Платформа непрерывного обучения и развития сотрудников

Инструкция по эксплуатации

Оглавление

1. Установка и авторизация в личном кабинете 3
2. Главная страница сотрудника 4
3. Страница курса 4
4. Главная страница руководителя 5
5. База знаний 6
6. Создание статьи 7
7. Создание учебного курса 8

1. Установка и авторизация в личном кабинете

Программный комплекс работает как веб-приложение, в связи с этим установка не требуется. Для авторизации в личном кабинете потребуется логин и пароль.

Для входа в программу:

1. Откройте страницу авторизации по адресу, предоставленному администратором.
2. Введите email пользователя.
3. Введите пароль.
4. Нажмите кнопку входа.
5. После успешной аутентификации откроется рабочий кабинет пользователя.

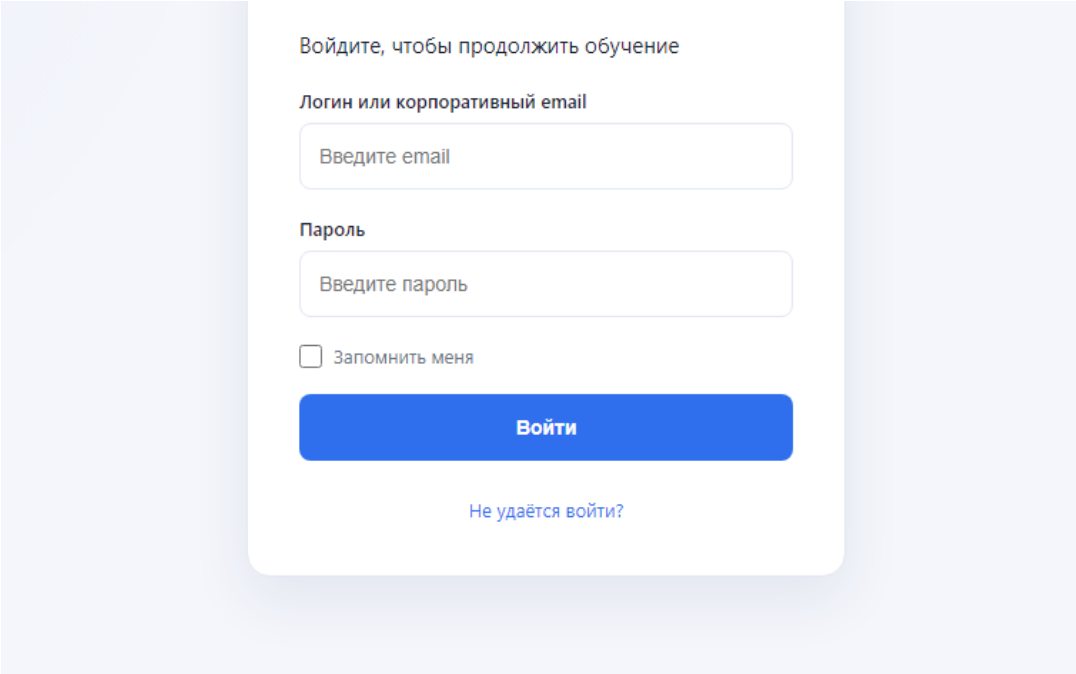


Рис. 1 — Страница авторизации пользователя

При невозможности входа следует проверить:

- правильность логина;
- правильность пароля;
- раскладку клавиатуры;
- наличие подключения к Интернету;
- адрес страницы входа.

Если восстановить доступ самостоятельно не удалось, необходимо обратиться к администратору компании или в службу технической поддержки.

2. Главная страница сотрудника

После входа сотруднику открывается главная страница.

На главной странице пользователь видит курсы которые ему назначил руководитель.

