начало	Финиш	Спринт	
83	Questionnaire	DigRef / Backend	11	21.11.23 11:47	21.11.23			Отвязать
11	11-20.01 Магазин и Главная страница	DigRef / Backend	1	15.02.23 09:32	11.01.23	20.01.23		Отвязать
79	11-20.10 Достигатор и цепочки в...		5	04.10.23 12:26	11.10.23	20.10.23		Отвязать
78	04-13.10 Цепочки чаликов и шабло...		12	03.10.23 07:07	04.10.23	13.10.23		Отвязать
72	30.08-08.09 Тестируем, внедряем...		5	04.10.23 08:40	30.08.23	08.09.23		Отвязать
74	13-21.09 Павеки		7	11.10.23 07:41	13.09.23	21.09.23		Отвязать
73	06-15.09 Обрезка картинок, новы...		0	04.10.23 08:40	06.09.23	15.09.23		Отвязать
84	22.11 — 05.12 Опросы и голосова...		2	16.11.23 08:18	22.11.23	05.12.23		Отвязать
83	08.11-21.11 Правим ошибки, ковы...		10	16.11.23 08:18	08.11.23	21.11.23		Отвязать
80	20-27.10 Достигатор и /confirm		5	18.10.23 11:59	18.10.23	27.10.23		Отвязать
76	20-29.09 Цепочки челленжей		4	11.10.23 07:59	20.09.23	29.09.23		Отвязать
70	23.08-01.09 Завершаем цепочки...		2	26.09.23 06:30	23.08.23	01.09.23		Отвязать
69	13-24.08 Достигатор, цепочки че...		8	26.09.23 06:30	13.08.23	24.08.23		Отвязать
66	26.07-04.08 Павеки		5	17.08.23 04:38	26.07.23	04.08.23		Отвязать
64	19-28.07 Продолжаем доработки		4	17.08.23 04:32	19.07.23	28.07.23		Отвязать
63	12-21.07 Цепочки заданий		10	17.08.23 04:17	12.07.23	21.07.23		Отвязать
61	05.07-14.07 Павеки, доработки		3	17.08.23 04:11	05.07.23	14.07.23		Отвязать
60	28.06-07.07 Фильм, ленты и цепо...		4	17.08.23 04:08	28.06.23	07.07.23		Отвязать
77	27.08-06.10 Цепочки, шаблоны це...		0	11.10.23 07:55	27.08.23	06.10.23		Отвязать

Как отредактировать список Milestones?

Перейдите в пункт меню «Аналитика» - «GitLab» - Проекты.

Перейдите по гиперссылке наименования группы проектов.

Перейдите по гиперссылке в разделе Epics.

В разделе Milestones нажмите на кнопку «Добавить».

Выберете чекбоксами необходимые Milestones.

Нажмите кнопку «Связать».



Как удалить Milestones?

Перейдите в пункт меню «Аналитика» - «GitLab» - Проекты.

Перейдите по гиперссылке наименования группы проектов.

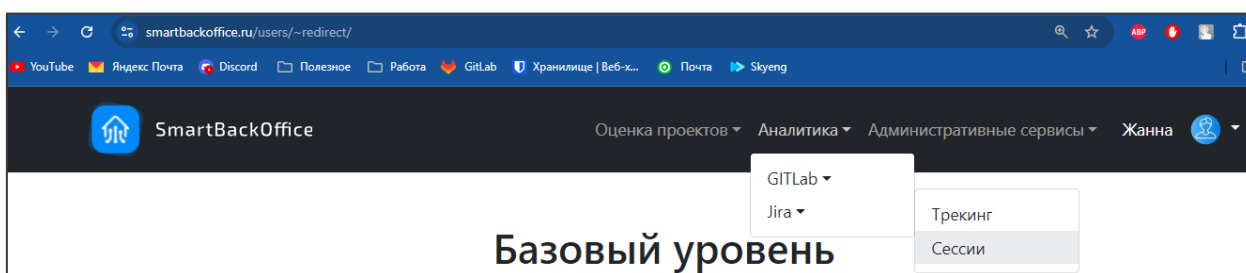
Перейдите по гиперссылке в разделе Epics.

В разделе Milestones нажмите на кнопку «Отвязать».

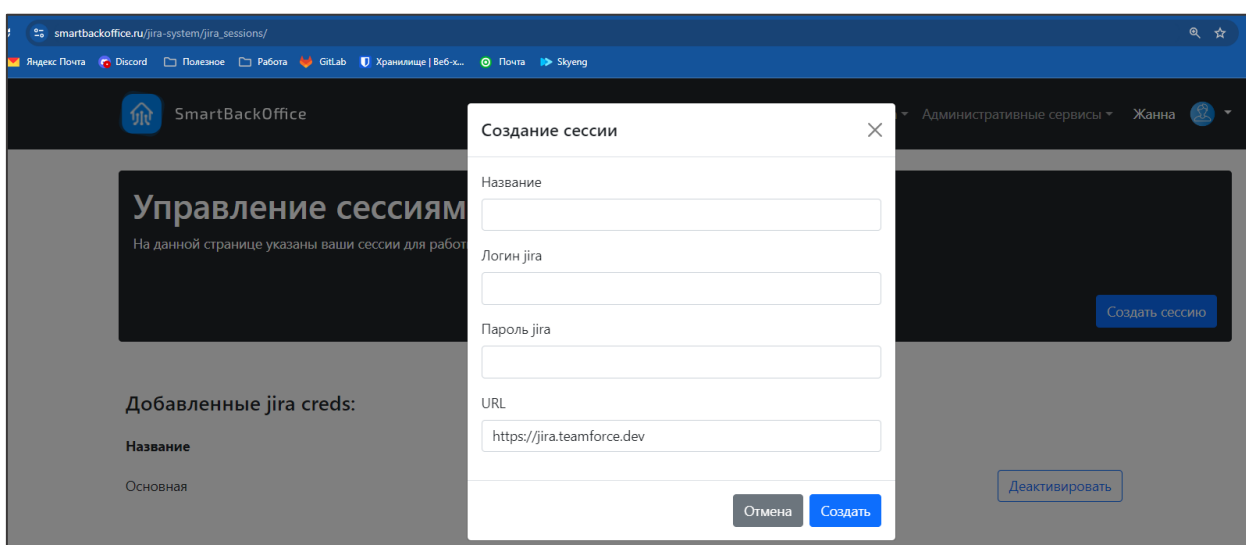
4.5 Настройка сессий Jira

Как настроить сессию Jira?

Для настройки сессии Jira перейдите в пункт меню «Аналитика» - «Jira» - Сессии.



Нажмите кнопку «Создать сессию».





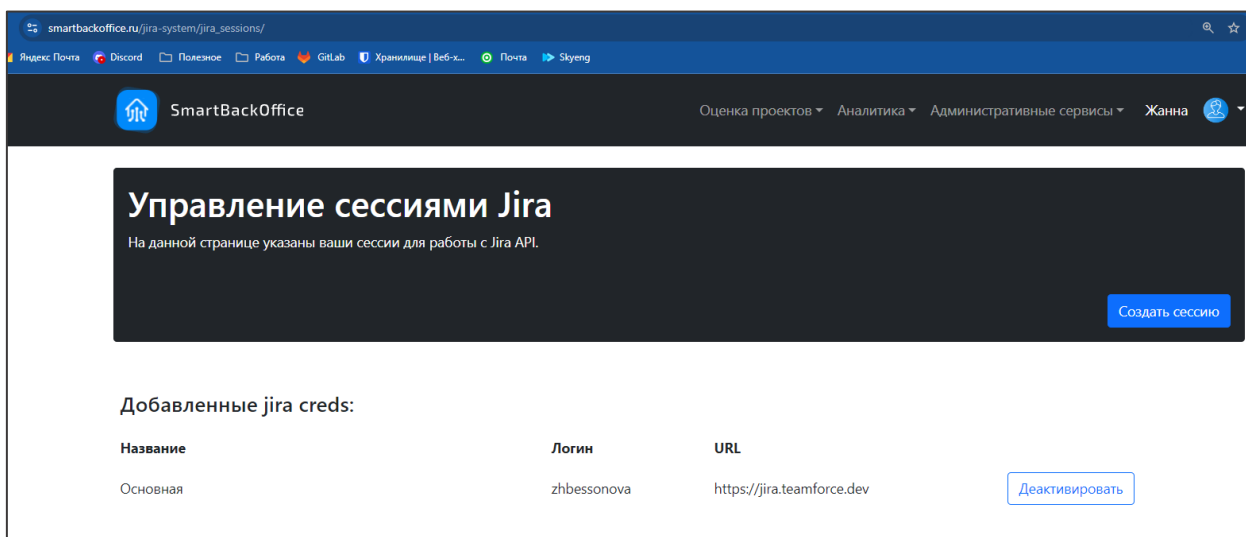
Заполните поля:

- название;
- логин jira;
- пароль jira;
- URL.

