



Agencja Kreowania wizerunku **Network Solutions**

ul. Wiatraczna 4A/17

76-200 Słupsk

biuro@network-solutions.com.pl

Tel. 512 307 431; (59) 723 26 18

Wstępna dokumentacja techniczna aplikacji badania 360 stopni dla firmy HRExpert

Spis treści

1. Tworzenie nowego użytkownika	2
2. Zarządzanie użytkownikami	3
3. Wyszukiwanie użytkowników	4
4. Tworzenie kwestionariusza ankiety	5
5. Przypisywanie użytkowników do testu	7
6. Wysyłanie powiadomień do testu	9

1. Tworzenie nowego użytkownika

W celu utworzenia nowego użytkownika należy z menu kontekstowego wybrać zakładkę [Użytkownik](#), a następnie z menu podręcznego wybrać „[Dodaj użytkownika](#)”. Proces tworzenie przebiega za pośrednictwem wypełnienia wszystkich pól.

Tworzenie nowego konta użytkownika

Nazwa użytkownika *	weiland
Imię *	Mateusz
Nazwisko *	Weiland
Telefon	598432618
Tel Komórkowy	512307431
Firma *	Network Solutions
Stanowisko *	Właściciel
Email *	biuro@network-solutions.com.pl

Pola oznaczone gwiazdką są wymagane, w przypadku pominięcia takiego pola zostanie wyświetlony stosowny komunikat.

Email *

Pole Email nie może być puste.

W przypadku nie wypełnienia tych pól konto użytkownika nie zostanie założone.

Konto zostało założone

Nazwa użytkownika to: weiland
Hasło dostępu to: 9794efa9abcb0ac

[Wyślij dane na maila użytkownika](#)

Po poprawnym utworzeniu użytkownika zostanie wygenerowany kod dostępu do konta. System w tym momencie zapyta, czy wysłać do użytkownika wiadomość zawierającą dane do logowania.

W każdym późniejszym etapie wygenerowane hasło można zmienić w zakładce „[Zarządzaj użytkownikami](#)”. W przypadku wysłania hasła pojawi się komunikat:



Dane dotyczące logowania zostały poprawnie wysłane do użytkownika

Na adres e-mail podany przy rejestracji zostanie wysłany adres e-mail od nadawcy dostęp do badania HR360 o następującej treści:

Poniżej znajdują się dane dostępne do aplikacji ankietowej, po zalogowaniu można dokonać zmiany hasła.

Nazwa użytkownika to: **weiland**

Hasło dostępu to: **9794efa9abcb0ac**

Kolejnym opcjonalnym etapem tworzenia użytkownika jest opcja przypisania do niego osób oceniających daną osobę. Poniżej pól do wypełnienia znajduje się następujący obszar:

Przypisz powiązania użytkowników

Wybierz powiązanie

Gubalski
Weiland
Nowakowska

W tym miejscu należy wybrać osoby, które będą oceniać tworzonego użytkownika. W celu wyboru nazwiska wystarczy zaznaczyć je kliknięciem. W przypadku konieczności wyboru więcej liczby użytkowników należy przytrzymać klawisz CTRL (lewy) i wybrać dowolną ilość użytkowników. Tę czynność można dokonać w każdej chwili – aż do momentu wypełniania ankiet. Później zmiana nie jest już możliwa.

W przypadku poprawnego przypisania system wyświetli komunikat:



Dane zostały zapisane

Od tego momentu przy danym użytkowniku widnieć będzie zapis:

Użytkownika będą oceniać

– Patryk Gubalski

– Anna Nowakowska

W przypadku omyłkowego przypisania danej osoby można dokonać jej usunięcia poprzez kliknięcie na symbol (✕). Wówczas wyświetlony zostanie komunikat o usunięciu danego powiązania.

2. Zarządzanie użytkownikami

System dopuszcza możliwość zarządzania dodanymi użytkownikami. W tym celu należy z menu kontekstowego wybrać zakładkę [Użytkownik](#), a następnie z menu podręcznego wybrać „[Zarządzaj użytkownikami](#)”.