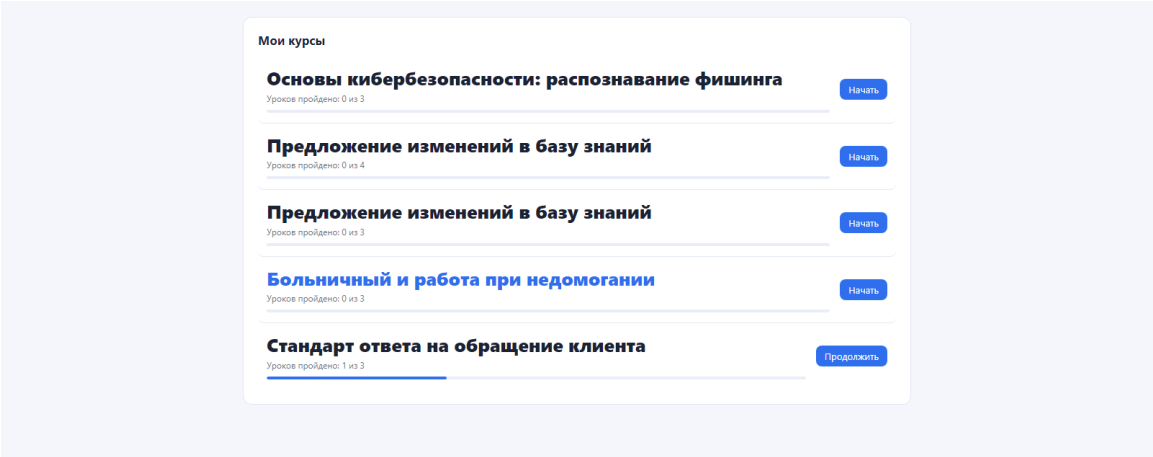


Рис. 2 — Главная страница сотрудника

Сотрудник может:

- просматривать назначенные ему курсы;
- открывать доступные курсы;
- просматривать результаты тестирования;
- отслеживать собственный прогресс.

Сотруднику отображаются только курсы, назначенные ему лично или всей компании.

3. Страница курса

После входа на страницу с курсом сотруднику открывается материал урока, после прочтения которого сотрудник проходит тест и переходит к следующему уроку.

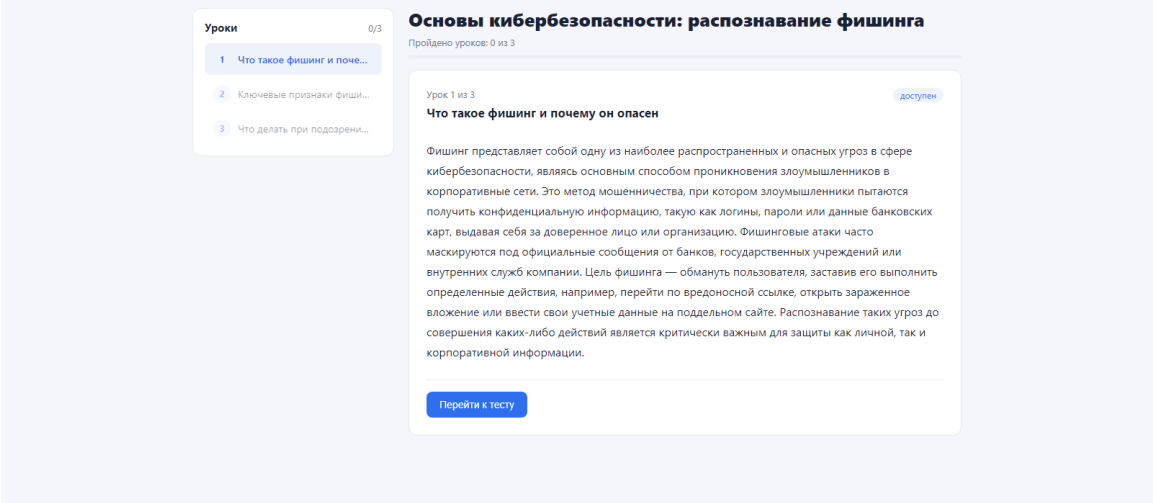


Рис. 3 —Страница прохождения курса

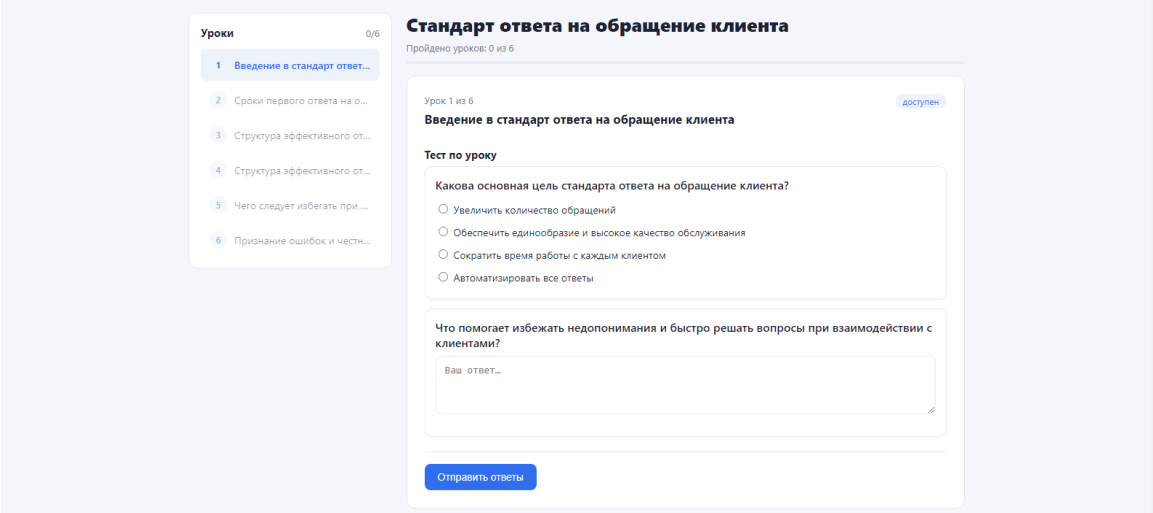


Рис. 4 —Страница прохождения теста

4. Главная страница руководителя

На главной странице руководителя представлена аналитика за 30 дней о сотрудниках и их успеваемости. Есть кнопки перехода на страницы «База знаний» и «Курсы и тесты».

