

???????? ?????

В данной книге вы узнаете, что находится на главном экране должностного лица в личном кабинете EasyDocs

- [Главный экран должностного лица](#)
- [Настройки главного экрана должностного лица](#)

???????? ???? ???? ???? ???? ????
????

На главном экране роли должностного лица доступны основные разделы для быстрой работы:

- Документы - работа с входящими, исходящими и архивными документами (здесь же можно приступить к созданию нового документа)
- График отпусков - просмотр запланированных отпусков сотрудников. Видимость зависит от ваших прав (по подразделениям или всей компании)
- Пользователи - быстрый доступ ко вкладкам раздела "Пользователи" ("Сотрудники", "Физлица" и др.)
- Уведомления - оповещения, связанные с документами и действиями к ним
- Сотрудники - предпросмотр сотрудников и быстрый переход к полному списку
- Испытательный срок - мониторинг и быстрый переход к управлению испытательными сроками сотрудников
- Рассылки - предпросмотр и быстрый переход к созданию рассылок для отправки сообщений пользователям через Telegram-бота
- Локальные нормативные акты - контроль за процессом ознакомления (списки документов, которые находятся в работе у сотрудников или кандидатов)
- Кандидаты - предпросмотр и переход к полному список всех кандидатов компании
- Прием на работу - работа с кандидатами на этапе отправки приглашения или оформления приема
- Руководство - быстрый доступ к инструкциям, например, по работе с документами
- Поддержка - связь со специалистами технической поддержки EasyDocs

Феклисов Иван Владимирович
Генеральный директор ООО "ПКО "ФЕНИКС"

Документы

Входящие: 48 Исходящие: 630 Архив: 324 Создать

График отпусков

Подразделение: Отдел маркетинга (0000-0007)
Период: 26 января - 22 февраля


| ФИО сотрудника | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
|------------------|----|----|----|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| Воронин М. А. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ефремова А. П. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Колесников М. К. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Никонова Д. Е. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Петрова А. А. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Пользователи

Сотрудники: 40 Кандидаты: 58 Уволенные: 6 Физлица: 60 Самозанятые: 1 ИП: >

Уведомления

| | |
|--|------------------|
| Получен новый документ Запрос справки с места работы № 168 от 28.01.2026 | 28.01.2026 15:10 |
| Документ Справка с места работы от 23.01.2026 был подписан Феклисов И. В. | 28.01.2026 12:04 |
| Документ Запрос справки с места работы № 164 от 28.01.2026 был подписан Феклисов И. В. | 28.01.2026 12:02 |

Для переноса блока нажмите левую кнопку мыши на значке  в правом верхнем углу этого блока и, не отпуская, перетащите его вверх или вниз.

Феклисов Иван Владимирович
Генеральный директор ООО "ПКО "ФЕНИКС"

Документы

Входящие: 48 Исходящие: 630 Архив: 324 Создать

График отпусков

Подразделение: Отдел маркетинга (0000-0007)
Период: 26 января - 22 февраля

| ФИО сотрудника | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
|------------------|----|----|----|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| Воронин М. А. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ефремова А. П. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Колесников М. К. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Никонова Д. Е. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Петрова А. А. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |


