

Личный кабинет сотрудника

- [Лента](#)
- [Профиль](#)
- [Мой рейтинг](#)
- [Мои курсы](#)
- [Мои тесты](#)
- [Мои материалы](#)
- [Мои программы](#)
- [Мои группы](#)
- [Мои оценки](#)
- [Мои проверки](#)
- [Мои сертификаты](#)
- [Мои компетенции](#)
- [Мои мероприятия](#)
- [Индивидуальный план развития](#)
- [Отчеты](#)

Лента

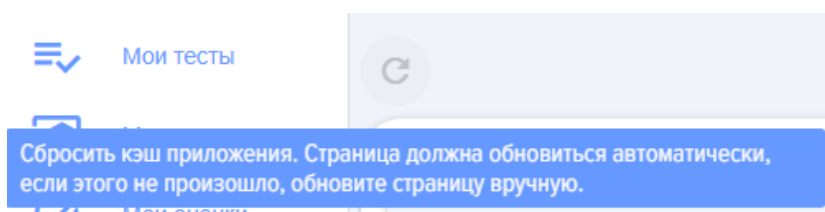
Уведомления

В данной вкладке отображаются уведомления конкретному пользователю, поступающие от приложения. В ленту уведомлений попадают следующие события:

- При создании/редактировании назначения курсов, тестов, оценки 360, ИПР.
- При добавлении/удалении в список модераторов.
- Если сотрудник выбран проверяющим открытый вопрос и кто-то прошёл тест с этим открытым вопросом, то проверяющему поступает уведомление о том, что необходимо проверить ответ.

Обновление приложения

В данной вкладке имеется элемент «Сбросить кэш приложения» (аналог обновления браузера):



Рекомендуется использовать данный элемент, для всех случаев когда необходимо обновить окно браузера с приложением. Например, когда долго не работали в приложении, но окно при этом было открыто. Если произошла смена тарифа и результат нужно увидеть немедленно.

Пометить все уведомления как прочитанные

Выполняет соответствующее действие - помечает все уведомления как прочитанные.

Скрыть прочитанные

Выполняет соответствующее действие - скрывает прочитанные уведомления.

Опросы

1. При нажатии открывает карточка создания опроса. Полностью идентична созданию [опросов](#) в Мероприятиях.
2. Опрос может создать любой сотрудник.

3. Созданный опрос помещается в Ленту приложения в соответствии с заданными настройками видимости.

Сообщения

1. Позволяет создать и помещать в Ленту приложения сообщения:

Новое сообщение Не опубликовано

Название *

Описание

Картинка
0.0B / 0.00%

☒ Разрешить комментарии

☒ Разрешить лайки

☒ Для всех

ОТМЕНИТЬ СОХРАНИТЬ ОПУБЛИКОВАТЬ

2. Статусы сообщений: опубликовано; черновик.

3. Сообщение имеет следующие настройки:

- Разрешить комментарии - активировано по умолчанию. Позволяет добавлять комментарии пользователей к сообщению.
- Разрешить лайки. Активировано по умолчанию. Позволяет ставить лайки сообщению.
- Для всех. Активировано по умолчанию. Означает что сообщение доступно для всех. При деактивации позволяет настроить доступность сообщения для конкретных сотрудников, подразделений.

Настройка сообщений

В данном разделе осуществляется настройка персональных уведомлений.

Механизм работы следующий. Когда необходимо отправить уведомление приложение сначала проверяет общие настройки уведомлений (в общих настройках приложения, доступных только модераторам). Они имеют приоритет:

- Если в общих настройках выбрано "Отключено" - то уведомления не будут отправляться.
- Если выбрано Включено - то уведомления будут отправляться.

- Если выбрано На усмотрение пользователя, то будет выполнено то, что выбрано в персональных настройках каждого пользователя в данном разделе.

Персональные настройки уведомлений осуществляются каждым сотрудником в своём личном кабинете в разделе Лента.

Синие - для всех сотрудников, красные - только для модераторов.

Профиль

В данной вкладке пользователь может ввести свой опыт работы, образование и подгрузить внешние сертификаты.

Все введённые данные отображаются при поиске. Таким образом, можно искать сотрудников с необходимым опытом, образованием.

Брисника LMS
Мой университет

Быстрый поиск

КУРСЫ ПРОГРАММЫ

ТЕСТЫ

МЕРОПРИЯТИЯ

ИНСТРУКЦИЯ

ВЫЙТИ

Лента

Профиль

Мой рейтинг

Мои тесты

Мои курсы

Мои оценки

Мои проверки

Мои сертификаты

Мои компетенции

Мои мероприятия

Мои программы

Индивидуальный план развития

Меню модератора

ruРусский

Личный кабинет

[51] Иванов Иван

Фамилия
Иван

Имя
Иванов

Отчество

Должность

Опыт работы и образование

Опыт

Ваш опыт работы в обратном хронологическом порядке

Образование

Удалить профиль

Сменить пароль

Мой рейтинг

Указываются набранные пользователем баллы и текущий рейтинг. Часть системы [геймификации](#) приложения.

Редактирование уровней рейтинга и баллов осуществляется в настройках приложения: "Настройки приложения-Баллы" и Настройки приложения - "Рейтинг".