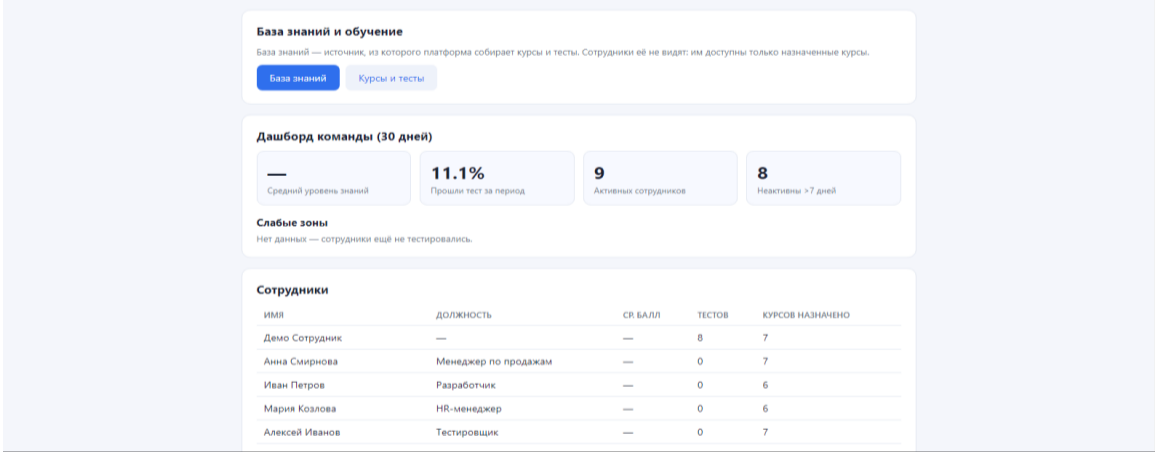


Рис. 5 —Главная страница руководителя

5. База знаний

После перехода на страницу «База знаний» руководитель видит фильтр по разделам с поиском, созданные статьи с кратким описанием и кнопку «Новая статья».

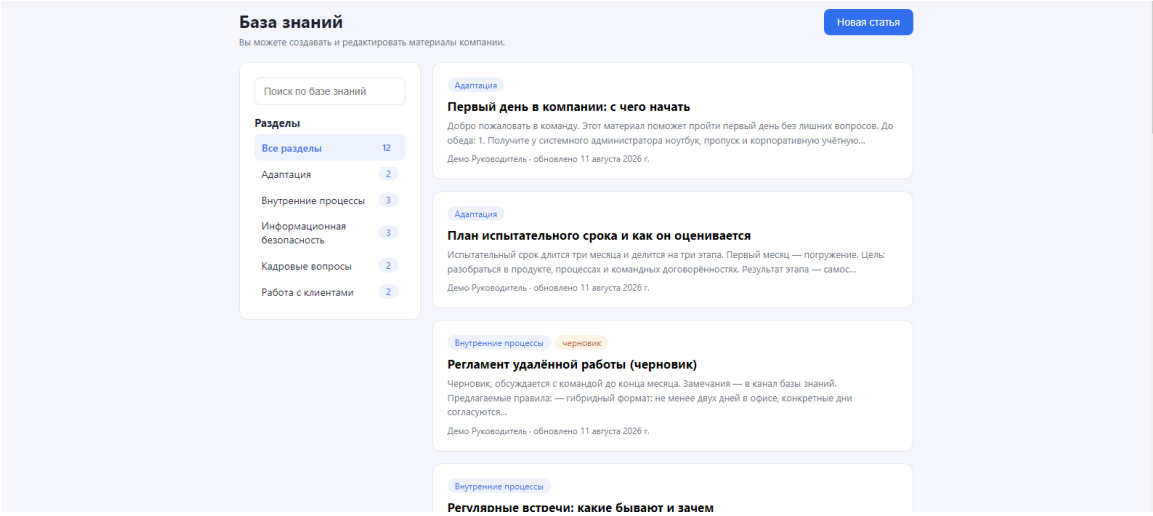


Рис. 6 — Страница «База знаний»

6. Создание статьи

После перехода на страницу создания статьи руководителю открывается форма для заполнения. После публикации новой статьи есть возможность перейти на страницу с редактированием статьи, где есть функционал: прикрепить файл, отредактировать текст или заголовок статьи, заменить раздел, в котором она находится, снять статью с публикации или удалить её.