Нажмите кнопку «Создать».

Как просмотреть список настроенных сессий?

Перейдите в пункт меню «Аналитика» - «Jira» - Сессии.



Как деактивировать настроенную сессию?

Перейдите в пункт меню «Аналитика» - «Jira» - Сессии.

Нажмите кнопку «Деактивировать».



5 Работа менеджера системы

5.1. Регистрация в личном кабинете платформы

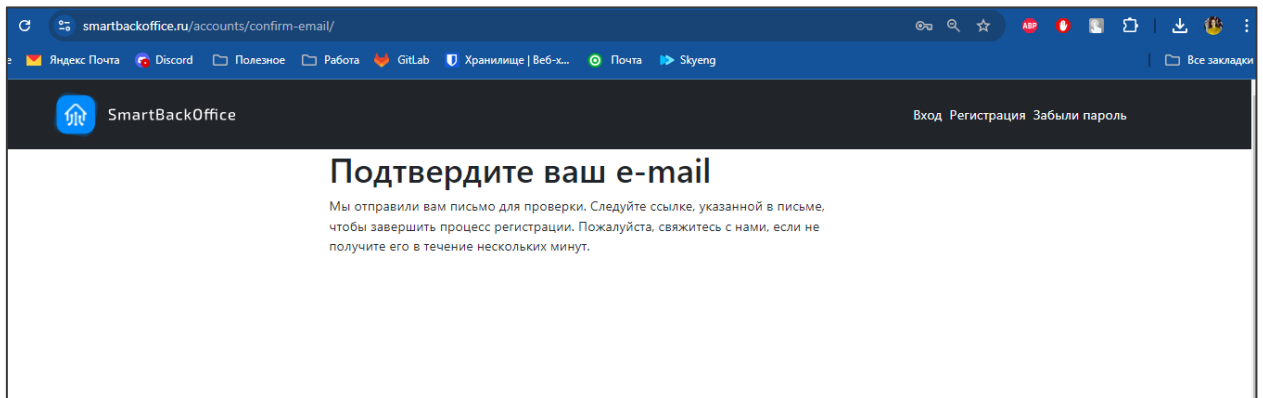
Откройте веб-страницу <https://smartbackoffice.ru/> в правом верхнем углу выберете пункт меню «Регистрация».

Заполните поля:

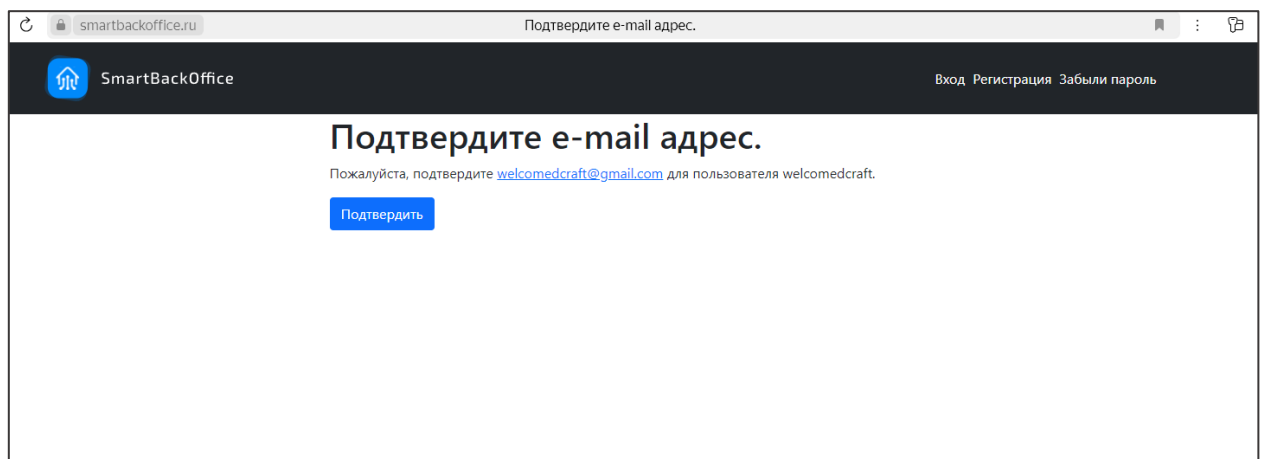
- E-mail;
- Имя пользователя;
- Пароль;
- Пароль (еще раз).

Далее нажмите кнопку «Регистрация».

Перейдите в почтовый ящик, указанный при регистрации для подтверждения аккаунта.



Для завершения процесса регистрации перейдите по ссылке в письме.



Далее нажмите кнопку «Подтвердить».

Функциональность будет доступна после подтверждения аккаунта администратором (п.4.2).

5.2. Авторизация в личном кабинете платформы

Чтобы войти в приложение необходимо:

- в адресной строке веб-браузера ввести адрес: <https://smartbackoffice.ru/>;
- на экране отобразится стартовая страница приложения с параметрами авторизации (см. Рисунок 3);
- Для входа в личный кабинет платформы, введите логин и пароль в форму, далее нажмите кнопку «Войти».



5.3. Восстановление пароля

В окне авторизации перейдите по гиперссылке «Забыли пароль?».

Введите e-mail и нажмите на кнопку «Сбросить мой пароль».

5.4. Оценка ИТ-проектов

Модуль обеспечивает расчет трудоемкости проектов по модели COCOMO I, COCOMO II, NLP.

Выходные данные включают в себя значения:

- трудоемкость (в человеко-месяцах);
- срок разработки (в месяцах);
- число разработчиков (в людях).



COCOMO I

Перейдите в пункт меню «Оценка проектов» - «COCOMO I».

Выберете значение из выпадающего списка «Тип команды»:

- «органический», выбран по умолчанию (в проекте принимают участие маленькие команды с хорошим опытом работы и не жесткими требованиями к разработке);
- «полуразделенный» (в проекте принимают участие средние по размеру команды со смешанным опытом разработки и со смешанными требованиями (как жесткими, так и нет);
- «встроенный» (ПО разрабатывается с учетом множества жестких ограничений (по аппаратному, программному, операционному обеспечению и т.д.).

Заполните поле KLOC.

Далее Платформа динамически произведет расчёт показателей, на основе введенных данных:

- трудоемкость (в человеко-месяцах);
- срок разработки или длительность (в месяцах);
- число разработчиков (в людях).



smartbackoffice.ru/cocomo/1/

Яндекс Почта

Discord

Полезное

Работа

GitLab

Хранилище | Веб-х...

Почта

Skyeng

SmartBackOffice

Оценка проектов

Аналитика

Административные сервисы

Жанна

Базовый уровень

COCOMO Model 1: Basic

Базовый уровень рассчитывает трудоемкость и стоимость разработки как функцию от размера программы. Размер выражается в оценочных тысячах строк кода (KLOC - kilo lines of code).

Тип команды.

Органический (Organic mode)

– маленькие команды с хорошим опытом работы и не жесткими требованиями к разработке

Полуразделенный вид (Intermediate/Semi-detached mode)

– средние по размеру команды со смешанным опытом разработки и со смешанными требованиями (как жесткими, так и нет).

Встроенный вид (Intered/Embedded mode)

– разрабатываются с учетом множества жестких ограничений (по аппаратному, программному, операционному обеспечению и т.д.)

KLOC

45

Базовый уровень рассчитывает трудоемкость и стоимость разработки как функцию от размера программы. Размер выражается в оценочных тысячах строк кода (KLOC - kilo lines of code).

Трудоемкость

130.64

человеко месяцев

Срок разработки или длительность

15.92

месяцев

Число разработчиков

8.20

человек

COCOMO II

Перейдите в пункт меню «Оценка проектов» - «COCOMO II».

Выберете значение из выпадающего списка «Тип команды»:

- «органический», выбран по умолчанию (в проекте принимают участие маленькие команды с хорошим опытом работы и не жесткими требованиями к разработке);
- «полуразделенный» (в проекте принимают участие средние по размеру команды со смешанным опытом разработки и со смешанными требованиями (как жесткими, так и нет);
- «встроенный» (ПО разрабатывается с учетом множества жестких ограничений (по аппаратному, программному, операционному обеспечению и т.д.).

Заполните поле KLOC.

ООО «РЕПОЛА»

196158, г.Санкт-Петербург, вн.тер.г. Муниципальный округ Гагаринское, ш Московское, д. 42 к. 2 литера А, помещ. 2-н, рабочее место 5
ИНН 7839386260 КПП 781001001 ОГРН 1089847273669

27



В разделе «Характеристики продукта» выберете значения из набора выпадающих списков:

- требуемая надежность ПО;
- размер БД приложения;
- сложность продукта.

