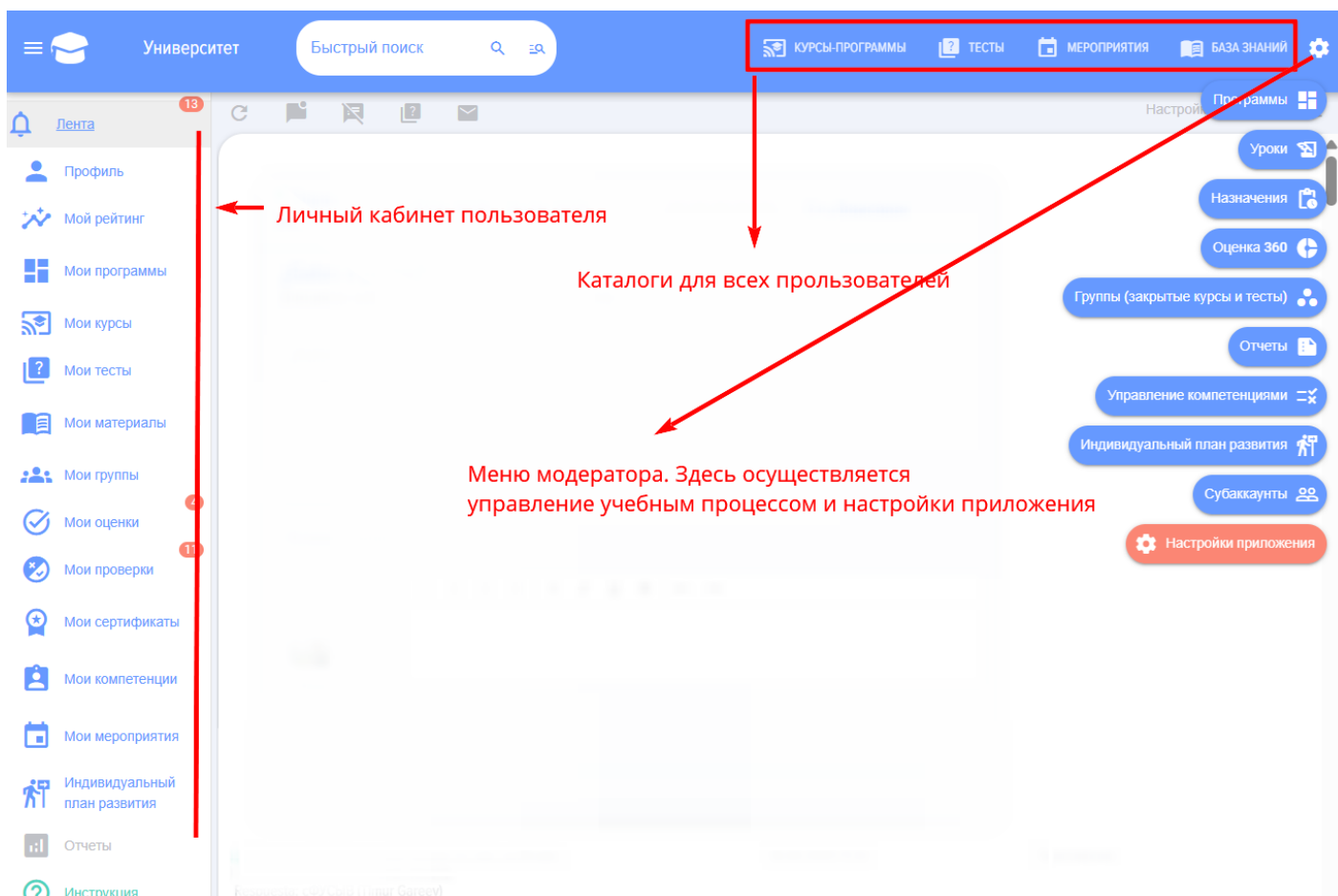


С чего начать

Навигация по приложению



Добавление модератора

После первой установки/запуска приложения добавьте модератора.

Модератор:

- Осуществляет общие настройки приложения;
- Наполняет приложение образовательным контентом и тестами;
- Назначает обучение, тестирование;
- Имеет доступ к отчётности по всем сотрудникам.

Обратите внимание, что модератор имеет более расширенные права в приложении чем Администратор портала.

2. Как запустить обучение. Как строятся курсы, программы

Создайте уроки - на основе уроков создайте курсы или программы обучения.

2.1. [Урок](#)

?????? ?? ??????? ??????? ????????????????? ????? ? ????????? - ??? ????

Урок может быть в следующих форматах (один вариант):

- Видео, предварительно загруженное в Youtube, Vimeo, VK Video, Rutube или **любой** другой **видеохостинг**;
- SCORM;
- PDF;
- Лонгрид. Лонгрид может состоять только из одного элемента: **видео, аудиофайл, картинка, текст**. Или **может сочетать** в себе все эти форматы.

К каждому уроку можно добавить (неограниченное количество):

- Ссылки (на любые внешние и внутренние ресурсы);
- Материалы (любых форматов, они будут скачиваться на устройство обучающегося).

Важно! Обратите внимание, что каталог уроков видит только модератор приложения. Если урок создан и опубликован, то его в каталоге видит только модератор.

2.2. [Курс](#)

Курс собирается из опубликованных уроков и/или тестов. Даже если необходимо предоставить материалы в одном уроке, то необходимо создать урок, затем на основе одного урока курс.