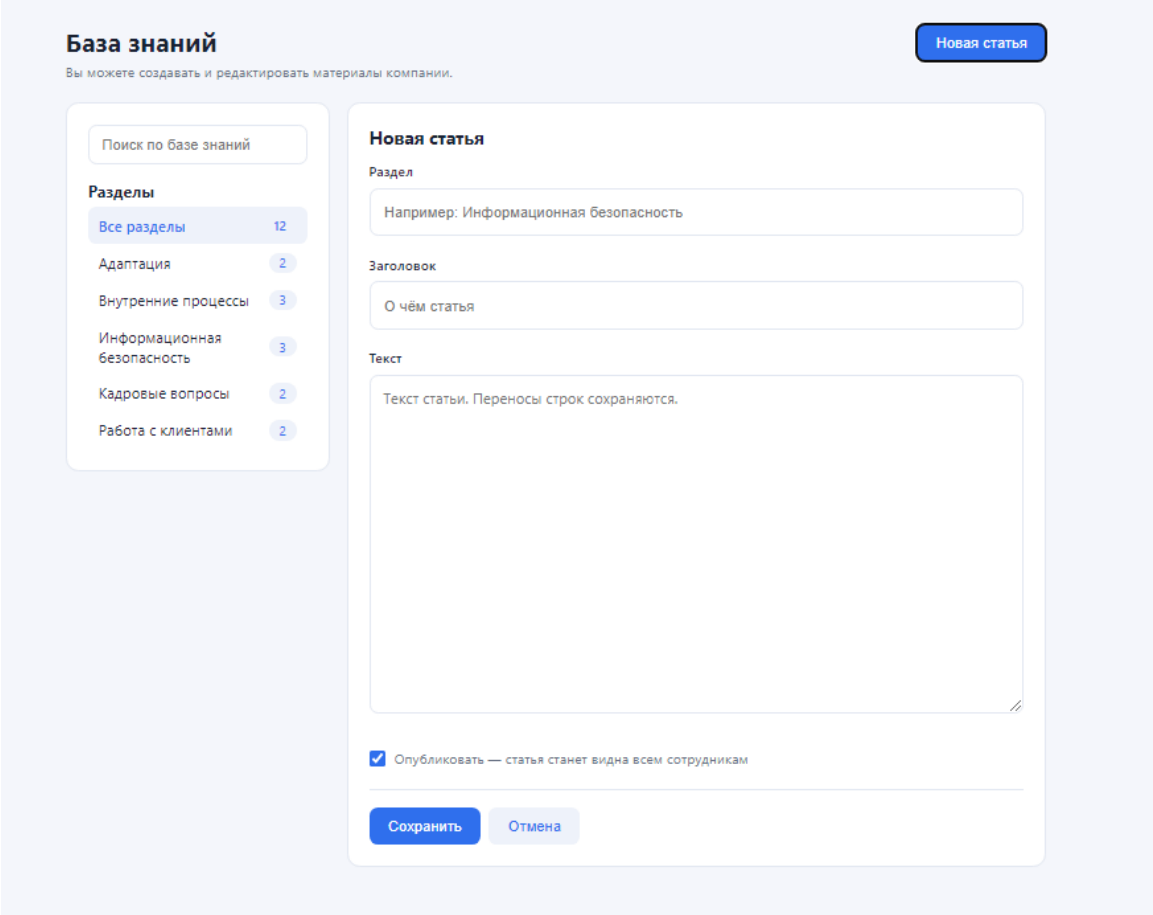


Рис. 7 — Страница «Новая статья»