В разделе «Характеристики аппаратного обеспечения» выберете значения из набора выпадающих списков:

- ограничения быстродействия при выполнении программы;
- ограничения памяти;
- неустойчивость окружения;
- требуемое время восстановления.

В разделе «Характеристики персонала» выберете значения из набора выпадающих списков:

- аналитические способности;
- способности к разработке ПО;
- опыт разработки;
- опыт использования виртуальных машин;
- опыт в разработке на языке программирования.

В разделе «Характеристики проекта» выберете значения из набора выпадающих списков:

- использование инструментов разработки ПО;
- применение методов разработки ПО;
- соблюдение графика разработки ПО.

Каждый выпадающий список содержит варианты выбора:

- очень низкий;
- низкий;
- средний;
- высокий;
- очень высокий;



- критический.

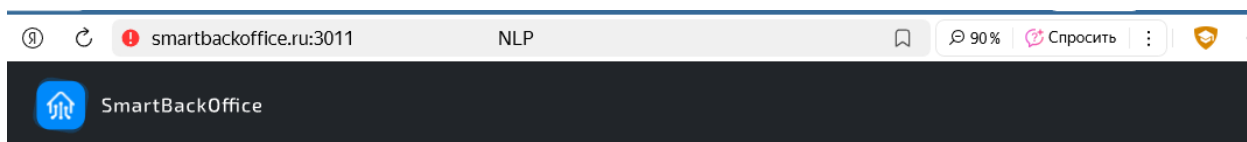
Далее Платформа динамически произведет расчёт показателей, на основе введенных данных:

- трудоемкость (в человеко-месяцах);
- срок разработки или длительность (в месяцах);
- число разработчиков (в людях).

NLP

В разделе «NLP» нажмите на кнопку «Выберете файл», далее загрузите документы по проекту в форматах: *.doc, *.docx, *.txt.

Нажмите кнопку «Загрузить».



Анализ технического задания

Расчёт трудоёмкости, сроков выполнения проекта и определение состава команды.

Вы можете внести свой вклад в проект, загрузив техническое задание и заполнив известные Вам параметры:

Для оценки трудозатрат проекта загрузите файл с требованиями в формате *.docx, *.doc, *.txt

Файл

Выберите файл Файл не выбран

Загружая Файл вы соглашаетесь, что он будет использован для обучения нейросети с целью повышения качества сервиса

Загрузить

Попробовать ещё раз

После обработки документов будет выведена информация о прогнозируемых трудозатратах в человеко-часах, а также список состава команды с указанием специализации, грейда, трудозатрат в человеко-часах.



smartbackoffice.ru:3011

NLP

90 %

Спросить

SmartBackOffice

Анализ технического задания

Расчёт трудоёмкости, сроков выполнения проекта и определение состава команды.

Вы можете внести свой вклад в проект, загрузив техни...
 известные Вам параметры:

Для оценки трудозатрат проекта загрузите файл с требованиями в формате *.docx, *.doc, *.txt

Файл

Выберите файл Разработать технические треб...ду данных о специалистах.docx

Общее количество человеко-месяцев

2

Состав команды:

Специалист 1

Специализация

Разработчик backend

Грейд

Middle

Человеко-месяцев

1

Специалист 2

Специализация

Системный администратор

Грейд

Middle

Человеко-месяцев

1

Добавить Специалиста

Загружая Файл вы соглашаетесь, что он будет использован для обучения нейросети с целью повышения качества сервиса

Загрузить

Попробовать ещё раз

Данные будут храниться в датасете, который используется для обучения модели с целью улучшения оценки проектов.



При необходимости провести анализ следующего документа необходимо нажать на кнопку «Попробовать еще раз».

5.5. Аналитика GitLab

Как посмотреть статистику сотрудников по коммитам?

Статистика сотрудников по коммитам отображает общее и затраченное время сотрудниками на проекты, что позволяет оценить загруженность команды и эффективность распределения ресурсов.

Перейдите в пункт меню «Аналитика» - «GitLab» - Отчеты.

Нажмите кнопку «Статистика сотрудников по коммитам».

Укажите период.

Нажмите кнопку «Обновить данные».

Статистика сотрудников по коммитам отображает общее и затраченное время сотрудниками на проекты, что позволяет оценить загруженность команды и эффективность распределения ресурсов.



smartbackoffice.ru/git-system/user-statistics/

Яндекс Почта

Discord

Полезное

Работа

GitLab

Хранилище | Веб-х...

Почта

Skyeng

Статистика по сотрудникам

Сервис предоставляет количество коммитов за выбранный период времени и процентное соотношения к остальным коммитам.

Назад

01.01.2022

17.09.2024

Обновить данные

Сотрудник	Коммитов	% соотношение
≡	29	0,65
alex.miktadov	25	0,56
Andrey	1	0,02
Andrey Ivanchenko	1718	38,23
arfieneI	2	0,04
dodo325	5	0,11
ivanchenkoandrey	6	0,13
Maksim Kalegin	2	0,04
miktadov	147	3,27
P.Mesherin	12	0,27
Riding Tiger	4	0,09
Talgat	1	0,02
Talgat Bektiueov	86	1,91
TalgatBektiueov	10	0,22
WLeeto	537	11,95
Александр Быстров	1	0,02
Алексей Миктадов	202	4,49
Андрей Иванченко	1202	26,75
*Максим	111	2,47
Олег Марченко	393	8,74

Как посмотреть статистику сотрудников по оценке времени?

Статистика сотрудников по оценке времени отображает сравнение плановых и фактических затрат времени на задачи, предоставляет возможность менеджеру анализировать точность оценок и корректировать планирование.

Перейдите в пункт меню «Аналитика» - «GitLab» - Отчеты.

Нажмите кнопку «Статистика сотрудников по оценке времени».

Укажите период.

Нажмите кнопку «Обновить данные».



id	Сотрудник	Оценка	Фактически	Почта
39	Олег Марченко	145ч. 0м.	126ч. 0м.	None
31	Алексей Миктадов	91ч. 0м.	60ч. 0м.	None
30	Alexander Vorobyev	2ч. 0м.	0ч. 0м.	None
23	Андрей Иванченко	392ч. 50м.	327ч. 55м.	None

Для загрузки отчета в Excel нажмите на кнопку .

Как посмотреть статистику по лейблам?

Статистика по лейблам отображает анализ работы над задачами с различными лейблами помогает менеджеру выявлять наиболее трудоемкие аспекты проектов и оптимизировать процессы разработки.

Перейдите в пункт меню «Аналитика» - «GitLab» - Отчеты.

Нажмите кнопку «Статистика по лейблам».

Для просмотра статистики фактических трудозатрат сотрудников на каждую задачу по статусам перейдите по гиперссылке «Таблица»:

- Укажите период.
- Примените сортировку при необходимости.
- Нажмите кнопку «Обновить данные».
- Для загрузки отчета в Excel нажмите на кнопку .



smartbackoffice.ru/git-system/label-issues/336/

Яндекс Почта Discord Полезное Работа GitLab Хранилище | Веб-х... Почта Skyeng

SmartBackOffice

Оценка проектов Аналитика Административные сервисы Жанна

Задачи

Описание

Назад 01.01.2022 17.09.2024 Old Обновить данные .xlsx

Задача	In work	Test	to prod	В ожидании
Описать REST	0	0	0	0
Стандартизация Свагера	249 days, 1:49:09	0	0	0
Лайки/комментарии в бенефитах	14:30:32	293 days, 10:18:45	0	0
Создать модели и связи	0	289 days, 1:44:08	0	0
Предустановленные шаблоны опросов	0	0	0	0
Фильтр на вкладке челленджи	4:45:09	305 days, 0:43:02	0	0
Отдавать список бенефитов с сортировкой по sorting	0:40:33	6 days, 17:50:35	0:52:36	0
Лимиты заказов в бенефит-кафе	6 days, 7:47:32	294 days, 22:04:14	0	0:00:06
Авторизация через Apple ID (исследование, реализация)	23:42:17	0	0	5 days, 3:09:10
Добавить endpoint для удаления/редактирования комментария с сохранением истории	3:29:25	303 days, 3:02:00	0	0
Добавить доп поля в выдачу списка комментариев	3:58:47	302 days, 3:07:26	0	0

Перейдите по гиперссылке «Трудозатраты».

Для просмотра статистики фактических трудозатрат сотрудников на каждую задачу перейдите по гиперссылке «Трудозатраты»:

- Установите фильтры по статусам задач при необходимости.
- Примените сортировку при необходимости.
- Нажмите кнопку «Обновить данные».
- Для загрузки отчета в Excel нажмите на кнопку .



smartbackoffice.ru/git-system/label-hours-statistic/336/

Яндекс Почта

Discord

Полезное

Работа

GitLab

Хранилище | Веб-х...