Каталог курсов доступен всем сотрудникам. После публикации курса он становится доступен всем сотрудникам в каталоге (если курс и каталог не скрыты). Курс можно не публиковать, а сохранять, тогда он будет доступен только модератору.

Курс можно собирать из уроков, материалов и/или тестов в любой последовательности.

Только из теста курс создать нельзя.

2.3. [Программа](#)

Если курс состоит только из уроков и/или тестов в ?????????????????? ??????? ??????????????, то программа в дополнение к урокам и тестам может содержать курсы, мероприятия и материалы. Например, мероприятием может быть встреча с наставником или внешний вебинар.

Помимо этого, модули (уроки, курсы, тесты, мероприятия, материалы) в программе можно компоновать по этапам/уровням прохождения. Добавляя в каждый этап любое количество модулей. То есть создать сложную программу обучения:

- Этап 1
 - Модуль 1.1.1., Модуль 1.1.2...
 - Модуль 1.2.1., Модуль 1.2.2., Модуль 1.2.3....
- Этап 2
 - Модуль 2.1
 - Модуль 2.2
 - Модуль 2.3

и т.д.

Программы подходят для создания сложных, долгосрочных программ обучения. Например, для адаптации новичков, обучения кадрового резерва.

3. Как запустить тестирование

????? ?????? ???? ??????????????????, ? ??????? ?????? ??? ??????????.

[Создайте тест](#) через интерфейс добавления теста, заполните настройки теста и поэтапно добавляйте вопросы и ответы к ним.

Если в тесте не активна кнопка Опубликовать, то вероятно:

- Не заполнено одно из обязательных полей;
- Не выбраны верные ответы;
- Не корректно заданы веса (если имеются вопросы с весами);
- Не выбраны проверяющие в открытых вопросах (если такие имеются);
- В каталоге имеется тест с таким же названием.

После публикации тест станет доступен для назначения, прохождения тестирования.

4. Ограничение видимости

Все курсы и тесты при публикации по умолчанию доступны всем для самоназначения в каталоге курсов и тестов. Самоназначение - это значит сотрудник открывает курс/тест и проходит его без назначения модератором.

Каждый курс/тест можно ограничить в доступности:

- Через добавления его в группу (при наличии функционала, будет доступен только участникам группы);
- Через настройку при создании (можно скрыть полностью от всех, сделать доступным конкретным подразделениям или скрыть от экстранет).

Если курс/тест скрыть через настройки и при этом назначить, то те, кому он назначен будут видеть его через свой личный кабинет. Все остальные по прежнему не будут его видеть.

5. Назначения

После создания курса/теста/программы их можно назначить для прохождения. Назначения происходят в отдельном модуле «[Назначения](#)» модератором.

Можно создать:

- Разовое назначение;
- Назначение для всех вновь добавляемых;
- Назначение для группы (при наличии функционала, при добавлении новых участников в группу приложение будет делать ему назначение);
- Периодическое назначение (приложение будут делать назначение в соответствии с заданным периодом).

6. Отчётность

В приложении доступно большое количество стандартных отчётов. Они позволяют отслеживать статус и динамику прохождения обучения, тестирования. [Отчёты](#) доступны следующим ролям:

- Модератор. Может строить любые отчёты по любым сотрудникам и имеет полный доступ к приложению, настройкам.
- Модератор с ограниченными правами. Имеет доступ только к разделу с отчётами. Может строить любые отчёты по любым сотрудникам. Например, это может быть ответственный в подразделении, который собирает информацию о прогрессе и предоставляет её руководителю.
- Руководитель. Может строить любые отчёты по своим подчиненным (первого и второго уровня в соответствии со структурой компании).

7. Как запустить оценку 360 сотрудников

“ В приложении можно создавать двух - или трехуровневую модель компетенций.

1 уровень - компетенция. Например, «работа в команде».

2 уровень - индикатор проявления. Например для компетенции «работа в команде», «интересуется мнениями других коллег», «быстро устанавливает контакт и поддерживает партнерские отношения» и т.д.

3 уровень - оценка. Она может любая, 1, 2, 3, 4, 5 или проявляет, не проявляет и т.д.

То есть, модель компетенций может быть:

- компетенция и шкала для оценки;
- компетенция - индикаторы проявления и шкала для оценки.

????? ????? ?????? ??????????:

1. В модуле Управление компетенциями

- Создайте модель [компетенций](#);
- Добавьте [шкалу](#), по которой буду оцениваться оцениваемые.

2. Создание непосредственно оценки в разделе Настройки - Оценка 360

- [Настройка](#) оценки
- Выбор оцениваемых и оценивающих. Оцениваемых всегда добавляет модератор. Оценивающих можно сформировать двумя способами:
 - Модератор формирует список оцениваемых. Добавляя каждого оценивающего к оцениваемому по отдельности. Можно подтягивать из структуры подчинённых, руководителя.
 - Сами оценивающие формируют список. Активируется данная опция, затем у оцениваемых в личном кабинете в разделе Мои оценки появляется задача по формированию списка оценивающих и выбор согласующего данный список.
- Выбор компетенций, по которым будут оцениваться и шкалы. Компетенции можно подтянуть из профиля компетенций. Профиль, компетенции и шкала заранее вводятся в модуль Управление компетенциями.

3. Статус по формированию списка и самой оценки можно смотреть во вкладке Результаты.

4. После завершения оценки результаты будут доступны во вкладке Результаты.