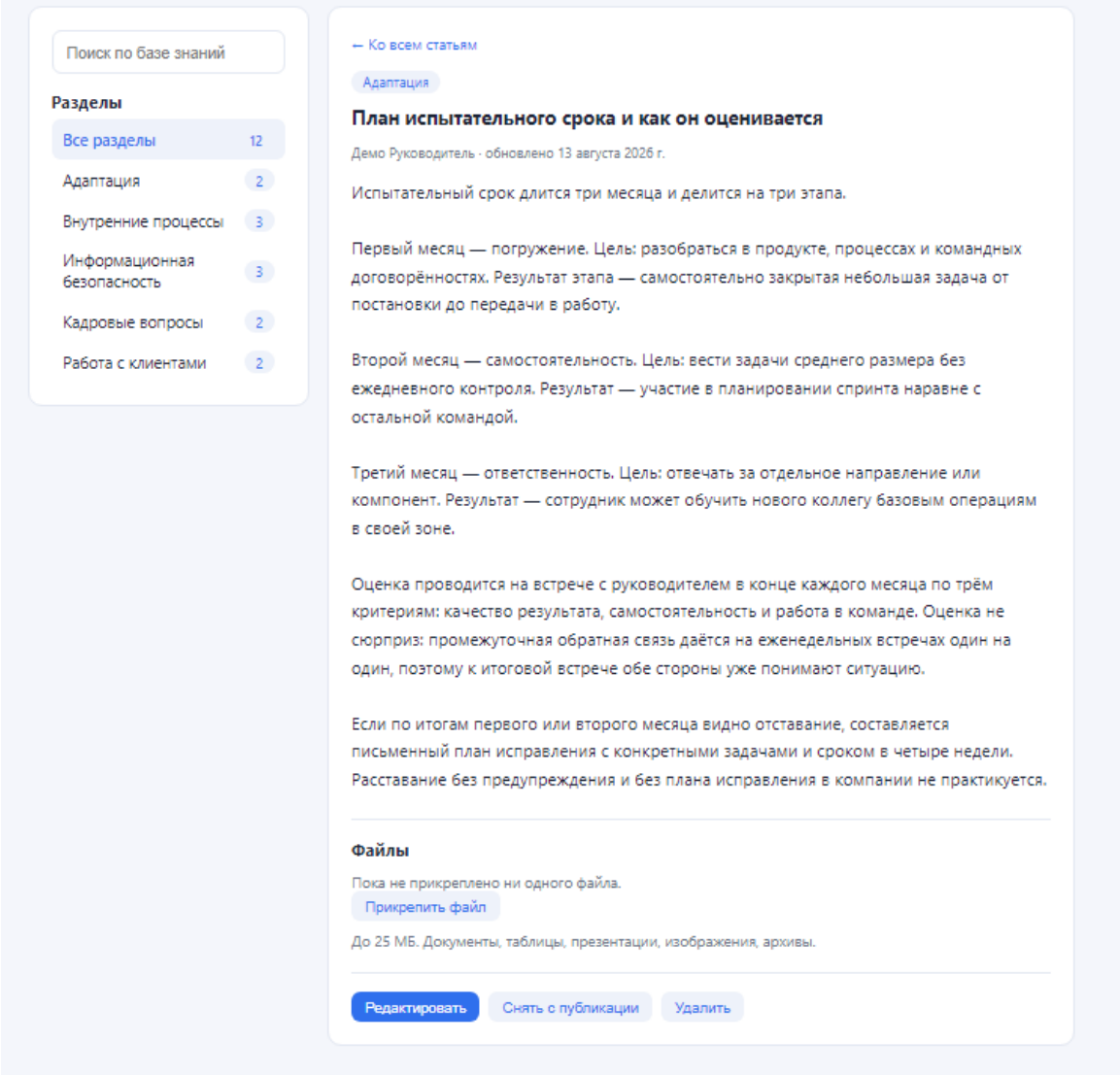


Рис. 8 — Страница редактирования статьи

7. Создание учебного курса

Учебный курс создаётся в разделе «Курсы и тесты». Чтобы попасть на него необходимо нажать на кнопку «Курсы и тесты» на главной странице руководителя. На странице представлен блок для создания курса и блок с уже созданными курсами.
Создание курса проходит в 3 этапа (Создание – Редактирование – Назначение).

Описание функционала на этапах:

- Создание – выбор статьи для формирования курса или теста (для генерации его через ИИ), выбор цели создания (курс/тест), путь создания (автоматически/вручную), количества уроков в курсе и вопросов в тесте. *Рис. 9.1*

- Редактирование – проверка сгенерированных курсов и вопросов и возможность отредактировать их вручную или с помощью ИИ, прикрепить ссылку на видео или изображение. Также имеется возможность загрузить изображение в урок, сгенерировать новый вопрос с помощью ИИ или добавить его вручную, снять курс с публикации. *Рис. 9.3, Рис. 9.4.*

- Назначение – выбор из списка сотрудников для назначения прохождения курса, выставление порога прохождения и количества попыток на тест, возможность снять сотрудника с курса. *Рис. 9.5.*