Почта

Skyeng

SmartBackOffice

Оценка проектов

Аналитика

Административные сервисы

Жанна

DigRef / Backend

select all

В ожидании

In work

Test

to prod

New

Назад

Обновить данные

.xlsx

id	Задача	Трудозатраты	Начало	Конец
1	Отображение витрины товаров	610 days, 7:27:02	2023-01-10 01:59:29.43100	2023-02-14 05:05:57.60100
2	Статистика для главной страницы (по организации)	29 days, 23:53:50	2023-01-10 03:19:16.47000	2023-02-15 04:57:23.98200
3	Ценности по оргнанизации	29 days, 23:53:25	2023-01-10 03:28:25.94800	2023-02-15 04:57:01.08800
4	Сортировка челленджей по рейтингу	14 days, 0:57:51	2023-01-10 03:33:40.91100	2023-02-15 04:57:22.09600
5	Бекенд: Группировка переводов в Истории	166 days, 0:16:24	2023-01-10 03:42:57.72500	2023-08-30 10:30:39.99200
6	Swagger	29 days, 1:55:44	2023-01-16 05:26:44.68200	2023-02-15 04:57:29.09100
7	Увольнение сотрудника	9 days, 2:21:03	2023-01-16 07:20:03.94700	2023-03-24 08:58:07.58400
8	Индекс вовлеченности	602 days, 9:05:13	2023-01-17 07:49:28.96600	2023-02-14 05:31:21.53200
9	Политика конфиденциальности и пользовательское соглашение	606 days, 7:05:05	2023-01-17 09:26:18.70200	2023-02-14 05:25:14.58500
10	Корзина и покупки	606 days, 7:04:55	2023-01-18 07:05:01.46300	2023-02-14 05:25:11.37000

Для просмотра статистики затраченных минут сотрудников на каждую задачу перейдите по гиперссылке «Задачи»:

- Укажите период;
- Нажмите кнопку «Обновить данные».



smartbackoffice.ru/git-system/issue-statistics/336/

Яндекс Почта Discord Полезное Работа GitLab Хранилище | Веб-х... Почта Skyeng

SmartBackOffice

Оценка проектов Аналитика Административные сервисы Жанна

Статистика по задачам

Сервис предоставляет статистику затраченных минут на каждую задачу за указанный период времени.

Назад 01.01.2022 17.09.2024 Обновить данные

Исполнитель	Создатель	id	Задача	Создана	Завершена	Потрачено
Андрей Иванченко		1	Отображение витрины товаров	10 января 2023 г. 4:59	14 февраля 2023 г. 8:05	35 days, 3:06:28
Андрей Иванченко		2	Статистика для главной страницы (по организации)	10 января 2023 г. 6:19	15 февраля 2023 г. 7:57	36 days, 1:38:07
Андрей Иванченко		3	Ценности по организации	10 января 2023 г. 6:28	15 февраля 2023 г. 7:57	36 days, 1:28:35
Андрей Иванченко		4	Сортировка челленджей по рейтингу	10 января 2023 г. 6:33	15 февраля 2023 г. 7:57	36 days, 1:23:41
Андрей Иванченко		5	Бекенд: Группировка переводов в Истории	10 января 2023 г. 6:42	30 августа 2023 г. 13:30	232 days, 6:47:42
None		6	Swagger	16 января 2023 г. 8:26	15 февраля 2023 г. 7:57	29 days, 23:30:44
None	Roza Gainanova	7	Увольнение сотрудника	16 января 2023 г. 10:20	24 марта 2023 г. 11:58	67 days, 1:38:03
Андрей Иванченко	Roza Gainanova	8	Индекс вовлеченности	17 января 2023 г. 10:49	14 февраля 2023 г. 8:31	27 days, 21:41:52
Андрей Иванченко	Жанна Бессонова	9	Политика конфиденциальности и пользовательское соглашение	17 января 2023 г. 12:26	14 февраля 2023 г. 8:25	27 days, 19:58:55
Андрей Иванченко		10	Корзина и покупки	18 января 2023 г. 10:05	14 февраля 2023 г. 8:25	26 days, 22:20:09
Андрей Иванченко		11	Команда бота /ct	18 января 2023 г. 10:20	14 февраля 2023 г. 8:24	26 days, 22:04:25

Как посмотреть статистику по задачам?

Подробный отчет по выполненным задачам включают информацию о времени выполнения, участвующих сотрудниках и соответствии срокам.

Перейдите в пункт меню «Аналитика» - «GitLab» - Отчеты.

Нажмите кнопку «Отчет».

Установите фильтры при необходимости:

- Id задачи;
- Оценка и факт;



- Статус;
- Автор;
- Исполнитель;
- Дата постановки задачи.

Нажмите на кнопку «Поиск».

Статистика по задачам

ДигРег / Backend
Oporle / backend

In work
Test
to prod
в ожидании

id Поиск скачать .xlsx

Оценка и факт
Статус
Автор
Исполнитель
Дата постановки: dd.mm.yyyy

id	Команда	Заголовок	Автор	Исполнитель	Оценка	Факт	Отклонение	Статус	Дата постановки	Описание
262	DigRef / Backend	Добавить offer_id в списке уведомлений из маркета + отразить в доке	Андрей Иванченко	Андрей Иванченко	1ч. 0м.	1ч. 0м.	0ч. 0м.	Test	2023-12-01 05:44:20	
260	DigRef / Backend	Ошибка 500 при удалении комментариев	Андрей Иванченко	Андрей Иванченко	4ч. 0м.	0ч. 0м.	20ч. 0м.	to prod	2023-12-01 02:07:58	
259	DigRef / Backend	Лайки/комментарии в бенефитах	Андрей Иванченко	Андрей Иванченко	2ч. 0м.	2ч. 0м.	0ч. 0м.	Test	2023-11-28 08:35:50	
258	DigRef / Backend	Фикс ошибки 500 в списке бенефитов	Андрей Иванченко	Андрей Иванченко	4ч. 0м.	4ч. 0м.	0ч. 0м.	Test	2023-11-28 08:34:35	
257	DigRef / Backend	Написать представления	Алексей Миктадов	Алексей Миктадов	0ч. 0м.	0ч. 0м.	0ч. 0м.	None	2023-11-24 09:05:49	
256	DigRef / Backend	Описать REST	Алексей Миктадов	Алексей Миктадов	0ч. 0м.	0ч. 0м.	0ч. 0м.	None	2023-11-24 09:05:07	
255	DigRef / Backend	Создать стандартные сериализаторы для моделей	Алексей Миктадов	Алексей Миктадов	0ч. 0м.	7ч. 0м.	7ч. 0м.	Test	2023-11-24 09:04:27	
254	DigRef / Backend	Создать модели и связи	Алексей Миктадов	Алексей Миктадов	0ч. 0м.	16ч. 0м.	16ч. 0м.	Test	2023-11-24 09:03:37	

Для загрузки отчета в Excel нажмите на кнопку [скачать .xlsx](#).



5.6. Аналитика Jira

Перейдите в пункт меню «Аналитика» - «Jira» - Трекинг.

Нажмите на кнопку «Обновить данные».

Установите период.

Установите фильтры по сотрудникам и проектам при необходимости.

Нажмите кнопку «Применить фильтры».

smartbackoffice.ru/jira-system/jira_tracking/

Яндекс Почта Discord Полезное Работа GitLab Хранилище Веб-х... Почта Skyeng

SmartBackOffice

Оценка проектов Аналитика Административные сервисы Жанна

Трекинг задач по сотрудникам

Список worklogs по сотрудникам внутри проекта.

01.03.2024 08.09.2024

☐ Теряев Дмитрий

☐ Тимофеева Мария

☐ Тихонова Василиса

☐ Трухманов Алексей

☐ Тряпичникова Елена

☐ Филиппова Елена

☐ Фомина Мария

☐ Все проекты

☐ AllianceERP

☒ B2BC

☒ B2BCloudProduction

☐ GoOpenSource

☒ SmartBackOffice

☐ TF360

Применить фильтры

Обновить данные

.xlsx

Сотрудник	Название задачи	Задача	Начато	Потраченное время
Андрей Иванченко	[Backend]500 на GET /candidates/candidate/by_cv_position/ и candidates/candidate/by_request/	B2BCP-191	06 сентября 2024, 10:10	01:00
Андрей Иванченко	[BACKEND] Обновить результат PATCH для Кандидатов	B2BCP-190	06 сентября 2024, 10:50	03:00
Андрей Иванченко	[Backend]GET api/v2/chats/chat Прочитанные сообщения считаются непрочитанными после обновления страницы	B2BCP-179	05 сентября 2024, 10:40	04:00
Андрей Иванченко	[Backend]При импорте вакансии из FW в поле title запроса импортируется название проекта	B2BCP-178	05 сентября 2024, 14:00	04:00
Андрей Иванченко	[BACKEND]500 на POST socials/appeal/ после смены email для отправки сообщений	B2BCP-167	02 сентября 2024, 15:00	03:00
Андрей Иванченко	[Backend]Некорректный текст в сообщении после импорта специалиста из файла	B2BCP-164	02 сентября 2024, 17:32	01:00

Для загрузки отчета в Excel нажмите на кнопку

.xlsx

.



