

**Руководство пользователя**

**Программы для ЭВМ  
«Мониторинг знаний персонала**

На 170 листах

## Оглавление

Обозначения и сокращения .....	5
1. Общие положения.....	6
1.1. Полное наименование системы, обозначение .....	6
1.2. Назначение документа.....	6
2. Веб-приложение «Работа с персоналом» .....	6
2.1. Модуль «Аутентификация и авторизация пользователей» .....	6
2.1.1 Начало работы с веб-приложением .....	6
2.1.2 Завершение работы с веб-приложением.....	8
2.2. Модуль «План-график» .....	8
2.2.1 Просмотр плана-графика тестирования .....	8
2.2.2 Сортировка плана-графика тестирования .....	9
2.2.3 Фильтрация в плане-графике тестирования.....	9
2.2.4 Экспорт реестра тестирований плана-графика .....	11
2.2.5 Создание тестирования в плане-графике .....	11
2.2.6 Редактирование тестирований в плане-графике.....	23
2.2.7 Удаление тестирования в плане-графике .....	30
2.3. Модуль «Журнал результатов» .....	30
2.3.1 Просмотр журнала результатов.....	31
2.3.2 Просмотр карточки тестирования .....	32
2.3.3 Сортировка журнала результатов .....	48
2.3.4 Фильтрация журнала результатов .....	48
2.3.5 Экспорт реестра тестирований журнала результатов .....	50
2.4. Модуль «База знаний».....	50
2.4.1 Просмотр реестра документов базы знаний.....	51
2.4.2 Сортировка реестра документов базы знаний .....	51
2.4.3 Фильтрация в реестре документов базы знаний.....	52
2.4.4 Создание нового документа в базе знаний.....	52
2.4.5 Редактирование карточки документа в базе знаний .....	54
2.4.6 Удаление документов в базе знаний .....	55
2.5. Модуль «Реестр вопросов» .....	56
2.5.1 Просмотр реестра вопросов .....	56
2.5.2 Фильтрация в реестре вопросов .....	57
2.5.3 Создание вопроса в реестре .....	58
2.5.4 Редактирование вопроса .....	60
2.5.5 Удаление вопроса .....	62
2.6. Модуль «Аналитика».....	63
2.6.1 Просмотр аналитики.....	63
2.6.2 Фильтрация аналитики тестирований.....	63
2.6.3 Вкладка «Общие итоги».....	66
2.6.4 Вкладка «Итоги по разделам» .....	70
2.6.5 Вкладка «Итоги по статусам».....	72
2.6.6 Вкладка «Итоги по вопросам».....	74

Руководство пользователя	Номер страницы: 2
	Версия 1.0

2.6.7	Экспорт аналитики .....	76
2.7.	Модуль «Уведомления» .....	78
2.7.1	Просмотр реестра уведомлений .....	78
2.7.2	Фильтрация реестра уведомлений .....	81
2.7.3	Сортировка реестра уведомлений .....	82
3.	Веб-приложение «Работа с персоналом. ЛК сотрудника» .....	82
3.1.	Подготовка к работе .....	82
3.1.1	Запуск веб-приложения .....	82
3.1.2	Авторизация в веб-приложении .....	83
3.1.3	Общие функции в веб-приложении .....	88
3.2.	Навигация в веб-приложении «Работа с персоналом. ЛК сотрудника» .....	89
3.2.1	Навигация в мобильной версии веб-приложения .....	89
3.2.2	Навигация в десктопной версии веб-приложения .....	90
3.3.	Главный экран веб-приложения .....	91
3.3.1	Ознакомление с веб-приложением «Работа с персоналом. ЛК сотрудника» .....	96
3.3.2	Предупреждающие уведомление .....	99
3.4.	Прохождение тестирования .....	100
3.4.1	Работа с вопросами .....	103
3.4.2	Завершение тестирования .....	106
3.4.3	Просмотр детализации результатов тестирования .....	110
3.5.	Прохождение «Внепланового инструктажа» .....	113
3.6.	Раздел «Материалы» .....	118
3.6.1	Раздел «Материалы» десктопной версии веб-приложения .....	121
3.6.2	Прослушивание аудиофайлов документов .....	122
3.6.3	Фильтрация реестра материалов .....	122
3.6.4	Поиск по документу .....	124
3.7.	Раздел «История» .....	127
3.8.	Раздел «Информация» .....	129
3.9.	Завершение работы пользователя в мобильной версии веб-приложения .....	131
3.10.	Завершение работы пользователя в десктопной версии веб-приложения .....	132
4.	Мобильное приложение «Работа с персоналом. ЛК сотрудника» .....	132
4.1.	Подготовка к работе .....	132
4.1.1	Запуск мобильного приложения .....	132
4.1.2	Авторизация в мобильном приложении .....	132
4.1.3	Обновление мобильного приложения .....	135
4.1.4	Общие функции в мобильном приложении .....	136
4.2.	Навигация в мобильном приложении «Работа с персоналом» .....	137
4.3.	Главный экран мобильного приложения .....	137
4.3.1	Ознакомление с мобильным приложением «Работа с персоналом. ЛК сотрудника» .....	141
4.3.2	Предупреждающие уведомления .....	142
4.4.	Прохождение тестирования .....	145
4.4.1	Работа с вопросами .....	147

Руководство пользователя	Номер страницы: 3
	Версия 1.0

4.4.2	Завершение тестирования .....	150
4.4.3	Просмотр детализации результатов тестирования .....	152
4.5.	Прохождение «Внепланового инструктажа» .....	155
4.6.	Раздел «Материалы» .....	158
4.6.1	Загрузка документов .....	160
4.6.2	Поиск по документу .....	161
4.6.3	Фильтрация реестра материалов .....	164
4.7.	Раздел «История» .....	166
4.8.	Раздел «Информация» .....	167
4.8.1	Синхронизация данных .....	169
4.9.	Завершение работы пользователя в мобильном приложении .....	170

## Обозначения и сокращения

<b>Обозначение/ сокращение</b>	<b>Описание</b>
Авторизация	Предоставление прав пользователю на доступ к определенным системным ресурсам
Веб-браузер	Прикладное программное обеспечение для просмотра веб-страниц, содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов
Веб-приложение	Подсистема «Работа с персоналом»
Кнопка	Элемент приложения с очерченной границей, при нажатии по которому происходит связанное с этим нажатием действие, либо событие
Онбординг	Ознакомление сотрудника с работой в Системе
Пагинация	Порядковая нумерация страниц реестра
Подсистема	Подсистема «Работа с персоналом»
Радиокнопка	Элемент интерфейса, который позволяет пользователю выбрать один пункт из предопределенного набора
ФИО	Фамилия, имя, отчество
Чекбокс	Элемент интерфейса, который позволяет пользователю выбрать один или несколько пунктов из предопределенного набора

## **1. Общие положения**

### **1.1. Полное наименование системы, обозначение**

Полное наименование системы: подсистемы «Работа с персоналом», «Работа с персоналом. ЛК сотрудника».

Краткое наименование (обозначение) системы: Система.

### **1.2. Назначение документа**

Настоящий документ предназначен для ознакомления с правилами эксплуатации Системы.

## **2. Веб-приложение «Работа с персоналом»**

Веб-приложение «Работа с персоналом» предназначено для выполнения следующих основных задач:

- создания и настройки тестирований;
- контроля прохождения тестирований;
- ведения базы знаний (документов);
- просмотра аналитической информации по тестированием;

Веб-приложение «Работа с персоналом» состоит из модулей:

- модуль «Аутентификация и авторизация пользователей»;
- модуль «План-график»;
- модуль «Журнал результатов»;
- модуль «База знаний»;
- модуль «Реестр вопросов»;
- модуль «Аналитика»;
- модуль «Уведомления».

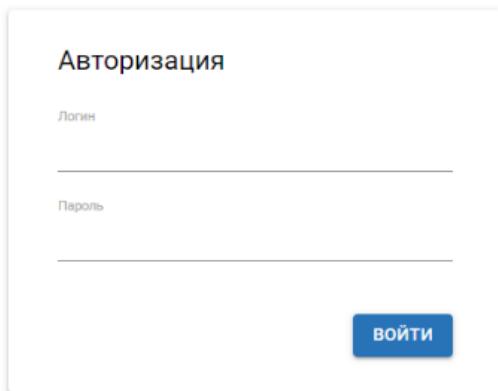
### **2.1. Модуль «Аутентификация и авторизация пользователей»**

#### **2.1.1 Начало работы с веб-приложением**

Для начала работы в веб-приложении необходимо:

- ввести в адресной строке веб-браузера адрес веб-приложения <https://ohranatrudatrtk.ru>.

После перехода по указанному адресу отобразится - Окно ввода логина и пароля в котором происходит авторизация пользователя (Рисунок 1).



Авторизация

Логин

---

Пароль

---

войти

Рисунок 1 - Окно ввода логина и пароля

В поле «Логин» доступно написание заглавных и строчных латинских букв, в том числе – символов, за исключением пробелов. Максимальное число символов – 30.

В поле «Пароль» доступно написание заглавных и строчных латинских букв, цифр и символов, за исключением пробелов. Пароль может состоять минимум из 6-ти символов. Максимум – 30 символов.



Примечание

*Если после перехода по указанному адресу и ввода логина и пароля отобразилось окно авторизации с подсказкой – «Неверно указан логин или пароль. Попробуйте еще раз!», необходимо перепроверить корректность вводимых данных. В случае, если пользователь не добавлен или добавлен, но некорректно – необходимо обратиться к администратору системы для корректного добавления в пользователи Подсистемы.*

После успешной авторизации отобразится главный экран веб-приложения, который представляет из себя реестр тестов в плане-графике тестирований. Отображение экрана веб-приложения после успешной авторизации зависит от присвоенной пользователю роли.

В правом верхнем углу экрана:

- отображается иконка-колокольчик «», при нажатии на которую осуществляется переход в реестр уведомлений;
- указано ФИО пользователя, осуществившего вход в веб-приложение;
- отображается иконка «», при нажатии на которую всплывает информационная панель "Контакты службы поддержки";
- располагается кнопка «», по нажатию на которую осуществляется выход из системы.

Для перемещения между разделами веб-приложения используйте верхнюю панель навигации.

Верхняя панель содержит названия разделов веб-приложения, доступных пользователю в соответствии с его правами доступа в веб-приложении.

Веб-приложение содержит следующие разделы:

- План-график;
- Журнал результатов;

- База знаний;
- Реестр вопросов;
- Аналитика;
- Уведомления.

При нажатии на поле в верхней панели происходит открытие необходимого раздела. За исключением, модуля уведомлений, его открытие происходит путем нажатия на иконку-колокольчик «» в правом верхнем углу экрана.

### 2.1.2 Завершение работы с веб-приложением

Для завершения работы с веб-приложением необходимо закрыть окно веб-браузера, в котором открыто веб-приложение по кнопке «» в верхнем правом углу окна или вкладки веб-браузера.

## 2.2. Модуль «План-график»

Модуль «План-график» предназначен для решения следующих задач:

- Просмотра и сортировки реестра план-графика (подробнее в п.2.2.1, 2.2.2);
- Фильтрации реестра плана-графика (подробнее в п.2.2.3);
- Экспорта реестра плана-графика (подробнее в п.2.2.4);
- Создания тестирования в плане-графике (подробнее в п.2.2.5);
- Редактирования тестирования в плане-графике (подробнее в п.2.2.6);
- Удаления тестирования в плане-графике (подробнее в п.2.2.7).

### 2.2.1 Просмотр плана-графика тестирования

На странице отображается реестр тестирований в виде таблицы со столбцами (Рисунок 2):

Наименование столбца	Описание
Чекбокс	Элемент интерфейса, который позволяет выбрать один или несколько пунктов из предопределенного набора (возможно выделение только запланированных тестов)
ФИО	ФИО testируемого сотрудника
Должность	Должность testируемого сотрудника
Тип теста	Проверка знаний, Повторный инструктаж, Проверка знаний по правилам работы на высоте, Внеплановый инструктаж
Период тестирования	Значение в столбце выделяется красным цветом, когда сотрудником было пропущено тестирование
Статус	Значение в столбце выделяется красным цветом, когда сотрудником было пропущено тестирование

В верхней области страницы отображается общее количество тестирований.

План-график тестирования					
Всего тестирований: 113 шт.					
ФИО	Должность	Тип теста	Период тестирования	Статус	
Иванов Иван Иванович	Инженер	Проверка знаний	23.01.2023	Протокол оформлен	
Иванов Иван Иванович	Инженер	Проверка знаний	29.01.2024	Запланирован	
Комаров Игорь	Диспетчер	Проверка знаний	27.01.2023	Протокол отсутствует	
Комаров Игорь	Диспетчер	Повторный инструктаж	27.01.2023–31.01.2023	Пропущен	
Коршунов Владимир	Инженер	Повторный инструктаж	24.01.2023–26.01.2023	Пропущен	
Коршунов Владимир	Инженер	Проверка знаний	26.12.2022	Пропущен	
Кривов Павел Иванович	Заместитель главного инженера – начальник Департамента производственной безопасности и	Проверка знаний	19.04.2023	Запланирован	
Кривов Павел Иванович	Заместитель главного инженера – начальник Департамента производственной безопасности и	Повторный инструктаж	24.01.2023–31.01.2023	Пропущен	
Кривов Павел Иванович	Заместитель главного инженера – начальник Департамента производственной безопасности и	Проверка знаний	26.12.2022	Пропущен	

Рисунок 2 – «План-график тестирования»

### 2.2.2 Сортировка плана-графика тестирования

По умолчанию строки отсортированы по столбцу «Статус» в порядке: Пропущен → Протокол отсутствует → Протокол закрыт → Протокол оформлен → Пройден → В работе → Запланирован. Для сортировки по другому признаку необходимо нажать на наименование соответствующего столбца из реестра.

Существуют следующие виды порядка сортировки:

- Прямой порядок сортировки: 0-9, A-Z, A-Я;
- Обратный порядок сортировки: 9-0, Z-A, Я-А.

Для смены порядка сортировки необходимо нажать на наименование столбца повторно.

### 2.2.3 Фильтрация в плане-графике тестирования

Для отображения тестирований по определенным параметрам следует использовать фильтры (Рисунок 3).

Для этого необходимо выбрать один или несколько параметров. Область фильтрации включает в себя следующие параметры:

Наименование параметра	Описание
ФИО	Поиск по ФИО тестируемых сотрудников. Искомое значение вводится в текстовое в поле
Подразделение	Поиск по подразделениям тестируемых сотрудников. Доступность выбора подразделения зависит от назначенной пользователю роли. По умолчанию поле заполнено подразделением авторизованного пользователя. Выбор подразделения происходит после нажатия на кнопку «Выбрать подразделение», в открывшемся окне с иерархией подразделений. Имеется возможность выбора нескольких значений, независимо от их расположения в иерархии

Наименование параметра	Описание
Тип теста	Поиск по типам тестирования (пример: Проверка знаний, Повторный инструктаж и т.д.). Нажатием на поле открывается список, в котором доступны значения для выбора
Категория должности	Поиск по категории должностей сотрудников. Нажатием на поле открывается список, в котором доступны значения для выбора. Также возможен ввод значения в текстовое поле, для более удобного поиска по списку
Период (с)	Поиск по периоду времени, в который попадает тестирование. Нажатием на поле открывается календарь, в котором доступен выбор дат периода
Период (по)	
Статус	Поиск по статусам тестирования (пример: Запланирован, Пройден, Пропущен и т.д.). Нажатием на поле открывается список, в котором доступны значения для выбора

Фильтрация выполняется автоматически после выбора параметра(-ов), после чего содержание таблицы обновляется.

Кнопка «Сбросить фильтры» в области фильтрации предназначена для отмены работы всех выбранных ранее значений в фильтре.

Кнопка-стрелка «» в правом верхнем углу области фильтрации предназначена для сворачивания/раскрытия блока фильтрации.

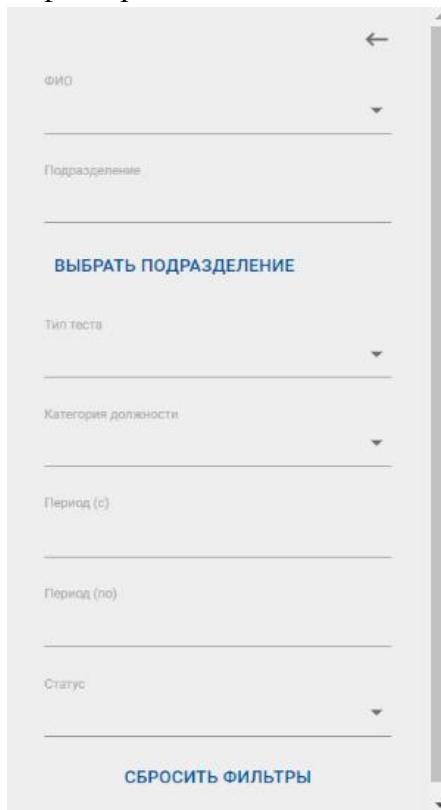


Рисунок 3 – Область фильтрации в плане-графике

## 2.2.4 Экспорт реестра тестирований плана-графика

Экспорт реестра тестирований плана-графика доступен в формате «.xlsx», если пользователю присвоены соответствующие права.

Экспорт осуществляется путем нажатия на кнопку экспорта «» в правой верхней части экрана (Рисунок 4).

Файл экспорта содержит информацию, аналогичную отображаемой на странице с учетом примененных в области фильтров.



Рисунок 4 – Кнопка экспорта реестра тестирований плана-графика

После нажатия на кнопку экспорт произойдет автоматическое скачивание файла с реестром тестирований плана-графика на ПК пользователя. Файл имеет имя, соответствующее названию реестра («План-график тестирования») и дате формирования реестра.

## 2.2.5 Создание тестирования в плане-графике

Для добавления нового тестирования необходимо нажать кнопку «» (Добавить тест) в правом верхнем углу экрана (Рисунок 5).

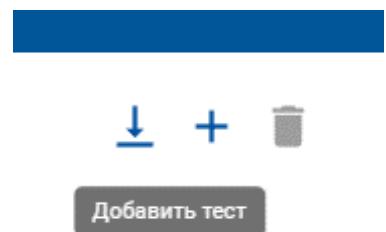


Рисунок 5 – Кнопка создания тестирования

В открывшемся окне следует выбрать тип тестирования:

- Проверка знаний;
- Повторный инструктаж;
- Проверка знаний по правилам работы на высоте;
- Внеплановый инструктаж.

Выбор осуществляется кликом клавиши мыши по радиокнопке, расположенной слева от названия типа тестирования (Рисунок 6).

## Выберите тип теста

×

- Проверка знаний
- Повторный инструктаж
- Проверка знаний по правилам работы на высоте
- Внеплановый инструктаж

СОЗДАТЬ

ОТМЕНИТЬ

Рисунок 6 – Окно выбора типа теста для создания

Кнопка «Создать» – открывает модальное окно создания теста по выбранному типу тестирования. Кнопка «Отменить» – отменяет действия пользователя.

Доступность этого модального окна зависит от назначенной пользователю роли.

### 2.2.5.1 Создание теста типа «Проверка знаний»

Окно создания теста типа «Проверка знаний» содержит следующие поля (Рисунок 7):

Наименование параметра	Правило заполнения
Причина проверки	Реализована кнопка в виде переключателя, по умолчанию выбрана «Очередная» причина проверки. Для смены значения – необходимо перевести переключатель в другое положение нажатием на нужное значение
Причина внеочередной проверки*	Поле доступно для заполнения, только для «Внеочередной» проверки (Рисунок 8). Заполнение поля возможно 2-мя способами: <ul style="list-style-type: none"><li>– Раскрытием выпадающего списка кнопкой «▼» справа от поисковой строки и кликом на нужное значение;</li><li>– Ручным вводом в поле необходимого значения. (Введенная вручную причина не сохраняется в системе и будет фигурировать исключительно в том тестировании, в котором была указана)</li></ul>
Подразделение	По умолчанию будет предзаполнено подразделением авторизованного пользователя. Доступность выбора подразделения зависит от назначенной пользователю роли. Кнопка «Выбрать подразделение» открывает окно «Выбор подразделения» (Рисунок 9). Данное окно разделено на 2 части: <ul style="list-style-type: none"><li>– В левой части – расположена строка для ввода и поиска подразделения по его наименованию, а также древо с иерархией подразделений. Нажатием на радиокнопку рядом с подразделением доступен выбор единственного значения.</li></ul>

Наименование параметра	Правило заполнения
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– В правой части – отображается выбранное подразделение (краткое наименование двух уровней подразделения, включая родительское).</li> </ul> <p>Кнопка «Выбрать» – сохраняет данные о выбранном подразделении и возвращает к окну создания тестирования «Проверка знаний». Кнопка «Отменить» – отменяет внесенные изменения</p>
ФИО сотрудника	<p>Выбор сотрудника осуществляется кликом мыши на строку с ФИО сотрудника, для которого необходимо создать тестирование.</p> <p>В поле «ФИО сотрудника» возможен выбор сотрудника 2-мя способами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Вводом искомых данных в поисковую строку;</li> <li>– Раскрытием выпадающего списка кнопкой «» справа от поисковой строки и кликом на нужное значение</li> </ul>
Дата тестирования	При нажатии на поле откроется календарь для выбора даты тестирования. (Выбирая дату тестирования смотри ограничения на создание теста типа «Проверка знаний» <sup>1</sup> )
Кнопка «  »	Кнопка «  » (Добавить сотрудника) – отображает дополнительную группу полей «ФИО сотрудника» и «Дата тестирования», для добавления тестов для других сотрудников из этого же подразделения. Кнопка доступна для нажатия, когда хотя бы один сотрудник уже был выбран

Проверка знаний ×

Причина проверки \* X

Очередная

Внеочередная

Подразделение \* X

ПАО "Россети СК" X

ВЫБРАТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ

ФИО сотрудника \* X

Дата тестирования \* X

СОХРАНИТЬ ОТМЕНИТЬ

Рисунок 7 – Окно создания очередной «Проверки знаний»

Проверка знаний

×

Причина проверки \*

Очередная      **Внеочередная**

Причина внеочередной проверки \*

Подразделение \*

ПАО "Россети" — Исполнительный аппарат

**ВЫБРАТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ**

ФИО сотрудника \*

Дата тестирования \*

**СОХРАНИТЬ**      **ОТМЕНИТЬ**

Рисунок 8 – Окно создания внеочередной «Проверки знаний»

Звездочкой «\*» отмечены все обязательные для заполнения поля.

Для создания тестирования, нажмите на кнопку «Сохранить». Для отмены внесенных изменений, нажмите на кнопку «Отменить». Для закрытия окна создания тестирования, нажмите на крестик в правом верхнем углу окна.

Выбор подразделения

×

Введите наименование подразделения...

ПАО "Россети Северный Кавказ"  
ПАО "Россети СК"

филиал «Дагэнерго»  
Дагэнерго

филиал «Каббалкэнерго»  
Каббалкэнерго

филиал «Карачаево-Черкесскэнерго»  
Карачаево-Черкесскэнерго

филиал «Ингушэнэрго»  
Ингушэнэрго

филиал «Ставропольэнерго»  
Ставропольэнерго

Выбранные подразделения:  
ПАО "Россети СК"

**ВЫБРАТЬ**      **ОТМЕНИТЬ**

Рисунок 9 – Окно выбора подразделения

ФИО сотрудника \*

Морской Олег Викторович

Дата тестирования \*

25.05.2023

Пользователю уже назначено тестирование на [26.05.2023](#)

Рисунок 10 – Предупреждение о ранее созданном тестировании

Проверка знаний создана для указанного сотрудника

ПОНЯТНО

Рисунок 11 - Успешное создание проверки знаний



Примечание

- Если за последние 3 месяца в системе уже была назначена проверка знаний (за исключением тестирований такого же типа с оценкой «Неудовлетворительно») для выбранного сотрудника (или же через 3 месяца после выбранной даты, также назначена проверка) - создание тестирования на выбранную дату будет недоступно<sup>1</sup>, Подсистема выдаст подсказку: «Пользователю уже назначено тестирование на: «дата тестирования» (или же несколько дат, в формате гиперссылки)» подсветив красным цветом поле «ФИО сотрудника» (Рисунок 10). При переходе по ссылке на дату уже назначенного тестирования – подсистема открывает карточку тестирования по запланированному тесту с возможностью редактирования даты.
- Если в один день назначены две Проверки знаний с разными причинами проверки («Очередной» и «Внеочередной») создание тестирования будет недоступно<sup>1</sup>, Подсистема выдаст подсказку – «Пользователю уже назначено тестирование на: «дата тестирования»» подсветив красным цветом поле «ФИО сотрудника» (Рисунок 10).
- При создании тестирования учитывается наличие минимального набора вопросов (30 вопросов из разных разделов - для типа теста «Проверка знаний») для установленной у сотрудника категории должности. Если в системе не создано необходимое количество вопросов для данной категории должности, подсистема выдаст подсказку - "Количество доступных вопросов меньше 30".
- Если все данные будут заполнены корректно, после нажатия на кнопку «Сохранить» «Проверка знаний» будет создана. Подсистема выдаст комментарий об успешном создании проверки знаний (Рисунок 11).
- При отмене внесенных изменений или же закрытии окна создания теста типа «Проверка знаний», подсистема выдаст окно-предупреждение о потере всех изменений (Рисунок 12).

<sup>1</sup> Ограничение на создание теста типа «Проверка знаний»

## Предупреждение

×

Вы действительно хотите отменить действие? Все изменения будут потеряны.

ДА

НЕТ

Рисунок 12 – Предупреждение о потере всех изменений

### 2.2.5.2 Создание теста типа «Повторный инструктаж»

Окно создания теста типа «Повторный инструктаж» содержит следующие поля (Рисунок 14):

Наименование параметра	Правило заполнения
Подразделение	Аналогично, как при создании теста типа «Проверка знаний» (см. п.2.2.5.1)
ФИО сотрудника	Аналогично, как при создании теста типа «Проверка знаний» (см. п.2.2.5.1)
Кнопка «+»	Аналогично, как при создании теста типа «Проверка знаний» (см. п.2.2.5.1)
Начало периода	При нажатии на поле откроется календарь для выбора нового периода времени, который будет предоставлен сотруднику для прохождения повторного инструктажа
Конец периода	
Тема инструктажа	Доступен ручной текстовый ввод необходимого значения
Раздел	Выбор раздела, по которому будет назначено тестирование, возможен 2-мя способами: <ul style="list-style-type: none"><li>– Вводом искомых данных в поисковую строку;</li><li>– Раскрытием выпадающего списка кнопкой «▼» справа от поисковой строки и кликом на нужное значение.</li></ul> Для выбора доступен только один раздел
Документы	Выбор документов возможен 2-мя способами: <ul style="list-style-type: none"><li>– Вводом искомых данных в поисковую строку;</li><li>– Раскрытием выпадающего списка кнопкой «▼» справа от поисковой строки и кликом на нужное значение.</li></ul> Отображенные документы относятся к выбранному ранее разделу, на их основании будет проводиться тестирование типа «Повторный инструктаж». Доступен множественный выбор (выбор нескольких документов единовременно). Нажав на крестик справа от поля «Документы» возможно удаление выбранных ранее документов

Знаком «\*» отмечены все обязательные для заполнения поля.

ФИО сотрудника *	Начало периода *	Конец периода *
Горский Максим Васильевич	08.03.2023	09.03.2023
Для пользователя уже создан тест в период: <u>05.03.2023–10.03.2023</u>		

Рисунок 13 - Предупреждение о ранее созданном тесте (Повторный инструктаж)



Примечание

*Повторный инструктаж не может быть назначен одновременно с другим тестированием (проверкой знаний, уже имеющимся повторным инструктажем). В таком случае, подсистема выдаст подсказку – «Для пользователя создан тест в «период» (выбранный период в формате гиперссылки)» подсветив красным цветом поле «ФИО сотрудника»<sup>2</sup> (Рисунок 13). При переходе по ссылке на период уже назначенного тестирования – подсистема открывает карточку тестирования по запланированному тесту с возможностью редактирования периода тестирования.*

Для создания тестирования, нажмите на кнопку «Сохранить». Для отмены внесенных изменений, нажмите на кнопку «Отменить». Для закрытия окна создания тестирования, нажмите на крестик в правом верхнем углу окна.

Повторный инструктаж ×

Подразделение *	X ВЫБРАТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	
ПАО "Россети СК"	<span style="float: right;">×</span>	
ФИО сотрудника *	Начало периода *	Конец периода *
Иванов Павел Иванович	02.08.2023	04.08.2023
<b>+</b>		
Тема инструктажа *	Общие сведения об Охране труда	
Раздел *	Охрана труда <span style="float: right;">×</span>	
Документы *	<span style="float: right;">×</span>	
Единые правила предотвращения и ликвидации последствий аварий на электросетевых объектах ДЗО ПАО Россе...		
№ 125-ФЗ от 24.07.1998 <span style="float: right;">×</span>		
Инструкция по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках СО 153-34.03.603-2... <span style="float: right;">×</span>		
<span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">СОХРАНИТЬ</span> <span style="margin-left: 10px;">ОТМЕНИТЬ</span>		

Рисунок 14 – Окно «Повторный инструктаж»

<sup>2</sup> Ограничение на создание теста типа «Повторный инструктаж»



## Примечание

- Если по выбранным документам раздела в подсистеме имеется менее 10 вопросов, подсистема выдаст подсказку - «Количество доступных вопросов меньше 10» подсветив красным цветом поле «ФИО сотрудника».
- При создании тестирования учитывается наличие минимального набора вопросов (10 вопросов из выбранного раздела - для типа теста «Повторный инструктаж») для установленной у сотрудника категории должности. Если в системе не создано необходимое количество вопросов для данной категории должности, подсистема выдаст подсказку - "Количество доступных вопросов меньше 10".
- Если все данные будут заполнены корректно, после нажатия на кнопку «Сохранить» будет создан. Подсистема выдаст комментарий об успешном создании тестирования (Рисунок 15).
- При отмене внесенных изменений или же закрытии окна создания теста типа «Повторный инструктаж», подсистема выдаст окно-предупреждение о потере всех изменений. Аналогично, как при создании «Проверки знаний» (Рисунок 12).

### Создание повторного инструктажа

×

Повторный инструктаж создан для указанного сотрудника

понятно

Рисунок 15 - Успешное создание повторного инструктажа

Если при создании тестирования документ, добавленный в тестирование, был удален из системы, то при сохранении тестирования система выдаст подсказку «Выделенный(-ые) документ(-ы) не найдены в системе. Необходимо обновить перечень документов.». Область удаленного документа подсвечивается красным цветом.

### 2.2.5.3 Создание теста типа «Проверка знаний по правилам работы на высоте

Окно создания теста типа «Проверка знаний по правилам работы на высоте» содержит следующие поля (Рисунок 16):

Наименование параметра	Правило заполнения
Причина проверки	Аналогично, как при создании теста типа «Проверка знаний» (см. п.2.2.5.1)
Подразделение	Аналогично, как при создании теста типа «Проверка знаний» (см. п.2.2.5.1)
ФИО сотрудника	Аналогично, как при создании теста типа «Проверка знаний» (см. п.2.2.5.1)
Дата тестирования	При нажатии на поле откроется календарь для выбора даты тестирования. (Выбирая дату тестирования смотри ограничения на создание теста типа «Проверка знаний по правилам работы на высоте» <sup>3</sup> )

Наименование параметра	Правило заполнения
Кнопка «  »	Аналогично, как при создании теста типа «Проверка знаний» (см. п.2.2.5.1)
Документы	<p>По умолчанию выбраны все документы раздела "Правила работы на высоте". Есть возможность редактирования. Нажав на крестик справа от поля «Документы» доступно удаление выбранных документов.</p> <p>Выбор документов возможен 2-мя способами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Вводом искомых данных в поисковую строку;</li> <li>– Раскрытием выпадающего списка кнопкой «» справа от поисковой строки и кликом на нужное значение</li> </ul>

Звездочкой «\*» отмечены все обязательные для заполнения поля.

Для создания тестирования, нажмите на кнопку «Сохранить». Для отмены внесенных изменений, нажмите на кнопку «Отменить». Для закрытия окна создания тестирования, нажмите на крестик в правом верхнем углу окна.

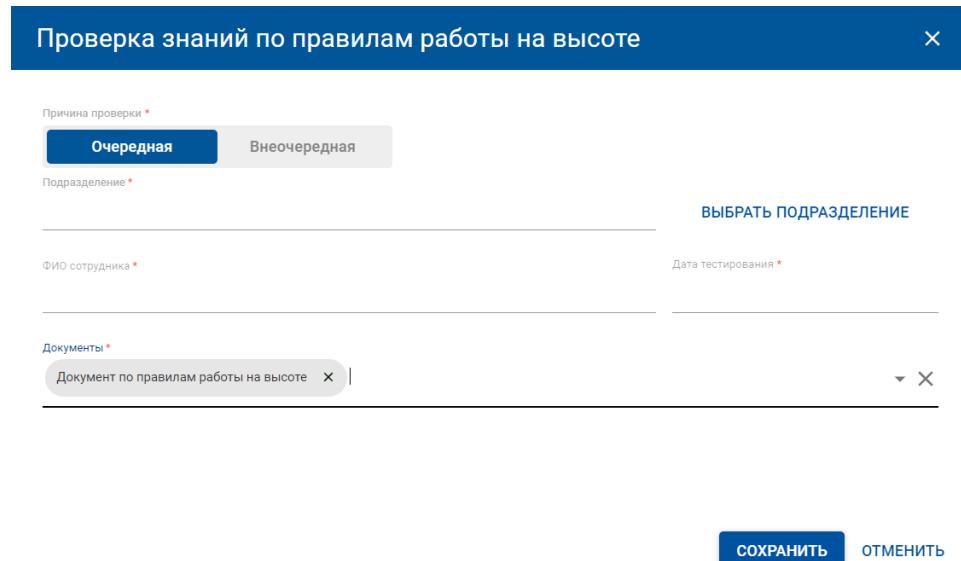


Рисунок 16 – Окно «Проверка знаний по правилам работы на высоте»

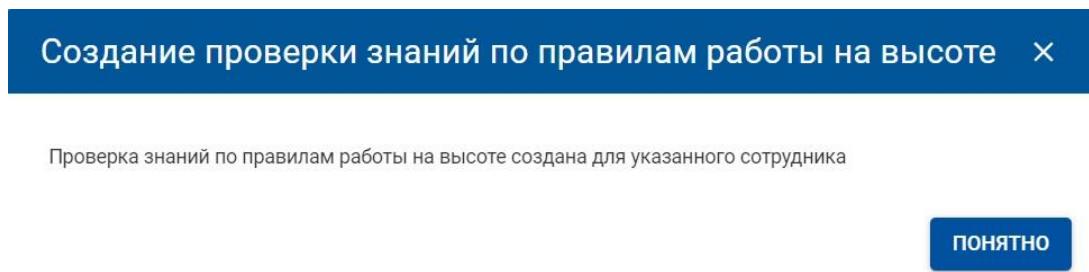


Рисунок 17 – Успешное создание проверки знаний по правилам работы на высоте

Если при создании тестирования документ, добавленный в тестирование, был удален из системы, то при сохранении тестирования система выдаст подсказку «Выделенный(-ые) документ(-ы) не найдены в системе. Необходимо обновить перечень документов». Область удаленного документа подсвечивается красным цветом.



## Примечание

- Если за последние 3 месяца в системе уже была назначена проверка знаний по правилам работы на высоте (за исключением тестирований такого же типа с оценкой «Неудовлетворительно») для выбранного сотрудника (или же через 3 месяца после выбранной даты, также назначена проверка) – создание тестирования на выбранную дату будет недоступно<sup>3</sup>, Подсистема выдаст подсказку: «Пользователю уже назначено тестирование на: «дата тестирования» (или же несколько дат, в формате гиперссылки)» подсветив красным цветом поле «ФИО сотрудника» (Рисунок 10). При переходе по ссылке на дату уже назначенного тестирования подсистема открывает карточку тестирования по запланированному тесту с возможностью редактирования даты.
- Если в один день назначены две Проверки знаний по правилам работы на высоте с разными причинами проверки («Очередной» и «Внеочередной») создание тестирования будет недоступно<sup>3</sup>, Подсистема выдаст подсказку – "Пользователю уже назначено тестирование на: «дата тестирования»" подсветив красным цветом поле «ФИО сотрудника» (Рисунок 10).
- Если все данные будут заполнены корректно, после нажатия на кнопку сохранить «Проверка знаний по правилам работы на высоте» будет создана. Подсистема выдаст комментарий об успешном создании тестирования (Рисунок 17Рисунок 11).
- При отмене внесенных изменений или же закрытии окна создания теста типа «Проверка знаний по правилам работы на высоте», подсистема выдаст окно-предупреждение о потере всех изменений (Рисунок 12).

### 2.2.5.4 Создание теста типа «Внеплановый инструктаж»

Окно создания теста типа «Внеплановый инструктаж» содержит следующие поля (Рисунок 19):

Наименование параметра	Правило заполнения
Подразделение	Аналогично, как при создании теста типа «Проверка знаний» (см. п.2.2.5.1)
ФИО сотрудника	Аналогично, как при создании теста типа «Проверка знаний» (см. п.2.2.5.1)
Начало периода	При нажатии на поле откроется календарь для выбора периода времени, который будет предоставлен сотруднику для прохождения внепланового инструктажа.
Конец периода	

<sup>3</sup> Ограничение на создание теста типа «Проверка знаний по правилам работы на высоте»

Наименование параметра	Правило заполнения
Кнопка «  »	<p>Аналогично, как при создании теста типа «Проверка знаний» (см. п.2.2.5.1).</p> <p>Когда добавлено несколько сотрудников, справа от поля «Конец периода» появляется значок корзины, нажатием на который, возможно удаление выбранных ранее сотрудников</p>
Тема инструктажа	Доступен ручной текстовый ввод необходимого значения
Раздел	<p>Выбор раздела, по которому будет назначено тестирование, возможен 2-мя способами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Вводом искомых данных в поисковую строку;</li> <li>– Раскрытием выпадающего списка кнопкой «» справа от поисковой строки и кликом на нужное значение.</li> </ul> <p>Для выбора доступен только один раздел в поле. Не более 2-х разделов во внеплановом инструктаже.</p> <p>Нажав на корзину справа от поля «Раздел» возможно удаление блока «Раздел + Документы»</p>
Документы	<p>Выбор документов возможен 2-мя способами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Вводом искомых данных в поисковую строку;</li> <li>– Раскрытием выпадающего списка кнопкой «» справа от поисковой строки и кликом на нужное значение.</li> </ul> <p>Отображенные документы относятся к выбранному ранее разделу, на их основании будет проводиться тестирование типа «Внеплановый инструктаж».</p> <p>Для выбора доступны не более 3-х документов, относящихся к одному разделу. После выбора 3-х документов, прочие становятся неактивными для выбора из справочника.</p> <p>Нажав на крестик справа от поля «Документы» возможно удаление выбранных ранее документов</p>
Кнопка «  »	Кнопка «  » – отображает дополнительную группу полей «Раздел» и «Документы», для добавления дополнительного раздела. Кнопка доступна для нажатия, когда ранее уже был выбран один раздел

Знаком «\*» отмечены все обязательные для заполнения поля.

ФИО сотрудника *	Начало периода *	Конец периода *
Крабин Роман Иванович	▼ 30.03.2023	03.04.2023
Для пользователя уже создан тест в период:		
<a href="#">27.03.2023-31.03.2023</a>		

Рисунок 18 – Предупреждение о ранее созданном тесте (Внеплановый инструктаж)



### Примечание

*Внеплановый инструктаж не может быть назначен одновременно с другим уже имеющимся внеплановым инструктажем. В таком случае, подсистема выдаст подсказку – «Для пользователя создан тест в «период» (выбранный период в формате гиперссылки)» подсветив красным цветом поле «ФИО сотрудника»<sup>4</sup> (Рисунок 18). При переходе по ссылке на период уже назначенного тестирования – подсистема открывает карточку тестирования по запланированному тесту с возможностью редактирования периода тестирования.*

Для создания тестирования, нажмите на кнопку «Сохранить». Для отмены внесенных изменений, нажмите на кнопку «Отменить». Для закрытия окна создания тестирования, нажмите на крестик в правом верхнем углу окна.

Внеплановый инструктаж

Подразделение \*

ПАО "Россети"

ФИО сотрудника \*

Начало периода \*

Конец периода \*

Тема инструктажа \*

Раздел \*

Документы \*

Вы можете загрузить не более 3 документов по 1-му разделу

СОХРАНИТЬ ОТМЕНИТЬ

Рисунок 19 – Окно «Внеплановый инструктаж»



### Примечание

- Если все данные будут заполнены корректно, после нажатия на кнопку «Сохранить» «Внеплановый инструктаж» будет создан. Подсистема выдаст комментарий об успешном создании тестирования (Рисунок 20).
- При отмене внесенных изменений или же закрытии окна создания теста типа «Повторный инструктаж», подсистема выдаст окно-предупреждение о потере всех изменений. Аналогично, как при создании «Проверки знаний» (Рисунок 12).

<sup>4</sup> Ограничение на создание теста типа «Внеплановый инструктаж»

Внеплановый инструктаж создан для указанного сотрудника

понятно

Рисунок 20 – Успешное создание внепланового инструктажа

## 2.2.6 Редактирование тестирований в плане-графике

У тестов со статусом «Пропущен» и «Запланирован» доступно изменение даты тестирования. Двойным кликом по строке в реестре тестирований открывается окно «Карточка тестирования», которое содержит следующие поля:

Статус	Наименование параметра	Правило заполнения
<i>Тип теста «Проверка знаний»</i>		
Пропущен	Дата тестирования	<p>При нажатии на поле открывается календарь для выбора новой даты тестирования.</p> <p>Т.к. предыдущая дата тестирования «просрочена», она подсвечивается красным цветом (Рисунок 23);</p> <p>Действуют ограничения на выбор новой даты тестирования<sup>1</sup>.</p> <p>После выбора новой Даты тестирования и закрытия панели календаря, появляется окно «Комментарий» с обязательным полем для ввода «Причина пропуска» (Рисунок 21).</p> <p>При нажатии на кнопку «Отменить» или закрытии модального окна «Комментарий» Подсистема возвращается в режим редактирования карточки тестирования, окно «Комментарий» закрывается без сохранения причины пропуска</p>
Запланирован	Дата тестирования	<p>При нажатии на поле открывается календарь для выбора новой даты тестирования.</p> <p>Действуют ограничения на выбор новой даты тестирования<sup>1</sup></p>
<i>Тип теста «Повторный инструктаж»</i>		
Пропущен	Тема инструктажа	Доступен ручной ввод значения.
	Раздел	<p>Выбор нового раздела возможен 2-мя способами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Вводом искомых данных в поисковую строку;</li> <li>– Раскрытием выпадающего списка кнопкой «▼» справа от поисковой строки и кликом на нужное значение.</li> </ul> <p>Для выбора доступен только один раздел</p>

Статус	Наименование параметра	Правило заполнения
	Начало периода Конец периода	При нажатии на данные поля откроется календарь для выбора новой даты тестирования. «Начало периода» возможно выбрать не ранее текущей даты, только будние дни. «Конец периода» возможно выбрать не ранее значения «Начало периода», только будние дни. Т.к. предыдущая дата тестирования «просрочена», она подсвечивается красным цветом (Рисунок 24). Действуют ограничения на выбор новой даты тестирования <sup>2</sup>
	Документы	Доступно точечное редактирование списка документов путем удаления через «крестик», а также, снятия галочек или выбора дополнительных документов из выпадающего списка. Через нажатие на «крестик» в правой части поля доступно массовое удаление всех выбранных ранее документов
Запланирован	Тема инструктажа	Аналогично, как для статуса «Пропущен»
	Раздел	Аналогично, как для статуса «Пропущен»
	Начало периода	При нажатии на данные поля откроется календарь для выбора новой даты тестирования. Выбор «Начала периода» доступен не ранее текущей даты, только будние дни.
	Конец периода	«Конец периода» возможно выбрать не ранее значения «Начало периода», только будние дни. Действуют ограничения на выбор новой даты тестирования <sup>2</sup>
	Документы	Аналогично, как для статуса «Пропущен»
<i>Тип теста «Проверка знаний по правилам работы на высоте»</i>		
Пропущен	Дата тестирования	Функциональность аналогична проверке знаний. Т.к. предыдущая дата тестирования «просрочена», она подсвечивается красным цветом (Рисунок 25). Действуют ограничения на выбор новой даты тестирования <sup>3</sup>
	Документы	Доступно точечное редактирование списка документов путем удаления через «крестик», а также снятия галочек или выбора

Руководство пользователя	Номер страницы: 24 Версия 1.0
--------------------------	----------------------------------

Статус	Наименование параметра	Правило заполнения
		дополнительных документов из выпадающего списка. Через нажатие на «крестик» в правой части поля доступно массовое удаление всех выбранных ранее документов
Запланирован	Дата тестирования	При нажатии на поле откроется календарь для выбора новой даты тестирования. Действуют ограничения на выбор новой даты тестирования <sup>3</sup>
	Документы	Аналогично, как для статуса «Пропущен»
<i>Тип теста «Внеплановый инструктаж»</i>		
Пропущен	Тема инструктажа	Доступен ручной ввод значения
	Начало периода	При нажатии на данные поля откроется календарь для выбора новой даты тестирования.
	Конец периода	Выбор «Начала периода» доступен не ранее текущей даты, только будние дни. «Конец периода» возможно выбрать не ранее значения "Начало периода", только будние дни. Т.к. предыдущая дата тестирования «просрочена», она подсвечивается красным цветом (Рисунок 26). Действуют ограничения на выбор новой даты тестирования <sup>4</sup>
	Раздел	Выбор нового раздела возможен 2-мя способами: – Вводом искомых данных в поисковую строку; – Раскрытием выпадающего списка кнопкой «▼» справа от поисковой строки и кликом на нужное значение Для выбора доступен только один раздел в поле. Не более 2-х разделов во внеплановом инструктаже. Нажав на корзину справа от поля «Раздел» возможно удаление блока «Раздел + Документы»
	Документы	Доступно точечное редактирование списка документов путем удаления через «крестик», а также снятия галочек или выбора дополнительных документов из выпадающего списка. Для выбора доступны не более 3-х документов, относящихся к одному разделу. После выбора 3-

Статус	Наименование параметра	Правило заполнения
		х документов, прочие становятся неактивными для выбора из справочника. Через нажатие на «крестик» в правой части поля доступно массовое удаление всех выбранных ранее документов
Запланирован	Тема инструктажа	Аналогично, как для статуса «Пропущен»
	Начало периода	При нажатии на данные поля откроется календарь для выбора новой даты тестирования. Выбор "Начала периода" доступен не ранее текущей даты, только будние дни.
	Конец периода	«Конец периода» возможно выбрать не ранее значения "Начала периода", только будние дни. Действуют ограничения на выбор новой даты тестирования <sup>4</sup>
	Раздел	Аналогично, как для статуса «Пропущен»
	Документы	Аналогично, как для статуса «Пропущен»

Звездочкой «\*» отмечены все обязательные для заполнения поля.