Пользователи

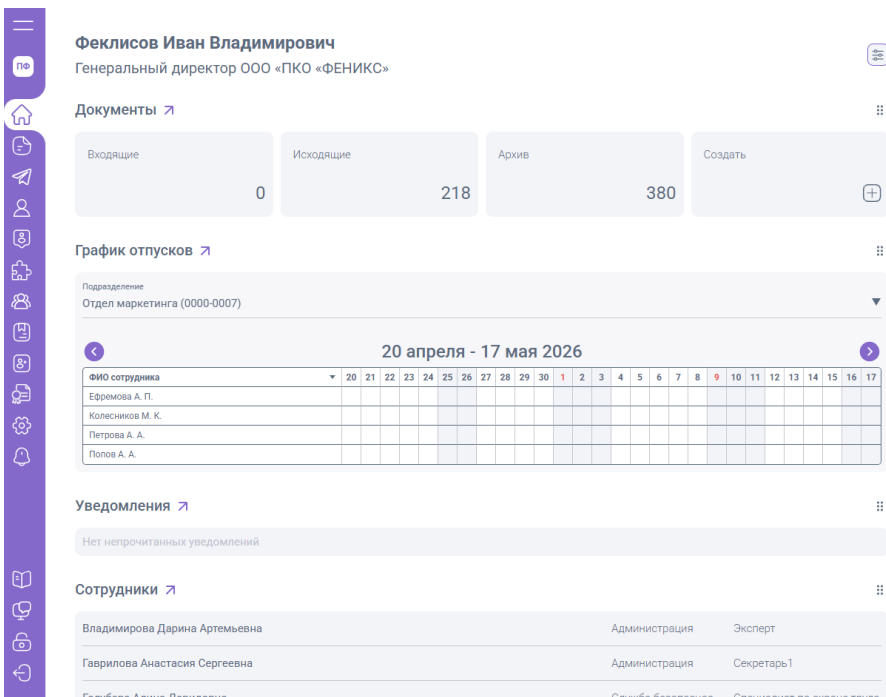
Сотрудники: 40 Кандидаты: 58 Уволенные: 6 Физлица: 60 Самозанятые: 1 ИП: >

Уведомления

| | |
|--|------------------|
| Получен новый документ Запрос справки с места работы № 168 от 28.01.2026 | 28.01.2026 15:10 |
| Документ Справка с места работы от 23.01.2026 был подписан Феклисов И. В. | 28.01.2026 12:04 |
| Документ Запрос справки с места работы № 164 от 28.01.2026 был подписан Феклисов И. В. | 28.01.2026 12:02 |
| Получен новый документ Запрос справки с места работы № 164 от 28.01.2026 | 28.01.2026 11:58 |

????????? ?????????? ???????
????????????????? ??????

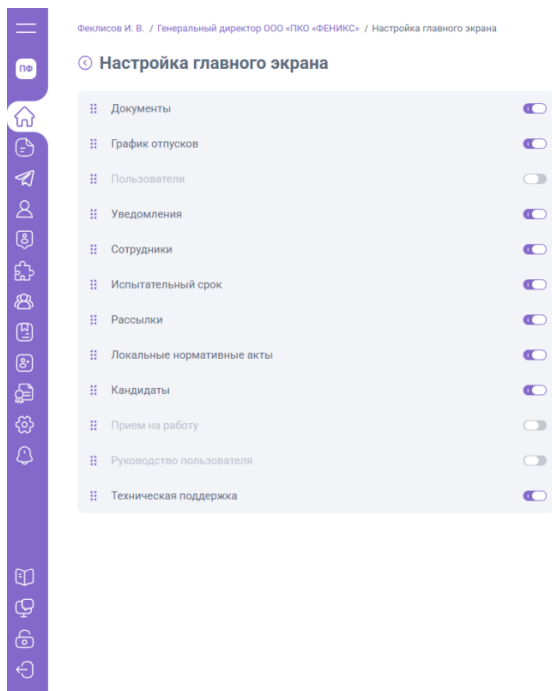
Для настройки главного экрана нажмите на кнопку  в правом верхнем углу раздела «Главный экран».



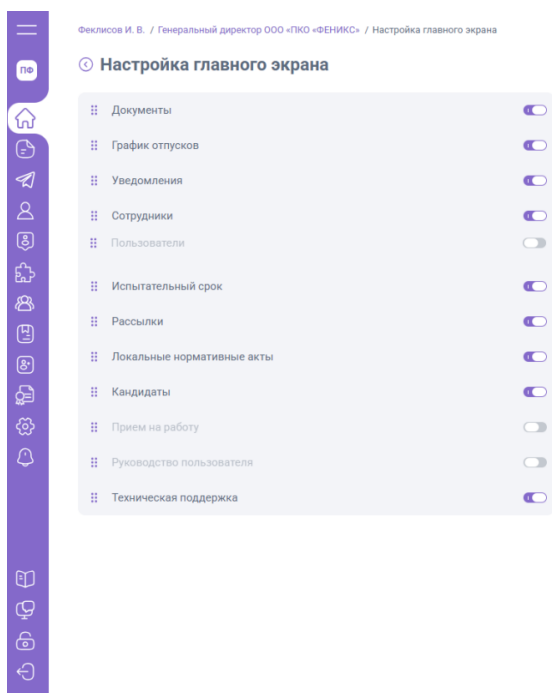
The screenshot shows a user dashboard for Ivan Vladimirovich Feklisov, General Director of OOO «FENIKS». The interface includes a sidebar with navigation icons, a main content area with several sections: 'Документы' (Documents) with filters for 'Входящие' (0), 'Исходящие' (218), 'Архив' (380), and 'Создать'; 'График отпусков' (Vacation Schedule) for the 'Отдел маркетинга (0000-0007)' department, showing a calendar for the period from April 20 to May 17, 2026; 'Уведомления' (Notifications) showing 'Нет непрочитанных уведомлений'; and 'Сотрудники' (Employees) listing staff members and their roles.