Брисника LMS University

Быстрый поиск

КУРСЫ И ПРОГРАММЫ

ТЕСТЫ

МЕРОПРИЯТИЯ

ИНСТРУКЦИЯ

Выйти

Лента

Профиль

Мой рейтинг

Мои тесты

Мои курсы

Мои оценки

Мои проверки

Мои сертификаты

Мои компетенции

Мои мероприятия

Мои программы

Индивидуальный план развития

Личный кабинет

Меню модератора

72

Профессионал

Баллы начисляются за выполняемые действия в приложении

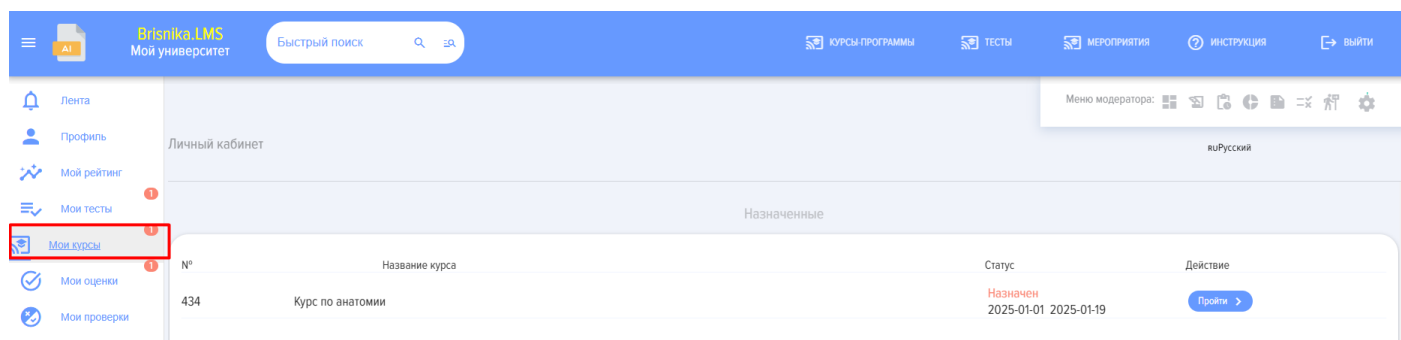
Начисления баллов

Дата	Сущность	N	Название	Баллы
2024-11-26	Комментарий	32	Комментарий	6

Мои курсы

1. В разделе представлено 2 вкладки курсов сотрудника:

- Назначенные курсы;
- Пройденные или в процессе.

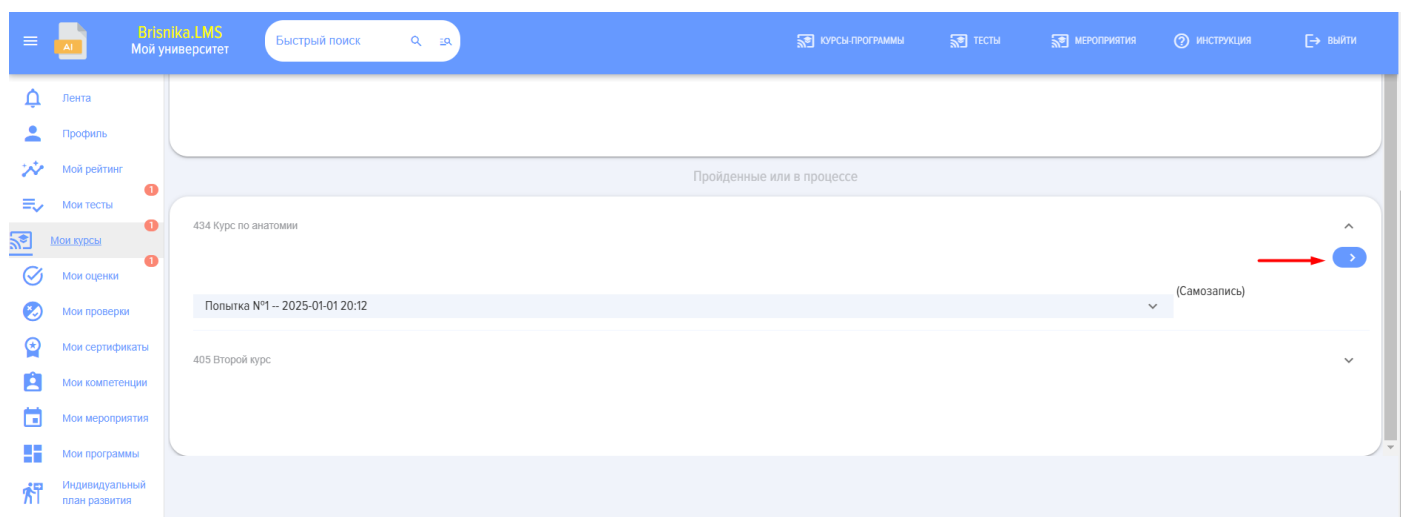


Назначенные курсы - курсы, назначенные модератором.

Пройденные или в процессе - при нажатии на кнопку «Пройти», курс переместится из раздела «Назначенные» в раздел «Пройденные или в процессе».

2. При повторном назначении, курс вновь попадает в верхний список «Назначенные».

3. В разделе «Пройденные или в процессе» можно раскрыть курс соответствующим элементом и увидеть все попытки прохождения курса (уроков и тестов):



4. Список курсов содержит следующие элементы:

- номер,
- название курса,
- статус,

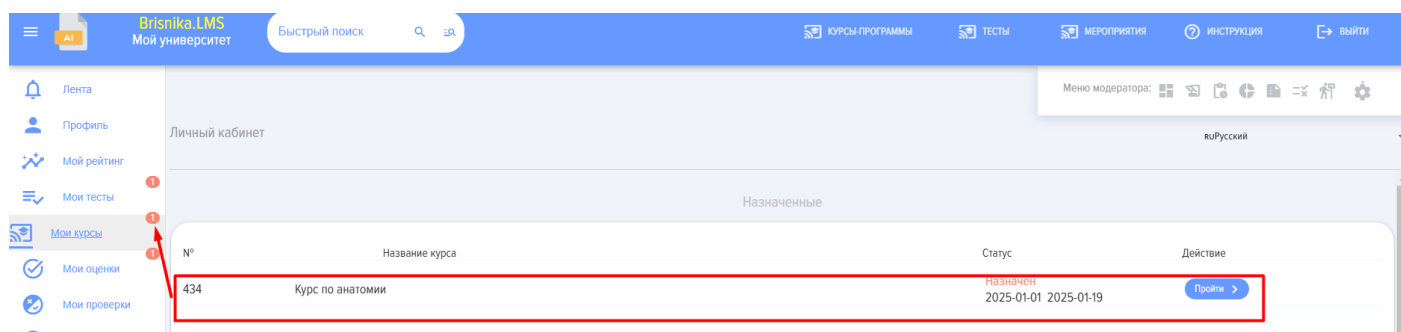
- активный элемент для прохождения курса.