При редактировании тестирований типа «Проверка знаний по правилам работы на высоте» и «Повторный инструктаж», если ранее выбранный документ был перенесен в другой раздел, поле «Документы» выделяется красным цветом и отображается подсказка - «Выбранные документы относятся к разным разделам. Необходимо выбрать документы по одному разделу». Кнопка сохранения изменений будет недоступна, пока не будут отредактированы документы.

При редактировании любого типа тестирования, если в системе пользователь был удален/переведен в неактивные – при сохранении изменений, поле «ФИО» выделяется красным цветом и отображается подсказка – «Невозможно редактировать тестирование! Пользователь неактивен в системе/Пользователь удален в системе».

Редактирование пропущенных и запланированных тестов зависит от назначенной пользователю роли:

– для роли «Администратор системы»: перенос даты тестирования и внесение изменений в поле «Документы» (для типа тестирования «Проверка знаний по правилам работы на высоте») доступно неограниченное количество раз, вне зависимости от статуса тестирования;

– для прочих ролей системы («Руководители 1-го, 2-го, 3-го уровня»), для тестирований:

- в статусе «Пропущен» – перенос даты тестирования и внесение изменений в поле «Документы» (для типов тестирования «Проверка знаний»/«Проверка знаний по правилам работы на высоте») доступны не более одного раза;

- в статусе «Запланирован» – перенос даты тестирования и внесение изменений в поле «Документы» (для типов тестирования «Проверка знаний»/«Проверка знаний по правилам работы на высоте») доступны неограниченное количество раз.

Для сохранения изменений в тестировании, нажмите на кнопку «Сохранить». Для отмены внесенных изменений, нажмите на кнопку «Отменить». Для закрытия окна создания тестирования, нажмите на крестик в правом верхнем углу окна.

При просмотре карточки тестирования в статусе «Запланирован»/«Пропущен», если ранее был осуществлен перенос даты тестирования – рядом с датой тестирования отображается иконка «», при наведении на которую доступен просмотр истории редактирования даты теста (Рисунок 22), содержащий в себе информацию о:

- Предыдущей дате тестирования;
- Причине переноса теста;
- ФИО сотрудника, который изменял дату тестирования;
- Дате внесения изменений.

Алгоритм просмотра карточек тестирования у тестов, имеющих результат со статусами «Пройден», «Протокол оформлен», «Протокол отсутствует», описан в п.2.3.2.1.

Комментарий ×

Введите причину пропуска \*

Болезнь

СОХРАНИТЬ    ОТМЕНИТЬ

Рисунок 21 – Окно ввода причины пропуска

Дата тестирования \* 

06.03.2023г.

Предыдущая дата: 02.03.2023  
Причина: Причина.  
Дорогань К. 06.03.2023

Рисунок 22 – Всплывающее окно отображения истории переноса тестирования

## Карточка тестирования

×

ФИО

Иванов Петр Петрович

Подразделение

Курсавские РЭС (тестовое) → Казинский ПУ (тестовое)

Категория должности

Диспетчер ЦУС/ОДС/ОДГ

Должность

Диспетчер

Тип теста

Проверка знаний

Причина проверки

Очередная

Статус

Пропущен

Дата тестирования \*

21.08.2023г.

СОХРАНИТЬ

ОТМЕНИТЬ

Рисунок 23 - Редактирование пропущенного теста «Проверка знаний»

## Карточка тестирования

×

ФИО

Иванов Павел Сергеевич

Подразделение

ПАО "Россети СК" (тестовое)

Категория должности

Диспетчер ЦУС/ОДС/ОДГ

Должность

Инженер

Тип теста

Повторный инструктаж

Статус

Пропущен

Тема инструктажа

Пожарная безопасность

Раздел \*

Пожарная безопасность

Начало периода \*

19.06.2023г.

Конец периода \*

23.06.2023г.

Документы \*

Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 N 1479 Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации

Порядок расследования и учета пожаров в электросетевом комплексе ОАО Россети СТО 34.01-1.2-001-2014

СОХРАНИТЬ

ОТМЕНИТЬ

Рисунок 24 - Редактирование пропущенного теста «Повторный инструктаж»

## Карточка тестирования

×

ФИО

Иванов Петр Петрович

Подразделение

Курсавские РЭС (тестовое) → Казинский ПУ (тестовое)

Категория должности

Диспетчер ЦУС/ОДС/ОДГ

Должность

Диспетчер

Тип теста

Проверка знаний по правилам работы на высоте

Причина проверки

Очередная

Статус

Пропущен

Дата тестирования \*

16.08.2023г.

Документы \*

Документ по правилам работы на высоте

▼ X

СОХРАНИТЬ

ОТМЕНИТЬ

Рисунок 25 - Редактирование пропущенного теста «Проверка знаний по правилам работы на высоте»

## Внеплановый инструктаж

×

Категория должности

Руководитель подразделения (заместитель)

Должность

Руководитель

Тип теста

Внеплановый инструктаж

Статус

Пропущен

Тема инструктажа

Обеспечение безопасности на рабочем месте

Начало периода \*

29.08.2023г.

Конец периода \*

29.08.2023г.

Раздел \*

Охрана труда

Документы \*

Единые правила предотвращения и ликвидации последствий аварий на электросетевых объектах ДЗО ПАО Росс... X

▼ X

Раздел \*

Пожарная безопасность

Документы \*

Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации X

Порядок расследования и учета пожаров в электросетевом комплексе ОАО Россети СТО 34.01-1.2-001-2014 X

▼ X

ⓘ Вы можете загрузить не более 3 документов по 1-му разделу

СОХРАНИТЬ

ОТМЕНИТЬ

Рисунок 26 – Редактирование пропущенного теста «Внеплановый инструктаж»



### Примечание

- Если все данные будут заполнены корректно, после нажатия на кнопку «Сохранить» будет изменен. Подсистема выдаст комментарий об успешном обновлении тестирования (Рисунок 27).
- При отмене внесенных изменений или же закрытии окна создания теста типа «Повторный инструктаж», подсистема выдаст окно-предупреждение о потере всех изменений. (Рисунок 12).
- Для типа теста «Проверка знаний» и «Проверка знаний по правилам работы на высоте» отображаются аналогичные подсказки при обновлении тестирования, или же, отмене внесенных изменений.

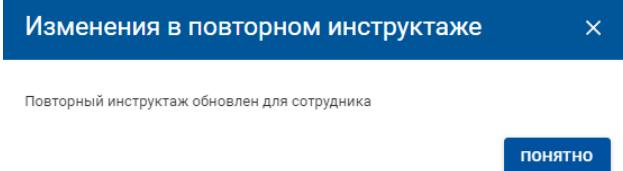


Рисунок 27 – Успешное обновление повторного инструктажа

### 2.2.7 Удаление тестирования в плане-графике

В плане-графике возможно удаление только запланированных тестирований. Чекбоксы у тестирований с другими статусами недоступны для выделения - при наведении на них отображается подсказка «Можно удалить только запланированные тесты».

Для удаления необходимо нажать на чекбоксы рядом с тестированиями, которые планируется удалить. После клика на чекбокс в нем проставляется галочка, а удаление становится доступным через нажатие на значок корзины «» в правом верхнем углу экрана (Рисунок 28). В Подсистеме доступно массовое удаление тестирований при проставлении галочки в основном чекбоксе, в строке с наименованиями столбцов реестра.

Доступность удаления (значка корзины «») зависит от назначенной пользователю роли.

Перед удалением подсистема отображает окно с предупреждением «Вы действительно хотите удалить следующие тестирования (\*количество выбранных тестов\*)?». Кнопка «Удалить» - удаляет выбранные тестирования. Кнопка «Отменить» - возвращает пользователя к просмотру реестра тестирований.

План-график тестирования				
Всего тестирований: 129 шт.				
ФИО	Должность	Тип теста	Период тестирования	Статус
<input type="checkbox"/> Смирнов Иван Иванович	Начальник Службы производственной безопасности Департамента производственной безопасности	Повторный инструктаж	20.12.2023–22.12.2023	Запланирован
<input checked="" type="checkbox"/> Петров Петр Иванович	Заместитель главного инженера – начальник Департамента производственной безопасности и	Проверка знаний	12.04.2024	Запланирован
<input type="checkbox"/> Иванов Иван Иванович	Инженер	Проверка знаний	29.01.2024	Запланирован
<input type="checkbox"/> Казель Игнат Васильевич	Инженер	Проверка знаний	06.02.2023	Запланирован

Рисунок 28 – Удаление тестирований в плане-графике

### 2.3. Модуль «Журнал результатов»

Модуль «Журнал результатов» предназначен для решения следующих задач:

Руководство пользователя	Номер страницы: 30 Версия 1.0
--------------------------	----------------------------------

- Просмотра и сортировки журнала (подробнее в п.2.3.1, 2.3.3);
- Фильтрации журнала (подробнее в п.2.3.4);
- Экспорта реестра тестирований журнала результатов (подробнее в п.2.3.5);
- Просмотра карточек тестирования в журнале результатов (подробнее в п.2.3.2);

### 2.3.1 Просмотр журнала результатов

На странице отображается реестр тестирований в виде таблицы со столбцами (Рисунок 29):

Наименование столбца	Описание
ФИО	ФИО тестируемого сотрудника
Должность	Должность тестируемого сотрудника
Тип теста	«Проверка знаний», «Повторный инструктаж», «Проверка знаний по правилам работы на высоте», «Внеплановый инструктаж»
Период тестирования	У проверки знаний и Проверки знаний по правилам работы на высоте – дата, когда сотрудник прошел тест. У повторного инструктажа – период времени, данный сотруднику на прохождение теста
Правильных ответов	Количество правильных ответов на тест в формате «10 из 30»
Статус	«Пройден», «Протокол оформлен», «Протокол отсутствует», «Протокол закрыт»
Результат	<p>Ячейки в столбце «Результат» выделены цветом для типов теста «Проверка знаний» и «Проверка знаний по правилам работы на высоте» со статусами «Пройден», «Протокол оформлен», «Протокол отсутствует», «Протокол закрыт» в зависимости от результата тестирования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Красный – результат «Неудовлетворительно» (менее 84% правильных ответов);</li> <li>• Оранжевый – результат «Удовлетворительно» (85-86% правильных ответов);</li> <li>• Голубой – результат «Хорошо» (87-99% правильных ответов);</li> <li>• Зеленый – результат «Отлично» (100% правильных ответов).</li> </ul> <p>Если у тестирований типа «Проверка знаний»/«Проверка знаний по правилам работы на высоте» была изменена оценка в результате устного опроса, в реестре тестирований рядом с результатом отображается иконка «», при наведении на которую выводится подсказка с текстом "Оценка назначена по итогам устного опроса".</p> <p>Ячейки в столбце «Результат» для типа теста «Повторный инструктаж» в статусе «Пройден» не имеют цветовой индикации. Значения результата могут быть:</p>

Наименование столбца	Описание
	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Успешно» - более или равно 70% правильных ответов;</li> <li>«Неуспешно» – менее 70% правильных ответов.</li> </ul> <p>Ячейка в столбце «Результат» для типа теста «Внеплановый инструктаж» в статусе «Пройден» не имеет цветовой индикации. Значение результата может быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>«Ознакомлен»</li> </ul>
Протокол	<p>Возле результата тестирований типов теста «Проверка знаний» и «Проверка знаний по правилам работы на высоте» со статусами «Протокол оформлен» и «Протокол закрыт» отображается значок выгрузки, при нажатии на который происходит скачивание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>протокола проверки знаний в формате «.pdf»;</li> <li>скана опросного листа в формате «.pdf» или «.jpeg» (при его наличии, когда итоговая оценка за тестирование была получена в результате устного опроса).</li> </ul> <p>Значок выгрузки отображается, если у пользователя имеются необходимые права. После того, как документ будет выгружен, его возможно открыть на ПК</p>

Журнал результатов							
Всего тестируемых: 52 шт.							
ФИО	Должность	Тип теста	Период тестирования	Правильных ответов	Статус	Результат	Протокол
Серебрянко Иван Владимирович	Диспетчер	Проверка знаний	24.12.2022	24 из 30	Протокол оформлен	Неудовлетворительно	
Покеров Владислав Евгеньевич	Слесарь	Проверка знаний	27.01.2023	2 из 30	Протокол отсутствует	Неудовлетворительно	
Штельмак Игорь Станиславович	Инженер	Проверка знаний	20.12.2022	21 из 30	Протокол оформлен	Неудовлетворительно	
Перевертайло Максим Петрович	Диспетчер	Проверка знаний	21.12.2022	30 из 30	Протокол оформлен	Отлично	
Кутейницин Павел Дмитриевич	Руководитель подразделения	Проверка знаний	22.12.2022	30 из 30	Протокол оформлен	Отлично	
Петров Петр Иванович	Заместитель главного инженера – начальник Департамента	Проверка знаний	21.12.2022	27 из 30	Протокол оформлен	Хорошо	
Горский Максим Васильевич	Диспетчер	Проверка знаний	20.01.2023	28 из 30	Протокол отсутствует	Хорошо	
Филиппов Артем Сергеевич	Руководитель подразделения	Проверка знаний	21.12.2022	29 из 30	Протокол оформлен	Хорошо	
Крикун Илья Ильич	Инженер	Повторный инструктаж	31.12.2022 – 17.01.2023	10 из 10	Пройден	Успешно	
Гернев Илья Петрович	Оператор	Повторный инструктаж	26.01.2023 – 29.01.2023	8 из 10	Пройден	Успешно	

Рисунок 29 – «Журнал результатов»

Если нет ни одного теста, завершённого Пользователем, Подсистема на странице отображает текстовое сообщение: «Нет завершённых тестирований».

### 2.3.2 Просмотр карточки тестирования

#### 2.3.2.1 Просмотр карточки тестирования типа теста «Проверка знаний»

После прохождения тестирования «Проверка знаний» Подсистема дополняет карточку тестирования информацией о результатах прохождения теста сотрудником, а также автоматически создает протокол на основании пройденного тестирования.

Двойное нажатие на строку с тестированием открывается окно «Карточка тестирования» с результатами теста, состоящее из 3-х вкладок:

- Общая информация;
- Детализация тестирования;
- Протокол.

Вкладки «Общая информация» и «Детализация тестирования» недоступны для редактирования.

Вкладка «Общая информация» содержит в себе поля (Рисунок 30):

- ФИО;
- Подразделение;
- Категория должности;
- Должность;
- Тип теста;
- Дата тестирования;
- Статус;
- Результат.

Карточка тестирования		
Общая информация	Детализация тестирования	Протокол
ФИО Иванов Петр Сергеевич		
Подразделение ПАО "Россети СК" → Ильинскэнерго		
Категория должности Главный инженер филиала/заместитель главного инженера/ПО/ПУ/РЭС/ГЭС		
Должность Главный инженер		
Тип теста Проверка знаний		Причина проверки Очередная
Статус Протокол закрыт	Результат Неудовлетворительно	Дата тестирования 03.02.2023

Рисунок 30 – Вкладка «Общая информация» в карточке с результатом тестирования (Проверка знаний)

Если ранее был осуществлен перенос даты тестирования – рядом с датой тестирования отображается иконка «», при наведении на которую доступен просмотр истории редактирования даты теста (Рисунок 22), содержащий в себе информацию о:

- Предыдущей дате тестирования;
- Причине переноса теста;
- ФИО сотрудника, который изменял дату тестирования;
- Дате внесения изменений.

Вкладка «Детализация тестирования» содержит в себе (Рисунок 31):

- Информацию по количеству вопросов, на которые были даны верные ответы из общего количества (в формате: 28 / 30 правильных ответов);
- Данные по каждому разделу, по которому проводилось тестирование (название раздела, количество вопросов в разделе, на какое количество вопросов этого раздела были даны правильные ответы);
- Номера вопросов в разделе с цветовой индикацией, указывающей на

правильность/неправильность данных на них ответов;

- Формулировки вопросов;
- Варианты ответов на вопросы с цветовой индикацией, указывающей на их правильность/неправильность.

При открытии вкладки «Детализация тестирования» отображаются области с разделами, включающие в себя формулировки вопросов. По умолчанию, первый раздел раскрыт, чтобы посмотреть информацию по вопросам других разделов необходимо раскрыть их нажатием на кнопку с галочкой в правой части строки раздела.

По умолчанию вопросы свернуты, при нажатии на область с вопросом отобразится вопрос с вариантами ответа – с указанием ответа тестируемого, а также, правильного ответа.

The screenshot shows a card titled 'Карточка тестирования' (Testing Card) with a header bar containing tabs: 'Общая информация' (General Information), 'Детализация тестирования' (Testing Details), and 'Протокол' (Protocol). The 'Детализация тестирования' tab is selected. Below the tabs, the text '10 / 30 правильных ответов' (10 / 30 correct answers) is displayed. The main content area contains five questions, each with a title, a question text, and a list of possible answers. The first question is expanded, showing three options: 'Представителями проектных организаций' (radio button selected), 'Сотрудниками пожарной охраны' (radio button), and 'Специалистами энергетических объектов' (radio button). The other four questions are collapsed, showing their titles and a brief description of the question.

Рисунок 31 – Вкладка «Детализация тестирования» в карточке с результатом тестирования

В тестированиях предусмотрены вопросы с единственным вариантом ответа и с несколькими вариантами ответов (Рисунок 32, Рисунок 33). В карточке с детализацией тестирования возможны различные варианты отображения правильности ответов:

Ответы пользователя:	Отображение ответа:
<i>Вопросы содержат единственный вариант ответа (радиокнопка)</i>	
был выбран правильный ответ.	ответ (кружок радиокнопки) будет подсвечиваться зеленым цветом
был выбран неправильный ответ.	– ответ пользователя – подсвечивается красным цветом; – правильный ответ – зеленым цветом
не был выбран никакой ответ.	все радиокнопки подсвечены серым цветом
<i>Вопросы содержат несколько вариантов ответа (чекбокс)</i>	
был выбран правильный ответ.	Ответ пользователя – (чекбокс с галочкой)

Ответы пользователя:	Отображение ответа:
был выбран неправильный ответ.	закрашен зеленым цветом
не были выбраны все верные варианты ответа.	– ответ пользователя – закрашен красным цветом; – правильный вариант ответа (подсвечивается для понимания пользователя) – чекбокс с галочкой внутри остается белым, обводка чекбокса принимает зеленый цвет
	Правильный невыбранный ответ – чекбокс с галочкой внутри остается белым, обводка чекбокса принимает зеленый цвет

**Вопрос 1**  
 Кем определяются места установки заземлений, в местах установки мобильной пожарной техники на энергетических объектах?
 

▼

Представителями проектных организаций  
 Сотрудниками пожарной охраны  
 Специалистами энергетических объектов

**Вопрос 2**  
 В каком минимальном количестве обеспечиваются огнетушителями помещения, оборудованные автоматическими установками пожаротушения?
 

▼

На 100 процентов расчетного количества огнетушителей  
 На 50 процентов расчетного количества огнетушителей  
 На 75 процентов расчетного количества огнетушителей  
 Не обеспечиваются огнетушителями

Рисунок 32 – Варианты ответов с единичным выбором

**Вопрос 1**  
 Какие, из перечисленных, должны быть выполнены операции для микроэлектронных и микропроцессорных устройств РЭА перед новым включением?
 

▼

В течение тренировки следует несколько раз снимать и подавать толчком оперативный ток на устройство.  
 Должна производиться тренировка подачей на устройство в течение 3 - 4 сут. оперативного тока.  
 По истечении срока тренировки проводится тестовый контроль.  
 При возможности на устройство подать рабочие токи и напряжения.  
 Устройство включить с действием на сигнал.

Рисунок 33 – Варианты ответов с множественным выбором

При первичном просмотре вкладка «Протокол» содержит в себе поля:

- Номер протокола;
- Причина проверки;
- Причина внеочередной проверки (для внеочередной проверки знаний)
- Дата проверки;
- Дата предыдущей проверки;
- Комиссия провела проверку знаний;
- Блок «Комиссия», включающий в себя название комиссии;
- Блок «Состав комиссии», состоящий из информации о ФИО председателя и членов комиссии, а также их должностей;

– Блок «Проверяемый», включающий в себя информацию о проверяемом – ФИО, место работы, должность;

– Блок «Предыдущая оценка, группа по электробезопасности», состоящий из информации об оценке, группе по электробезопасности и классе напряжения, проверяемого;

– Блок «Результаты проверки», куда входят результаты проверки по знанию разделов «по устройству электроустановок и технической эксплуатации», «по охране труда», «по пожарной безопасности», «других правил и инструкций органов государственного надзора»;

– Блок «Заключение комиссии», состоящий из информации об общей оценке; присвоенной группе по электробезопасности; продолжительности дублирования; в качестве кого будет допущен к работам сотрудник; допуске сотрудника к работам с электроустановками какого напряжения; о дате следующей проверке.

В правом верхнем углу имеются 2 кнопки для работы с протоколом: скачать и редактировать « Скачать  Редактировать» (при первоначальном открытии протокола – кнопка скачать недоступна).

Чтобы дополнить протокол недостающей информацией, необходимо нажать на кнопку «Редактировать». Обязательные для заполнения поля помечены звездочкой.

Состав полей протокола:

<u>Название поля/блока полей</u>	<u>Включенные поля</u>	<u>Особенности заполнения</u>	<u>Комментарий</u>
Номер протокола	-	Поля недоступны для редактирования	Присваивается системой автоматически после 1 сохранения протокола
Причина проверки	-		
*Причина внеочередной проверки	-		Заполнены системой автоматически (Рисунок 34)
Дата проверки	-		
Дата предыдущей проверки	-	Если имеется информация о предыдущем тестировании, поле будет заполнено автоматически	При отсутствии – доступна для выбора из календаря (после нажатия на поле)
Комиссия провела проверку знаний	-	Выбор значения из выпадающего списка	-
Комиссия	Поле, включающее в себя название комиссии	Название комиссии постоянно, поле недоступно для	Постоянно действующая комиссия

<u>Название поля/блока</u> <u>полей</u>	<u>Включенные поля</u>	<u>Особенности</u> <u>заполнения</u>	<u>Комментарий</u>
		ручного редактирования	
	Подразделение	Выбор подразделения из иерархии подразделений	Нажать на кнопку «Выбрать подразделение». Отображается вся цепочка подразделений (родитель-дочернее)
Состав комиссии	Председатель комиссии	Выбор значения из выпадающего списка	-
	Должность	Автоматически подгружается Подсистемой в форму протокола	Информация берется из карточек данных пользователей
	Член комиссии	Выбор значения из выпадающего списка	-
	Должность	Автоматически подгружается Подсистемой в форму протокола	Информация берется из карточек данных пользователей
	Член комиссии	Выбор значения из выпадающего списка	-
	Должность	Автоматически подгружается Подсистемой в форму протокола	Информация берется из карточек данных пользователей
	«  »	Нажатием на кнопку «  » имеется возможность «Добавить члена комиссии» (Рисунок 35)	Кнопка недоступна для нажатия, пока не будут заполнены предыдущие члены комиссии и председатель
Проверяемый	ФИО	Поля недоступны для редактирования	-
	Место работы		
	Должность		

Руководство пользователя	Номер страницы: 37 Версия 1.0
--------------------------	----------------------------------

<u>Название поля/блока</u> <u>полей</u>	<u>Включенные поля</u>	<u>Особенности</u> <u>заполнения</u>	<u>Комментарий</u>
Предыдущая оценка, группа по электробезопасности	Оценка	Если имеется информация о предыдущей оценке, поле будет заполнено автоматически	Если данные об оценке отсутствуют – доступен ручной выбор оценки из выпадающего списка (Рисунок 36)
	Группа по электробезопасности	Поля недоступны для редактирования	Подсистемой автоматически заполняются данные о ранее присвоенной группе по электробезопасности и классу напряжения
	Класс напряжения		
Результаты проверки	По устройству электроустановок и технической эксплуатации	Поля недоступны для редактирования	Оценки подгружаются исходя из результатов тестирования сотрудника
	По охране труда		
	По пожарной безопасности		
	Других правил и инструкций органов государственного надзора		
Заключение комиссии	Общая оценка	Поле недоступно для редактирования	Оценка подгружается исходя из результатов тестирования сотрудника
	Группа по электробезопасности	Подсистемой автоматически заполняются данные о ранее присвоенной группе по электробезопасности	Поля доступны для редактирования на усмотрение решения комиссии. Доступен выбор из выпадающего списка. Поля «Группа по электробезопасности» и «К работам в электроустановках напряжением»
	Продолжительность дублирования		
	Допущен в	По умолчанию поля не заполнены и доступны для	

Руководство пользователя	Номер страницы: 38 Версия 1.0
--------------------------	----------------------------------

<u>Название поля/блока</u> <u>полей</u>	<u>Включенные поля</u>	<u>Особенности</u> <u>заполнения</u>	<u>Комментарий</u>
	качестве К работам в электроустановках напряжением	редактирования Подсистемой автоматически заполняются данные о классе напряжения	возможно отредактировать только до первого сохранения, далее - действие будет невозможно
	Дата следующей проверки	Возможность редактирования поля зависит от полученной пользователем оценки за тестирование	Правила заполнения поля см. ниже под данной таблицей
*Изменение оценки (Отображается, если в ходе тестирования пользователем была получена неудовлетворительн ая оценка (Рисунок 37)).	Скан опросного листа	Доступна загрузка файла в форматах .pdf и .jpeg. Максимальный размер файла для загрузки - 10 Мб	Поле доступно для редактирования только до первого сохранения, после первого сохранения при переходе в режим редактирования, поле будет недоступно для внесения изменений. После загрузки файла в карточке отображается название: Опросный лист <номер протокола> <Фамилия И.О>, где Фамилия И.О - проверяемый (Пример: Опросный лист 11-2022 Иванов И.И)
	Новая оценка	Если добавлен скан опросного листа, поле становится доступно для редактирования	Доступен выбор из выпадающего списка одного из двух значений (Удовлетворительно/ Неудовлетворительн

Руководство пользователя	Номер страницы: 39 Версия 1.0
--------------------------	----------------------------------

<u>Название поля/блока</u> <u>полей</u>	<u>Включенные поля</u>	<u>Особенности</u> <u>заполнения</u>	<u>Комментарий</u>
			о). Поле доступно для редактирования только до первого сохранения, после первого сохранения при переходе в режим редактирования, поле будет недоступно для внесения изменений

Правила работы с полем «Дата следующей проверки»:

<u>Причина</u> <u>проверки</u>	<u>Результат</u> <u>тестирования</u> (Общая оценка)	<u>Новая оценка</u>	<u>Заполнение поля «Дата</u> <u>следующей проверки»</u>
Очередная		-	Поле заполняется автоматически по правилу «+ 1 год» к последней дате тестирования и доступно для редактирования. Имеется возможность выбора даты в календаре в период «- 30 дней» назад от предложенной даты
Внеочередная	Удовлетворительно /Хорошо/Отлично	-	Поле заполнится датой ближайшей «Очередной» проверки знаний/проверки знаний по правилам работы на высоте и недоступно для редактирования. Если дату ближайшего созданного очередного тестирования не удалось найти - поле отображается пустым с возможностью для ручного редактирования: В поле открывается календарь с возможностью выбора даты нового тестирования в период: со следующего дня после даты текущего тестирования и до «+1 года»

Руководство пользователя	Номер страницы: 40 Версия 1.0
--------------------------	----------------------------------

<u>Причина проверки</u>	<u>Результат тестирования</u> (Общая оценка)	<u>Новая оценка</u>	<u>Заполнение поля «Дата следующей проверки»</u>
Очередная	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	<p>Поле отображается пустым. В поле доступен выбор даты из календаря в период: со следующего дня после даты текущего тестирования и до «+30 дней».</p> <p>Даты, выходящие за рамки данного периода в календаре, недоступны для выбора</p>
		Неудовлетворительно	<p>Поле отображается пустым. В поле доступен выбор даты из календаря в период: «+ 1 год» от даты последнего очередного тестирования и «– 30 дней» от этой даты.</p> <p>Даты, выходящие за рамки данного периода в календаре, недоступны для выбора</p>
Внеочередная		Удовлетворительно	<p>Поле отображается пустым. В поле доступен выбор даты из календаря в период: со следующего дня после даты текущего тестирования и до «+30 дней».</p> <p>Даты, выходящие за рамки данного периода в календаре, недоступны для выбора</p>
		Неудовлетворительно	<p>Поле предзаполнено системой датой ближайшего созданного очередного тестирования и недоступно для редактирования.</p> <p>Если дату ближайшего созданного очередного тестирования не удалось найти - поле отображается пустым с возможностью для ручного редактирования:</p> <p>В поле открывается календарь с возможностью выбора даты нового тестирования в период: со</p>

Руководство пользователя	Номер страницы: 41
	Версия 1.0

<u>Причина проверки</u>	<u>Результат тестирования</u> (Общая оценка)	<u>Новая оценка</u>	<u>Заполнение поля «Дата следующей проверки»</u>
			следующего дня после даты текущего тестирования и до «+1 года»

Карточка тестирования ×

Общая информация    Детализация тестирования    Протокол

Номер протокола  
\_\_\_\_\_

Причина проверки  
Очередная

Дата проверки  
30.08.2023г.

Дата предыдущей проверки  
\_\_\_\_\_

Комиссия провела проверку знаний \*

**Комиссия**

Постоянно-действующая комиссия

Подразделение \* ВЫБРАТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ

Рисунок 34 – Редактирование протокола (основная информация + Комиссия)

**Состав комиссии**

Председатель комиссии \*

Должность

Член комиссии \*

Должность \*

Член комиссии \*

Должность \*

+

**Проверяемый**

ФИО  
Крабин Роман

Место работы  
ПАО "Россети СК"

Рисунок 35 – Редактирование протокола (Состав комиссии + Проверяемый)

Предыдущая оценка, группа по электробезопасности		
Оценка	Группа по электробезопасности	Класс напряжения
	V (пятая)	выше 1000 В
Результаты проверки		
По устройству электроустановок и технической эксплуатации	По охране труда	
Неудовлетворительно	Неудовлетворительно	
По пожарной безопасности	Других правил и инструкций органов государственного надзора	
Неудовлетворительно	Неудовлетворительно	
Заключение комиссии		
Общая оценка *	Группа по электробезопасности *	
Неудовлетворительно	V (пятая)	
Продолжительность дублирования *	Допущен в качестве *	
К работам в электроустановках напряжением *	Дата следующей проверки *	
выше 1000 В		

Рисунок 36 – Редактирование протокола (Предыдущая оценка и группа по электробезопасности, Результаты проверки, Заключение комиссии)

Изменение оценки	
Скан опросного листа *	Необходимо загрузить файл формата .jpeg, .pdf размером до 10 МБ
ВЫБРАТЬ ФАЙЛ	
Новая оценка *	
СОХРАНИТЬ      ОТМЕНИТЬ	

Рисунок 37 – Редактирование протокола (Изменение оценки)

При редактировании протокола в конце формы для его заполнения имеются кнопки сохранения и отмены внесенных изменений. Кнопка «Сохранить» становится доступной, только если в протокол были внесены изменения в части заполнения всех обязательных полей протокола.

После первого сохранения протокола в конце вкладки «Протокол» появляются два дополнительных поля: «Дата последнего изменения» и «ФИО автора» в которых отображается информация о последних внесенных изменениях в протокол.

Когда все обязательные поля протокола заполнены, кнопка «Скачать» становится доступной для нажатия.

Доступность экспорта протокола зависит от назначенной пользователю роли.

Пользователь может осуществить выгрузку протокола проверки знаний в формате «.pdf», названием файла при скачивании будет «Протокол <номер протокола> <Фамилия И.О>», где Фамилия И.О – проверяемый (пример: Протокол 11-2022 Иванов И.И).

При наличии в протоколе поля «Изменения оценки» доступна выгрузка загруженного в протокол скана опросного листа. Выгрузка осуществляется одновременно с выгрузкой протокола при нажатии на кнопку «Скачать». Формат файла при выгрузке

зависит от формата файла, который был сохранен в протоколе (.pdf или .jpeg). Название файла при скачивании: «Опросный лист <номер протокола> <Фамилия И.О>», где Фамилия И.О – проверяемый (пример: Опросный лист 11-2022 Иванов И.И)

При внесении изменений внутри карточки тестирования (сохранении отредактированного протокола), статус в строке с указанным тестированием в реестре результатов тестирования автоматически принимает значение «Протокол оформлен».

При изменении оценки в протоколе, в реестре результатов тестирований рядом с результатом отображается иконка , при наведении на которую выводится подсказка с текстом «Оценка назначена по итогам устного опроса».

Если тестирование пройдено, но от даты прохождения прошло 2-е суток (не считая выходные дни – субботу и воскресенье), то статус теста меняется с «Пройден» на «Протокол отсутствует». Тестирование считается аннулированным – редактирование протокола в статусе «Протокол отсутствует» недоступно, а вкладка «Протокол» не отображается в карточке тестирования.

По истечению 2-х суток (не считая выходные дни – субботу и воскресенье), как тестирование было пройдено, а протокол отредактирован и находится статусе «Протокол оформлен»: статус в строке с указанным тестированием в реестре результатов тестирования автоматически принимает значение «Протокол закрыт».

Возможность редактирования протокола в статусах «Пройден», «Протокол оформлен», «Протокол закрыт» зависит от назначенной пользователю роли.

### **2.3.2.2 Просмотр карточки тестирования типа теста «Повторный инструктаж»**

После прохождения тестирования «Повторный инструктаж» Подсистема дополняет карточку тестирования информацией о результатах прохождения теста сотрудником.

Для просмотра карточки с результатами тестирования необходимо дважды нажать на строку тестирования, после чего открывается окно, состоящее из 2-х вкладок:

- Общая информация;
- Детализация тестирования.

Вкладки «Общая информация» и «Детализация тестирования» недоступны для редактирования.

Вкладка «Общая информация» содержит в себе поля (Рисунок 38):

- ФИО;
- Подразделение;
- Категория должности;
- Должность;
- Тип теста;
- Раздел;
- Тема инструктажа;
- Статус;
- Результат;
- Дата тестирования;
- Документы.

Карточка тестирования
×

Общая информация
Детализация тестирования

ФИО

Антонов Иван Иванович

Подразделение

Филиал «Дагэнерго»

Категория должности

Специалист

Должность

Менеджер

Тип теста
Раздел

Повторный инструктаж
Нулевой травматизм

Тема инструктажа

Общие сведения о специфике пожарной и взрывопожарной опасности объектов защиты

Статус
Результат
Дата тестирования

Пройден
Неуспешно
05.05.2023

Документы

Правила пожарной безопасности в электросетевом комплексе ОАО РО...
Инструкция
Документ по охране труда раздел безопасности

Инструкция о мерах пожарной безопасности при проведении огневых ра...
Документ по охране труда раздел безопасности

СОХРАНИТЬ
ОТМЕНИТЬ

Рисунок 38 – Вкладка «Общая информация» в карточке с результатом тестирования (Повторный инструктаж)

Вкладка «Детализация тестирования» содержит в себе:

- Информацию по количеству вопросов, на которые были даны верные ответы из общего количества (в формате: 28 / 30 правильных ответов);
- Данные по разделу, по которому проводилось тестирование (название раздела, кол-во вопросов раздела, на какое кол-во вопросов этого раздела были даны правильные ответы);
- Номера вопросов в разделе с цветовой индикацией, указывающей на правильность/неправильность данных на них ответов
- Формулировки вопросов;
- Варианты ответов на вопросы с цветовой индикацией, указывающей на их правильность/неправильность.

При открытии вкладки «Детализация тестирования» отображается область с разделом, включающим в себя формулировки вопросов. При открытии детализации тестирования - информация по разделу раскрыта.

По умолчанию вопросы внутри раздела свернуты, при нажатии на область с вопросом отобразится вопрос с вариантами ответа – с указанием ответа тестируемого, а также, правильного ответа.

Информация о том, как выглядит детализация ответов на вопросы с единственным и множественным выбором аналогична тестированию с типом теста «Проверка знаний» и описана в п. 2.3.2.1 (Рисунок 32, Рисунок 33).

### 2.3.2.3 Просмотр карточки тестирования типа теста «Проверка знаний по правилам работы на высоте»

После прохождения тестирования «Проверка знаний по правилам работы на высоте» Подсистема дополняет карточку тестирования информацией о результатах прохождения

теста сотрудником, а также, автоматически создает протокол на основании пройденного тестирования.

Двойное нажатие на строку с тестированием открывается окно «Карточка тестирования» с результатами теста, состоящее из 3-х вкладок:

- Общая информация;
- Детализация тестирования;
- Протокол.

Вкладки «Общая информация» и «Детализация тестирования» недоступны для редактирования.

Вкладка «Общая информация» содержит в себе поля (Рисунок 39Рисунок 30):

- ФИО;
- Подразделение;
- Категория должности;
- Должность;
- Тип теста;
- Причина проверки
- Статус;
- Результат;
- Раздел;
- Дата тестирования;
- Документы.

Общая информация		Детализация тестирования	Протокол
ФИО	Иванов Петр Сергеевич		
Подразделение	ПАО "Россети СК" → Ставропольэнерго		
Категория должности	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		
Должность	Рабочий по ремонту		
Тип теста	Проверка знаний по правилам работы на высоте	Принцип проверки	Очередная
Статус	Протокол закрыт	Результат	Неудовлетворительно
Раздел	Правила работы на высоте	Дата тестирования	01.03.2023
Документы	Документ по правилам работы на высоте <span>x</span>		

Рисунок 39 – Вкладка «Общая информация» в карточке с результатом тестирования  
(Проверка знаний по правилам работы на высоте)

Если ранее был осуществлен перенос даты тестирования – рядом с датой тестирования отображается иконка «», при наведении на которую доступен просмотр истории редактирования даты теста (Рисунок 22), содержащий в себе информацию о:

- Предыдущей дате тестирования;

- Причине переноса теста;
- ФИО сотрудника, который изменял дату тестирования;
- Дате внесения изменений.

Вкладка «Детализация тестирования» содержит в себе:

- Информацию по количеству вопросов, на которые были даны верные ответы из общего количества (в формате: 28 / 30 правильных ответов);
- Данные по разделу, по которому проводилось тестирование (название раздела – «Правила работы на высоте», кол-во вопросов раздела, на какое кол-во вопросов этого раздела были даны правильные ответы);
- Номера вопросов в разделе с цветовой индикацией, указывающей на правильность/неправильность данных на них ответов
- Формулировки вопросов;
- Варианты ответов на вопросы с цветовой индикацией, указывающей на их правильность/неправильность.

При открытии вкладки «Детализация тестирования» отображается область с разделом, включающим в себя формулировки вопросов. При открытии детализации тестирования – информация по разделу раскрыта.

По умолчанию вопросы внутри раздела свернуты, при нажатии на область с вопросом отобразится вопрос с вариантами ответа – с указанием ответа тестируемого, а также правильного ответа.

Информация о том, как выглядит детализация ответов на вопросы с единственным и множественным выбором аналогична тестированию с типом теста «Проверка знаний» и описана в п. 2.3.2.1 (Рисунок 32, Рисунок 33).

Работа с вкладкой «Протокол» карточки тестирования аналогична работе с данной вкладкой при типе тестирования «Проверка знаний» (см. п. 2.3.2.1).

#### **2.3.2.4 Просмотр карточки тестирования типа теста «Внеплановый инструктаж»**

После прохождения тестирования «Внеплановый инструктаж» Подсистема дополняет карточку тестирования информацией о результатах прохождения теста сотрудником.

Для просмотра карточки с результатами тестирования необходимо дважды нажать на строку тестирования, после чего открывается окно, отображающее вкладку «Общая информация».

Вкладка «Общая информация» содержит в себе поля (Рисунок 40):

- ФИО;
- Подразделение;
- Категория должности;
- Должность;
- Тип теста;
- Тема инструктажа;
- Статус;
- Результат;

Руководство пользователя	Номер страницы: 47 Версия 1.0
--------------------------	----------------------------------

- Дата тестирования;
  - Раздел;
  - Документы;
  - Возможно отображение дополнительного блока полей «Раздел» + «Документы».
- Поля во вкладке «Общая информация» недоступны для редактирования.

Карточка тестирования ×

Общая информация

ФИО  
Антонов Иван Иванович

Подразделение  
Филиал «Дагэнерго»

Категория должности  
Специалист

Должность  
Менеджер

Тип теста  
Внеплановый инструктаж

Тема инструктажа  
Общие сведения о специфике пожарной и взрывопожарной опасности объектов защиты

Статус	Результат	Дата тестирования
Пройден	Ознакомлен	05.05.2023

Раздел  
Нулевой травматизм

Документы  
Vision\_zero\_Семь\_золотых\_правил

Раздел  
Пожарная безопасность

Документы  
Правила пожарной безопасности в электросетевом комплексе ОАО РОССЕТИ, СТО 34.01-27.1-001-2014  
Инструкция о мерах пожарной безопасности при проведении огневых...

СОХРАНИТЬ ОТМЕНИТЬ

Рисунок 40 – Вкладка «Общая информация» в карточке с результатом тестирования  
(Внеплановый инструктаж)

### 2.3.3 Сортировка журнала результатов

По умолчанию строки отсортированы по столбцу «Результат» в порядке: Неудовлетворительно → Удовлетворительно → Хорошо → Отлично → Неуспешно → Успешно. Для сортировки по другому признаку необходимо нажать на наименование соответствующего столбца из журнала.

Существуют следующие виды порядка сортировки:

- Прямой порядок сортировки: 0-9, A-Z, A-Я;
- Обратный порядок сортировки: 9-0, Z-A, Я-А.

Для смены порядка сортировки необходимо нажать на наименование столбца повторно.

### 2.3.4 Фильтрация журнала результатов

Руководство пользователя	Номер страницы: 48 Версия 1.0
--------------------------	----------------------------------

Для отображения тестирований по определенным параметрам следует использовать фильтры (Рисунок 41).