| ФИО сотрудника | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | |
|------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
| Ефремова А. П. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Колесников М. К. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Петрова А. А. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Полов А. А. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

С помощью ползунков можно отключить любой блок, который отображается на главном экране.

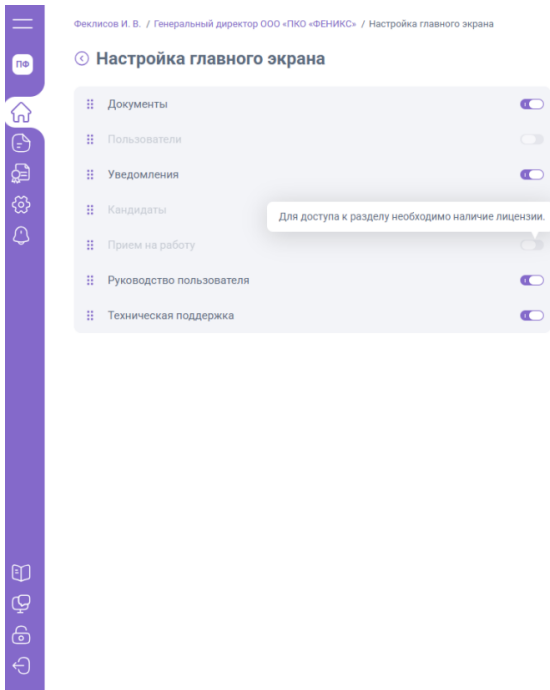


Для переноса блока нажмите левую кнопку мыши на значке **⋮** у необходимого блока и, не отпуская, перетащите его вверх или вниз.



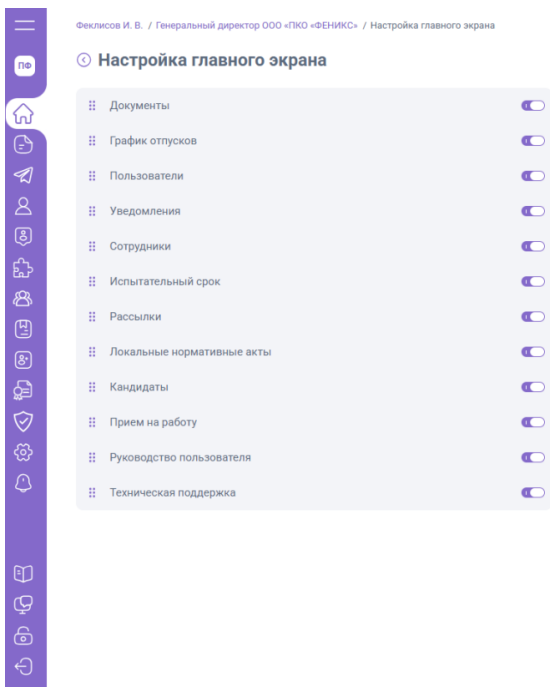
Если у компании отсутствует действующая лицензия, количество доступных для настройки блоков сокращается.

В разделе «Лицензии» вы можете перейти к выставлению [счета на новый период](#).



После оплаты счета, в настройках главного экрана появятся блоки, соответствующие тарифу активной лицензии.

- [Тариф «Проф»:](#)



- [Тариф «Старт»:](#)



Настройка главного экрана

- Документы
- Пользователи
- Уведомления
- Кандидаты
- Прием на работу
- Руководство пользователя
- Техническая поддержка