5. Статусы у курса могут быть следующие:

- пройден/не пройден;
- назначен/самозапись.

6. У пройденных тестов в курсах может быть кнопка «Показать результаты». Зависит от настроек в тесте поля «Результаты тестирования».

7. Если у сотрудника есть назначенные курсы, то в меню отображается их количество в красном кружке.



The screenshot shows the Brisniko LMS interface. The top navigation bar includes links for 'КУРСЫ ПРОГРАММЫ', 'ТЕСТЫ', 'МЕРОПРИЯТИЯ', 'ИНСТРУКЦИЯ', and 'ВЫЙТИ'. The left sidebar contains a menu with items like 'Лента', 'Профиль', 'Мой рейтинг', 'Мои тесты', 'Мои курсы', 'Мои оценки', and 'Мои проверки'. The 'Мои курсы' item is highlighted, and a red circle with the number 1 is next to it. The main content area shows a table of assigned courses. The first row is highlighted with a red box and contains the following data:

№	Название курса	Статус	Действие
434	Курс по анатомии	Назначен 2025-01-01 2025-01-19	Пройти >

8. Более подробно в разделе "[Курсы](#)".

Мои тесты

1. В разделе представлены 2 вкладки тестов сотрудника:

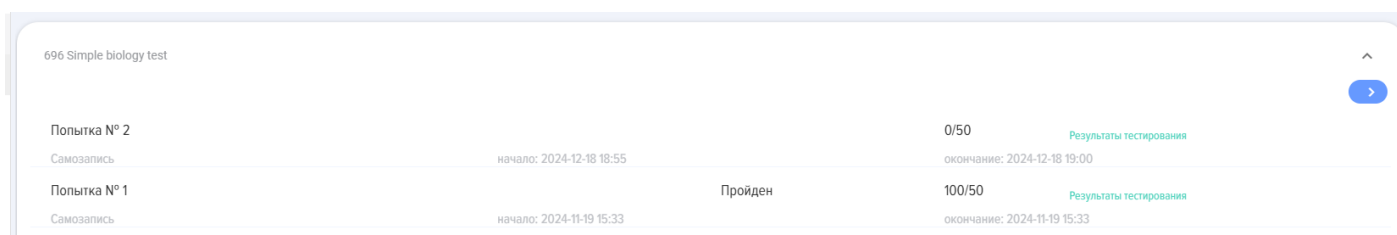
- Назначенные тесты;
- Пройденные или в процессе.

Назначенные тесты - тесты, назначенные модератором.

Пройденные или в процессе - при нажатии на кнопку «Пройти», тест переместится из раздела «Назначенные» в раздел «Пройденные или в процессе».

При повторном назначении, тест вновь попадает в верхний список «Назначенные».

2. В разделе «Пройденные или в процессе» можно раскрыть тест соответствующим элементом и увидеть все попытки прохождения теста:



The screenshot shows a table with test attempts. The table has columns for attempt number, status, start time, and completion time. The first attempt is 'Попытка № 2' with a status of '0/50' and a completion time of '2024-12-18 19:00'. The second attempt is 'Попытка № 1' with a status of '100/50' and a completion time of '2024-11-19 15:33'. The status '100/50' is highlighted in green, indicating a passed test. There is a blue button with a right arrow in the top right corner.

696 Simple biology test			
Попытка № 2		0/50	Результаты тестирования
Самозапись	начало: 2024-12-18 18:55	окончание: 2024-12-18 19:00	
Попытка № 1	Пройден	100/50	Результаты тестирования
Самозапись	начало: 2024-11-19 15:33	окончание: 2024-11-19 15:33	

3. Список тестов содержит следующие элементы:

- номер,
- название теста,
- статус,
- процент правильных ответов / проходной процент,
- активный элемент для прохождения теста.

4. Статусы у теста могут быть следующие:

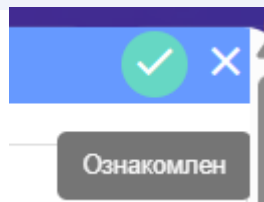
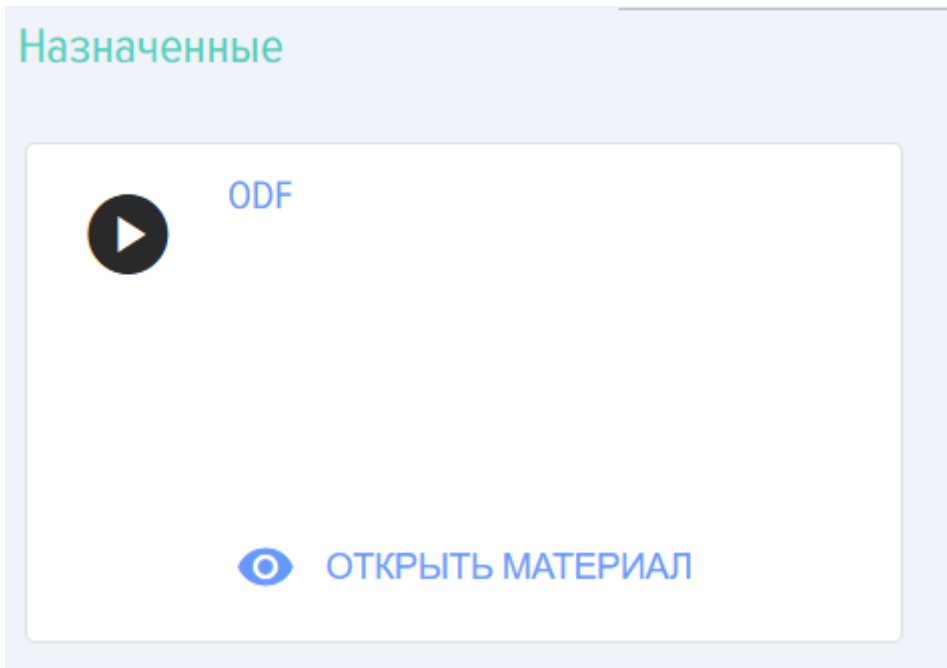
- пройден/не пройден;
- назначен/самозапись.