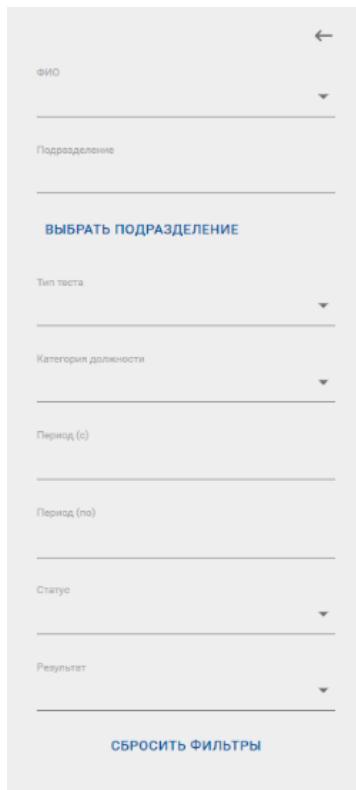
Для этого необходимо выбрать один или несколько параметров. Область фильтрации включает в себя следующие параметры:

Наименование параметра	Описание
ФИО	Поиск по ФИО тестируемых сотрудников. Искомое значение вводится в текстовое поле
Подразделение	Поиск по подразделениям тестируемых сотрудников. Доступность выбора подразделения зависит от назначенной пользователю роли. По умолчанию поле заполнено подразделением авторизованного пользователя. Выбор подразделения происходит после нажатия на кнопку «Выбрать подразделение», в открывшемся окне с иерархией подразделений. Имеется возможность выбора нескольких значений, независимо от их расположения в иерархии
Тип теста	Поиск по типам тестирования (пример: Проверка знаний, Проверка знаний по правилам работы на высоте, Повторный инструктаж, Внеплановый инструктаж). Нажатием на поле открывается список, в котором доступны значения для выбора
Категория должности	Поиск по категории должностей тестируемых сотрудников. Нажатием на поле открывается список, в котором доступны значения для выбора. Также возможен ввод значения в текстовое поле, для более удобного поиска по списку
Период (с)	Поиск по периоду времени, в который попадает тестирование. Нажатием на поле открывается календарь, в котором доступен выбор дат периода
Период (по)	
Статус	Поиск по статусам завершенных тестирований с результатом (пример: Пройден, Протокол оформлен и т.д.). Нажатием на поле открывается список, в котором доступны значения для выбора
Результат	Поиск по результатам тестирования (пример: Отлично, Хорошо, Неуспешно и т.д.). Нажатием на поле открывается список, в котором доступны значения для выбора. Также возможен ввод значения в текстовое поле, для более удобного поиска по списку

Фильтрация выполняется автоматически после выбора параметра(-ов), после чего содержание таблицы обновляется.

Кнопка «Сбросить фильтры» в области фильтрации предназначена для отмены работы всех выбранных ранее значений в фильтре.

Кнопка-стрелка «» в правом верхнем углу области фильтрации предназначена для сворачивания/раскрытия блока фильтрации.



ФИО

Подразделение

ВЫБРАТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ

Тип теста

Категория должности

Период (с)

Период (по)

Статус

Результат

СБРОСИТЬ ФИЛЬТРЫ

Рисунок 41 – Область фильтрации в журнале результатов

### 2.3.5 Экспорт реестра тестирований журнала результатов

Экспорт реестра тестирований плана-графика доступен в формате «.xlsx».

Экспорт осуществляется путем нажатия на кнопку экспорта «» в правой верхней части экрана (Рисунок 42).



Рисунок 42 – Кнопка экспорта реестра тестирований журнала результатов

Доступность кнопки экспорта зависит от назначенной пользователю роли.

Файл экспорта содержит информацию, аналогичную отображаемой на странице с учетом примененных в области фильтров.

После нажатия на кнопку экспорт произойдет автоматическое скачивание файла с реестром результатов тестирований журнала результатов на ПК пользователя. Файл имеет имя, соответствующее названию реестра («Реестр журнала результатов») и дате формирования реестра.

## 2.4. Модуль «База знаний»

Модуль «База знаний» предназначен для решения следующих задач:

- Просмотра и сортировки реестра документов базы знаний (подробнее в п.2.4.1,

2.4.2);

- Фильтрации в реестре документов (подробнее в п.2.4.3);
- Создания новых документов в базе знаний (подробнее в п.2.4.4);
- Редактирования карточки документа (подробнее в п.2.4.5);
- Удаления документов из базы знаний (подробнее в п.2.4.6).

#### 2.4.1 Просмотр реестра документов базы знаний

На странице отображается реестр документов в виде таблицы со столбцами (Рисунок 43):

Наименование столбца	Описание
Чекбокс	Элемент интерфейса, который позволяет выбрать несколько пунктов из предопределенного набора
Номер	Номер документа, присвоенный по порядку при его создании в Подсистеме
Раздел	Раздел, к которому относится документ, загруженный в базу знаний. Доступен для редактирования
Наименование документа	Наименование, присвоенное документу при создании. Доступно для редактирования
Дата загрузки	Дата, когда документ был загружен в Подсистему
Дата редактирования	Дата, когда документ был последний раз изменен. Дата редактирования выделяется зеленым цветом, если внесение изменений в документ происходило более чем через 30 дней от даты загрузки документа (включительно)
«Столбец без названия»	Отвечает за скачивание документа. При нажатии на функциональную кнопку «  » происходит скачивание файла документа в формате «.docx» или «.pdf»

База знаний					
Всего документов: 66 шт.					
Раздел	Номер	Раздел	Наименование документа	Дата загрузки	Дата редактирования
	1	Охрана труда	№ 125-ФЗ от 24.07.1998	10.11.2022	11.01.2023
	2	Техническая эксплуатация	Правила технического обслуживания устройств релейной защиты, автоматики.	11.01.2023	06.02.2023
	3	Охрана труда	Единые правила предотвращения и ликвидации последствий аварий на	12.01.2023	01.02.2023
	4	Техническая эксплуатация	Инструкция по организации противопожарных тренировок на	10.11.2022	01.02.2023
	5	Охрана труда	Инструкция по спуску пострадавшего с опоры воздушных линий электропередачи	13.12.2022	01.02.2023
	6	Техническая эксплуатация	СО 34.35.502-2005 Инструкция для оперативного персонала по обслуживанию	10.11.2022	01.02.2023
	7	Техническая эксплуатация	Инструкция по эксплуатации трансформаторов	10.11.2022	01.02.2023
	8	Охрана труда	Инструкция по оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве	10.11.2022	01.02.2023
	9	Охрана труда	Приказ Миннэрго РФ от 31.08.2011 N 390 Об утверждении Порядка пособования	11.01.2023	01.02.2023

Рисунок 43 – «База знаний»

#### 2.4.2 Сортировка реестра документов базы знаний

По умолчанию строки отсортированы по Номеру (0-9). Для сортировки по другому признаку необходимо нажать на наименование соответствующего столбца из журнала.

Существуют следующие виды порядка сортировки:

- Прямой порядок сортировки: 0-9, А-З, А-Я;
- Обратный порядок сортировки: 9-0, З-А, Я-А.

Для смены порядка сортировки необходимо нажать на наименование столбца повторно.

#### 2.4.3 Фильтрация в реестре документов базы знаний

Для отображения документов по определенным параметрам следует использовать фильтры (Рисунок 44).

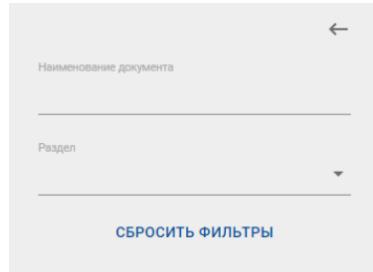


Рисунок 44 – Область фильтрации в базе знаний

Для этого необходимо выбрать один или несколько параметров. Область фильтрации включает в себя следующие параметры:

Наименование параметра	Описание
Наименование документа	Поиск по наименованию документов, добавленных в базу знаний. Искомое значение вводится в текстовое поле
Раздел	Поиск по разделам, к которым относятся документы, добавленные в базу знаний. Нажатием на поле открывается список, в котором доступны значения для выбора. Также возможен ввод значения в текстовое поле, для более удобного поиска по списку

Фильтрация выполняется автоматически после выбора параметра(-ов), после чего содержание таблицы обновляется.

Кнопка «Сбросить фильтры» в области фильтрации предназначена для отмены работы всех выбранных ранее значений в фильтре.

Кнопка-стрелка «←» в правом верхнем углу области фильтрации предназначена для сворачивания/раскрытия блока фильтрации.

#### 2.4.4 Создание нового документа в базе знаний

Для создания нового документа необходимо нажать кнопку «+» (Добавить документ) в правом верхнем углу экрана (Рисунок 45).



Рисунок 45 – Кнопка добавления документа

Кнопка «Добавить документ» открывает окно добавления нового документа, которое содержит поля (Рисунок 46):

Наименование параметра	Правило заполнения
Наименование документа	Поле заполняется вручную, или же автоматически названием загружаемого в Подсистему файла
Раздел	Выбор раздела возможен 2-мя способами: <ul style="list-style-type: none"><li>– Вводом искомых данных в поисковую строку;</li><li>– Раскрытием выпадающего списка кнопкой «▼» справа от поисковой строки и кликом на нужное значение.</li></ul> Для выбора доступен только один раздел
Описание	Дополнительная информация. Доступно ручное добавление информации о загруженном документе
Файл	Кнопка «Выбрать файл» открывает проводник ПК для выбора и загрузки файла документа. Возможна загрузка файлов только в форматах «.docx» и «.pdf». Если прикрепленный файл будет удален, поле «Наименование документа» будет заполнено прошлым значением (названием прошлого файла)

Добавление нового документа X

Наименование документа \*

---

Раздел \*

---

Описание

Файл \*

Выбрать файл

---

СОХРАНИТЬ ОТМЕНИТЬ

Рисунок 46 – Окно добавления нового документа

Для добавления нового документа, нажмите на кнопку «Сохранить». Для отмены внесенных изменений, нажмите на кнопку «Отменить». Для закрытия окна добавления нового документа, нажмите на крестик в правом верхнем углу окна.

Звездочкой «\*» отмечены все обязательные для заполнения поля.

При сохранении карточки документа выполняется проверка на уникальность названия документа, если название не уникально и уже ранее встречалось в Подсистеме, то под строкой ввода названия будет отображаться предупреждение: «Такой документ уже добавлен».

После первого сохранения карточки документа и при последующем ее открытии в окне «Карточка документа» происходит автозаполнение 4-х новых полей:

- Дата создания;
- Дата последнего изменения;
- ФИО создавшего документ;
- ФИО автора последних изменений.

#### **2.4.5 Редактирование карточки документа в базе знаний**

Для редактирования документа откройте «Карточку документа» двойным кликом по строке в реестре документов базы знаний (Рисунок 47).

Для редактирования поля с файлом, необходимо удалить предыдущий добавленный документ нажатием на крестик, справа от него. Кнопка «Выбрать файл» открывает проводник ПК для выбора и загрузки файла документа.

После загрузки файла происходит автозаполнение поля "Наименование документа", значением названия загруженного файла. Также, для редактирования доступны поля «Наименование документа», «Раздел», «Описание» (работа с данными полями описана в создании нового документа, см. п.2.4.4).

Для сохранения отредактированного документа, нажмите на кнопку «Сохранить». Для отмены внесенных изменений, нажмите на кнопку «Отменить». Для закрытия окна добавления нового документа, нажмите на крестик в правом верхнем углу окна.

При сохранении карточки документа выполняется проверка на уникальность названия документа, если название не уникально и уже ранее встречалось в Подсистеме, то под строкой ввода названия будет отображаться предупреждение: «Такой документ уже добавлен».

После сохранения карточки документа осуществляется автозаполнение следующих полей «Дата последнего изменения» и «ФИО автора последних изменений».

Карточка документа
×

Наименование документа \*

Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты. Приказ Минтруда и с

Раздел \*

Охрана труда

Описание

Файл \*

×

Межотраслевые правила  
обеспечения работников.

Дата создания  
11.01.2023

Дата последнего изменения  
01.02.2023

ФИО создавшего документ  
Иванов Иван Иванович

ФИО автора последних изменений  
Иванов Иван Иванович

СОХРАНИТЬ
ОТМЕНИТЬ

Рисунок 47 – Карточка документа

#### 2.4.6 Удаление документов в базе знаний

Процесс удаления документов в базе знаний совпадает с процессом удаления тестирований в плане-графике п. 2.2.7.

Перед удалением подсистема отображает окно с предупреждением «Вы действительно хотите удалить \*кол-во\* документов?» (Рисунок 48). После нажатия на кнопку «Удалить», документы удаляются. Для отмены удаления, нажмите на кнопку «Отменить», после чего Подсистема закроет окно «Предупреждение». Для закрытия предупреждения, нажмите на крестик в правом верхнем углу окна.

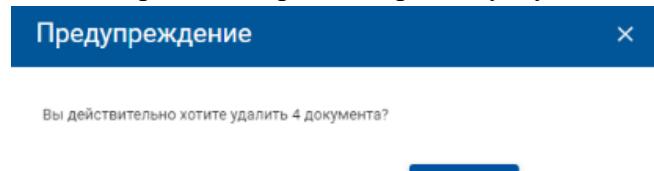


Рисунок 48 – Предупреждение об удалении документов из базы знаний

Доступность кнопки удаления документа зависит от назначенной пользователю роли.

Ситуации, при которых документ не может быть удален, а при подтверждении удаления отображается уведомление:

Уведомление в Подсистеме	Причина
«Ошибка удаления» – «Не удалось удалить следующие документы (количество выбранных документов), так как они имеют связь с существующими	*Если документ уже включен в выборку теста со статусом запланирован/в работе или документ связан с вопросами, участвующими в тестировании.

Уведомление в Подсистеме	Причина
вопросами и/или активными тестированиями: *ниже с новой строки в виде перечня перечисляются «Наименования документов» *	* Если выбрано несколько документов, то та часть, которая используется в тестированиях/вопросах - не будет удалена. Часть документов, которая в тестированиях/вопросах не используется - будет удалена
«Ошибка доступа» – «Отсутствуют необходимые права для выполнения операции. Обратитесь к администратору»	Если у пользователя были отключены права, позволяющие удалять документы
«Ошибка удаления» – «Не удалось выполнить действие. Произошла системная ошибка. Попробуйте ещё раз или обратитесь в службу поддержки пользователей»	Если не удается удалить документ при любой другой ситуации, не описанной выше
«Ошибка» – «Объект(ы), необходимые для выполнения операции, не найдены в системе»	Если данные о документе/документах не были найдены в хранилище системы

## 2.5. Модуль «Реестр вопросов»

Модуль «Реестр вопросов» предназначен для решения следующих задач:

- Просмотра реестра вопросов (подробнее в п. 2.5.1);
- Фильтрации в реестре вопросов (подробнее в п.2.5.2);
- Создания вопросов в реестре (подробнее в п.2.5.3);
- Редактирования вопросов (подробнее в п.2.5.4);
- Удаления вопросов (подробнее в п.2.5.5).

### 2.5.1 Просмотр реестра вопросов

На странице отображается реестр вопросов в виде таблицы со столбцами (Рисунок 49):

Наименование столбца	Описание
Чекбокс	Элемент интерфейса, который позволяет выбрать несколько пунктов из предопределенного набора
Номер	Номер вопроса, присвоенный по порядку при его создании в Подсистеме
Вопрос	Текст вопроса
Тип ответа	Один вариант ответа/Несколько вариантов ответа
Раздел	Раздел, к которому относится созданный вопрос
Категории должности	Список категорий, которым доступно прохождение тестирования по данному вопросу
Документ	Наименование документа, по которому составлен вопрос

Вопросы в реестре располагаются в порядке:

- Вверх списка – новые добавленные вопросы;
- Низ списка – вопросы, добавленные ранее.

Если данные по какому-либо из элементов отсутствуют – в данном поле отображается прочерк.

Реестр вопросов						
Вопрос	Всего вопросов: 3716 шт.					
Категория должности	Номер	Вопрос	Тип ответа	Раздел	Категории должности	Документ
	3678	Каким напряжением испытываются основные изолирующие	Один вариант ответа	Охрана труда	Инженерно-технические работники (ИТР) филиала...	Порядок применения электроизоляционных средств в ...
	3677	Какие сведения должны содержаться в штампе, наносимом на средства ответа	Несколько вариантов	Охрана труда	Инженерно-технические работники (ИТР) филиала...	Порядок применения электроизоляционных средств в ...
	3676	Какие условия применения в электроустановках различительных	Один вариант ответа	Охрана труда	Инженерно-технические работники (ИТР) филиала...	Порядок применения электроизоляционных средств в ...
	3675	В электроустановках какого напряжения применяются	Один вариант ответа	Охрана труда	Инженерно-технические работники (ИТР) филиала...	Порядок применения электроизоляционных средств в ...
	3674	Каковы требования к изолирующему покрытию рукояток ручного	Несколько вариантов	Охрана труда	Инженерно-технические работники (ИТР) филиала...	Порядок применения электроизоляционных средств в ...
	3673	Какое назначение автоматических сигнализаторов наличия напряжения	Несколько вариантов	Охрана труда	Инженерно-технические работники (ИТР) филиала...	Порядок применения электроизоляционных средств в ...
	3672	Где должны находиться средства защиты?	Несколько вариантов	Охрана труда	Инженерно-технические работники (ИТР) филиала...	Порядок применения электроизоляционных средств в ...
	3671	Какую помощь необходимо оказать пострадавшему при несчастном случае	Один вариант ответа	Охрана труда	Электрогазосварщик, Электротокарев, Слесарь, ...	Инструкция по оказанию первой помощи при несч...
	3670	Как применяются нормативные правовые акты в области	Несколько вариантов	Техническая эксплуатация	Электрогазосварщик, Электротокарев, Слесарь, ...	Федеральный закон от 26.03.2003 № 35-ФЗ об ал...
	3669	Кем утверждается проектный номинальный класс напряжения,	Один вариант ответа	Техническая эксплуатация	Электрогазосварщик, Электротокарев, Слесарь, ...	Федеральный закон от 26.03.2003 № 35-ФЗ об ал...

Рисунок 49 – «Реестр вопросов»

### 2.5.2 Фильтрация в реестре вопросов

Для фильтрации вопросов по определенным параметрам следует использовать фильтры (Рисунок 50).

Для этого необходимо выбрать один или несколько параметров. Область фильтрации включает в себя следующие параметры:

Наименование параметра	Описание
Вопрос	Поиск по наименованию вопросов, находящихся в реестре. Искомое значение вводится в текстовое в поле
Категория должности	Поиск по категориям должностей, которые могут проходить тестирования по данным вопросам. Нажатием на поле открывается список, в котором доступны значения для выбора. Также возможен ввод значения в текстовое поле, для более удобного поиска по списку
Раздел	Поиск по разделам, к которым относятся вопросы, добавленные в реестр. Нажатием на поле открывается список, в котором доступны значения для выбора. Также возможен ввод значения в текстовое поле, для более удобного поиска по списку
Документ	Поиск по документам, по которым созданы вопросы, находящиеся в реестре. Нажатием на поле открывается список, в котором доступны значения для выбора. Также возможен ввод значения в текстовое поле, для более удобного поиска по списку

Фильтрация выполняется автоматически после выбора параметра(-ов), после чего содержимое таблицы обновляется.

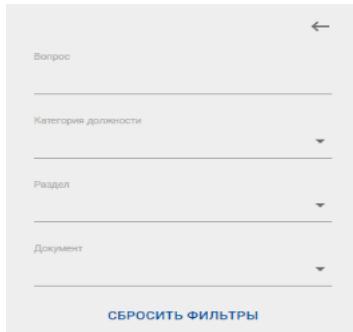


Рисунок 50 – Область фильтрации в реестре вопросов

Кнопка «Сбросить фильтры» в области фильтрации предназначена для отмены работы всех выбранных ранее значений в фильтре.

Кнопка-стрелка «←» в правом верхнем углу области фильтрации предназначена для сворачивания/раскрытия блока фильтрации.

### 2.5.3 Создание вопроса в реестре

Для создания нового вопроса в реестре необходимо нажать кнопку «+» (Добавить вопрос) в правом верхнем углу экрана (Рисунок 51).

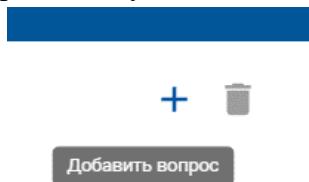


Рисунок 51 – Кнопка добавления вопроса

Кнопка «Добавить вопрос» открывает окно добавления нового вопроса, которое содержит поля (Рисунок 52, Рисунок 53):

Наименование параметра	Правило заполнения
Текст вопроса	Заполняется вручную
Переключатель – «Добавить в черновик»	По умолчанию – переключатель не активен, если перевести его положение в активное, данный вопрос не будет попадать в тестирование
Тип ответа	По умолчанию выбрано «Несколько вариантов ответа». Чтобы изменить тип теста – кликните на поле и выберите тип «Один вариант ответа»
Чекбоксы/Радиокнопки с текстом ответов и возможностью их удаления	В зависимости от выбранного типа теста в поле проставлены Чекбоксы/Радиокнопки. Текст ответа вручную вписывается в поле справа от Чекбоксов/Радиокнопок. Для удаления варианта ответа используйте значок корзины «», расположенный справа от ответа.

Наименование параметра	Правило заполнения
	<p>Признак правильности ответа выбирается напротив каждого поля ответа.</p> <p>Если при вводе варианта ответа превышено количество символов - под строкой отображается уведомление: «Превышено допустимое количество символов», при этом кнопка «Сохранить» будет недоступна.</p> <p>После заполнения поля ответа проверяется уникальность среди заполненных ранее полей ответа. В случае положительного результата под строкой отображается уведомление: «Такой ответ уже есть»</p>
Кнопка «Добавить ответ»	При нажатии на кнопку «  » (добавить ответ) появляется новое текстовое поле ответа, с таким же содержанием и функциональностью, как у ответов, добавленных ранее
Категория должности	По умолчанию – выбраны все категории должности. В выпадающем списке нажатием на кнопку «Выбрать все» – выделение со всех выбранных ранее должностей – снимается. При этом в выпадающем списке выбранные значения можно отредактировать вручную, сняв отметки с «N» количества категорий
Раздел	<p>Выбор раздела возможен 2-мя способами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Вводом искомых данных в поисковую строку;</li> <li>– Раскрытием выпадающего списка кнопкой «» справа от поисковой строки и кликом на нужное значение.</li> </ul> <p>Для выбора доступен только один раздел</p>
Документ	На поле можно нажать, только выбрав раздел. После чего становятся доступны документы, относящиеся к выбранному ранее разделу
Глава, пункт в документе	Текстовое поле с дополнительной информацией по главе и пункту, к которому относится создаваемый вопрос

Для добавления нового вопроса, нажмите на кнопку «Сохранить». Для отмены внесенных изменений, нажмите на кнопку «Отменить». Для закрытия окна добавления нового документа, нажмите на крестик в правом верхнем углу окна.

Звездочкой «\*» отмечены все обязательные для заполнения поля. При сохранении карточки вопроса выполняется проверка на уникальность текста вопроса, если текст вопроса не уникален, то отображается уведомление под строкой ввода вопроса: «Такой вопрос уже добавлен».

Добавление нового вопроса ×

Текст вопроса \*  
Введите текст вопроса

Добавить в черновик (вкл.)

Тип ответа \*  
Несколько вариантов ответа

Введите текст ответа

Введите текст ответа

Введите текст ответа

[Правила текста ответа](#)

СОХРАНИТЬ ОТМЕНИТЬ

Рисунок 52 – Карточка добавления нового вопроса (часть 1)

Добавление нового вопроса ×

-

+

Категория должности \*  
Электротехник, Электротехник, Слесарь, Электротехник по ремонту оборудования распределительных устройств ×  
Инженерно-технические работники (ИТР) филиала/ПО/РЭС/ГЭС ×  
Мастер Ремонтно-Механического участка, Механик, Машинист буровой самоходной машины, Машинист экскаватора, Ма... ×  
Специалист × Главный инженер филиала/заместитель главного инженера/ПО/ПУ/РЭС/ГЭС ×  
Электромонтер по эксплуатации аккумуляторных батарей × (+ 16 элементов)

Раздел \*  
 -

Документ \*  
 -

Глава, пункт в документе  
 -

СОХРАНИТЬ ОТМЕНИТЬ

Рисунок 53 – Карточка добавления нового вопроса (часть 2)

#### 2.5.4 Редактирование вопроса

Для редактирования вопроса откройте «Карточку вопроса» двойным кликом по строке в реестре вопросов, которая содержит поля (Рисунок 54, Рисунок 55):

Наименование параметра	Правило редактирования
Текст вопроса	Изменяется вручную

Наименование параметра	Правило редактирования
Переключатель – «Добавить в черновик»	Изменяется вручную изменением местоположения переключателя (переводом в активное/не активное положение)
Тип ответа	Для изменения кликните на поле и выберите нужный тип ответа
Чекбоксы/Радиокнопки с текстом ответов и возможностью их удаления	Работа с полем при редактировании, аналогична работе с этим же полем при создании вопроса (подробнее в п.2.5.3)
Кнопка «Добавить ответ»	Доступно редактирование нажатием на кнопку «+» (добавить ответ). После чего появляется новое текстовое поле ответа, с таким же содержанием и функциональностью, как у ответов, добавленных ранее
Категория должности	Для редактирования, удалите предыдущее значение или дополните вручную, выбрав новое значение из выпадающего списка
Раздел	Для редактирования, удалите предыдущее значение. Изменяется вручную выбором из выпадающего списка
Документ	Для редактирования, удалите предыдущее значение или дополните вручную, выбрав новое значение из выпадающего списка
Глава, пункт в документе	Изменяется вручную

Карточка вопроса
×

Текст вопроса \*

Добавить в черновик

Добавить в черновик

Тип ответа \*

Один вариант ответа

В Федеральном законе.

В Федеральном законе.

В постановлении Правительства Российской Федерации.

В постановлении Правительства Российской Федерации.

В нормативном правовом акте Ростехнадзора.

В нормативном правовом акте Ростехнадзора.

СОХРАНИТЬ
ОТМЕНИТЬ

Рисунок 54 – Карточка вопроса (часть 1)

Для сохранения отредактированного вопроса, нажмите на кнопку «Сохранить». Для отмены внесенных изменений, нажмите на кнопку «Отменить». Для закрытия окна карточки вопроса, нажмите на крестик в правом верхнем углу окна.

Звездочкой «\*» отмечены все обязательные для заполнения поля.

При сохранении карточки вопроса выполняется проверка на уникальность текста вопроса, если текст вопроса не уникален, то отображается уведомление под строкой ввода вопроса: «Такой вопрос уже добавлен».

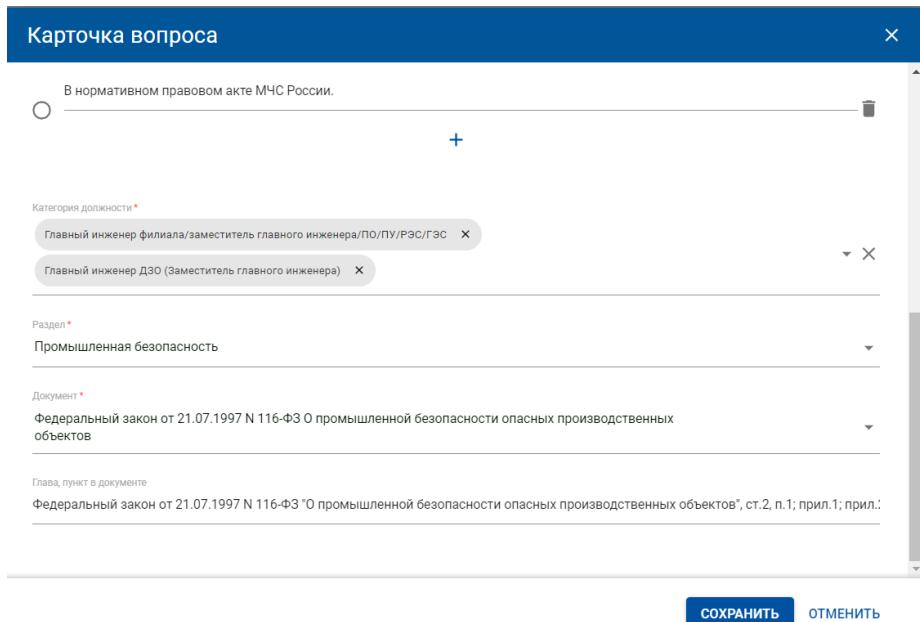


Рисунок 55 – Картотка вопроса (часть 2)

### 2.5.5 Удаление вопроса

Процесс удаления вопросов из реестра совпадает с процессом удаления тестирований в плане-графике п.2.2.7.

Максимальное количество вопросов, которое можно удалить за один раз – 100 штук.

Перед удалением подсистема отображает окно с предупреждением «Вы действительно хотите удалить \*кол-во\* вопросов?» (Рисунок 56). После нажатия на кнопку «Удалить», вопросы удаляются. Для отмены удаления, нажмите на кнопку «Отменить», после чего Подсистема закроет окно «Предупреждение». Для закрытия предупреждения, нажмите на крестик в правом верхнем углу окна.

Доступность кнопки удаления вопросов зависит от назначенной пользователю роли.

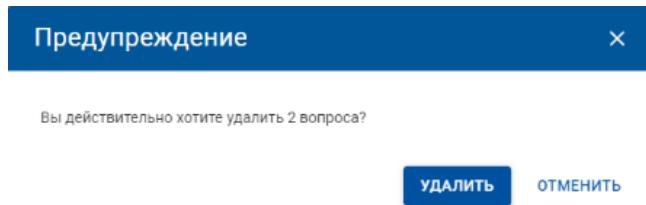


Рисунок 56 – Предупреждение об удалении вопроса из реестра

Ситуации, при которых вопрос не может быть удален, а при подтверждении удаления отображается уведомление:

Уведомление в Подсистеме	Причина
«Ошибка удаления» – «Не удалось удалить следующие вопросы	*Если вопрос уже включен в выборку теста со статусом запланирован/в работе.

Уведомление в Подсистеме	Причина
(количество выбранных вопросов), так как они имеют связь с активными тестированиями: *ниже с новой строки в виде перечня перечисляются «Наименования вопросов» *	* Если выбрано несколько вопросов, то та часть, которая используется в тестированиях - не будет удалена. Часть вопросов, которая в тестированиях не используется - будет удалена
«Ошибка доступа» – «Отсутствуют необходимые права для выполнения операции. Обратитесь к администратору»	Если у пользователя были отключены права, позволяющие удалять вопросы
«Ошибка удаления» – «Не удалось выполнить действие. Произошла системная ошибка. Попробуйте ещё раз или обратитесь в службу поддержки пользователей»	Если не удается удалить вопрос при любой другой ситуации, не описанной выше
«Ошибка» – «Объект(-ы), необходимые для выполнения операции, не найдены в системе»	Если данные о вопросе/вопросах не были найдены в хранилище системы

## 2.6. Модуль «Аналитика»

Модуль «Аналитика» предназначен для решения следующих задач:

- Просмотра аналитики тестирований (подробнее в п.2.6.1);
- Фильтрации аналитики тестирований (подробнее в п.2.6.2);
- Работы со вкладкой «Общие итоги» (подробнее в п.2.6.3);
- Работы со вкладкой «Итоги по разделам» (подробнее в п.2.6.4);
- Работы со вкладкой «Итоги по статусам» (подробнее в п.2.6.5);
- Работы со вкладкой «Итоги по вопросам» (подробнее в п.2.6.6);
- Экспорта аналитики тестирований (подробнее в п.2.6.7).

### 2.6.1 Просмотр аналитики

При входе в модуль «Аналитика» на странице по умолчанию открыта вкладка «Общие итоги», где отображены результаты по предустановленным фильтрам.

На странице доступны 4 вкладки для просмотра и переключения между ними:

- «Общие итоги»;
- «Итоги по разделам»;
- «Итоги по статусам»;
- «Итоги по вопросам».

### 2.6.2 Фильтрация аналитики тестирований

Для фильтрации аналитики по определенным параметрам следует использовать фильтры (Рисунок 57).

Для этого необходимо выбрать один или несколько параметров. Область фильтрации включает в себя следующие параметры:

Наименование параметра	Описание
Аналитика для	Просмотр аналитики для подразделения или для сотрудника. Нажатием на поле открывается список, в котором доступны значения для выбора
Период с	Фильтрация по периоду времени, в который попадает тестирование. Нажатием на поле открывается календарь, в котором доступен выбор дат периода
Период по	
Тип теста	Поиск по типам тестирования (пример: Проверка знаний, Проверка знаний по правилам работы на высоте, Повторный инструктаж, Внеплановый инструктаж). Нажатием на поле открывается список, в котором доступны значения для выбора
Подразделение	<p>Фильтрация по подразделениям тестируемых сотрудников.</p> <p>Доступность выбора подразделения зависит от назначенной пользователю роли.</p> <p>Выбор подразделения происходит после нажатия на кнопку «Выбрать подразделение», в открывшемся окне с иерархией подразделений.</p> <p>Данное окно разделено на 2 части:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– В левой части – расположена строка для ввода и поиска подразделения по его наименованию, а также древо с иерархией подразделений. Нажатием на чекбокс рядом с подразделением доступен множественный выбор значений.</li> <li>– В правой части – отображаются выбранные подразделения (краткие наименования двух уровней подразделений, включая родительские).</li> </ul> <p>Кнопка «Выбрать» – сохраняет данные о выбранном подразделении и возвращает к окну создания тестирования «Проверка знаний». Кнопка «Отменить» - отменяет внесенные изменения</p>

После выбора параметра(-ов) по нажатию на кнопку «Показать» содержание таблицы обновляется.

Кнопка-стрелка «» в правом верхнем углу области фильтрации предназначена для сворачивания/раскрытия блока фильтрации.

По умолчанию поля предзаполнены значениями:

Наименование поля	Предварительное заполнение
Аналитика для	Подразделения
Период с	Выставлен период за текущий год (год назад от текущей даты)
Период по	
Тип теста	Проверка знаний

Наименование поля	Предварительное заполнение
Подразделение	По умолчанию поле заполнено подразделением авторизованного пользователя

Рисунок 57 – Область фильтрации в аналитике

Состав полей в области фильтрации меняется, в зависимости от выбранного значения в поле «Аналитика для».

Фильтрация в аналитике может быть представлена как:

Наименование поля	Заполнение
<i>Общие поля для всех видов аналитики</i>	
Аналитика для	Подразделения/Сотрудника. Доступен единичный выбор из выпадающего списка
Период с	При нажатии на поле откроется календарь для выбора месяца и года, от которого будет осуществляться просмотр аналитики
Период по	При нажатии на поле откроется календарь для выбора месяца и года, до которого будет осуществляться просмотр аналитики. Дата окончания периода не может быть раньше даты начала периода. Минимальный период для просмотра аналитики – месяц
Тип теста	Проверка знаний/Повторный инструктаж/Проверка знаний по правилам работы на высоте. Доступен единичный выбор из выпадающего списка
<i>Для подразделения</i>	
Подразделение	По нажатию на кнопку «Выбрать подразделение» происходит открытие модального окна «Выбор подразделения». Окно разделено на 2 части:

Наименование поля	Заполнение
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– блок, содержащий поисковую строку и древо всех подразделений;</li> <li>– блок, отображающий все выбранные подразделения. Выбор происходит после нажатия на галочку в чекбоксе. Доступен множественный выбор подразделений. Можно сравнивать только подразделения, находящиеся на одном уровне.</li> </ul> <p>Доступность фильтрации по подразделениям зависит от назначенной пользователю роли.</p> <p>При отображении добавленных подразделений выделяются краткие наименования двух уровней подразделения (включая родительское). Пример: «Ставропольэнерго → ПО Центральные электрические сети»</p>
<i>Для сотрудника</i>	
Кнопка « <b>+ ДОБАВИТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ</b> »	При нажатии – открывается дополнительный блок, состоящий из 2-х полей: Подразделения и ФИО. Возможно добавить не более 6-ти таких блоков
Подразделение	Аналогично работе с фильтрацией «Для подразделения». С отличием, что для каждого конкретного сотрудника в фильтре подразделения имеется возможность выбрать только один объект (одно подразделение)
ФИО	Доступен множественный выбор из выпадающего списка

### 2.6.3 Вкладка «Общие итоги»

#### 2.6.3.1 «Общие итоги»

Просмотр вкладки общих итогов доступен для типов теста «Проверка знаний», «Проверка знаний по правилам работы на высоте», «Повторный инструктаж» при активной

кнопке переключателя « Общие итоги».

На странице аналитики «Общих итогов» отображается область графиков и таблица, с процентом правильных ответов на вопросы в тестировании за различные периоды. В таблице имеется разбивка на подразделения и сотрудников, в зависимости от выставленных фильтров.

График отображается, пока количество сравниваемых объектов меньше 10-ти. Если объектов больше – график будет скрыт, а аналитика будет отображаться только в таблице.

На графике подписываются обозначения для:

- Подразделения – краткое наименование двух уровней подразделения (включая родительское);
- Сотрудника – ФИО.

При отсутствии данных по тестированию на графике отображается уведомление: «Нет данных». В таблице – проставляется прочерк (Рисунок 58).

При наведении на столбец графика отображается процент правильных ответов.

Руководство пользователя	Номер страницы: 66 Версия 1.0
--------------------------	----------------------------------

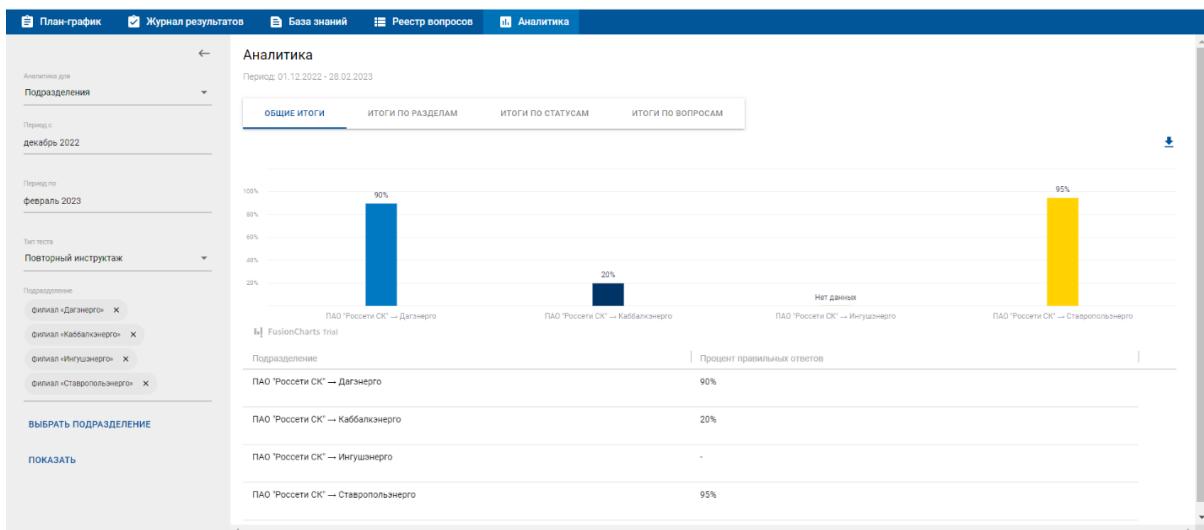


Рисунок 58 – Вкладка «Общие итоги», аналитика для подразделения

Состав полей таблицы зависит от выбранного значения в фильтре "Аналитика для":

Наименование столбца	Описание
<i>Для подразделения</i>	
Подразделение	Краткое наименование двух уровней подразделения (включая родительское)
Процент правильных ответов	Рассчитан процент правильности ответов только для тестов со статусами: «Пройден», «Протокол оформлен», «Протокол закрыт», «Протокол отсутствует». Учитываются тестирования всех сотрудников выбранного подразделения
<i>Для сотрудника</i>	
Подразделение	Краткое наименование двух уровней подразделения (включая родительское), относящихся к выбранным сотрудникам (Рисунок 59)
ФИО	ФИО выбранных сотрудников
Процент правильных ответов	Аналогично заполнению полей при просмотре аналитики для подразделения (описано выше). Только учитываются тестирования выбранных в фильтре сотрудников

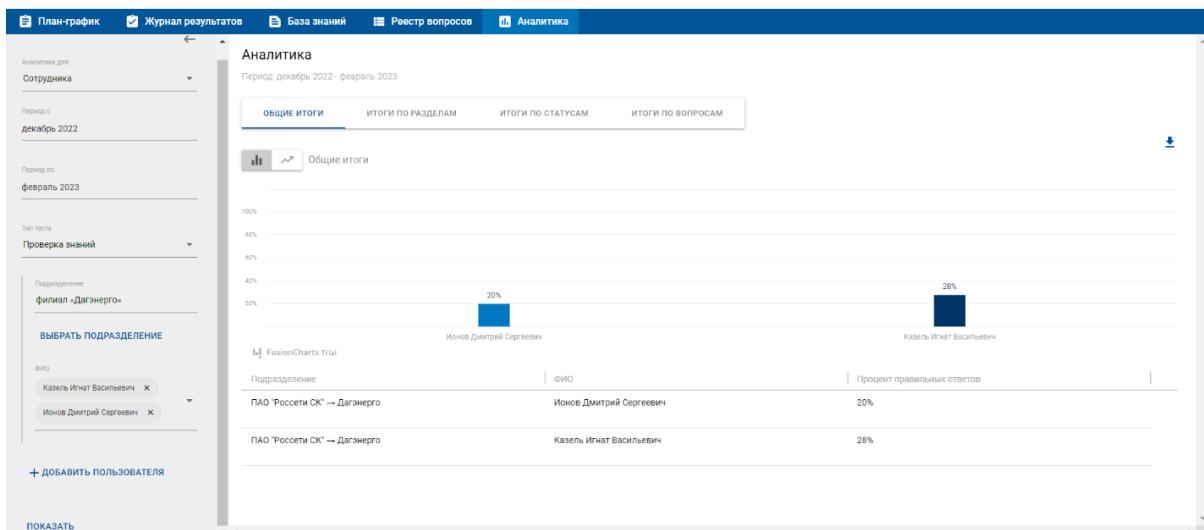


Рисунок 59 – Вкладка «Общие итоги», аналитика для сотрудника

### 2.6.3.2 «Динамика общих итогов»

Просмотр вкладки динамики общих итогов доступен только для типа теста «Проверка знаний» при переключении кнопки переключателя

« Динамика общих итогов».

На странице аналитики «Динамики общих итогов» отображается область графиков и таблица с процентом правильных ответов на вопросы в тестированиях за месяц. В таблице имеется разбивка на подразделения и сотрудников, в зависимости от выставленных фильтров.

График отображается, пока количество сравниваемых объектов меньше 18-ти. Если объектов больше – график будет скрыт, а аналитика будет отображаться только в таблице.

Разбивка аналитики происходит по месяцам. Под графиком выводятся обозначения для:

- Подразделения – краткое наименование двух уровней подразделения (включая родительское);
- Сотрудника – ФИО.

При отсутствии данных по тестированиям на графике также будет отсутствовать отображение аналитики. В таблице – проставляется прочерк (Рисунок 60).

При наведении на столбец графика отображается процент правильных ответов.

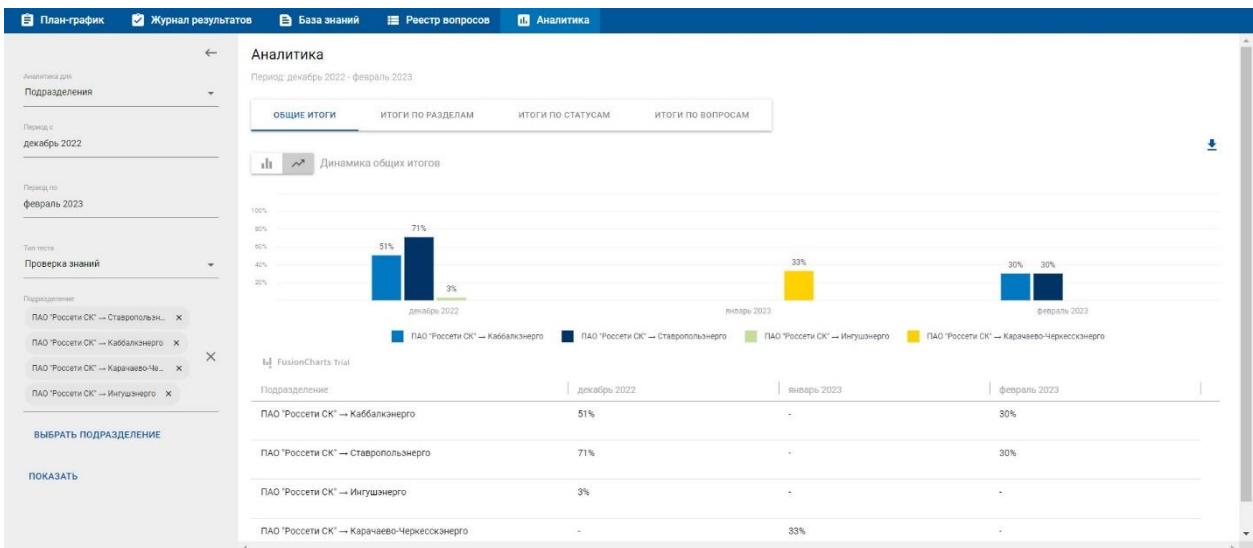


Рисунок 60 - Вкладка «Динамика общих итогов», аналитика для подразделения

Состав полей таблицы зависит от выбранного значения в фильтре «Аналитика для»:

Наименование столбца	Описание
<i>Для подразделения</i>	
Подразделение	Краткое наименование двух уровней подразделения (включая родительское)
<Месяц Год>	Пример: «февраль 2023». Отображается процент правильных ответов за конкретный месяц. Рассчитан процент правильности ответов только для тестов со статусами: «Пройден», «Протокол оформлен», «Протокол закрыт», «Протокол отсутствует». Количество колонок зависит от количества месяцев за выбранный период. Учитываются тестирования всех сотрудников выбранного подразделения
<i>Для сотрудника</i>	
Подразделение	Краткое наименование двух уровней подразделения (включая родительское), относящихся к выбранным сотрудникам (Рисунок 61)
ФИО	ФИО выбранных сотрудников
<Месяц Год>	Аналогично заполнению полей при просмотре аналитики для подразделения (описано выше). Только учитываются тестирования конкретных выбранных в фильтре сотрудников

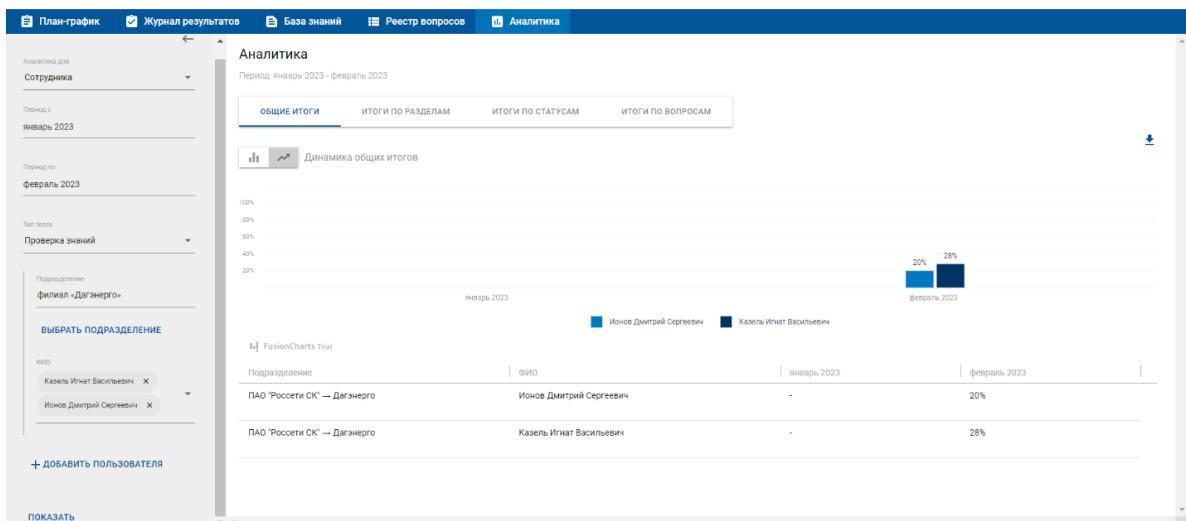


Рисунок 61 – Вкладка «Динамика общих итогов», аналитика для сотрудника

#### 2.6.4 Вкладка «Итоги по разделам»

Просмотр вкладки итоги по разделам доступен для типов теста «Проверка знаний», «Проверка знаний по правилам работы на высоте» и «Повторный инструктаж».