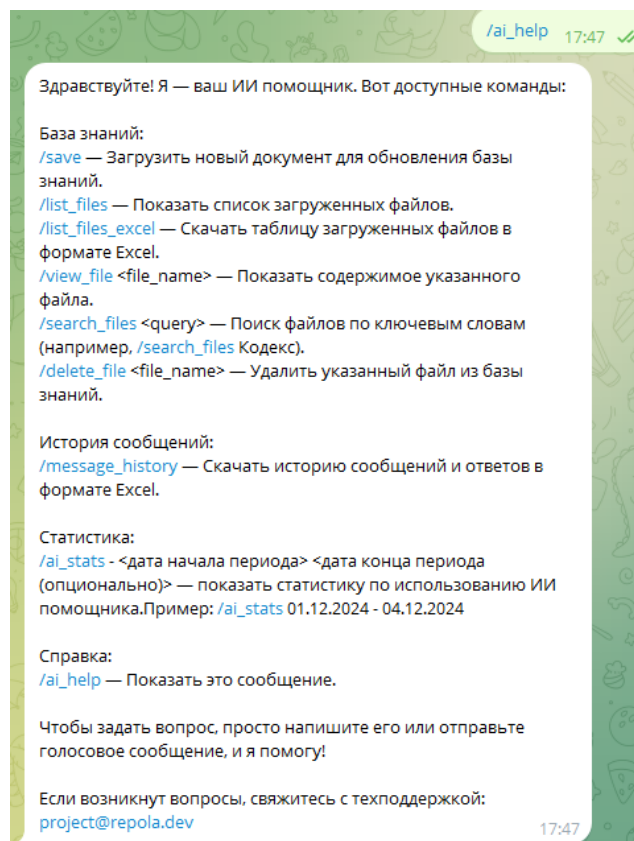
6. Телеграм-бот

Запустите бота.

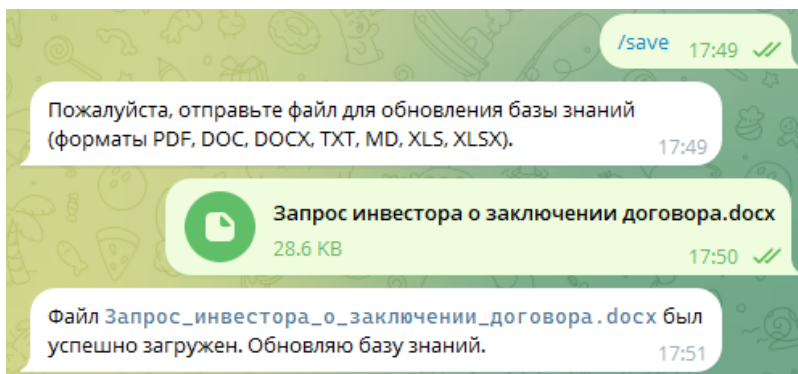
Для начала работы выполните команду /start.

Список команд доступен по кнопке «Меню».

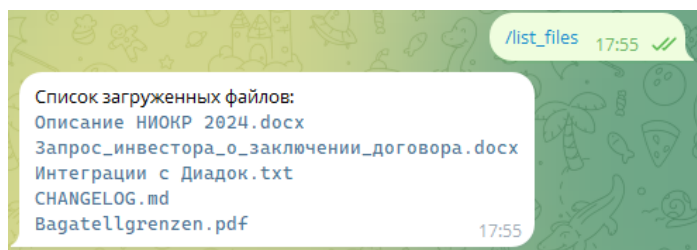
1. /ai_help команды ИИ-помощника.



1.1. /save - Загрузить новый документ для обновления базы знаний.

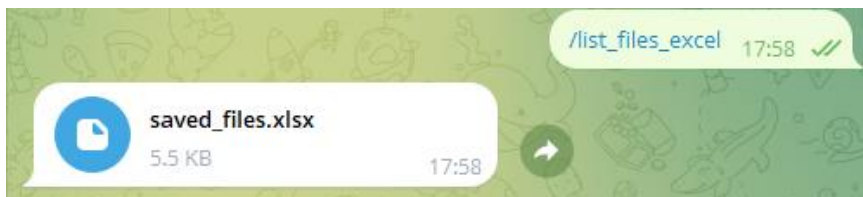


1.2. /list_files - Показать список загруженных файлов.



По команде бот отправляет сообщение со списком загруженных файлов в базу знаний.

1.3. /list_files_excel - Скачать таблицу загруженных файлов в формате Excel. По команде бот отправляет сообщение файл в формате xlsx, содержащий список загруженных файлов в базу знаний.

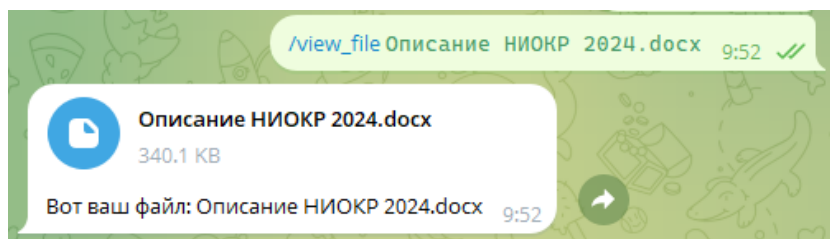




	A	B	C	D
1	Название файла	Загрузил tg_id	Загрузил username	Дата загрузки
2	al_chatbot/docs/АКО.docx	519717784	tamerbok	2024-11-02 11:07:00
3	al_chatbot/docs/Кодекс ТИМФОРС (1) (4).pdf	519717784	tamerbok	2024-11-02 11:12:55
4	al_chatbot/docs/База знаний.xlsx	519717784	tamerbok	2024-11-02 11:13:57
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

Таблица содержит столбцы с данным о названии файла, tg_id, username, Дата загрузки.

1.4. `/view_file <file_name>` - Показать содержимое указанного файла.



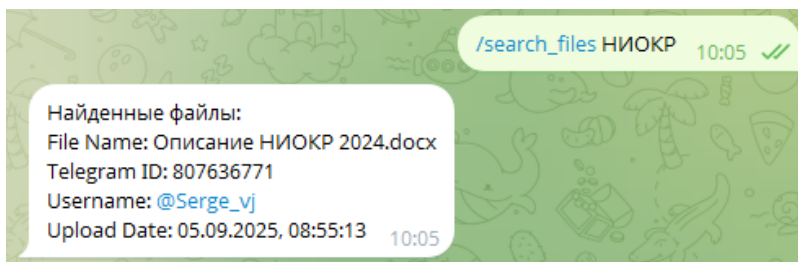
По команде бот отправляет файл, указанный в названии. Наименования файлов должно соответствовать наименованиям из списка загруженных файлов, которые можно посмотреть с помощью команды `/list_files` (1.2).

Пример команды: `/view_file` Описание НИОКР 2024.docx

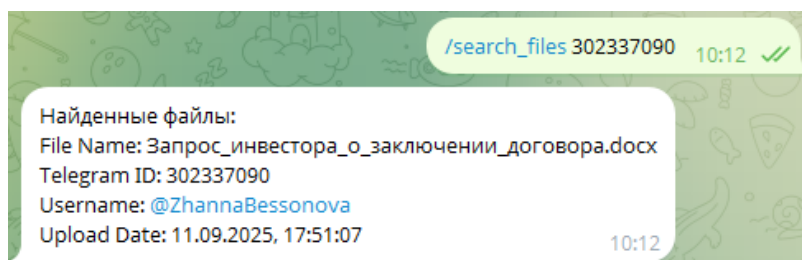
1.5. `/search_files <query>` - Поиск файлов по ключевым словам. Пример использования команды: `/search_files`

Поиск по названию файла:

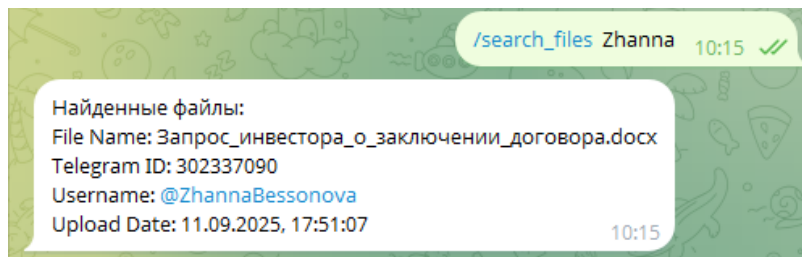
`/search_files` НИОКР.