5. У пройденных тестов может быть кнопка «Показать результаты». Зависит от настроек в тесте поля «Результаты тестирования».

6. Если у сотрудника есть назначенные тесты, то в меню отображается их количество в красном кружке.

Мои материалы

1. В разделе представлены Материалы сотрудника, которые он проходил.
2. При назначении Материала он оказывается наверху со статусом Назначен



3. После нажатия в материале на элемент  справа сверху, он получает статус Пройден.
4. Более подробно о Базе знаний см. в разделе [База знаний](#).

Мои программы

1. В Личном кабинете в разделе Мои программы представлены программы, в которых пользователь принимает участие:

- В качестве обучаемого (Назначенные, Пройденные);
- В качестве наблюдателя.

2. Во вкладку "Назначенные" попадают программы, назначенные сотруднику для прохождения. Чтобы пройти программу необходимо ее раскрыть и кликнуть на соответствующий модуль.

3. После успешного завершения прохождения всех модулей программа перемещается во вкладку "Пройденные".

4. Более подробно о [Программах](#).

Мои группы

??? ??????? ????????. ???????? ?? ?? ??? CRM- ? ERP-????????.

1. ? ?????? ??????? ?????????????? ??????? ??????, ? ?????? ?????????? ??????????. ??? ???? ??? ????? ?????????? ? ??????, ?? ?? ??????????? ?????????? ?? ???? ?????????????, ????? ??, ?????? ?????????? ? ??????. ????? ??????? ?????????????? ?????????????? ???????/?????? (???????????, ???????????).

????????, ?? ?????? ??????????? ?????? ? ?????????????? ?????/????? ?????? ?????????????? ??? ?????? ??????????????. ????? ?? ?????????? ?????? ?????, ?????????? ? ??? ?????????????, ???/?????. ???/????? ?????? ?????? ?????? ?????????????? ? ?????? ?????????????.

2. ??? ?????????? ?? ?????, ?? ?????? ???????, ?????? ?????? ? ?????? ?????????? ? ??????. ??? ?????? ?? ?????????, ??????????? ?????????? ? ?????????????????????? ?????/?????, ??? ?????????? ?????????????? ?????????????? ??????. ? ?????? ?????? ?????? ?????????????? ?????????? ? ?????????????? ?????? ? ??????.

3. ??????????????. ??? ??????????? ? ?????, ?????????? ?????????? ?????????????.

4. ??? ???? ??? ???? ?????????? ? ?????, ?? ?? ?????? ??????????????? ? ?????? ???????, ? ?? ?? ?????????? ??? ?????? ??? ??? ?????.

????? ?????????? ? ?????? ?????????????? ?????? ??. ?????? «[??????](#)».

Мои оценки

1. Во вкладке представлены 4 блока:

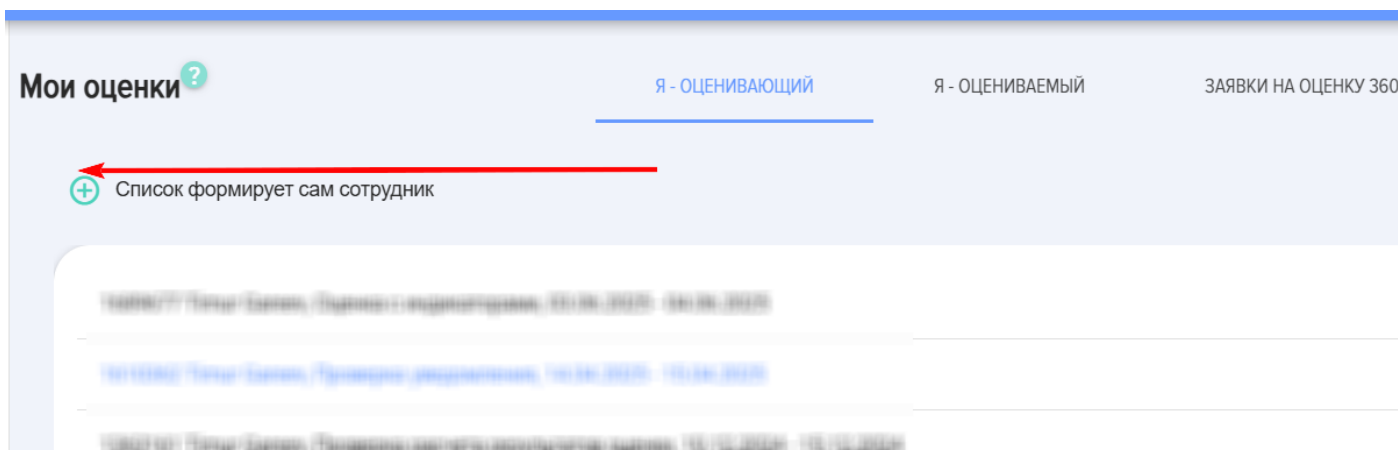
- Блок для **формирования** списка оценивающих (верхний блок);
- Блок для **проведения оценки и самооценки** (вкладка «Я -ОЦЕНИВАЮЩИЙ»);
- Блок с **результатами оценки** (вкладка «Я -ОЦЕНИВАЕМЫЙ»). Если при создании оценки выбрана опция «Опубликовать в личном кабинете оцениваемого», то результаты будут в данной вкладке;
- Блок для **согласования** списка оценивающих, если сотрудник выбран согласующим.