Страница аналитики «Итогов по разделам» условно разделена на 3 области:

- Поле выбора раздела;
- Область графиков;
- Таблица с процентом правильных ответов на вопросы в тестированиях за различные периоды по конкретному разделу.

Для отображения аналитики необходимо в поле "Раздел" выбрать разделы. Доступен множественный выбор из выпадающего списка. По умолчанию данное поле не заполнено. При незаполненном поле выполняется поиск по всем разделам подразделения/сотрудника.

В таблице имеется разбивка на подразделения и сотрудников, в зависимости от выставленных фильтров.

График отображается, пока количество сравниваемых объектов меньше 18. Если объектов больше – график будет скрыт, а аналитика будет отображаться только в таблице.

Разбивка аналитики происходит по выбранным разделам. Под графиком выводятся обозначения для:

- Подразделения – краткое наименование двух уровней подразделения (включая родительское);
- Сотрудника – ФИО.

При отсутствии данных по тестированиям, при наведении на график отображается уведомление: «Отсутствуют данные о тестированиях по данному разделу». В таблице – проставляется прочерк (Рисунок 62).

При наведении на столбец графика отображается процент правильных ответов.

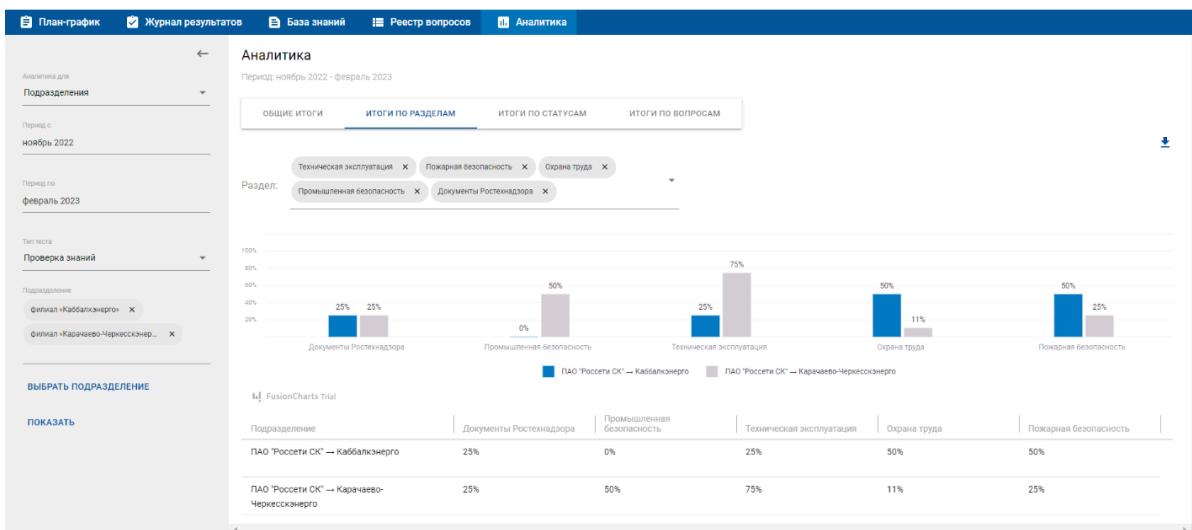


Рисунок 62 – Вкладка «Итоги по разделам», аналитика для подразделения

Состав полей таблицы зависит от выбранного значения в фильтре «Аналитика для»:

Наименование столбца	Описание
<i>Для подразделения</i>	
Подразделение	Краткое наименование двух уровней подразделения (включая родительское)
<Название раздела>	Пример: «Охрана труда». Отображается процент правильных ответов в разделе. Рассчитан процент правильности ответов только для тестов со статусами: «Пройден», «Протокол оформлен», «Протокол закрыт», «Протокол отсутствует». Количество колонок зависит от количества выбранных разделов. Учитываются тестирования всех сотрудников выбранного подразделения
<i>Для сотрудника</i>	
Подразделение	Краткое наименование двух уровней подразделения (включая родительское), относящихся к выбранным сотрудникам (Рисунок 63)
ФИО	ФИО выбранных сотрудников
<Название раздела>	Аналогично заполнению полей при просмотре аналитики для подразделения (описано выше). Только учитываются тестирования конкретных выбранных в фильтре сотрудников

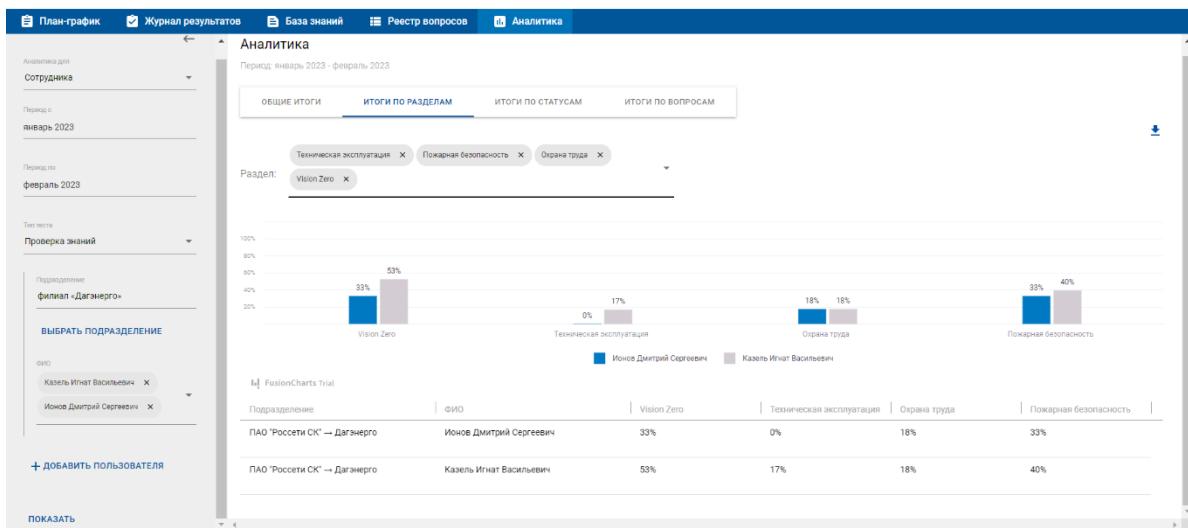


Рисунок 63 – Вкладка «Итоги по разделам», аналитика для сотрудника

## 2.6.5 Вкладка «Итоги по статусам»

Просмотр вкладки итоги по статусам доступен для типов теста «Проверка знаний», «Проверка знаний по правилам работы на высоте», «Повторный инструктаж», «Внеплановый инструктаж».

Страница аналитики «Итогов по статусам» условно разделена на 3 области:

- Поле выбора статуса;
- Область графиков;
- Таблица с общим количеством назначенных тестов в сравнении с процентом тестов в конкретном выбранном статусе.

Для отображения аналитики необходимо в поле «Статус» выбрать статусы. Доступен множественный выбор из выпадающего списка. По умолчанию данное поле не заполнено. При незаполненном поле выполняется поиск по всем статусам. Данное поле содержит статусы тестирований, в зависимости от типа тестирования.

В таблице имеется разбивка на подразделения и сотрудников, в зависимости от выставленных фильтров.

График отображается, пока количество сравниваемых объектов меньше 18. Если объектов больше – график будет скрыт, а аналитика будет отображаться только в таблице.

Разбивка аналитики идет по выбранным статусам. На графике подписываются обозначения для:

- Подразделения – краткое наименование двух уровней подразделения (включая родительское);
- Сотрудника – ФИО.

При отсутствии данных по тестированию, при наведении на график отображается уведомление: «Нет данных». В таблице – проставляется прочерк (Рисунок 64).

При наведении на столбец графика отображается процент количества тестов в конкретном статусе.

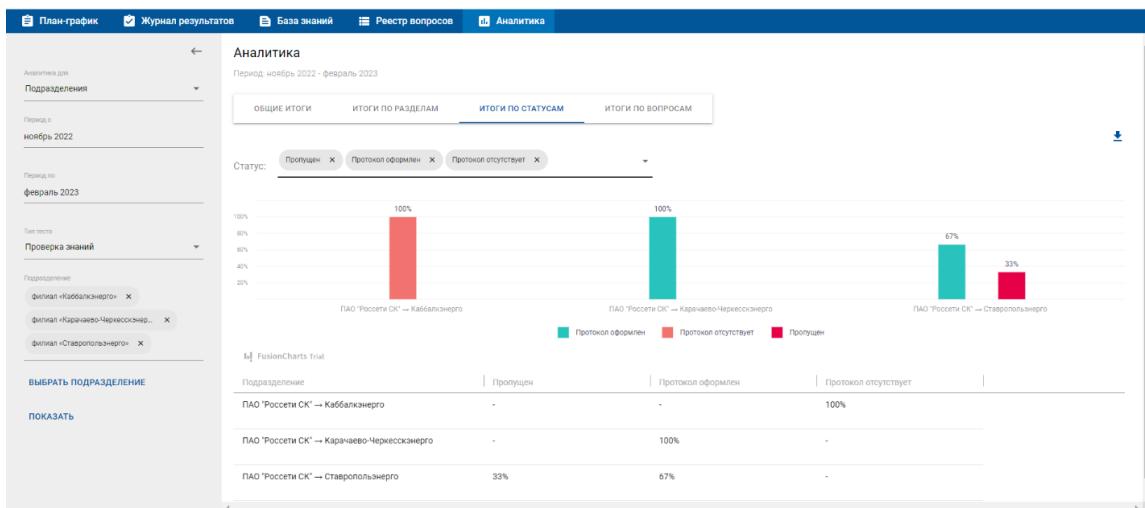


Рисунок 64 – Вкладка «Итоги по статусам», аналитика для подразделения

Состав полей таблицы зависит от выбранного значения в фильтре «Аналитика для»:

Наименование столбца	Описание
<i>Для подразделения</i>	
Подразделение	Краткое наименование двух уровней подразделения (включая родительское)
<Название статуса>	Пример: «Протокол оформлен». Отображается процент тестов в конкретном статусе. Процент тестирования рассчитывается для тестов во всех статусах. Количество колонок зависит от количества выбранных статусов. Учитываются тестирования всех сотрудников выбранного подразделения
<i>Для сотрудника</i>	
Подразделение	Краткое наименование двух уровней подразделения (включая родительское), относящихся к выбранным сотрудникам (Рисунок 65)
ФИО	ФИО выбранных сотрудников
<Название статуса >	Аналогично заполнению полей при просмотре аналитики для подразделения (описано выше). Только учитываются тестирования конкретных выбранных в фильтре сотрудников

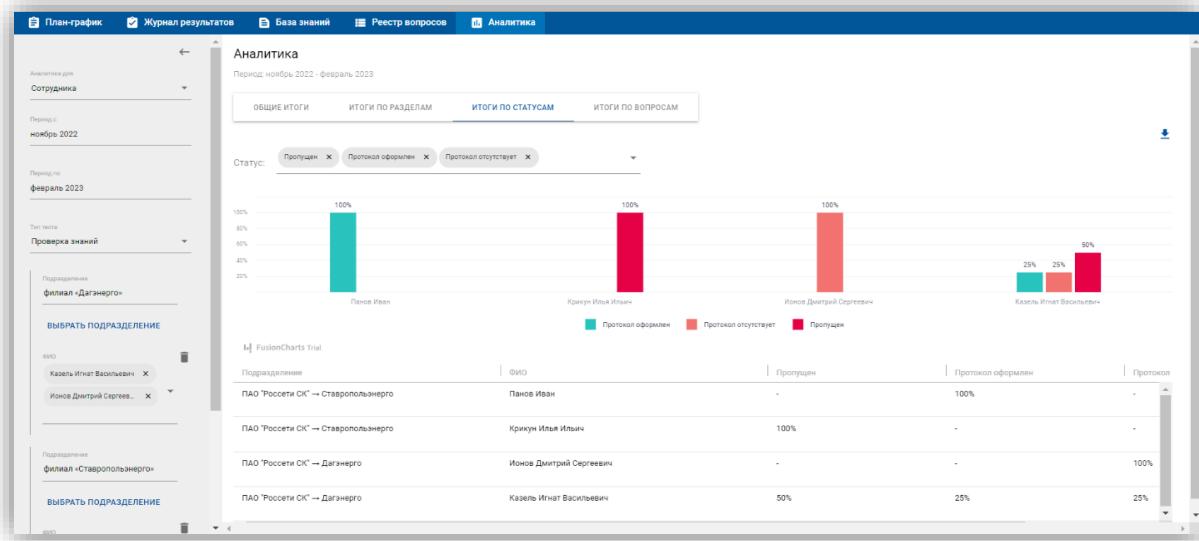


Рисунок 65 – Вкладка «Итоги по статусам», аналитика для сотрудника

### 2.6.6 Вкладка «Итоги по вопросам»

Просмотр вкладки итоги по вопросам доступен для типов теста «Проверка знаний», «Проверка знаний по правилам работы на высоте» и «Повторный инструктаж».

Страница аналитики «Итогов по вопросам» условно разделена на 2 области:

- Поле выбора раздела;
- Таблица с аналитикой правильных ответов по всем вопросам.

Для отображения аналитики необходимо в поле «Раздел» выбрать разделы. Доступен множественный выбор из выпадающего списка. По умолчанию данное поле не заполнено. При незаполненном поле выполняется поиск по всем разделам подразделения/сотрудника.

Таблица содержит данные по всем вопросам за выбранный период по подразделению/сотруднику и сортируется по полю «% неправильных ответов» (по убыванию). У 5 вопросов в списке процент выделен красным цветом (Рисунок 66).

Состав полей таблицы:

Наименование параметра	Описание
% неправильных ответов	Процент неправильных ответов на вопрос, рассчитывается только для тестов в статусе: «Пройден», «Протокол оформлен», «Протокол закрыт», «Протокол отсутствует»
Вопрос	Полная формулировка вопроса
Раздел	Название раздела вопроса, располагается под текстом вопроса. Пример заполнения – «Раздел: Охрана труда»

Рисунок 66 – Вкладка «Итоги по вопросам»

По нажатию на строку в таблице, открывается окно «Карточка вопроса», в состав которой входят поля (Рисунок 67):

Наименование параметра	Описание
Вопрос	Полная формулировка вопроса
Раздел	Название раздела вопроса. Пример заполнения – «Раздел: Охрана труда»
Появлений в тестах	Отображается в виде ячейки таблицы. Содержит в себе число – количество появлений (штук), сколько раз данный вопрос попадался при тестировании
Неправильных ответов	Отображается в виде ячейки таблицы. Содержит в себе число – количество неправильных ответов на вопросы (штук)
Отображение ответов	Отображается текст вариантов ответов с указанием правильного. Верные ответы подсвечиваются зеленым цветом, рядом с ними стоит галочка. Неверные – красным, рядом стоит крестик
Этот ответ выбрали	Отображается количество раз, сколько был выбран данный ответ в тестированиях. Пример: «Этот ответ выбрали: 5 раз»

Таблица: «Пользователи, ответившие неверно»

Столбцы:	
Подразделение	Название подразделения пользователя в формате «Подразделение родитель → Подразделение пользователя»
Дата	Дата проведения тестирования
ФИО	ФИО пользователя
Ответ	Формулировка ответа, который выбрал пользователя

Для закрытия окна карточки вопроса, нажмите на кнопку «Закрыть», либо на крестик в правом верхнем углу окна.

Карточка вопроса ×

Разрешается ли хранение высушенной травы на территории предприятия и на прилегающей площадке (на расстоянии ближе 100 м)?

Появлений в тестах 1 Неправильных ответов 1

Раздел: Пожарная безопасность

Разрешается  
Этот ответ выбрали: 1 раз

Запрещается  
Этот ответ выбрали: 0 раз

Разрешается по согласованию с объектовой пожарной охраной  
Этот ответ выбрали: 0 раз

Пользователи, ответившие неверно:

Подразделение	Дата	ФИО	Ответ
ПАО "Россети СК" → Дагэнерго	2023-02-06	Ионов Дмитрий Сергеевич	Разрешается

[ЗАКРЫТЬ](#)

Рисунок 67 – Карточка вопроса в аналитике по вопросам

## 2.6.7 Экспорт аналитики

### 2.6.7.1 Экспорт аналитики «Общие итоги»

Экспорт аналитического отчета по вкладке «Общие итоги» доступен в формате «.xlsx».

Экспорт осуществляется путем нажатия на кнопку экспорта «» (выгрузка аналитики) в правой верхней части экрана.

Доступность кнопки экспорта зависит от назначенной пользователю роли.

Файл экспорта содержит информацию, аналогичную отображаемой на странице с учетом примененных в области фильтров.

Выгружаемые данные при просмотре аналитики для подразделения и сотрудника соответствуют столбцам и значением в таблице на странице «Общие итоги» (подробнее смотрите в п.2.6.3.1).

После нажатия на кнопку экспорт произойдет автоматическое скачивание файла аналитического отчета на ПК пользователя. Файл имеет имя, соответствующее названию вкладки и виду аналитики (Общие итоги), а также, периоду времени, выставленному при фильтрации. Пример: «Общие\_итоги\_за\_02.2022\_02.2023».

Пример выгруженного отчета по вкладке «Общие итоги» - аналитика для сотрудника (Рисунок 68).

Подразделение	ФИО	Процент правильных ответов
ПАО "Россети СК" → Дагэнерго	Ионов Дмитрий Сергеевич	20.0%
ПАО "Россети СК" → Дагэнерго	Казель Игнат Васильевич	28.33%

Рисунок 68 – Excel отчет «Общие итоги»

### 2.6.7.2 Экспорт аналитики «Итоги по вопросам»

Экспорт аналитического отчета по вкладке «Итоги по вопросам» доступен в формате «.xlsx».

Экспорт осуществляется путем нажатия на кнопку экспорта «» (выгрузка аналитики) в правой верхней части экрана.

Файл экспорта содержит информацию, аналогичную отображаемой на странице с учетом примененных в области фильтров.

После нажатия на кнопку экспорт произойдет автоматическое скачивание файла аналитического отчета на ПК пользователя. Файл имеет имя, соответствующее названию вкладки и периоду времени, выставленному при фильтрации. Пример: «Итоги\_по\_вопросам\_за\_02.2022\_02.2023».

Файл выгрузки состоит из 2-х листов:

- Итоги по вопросам;
- Итоги по пользователям.

На лист файла excel – «Итоги по вопросам» выгружаются данные:

Наименование столбца	Значение
Раздел	Полная формулировка вопроса
Вопрос	Название раздела вопроса. Пример заполнения – «Раздел: Охрана труда»
Кол-во появлений	Количество появлений вопроса в тестах (шт.)
Кол-во неправильных ответов	Количество неправильных ответов (шт.)
% неправильных ответов	Процент неправильных ответов (%)

У столбцов выгруженной таблицы активированы фильтры. По умолчанию таблица отсортирована по проценту неправильных ответов.

Пример листа «Итоги по вопросам» в выгруженном отчете по вкладке «Итоги по вопросам» – аналитика для сотрудника (Рисунок 69).

Раздел	Вопрос	Кол-во появлений	Кол-во неправильных ответов	% неправильных ответов
Пожарная безопасность	На кого возлагается ответственность за пожарную безопасность отдельных цехов, лабораторий, мастерских и др.?	1	1	100
Охрана труда	В каких РУ не допускается применение переносных металлических лестниц?	1	1	100
Промышленная безопасность	В какой срок описанные производственные объекты, входящие в эксплуатацию, должны быть внесены в государственный реестр?	1	1	100
Охрана труда	Где оформляется допуск к работе по распоряжению?	1	1	100
Пожарная безопасность	Как на предприятиях организуются пожарно-технические комиссии?	1	1	100
Охрана труда	Как подсчитывается средний месячный заработка застрахованного?	1	1	100
Охрана труда	Какие действия должен предпринять очевидец во время приближения к пострадавшему в первые секунды оказания помощи, если пострадавший лежит в поезде "лягушки"?	1	1	100
Пожарная безопасность	Какие действия персонала должны особо отрабатываться при проведении противопожарных тренировок?	1	1	100
Охрана труда	Какие действия следует предпринять при проведении комплекса реанимации пострадавшего, когда проведение искусственного дыхания способом "изо рта в рот" представляет угрозу для здоровья спасателя?	1	1	100
Пожарная безопасность	Какие требования предъявляются к транспортировке баллонов с газами?	1	1	100
Пожарная безопасность	Какие электроустановки и бытовые электроприборы, в виде исключения, разрешается оставлять не обесточенными по окончании рабочего времени в помещениях, в которых отсутствует дежурный персонал?	1	1	100
Охрана труда	Каким способом можно приближаться к пострадавшему при отсутствии средств индивидуальной защиты, если он лежит в зоне шагового напряжения?	1	1	100

Рисунок 69 – Excel отчет «Итоги по вопросам», лист «Итоги по вопросам»

На лист файла Excel – «Итоги по пользователям» выгружаются данные:

Руководство пользователя	Номер страницы: 77 Версия 1.0
--------------------------	----------------------------------

Наименование столбца	Значение
Дата	Дата проведения тестирования
Подразделение	Название подразделения пользователя в формате «Подразделение родитель → Подразделение пользователя»
ФИО	ФИО пользователя, ответившего на вопрос
Раздел	Название раздела вопроса. Пример заполнения – «Раздел: Охрана труда»
Вопрос	Полная формулировка вопроса
Ответ пользователя	Формулировка ответа, который выбрал пользователь
Варианты ответа	Формулировка вариантов ответа. Все варианты ответов пронумерованы
Правильный ответ	Формулировка верного/верных вариантов ответа с нумерацией

У столбцов выгруженной таблицы активированы фильтры.

Пример листа «Итоги по пользователям» в выгруженном отчете по вкладке «Итоги по вопросам» - аналитика для сотрудника (Рисунок 70).

Дата	Подразделение	ФИО	Раздел	Вопрос	Ответ пользователя	Правильный ответ
02.2023	ПАО "Россети СК" → Дагэнерго	Капель Игорь Васильевич	Охрана труда	Где оформляется допуск к работе по распоряжению?	В оперативном журнале	1. В оперативном журнале. 2. В журнале инструкций. 3. В журнале работ по нарядам-допускам и распоряжениям
02.2023	ПАО "Россети СК" → Дагэнерго	Капель Игорь Васильевич	Пожарная безопасность	При эксплуатации эвакуационных путей, эвакуационных и аварийных выходов запрещается:	Размещать (устанавливать) в проходах, коридорах, тамбурах, на лестницах, в лифтовых холлах, на эвакуационных эскалаторах, в лифтах, в тамбурах лифтовых холлов, на эвакуационных лестницах различного исполнения, оборудование, отходы, мусор и другие предметы.	1. Размещать (устанавливать) в проходах, коридорах, тамбурах, на лестницах, в лифтовых холлах, на эвакуационных эскалаторах, в лифтах, в тамбурах лифтовых холлов, на эвакуационных лестницах различного исполнения, оборудование, отходы, мусор и другие предметы.
02.2023	ПАО "Россети СК" → Дагэнерго	Капель Игорь Васильевич	Пожарная безопасность	Какие требования предъявляются к транспортировке баллонов с газами?	К месту спаривания работ баллонов могут доставляться канистры при условии бетонного (асфальтного) покрытия пешеходной (дороги). При транспортировке баллонов с газом запрещено на тележках, магистральных транспортерах и т.д. К месту спаривания работ баллонов доставляются на специальных тележках, носилках.	1. К месту спаривания работ баллонов могут доставляться канистры при условии бетонного (асфальтного) покрытия пешеходной (дороги). 2. При транспортировке баллонов с газом запрещено на тележках, магистральных транспортерах и т.д. К месту спаривания работ баллонов доставляются на специальных тележках, носилках. 3. Транспортировка баллонов с газом запрещена на тележках, магистральных транспортерах и т.д. К месту спаривания работ баллонов с газом запрещено на тележках, магистральных транспортерах и т.д. К месту спаривания работ баллонов доставляются на специальных тележках, носилках. 4. Транспортирование баллонов с газом запрещено на тележках, магистральных транспортерах и т.д. К месту спаривания работ баллонов доставляются на специальных тележках, носилках. 5. Транспортирование баллонов с газом запрещено на тележках, магистральных транспортерах и т.д. К месту спаривания работ баллонов доставляются на специальных тележках, носилках.
02.2023	ПАО "Россети СК" → Дагэнерго	Ионов Дмитрий Сергеевич	Охрана труда	Как подсчитывается средний месячный	Путем деления общей суммы его зарплата за 12 месяцев работы на 12 месяцев.	1. Путем деления общей суммы его зарплата за 12 месяцев работы, предшествующих наступлению страхового случая на 2. Путем деления общей суммы

Рисунок 70 - Excel отчет «Итоги по вопросам», лист «Итоги по пользователям»

## 2.7. Модуль «Уведомления»

Модуль «Уведомления» предназначен для решения следующих задач:

- Просмотра реестра уведомлений (подробнее в п.2.7.1);
- Сортировки реестра уведомлений (подробнее в п.2.7.2);
- Фильтрации реестра уведомлений (подробнее в п.2.7.3).

### 2.7.1 Просмотр реестра уведомлений

Переход в модуль «Уведомления» происходит путем нажатия на иконку-колокольчик  в правом верхнем углу экрана системы.

Всплывающее окно с количеством новых уведомлений отображается рядом с иконкой-колокольчиком при авторизации в Системе, или же, при обновлении страницы браузера.

Руководство пользователя	Номер страницы: 78 Версия 1.0
--------------------------	----------------------------------

На странице отображается реестр уведомлений в виде таблицы со столбцами (Рисунок 71):

Наименование столбца	Описание
Чекбокс	Элемент интерфейса, который позволяет выбрать один или несколько пунктов из предопределенного набора (возможно выделение только непрочитанных уведомлений)
	Иконка-индикатор прочтения уведомления (синий цвет – не прочитано, серый цвет – прочитано)
ФИО	ФИО пользователя, связанного с событием, повлекшим приход уведомления
Событие	Событие, ставшее причиной уведомления. Уведомления в системе приходят по 4-м событиям, когда: <ul style="list-style-type: none"><li>– Отсутствует протокол;</li><li>– Получена неудовлетворительная оценка;</li><li>– Пропущено тестирование;</li><li>– Пропущен инструктаж.</li></ul>
Дата и время	Дата и время получения пользователем уведомления
Ссылка	Ссылка на событие (тестирование), ставшее причиной уведомления. В зависимости от события, при нажатии на ссылку происходит переход в реестр тестирований Планаграфика или Журнала результатов, в котором открывается карточка тестирования, связанного с событием. После перехода по ссылке – уведомление считается прочитанным

При появлении новых уведомлений на иконке-колокольчике отображается наклейка  с количеством новых уведомлений.

Над таблицей отображается кнопка « Отметить как прочитанные», для массового прочтения непрочитанных уведомлений. Кнопка активна, только при выбранных для прочтения уведомлениях (в чекбоксах проставлены галочки).

В верхней области страницы отображается общее количество уведомлений в реестре.

Срок хранения уведомлений в реестре составляет 1 календарный месяц.

Возможность просмотра уведомлений в реестре и детальной информации об уведомлении (при переходе по ссылке) зависит от назначенной пользователю роли:

- Руководитель 1-го и 2-го уровня получает уведомления о событиях, связанных с отсутствием оформленного протокола тестирования;
- Руководитель 3-го уровня получает уведомления по всем событиям:
  - о получении пользователями неудовлетворительной оценки за тестирование;
  - о пропуске тестирований или инструктажей;
  - об отсутствии оформленного протокола тестирования.

Рисунок 71 – «Реестр уведомлений»

В ситуациях, когда пользователь с ролью Руководителя 1-го/2-го/3-го уровня перешел в другое подразделение и его роль могла быть изменена:

- с момента смены подразделения пользователь перестает получать уведомления по сотрудникам, ранее находившимся в его подчинении;
- пользователь получает уведомления по событиям, связанным с сотрудниками, относящимися к его новому подразделению;
- информация о старых уведомлениях продолжает находиться в реестре уведомлений пользователя, но ссылка в реестре отображается активной/неактивной в зависимости от условий:

Предыдущая роль пользователя	Новая роль пользователя	Смена подразделения	Ссылка на тестирование	Комментарий
Руководитель 3-го уровня	-	+	Неактивна	
Руководитель 1-го уровня	Руководитель 1-го/2-го уровня	+	Неактивна	Ссылка неактивна по причине недоступности событий, относящихся к его предшествующей роли
Руководитель 1-го уровня	-	+	Активна	Пользователь имеет право просматривать события с отсутствующим протоколом в рамках всей иерархии подразделений

Предыдущая роль пользователя	Новая роль пользователя	Смена подразделения	Ссылка на тестирование	Комментарий
Руководитель 2-го уровня	-	+	Активна	Если новое и предыдущее подразделения входят в рамки общего родителя

В ситуациях, когда пользователь с ролью «Тестируемый» (в веб-приложении/мобильном приложении) перешел в новое подразделение:

– информация о старых уведомлениях этого пользователя продолжает находиться в реестре уведомлений руководителя (вне зависимости от его текущей роли и подразделения), если переключатель в области фильтрации переведен в положение «Показать все»;

– ссылка в реестре отображается активной/неактивной в зависимости от условий смены роли руководителя. Правила отображения ссылки аналогичны тем, что описаны в таблице выше.

## 2.7.2 Фильтрация реестра уведомлений

Для отображения уведомлений по определенным параметрам следует использовать фильтры (Рисунок 72).

Для этого необходимо выбрать один или несколько параметров. Область фильтрации включает в себя следующие параметры:

Наименование параметра	Описание
ФИО	Поиск по ФИО сотрудников. Искомое значение вводится в текстовое в поле. Нажатием на поле открывается список, в котором доступны значения для выбора
Подразделение	Поиск по подразделениям тестируемых сотрудников. Доступность выбора подразделения зависит от назначенной пользователю роли. Выбор подразделения происходит после нажатия на кнопку «Выбрать подразделение», в открывшемся окне с иерархией подразделений. Имеется возможность выбора нескольких значений, независимо от их расположения в иерархии
Событие	Поиск по событиям, ставшим причиной уведомления. Нажатием на поле открывается список, в котором доступны значения для выбора
Переключатель «  »	При изменении положения переключателя в реестре отображаются все уведомления, или же, только непрочитанные: <ul style="list-style-type: none"> <li>«Показать все»;</li> <li>«Показать непрочитанные» - по умолчанию</li> </ul>

Руководство пользователя	Номер страницы: 81 Версия 1.0
--------------------------	----------------------------------

Фильтрация выполняется автоматически после выбора параметра(-ов), после чего содержание таблицы обновляется.

Кнопка «Сбросить фильтры» в области фильтрации предназначена для отмены работы всех выбранных ранее значений в фильтре.

Кнопка-стрелка «» в правом верхнем углу области фильтрации предназначена для сворачивания/раскрытия блока фильтрации.

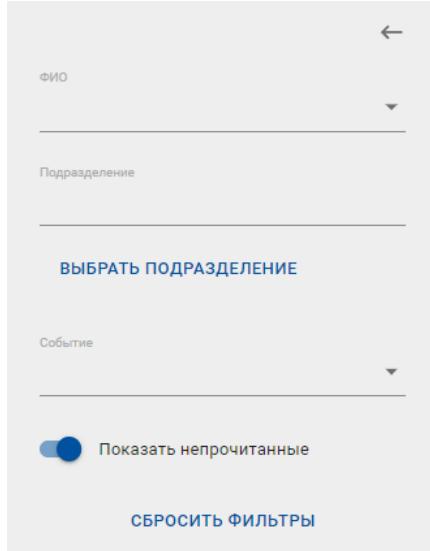


Рисунок 72 – Область фильтрации в реестре уведомлений

Если в реестре уведомлений не нашлось значения под настроенные фильтры, реестр отображается пустым с отображением текстового сообщения: «В реестре нет данных, удовлетворяющих заданным условиям».

### 2.7.3 Сортировка реестра уведомлений

По умолчанию строки отсортированы по столбцу «Дата и время» по убыванию от текущей даты. Для сортировки по другому признаку необходимо нажать на наименование соответствующего столбца в реестре.

Существуют следующие виды порядка сортировки:

- Прямой порядок сортировки: 0-9, A-Z, А-Я;
- Обратный порядок сортировки: 9-0, Z-A, Я-А.

Для смены порядка сортировки необходимо нажать на наименование столбца повторно.

## 3. Веб-приложение «Работа с персоналом. ЛК сотрудника»

Веб-приложение «Работа с персоналом. ЛК сотрудника» предназначено для выполнения следующих основных задач:

- прохождение тестирований;
- просмотр результатов тестирований;
- ознакомление с документами.

### 3.1. Подготовка к работе

#### 3.1.1 Запуск веб-приложения

Руководство пользователя	Номер страницы: 82 Версия 1.0
--------------------------	----------------------------------

Для запуска мобильной версии веб-приложения «Работа с персоналом. ЛК сотрудника» следует в адресной строке веб-браузера телефона ввести ссылку [«<https://m.employee.ohranatruda-rtk.ru>»](https://m.employee.ohranatruda-rtk.ru). Добавьте страницу веб-приложения на домашний

экран. После чего нажмите на иконку приложения - « », которая расположена на экране Вашего мобильного телефона (Рисунок 73).

Для запуска десктопной версии веб-приложения «Работа с персоналом. ЛК сотрудника» необходимо в адресной строке браузера ввести ссылку [«<https://employee.ohranatruda-rtk.ru>»](https://employee.ohranatruda-rtk.ru).



Рисунок 73 – Пример главного экрана мобильного телефона

### 3.1.2 Авторизация в веб-приложении

После запуска веб-приложения «Работа с персоналом. ЛК сотрудника» откроется окно авторизации пользователя для ввода логина и пароля, согласно данным из карточки пользователя в веб-приложении «Администрирование» (Рисунок 74, Рисунок 75). После ввода всех данных нажмите на кнопку «Войти».



Для просмотра введенных символов в поле «Ведите пароль», необходимо нажать на иконку «», расположенную внутри данного поля. Для обратного скрытия введенных символов, необходимо нажать на «».

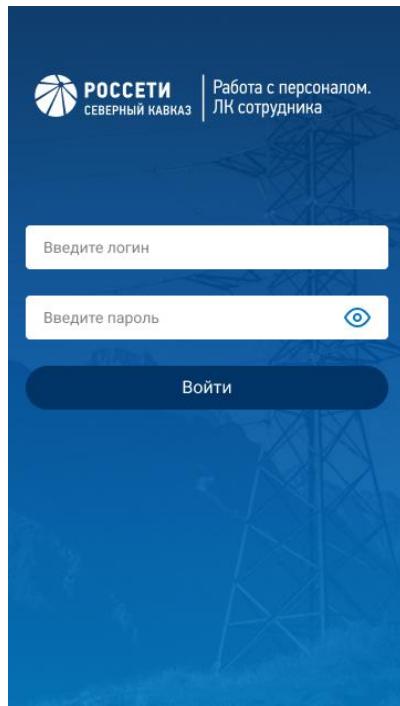


Рисунок 74 – Экран авторизации в мобильной версии веб-приложения

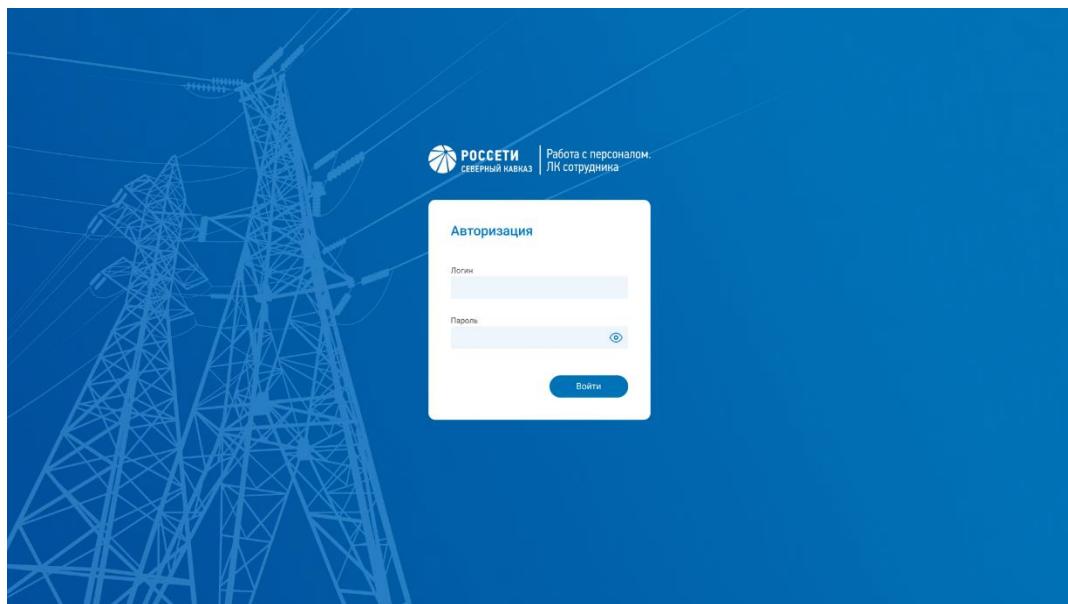


Рисунок 75 – Экран авторизации в десктопной версии веб-приложения

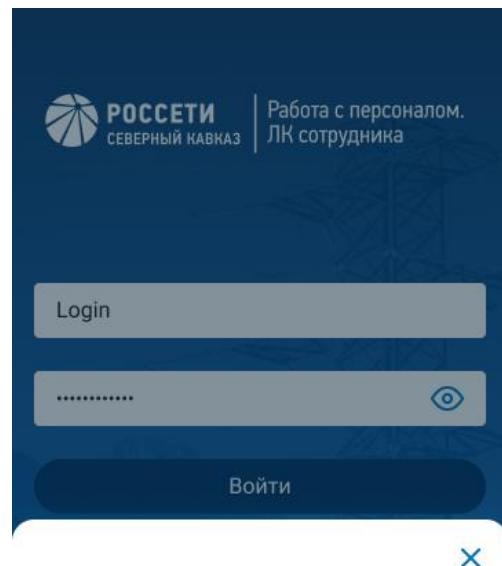
В случае корректного ввода логина и пароля отобразится экран успешного входа в веб-приложение, после чего будет осуществлен переход в раздел «Мои тестирования» (Рисунок 76).



Примечание

Для получения логина и пароля для доступа в веб-приложение обратитесь к системному администратору структурного подразделения.

Руководство пользователя	Номер страницы: 84
	Версия 1.0



**Успешно!**

Можете приступать к тестированию.  
Удачи!

Рисунок 76 – Успешная авторизация в мобильной версии веб-приложения

В случае ошибочного ввода логина/пароля пользователя, над полями «Логин» и «Пароль» появится красная надпись: «Неверные логин или пароль» (Рисунок 77, Рисунок 78). Необходимо повторить попытку ввода логина и пароля.

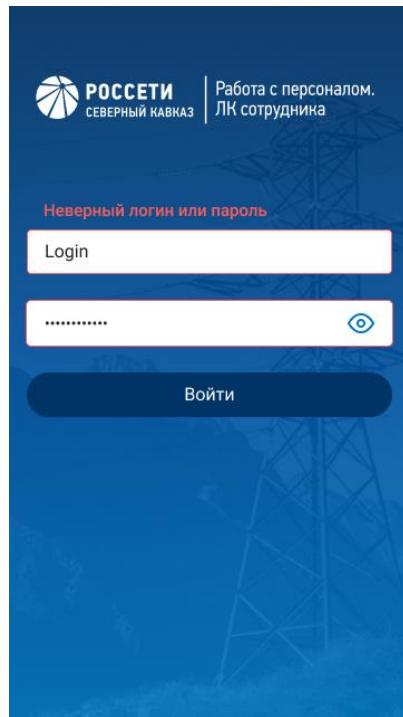


Рисунок 77 – Неуспешная авторизация в мобильной версии веб-приложения «Работа с персоналом. ЛК сотрудника»

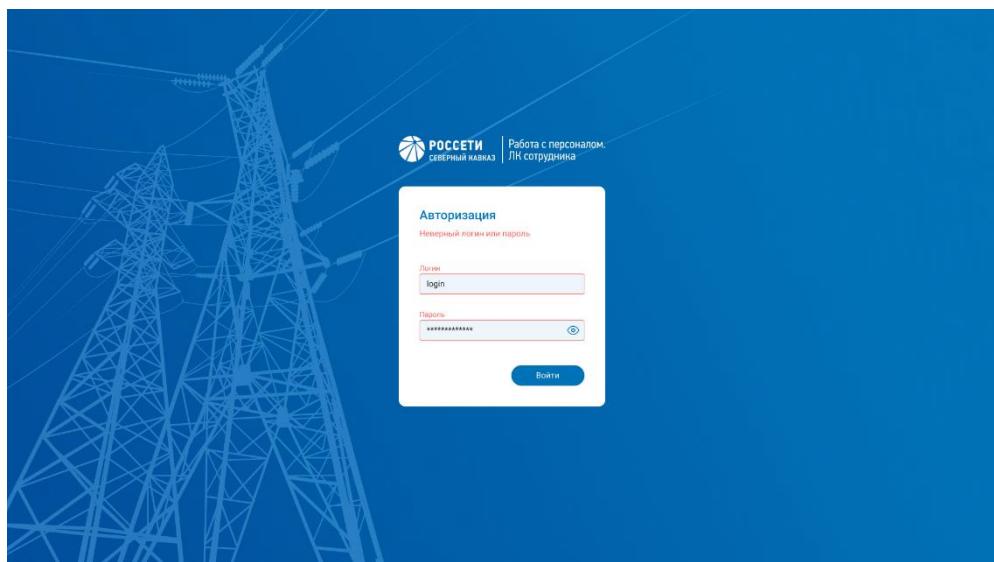


Рисунок 78 – Неуспешная авторизация в десктопной версии веб-приложения «Работа с персоналом. ЛК сотрудника»

В случае если логин и пароль введены верно, но у пользователя нет прав доступа к прохождению тестирования в веб-приложении, то после входа в Систему отображается экран ошибки входа с информацией «У вас нет прав доступа. Обратитесь к администратору.» (Рисунок 79, Рисунок 80).