Пример поиска по Tg id.

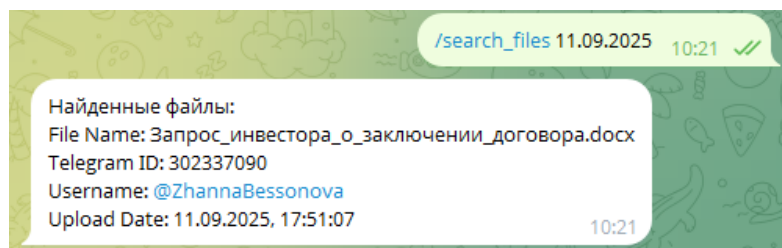


Пример поиска по Username:

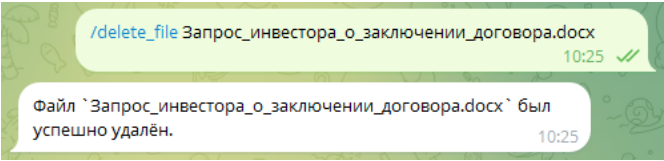


Пример поиска по дате:

/search_files 11.09.2025



1.6. /delete_file <file_name> - Удалить указанный файл из базы знаний. После удаления файла из базы знаний, бот не отвечает на информацию содержащуюся в нем.

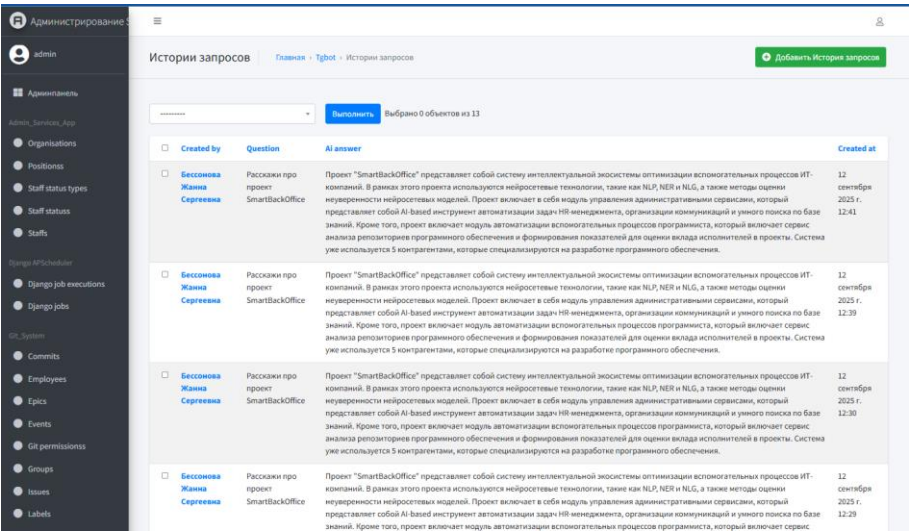


1.7. /reset_documents - Сбросить все загруженные документы и очистить базу знаний. При отправке команды удаляются все файлы из базы знаний, знания обнуляются.

1.8. /message_history - Скачать историю сообщений и ответов в формате Excel. При отправке команды, бот отправляет таблицу с историей сообщений, таблица дублируется из раздела SBO «история запросов».

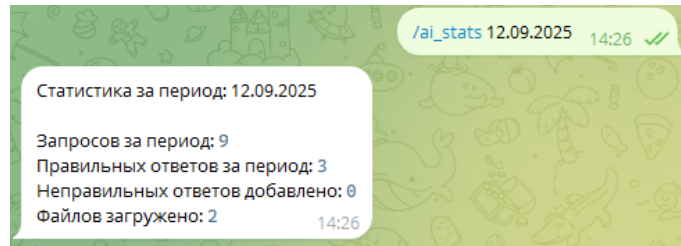


A	B	C	D	E	F	G
Идентификатор	Вопрос	Ответ ИИ	Дата создания	Идентификатор создавшего (СБО)	Имя	Фамилия
13	Расскажи про проект SmartBackOf	Проект "SmartBackOffice" представляет собой сист	12.09.2025, 12:41:39	6	Жанна	Бессонова
12	Расскажи про проект SmartBackOf	Проект "SmartBackOffice" представляет собой сист	12.09.2025, 12:39:59	6	Жанна	Бессонова
11	Расскажи про проект SmartBackOf	Проект "SmartBackOffice" представляет собой сист	12.09.2025, 12:30:44	6	Жанна	Бессонова
10	Расскажи про проект SmartBackOf	Проект "SmartBackOffice" представляет собой сист	12.09.2025, 12:29:35	6	Жанна	Бессонова
9	Расскажи про компанию ООО Реп	Я не могу ответить на этот вопрос.	12.09.2025, 12:29:14	6	Жанна	Бессонова
8	Расскажи про компанию ООО Реп	Я не могу ответить на этот вопрос.	12.09.2025, 12:17:32	6	Жанна	Бессонова
7	Опиши модуль core-логики	Модуль core-логики в SmartBackOffice нацелен на	12.09.2025, 11:49:23	6	Жанна	Бессонова
6	Опиши какие модули есть в Smart B	SmartBackOffice есть следующие модули:1. Моду	12.09.2025, 11:24:35	6	Жанна	Бессонова
5	Расскажи про проект SmartBackOf	Проект "SmartBackOffice" представляет собой сист	12.09.2025, 11:22:50	6	Жанна	Бессонова
4	условия возврата НДС	Я не могу ответить на этот вопрос.	10.09.2025, 17:32:55	2	Сергей	Жуланов
3	Какие НИОКР проводятся в компа	В компании ООО "Бивень" проводятся НИОКР в ра	10.09.2025, 12:54:47	2	Сергей	Жуланов
2	Какие НИОКР проводятся в компа	В компании ООО "Бивень" проводятся НИОКР в ра	09.09.2025, 11:45:03	5	Роза	Гайнанова
1	Какие НИОКР проводятся в компа	В компании ООО "Бивень" проводятся НИОКР в ра	09.09.2025, 11:41:13	5	Роза	Гайнанова

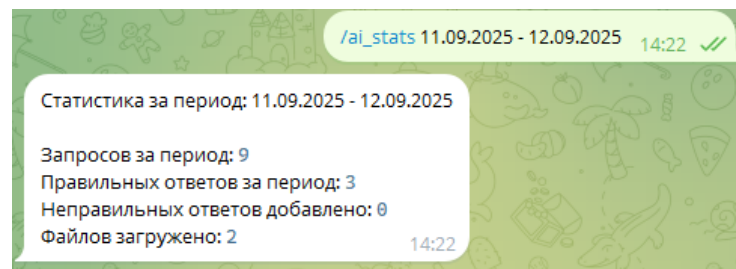




1.9. /ai_stats - <дата начала периода> <дата конца периода (опционально)>
Показать статистику по использованию ИИ помощника. При отправке команды, бот отправляет статистику использования ИИ помощника за определенную дату или за период. В статистику входит: Количество запросов за период, Правильных ответов за период, Неправильных ответов, Файлов загружено. Пример статистики на дату:



Пример статистики за период:



2. Оценка и сохранение запросов в SBO.

Все последующие команды, связанные с оценкой и сохранением вопросов и ответов, работой с готовыми ответами работают напрямую с SBO. В разделе SBO (Главная - Tgbot - оценки запросов), в который фиксируются ответы, оцененные пользователем. Ответы делятся на две категории, полезные и бесполезные. Каждая из категорий попадает в таблицу раздела оценки запросов.