Справочно. Формирование списка оцениваемых и оценивающих.

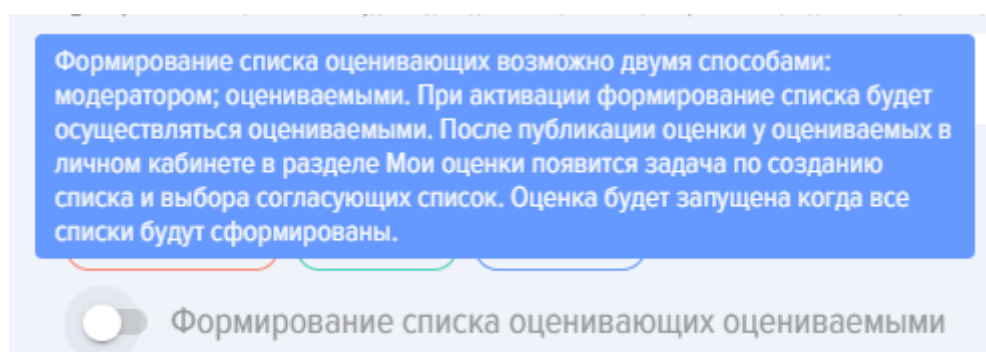
Оцениваемых всегда вносит модератор приложения (Меню модератора - Оценка 360). Оцениваемые добавляются при создании новой оценки 360. Формирование оценивающих возможно двумя способами:

- Самими оцениваемыми. Оцениваемые также должны выбрать **согласующих** (как правило непосредственный руководитель) этот список. Оценка будет запущена после того, как списки будут сформированы и согласованы.
- Модератором. При создании оценки.

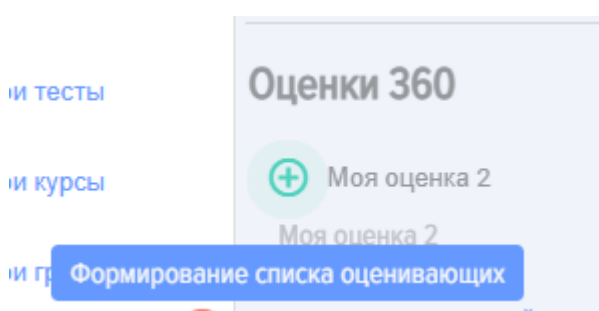
2. Блок для **формирования списка оценивающих оцениваемым**. Появляется, когда сотрудник выбран оцениваемым в Оценке 360 и в оценке задан параметр "Формирование списка оценивающих оцениваемыми".



Если модератором при создании оценки активирована опция «[Формирование списка оценивающих оцениваемыми](#)»



то у сотрудника, который выбран оцениваемым в данном блоке появится элемент для создания списка оценивающих и согласующих данный список:



Для создания списка необходимо нажать на плюс и в открывшейся форме добавить оценивающих и согласующих список:

Форму «Формирование списка оценивающих» с заголовком и кнопкой закрытия. Вспомогательная информация: «Что бы подать заявку, выберите для себя Оценивающих и Ответственного за согласование Оценки 360». Секция «Добавить оценивающих» содержит подсказку и кнопки: «СОТРУДНИК», «ПОДЧИНЕННЫЕ», «РУКОВОДИТЕЛЬ», «СОГЛАСУЮЩИЙ +». Подсказка: «Для назначения Оценки необходимо согласование. Выберите согласующего сотрудника.» Внизу — кнопка «Сохранить».

3. Блок «**Я - ОЦЕНИВАЮЩИЙ**».

В данном блоке сотрудник выступает в роли оценивающего и выставляет оценки тем сотрудникам, для которых он выбран оценивающим.

Оценка представлена выпадающим списком с именем оцениваемого, названием и сроками оценки.

После выставления оценки можно ввести комментарии, которые будут добавлены в отчёт.

Справочно. Модель управления компетенциями в приложении.

В приложении можно создать одноуровневую или двухуровневую модель компетенций.

Одноуровневая модель компетенций:

- Компетенция 1
- Компетенция 2

Двухуровневая модель:

- Компетенция 1:
 - Индикатор проявления 1.1
 - Индикатор проявления 1.2 - оценка
- Компетенция 2:
 - Индикатор проявления 2.1 - оценка
 - Индикатор проявления 2.2 - оценка

Шкалы оценок. В приложении можно создать неограниченное количество и любые шкалы оценок.

4. Блок «**Я - ОЦЕНИВАЕМЫЙ**».

В разделе представлены результаты оценок сотрудника, когда он выступал в роли оцениваемого. Результаты будут доступны в том случае, если модератор при создании оценки активировал пункт:

Опубликовать в личном кабинете оцениваемого



🔹 Публикация результатов оценки в личном кабинете оцениваемого после того, как все оценивающие выставят оценки.

Результаты содержат следующую информацию:

- Имя оцениваемого, название и даты оценки;
- Используемая шкала оценки;
- Количество респондентов, принимавших участие;
- Результаты оценок (средние значения);
- Комментарии.

5. Блок **Заявки на Оценку 360**.

В том случае, если в оценке список оценивающих формируется оцениваемыми, то оцениваемым помимо самого списка необходимо выбрать согласующих. Сотрудников, которые будут согласовывать данный список. Как правило, это непосредственный руководитель оцениваемого.