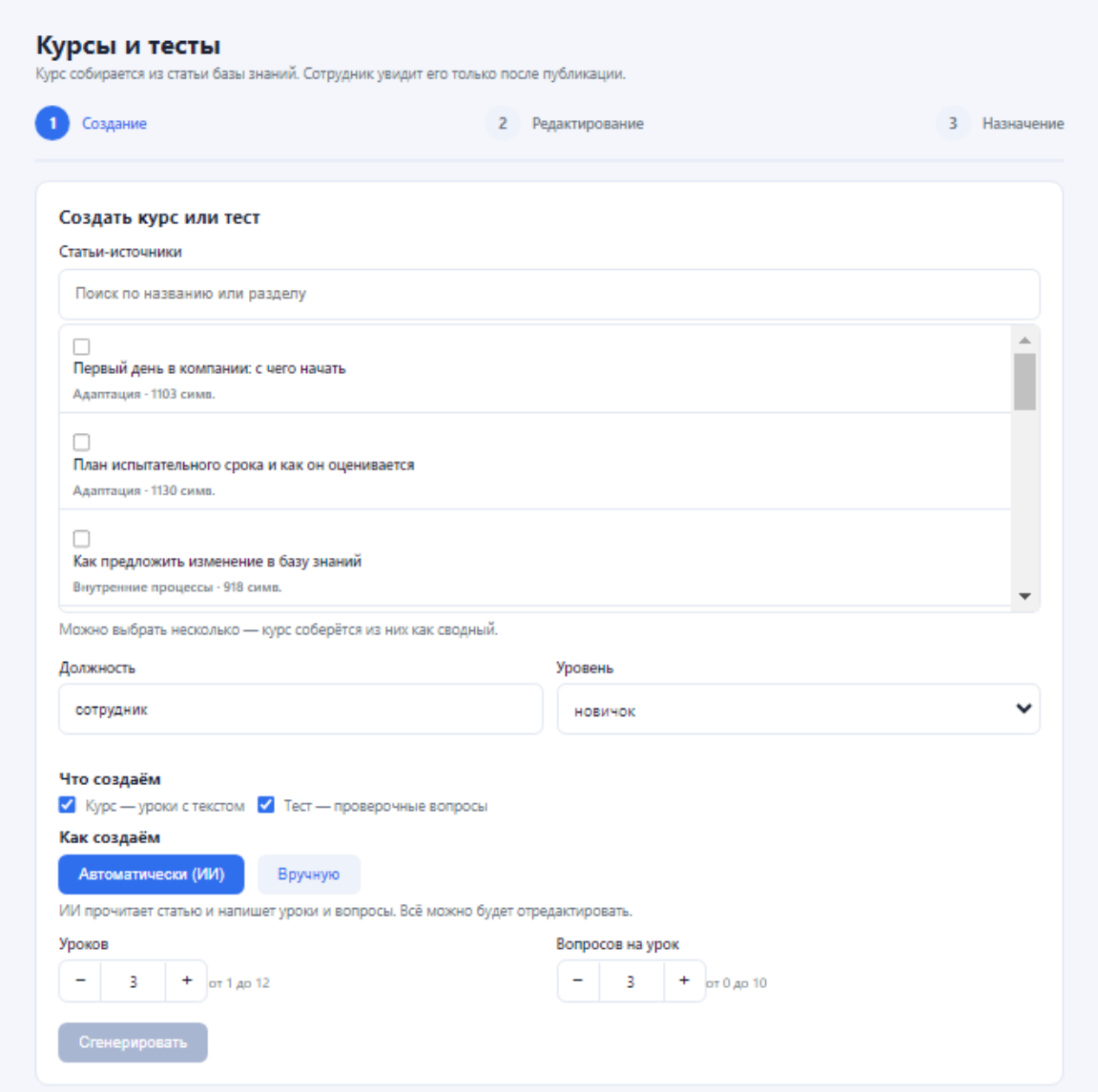


Рис. 9.1 — Страница «Курсы и тесты» - 1 этап