Примечание

*В случае если пользователю отказано в доступе к веб-приложению, необходимо обратиться к администратору системы.*

Руководство пользователя	Номер страницы: 86 Версия 1.0
--------------------------	----------------------------------

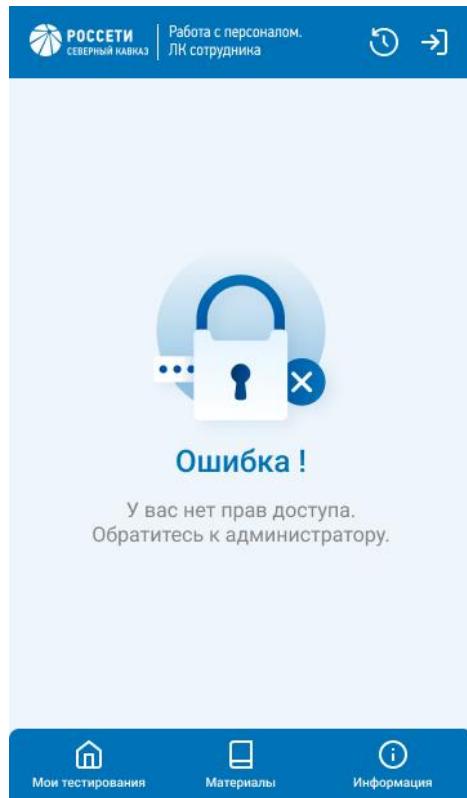


Рисунок 79 – Экран отсутствия прав доступа к мобильной версии веб-приложения

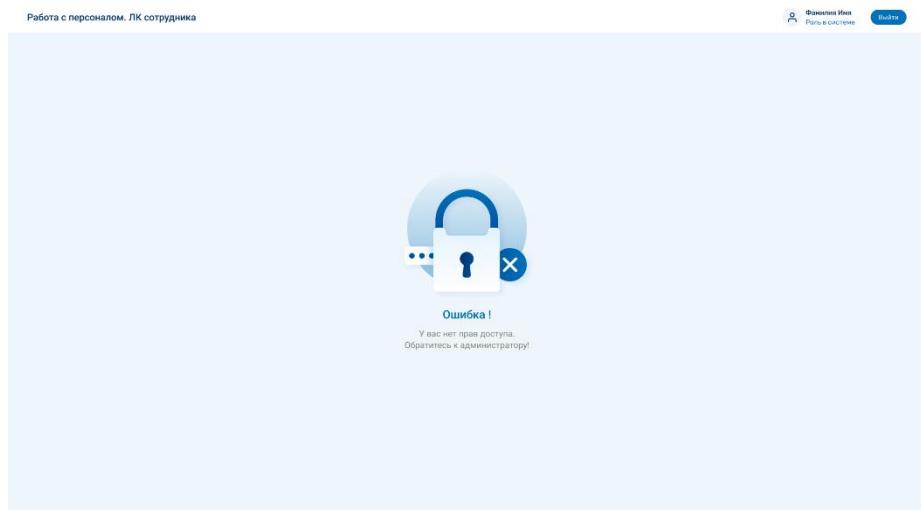


Рисунок 80 – Экран отсутствия прав доступа к десктопной версии веб-приложения

В случае если логин и пароль введены верно, но пользователь неактивен в Системе или был удален, то всплывает уведомление об ошибке входа в веб-приложение с информацией «У Вас нет прав доступа в систему. Обратитесь к администратору!» (Рисунок 81, Рисунок 82).

Руководство пользователя	Номер страницы: 87 Версия 1.0
--------------------------	----------------------------------

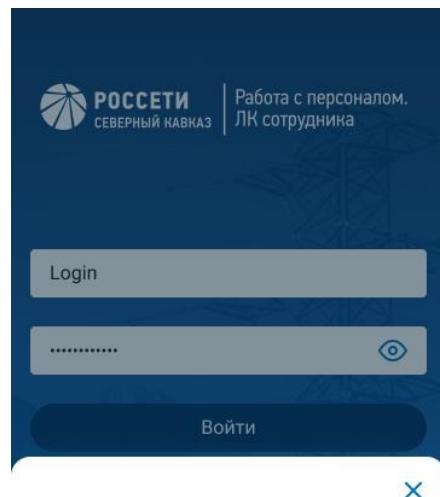


Рисунок 81 – Экран ошибки входа в мобильную версию веб-приложения

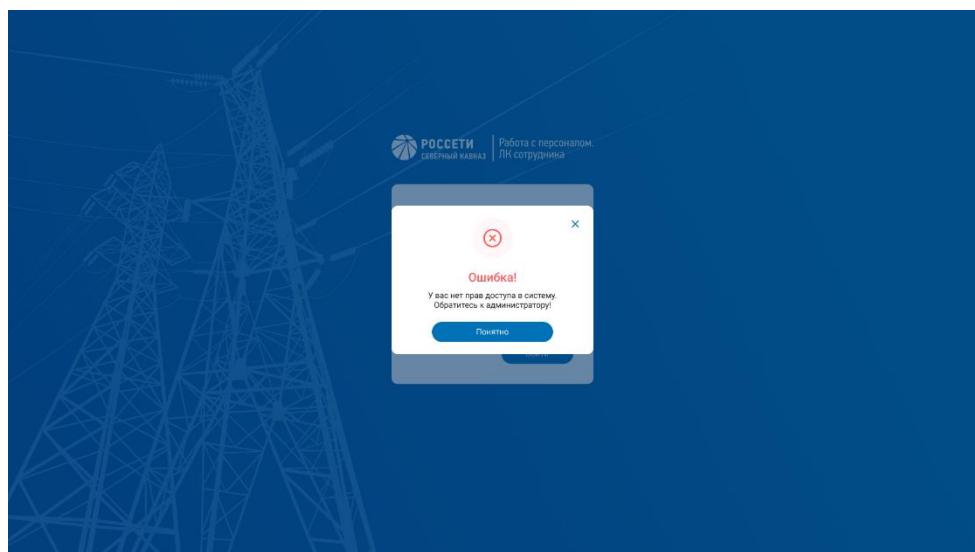


Рисунок 82 – Экран ошибки входа в десктопную версию веб-приложения

### 3.1.3 Общие функции в веб-приложении

Для того чтобы закрыть всплывающую информационную панель или уведомление необходимо нажать на кнопку «», либо нажать на любую часть экрана за пределами информационной панели/уведомления.

Для того чтобы раскрыть закрытую вкладку, блок (в мобильной версии веб-приложения) или карточку теста (в десктопной версии веб-приложения) необходимо нажать на кнопку «», расположенную справа от наименования вкладки, блока или карточки теста. Отобразится содержимое вкладки, блока или карточки теста. Для того

Руководство пользователя	Номер страницы: 88 Версия 1.0
--------------------------	----------------------------------

чтобы свернуть вкладку, блок или карточку теста необходимо нажать на кнопку «». Отобразится только название вкладки, блока или краткая информация карточки теста.

Для того чтобы перевести переключатель в состояние вкл. необходимо нажать на кнопку «». Для того чтобы перевести переключатель в состояние выкл. необходимо нажать на кнопку «».

### **3.2. Навигация в веб-приложении «Работа с персоналом. ЛК сотрудника»**

#### **3.2.1 Навигация в мобильной версии веб-приложения**

В меню мобильной версии веб-приложения входят 3 раздела:

1. «Мои тестирования» (см. п.3.3 Главный экран веб-приложения);
2. «Материалы» (см. п.3.6 Раздел «Материалы»);
3. «Информация» (см. п.3.8 Раздел «Информация»).

По умолчанию открывается раздел «Мои тестирования».

Перемещение между разделами мобильной версии веб-приложения осуществляется с помощью меню – панели навигации, расположенной в нижней части экрана (Рисунок 83).

В шапке мобильной версии веб-приложения во всех разделах отображается:

- Наименование системы «Работа с персоналом. ЛК сотрудника»;
- Кнопка «» для просмотра истории результатов всех пройденных тестирований (см. п.3.7 Раздел «История»);
- Кнопка «» для смены учетной записи/выхода из приложения (см.п.3.9 Завершение работы пользователя в мобильной версии веб-приложения)

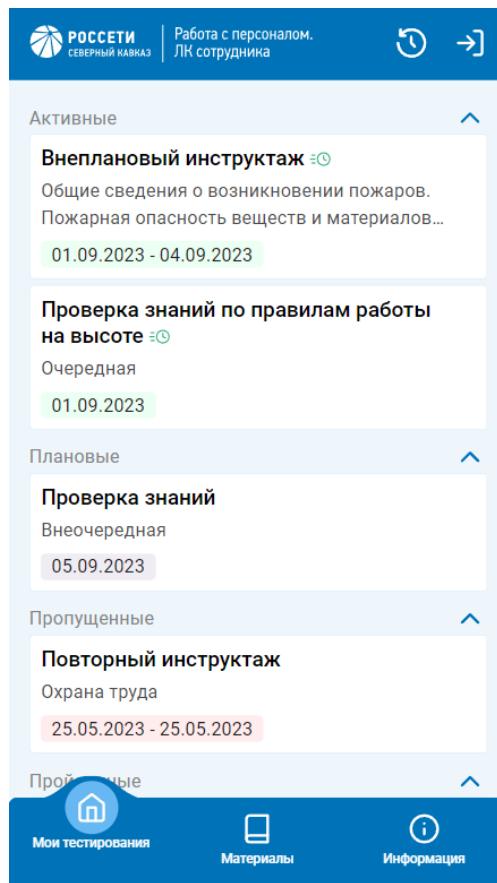


Рисунок 83 – Меню мобильной версии веб-приложения «Работа с персоналом. ЛК сотрудника»

### 3.2.2 Навигация в десктопной версии веб-приложения

В меню десктопной версии веб-приложения входят 4 раздела:

1. «Мои тестирования» (см. п.3.3 Главный экран веб-приложения);
2. «Материалы» (см. п.3.6 Раздел «Материалы»);
3. «История» (см. п.3.7 Раздел «История»);
4. «Информация» (см. п.3.8 Раздел «Информация»).

По умолчанию открывается раздел «Мои тестирования».

Перемещение между разделами десктопной версии веб-приложения осуществляется с помощью бокового меню.

Для того чтобы свернуть боковую панель меню, необходимо нажать на кнопку «<<». После чего наименование разделов меню будет скрыто (Рисунок 84).

Для того чтобы развернуть меню, необходимо нажать на кнопку «>>» (Рисунок 85).

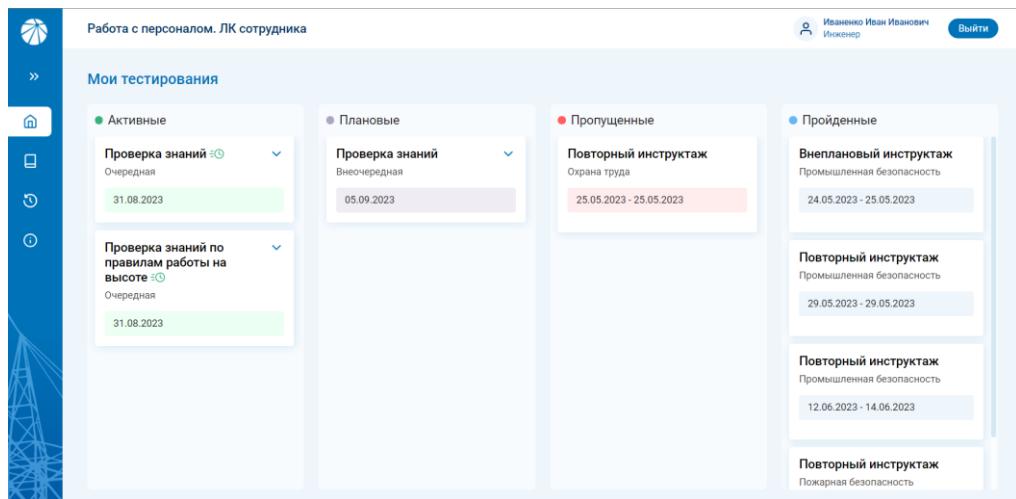


Рисунок 84 – Скрытое боковое меню

На верхней панели десктопной версии веб-приложения отображаются:

- Наименование системы «Работа с персоналом. ЛК сотрудника»;
- ФИО и должность авторизованного пользователя;
- Кнопка «Выйти» для смены учетной записи/выхода из приложения (см. п.3.9 Завершение работы пользователя в мобильной версии веб-приложения).

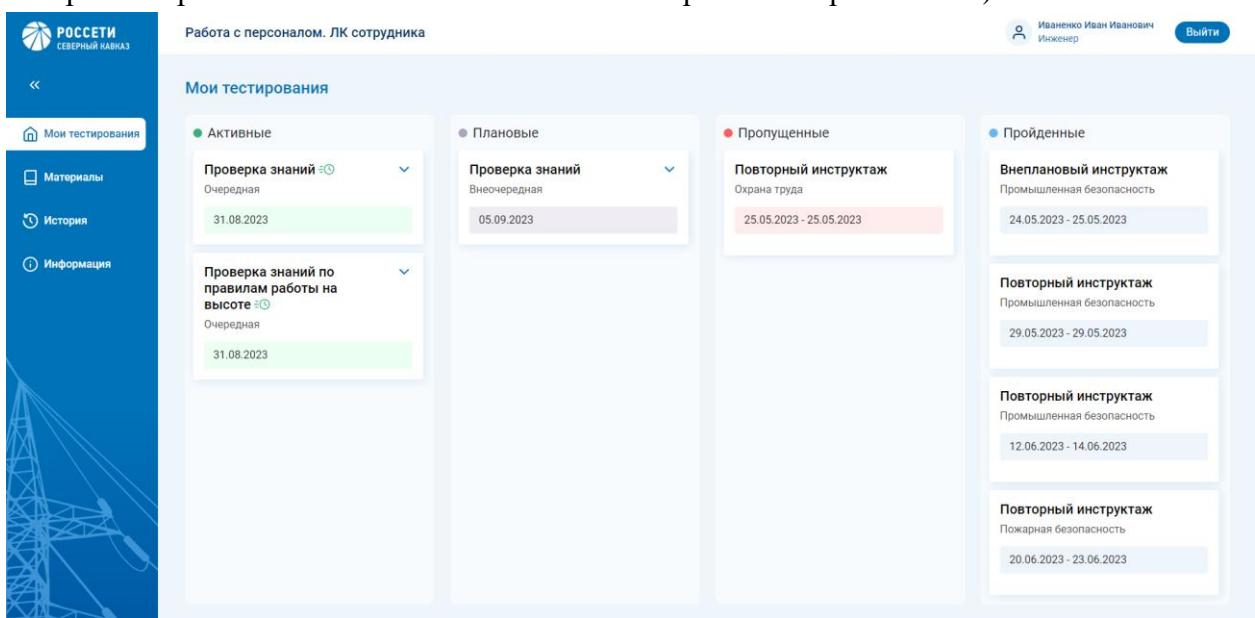


Рисунок 85 – Меню десктопной версии веб-приложения «Работа с персоналом. ЛК сотрудника»

### 3.3. Главный экран веб-приложения

Для перехода к разделу «Мои тестирования» из других разделов веб-приложения необходимо нажать в меню на кнопку «Мои тестирования».

Раздел «Мои тестирования» предназначен для просмотра информации о запланированных, пройденных и пропущенных тестированиях.

На главном экране веб-приложения отображаются тестирования/задачи, назначенные на пользователя и разбитые на следующие блоки:

Руководство пользователя	Номер страницы: 91
	Версия 1.0

1. Активные – тесты со статусом «Запланирован», дата прохождения которых совпадает с текущей датой;
2. Плановые – тесты со статусом «Запланирован», дата прохождения которых еще не наступила;
3. Пройденные – тесты со статусом «Пройден», завершенные пользователем;
4. Пропущенные – тесты со статусом «Пропущен», которые пользователь не успел пройти.

В мобильной версии веб-приложения блоки могут быть свернуты, а содержимое блока скрыто.

В десктопной версии веб-приложения блоки представляют собой колонки, расположенные горизонтально на главном экране.



#### Примечание

*Доступные действия с блоком в мобильной версии веб-приложения описаны в п.3.1.3 Общие функции в веб-приложении.*

В каждом блоке отображается краткая информация о тестировании:

- Тип теста/события:
  - Проверка знаний;
  - Проверка знаний по правилам работы на высоте;
  - Повторный инструктаж;
  - Внеплановый инструктаж.
- Причина проверки для типов теста «Проверка знаний» и «Проверка знаний по правилам работы на высоте»:
  - Очередная;
  - Внеочередная.
- Тема инструктажа – наименование раздела документа, по которому запланировано событие типа «Повторный инструктаж» или «Внеплановый инструктаж»;
- Дата тестирования:
  - Для «Проверка знаний/Проверка знаний по правилам работы на высоте» - дата прохождения тестирования (03.05.2023);
  - Для «Повторный инструктаж» и «Внеплановый инструктаж» - период прохождения тестирования (02.02.2023-04.02.2023).

При открытии раздела «Мои тестирования» в мобильной версии веб-приложения все блоки, в которых есть доступные тестирования, развернуты (Рисунок 86).

Если у Пользователя в блоке отсутствуют тестирования, то блок свернут. При открытии блока отображается уведомление об отсутствии доступных тестов. Пример, «Нет активных тестирований. Здесь будут отображаться активные тестирования» (Рисунок 87).

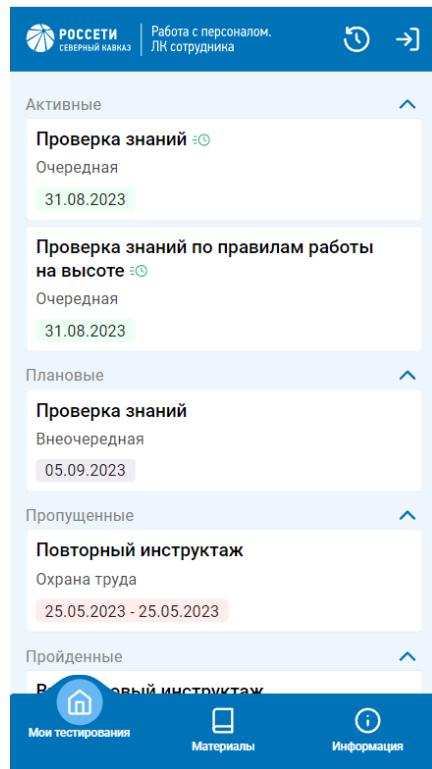


Рисунок 86 – Раздел «Мои тестирования» мобильной версии веб-приложения

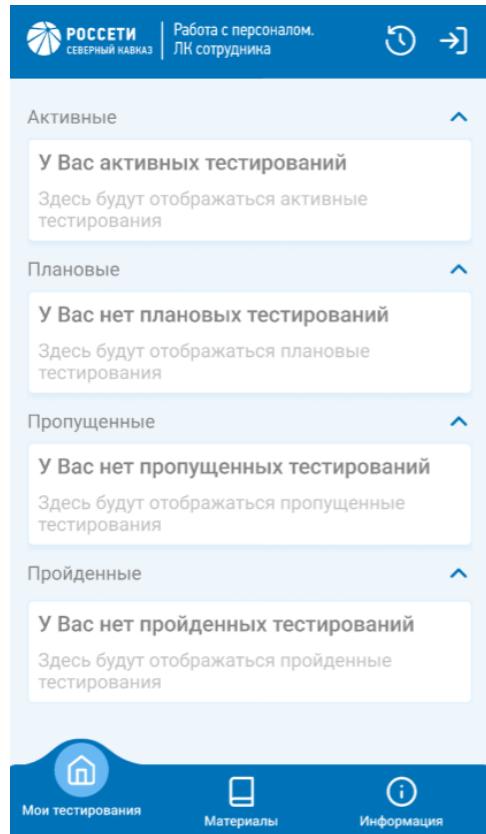


Рисунок 87 – Отсутствие доступных тестов

При открытии раздела «Мои тестирования» в десктопной версии веб-приложения все карточки тестов свернуты (Рисунок 88).

Руководство пользователя	Номер страницы: 93
	Версия 1.0

Если у пользователя в блоке отсутствуют тестирования, то в блоке отображается соответствующее сообщение. Пример, «У вас нет пропущенных тестирований» (Рисунок 89).

Рисунок 88 – Раздел «Мои тестирования» десктопной версии веб-приложения

Рисунок 89 – Отсутствие доступных тестирований

Для просмотра подробной информации о тестированиях/событиях в блоках «Активные» и «Плановые» необходимо:

- В мобильной версии веб-приложения нажать на тестирование/событие в одном из блоков. После чего всплывает информационная панель – карточка теста/события;
- В десктопной версии веб-приложения нажать на кнопку «▼», расположенную справа от наименования тестирования/события, для разворачивания карточки теста/события. После чего отобразится дополнительная информация по тестированию/событию.

Карточки тестирований в блоках «Активные» и «Плановые» содержат следующие поля:

- Краткая информацию о teste (см. выше);
- Тип teste/события;

Руководство пользователя	Номер страницы: 94 Версия 1.0
--------------------------	----------------------------------

- Причина проверки;
  - Тема инструктажа;
  - Дата прохождения.
- Дополнительная информация (Рисунок 90, Рисунок 91):
- Статус теста:
    - Запланирован;
    - Пройден;
    - Пропущен.
  - Количество пройденных тренировок из пятнадцати доступных для типов теста «Проверка знаний» и «Проверка знаний по правилам работы на высоте»;
  - Кнопка «Начать тренировку» для начала тренировочного тестирования. Если все 15 тренировочных тестов пройдены, то кнопка недоступна для нажатия;
  - Кнопка «Смотреть материалы» для просмотра документов, по которым проводится данное тестирование (см. п. 3.6 Раздел «Материалы»);
  - Кнопка «Начать тестирование». Если тестирование запланировано и находится в блоке «Плановые», то кнопка недоступна;
  - Кнопка «Ознакомиться» для просмотра/изучения документов (Рисунок 92). Кнопка отображается для события типа «Внеплановый инструктаж».

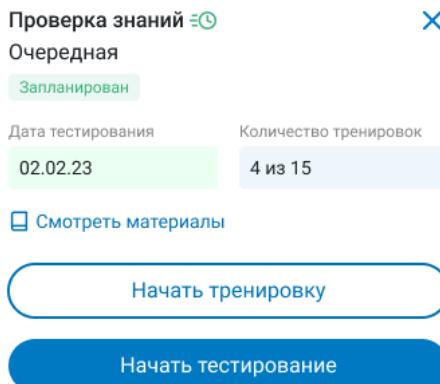


Рисунок 90 – Карточка теста в мобильной версии веб-приложения

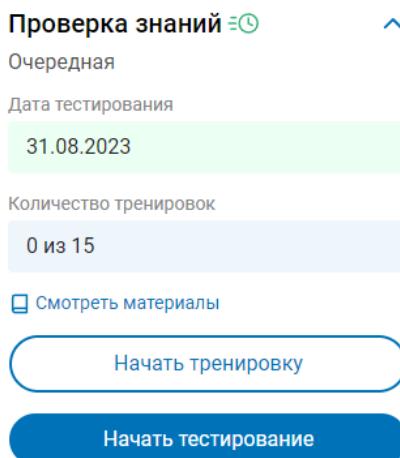


Рисунок 91 – Карточка теста в десктопной версии веб-приложения

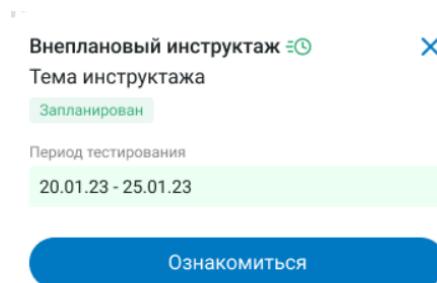


Рисунок 92 – Карточка события типа «Внеплановый инструктаж»

В блоках «Пропущенные» и «Пройденные» отображается только краткая информация по тестированиям/событиям (см. выше). Карточки тестов в статусе «Пропущен» и «Пройден» не раскрываются (Рисунок 93, Рисунок 94).

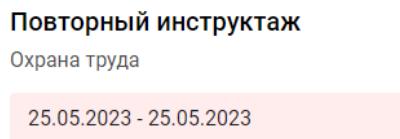


Рисунок 93 – Тестирование в статусе «Пропущен»

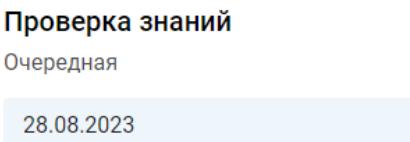


Рисунок 94 – Тестирование в статусе «Пройден»

### 3.3.1 Ознакомление с веб-приложением «Работа с персоналом. ЛК сотрудника»

#### 3.3.1.1 Ознакомление с мобильной версией веб-приложения

При первичной авторизации в Системе (пользователь впервые заходит в Систему с нового устройства), автоматически открывается онбординг.

Руководство пользователя	Номер страницы: 96
	Версия 1.0

При последующих авторизациях в Системе на главном экране всплывает информационная панель с предложением пройти ознакомление с функционалом мобильной версии веб-приложения (Рисунок 95).

При нажатии на кнопку «Начать» открывается онбординг, который состоит из следующих экранов (Рисунок 96):

- 1 экран: «Проходите тестирование. Нажмите на название тестирования и начните его прохождение. Тренировочные попытки доступны за 1 месяц до назначеннной даты»;
- 2 экран: «Отвечайте на вопросы. Если Вы ответили верно, индикатор загорится зеленым цветом, если Вы ошиблись – красным»;
- 3 экран: «Время тестирования ограничено. Если Вы не успеете ответить на все вопросы за отведенное время, тестирование автоматически завершится»;
- 4 экран: «Смотрите результаты. Подробный результат по каждому вопросу Вы сможете посмотреть только один раз после завершения тестирования».

Каждый экран онбординга состоит из следующих элементов:

- Видео-ознакомление с функционалом мобильного приложения;
- Описание функционала (см. выше);
- Кнопка «Далее», при нажатии на которую осуществляется переход к следующему экрану;
- Кнопка «Завершить» и «», при нажатии на которые осуществляется завершение ознакомления и переход к главному экрану приложения.

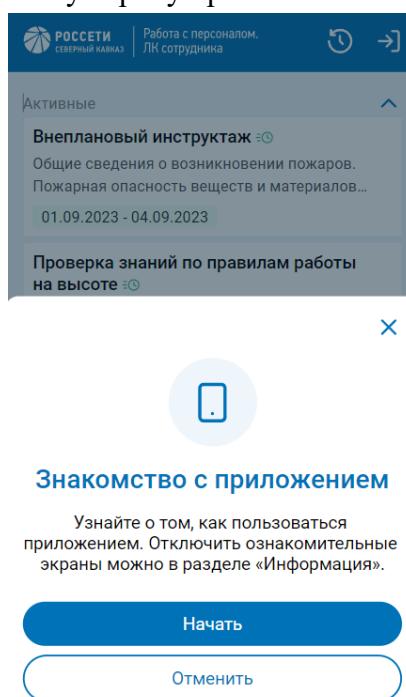
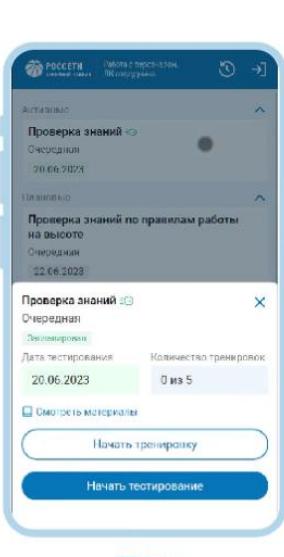


Рисунок 95 – Информационная панель



### Проходите тестирования

Нажмите на название тестирования и начните его прохождение. Тренировочные попытки доступны за 1 месяц до назначеннной даты

Далее

Рисунок 96 – Пример экрана онбординга

#### 3.3.1.2 Подсказки в десктопной версии веб-приложения

В ходе работы в десктопной версии веб-приложения в разделе «Мои тестирования» при наведении на следующие элементы интерфейса всплывают подсказки по работе с данным элементов (Рисунок 97):

- Кнопка «Смотреть материалы» – подсказка с текстом «Просмотр документов для подготовки к данному тестированию»;
- Недоступная кнопка «Начать тренировку» в блоке «Плановые» – подсказка с текстом «Вы сможете начать тренировку за 1 месяц до назначенной даты тестирования»;
- Кнопка «Начать тестирование» на экране просмотра разделов тестирования – подсказка с текстом «У Вас будет N минут, чтобы ответить на все вопросы».



Примечание

*При каждой авторизации пользователя в десктопной версии веб-приложения, после наведения на любой первый элемент интерфейса, содержащий подсказку, всплывает уведомление «Для отключения режима подсказок перейдите в раздел меню «Информация»» (см. п.4.8 Раздел «Информация»).*

Рисунок 97 – Пример подсказок в интерфейсе десктопной версии веб-приложения

### 3.3.2 Предупреждающие уведомление

После авторизации в веб-приложении и автоматического перехода на главный экран, всплывает уведомление с сообщением:

- «У вас N активных задач! Вы можете приступить к выполнению» – если на сегодняшний день назначено прохождение теста «Проверка знаний», «Проверка знаний по правилам работы на высоте» или сегодняшний день входит в период прохождения теста «Повторный инструктаж» или события «Внеплановый инструктаж» (Рисунок 98).
- «Повторный инструктаж пропущен! Вы не успели пройти тестирование вовремя. Обратитесь к руководителю для назначения новой даты тестирования» – если пользователь пропустил тестирование «Повторный инструктаж» (Рисунок 99).

Если пользователь пропустил тестирование «Проверка знаний», «Проверка знаний по правилам работы на высоте» или событие «Внеплановый инструктаж», то при попытке входа в веб-приложение на экране авторизации всплывает сообщение «Проверка знаний пропущена! Вы не успели пройти тестирование вовремя. Ваш доступ к приложению заблокирован! Обратитесь к руководителю» (Рисунок 100) или «Внеплановый инструктаж пропущен! Вы не успели пройти инструктаж вовремя. Ваш доступ к приложению заблокирован! Обратитесь к руководителю» соответственно (Рисунок 101).



Примечание

*Если пользователь пропустил тест типа «Повторный инструктаж», то для продолжения работы с веб-приложением необходимо закрыть всплывшее уведомление о пропуске теста нажатием на кнопку «X».*

*В случае если пользователь пропустил тест «Проверка знаний», «Проверка знаний по правилам работы на высоте» или событие «Внеплановый инструктаж», то доступ к веб-приложению блокируется, дальнейшая работа и вход в веб-приложение недоступны.*



×

### У Вас 1 активная задача

Вы можете приступить к выполнению.

Понятно

Рисунок 98 – Уведомление «У вас 1 активная задача»



×

### Повторный инструктаж пропущен!

Вы не успели пройти тестирование вовремя.  
Обратитесь к руководителю для назначения  
новой даты тестирования.

Понятно

Рисунок 99 – Уведомление «Повторный инструктаж пропущен!»



×

### Проверка знаний пропущена!

Вы не успели пройти тестирование вовремя. Ваш  
доступ к приложению заблокирован! Обратитесь  
к руководителю.

Рисунок 100 – Уведомление «Проверка знаний пропущена!»



×

### Внеплановый инструктаж пропущен!

Вы не успели пройти инструктаж вовремя.  
Ваш доступ к приложению заблокирован!  
Обратитесь к руководителю.

Рисунок 101 – Уведомление «Внеплановый инструктаж пропущен!»

## 3.4. Прохождение тестирования

Руководство пользователя	Номер страницы: 100 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

Для начала прохождения основного теста/тренировки необходимо нажать на кнопку «Начать тестирование»/«Начать тренировку».



Примечание

*Прохождение подготовительного тестирования доступно только для типов теста «Проверка знаний», «Проверка знаний по правилам работы на высоте» за 1 месяц до даты начала основного тестирования.*

После нажатия на кнопку «Начать тестирование»/«Начать тренировку» открывается экран с информацией о teste (Рисунок 102, Рисунок 103):

- Наименование тестирования;
- Если тестирование тренировочное, то отображается наименование «Подготовительное тестирование».
- Количество вопросов во всем teste:
- Если тип teste «Проверка знаний» или «Проверка знаний по правилам работы на высоте», то минимальное количество вопросов 30;
- Если тип teste «Повторный инструктаж», то минимальное количество вопросов 10.
- Перечень разделов, по которым будет проводиться тестирование, и количество вопросов по каждому из них:
  - Если тип teste «Проверка знаний», то тестирование осуществляется по всем разделам документов в Системе;
  - Если тип teste «Проверка знаний по правилам работы на высоте», то тестирование осуществляется по одному разделу «Правила работы на высоте»;
  - Если тип teste «Повторный инструктаж», то тестирование проводится по одному разделу, который был выбран руководителем при создании teste.

Для начала тестирования необходимо нажать на кнопку «Начать тестирование». После этого начинается прохождение основного тестирования и запускается обратный отсчет таймера.

Для начала подготовительного тестирования необходимо нажать на кнопку «Начать тренировку». После этого начинается прохождение тренировочного teste и запускается обратный отсчет таймера (Рисунок 104, Рисунок 105).

Время прохождения тестирования зависит от количества вопросов в teste.



Примечание

*Для успешного прохождения teste в рамках отведенного времени, необходимо затрачивать на один вопрос не более 1 минуты.*

В случае, если пользователь не успел завершить тестирование в отведенное ему время, засчитываются только отвеченные вопросы.

Руководство пользователя	Номер страницы: 101 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

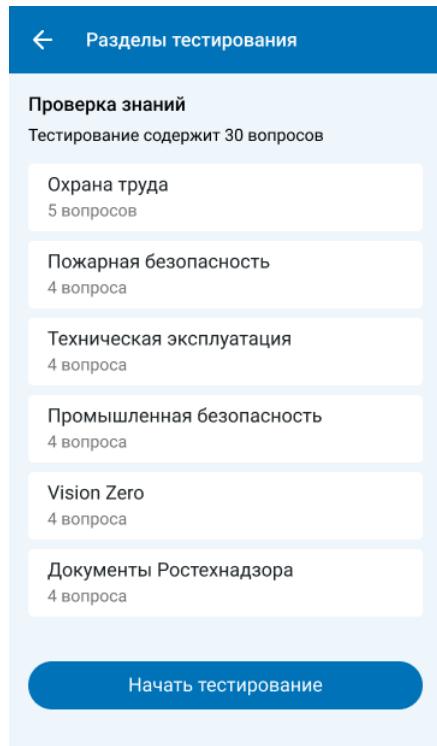


Рисунок 102 – Начало тестирования в мобильной версии веб-приложения

Рисунок 103 – Начало тестирования в десктопной версии веб-приложения

<p style="text-align: center;">Руководство пользователя</p>	<p>Номер страницы: 102</p>
	<p>Версия 1.0</p>

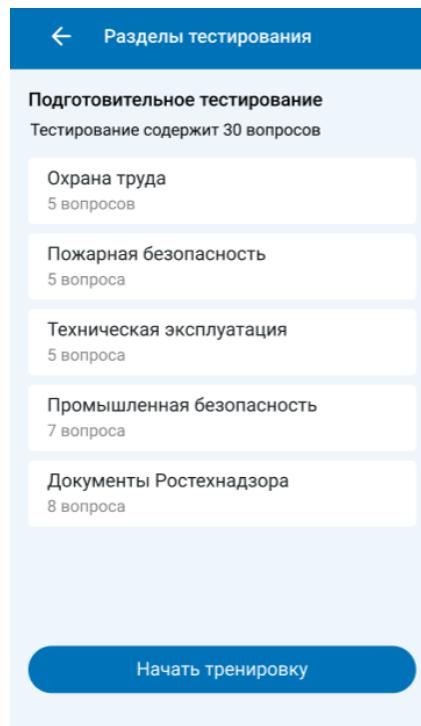


Рисунок 104 – Начало подготовительного тестирования в мобильной версии веб-приложения

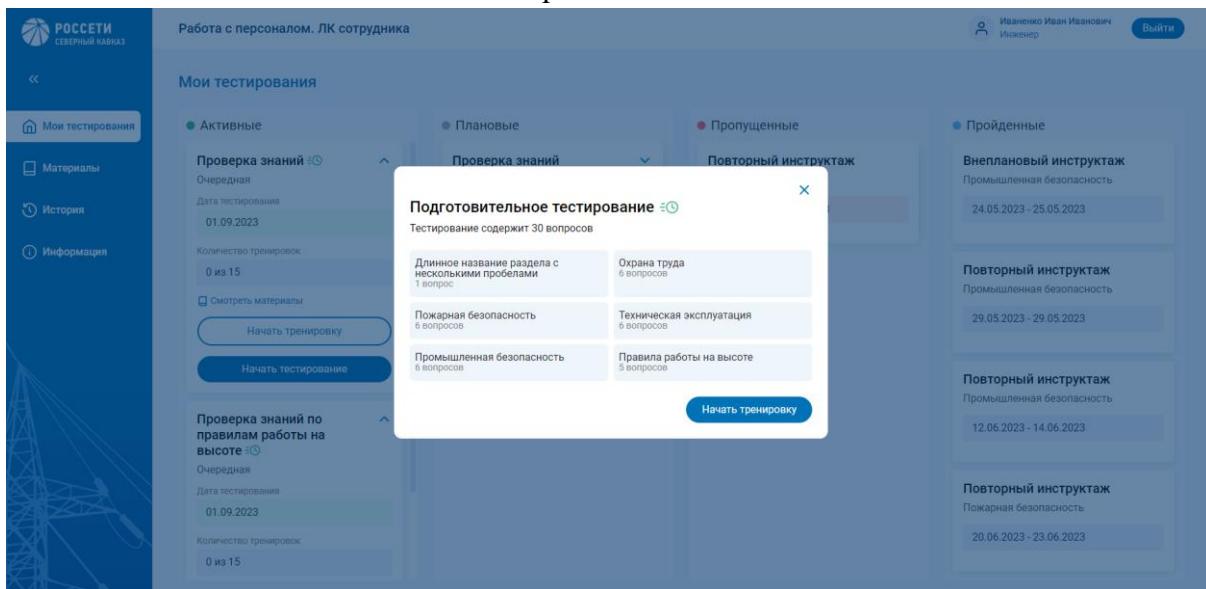


Рисунок 105 – Начало подготовительного тестирования в десктопной версии веб-приложения

### 3.4.1 Работа с вопросами

Во время прохождения тестирования на экране отображаются (Рисунок 106, Рисунок 108):

- Карточка вопроса, состоящая из текста и номера вопроса;
- Таймер – обратный счетчик времени прохождения теста;
- Индикатор правильности ответа (Рисунок 107, Рисунок 109);

Руководство пользователя	Номер страницы: 103 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

- Наименование тестирования в шапке экрана;
- Панель вариантов ответов;
- Кнопка «Следующий вопрос»/«Завершить тестирование».

Ответы на вопросы бывают двух видов:

- Радиокнопка «», где необходимо выбрать один ответ;
- Чекбокс «», где необходимо выбрать два и более вариантов ответов.

Для перехода к следующему вопросу следует нажать на кнопку «Следующий вопрос».

Кнопка «Следующий вопрос» может быть недоступна если:

- Не выбран вариант ответа.
- Для типа ответа «Чекбокс» выбрано менее двух вариантов ответа.

После нажатия на кнопку «Следующий вопрос»/«Завершить тестирование» индикатор правильности ответа на короткое время меняет свой цвет с серого на:

- Зеленый, если сотрудник ответил верно;
- Красный, если сотрудник ответил неверно.

После чего отображается следующий вопрос тестирования, либо тестирование завершается. Вернуться назад к отвеченному вопросу нельзя.

Для последнего вопроса в тестировании кнопка «Следующий вопрос» изменяется на кнопку «Завершить тестирование».

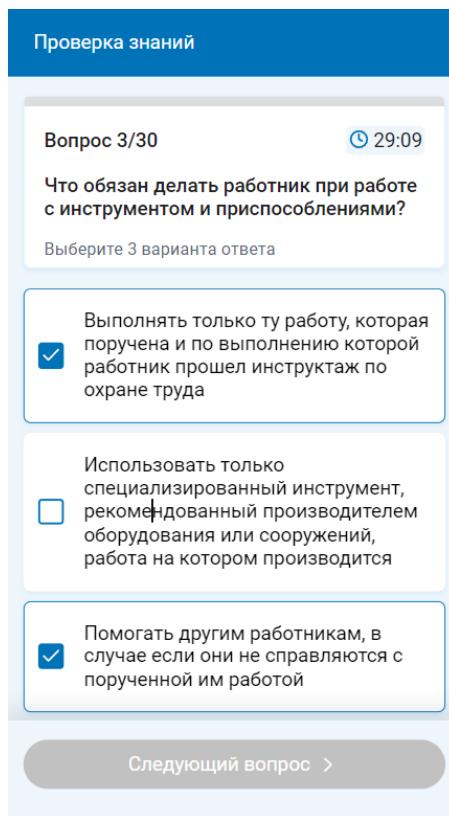


Рисунок 106 – Прохождение тестирования в мобильной версии веб-приложения

Руководство пользователя	Номер страницы: 104 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

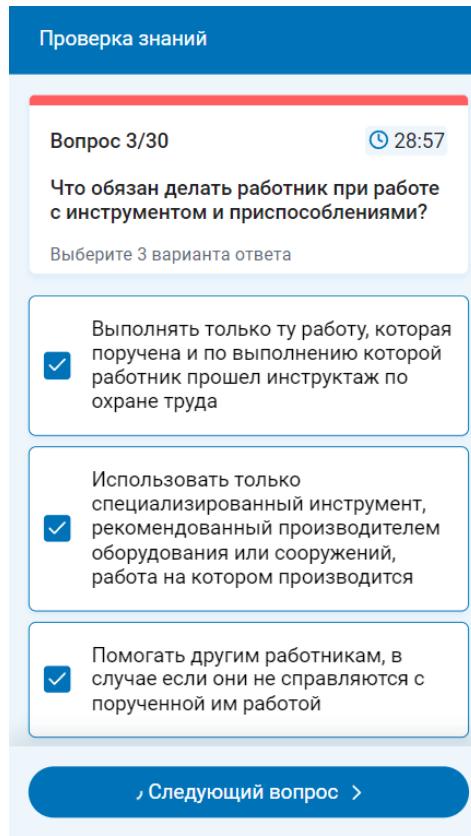


Рисунок 107 – Индикатор правильности ответа в мобильной версии веб-приложения

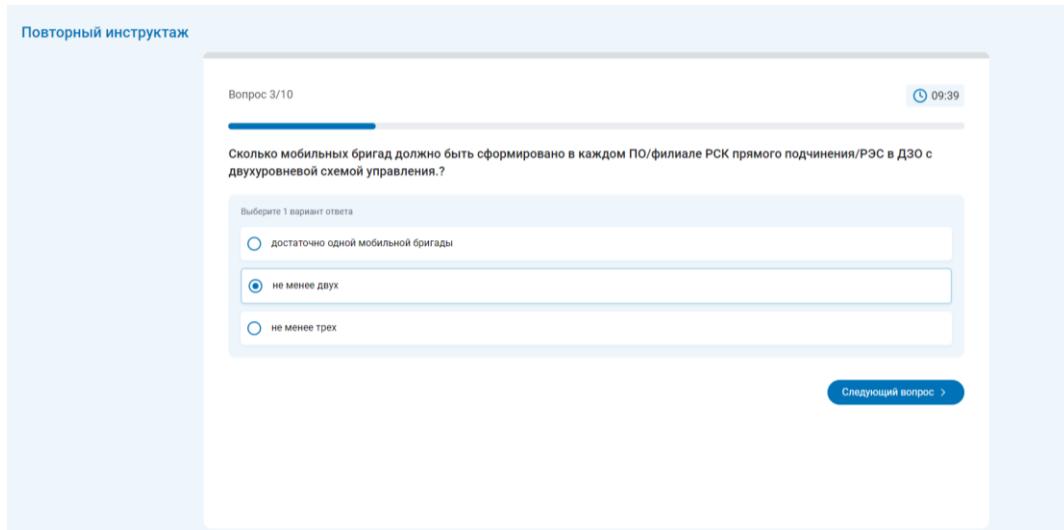


Рисунок 108 – Прохождение тестирования в десктопной версии веб-приложения

Руководство пользователя	Номер страницы: 105 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

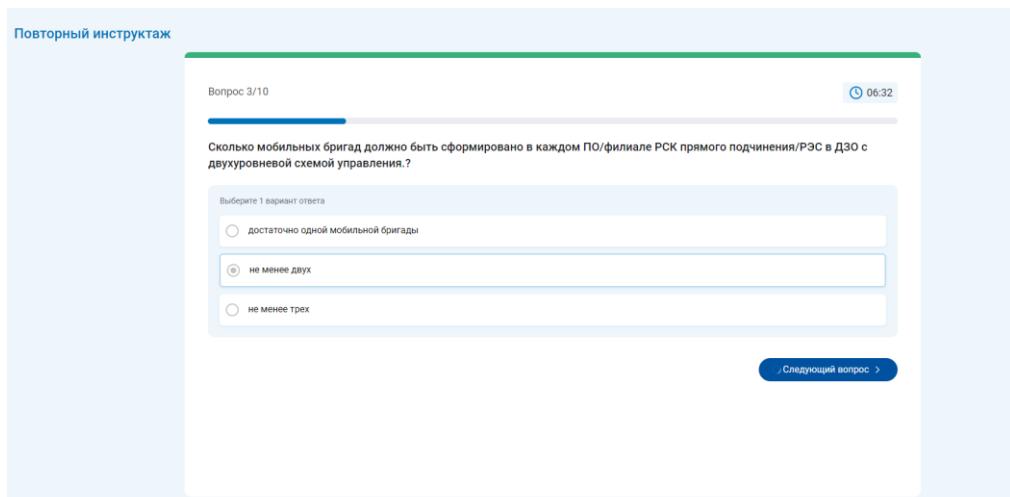


Рисунок 109 – Индикатор правильности ответа в десктопной версии веб-приложения

### 3.4.2 Завершение тестирования

После ответа на все вопросы разделов тестирования отображается экран «Завершение тестирования» со следующей информацией (Рисунок 110, Рисунок 111):

- Количество правильных ответов;
- Оценка за тестирование (если тестирование тренировочное, то оценка не ставится (Рисунок 112, Рисунок 113));
- Кнопка «На главный экран» для перехода в раздел «Мои тестирования»;
- Кнопка «Подробнее» для просмотра детализации результатов тестирования (см. п.3.4.3 Просмотр детализации результатов тестирования);
- Кнопка доступна только для основного тестирования в мобильной версии веб-приложения.
- Кнопка «Попробовать еще раз» для повторного прохождения тренировочного тестирования.