Created by	Question	AI answer	Is confirmed	Is useful	Created at
Бессонова Жанна Сергеевна	Оценки модуль core-логики	Модуль core-логики в SmartBackOffice нацелен на повышение эффективности вспомогательных процессов в ИТ-компаниях. Он обеспечивает интегрированный подход, который увеличивает точность планирования на основе ежедневных данных о статусе проекта и выполненных задачах, статистики разработчиков. Этот модуль позволяет рационально распределить время сотрудников и ресурсы компании, что в конечном итоге повышает эффективность вспомогательных процессов и оптимизирует управление проектами.			12 сентября 2025 г. 11:49
Бессонова Жанна Сергеевна	Оценки какие модули есть в SmartBackOffice	В SmartBackOffice есть следующие модули: 1. Модуль управления административными сервисами; предоставляет собой AI-based инструмент автоматизации задач HR менеджмента, организации коммуникаций и умного поиска по базе знаний. 2. Модуль автоматизации вспомогательных процессов программиста: включает сервис анализа репозитория программного обеспечения и формирования показателей для оценки вклада исполнителей в проекты. 3. Модуль оценки ИТ-проектов: позволяет компаниям, занимающимся ИТ-разработкой, предоставлять оценку стоимости и необходимых ресурсов для реализации ИТ-проектов по текстовому описанию технического задания и информации от пользователя о его доступных ресурсах. 4. Модуль core-логики: нацелен на повышение эффективности вспомогательных процессов, обеспечение интегрированного подхода, который увеличивает точность планирования на основе ежедневных данных о статусе проекта и выполненных задачах, статистики разработчиков, а также позволяет рационально распределить время сотрудников и ресурсы компании. 5. Модуль бесшовной интеграции с внешними решениями: предназначен для решения задач, таких как автоматизация формирования таблиц и отслеживания статусов выполнения задач, расчет трудозатрат по заданым и сравнение фактических данных с плановыми, формирование статистики по ключевым показателям эффективности оценки результатов проекта.			12 сентября 2025 г. 11:25
Бессонова Жанна Сергеевна	Расскажи про проект SmartBackOffice	Проект "SmartBackOffice" представляет собой систему интеллектуальной экосистемы оптимизации вспомогательных процессов ИТ-компаний. В рамках этого проекта используются нейросетевые технологии, такие как NLP, NER и T5, а также методы оценки неопределенности нейронных сетей. Проект включает в себя модуль управления административными сервисами, который предоставляет собой AI-based инструмент автоматизации задач HR менеджмента, организации коммуникаций и умного поиска по базе знаний. Кроме того, проект включает модуль автоматизации вспомогательных процессов программиста, который включает сервис анализа репозитория программного обеспечения и формирования показателей для оценки вклада исполнителей в проекты. Система уже используется 5 контрагентами, которые специализируются на разработке программного обеспечения.			12 сентября 2025 г. 11:25



В столбце is useful полезные ответы отмечены зеленым, бесполезные красным.

Администратор системы имеет право редактировать карточку ответа, ее оценку и статус подтверждения.

Администрирование

admin

Админпанель

Admin_Services_App

Organisations

Positionss

Staff status types

Staff statuss

Staffs

Django APScheduler

Django job executions

Django jobs

Git_System

Commits

Employees

Epics

Events

Git permissions

Оценки запросов

[Главная](#)
[Tgbot](#)
[Оценки запросов](#)
2 by Бессонова Жанна Сергеевна confirmed=False

Created by

Бессонова Жанна Сергее...

Question *

Расскажи про проект SmartBackOffice

Ai answer *

Проект "SmartBackOffice" представляет собой систему интеллектуальной экосистемы оптимизации вспомогательных процессов ИТ-компаний. В рамках этого проекта используются нейросетевые технологии, такие как NLP, NER и NLG, а также методы оценки неопределенности нейросетевых моделей. Проект включает в себя модуль управления административными сервисами, который представляет собой AI-based инструмент автоматизации задач HR менеджмента, организации коммуникаций и умного поиска по базе знаний. Кроме того, проект включает модуль автоматизации вспомогательных процессов программиста, который включает сервис анализа репозитория программного обеспечения и формирования показателей для оценки вклада пользователей в проекты. Система уже используется 5 контрагентами, которые специализируются на разработке программного обеспечения.

Is confirmed

☐

Is useful

☒

Сохранить

Удалить

Сохранить и добавить другой объект

Сохранить и продолжить редактирование

История

Карточка содержит информацию о пользователе системы от которого поступила оценка, вопрос, ответ, статус подтверждения и оценку полезности.

Только после подтверждения поля `Is confirmed`, ответ становится фиксированным на данный вопрос и бот не обращается к модели искусственного интеллекта, соответственно не производит затраты токенов.

До подтверждения ответа, администратора можем изменить поле вопроса и ответа, тем самым улучшив качество ответ.



После редактирования ответа, администратор подтверждает ответ и сохраняет его. Только после подтверждения администратором ответа и установки статусов is confirmed/ is useful, ответ сохраняется в базе готовых ответов.

Сценарии оценки ответов и их подтверждения.

Сценарий	is confirmed	is useful
Администратору поступил ответ с оценкой бесполезен, администратор не подтвердил, что он бесполезен. Ответ не зафиксировался.	красный	красный
Администратору поступил ответ с оценкой полезен, администратор подтвердил, что ответ полезный. Ответ зафиксировался.	зеленый	зеленый
Администратору поступил ответ с оценкой полезен, администратор не подтвердил, что ответ полезный. Ответ не зафиксировался.	красный	зеленый
Администратору поступил ответ с оценкой бесполезен, администратор подтвердил, что ответ бесполезный. Ответ не зафиксировался.	зеленый	красный

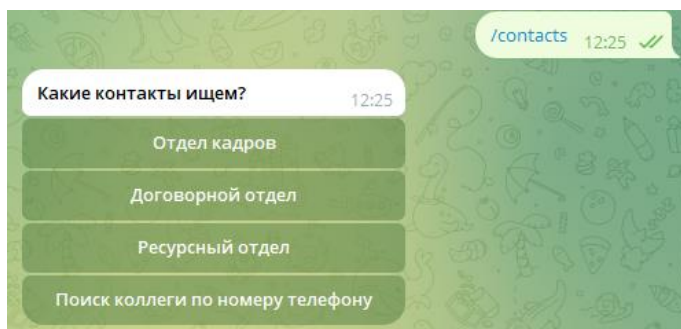
Для ответа бот использует данные только подтвержденные администратором и имеющие статус полезные. Ответы со статусом бесполезные предназначены только для администратора для дальнейшего исправления.



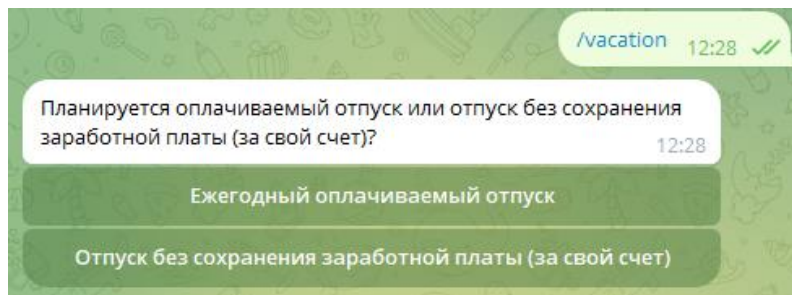
Бот не обрабатывает бесполезные ответы и может продолжить отвечать соответствующе до момента корректировки ответа администратором. Бесполезный ответ может стать полезным, в случае изменения его статуса в карточке ответа.

Все ответы взятые из базы готовых ответов и отмеченные зеленым цветом в столбце is confirmed и is useful, не задействуют токены ИИ модели.

3. /contacts команда, необходимая для поиска контактных данных сотрудников.

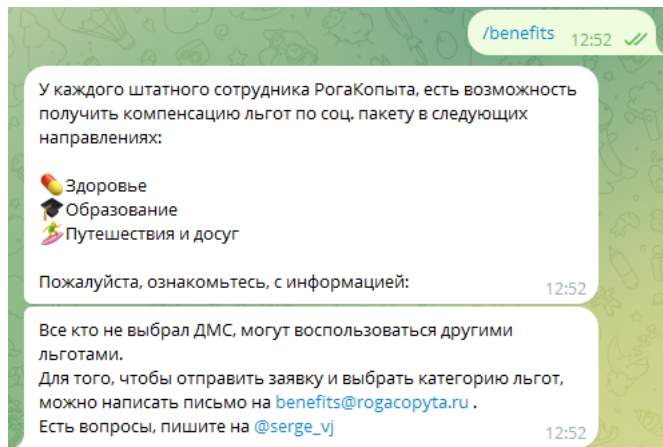


4. /vacation команда, необходимая для оформления отпуска в зависимости от типа оформления.

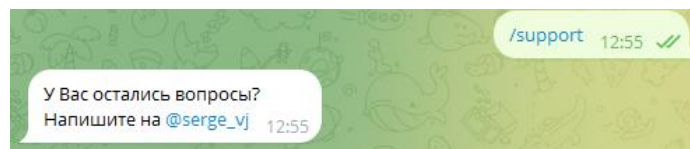


Далее необходимо выбрать тип отпуска, скачать форму заявления, заполнить и направить своему руководителю подразделения.

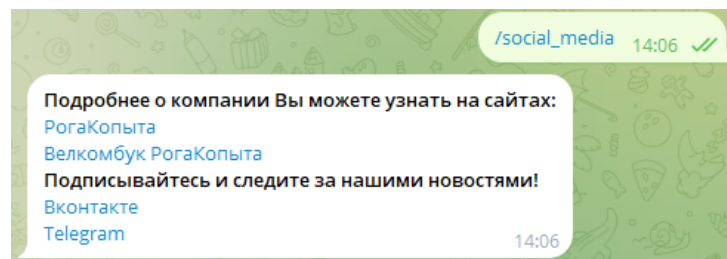
5. /benefits команда, которая содержит информацию о бонусах компании и о способах получения.