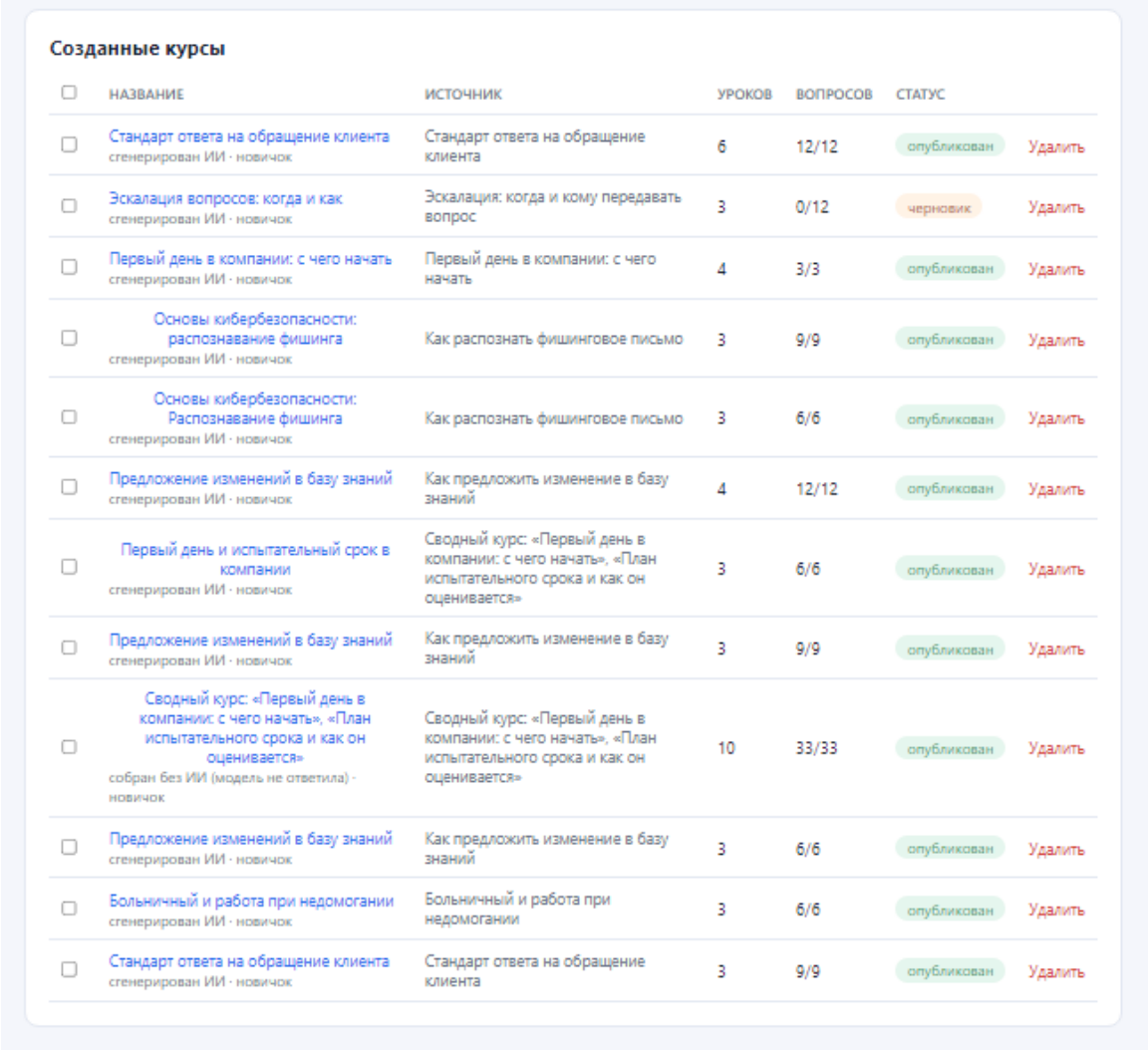


Рис. 9.2 — Страница «Курсы и тесты»