Если тестирование пройдено с оценкой «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно» или «Успешно», то на экране отображается сообщение «Поздравляем! Вы прошли тестирование». Если тестирование пройдено с оценкой «Неудовлетворительно» или «Неуспешно», то на экране отображается сообщение «Не пройдено! Вы не прошли тестирование».

Руководство пользователя	Номер страницы: 106 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

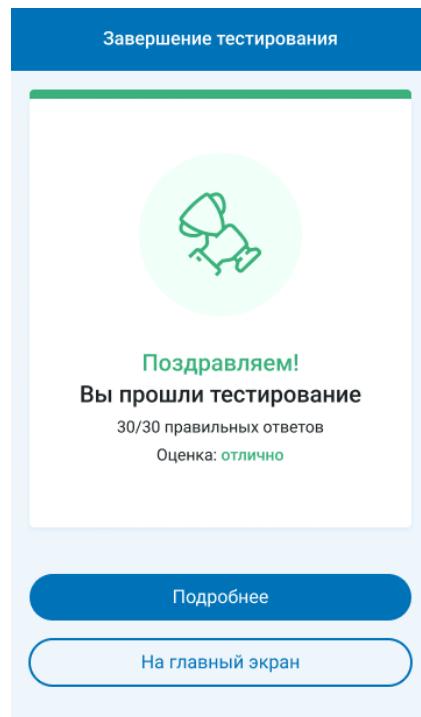


Рисунок 110 – Завершение тестирования в мобильной версии веб-приложения

Результаты тестирования	
Проверка знаний 01.09.23	Очередная
6 / 30 правильных ответов	Оценка: Неудовлетворительно
Длинное название раздела с несколькими пробелами: 1 из 1	
Охрана труда: 2 из 6	
Пожарная безопасность: 1 из 6	
Техническая эксплуатация: 1 из 6	

Рисунок 111 – Завершение тестирования в десктопной версии веб-приложения

Руководство пользователя	Номер страницы: 107 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

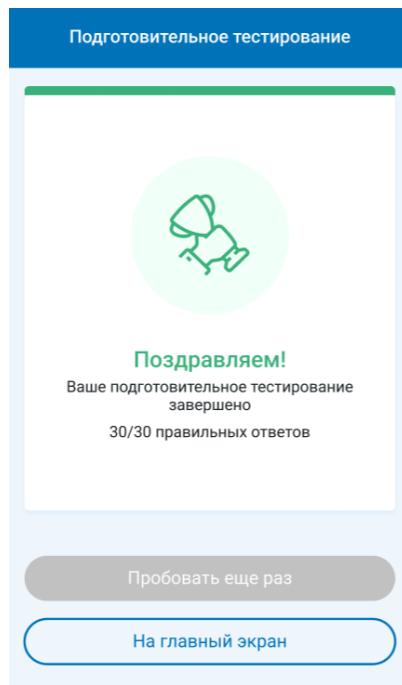


Рисунок 112 – Завершение подготовительного тестирования в мобильной версии веб-приложения

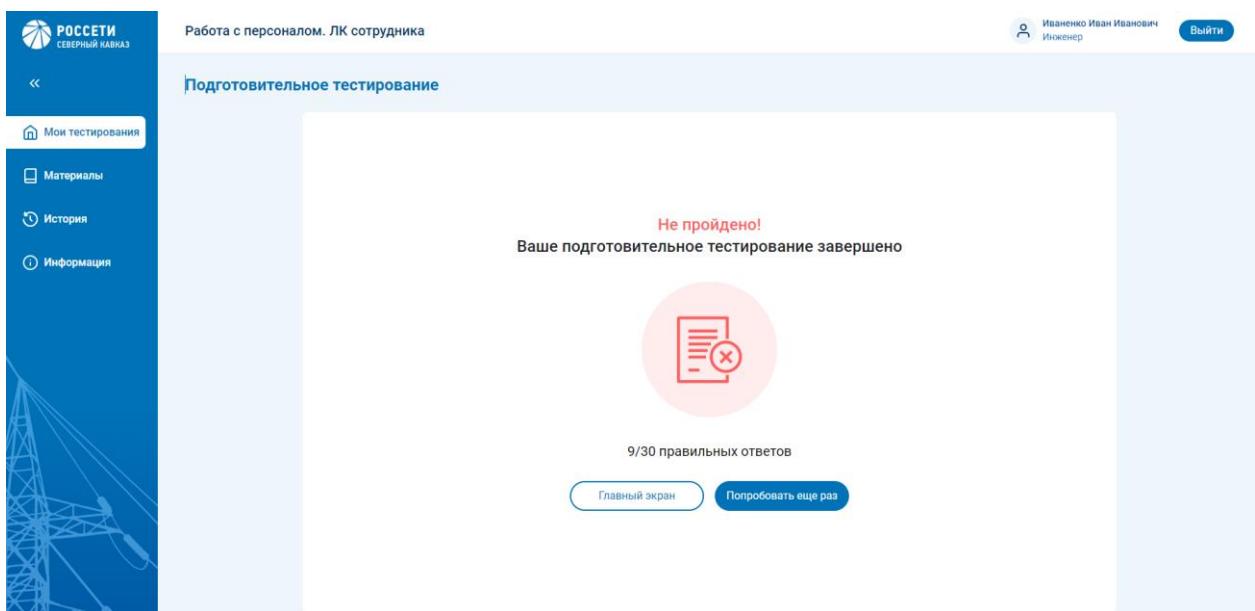


Рисунок 113 – Завершение подготовительного тестирования в десктопной версии веб-приложения

### 3.4.2.1 Завершение тестирования по таймеру

Если пользователь не успел пройти тестирования за отведенное ему время, тогда тестирование автоматически завершается. После чего открывается экран «Завершение тестирования» с сообщением «Время закончилось! Вы не успели ответить на все вопросы за отведенное время. Учтены только отвеченные вопросы» (Рисунок 114, Рисунок 115).

Руководство пользователя	Номер страницы: 108 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------



### Примечание

Если пользователь вышел из веб-приложения после начала тестирования, то таймер продолжит отсчитывать отведенное время на прохождение тестирования.

При повторном входе в веб-приложение тестирование продолжится с вопроса, на котором остановился пользователь.

Продолжение тестирования возможно только в случае, если время на таймере еще не вышло. Если время закончилось, то отобразится экран завершения тестирования с сообщением «Время закончилось!».

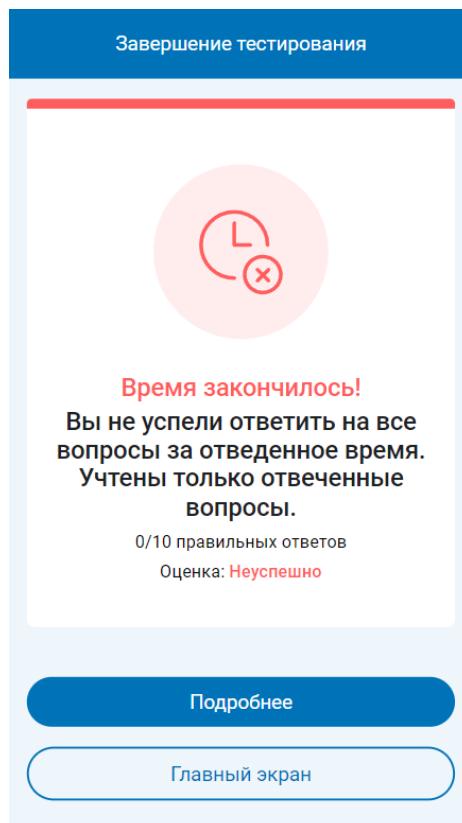
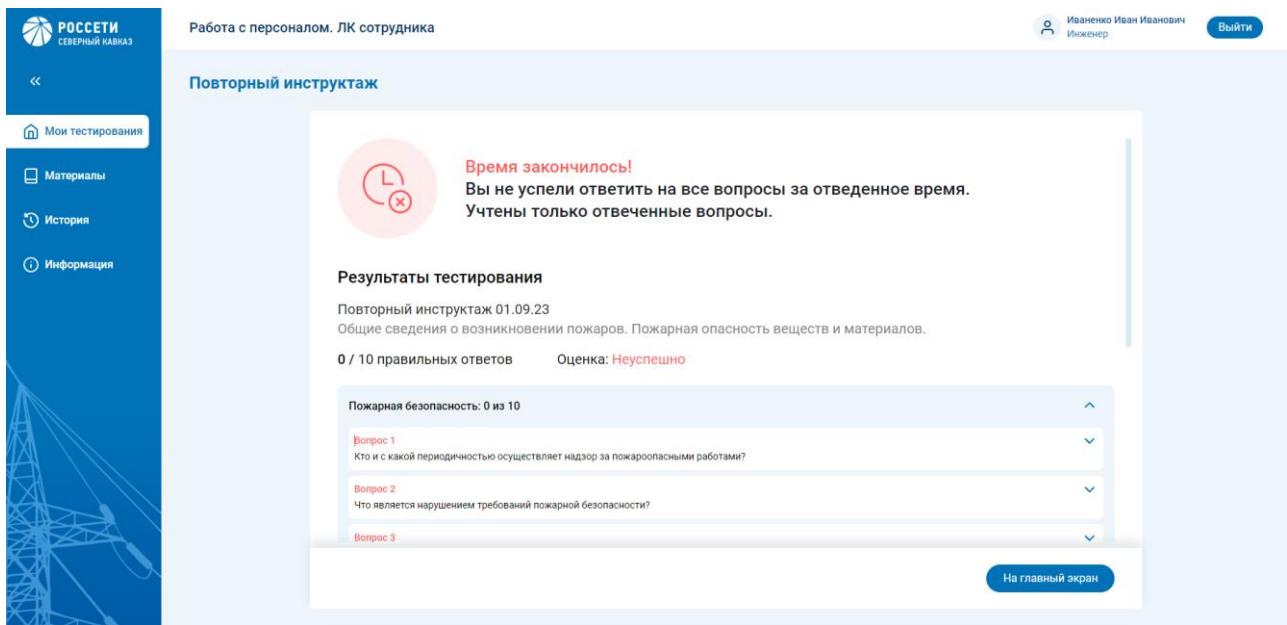


Рисунок 114 – Завершение тестирования по таймеру в мобильной версии веб-приложения



Работа с персоналом. ЛК сотрудника

Иваненко Иван Иванович  
Инженер

Выход

Повторный инструктаж

Время закончилось!  
Вы не успели ответить на все вопросы за отведенное время.  
Учтены только отвеченные вопросы.

Результаты тестирования

Повторный инструктаж 01.09.23  
Общие сведения о возникновении пожаров. Пожарная опасность веществ и материалов.

0 / 10 правильных ответов      Оценка: Неуспешно

Пожарная безопасность: 0 из 10

Вопрос 1	Кто и с какой периодичностью осуществляет надзор за пожароопасными работами?
Вопрос 2	Что является нарушением требований пожарной безопасности?
Вопрос 3	

На главный экран

Рисунок 115 – Завершение тестирования по таймеру в десктопной версии веб-приложения

### 3.4.3 Просмотр детализации результатов тестирования

Просмотр результатов доступен:

- В мобильной версии веб-приложения при нажатии на кнопку «Подробнее» на экране «Завершение тестирования». После чего открывается экран «Результаты тестирования» (Рисунок 116);
- В десктопной версии веб-приложения детализация результатов тестирования отображается на экране «Завершение тестирования» (Рисунок 117).



#### Примечание

*Просмотр детализации результатов тестирования не предусмотрен для тренировочных тестов.*

Детализация основного тестирования содержит следующую информацию:

- Наименование тестирования;
- Дата прохождения тестирования;
- Причина проверки (для типов теста «Проверка знаний» и «Проверка знаний по правилам работы на высоте»);
- Тема инструктажа (для типа теста «Повторный инструктаж»);
- Общее количество правильных ответов;
- Количество правильных ответов в разрезе по разделам. По умолчанию разделы свернуты.
  - При нажатии на кнопку «▼» в области с разделом отображаются формулировки вопросов с признаками правильности ответа (см. п. 3.1.3 Общие функции в веб-приложении):

Руководство пользователя	Номер страницы: 110 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

- **Вопрос 1** - правильный ответ
- **Вопрос 3** - неправильный ответ.

По умолчанию вопросы свернуты. Для просмотра правильных вариантов ответа необходимо:

– В мобильной версии веб-приложения нажать на кнопку «» в области с вопросом. После чего отобразится экран карточки вопроса с вариантами ответа (Рисунок 118).

– В шапке экрана отображается наименование раздела, к которому принадлежит вопрос. Пример, «Результаты тестирования раздела «Охрана труда»»;

– Для выхода к разделам вопросов необходимо нажать кнопку «».

– В десктопной версии веб-приложения нажать на кнопку «» в области с вопросом.



Примечание

*В мобильной версии веб-приложения для просмотра следующего вопроса смахните экран влево, для просмотра предыдущего вопроса – вправо.*

Детализация вариантов ответов:

- Правильные варианты ответов, которые пользователь не выбрал, выделены зеленой рамкой «» / «»;
- Правильные варианты ответов, которые пользователь выбрал, выделены зеленым цветом «» / «»;
- Неправильные варианты ответов, которые пользователь выбрал, выделены красным цветом «» / «»;
- Неправильные варианты ответов, которые пользователь не выбрал, выделены серой рамкой «» / «».

Руководство пользователя	Номер страницы: 111 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

Рисунок 116 – Список вопросов разделов тестирования в мобильной версии веб-приложения

Рисунок 117 – Детализация результатов тестирования в десктопной версии веб-приложения

Руководство пользователя	Номер страницы: 112 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

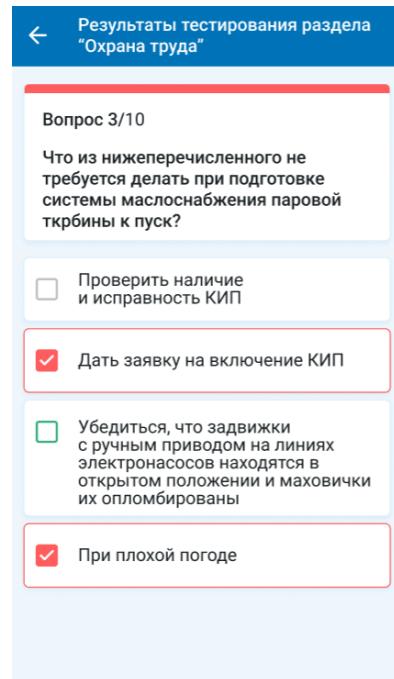


Рисунок 118 – Детализация результатов тестирования в мобильной версии веб-приложения

### 3.5. Прохождение «Внепланового инструктажа»

Ознакомление с документами осуществляется только в рамках события типа «Внеплановый инструктаж».

Для начала прохождения инструктажа необходимо нажать на кнопку «Ознакомиться» в карточке события (см. п.3.3 Главный экран веб-приложения). Если на сегодняшний день событие не запланировано, то кнопка «Ознакомиться» недоступна.

После нажатия на кнопку «Ознакомиться» открывается экран «Разделы инструктажа», который содержит следующую информацию (Рисунок 119, Рисунок 120):

- Наименование события – «Внеплановый инструктаж»;
- Тема инструктажа;
- Разделы, содержащие перечень документов для ознакомления в рамках инструктажа (по умолчанию вкладки разделов развернуты);
  - Кнопка «Завершить ознакомление»;
  - Кнопка выхода на главный экран приложения:
    - В мобильной версии веб-приложения – «⬅»;
    - В десктопной версии веб-приложения – «На главный экран».

Для ознакомления с документом необходимо нажать на наименование документа внутри раздела. После чего открывается экран просмотра файла документа (Рисунок 121, Рисунок 122).

Для завершения просмотра документа необходимо нажать на кнопку «Завершить просмотр», либо на кнопку «⬅» в верхнем углу экрана мобильной версии веб-приложения.

Руководство пользователя	Номер страницы: 113 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------



#### Примечание

Количество просмотров файлов документов не ограничено.

При нажатии на кнопку выхода на главный экран всплывает предупреждающее уведомление «Вы уверены, что хотите выйти? Если Вы не завершите ознакомление вовремя, то оно перейдет в статус «Пропущен»» со следующими кнопками (Рисунок 123, Рисунок 124):

- При нажатии на кнопку «Выход» осуществляется переход к главному экрану «Мои тестирования»;
- При нажатии на кнопку «Отмена» осуществляется возврат к экрану просмотра разделов инструктажа.



#### Примечание

При выходе на главный экран «Мои тестирования» инструктаж будет отображаться в блоке «Активные».

В случае, если Вы не завершите прохождение внепланового инструктажа в установленный период, то инструктаж перейдет в статус «Пропущен». Доступ к веб-приложению будет заблокирован.

При нажатии на кнопку «Завершить ознакомление» на экране «Разделы инструктажа» всплывает уведомление «Вы уверены, что хотите завершить ознакомление?» со следующими кнопками (Рисунок 125, Рисунок 126):

- При нажатии на кнопку «Завершить» осуществляется завершение внепланового инструктажа и переход к главному экрану «Мои тестирования».
- При нажатии на кнопку «Отмена» осуществляется возврат к экрану просмотра разделов инструктажа.

Руководство пользователя	Номер страницы: 114 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

← Разделы инструктажа

**Внеплановый инструктаж**

Общие сведения о возникновении пожаров.  
Пожарная опасность веществ и материалов.  
Первичные средства пожаротушения.

**Пожарная безопасность**

Порядок расследования и учета пожаров в электросетевом комплексе ОАО РОССЕТИ СТО...  
Инструкция о мерах пожарной безопасности при проведении огневых работ на...  
Типовая инструкция по применению и техническому обслуживанию огнетушителей...

**Промышленная безопасность**

Положение о Ростехнадзоре  
Права, обязанности, ответственность работников в области пожарной безопасности  
Правила пожарной безопасности в электросетевом комплексе ОАО РОССЕТИ,...

**Завершить ознакомление**

Рисунок 119 – Экран «Разделы инструктажа» в мобильной версии веб-приложения

Работа с персоналом. ЛК сотрудника

Иваненко Иван Иванович

Выход

Разделы инструктажа

**Внеплановый инструктаж**

Общие сведения о возникновении пожаров. Пожарная опасность веществ и материалов. Первичные средства пожаротушения.

**Пожарная безопасность**

Порядок расследования и учета пожаров в электросетевом комплексе ОАО РОССЕТИ СТО 34.01-1.2-001-2014  
Инструкция о мерах пожарной безопасности при проведении огневых работ на энергетических предприятиях РД 153-34.03.305  
Типовая инструкция по применению и техническому обслуживанию огнетушителей на энергетических предприятиях Приказа ПАО ЕЭС России от 23.10.2007

**Промышленная безопасность**

Положение о Ростехнадзоре  
Права, обязанности, ответственность работников в области пожарной безопасности  
Правила пожарной безопасности в электросетевом комплексе ОАО РОССЕТИ, СТО 34.01-27.1-001-2014

**На главный экран** **Завершить ознакомление**

Рисунок 120 – Экран «Разделы инструктажа» в десктопной версии веб-приложения

Руководство пользователя	Номер страницы: 115 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

## ← Положение о Ростехнадзоре

№ п/п	Элемент сети или место установки устройства	Описанное устройство	Условия включения устройства
-------	---	----------------------	------------------------------

Ничем не службы РЭА

Приложение Г  
(рекомендованное)  
Утверждено:

200 г.

### ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРИ ОТКЛЮЧЕНИИ БЫСТРОДЕЙСТВУЮЩИХ ЗАЩИТ ЭЛЕМЕНТА СЕТИ ЭЛЕКТРОСТАНЦИИ, ПОСТАВЩИКА (электростанции, подстанции)

№ п/п	Элемент сети	Описанная защита	Мероприятие при отключении
-------	--------------	------------------	----------------------------

Ничем не службы РЭА

Текст документа сведен по:  
Указу ОАО "Универсальный центр ЕЭС" - "Приказ ОРГРЭС" -  
№ ЦППИКО ОРГРЭС, 2009

Завершить просмотр

Рисунок 121 – Экран просмотра файла документа в мобильной версии веб-приложения

Работа с персоналом. ЛК сотрудника

Иваненко Иван Иванович

Выход

Типовая инструкция по применению и техническому обслуживанию огнетушителей на энергетических предприятиях Приказ РАО ЕЭС России от 23.10.2007

Типовая инструкция по применению и техническому обслуживанию огнетушителей на энергетических предприятиях  
Приказ РАО ЕЭС России от 23.10.2007

Страница 1

## ТИПОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ по применению и техническому обслуживанию огнетушителей на энергетических предприятиях

РАЗРАБОТАНА: Департаментом технического аудита и генеральной инспекции Корпоративного центра ОАО

РАО "ЕЭС России".

ИСПОЛНИТЕЛИ: Камызев В.Н., Лыков М.Ю., Абаков А.В., Медведев Ю.И., Замыслов Д.А., Иванов А.Н.,

Никонов Д.С. ("Мосэнергопроект").

УТВЕРЖДЕНА: Членом Правления, Техническим директором ОАО РАО "ЕЭС России" Б.Ф. Вайнкнером

23.10.2007.

### Введение

В Типовой инструкции приведена классификация, выбор, основные параметры, требования к размещению, ограничения по температуре эксплуатации переносных и передаваемых огнетушителей, порядок приведения огнетушителей в действие, основные тактические приемы работы с огнетушителями при тушении возможного пожара на зданием, объекте, действие персонала после тушения пожара, объем и периодичность проведения технического обслуживания огнетушителей, меры безопасности при использовании и техническом обслуживании огнетушителей.

Типовая инструкция предназначена для применения энергетическими предприятиями.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция устанавливает требования к выбору, размещению и техническому обслуживанию переносных и передаваемых огнетушителей на энергетических предприятиях.

1 22

1

Завершить просмотр

Рисунок 122 – Экран просмотра файла документа в десктопной версии веб-приложения

Руководство пользователя

Номер страницы:

116

Версия 1.0

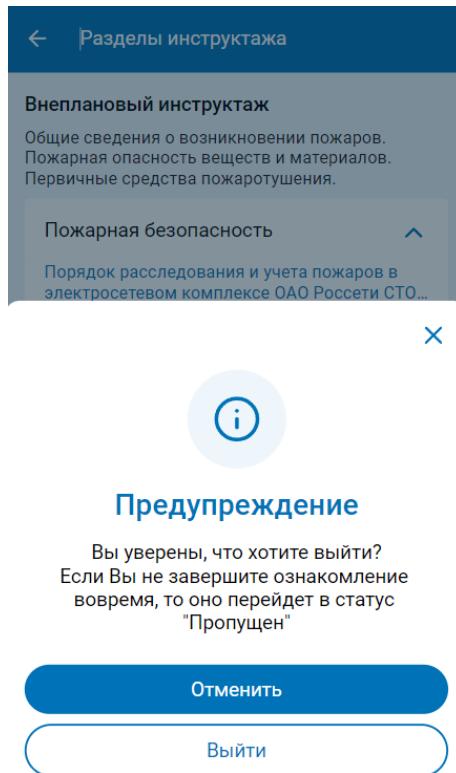


Рисунок 123 – Предупреждение перед выходом на главный экран в мобильной версии веб-приложения

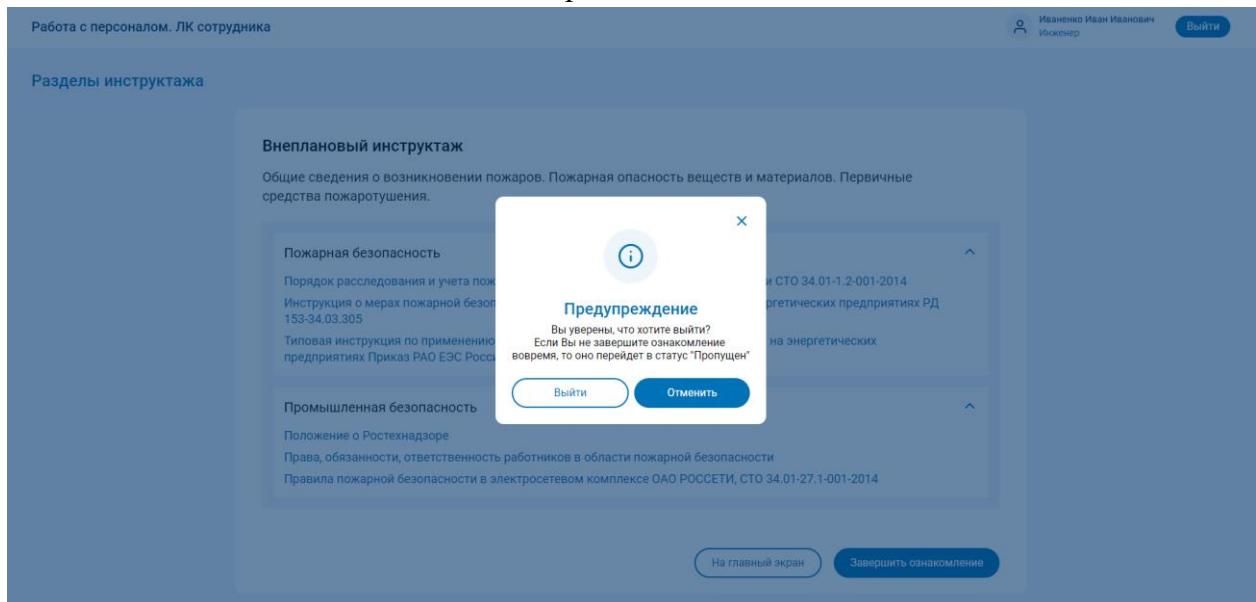
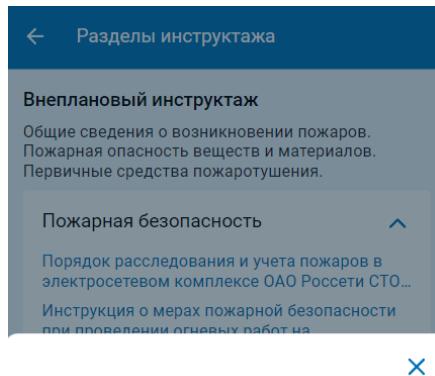


Рисунок 124 – Предупреждение перед выходом на главный экран в десктопной версии веб-приложения

Руководство пользователя	Номер страницы: 117 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------



### Завершение ознакомления

Вы уверены, что хотите завершить ознакомление?

Завершить

Отменить

Рисунок 125 – Завершение ознакомления в мобильной версии веб-приложения

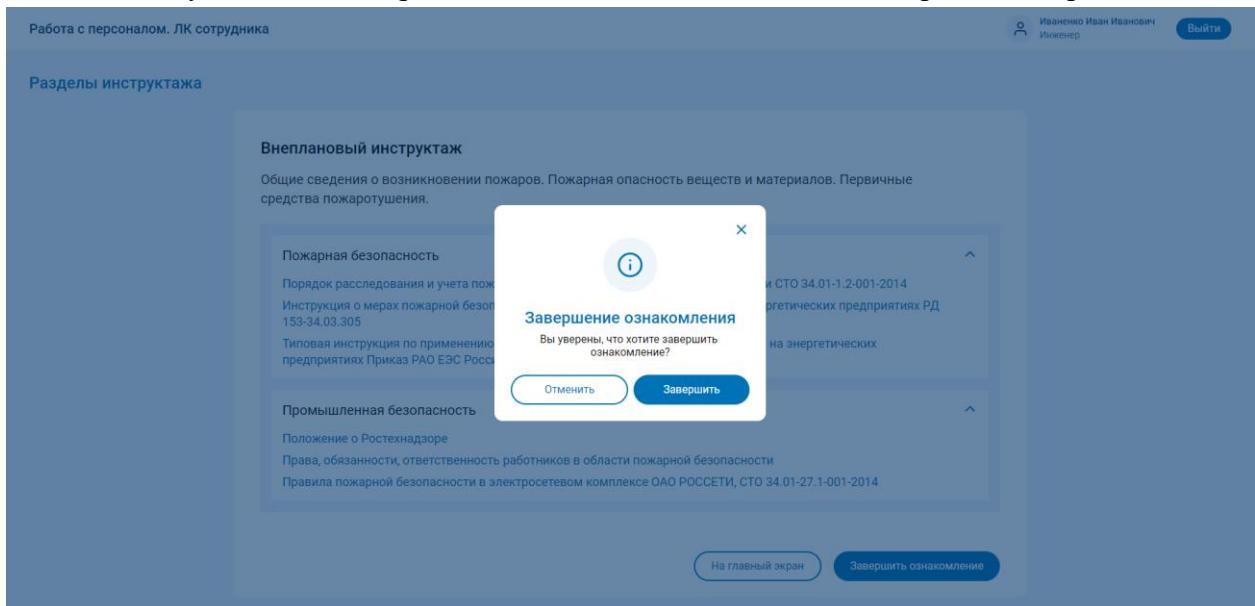


Рисунок 126 – Завершение ознакомления в десктопной версии веб-приложения

## 3.6. Раздел «Материалы»

Просмотр материалов тестирований доступен:

- При нажатии на кнопку «Материалы» в меню веб-приложения;
- При нажатии на кнопку «Смотреть материалы» в карточке теста в разделе «Мои тестирования». После чего в разделе «Материалы» автоматически применяется фильтр к документам по соответствующему тестированию.

Руководство пользователя	Номер страницы: 118 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

Экран раздела «Материалы» содержит полный перечень разделов и документов, по которым проводятся типы тестов:

1. Проверка знаний;
2. Проверка знаний по правилам работы на высоте;
3. Повторный инструктаж.



Примечание

*Все типы тестирования включают в себя вопросы из разделов, ответы на которые можно найти в соответствующих документах.*

По умолчанию все разделы свернуты. При нажатии кнопку «», расположенную справа от наименования раздела, разворачивается список документов, которые включает в себя данный раздел (Рисунок 127, Рисунок 128).

Для того чтобы свернуть список документов выбранного раздела, необходимо нажать на кнопку «».

При нажатии на наименование документа на экране открывается файл документа для чтения (Рисунок 129, Рисунок 130). Для того чтобы вернуться к списку документов, необходимо нажать:

- На кнопку «» в мобильной версии веб-приложения;
- На кнопку «Назад» в десктопной версии веб-приложения.

Рисунок 127 – Раздел «Материалы» в мобильной версии веб-приложения

Руководство пользователя	Номер страницы: 119 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

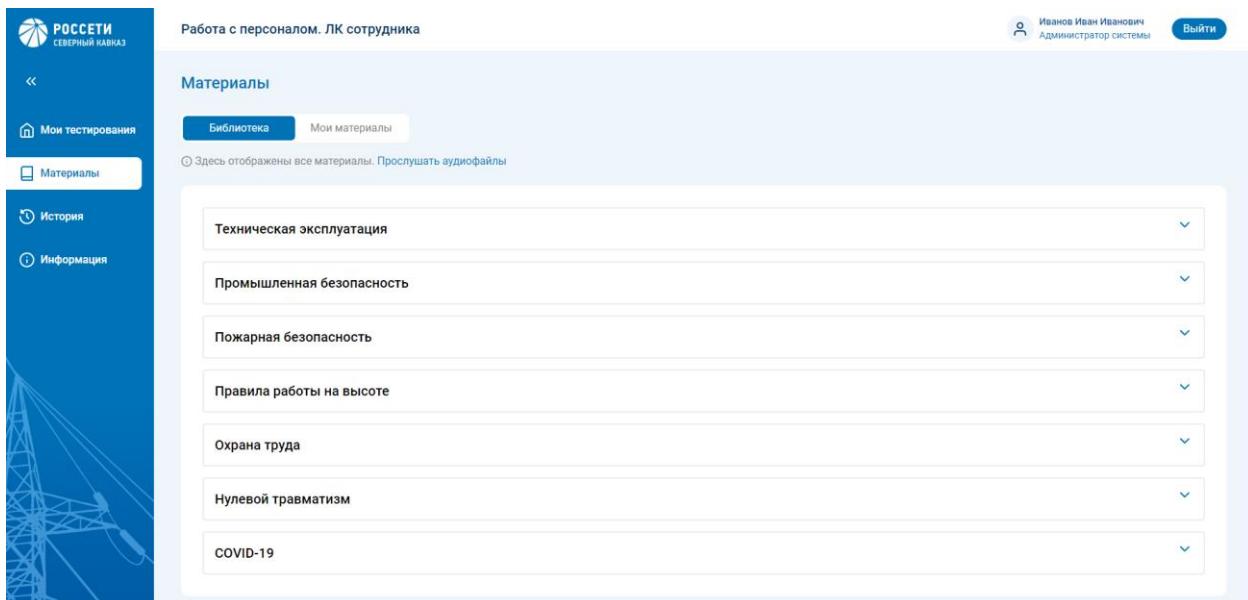


Рисунок 128 – Раздел «Материалы» в десктопной версии веб-приложения

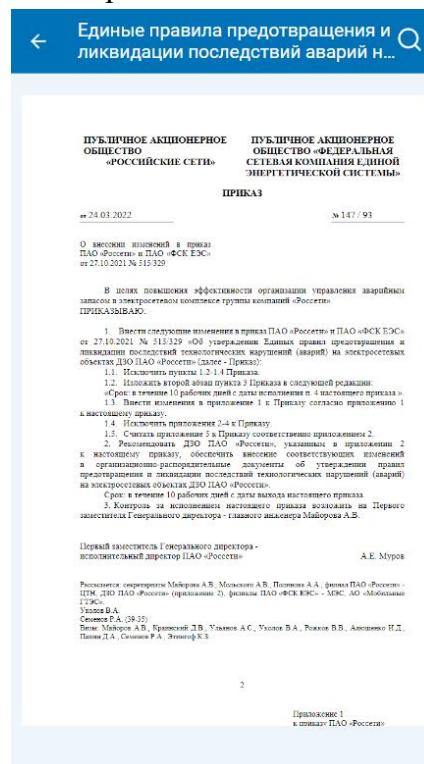


Рисунок 129 – Просмотр документа в мобильной версии веб-приложения

Руководство пользователя	Номер страницы: 120 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

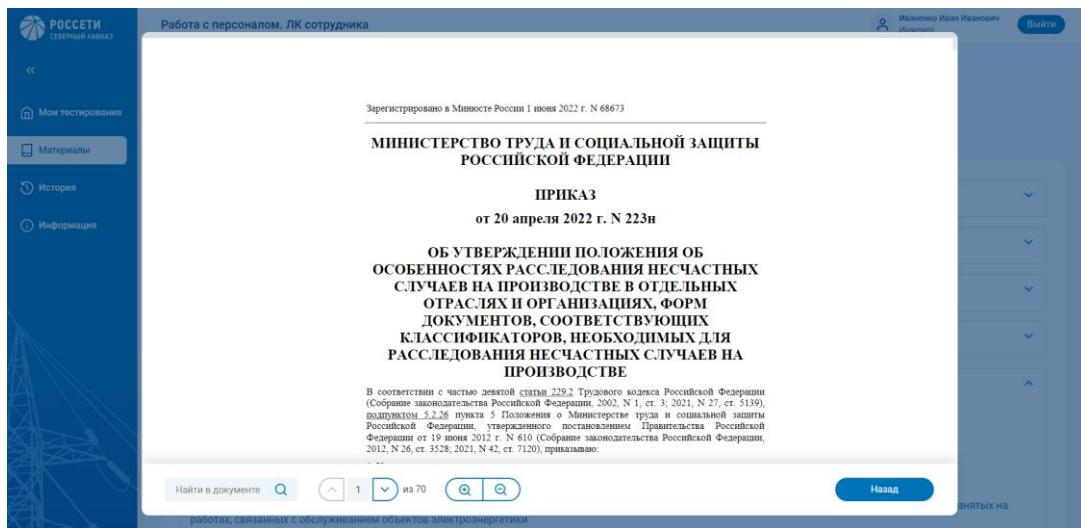


Рисунок 130 – Просмотр документа в десктопной версии веб-приложения

### 3.6.1 Раздел «Материалы» десктопной версии веб-приложения

Экран «Материалы» десктопной версии веб-приложения делится на 2 вкладки:

1. Вкладка «Библиотека» (Рисунок 131);
2. Вкладка «Мои материалы» (Рисунок 132).

Вкладка «Библиотека» включает в себя разделы и соответствующие им документы для всех категорий должности в Системе.

Вкладка «Мои материалы» включает в себя документы по всем назначенным на пользователя тестированием в статусе «Запланирован».

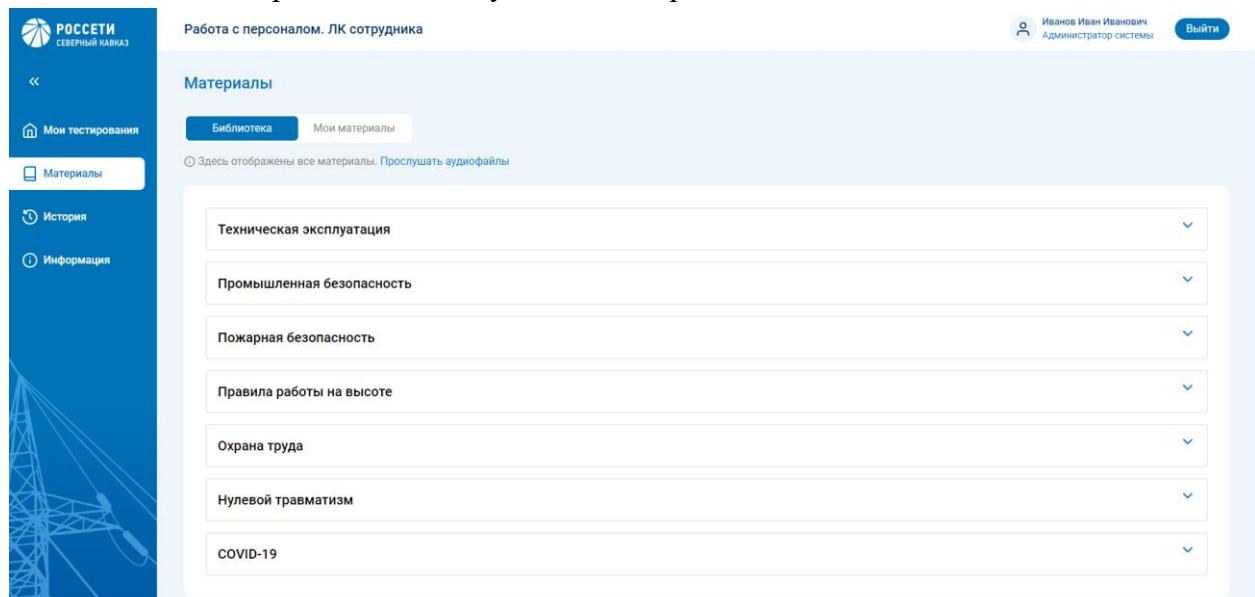


Рисунок 131 – Вкладка «Библиотека»

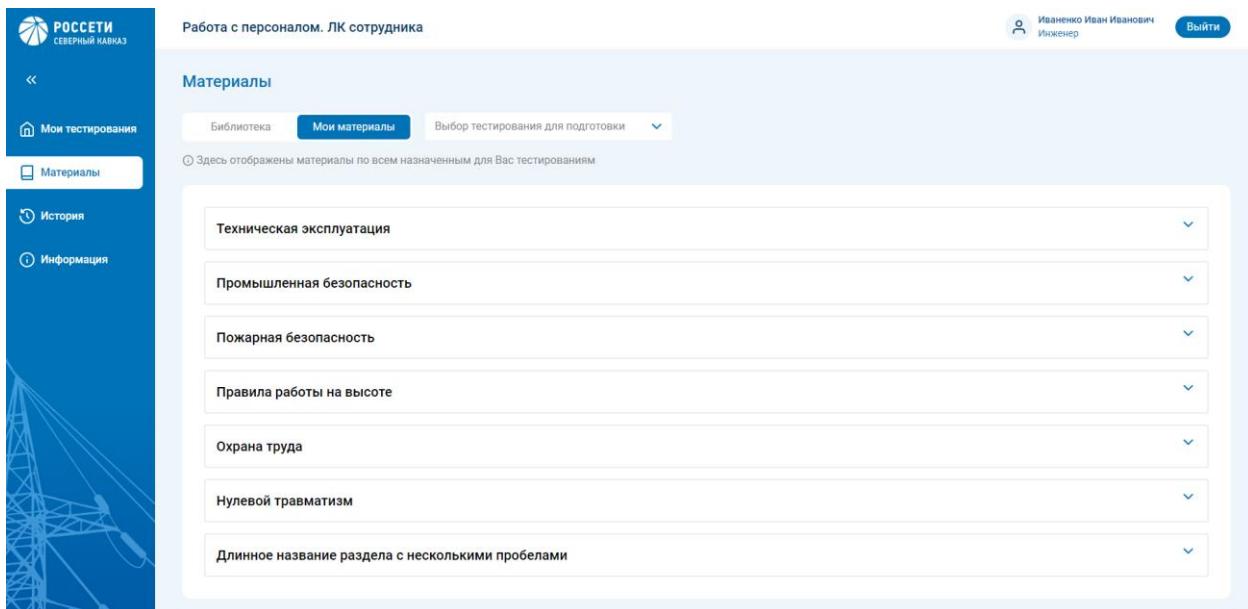


Рисунок 132 – Вкладка «Мои материалы»

### 3.6.2 Прослушивание аудиофайлов документов

Прослушивание аудиофайлов документов реестра материалов осуществляется в стороннем облачном хранилище «Яндекс Диск».

Для перехода к облачному хранилищу необходимо нажать на гиперссылку «Прослушать аудиофайлы», расположенную:

- В десктопной версии веб-приложения: в сноске вкладки «Библиотека»;
- В мобильной версии веб-приложения: в правом верхнем углу экрана раздела «Материалы».

### 3.6.3 Фильтрация реестра материалов

Для того чтобы открыть панель фильтров необходимо:

- В мобильной версии веб-приложения нажать на иконку «», расположенную в левом верхнем углу экрана. После чего отобразиться панель фильтров «Выбор материалов для подготовки» (Рисунок 133);
- В десктопной версии веб-приложения на вкладке «Мои материалы» нажать на кнопку «» выпадающего поля фильтра «Выбор материалов для подготовки». После чего появится список запланированных тестирований для фильтрации реестра материалов (Рисунок 134).

В области фильтра представлен перечень тестов в статусе «Запланирован» со следующей информацией:

- Тип теста – фильтрация реестра осуществляется по всем типам тестов;
- Дата/период тестирования;
- Причина проверки – для типов теста «Проверка знаний» и «Проверка знаний по правилам работы на высоте»;
- Тема инструктажа – для типа теста «Повторный инструктаж».

Руководство пользователя	Номер страницы: 122 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

После выбора тестирования, необходимо:

- В мобильной версии веб-приложения нажать на кнопку «Выбрать».
- В десктопной версии веб-приложения нажать на значение поля в области фильтра.

После чего на экране реестра отобразятся разделы и документы, по которым будет проводиться запланированное тестирование.



Примечание

*В области фильтра возможно выбрать только одно тестирование для фильтрации реестра материалов.*

Для того чтобы сбросить установленное значение фильтра в мобильной версии веб-приложения, необходимо нажать на панели фильтра на кнопку «Сбросить». Примененный фильтр сбрасывается, в реестре отображается полный перечень разделов и документов.

Для того чтобы закрыть область фильтров без изменений, необходимо

- В мобильной версии веб-приложения нажать на кнопку «» в правом верхнем углу панели фильтра;
- В десктопной версии веб-приложения нажать на кнопку «» в поле фильтра.