Если сотрудник выбран согласующим, то именно в данном разделе появится оценка со списком, который необходимо согласовать. Согласующий может согласовать список, внести в него корректировки или не согласовать.

Более подробно механизмы работы модуля оценки 180/360 представлены в разделе «[Оценка 180/360](#)».

Статусы оценки в Личном кабинете:

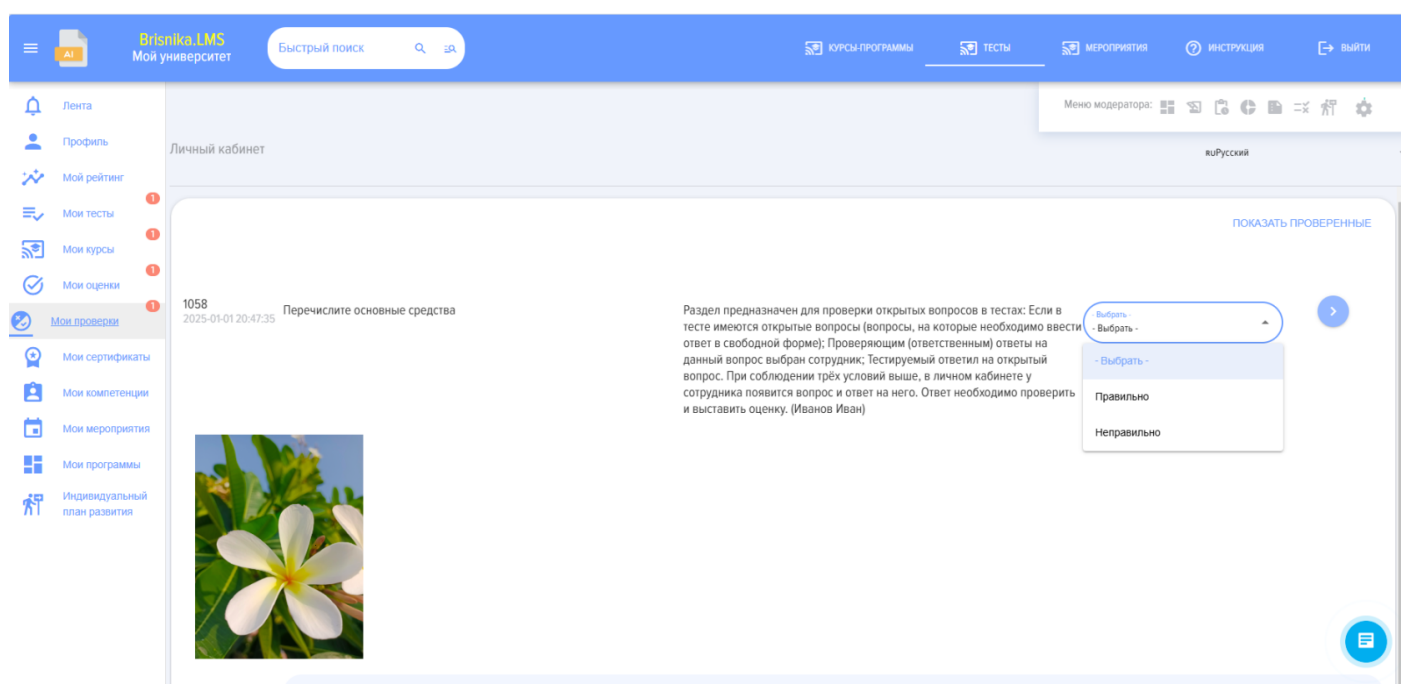
- Требуется Ваша оценка;
- Оценка дана.

Мои проверки

Раздел предназначен для проверки открытых вопросов в тестах:

- Если в тесте имеются открытые вопросы (вопросы, на которые необходимо ввести ответ в свободной форме);
- Проверяющим (ответственным) ответы на данный вопрос выбран сотрудник;
- Тестируемый ответил на открытый вопрос.

При соблюдении трёх условий выше, в личном кабинете у сотрудника появится вопрос и ответ на него. Ответ необходимо проверить и выставить оценку.



Можно выбрать только два варианта:

- Правильно
- Неправильно.

При этом можно добавить комментарий к оценке. Комментарий виден в результатах теста в отчётах (модератору) и в личном кабинете проверяющего.

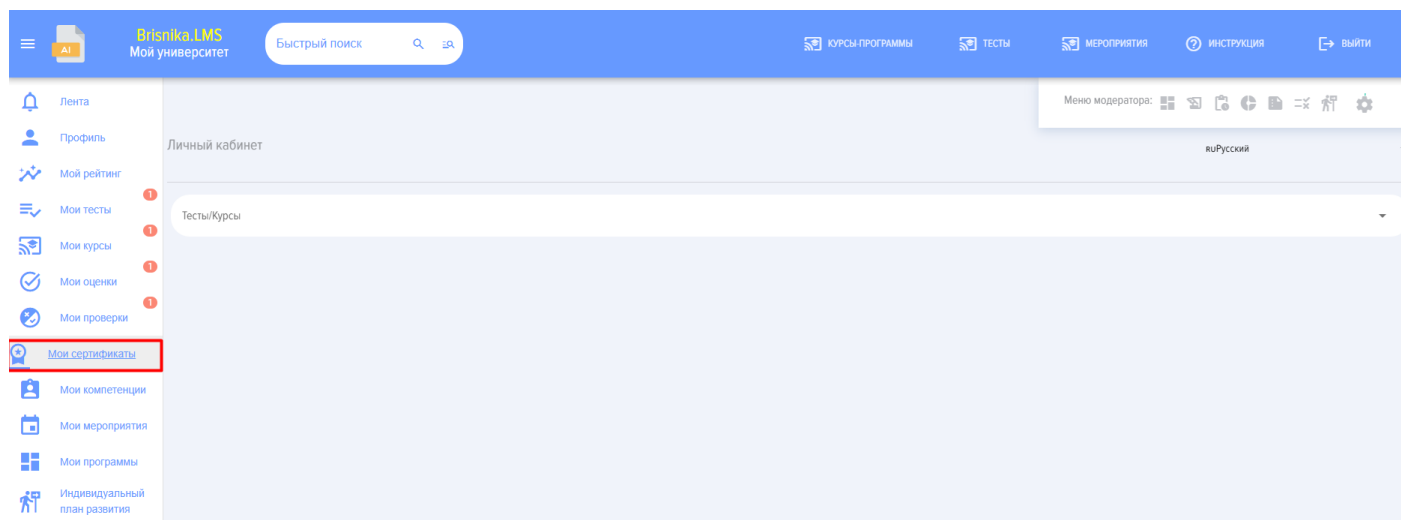
Можно переключиться и посмотреть проверенные ответ:

[ПОКАЗАТЬ ПРОВЕРЕННЫЕ](#)

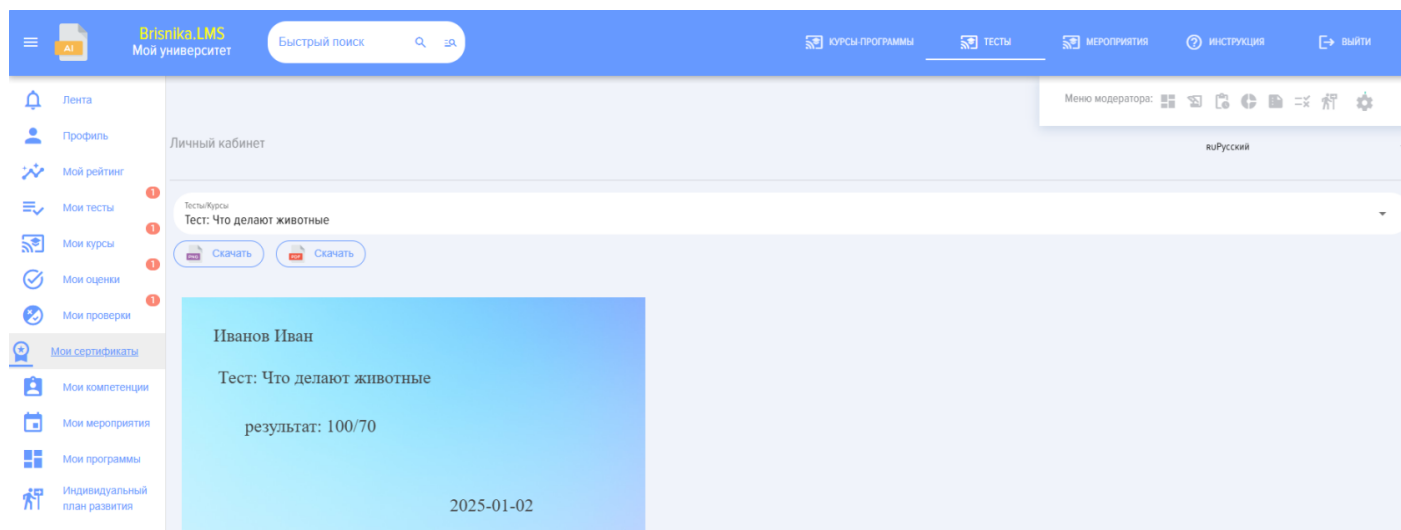
Более подробно о теста см. раздел "[Тесты](#)".

Мои сертификаты

Представлены сертификаты, которые получил пользователь за прохождение курсов/тестов в приложении.



Для вывода сертификата нажмите на стрелочку, выведутся те курсы и тесты, по которым имеются сертификаты. После выбора курса/теста будет выведен сертификат:

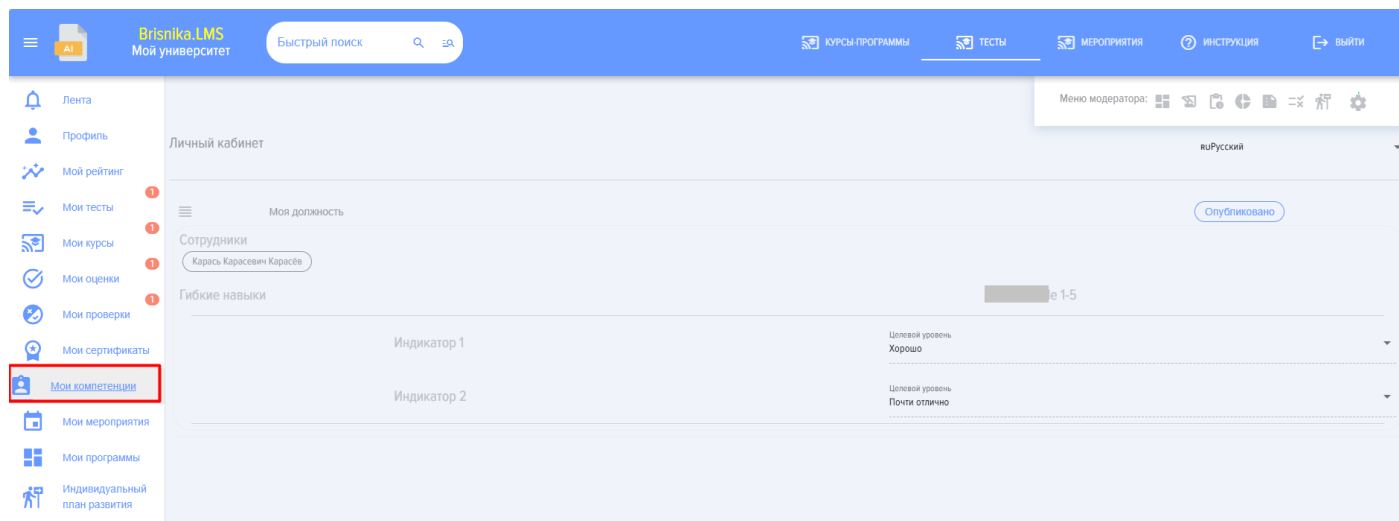


Сертификат можно скачать в форматах jpeg и pdf.