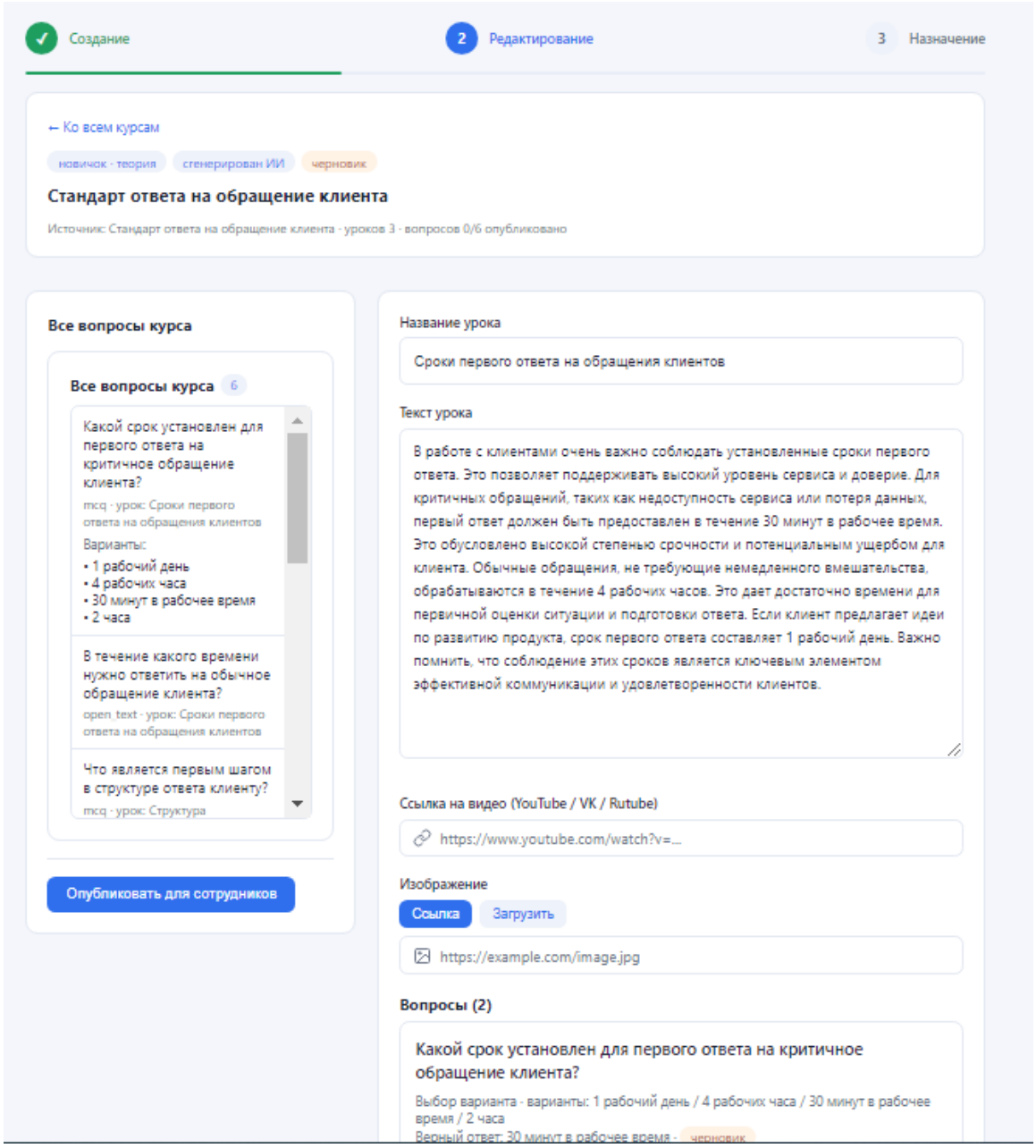


Рис. 9.3 — Страница «Курсы и тесты» - 2 этап

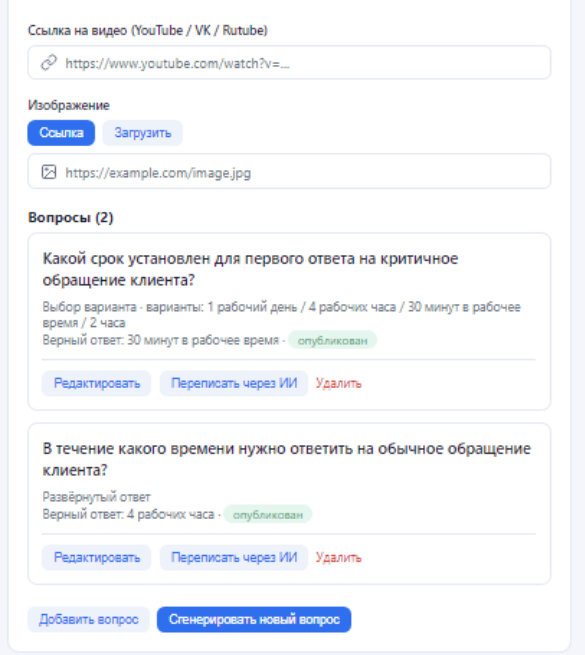


Рис. 9.4 — Страница «Курсы и тесты» - 2 этап

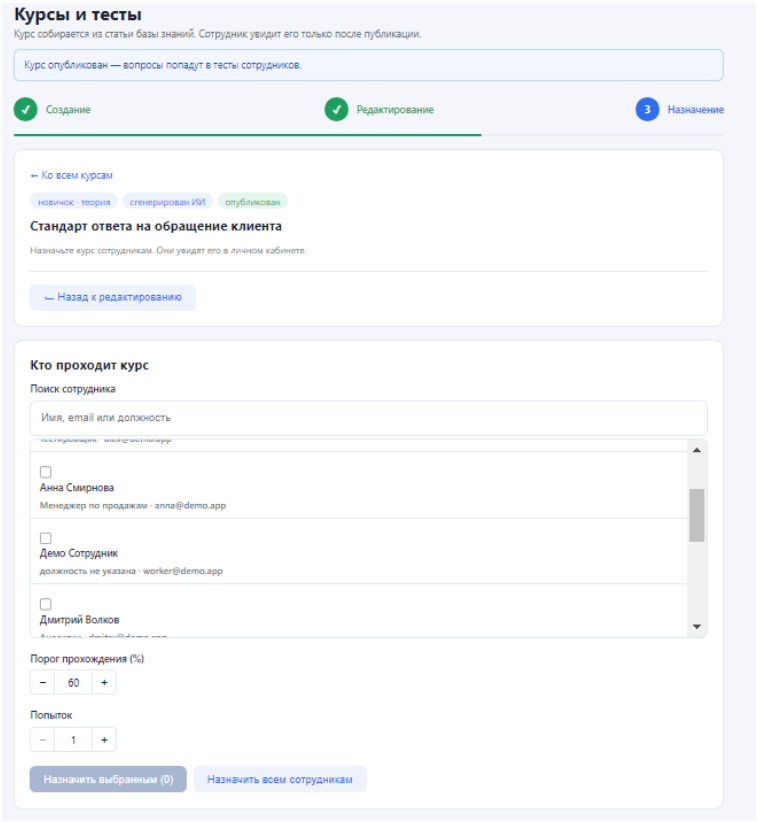


Рис. 9.5 — Страница «Курсы и тесты» - 3 этап