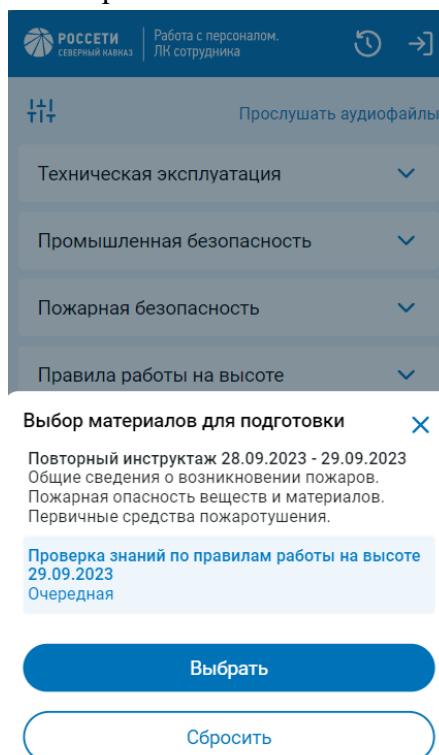


Рисунок 133 – Панель фильтра реестра материалов в мобильной версии веб-приложения

Руководство пользователя	Номер страницы: 123 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

Рисунок 134 – Поле фильтра реестра материалов десктопной версии веб-приложения

### 3.6.4 Поиск по документу

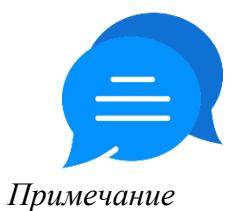
#### 3.6.4.1 Поиск по документу в мобильной версии веб-приложения

Поиск по документу осуществляется при нажатии на кнопку «», расположенную в правом верхнем углу экрана просмотра файла документа. После чего открывается панель «Поиск по документу» (Рисунок 135).

Для поиска слов/предложений в документе необходимо ввести в поле поиска соответствующий текст. После чего в течении пары секунд на панели отобразится количество найденных совпадений в тексте документа (Рисунок 136).

Перемещение между найденными совпадениями осуществляется с помощью кнопок:

- При нажатии на кнопку «» осуществляется переход к предыдущему найденному слову/предложению;
- При нажатии на кнопку «» осуществляется переход к следующему найденному слову/предложению.



Примечание

*Слово/предложение, на котором находится пользователь при перемещении между найденными совпадениями, подсвечивается голубым цветом.*

Для сброса текста в поле поиска необходимо нажать на кнопку «».

Для того чтобы скрыть панель «Поиск по документу» необходимо нажать на кнопку «», расположенную в правом верхнем углу.

Руководство пользователя	Номер страницы: 124 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------



## Примечание

При скрытии панели «Поиск по документу» введенное значение в поле поиска не сбрасывается.

Рисунок 135 – Поиск по документу в мобильной версии веб-приложения

Рисунок 136 – Количество найденных совпадений

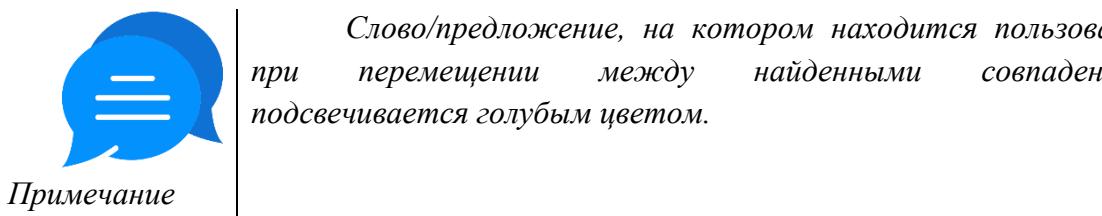
Руководство пользователя	Номер страницы: 125 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

### 3.6.4.2 Поиск по документу в десктопной версии веб-приложения

Для поиска слов/предложений в документе необходимо ввести в поле «Найти в документе» соответствующий текст (Рисунок 137). После чего в течении пары секунд на панели отобразится количество найденных совпадений в тексте документа.

Перемещение между найденными совпадениями осуществляется с помощью кнопок (Рисунок 138):

- При нажатии на кнопку «» осуществляется переход к предыдущему найденному слову/предложению;
- При нажатии на кнопку «» осуществляется переход к следующему найденному слову/предложению.



Для сброса текста в поле поиска необходимо нажать на кнопку «».

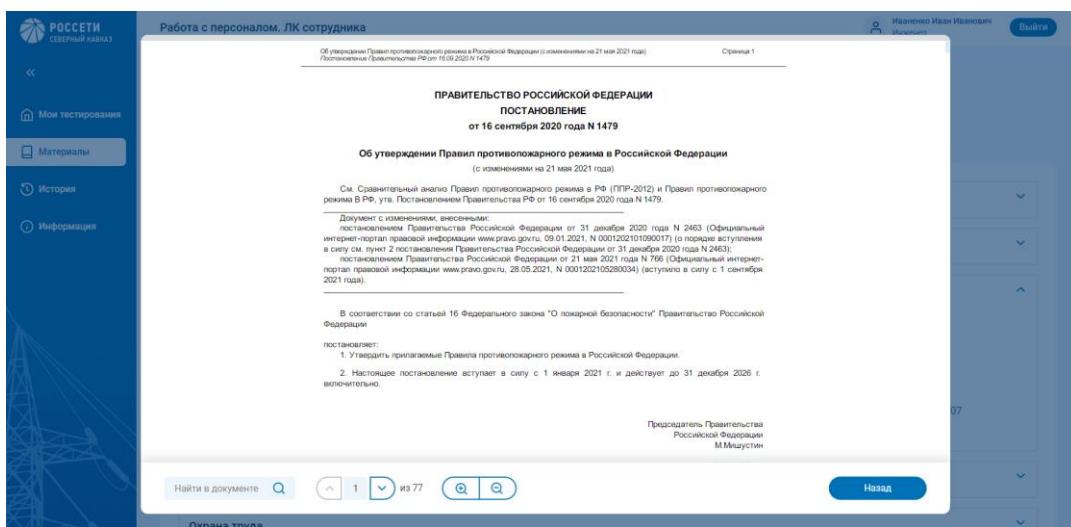


Рисунок 137 – Поиск по документу в десктопной версии веб-приложения

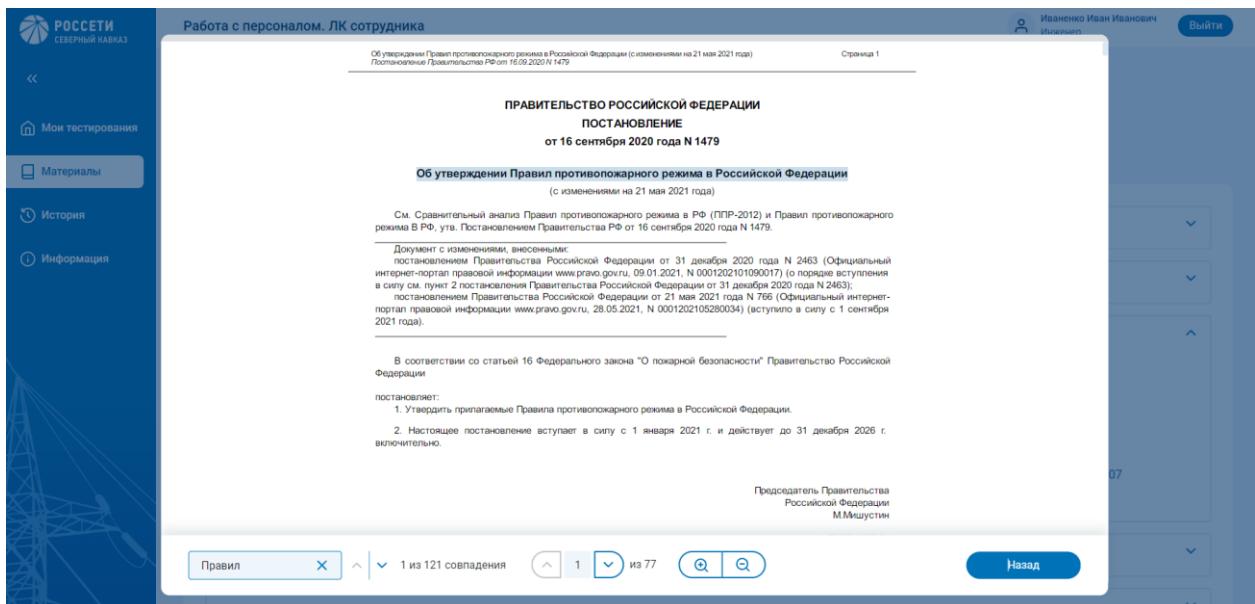


Рисунок 138 – Количество найденных совпадений в тексте документа

### 3.7. Раздел «История»

В разделе «История» отображается информация о всех завершенных тестированиях и событиях, без возможности просмотра подробных результатов тестов (Рисунок 139).

История тестирований включает в себя краткую информацию по прохождению тестирований и событий:

- Тип теста/события;
- Дата прохождения теста/события;
- Причина проверки (для типов теста «Проверка знаний» и «Проверка знаний по правилам работы на высоте»);
- Раздел (для событий типа «Повторный инструктаж» и «Внеплановый инструктаж»);
- Результат (оценка);
- Количество правильных ответов;
- Количество правильных ответов в разрезе по разделам.

История результатов тестирований в десктопной версии веб-приложения представлена в виде таблицы (Рисунок 140). Для просмотра количества правильных ответов в разрезе по разделам необходимо навести курсор мышки на иконку «», расположенную слева от значения столбца «Количество правильных ответов».

Рисунок 139 – История тестирований в мобильной версии веб-приложения

Рисунок 140 – История тестирований в десктопной версии веб-приложения

При отсутствии завершенных тестирований отображается соответствующее уведомление «Нет завершенных тестирований. Здесь будет отражена информация о результатах всех Ваших тестирований» (Рисунок 141, Рисунок 142).

<p>Руководство пользователя</p>	<p>Номер страницы: 128</p>
	<p>Версия 1.0</p>

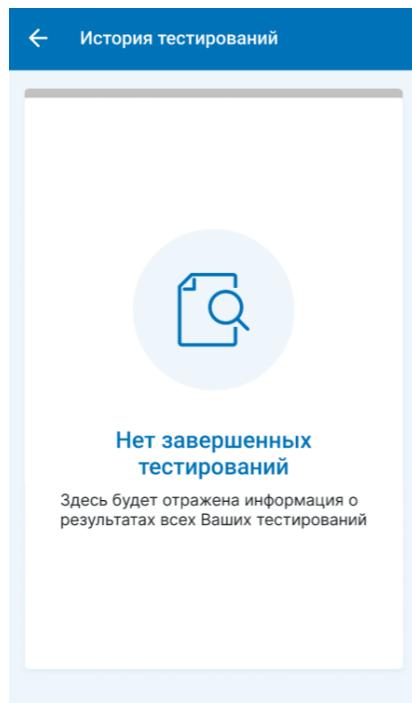


Рисунок 141 – Отсутствие завершенных тестирований в мобильной версии веб-приложения

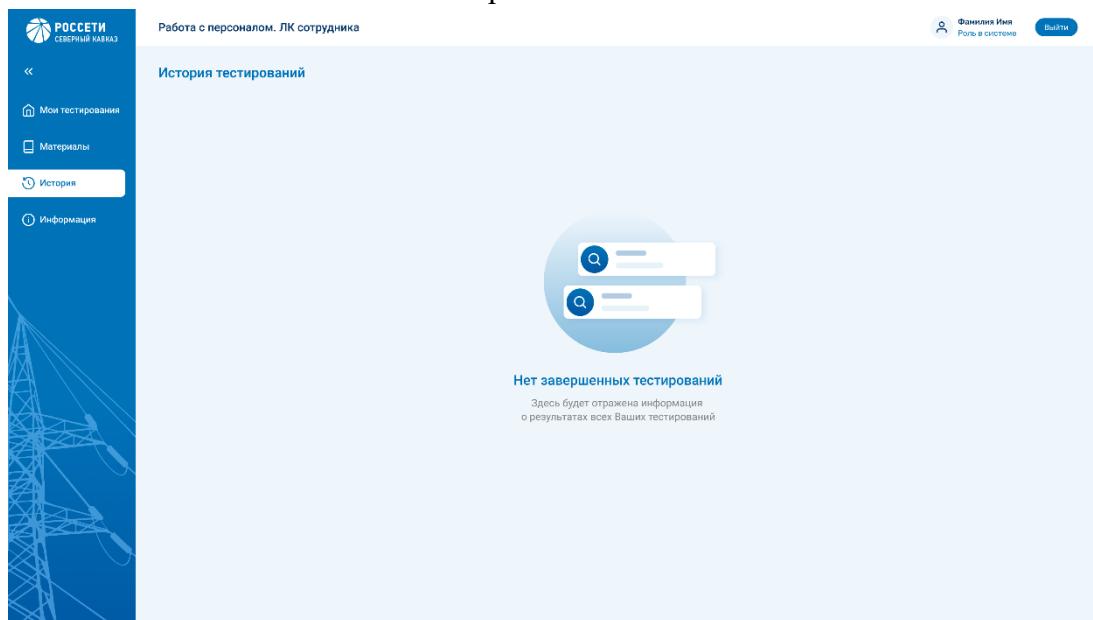


Рисунок 142 – Отсутствие завершенных тестирований в десктопной версии веб-приложения

### 3.8. Раздел «Информация»

Раздел предназначен для просмотра общей информации о приложении и авторизированном пользователе.

Раздел состоит из следующих блоков (Рисунок 143, Рисунок 144):

1. «Профиль» – информация о пользователе.
  - ФИО сотрудника;

Руководство пользователя	Номер страницы: 129 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

- Подразделение;
  - Должность.
2. «Служба поддержки» – контакты службы поддержки;
- Номер телефона, +7(969) 796-76-96;
  - Электронная почта, [ohranatruda.sk@fil-it.ru](mailto:ohranatruda.sk@fil-it.ru).
3. «Версия» – версия мобильного приложения;
4. Переключатель «Режим ознакомления» (см. п.3.3.1.1 Ознакомление с мобильной версией веб-приложения).
- Если переключатель в состоянии вкл. «», то при каждом входе в веб-приложение на главном экране будет всплывать уведомление с предложением пройти онбординг.
  - Если переключатель в состоянии выкл. «», то при следующей авторизации в веб-приложении уведомление с предложением пройти онбординг всплывать не будет.



Примечание

*В мобильной версии веб-приложения при переводе переключателя «Режим ознакомления» из неактивного состояния (выкл.) в активное (вкл.), на экране всплывает уведомления с предложением пройти онбординг.*

5. Переключатель «Режим подсказок» (см.п.3.3.1.2 Подсказки в десктопной версии веб-приложения).

- Если переключатель в состоянии вкл. «», то во время работы в веб-приложении, при наведении на элемент интерфейса, содержащий подсказку, будет всплывать соответствующее пояснение по работе с данным элементов.
- Если переключатель в состоянии выкл. «», то во время работы в веб-приложении, при наведении на элементы интерфейса подсказки всплывать не будут.

В мобильной версии веб-приложения при переходе в раздел «Информация» все блоки по умолчанию раскрыты.

Руководство пользователя	Номер страницы: 130 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

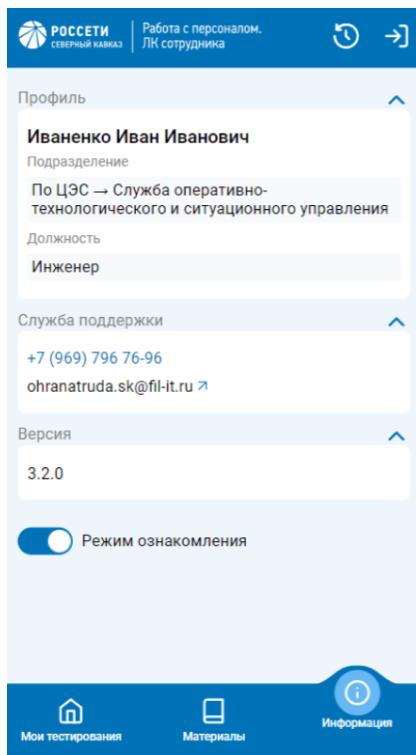


Рисунок 143 – Раздел «Информация» в мобильной версии веб-приложения

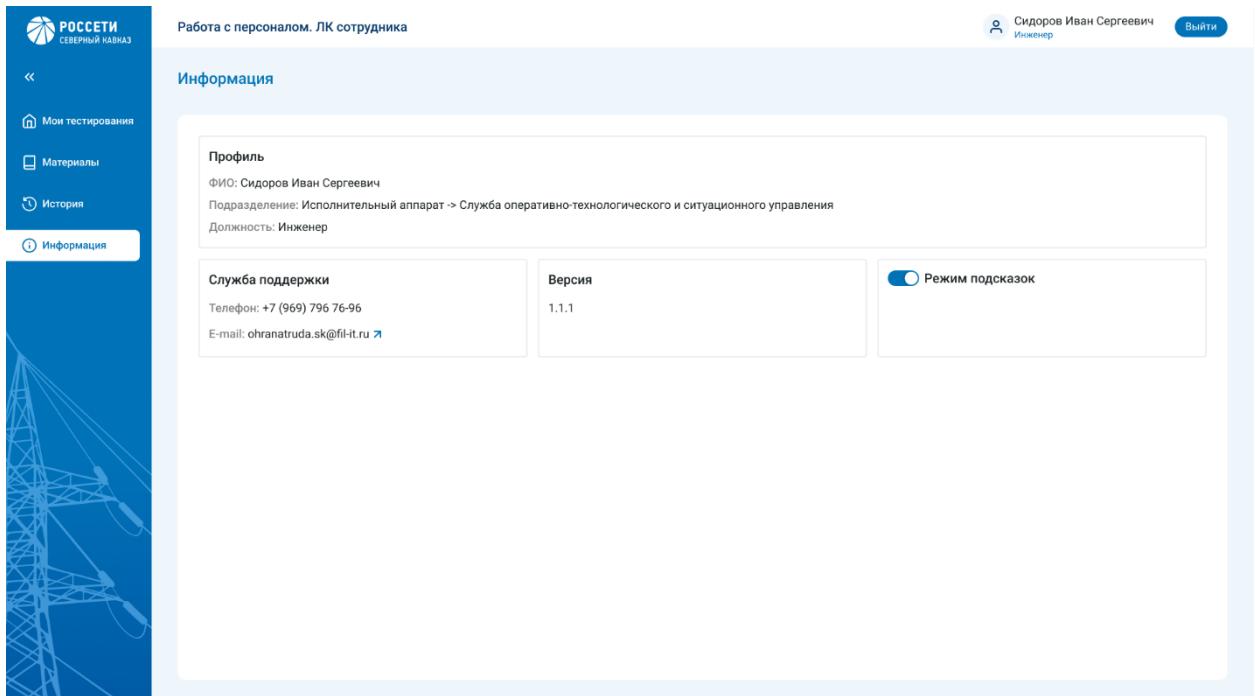


Рисунок 144 – Раздел «Информация» в десктопной версии веб-приложения

### 3.9. Завершение работы пользователя в мобильной версии веб-приложения

После прохождения тестирования для выхода из веб-приложения или для смены пользователя, выполните следующие действия:

1. Откройте главный экран приложения.

Руководство пользователя	Номер страницы: 131 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

2. Нажмите на кнопку «», расположенную в правом верхнем углу. После чего будет выполнено окончание работы с мобильной версией веб-приложения для текущего пользователя и начать работу с ним сможет другой пользователь.

### **3.10. Завершение работы пользователя в десктопной версии веб-приложения**

После прохождения тестирования для выхода из веб-приложения или для смены пользователя нажмите на кнопку «Выход» в верхней панели экрана десктопного веб-приложения. После чего будет выполнено окончание работы с десктопной версией веб-приложения для текущего пользователя и начать работу с ним сможет другой пользователь.

## **4. Мобильное приложение «Работа с персоналом. ЛК сотрудника»**

Мобильное приложение «Работа с персоналом» предназначено для выполнения следующих основных задач:

- прохождения тестирований в онлайн и офлайн режиме;
- просмотр результатов тестирований;
- ознакомление с документами.

### **4.1. Подготовка к работе**

#### **4.1.1 Запуск мобильного приложения**

Для запуска мобильного приложения «Работа с персоналом. ЛК сотрудника» следует нажать на иконку приложения - «», которая расположена на главном экране мобильного телефона (Рисунок 145).



Рисунок 145 – Пример главного экрана мобильного телефона

#### **4.1.2 Авторизация в мобильном приложении**

После запуска Мобильного приложения «Работа с персоналом. ЛК сотрудника» откроется окно авторизации Пользователя для ввода логина и пароля, согласно данным из

Руководство пользователя	Номер страницы: 132 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

карточки пользователя в веб-приложении «Администрирование» (Рисунок 146). После ввода всех данных нажмите на кнопку «Войти».



Примечание

Для просмотра введенных символов в поле «Ведите пароль», необходимо нажать на иконку «», расположенную внутри данного поля. Для обратного скрытия введенных символов, необходимо нажать на «».

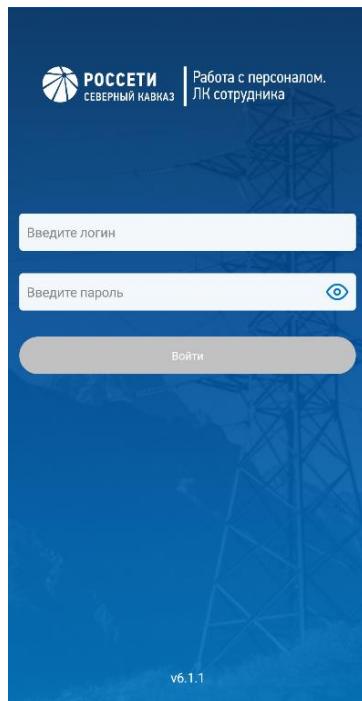


Рисунок 146 – Экран авторизации в мобильном приложении

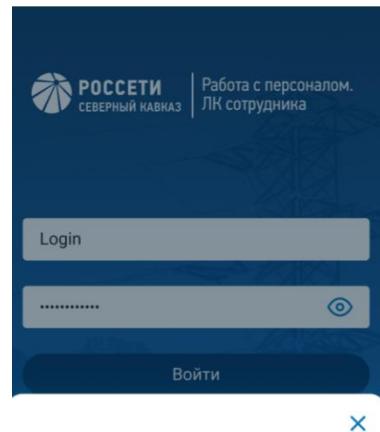
В случае корректного ввода логина и пароля отобразится экран успешного входа в Мобильное приложение, после чего будет осуществлен переход на экран раздела «Мои тестирования» (Рисунок 147).



Примечание

Для получения логина и пароля для доступа в мобильное приложение обратитесь к системному администратору структурного подразделения.

Руководство пользователя	Номер страницы: 133 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------



Успешно!

Можете приступить к тестированию.  
Удачи!

Рисунок 147 – Успешная авторизация в мобильном приложении «Мониторинг знаний персонала»

В случае ошибочного ввода логина/пароля пользователя, над полями «Логин» и «Пароль» появится красная надпись: «Неверные логин и пароль» (Рисунок 148). Необходимо повторить попытку ввода логина и пароля.

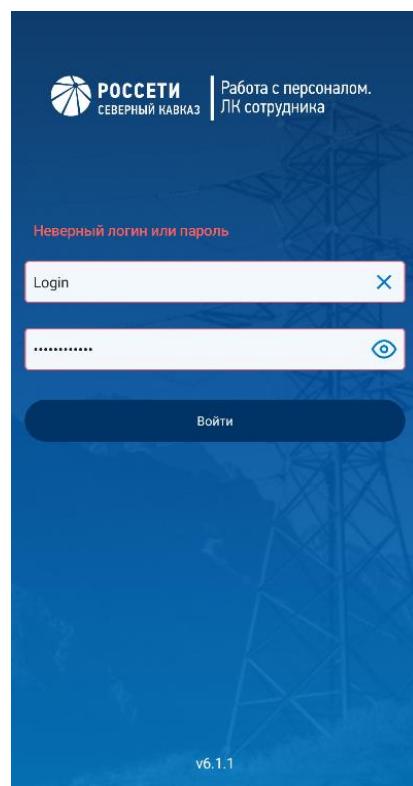


Рисунок 148 – Неуспешная авторизация в мобильном приложении «Работа с персоналом»

Руководство пользователя	Номер страницы: 134 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

В случае если логин и пароль введены верно, но у Пользователя нет прав доступа к прохождению тестирования в мобильном приложении или учетная запись Пользователя неактивна/удалена, то всплывает экран ошибки входа в Мобильное приложение с информацией «У Вас нет прав доступа в систему. Обратитесь к администратору» (Рисунок 149).



Примечание

*В случае если Пользователю отказано в доступе к мобильному приложению, необходимо обратиться к администратору системы.*

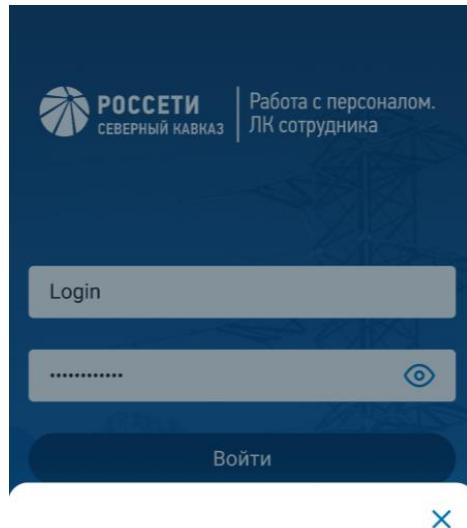


Рисунок 149 – Экран ошибки входа в мобильное приложение «Мониторинг знаний персонала»

#### 4.1.3 Обновление мобильного приложения

При наличии обновлений в мобильном приложении после авторизации всплывает уведомление «Обновление. Доступна новая версия приложения» со следующими кнопками:

- При нажатии на кнопку «Обновить» всплывает уведомление о начале скачивания файла обновления (Рисунок 150).
- При нажатии на кнопку «Напомнить позднее» уведомление закрывается. Повторное напоминание о наличии обновлений всплывает через сутки.

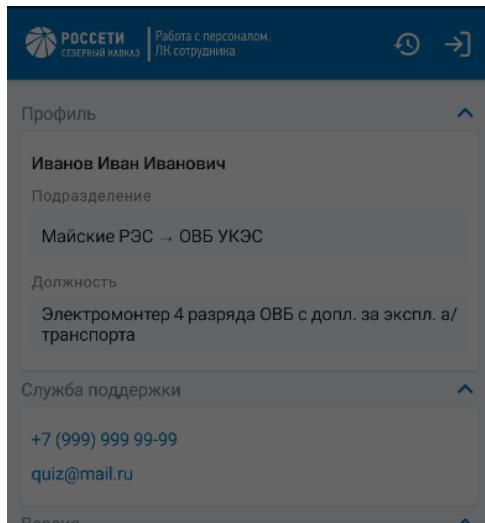
Руководство пользователя	Номер страницы: 135 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------



### Примечание

При установке новой версии приложения необходимо дать согласие на все последующие уведомления о работе мобильного приложения.

В случае если уведомление об обновлении было закрыто по той или иной причине, для установки новой версии приложения необходимо перейти в раздел «Информация». В блоке «Версия» нажать на кнопку «Обновить» (см. п.4.8 Раздел «Информация»).



### Скачивание файла

Процесс установки начнется после  
скачивания файла обновления.  
Это может занять некоторое время

Отмена

Рисунок 150 – Скачивание файла обновления

#### 4.1.4 Общие функции в мобильном приложении

Для того чтобы закрыть всплывающую информационную панель (уведомление) необходимо нажать на иконку «», либо нажать на любую часть экрана за пределами информационной панели.

Для того чтобы раскрыть закрытую вкладку/блок необходимо нажать на кнопку «», расположенную справа от наименования вкладки/блока. Отобразится содержимое вкладки/блока. Для того чтобы свернуть вкладку/блок необходимо нажать на кнопку «». Отобразится только название вкладки/блока.

Для того чтобы перевести переключатель в состояние вкл. необходимо нажать на кнопку «». Для того чтобы перевести переключатель в состояние выкл. необходимо нажать на кнопку «».

#### 4.2. Навигация в мобильном приложении «Работа с персоналом»

В меню мобильного приложения входит 3 раздела:

1. «Мои тестирования» (см. п.4.3 Главный экран мобильного приложения);
2. «Материалы» (см. п.4.6 Раздел «Материалы»);
3. «Информация» (см. п.4.8 Раздел «Информация»).

По умолчанию открывается раздел «Мои тестирования».

Перемещение между разделами мобильного приложения осуществляется с помощью меню – панель навигации, расположенная вF нижней части экрана (Рисунок 151).

В шапке мобильного приложения во всех разделах приложения отображаются:

- Наименование системы «Работа с персоналом. ЛК сотрудника»;
- Кнопка «» для просмотра результатов всех пройденных тестирований (см. п.4.7 Раздел «История»);
- Кнопка «» для смены учетной записи/выхода из приложения (см. п.4.9 Завершение работы пользователя в мобильном приложении).

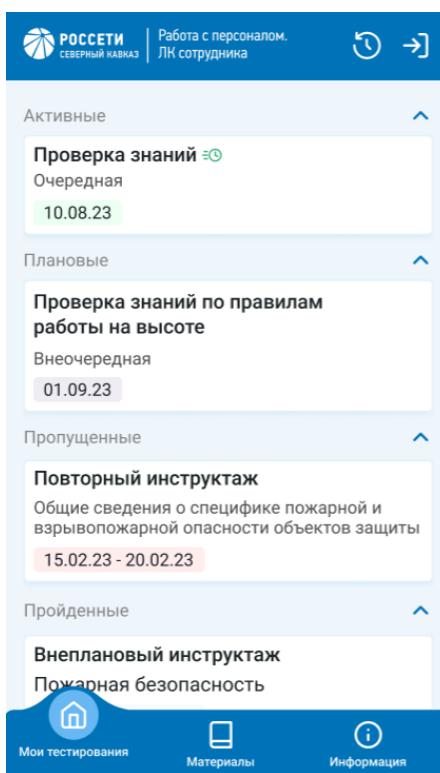


Рисунок 151 – Меню мобильного приложения

#### 4.3. Главный экран мобильного приложения

Для перехода к разделу «Мои тестирования» из других разделов Мобильного приложения необходимо нажать на панели навигации на кнопку «».

Руководство пользователя	Номер страницы: 137 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

Раздел «Мои тестирования» предназначен для просмотра информации о запланированных, пройденных и пропущенных тестированиях (Рисунок 152).

На главном экране мобильного приложения отображаются тестирования/задачи, назначенные на пользователя и разбитые на следующие блоки:

1. Активные – тесты со статусом «Запланирован», дата прохождения которых совпадает с сегодняшним днем;
2. Плановые – тесты со статусом «Запланирован», дата прохождения которых еще не подошла;
3. Пройденные – тесты со статусом «Пройден», завершенные пользователем;
4. Пропущенные – тесты со статусом «Пропущен», которые пользователь не успел пройти.



#### Примечание

*Доступные действия с блоком описаны в п.4.1.4 Общие функции в мобильном приложении.*

В каждом блоке отображается краткая информация о тестировании:

- Тип теста/события:
  - Проверка знаний;
  - Проверка знаний по правилам работы на высоте;
  - Повторный инструктаж;
  - Внеплановый инструктаж.
- Причина проверки для типов теста «Проверка знаний» и «Проверка знаний по правилам работы на высоте»:
  - Очередная;
  - Внеочередная.
- Тема инструктажа – наименование раздела материалов документов, по которому запланировано событие типа «Повторный инструктаж» или «Внеплановый инструктаж»;
- Дата тестирования:
  - Для теста «Проверка знаний / Проверка знаний по правилам работы на высоте» - дата прохождения теста (03.05.2023);
  - Для тестов «Повторный инструктаж» и «Внеплановый инструктаж» - период прохождения теста (пример, 02.02.2023-04.02.2023).

При открытии раздела «Мои тестирования» все блоки, в которых есть доступные тестирования, развернуты.

Если у пользователя в блоке отсутствуют тестирования, то блок свернут. При открытии блока отображается уведомление об отсутствии доступных тестов. Пример, «Нет активных тестирований. Здесь будут отображаться активные тестирования» (Рисунок 153).

Руководство пользователя	Номер страницы: 138 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

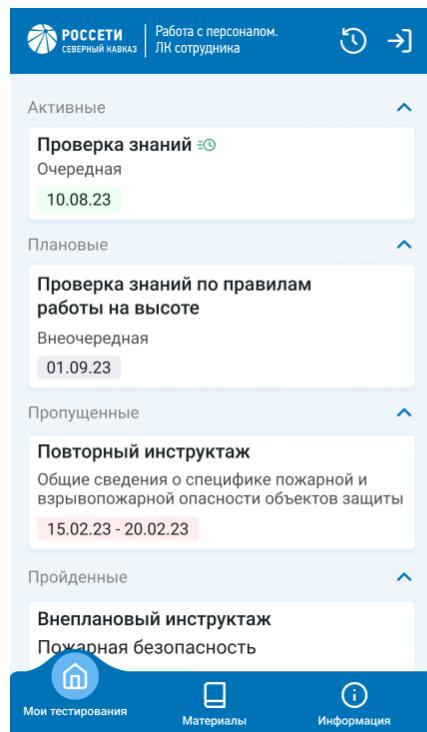


Рисунок 152 – Раздел «Мои тестирования» мобильного приложения

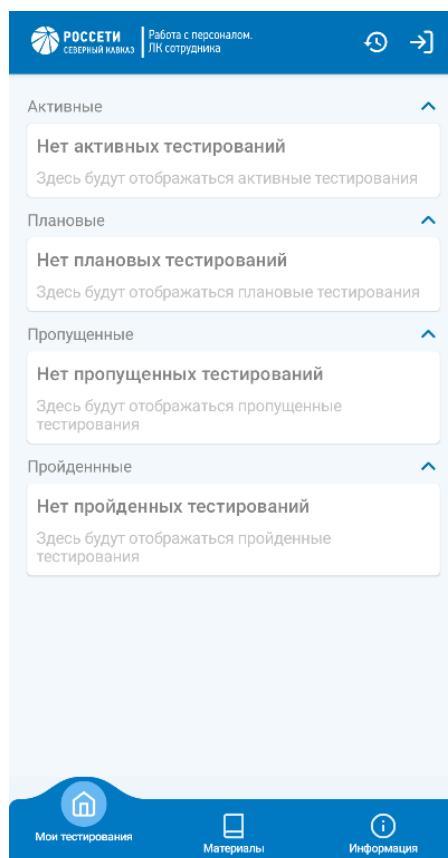


Рисунок 153 – Отсутствие тестов в блоках

Руководство пользователя	Номер страницы: 139 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

При нажатии на тестирование/событие в одном из блоков «Активные» или «Плановые», всплывает информационная панель – карточка теста/события, включающая в себя следующие поля (Рисунок 154):

- Краткая информацию о тесте (см. выше):
  - Тип теста/события;
  - Причина проверки;
  - Тема инструктажа;
  - Дата/период тестирования.
- Дополнительная информация:
  - Статус теста;
  - Количество пройденных тренировок из пятнадцати доступных для типов теста «Проверка знаний» и «Проверка знаний по правилам работы на высоте»;
  - Кнопка «Начать тренировку» для начала тренировочного тестирования. Если все 15 тренировочных тестов пройдены, то кнопка «Начать тренировку» недоступна для нажатия;
  - Кнопка «Смотреть материалы» для просмотра разделов документов, по которым проводится данное тестирование;
  - Кнопка «Начать тестирование» для начала прохождения тестирования;
  - Кнопка «Ознакомиться» для просмотра/изучения новых документов (Рисунок 155). Кнопка отображается для типа теста «Внеплановый инструктаж».

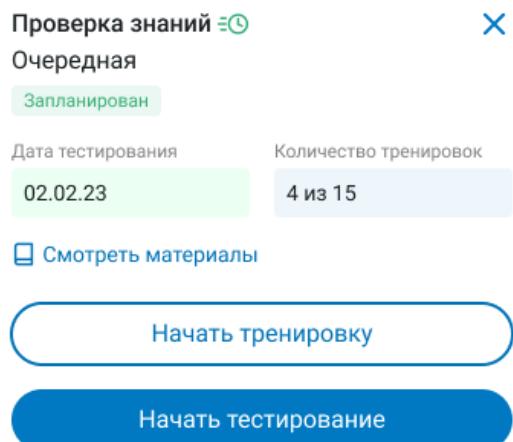


Рисунок 154 – Карточка теста

Руководство пользователя	Номер страницы: 140 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

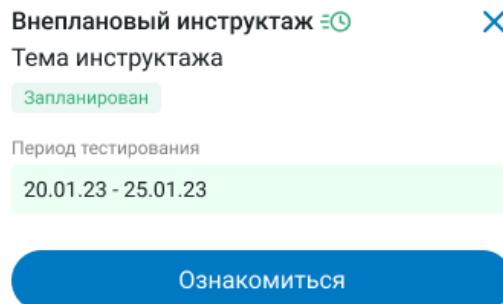


Рисунок 155 – Карточка события «Внеплановый инструктаж»

#### 4.3.1 Ознакомление с мобильным приложением «Работа с персоналом. ЛК сотрудника»

При первичной авторизации в Системе (пользователь впервые заходит в Систему с нового устройства), автоматически открывается онбординг.

При последующих авторизациях в Системе на главном экране всплывает информационная панель с предложением пройти ознакомление с функционалом мобильного приложения (Рисунок 156).

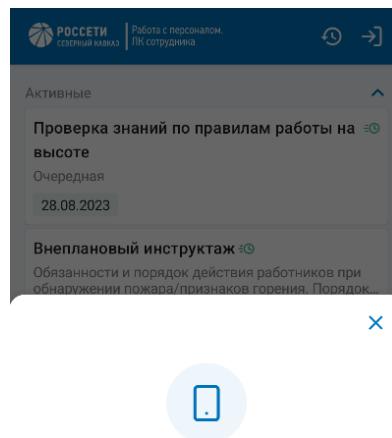
При нажатии на кнопку «Начать» открывается онбординг, который состоит из следующих экранов (Рисунок 157):

- 1 экран: «Проходите тестирование. Нажмите на название тестирования и начните его прохождение. Тренировочные попытки доступны за 1 месяц до назначеннной даты»;
- 2 экран: «Отвечайте на вопросы. Если Вы ответили верно, индикатор загорится зеленым цветом, если Вы ошиблись – красным»;
- 3 экран: «Время тестирования ограничено. Если Вы не успеете ответить на все вопросы за отведенное время, тестирование автоматически завершится»;
- 4 экран: «Смотрите результаты. Подробный результат по каждому вопросу Вы сможете посмотреть только один раз после завершения тестирования».

Каждый экран онбординга состоит из следующих элементов:

- Видео-ознакомление с функционалом мобильного приложения;
- Описание функционала (см. выше);
- Кнопка «Далее», при нажатии на которую осуществляется переход к следующему экрану;
- Кнопка «Завершить» и «», при нажатии на которые осуществляется завершение ознакомления и переход к главному экрану приложения.

Руководство пользователя	Номер страницы: 141 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------



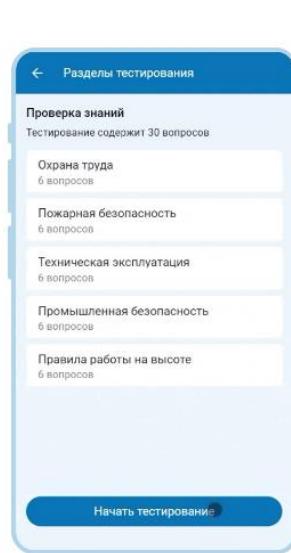
### Знакомство с приложением

Узнайте о том, как пользоваться приложением. Отключить ознакомительные экраны можно в разделе «Информация».

Начать

Отменить

Рисунок 156 – Информационная панель



### Проходите тестирования

Нажмите на название тестирования и начните его прохождение. Тренировочные попытки доступны за 1 месяц до назначенной даты.

Далее

Рисунок 157 – Пример экрана онбординга

### 4.3.2 Предупреждающие уведомления

Руководство пользователя	Номер страницы: 142 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

После авторизации в мобильном приложении и автоматического перехода на главный экран, всплывает информационная панель с сообщением:

– «У вас N активных задач! Вы можете приступить к выполнению» – если на сегодняшний день назначено прохождение теста «Проверка знаний», «Проверка знаний по правилам работы на высоте» или сегодняшний день входит в период прохождения теста «Повторный инструктаж» или события «Внеплановый инструктаж» (Рисунок 158).

– «Повторный инструктаж пропущен! Вы не успели пройти тестирование вовремя. Обратитесь к руководителю для назначения новой даты тестирования» – если пользователь пропустил тестирование «Повторный инструктаж» (Рисунок 159).

Если пользователь пропустил тестирование «Проверка знаний», «Проверка знаний по правилам работы на высоте» или событие «Внеплановый инструктаж», то при попытке входа в мобильное приложение на экране авторизации всплывает соответствующее сообщение (Рисунок 160):

– «Проверка знаний пропущена! Вы не успели пройти тестирование вовремя. Ваш доступ к приложению заблокирован! Обратитесь к руководителю»;

– «Проверка знаний по правилам работы на высоте пропущена! Вы не успели пройти тестирование вовремя. Ваш доступ к приложению заблокирован! Обратитесь к руководителю»;

– «Внеплановый инструктаж пропущен! Вы не успели пройти инструктаж вовремя. Ваш доступ к приложению заблокирован! Обратитесь к руководителю» соответственно.

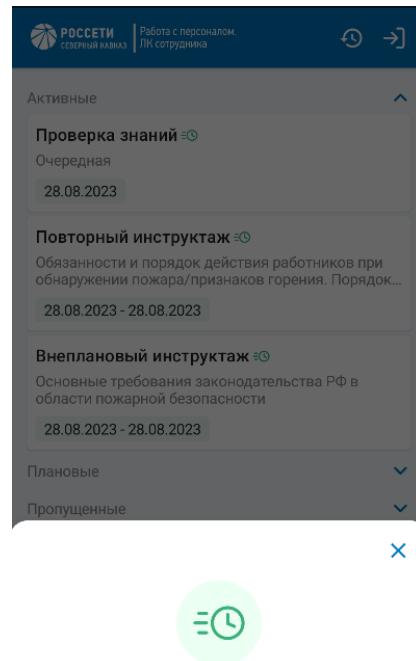


#### Примечание

Если Пользователь пропустил тест «Повторный инструктаж» для продолжения работы с приложением необходимо закрыть всплывающее уведомление нажатием на «».

В случае если Пользователь пропустил тест «Проверка знаний», «Проверка знаний на высоте» или событие «Внеплановый инструктаж», мобильное приложение блокируется, дальнейшая работа и вход в приложение недоступны.

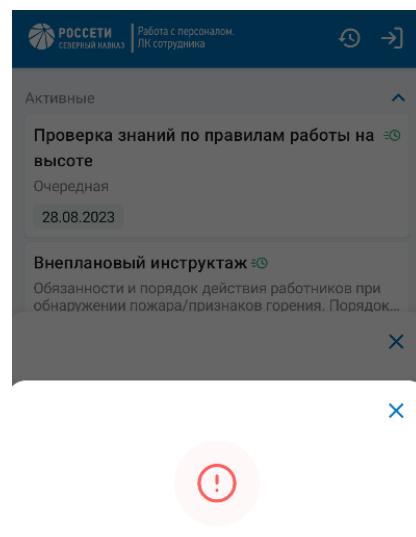
Руководство пользователя	Номер страницы: 143 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------



У вас 3 активных задачи!

Вы можете приступить к выполнению

Рисунок 158 – Уведомления об активных задачах



Повторный инструктаж  
пропущен!

Вы не успели пройти тестирование вовремя.  
Обратитесь к руководителю для назначения  
новой даты тестирования.

Понятно

Рисунок 159 – Уведомление о пропущенном «Повторном инструктаже»

Руководство пользователя	Номер страницы: 144 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

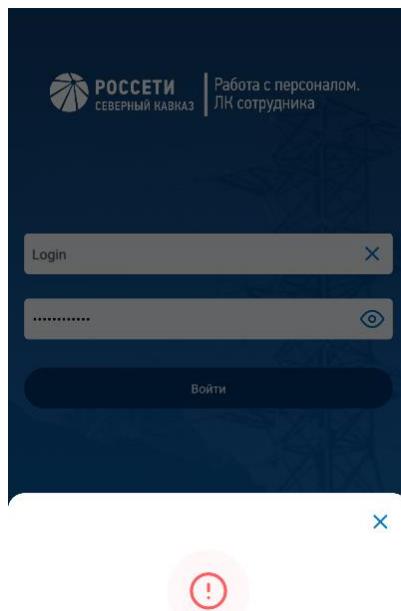


Рисунок 160 – Уведомление о пропущенной «Проверки знаний»

#### 4.4. Прохождение тестирования

Для начала прохождения основного теста/тренировки необходимо нажать на кнопку «Начать тестирование» / «Начать тренировку».