Загрузить собственный шаблон, а также произвести настройки сертификата можно в настройках приложения: Настройки приложения-Сертификаты. Более подробно см. Раздел [Сертификаты](#).

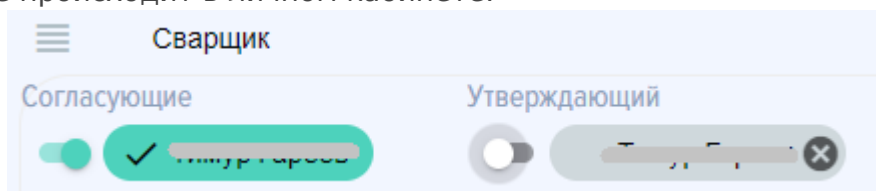
Мои компетенции

В личном кабинете отображаются Профили, в которые добавлен сотрудник:



Профиль можно раскрыть и посмотреть, какие в него входят компетенции и индикаторы проявления компетенций.

Если сотрудник выбран согласующим/утверждающим профиль, то согласование / утверждение также происходит в личном кабинете:

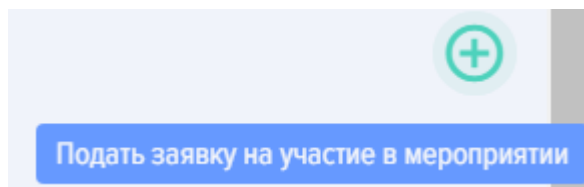


Откройте профиль и сдвиньте ползунок вправо, это будет означать согласование/утверждение.

Более подробно в разделе [Управление компетенциями](#).

Мои мероприятия

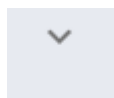
1. Во вкладке отображаются все мероприятия и опросы, в которых участвует сотрудник.



2. - Подать заявку на участие в мероприятии - если в

каталоге мероприятий нет необходимого мероприятия, то сотрудник может сформировать заявку на новое мероприятие. Далее, если модератор его одобрит, то оно появится в каталоге мероприятий и другие сотрудники также смогут подавать заявку на участие в данном мероприятии.

Карточка мероприятия.



- Посмотреть детали мероприятия.

[Добавить сертификат](#)

- Добавить сертификат - к мероприятию можно подгрузить сертификат, который предварительно загружен во вкладке сертификаты.

[Анкета обратной связи](#) ✓ [заполнена 25.10.2024 12:00](#)

- Заполнить анкету обратной связи (если она добавлена и активирована модератором). Если анкета заполнялась, то данная информация отобразится.

Более подробно см. раздел «[Внешние/очные мероприятия](#)».

3. Во вкладке "Опросы" представлены опросы, в которых принимал участие сотрудник с результатами опросов. Более подробно об опросах см раздел "[Опросы](#)".

Индивидуальный план развития

1. В данном разделе представлены индивидуальные планы развития сотрудника, а также те, в которых он выбран руководителем/наставником.

2. Если в настройках приложения установлено, что сотрудник может сам создавать ИПР, то будет доступна кнопка создания ИПР:



3. Индивидуальный план развития содержит следующие ключевые разделы:

- Элементы управления;
- Сотрудники;
- Дополнительные материалы в виде файлов;
- Название компетенций. Компетенции в свою очередь включают в себя:
 - Индикаторы проявления;
 - Текущий и целевой уровень индикаторов проявления;
 - Мероприятия, направленные на развитие индикаторов проявления.

4. Элементы управления содержат:

- Экспорт;
- Удаление;
- Публикация/Снятие с публикации.



5. Раздел с файлами выглядит следующим образом:



6. Далее, следует раздел с компетенциями и их индикаторами:

Компетенции

КОМПЕТЕНЦИЯ +

A1

Шкала оценки

Моя шкала оценок

Ind1

Текущий уровень

Хорошо

Целевой уровень

Хорошо

PM +

PM

Викторина

НЕ НАЧАТО

Крайний срок

PM курсы

Добавить курс

Наберите часть названия для поиска

Статус

Крайний срок

Название

Статус

Крайний срок

Основы электричества

СТАТУС

Крайний срок

7. Логика работы и представления следующая:

- Компетенция (например, компетенция 1);
- Она проявляется в индикаторах (например, индикатор 1.1, индикатор 1.2);
- Шкала, с помощью которой оценивается текущий уровень развития каждого индикатора и целевой уровень;
- Для того, чтобы перейти к целевому уровню развития индикатора должны быть выполнены развивающие мероприятия;
- Далее, происходит реализация развивающих мероприятий, а наставник и/или руководитель контролируют статус их выполнения.

В качестве развивающего мероприятия можно выбрать мероприятие из предложенного списка или добавить курс из каталога курсов.

Для добавления курса из каталога необходимо начать вводить его название и приложение предложит варианты.

Отчеты

1. ??????? ?????? ?????????? ???????? ??????? ?????????? ????:
????????????? - ?? ????? ?????? ???????.
????????????????? - ?? ????? ? ?????? ??????? ??????????????.
????????????? ? ?????????????????? ???????? - ?? ?????? ??????????????.

2. ?????????? ? [????????????? с ?????????????? ???????](#).

3. ?????????? ?? [?????????](#).