

Отчётность

Введение

ВАЖНО! Система формирует отчёты строго за выбранный период. Данные за его пределами не учитываются. Например, сотрудник проходил тестирование 5 числа, а отчет построен с 6 по 10 число, то результаты 5 числа не будут отражаться в отчете.

1. Отчеты доступны модератору (все виды отчетов по всем сотрудникам), сотруднику по себе в меню слева и руководителю по себе и своим подчиненным слева.

2. Настройки отчёта сохраняются, чтобы постоянно их не вводить. Если в организации сменилась структура и использованы старые настройки параметров отчёта, то отчёт сформируется некорректно. Необходимо заново ввести параметры отчёта (выбрать соответствующие подразделения или группы).

3. По умолчанию при построении отчётов подтягиваются действующие сотрудники. Если необходимо включить уволенных сотрудников, активируйте данный элемент (при его

Искать и в уволенных



наличии)

Виды отчетов



Отчеты

1. При нажатии на элемент открываются отчёты.

2. В приложении доступны следующие **виды отчётов**:

Отчёты по **курсам**:

- Сотрудники-курсы - сотрудники и курсы, которые они проходят.
- Курсы-сотрудники - курсы и сотрудники, которые их проходят.
- Конкретный курс - сотрудники - конкретный курс и сотрудники, которые его проходят. Можно выбрать несколько курсов.
- SCORM-сотрудники. Показывает результаты прохождения курсов, в которых имелись уроки в стандарте SCORM.

Отчёты по **тестам**:

- Подразделения - тесты.
 - Выбираются подразделения, по которым необходимо построить отчёт. Если подразделение включает в себя отделы 2 уровня, то и они попадут в отчёт. В отчёт попадут все сотрудники из выбранных подразделений.
 - Выбираются даты. Далее, строится отчёт.
 - Отчет представит детальные результаты прохождения тестов сотрудниками, если они попали в фильтры по подразделениям и датам. Причём по каждому вопросу будет указано верный или неверный дан ответ: правильно, неправильно.
 - Данный отчет будет полезен для ситуации, когда необходимо проанализировать прогресс обучения в подразделении, при этом выделить конкретные группы сотрудников (например, это могут быть группы по функциональному, территориальному признаку).
- Сотрудники-тесты - сотрудники и тесты, которые они проходят.
- Тесты-сотрудники - тесты и сотрудники, которые их проходят.

- Конкретный тест - сотрудники - конкретный тест и сотрудники, которые его проходят. Можно выбрать несколько тестов.

Мероприятия:

- Мероприятия: внешние и очные - участие выбранных сотрудников во внешних и очных мероприятиях.

Отчёты по назначениям:

- Количество сотрудников - показывает сколько человек в каждом назначении всего.
- Процент успешно завершивших сотрудников - показывает процент успешно завершивших тестирование в назначении.
- Прогресс обучения в разрезе назначений - показывает статус прохождения тестов в разрезе назначений.
- Прогресс обучения общий - по каждому сотруднику прогресс суммарный по всем его назначениям за выбранный период.

Отчёты по группам (при наличии):

- Количество сотрудников - показывает сколько всего человек в рамках групп проходит тестирование.
- Процент успешно завершивших сотрудников - показывает процент успешно завершивших тестирование в группах.
- Прогресс обучения в разрезе групп - показывает статус прохождения тестов в разрезе групп.
- Прогресс обучения общий - по каждому сотруднику прогресс суммарный по всем его группам за выбранный период.

Разное:

- Рейтинг сотрудников (списание). Отчёт позволяет получить информацию о текущем уровне набранных баллов и производить их списание.
- Рейтинг сотрудников (детализация). Отчёт позволяет получить детальную информацию на начислении баллов.
- Анкеты обратной связи - отчёт по результатам сбора анкет обратной связи.
- Программы. Отчёт по результатам прохождения сотрудниками программ.
- Оценка 360. Отчет показывает интегральные результаты оценки.
- Опросы. Отчет показывает результаты заполнения опросов.

3. Специфика тестов. В статусе тестов отображается информация пройден или не пройден тест, количество набранных баллов и проходной балл. Также в статусе отображается назначен ли тест модератором - в этом случае будет отображаться "Назначен" или обучающийся записался самостоятельно, в этом случае отображается "Самозапись".

Пример. На данном скриншоте тест не пройден, набрано 20%, при этом проходной процент 70, учащийся записался самостоятельно.

Название теста		
2680 Тест по 1 части курса		
Тестируемый	Статус	Дата
Александр	Не пройден 20/70 Самозапись	22.10.2021

На скриншоте ниже тест пройден, набрано 100 процентов, при этом проходной процент 50, учащемуся был назначен тест модератором.

Название теста		
2682 Тест по 2 части курса		
Тестируемый	Статус	Дата
Александр	Пройден 100/50 Самозапись	22.10.2021

Если какой-то сотрудник не прошёл тестирование то будет выведена следующая информация:

- На сколько вопросов из скольки дан верный ответ;
- Вопросы, на которые неверно дан ответ.

Если среди вопросов были вопросы с множественным выбором, то для данных вопросов будут отмечены:

правильные выбранные - ответ корректный

правильные невыбранные - ответ некорректный

неправильные невыбранные - ответ корректный

неправильные выбранные - ответ некорректный

На скриншоте ниже мы имеем:

- Вариант ответа 1 – правильный и он выбран – т.е. ответ корректный;
- Вариант ответа 2 – неправильный, но он выбран – т.е. ответ некорректный.
- Вариант ответа 3 – правильный, но он не выбран - т.е. ответ некорректный.
- Вариант ответа 4 – неправильный и он не выбран – т.е. ответ корректный;

Техника по снижению опасений и страхов позволяет... (Выбор)	убрать страхи и опасения клиента	правильный	Выбран
	Неправильный ответ	неправильный	Выбран
	Тоже правильный ответ	правильный	Не выбран
	убрать свои небольшие страхи и сомнения, и чувствовать себя легче и увереннее	неправильный	Не выбран

Revision #2

Created 9 June 2025 02:06:44 by Admin

Updated 12 June 2025 03:04:58 by Admin