Примечание

*Прохождение подготовительного тестирования доступно только для типов теста «Проверка знаний», «Проверка знаний по правилам работы на высоте» за 1 месяц до даты начала основного тестирования.*

После нажатия на кнопку «Начать тестирование» / «Начать тренировку» открывается окно просмотра разделов тестирования со следующей информацией (Рисунок 161):

- Наименование тестирования (если тестирование тренировочное, то отображается наименование «Подготовительное тестирование»);
- Тема инструктажа, если тип теста «Повторный инструктаж» (Рисунок 162);
- Количество вопросов во всем teste:
  - Если тип теста «Проверка знаний» или «Проверка знаний по правилам работы на высоте», то минимальное количество вопросов 30;
  - Если тип теста «Повторный инструктаж», то минимальное количество вопросов 10.
- Перечень разделов, по которым будет проводиться тестирование, и количество вопросов по каждому из них:
  - Если тип теста «Проверка знаний», то тестирование осуществляется по всем

Руководство пользователя	Номер страницы: 145 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

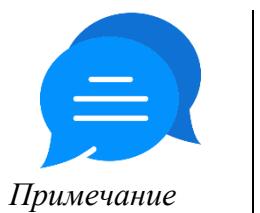
разделам документов в Системе;

- Если тип теста «Проверка знаний по правилам работы на высоте», то тестирование осуществляется по одному разделу «Правила работы на высоте»;
- Если тип теста «Повторный инструктаж», то тестирование проводится по одному разделу, который был выбран руководителем при создании теста.

Для начала тестирования необходимо нажать на кнопку «Начать тестирование». После этого начинается прохождение основного тестирования.

Для начала подготовительного тестирования необходимо нажать на кнопку «Начать тренировку». После этого начинается прохождение тренировочного теста (Рисунок 163).

Время прохождения тестирования зависит от количества вопросов в teste.



Примечание

*Для успешного прохождения теста в рамках отведенного времени, необходимо затрачивать на один вопрос не более 1 минуты.*

В случае, если пользователь не успел завершить тестирование в отведенное ему время, засчитываются только отвеченные вопросы.

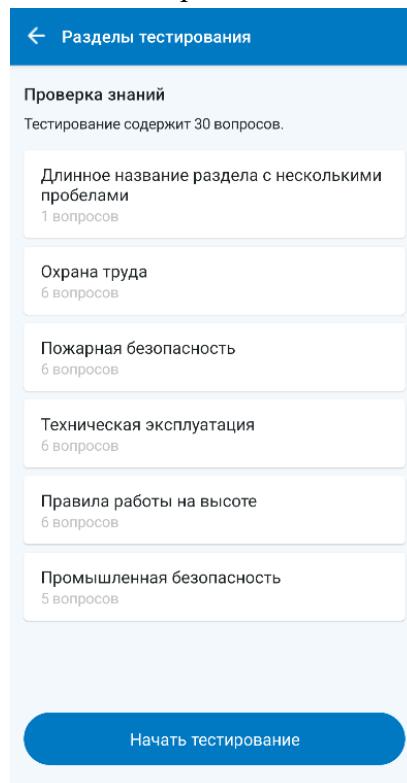


Рисунок 161 – Начало тестирования «Проверка знаний»

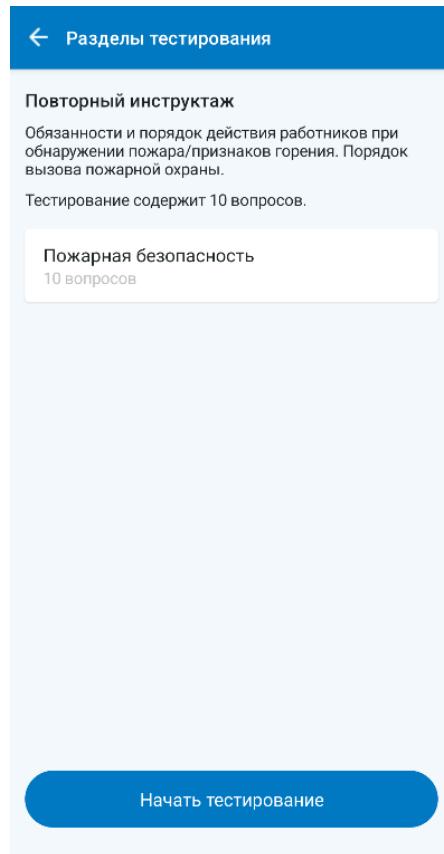


Рисунок 162 – Начало тестирования «Повторный инструктаж»

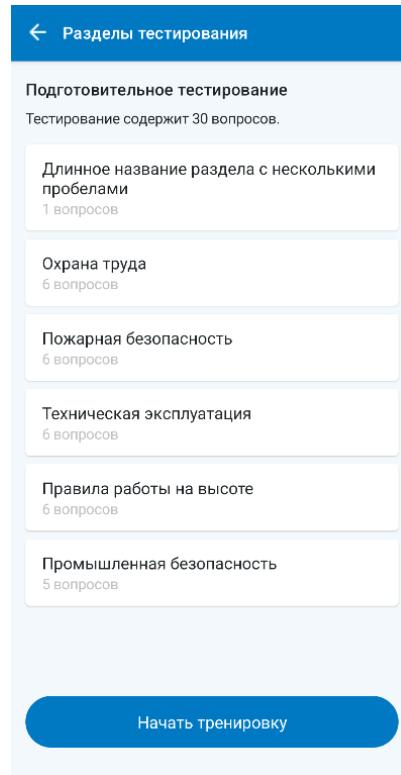


Рисунок 163 – Начало подготовительного тестирования

#### 4.4.1 Работа с вопросами

Руководство пользователя	Номер страницы: 147 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

Во время прохождения тестирования на экране отображаются (Рисунок 164):

- Карточка вопроса, состоящая из текста и номера вопроса;
- Количество вариантов ответа, которое необходимо выбрать (пример, «Выберите 3 варианта ответа»);
- Обратный счетчик времени прохождения теста;
- Индикатор правильности ответа (Рисунок 165);
- Наименование тестирования в шапке экрана;
- Панель вариантов ответов;
- Кнопка «Следующий вопрос»/«Завершить тестирование».

Ответы на вопросы бывают двух видов:

- Радиокнопка «», где необходимо выбрать один ответ;
- Чекбокс «», где необходимо выбрать два и более вариантов ответов.

Для перехода к следующему вопросу следует нажать на кнопку «Следующий вопрос».

Кнопка «Следующий вопрос» может быть недоступна если:

- Не выбран ни один вариант ответа.
- Количество выбранных вариантов ответа типа «Чекбокс» менее требуемого в карточке вопроса.

После нажатия на кнопку «Следующий вопрос»/«Завершить тестирование» индикатор правильности ответа на короткое время меняет свой цвет с серого на:

- Зеленый, если сотрудник ответил верно;
- Красный, если сотрудник ответил неверно.

После чего отображается следующий вопрос тестирования, либо тестирование завершается. Вернуться назад к отвеченному вопросу нельзя.

Для последнего вопроса в тестировании кнопка «Следующий вопрос» изменяется на кнопку «Завершить тестирование».

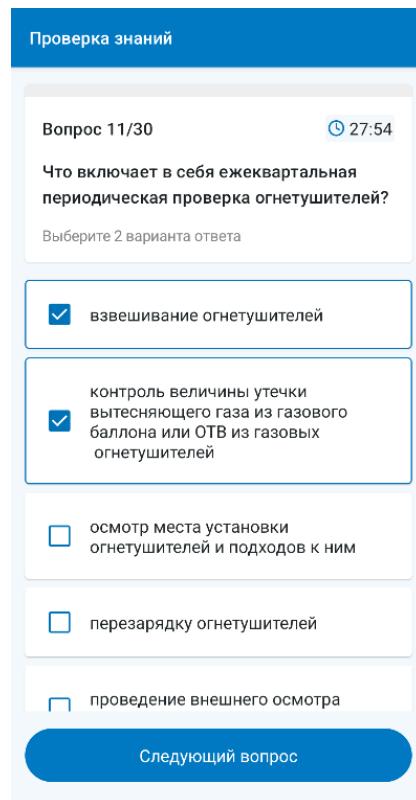


Рисунок 164 – Прохождение тестирования

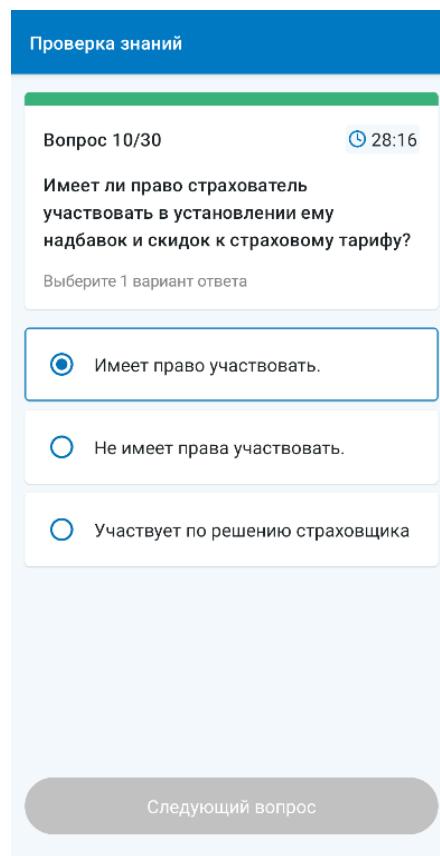


Рисунок 165 – Индикатор правильности ответа

Руководство пользователя	Номер страницы: 149 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

#### 4.4.2 Завершение тестирования

После ответа на все вопросы разделов тестирования отображается экран «Завершение тестирования» со следующей информацией (Рисунок 166):

- Сообщение о завершении теста:
- Для основного тестирования: «Поздравляем! Ваше тестирование завершено»;
- Для подготовительного тестирования: «Поздравляем! Ваше подготовительное тестирование завершено».
- Количество правильных ответов;
- Кнопка «На главный экран» для перехода в раздел «Мои тестирования»;
- Кнопка «Подробнее» для просмотра детализации результатов тестирования (доступна только для основного тестирования);
- Кнопка «Попробовать еще раз» для повторного прохождения тренировочного тестирования (Рисунок 167).

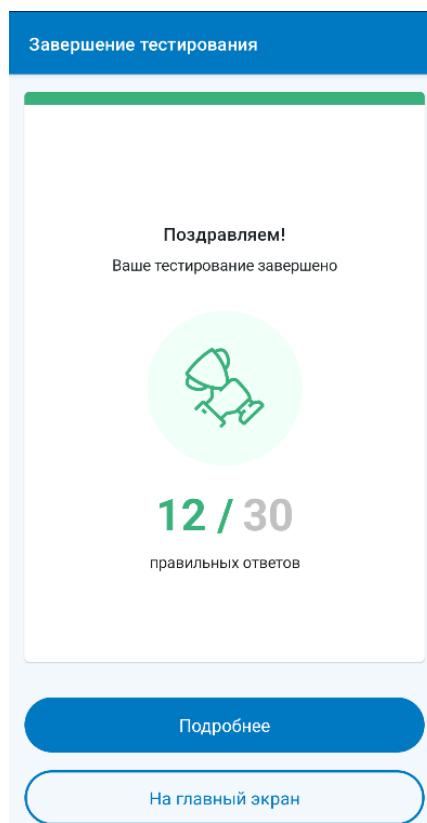


Рисунок 166 – Завершение тестирования

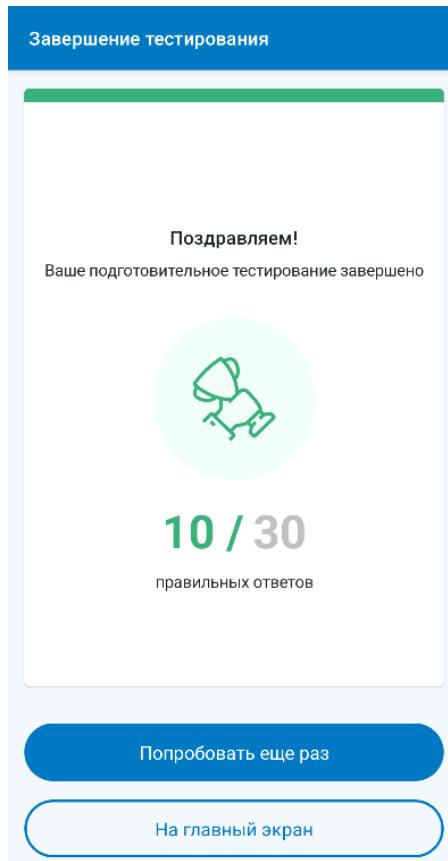


Рисунок 167 – Завершение подготовительного тестирования

#### 4.4.2.1 Завершение тестирования по таймеру

Если пользователь не успел пройти тестирования за отведенное ему время, тогда тестирование автоматически завершается. После чего открывается экран «Завершение тестирования» с сообщением «Время закончилось! Вы не успели ответить на все вопросы за отведенное время. Учтены только отвеченные вопросы» (Рисунок 168).



Примечание

*Если пользователь вышел из мобильного приложения после начала тестирования, то таймер продолжит отсчитывать отведенное время на прохождение тестирования.*

*При повторном входе в мобильное приложение тестирование продолжится с вопроса, на котором остановился пользователь.*

*Продолжение тестирования возможно только в случае, если время на таймере еще не вышло. Если время закончилось, то отобразится экран завершения тестирования с сообщением «Время закончилось!».*

Руководство пользователя	Номер страницы: 151 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

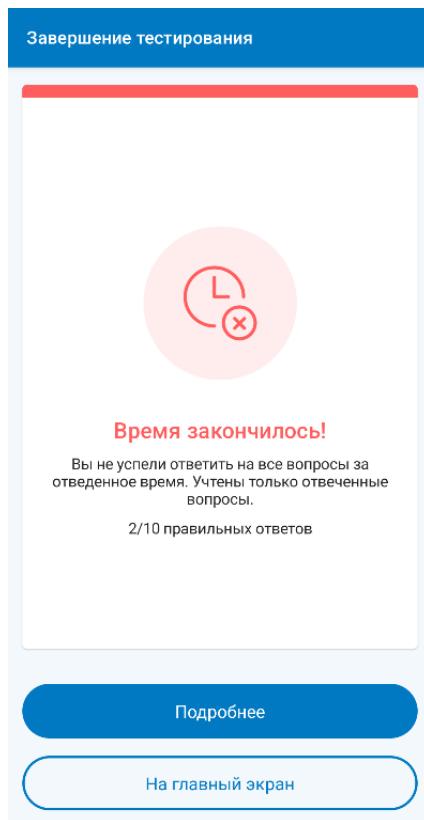


Рисунок 168 – Завершение тестирования по таймеру

#### 4.4.3 Просмотр детализации результатов тестирования

При нажатии на кнопку «Подробнее» на экране «Завершение тестирования» открывается экран «Результаты тестирования» (Рисунок 169).



*Примечание*

*Просмотр детализации результатов тестирования не предусмотрен для тренировочных тестов.*

Детализация основного тестирования содержит следующую информацию:

- Наименование тестирования;
- Дата прохождения тестирования;
- Причина проверки (для типов теста «Проверка знаний» и «Проверка знаний по правилам работы на высоте»);
- Тема инструктажа (для типа теста «Повторный инструктаж»);
- Общее количество правильных ответов;
- Количество правильных ответов в разрезе по разделам. По умолчанию разделы свернуты.

При нажатии на кнопку «▼» в области с разделом отображаются формулировки вопросов с признаками правильности ответа (см. п.4.1.4 Общие функции в мобильном приложении):

Руководство пользователя	Номер страницы: 152 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

- **Вопрос 1** - правильный ответ
- **Вопрос 3** - неправильный ответ.

По умолчанию вопросы свернуты. Для просмотра правильных вариантов ответа необходимо нажать на кнопку «» в области с вопросом. После чего отобразится экран карточки вопроса с вариантами ответа (Рисунок 170):

– В шапке экрана отображается наименование раздела, к которому принадлежит вопрос. Пример, «Результаты тестирования раздела «Охрана труда»».

- Для выхода к разделам вопросов необходимо нажать кнопку «».



*Примечание*

*Для просмотра следующего вопроса смахните экран влево, для просмотра предыдущего вопроса – вправо.*

Детализация вариантов ответов:

- Правильные варианты ответов, которые пользователь не выбрал, выделены зеленой рамкой «» / «»;
- Правильные варианты ответов, которые пользователь выбрал, выделены зеленым цветом «» / «»;
- Неправильные варианты ответов, которые пользователь выбрал, выделены красным цветом «» / «»;
- Неправильные варианты ответов, которые пользователь не выбрал, выделены серой рамкой «» / «».

Руководство пользователя	Номер страницы: 153 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

← Результаты тестирования

Проверка знаний 28.08.2023  
Очередная  
Оценка: Неудовлетворительно  
12 / 30 правильных ответов

Охрана труда ▼  
1 / 6 правильных ответов

Пожарная безопасность ▼  
3 / 6 правильных ответов

Техническая эксплуатация ▼  
2 / 6 правильных ответов

Правила работы на высоте ▼  
2 / 6 правильных ответов

Промышленная безопасность ^  
3 / 5 правильных ответов

Вопрос 1 >  
Кто назначается председателем пожарно-технической комиссии?

Вопрос 2 >  
Когда должен переутверждаться оперативный план пожаротушения?

Рисунок 169 – Список вопросов раздела тестирования

← Результаты тестирования раздела  
"Техническая эксплуатация"

Вопрос 1/6  
Каковы требования к конструкции ограды ОРУ?

Внешнюю ограду электроустановок рекомендуется присоединять к заземляющему устройству.

Выходящие за пределы ограды горизонтальные заземлители, трубы и кабели с металлической оболочкой или броней и другие металлические коммуникации должны быть проложены посередине между стойками ограды на глубине не менее 0,5 м.

Питание электроприемников, установленных на внешней ограде, следует осуществлять от разделительных трансформаторов.

Рисунок 170 – Подробный результат ответа на вопрос тестирования

Руководство пользователя	Номер страницы: 154 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

#### 4.5. Прохождение «Внепланового инструктажа»

В рамках прохождения «Внепланового инструктажа» осуществляется ознакомление с новыми документами.

Для начала прохождения инструктажа необходимо нажать на кнопку «Ознакомиться» в карточке события (см. п.4.3 Главный экран мобильного приложения). Если на сегодняшний день событие не запланировано, то кнопка «Ознакомиться» недоступна.

После нажатия на кнопку «Ознакомиться» открывается экран «Разделы инструктажа», который содержит следующую информацию (Рисунок 171):

- Наименование события – «Внеплановый инструктаж»;
- Тема инструктажа;
- Разделы, содержащие перечень документов для ознакомления в рамках инструктажа;
- По умолчанию вкладки разделов развернуты.
- Кнопка «Завершить ознакомление»;
- Кнопка «» для выхода на главный экран приложения.

Для ознакомления с документом необходимо нажать на наименование документа внутри раздела. После чего открывается экран просмотра файла документа (Рисунок 172).

Поиск по документу осуществляется нажатием на кнопку «», расположенную в правом верхнем углу экрана просмотра файла документа (см. п.4.6.2 Поиск по документу).

Для завершения просмотра документа необходимо нажать на кнопку «» в верхнем углу экрана, либо «Завершить просмотр».



Примечание

Количество просмотров файлов документов не ограничено.

При нажатии на кнопку «» всплывает предупреждающее уведомление «Вы уверены, что хотите выйти? Если Вы не завершите ознакомление вовремя, то оно перейдет в статус «Пропущен»» со следующими кнопками (Рисунок 173):

- При нажатии на кнопку «Выйти» осуществляется переход к главному экрану «Мои тестирования»;
- При нажатии на кнопку «Отмена» осуществляется возврат к экрану просмотра разделов инструктажа.



Примечание

При выходе на главный экран «Мои тестирования» инструктаж будет отображаться в блоке «Активные».

В случае, если Вы не завершите прохождение внепланового инструктажа в установленный период, то инструктаж перейдет в статус «Пропущен». Доступ к мобильному приложению будет заблокирован.

Руководство пользователя	Номер страницы: 155 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

При нажатии на кнопку «Завершить ознакомление» на экране «Разделы инструктажа» всплывает уведомление «Вы уверены, что хотите завершить ознакомление?» со следующими кнопками (Рисунок 174):

– При нажатии на кнопку «Завершить» осуществляется завершение внепланового инструктажа и переход к главному экрану «Мои тестирования».

– При нажатии на кнопку «Отмена» осуществляется возврат к экрану просмотра разделов инструктажа.

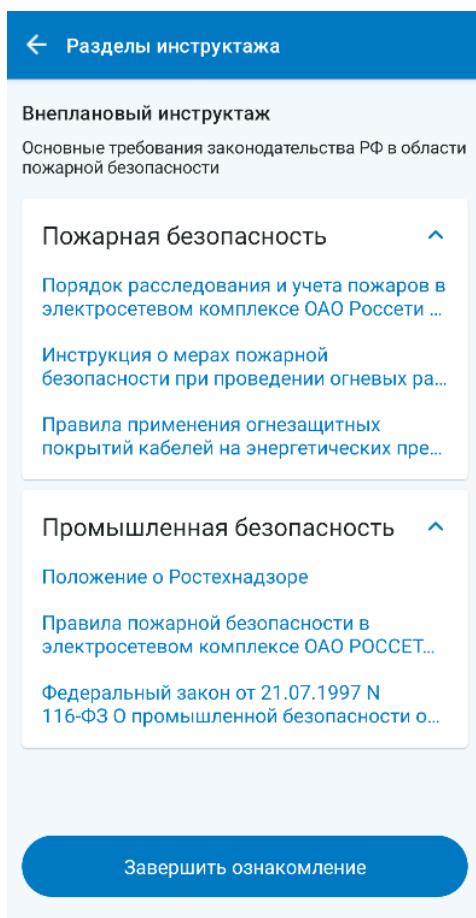


Рисунок 171 – Экран «Разделы инструктажа»

Руководство пользователя	Номер страницы: 156 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------



Рисунок 172 – Экран просмотра файла документа

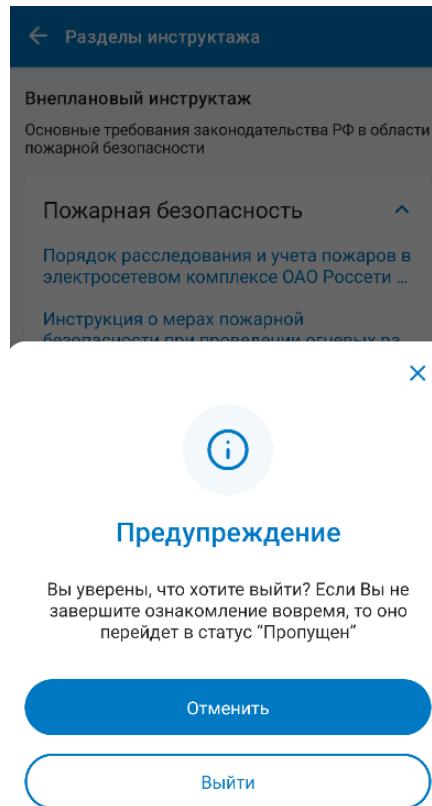
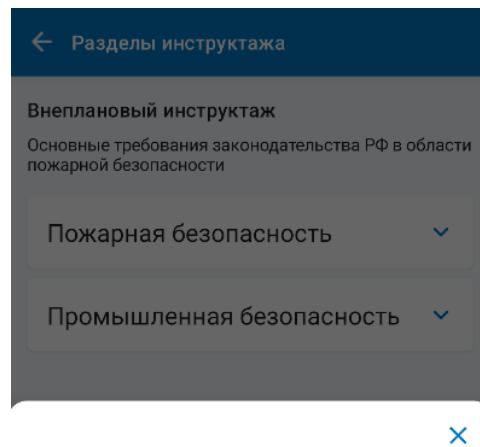


Рисунок 173 – Предупреждение перед выходом на главный экран

Руководство пользователя	Номер страницы: 157 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------



### Завершение ознакомления

Вы уверены, что хотите завершить ознакомление?

Завершить

Отменить

Рисунок 174 – Завершение ознакомления

## 4.6. Раздел «Материалы»

Просмотр материалов тестирований доступен:

- При нажатии на кнопку «Материалы» в меню мобильного приложения;
- При нажатии на кнопку «Смотреть материалы» в карточке теста в разделе «Мои тестирования». После чего в разделе «Материалы» автоматически применяется фильтр к документам по соответствующему тестированию.

Экран раздела «Материалы» содержит полный перечень разделов и документов, по которым проводятся типы тестов:

1. Проверка знаний;
2. Проверка знаний по правилам работы на высоте;
3. Повторный инструктаж.



Примечание

*Все типы тестирования включают в себя вопросы из разделов, ответы на которые можно найти в соответствующих документах.*

Руководство пользователя	Номер страницы: 158 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

По умолчанию все разделы свернуты. При нажатии кнопку «», расположенную справа от наименования раздела, разворачивается список документов, которые включает в себя данный раздел (Рисунок 175). Для того чтобы свернуть список документов выбранного раздела, необходимо нажать на кнопку «».

При нажатии на наименование документа на экране открывается файл документа для чтения (Рисунок 176). Для того чтобы вернуться к списку документов, необходимо нажать на кнопку «».

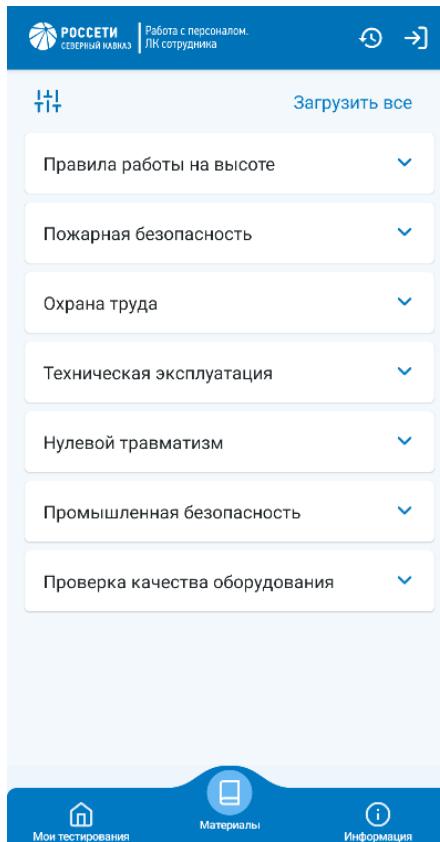


Рисунок 175 – Раздел «Материалы»



Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ  
(ред. от 25.02.2022)  
"Об обязательном социальном страховании от  
нечастных случаев на производстве и  
профессиональных заболеваний"

Документ предоставлен КонсультантПлюс  
[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)  
Дата сохранения: 19.10.2022

Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ  
(ред. от 25.02.2022)  
"Об обязательном социальном страховании от нечастных  
случаев на производстве и профессиональных заболеваний"

Документ предоставлен КонсультантПлюс  
Дата сохранения: 19.10.2022

24 июля 1998 года

N 125-ФЗ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Федеральный закон

Рисунок 176 – Просмотр документа

#### 4.6.1 Загрузка документов

При открытии раздела «Материалы» автоматически осуществляется попытка загрузки всех файлов документов на устройство.

Для того чтобы вручную начать загрузку всех файлов реестра материалов необходимо нажать на кнопку «Загрузить все». После завершения загрузки всплывает уведомление «Все файлы были успешно загружены» (Рисунок 177).

Руководство пользователя	Номер страницы: 160 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

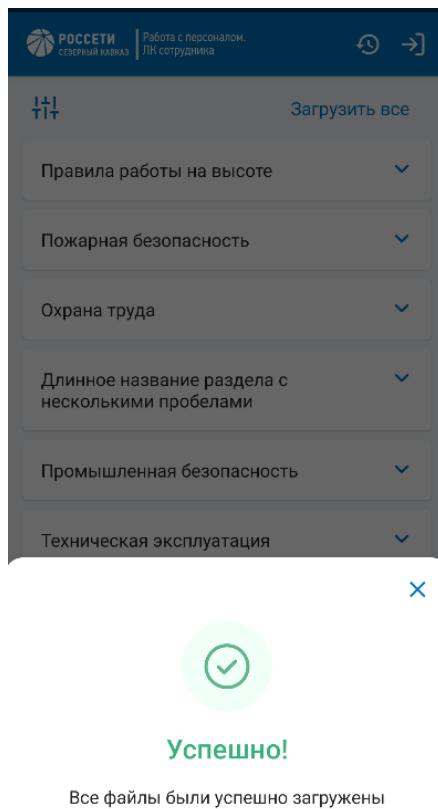


Рисунок 177 – Уведомление об успешной загрузке

При просмотре перечня документов внутри раздела:

- скачанные файлы отображаются с иконкой «», расположенной справа от наименования документа;
- не скачанные файлы отображаются с иконкой «», расположенной справа от наименования документа.

Для загрузки файлов документов поштучно необходимо нажать на кнопку «», расположенную справа от наименования документа.



Примечание

*В оффлайн режиме чтение документов доступно только для скаченных файлов.*

#### 4.6.2 Поиск по документу

Поиск по документу осуществляется при нажатии на кнопку «», расположенную в правом верхнем углу экрана просмотра файла документа. После чего всплывает уведомление «Проверьте, чтобы на Вашем устройстве было скачано приложение для открытия pdf-файлов с функцией поиска по документу» со следующими кнопками (Рисунок 178):

Руководство пользователя	Номер страницы: 161 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

– При нажатии на кнопку «Открыть в приложении» открывается стороннее приложение для чтения pdf-файлов, установленное на мобильное устройство;

– При нажатии на кнопку «Отменить» или «» осуществляется возврат к просмотру документа.

В случае, если на мобильном устройстве отсутствует приложения для чтения pdf-файлов, то при нажатии на кнопку «Открыть в приложении» всплывает уведомление «Установите приложение для открытия pdf-файлов с функцией поиска по документу и повторите попытку» со следующими кнопками (Рисунок 179):

– При нажатии на кнопку «Выбрать приложение» открывается «Google Play» на странице рекомендуемого для скачивания приложения «OneDrive».

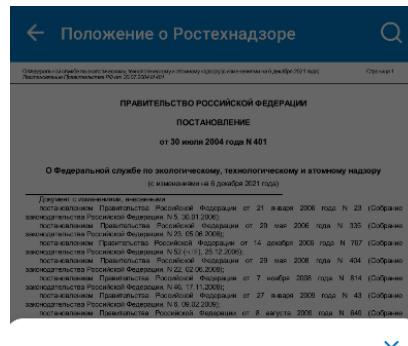
– При нажатии на кнопку «Отменить» или «» осуществляется возврат к просмотру документа.



Примечание

*Если на мобильном устройстве отсутствует приложение для чтения pdf-файлов с функцией поиска, то рекомендуем скачать приложение «OneDrive» или любое другое, которое соответствует требованиям.*

В случае, если на мобильном устройстве отсутствует приложение «Google Play», то при нажатии на кнопку «Выбрать приложение» всплывает уведомление «Установите приложение для открытия pdf-файлов с функцией поиска по документу и повторите попытку» (Рисунок 180). Для возврата на экран просмотра документа необходимо нажать на кнопку «».



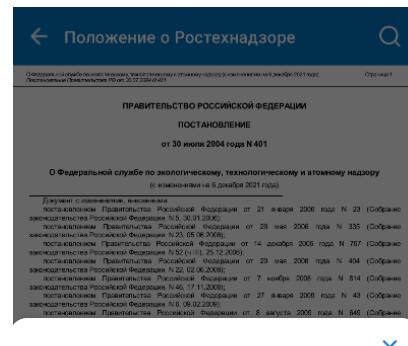
### Поиск по документу

Проверьте, чтобы на Вашем устройстве было скачано приложение для открытия pdf-файлов с функцией поиска по документу.

Открыть в приложении

Отменить

Рисунок 178 – Поиск по документу



### Отсутствует приложение

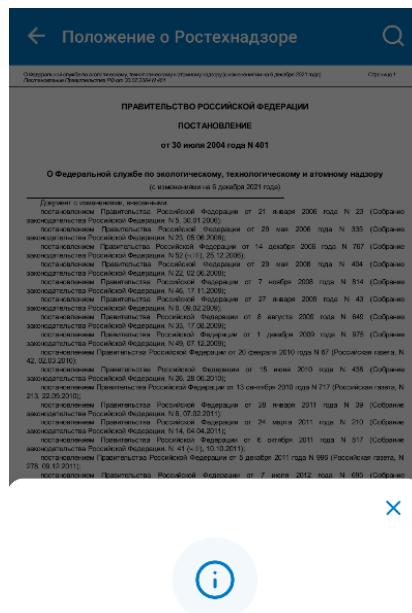
Установите приложение для открытия pdf-файлов с функцией поиска по документу и повторите попытку.

Выбрать приложение

Отменить

Рисунок 179 – Отсутствие приложения для чтения pdf-файлов

Руководство пользователя	Номер страницы: 163 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------



### Отсутствует приложение

Установите приложение для открытия  
pdf-файлов с функцией поиска по документу и  
повторите попытку.

Рисунок 180 – Отсутствие приложения для скачивания приложений

#### 4.6.3 Фильтрация реестра материалов

Для того чтобы открыть панель фильтров необходимо нажать на иконку «», расположенную в левом верхнем углу экрана. После чего отобразиться панель фильтров «Выбор материалов для подготовки» (Рисунок 181).

В области фильтра представлен перечень тестов в статусе «Запланирован» со следующей информацией:

- Тип теста – фильтрация реестра осуществляется по всем типам тестов;
- Дата/период тестирования;
- Причина проверки – для типов теста «Проверка знаний» и «Проверка знаний по правилам работы на высоте»;
- Тема инструктажа – для типа теста «Повторный инструктаж».

После выбора тестирования, необходимо нажать на кнопку «Выбрать». После чего на экране реестра отобразятся разделы и документы, по которым будет проводиться запланированное тестирование (Рисунок 182).



Примечание

*В области фильтра возможно выбрать только одно тестирование для фильтрации реестра материалов.*

<p style="text-align: center;">Руководство пользователя</p>	<p>Номер страницы: 164</p>
	<p>Версия 1.0</p>

Для того чтобы сбросить установленное значение фильтра необходимо нажать на панели фильтра на кнопку «Сбросить». Примененный фильтр сбрасывается, в реестре отображается полный перечень разделов и документов.

Для того чтобы закрыть область фильтров без изменений, необходимо нажать на кнопку «» в правом верхнем углу панели фильтра.

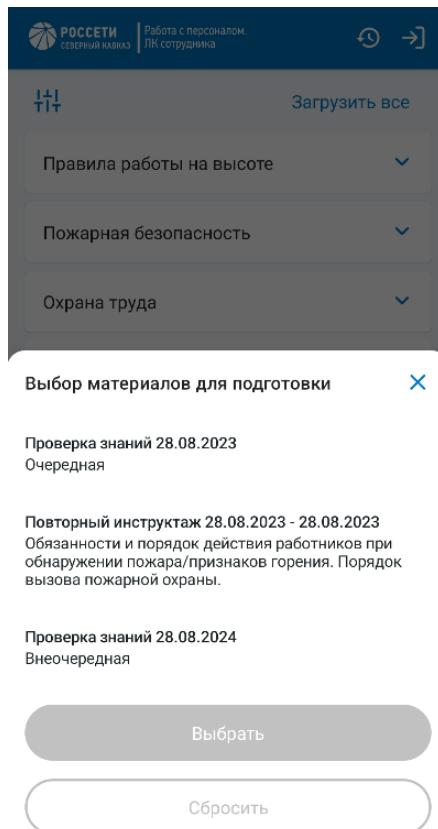


Рисунок 181 – Панель фильтра в разделе «Материалы»

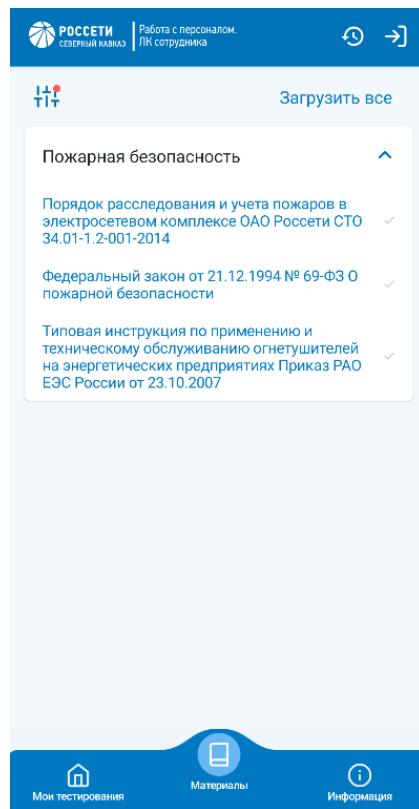


Рисунок 182 – Применение фильтра

#### 4.7. Раздел «История»

В разделе «История» отображается информация о всех завершенных тестированиях и событиях, без возможности просмотра подробных результатов тестов (Рисунок 183).

История тестирований включает в себя краткую информацию по прохождению тестирований и событий:

- Тип теста/события;
- Дата прохождения теста/события;
- Причина проверки (для типов теста «Проверка знаний» и «Проверка знаний по правилам работы на высоте»);
- Раздел (для событий типа «Повторный инструктаж» и «Внеплановый инструктаж»);
- Результат (оценка);
- Количество правильных ответов;
- Количество правильных ответов в разрезе по разделам.

Руководство пользователя	Номер страницы: 166 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

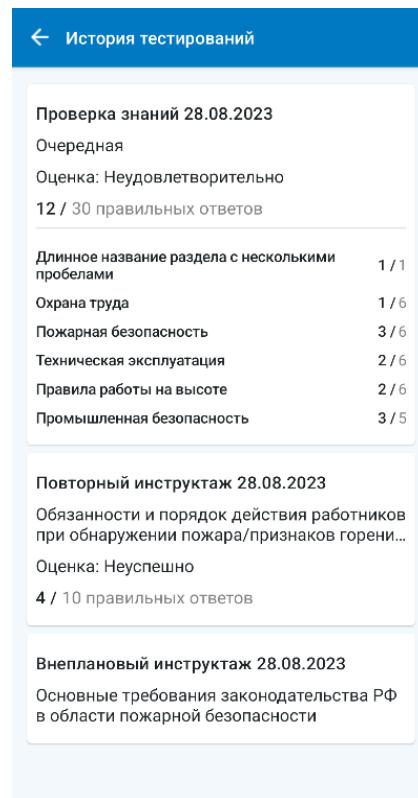


Рисунок 183 – История тестирований

При отсутствии завершенных тестирований отображается соответствующее уведомление «Нет завершенных тестирований. Здесь будет отражена информация о результатах всех Ваших тестирований» (Рисунок 184).

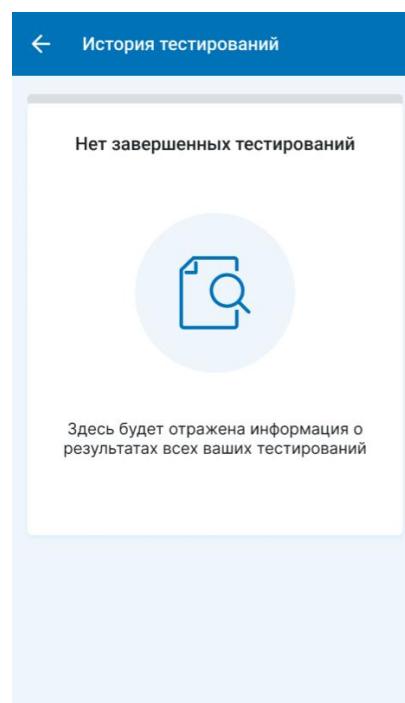


Рисунок 184 – Отсутствие завершенных тестирований

#### 4.8. Раздел «Информация»

Руководство пользователя	Номер страницы: 167 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

Раздел предназначен для просмотра общей информации о приложении и авторизированном пользователе.

Раздел состоит из следующих блоков (Рисунок 185):

1. «Профиль» – информация о пользователе:

- ФИО сотрудника;
- Подразделение;
- Должность.

2. «Служба поддержки» – контакты службы поддержки:

- Номер телефона, +7(969) 796-76-96;
- Электронная почта, ohranatruda.sk@fil-it.ru.

3. «Версия» – версия мобильного приложения:

• Кнопка «Обновить» отображается при наличии обновлений (см. п.4.1.3 Обновление мобильного приложения).

4. «Синхронизация данных»:

- Состояние подключения – статус подключения мобильного устройства к сети;
- Дата и время последней синхронизации;
- Кнопка «Переподключиться».

5. Переключатель «Режим ознакомления» (см. п.4.3.1 Ознакомление с мобильным приложением):

- Если переключатель в состоянии вкл. «», то при каждом входе в приложение на главном экране будет всплывать уведомление с предложением пройти онбординг.
- Если переключатель в состоянии выкл. «», то при следующей авторизации в приложении уведомление с предложением пройти онбординг всплывать не будет.



Примечание

*При переводе переключателя «Режим ознакомления» из неактивного состояния (выкл.) в активное (вкл.), на экране всплывает уведомления с предложением пройти онбординг.*

При переходе в раздел «Информация» все блоки по умолчанию раскрыты.

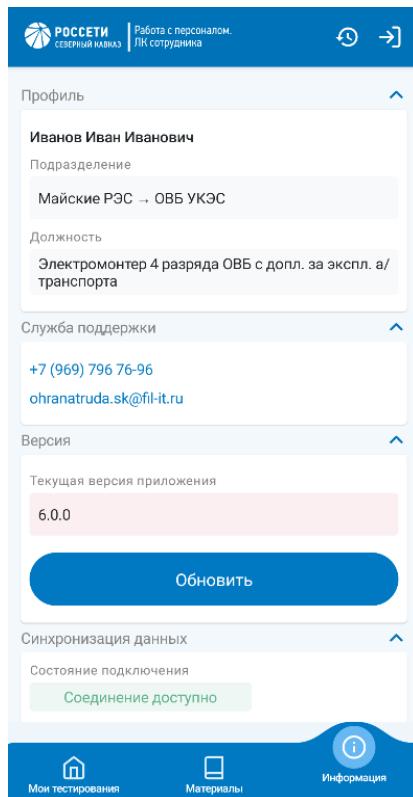


Рисунок 185 – Раздел «Информация»

#### 4.8.1 Синхронизация данных

Данные с мобильного приложения синхронизируются с системой «Работа с персоналом» для дальнейшей работы. Синхронизация данных обеспечивает обмен данными между программно-аппаратным комплексом Системы и Мобильным приложением.



Примечание

*Синхронизацию выполняется в местах с установленными Wi-Fi точками, либо при подключении к мобильной сети с выходом в интернет.*

Синхронизация данных выполняется автоматически каждые 30 секунд при условии подключения мобильного устройства к сети интернет.

Для принудительного выполнения синхронизации необходимо перейти к блоку «Синхронизация» и нажать на кнопку «Переподключиться» (Рисунок 186). После запуска необходимо дождаться окончания синхронизации – когда процесс завершится состояние подключение изменится на «Соединение доступно».

В результате синхронизации произойдет обмен данными с веб-приложением системы «Работа с персоналом».

Руководство пользователя	Номер страницы: 169 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------

Если отсутствует подключение мобильного устройства к сети, то после нажатия на кнопку «Начать синхронизацию» состояние подключение изменится на «Соединение недоступно» (Рисунок 187).

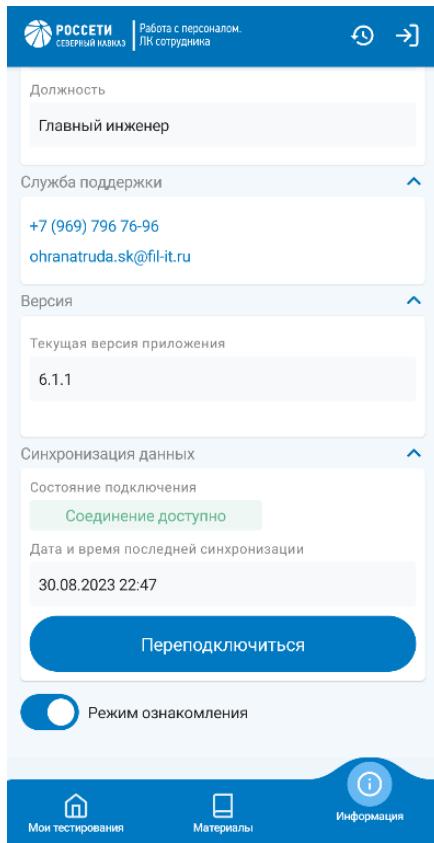


Рисунок 186 – Блок «Синхронизация данных»

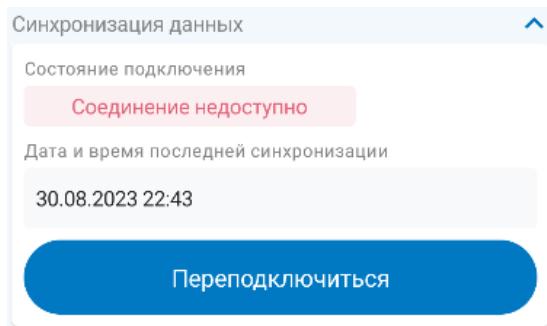


Рисунок 187 – Ошибка соединения

#### 4.9. Завершение работы пользователя в мобильном приложении

После прохождения тестирования или для смены пользователя, выполните следующие действия:

1. Откройте главный экран приложения.
2. Нажмите на кнопку , расположенную в правом верхнем углу. После чего будет выполнено окончание работы с мобильным приложением для текущего пользователя и начать работу с ним сможет другой пользователь.

Руководство пользователя	Номер страницы: 170 Версия 1.0
--------------------------	--------------------------------------