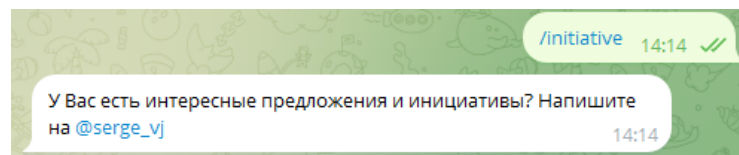
6. /support команда предназначена для поиска ответственного сотрудника по возникшему вопросу.



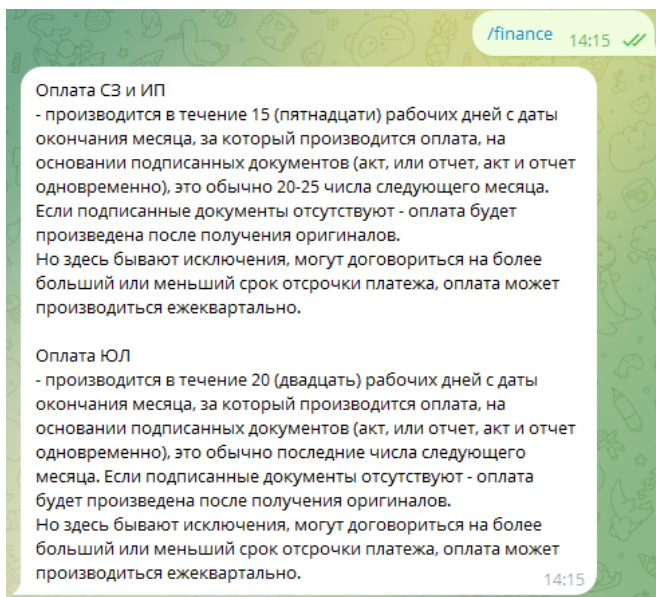
7. /social_media команда отображает информацию о маркетинговых материалах компании.



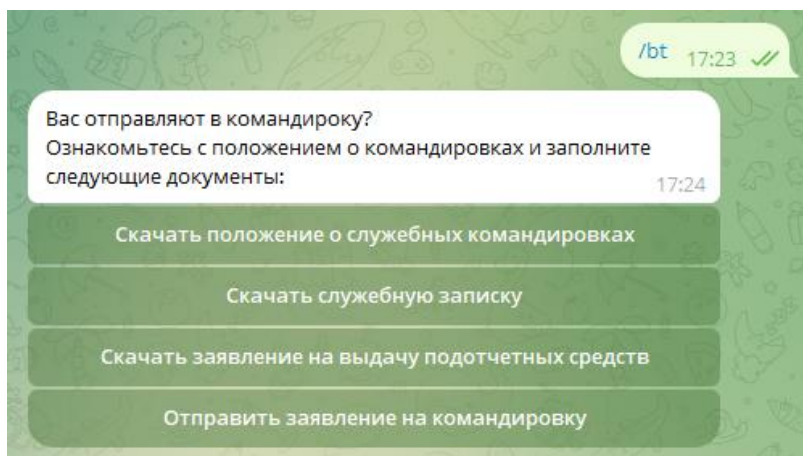
8. /initiative команда для сбора предложений и инициатив.



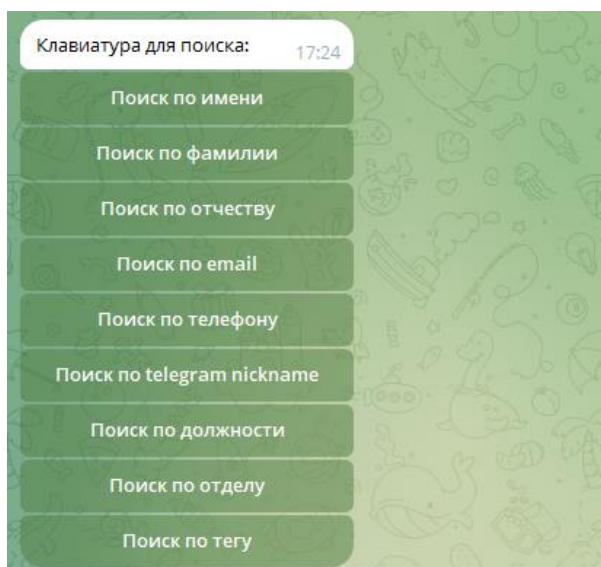
9. /finance команда для получения информации по вопросам и перечислениям в зависимости от типа занятости.



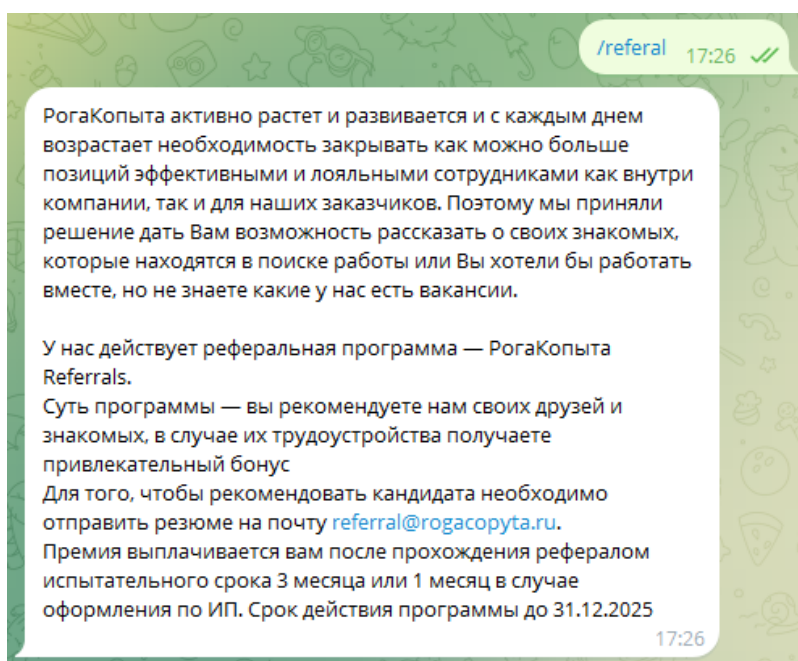
10. /bt команда, предназначенная для процедуры согласования и оформления командировки, компенсации расходов в командировке.



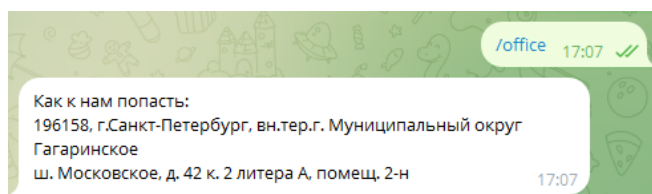
11. /find команда для поиска контактных данных сотрудников по различным параметрам.



12. /referral команда отображает информацию о реферальной программе.

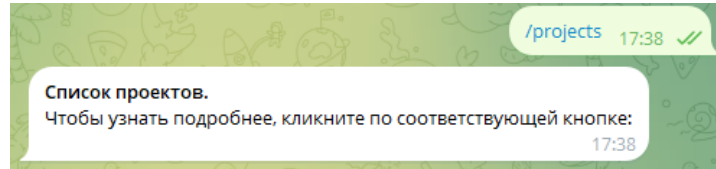


13. /office команда, отображающая информацию про расположение офиса.

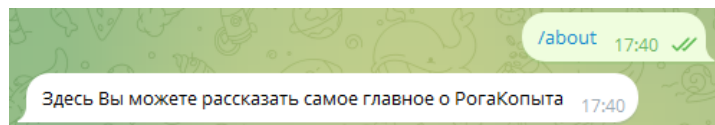




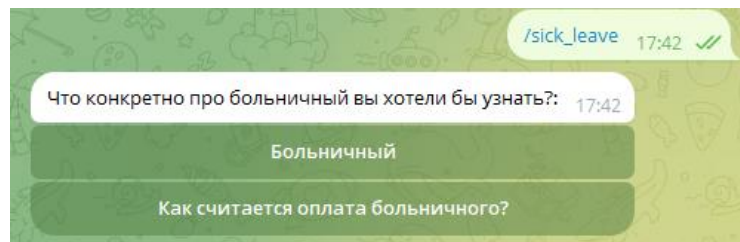
14. /projects команда, отображающая информацию о проектах компании.



15. /about команда, отображающая информацию о компании.



16. /sick_leave команда, отображающая информацию о правилах оформления и оплаты больничного.



17. /consent команда, позволяющая ознакомиться с пользовательским соглашением и политикой конфиденциальности.