W zakładce tej system wyświetli w formie tabelarycznej wszystkich dodanych użytkowników z podziałem na ich nazwę, imię, nazwisko, firmę, e-mail. Każdy z nagłówek kolumn (ciemniejszy niebieski kolor) daje możliwość sortowania alfabetycznego rosnąco (jedno kliknięcie) lub malejąco (dwa kliknięcia). Przy sortowaniu w nagłówku wyświetli się czarny trójkąt wskazujący kryterium sortowania.

Nazwa użytkownika ▼	Imię	Nazwisko	Email	Stanowisko	Firma	
weiland	Mateusz	Weiland	biuro@network-solutions.com.pl	Właściciel	Network Solutions	  
nowakowska	Anna	Nowakowska	wejo9@wp.pl	sprzątaczką	Creative Media	  
admin	Patryk	Gubalski	asd@o2.pl	484	asdasdsdaasd	  

Po prawej stronie przy każdym użytkowniku znajdują się 3 ikonki:



ikona lupy oznacza podgląd użytkownika. Po kliknięciu zostaną wyświetlone wszystkie szczegóły związane z tym użytkownikiem. System wyświetli np:

Szczegóły użytkownika weiland

Nazwa użytkownika	weiland (zmień hasło)
Imię	Mateusz
Nazwisko	Weiland
Firma	Network Solutions
Stanowisko	Właściciel
Email	biuro@network-solutions.com.pl
Telefon	598432618
Tel Komórkowy	512307431
Data dodania do systemu	2013-09-16 13:52:50
Użytkownika będą oceniać	

-- Patryk Gubalski



ikona ołówka oznacza edycję użytkownika. Po kliknięciu zostaną wyświetlone wszystkie szczegóły w celu modyfikacji każdego z pól.



ikona krzyżyka oznacza usunięcie użytkownika. Po kliknięciu użytkownik zostanie wykasowany z bazy danych i jego przywrócenie nie będzie już możliwe.

3. Wyszukiwanie użytkowników

W zarządzaniu użytkownikami możliwe jest także ich wyszukiwanie. W przypadku dużej ilości użytkowników z pewnością zaistnieje sytuacja, aby szybko w spisie kilkuset rekordów znaleźć jedną konkretną osobę. W tym celu stworzono moduł wyszukiwania użytkowników względem każdego z możliwych kryteriów podanych w rejestracji.

W tym celu należy z menu kontekstowego wybrać zakładkę [Użytkownik](#), a następnie z menu podręcznego wybrać „[Zarządzaj użytkownikami](#)”. Następnie należy rozwinąć listę klikając na napis [Wyszukiwanie zaawansowane](#). Wówczas wyświetlone zostaną opcje.

Nazwa użytkownika

Imię

Nazwisko

Telefon

Tel Komórkowy

Firma

Stanowisko

Email

Wystarczy wpisać dowolny ciąg znaków, dowolną liczbę, frazę, lub część danej frazy i po kliknięciu przycisku Wyszukaj zostaną wyświetleni tylko i użytkownicy, którzy spełniają upragnione kryteria.

4. Tworzenie kwestionariusza ankiety

W tym celu należy wejść w zakładkę „[Ankiety](#)” a następnie w opcję [Zarządzanie ankietami](#).

System umożliwia tworzenie dwóch rodzajów kwestionariuszy. Są to test wiedzy i test samooceny (kompetencji).

Pierwszym etapem tworzenia ankiety jest wybór jednego z dwóch rodzajów (są one zróżnicowane pod kątem funkcjonalności).

Tworzenie nowej Ankieta

Rodzaj ankiety *

Test wiedzy	▼
Wybierz	
Test wiedzy	
test samooceny	

Kolejnym etapem jest wybór osoby ocenianej (lub wypełniającej test w przypadku testu wiedzy). Podczas tworzenia ankiety można wybrać tylko jedną osobę. Kolejne można dodać po utworzeniu ankiety wchodząc w jej edycję.

W zależności od wybranego rodzaju ankiety system będzie generować różne powiadomienia. W przypadku testu samooceny występują powiązania użytkowników. Wobec tego system zwracać będzie jeden z dwóch możliwych komunikatów.

Wariant pierwszy, gdy użytkownik ma przypisane osoby oceniające:

Tworzenie nowej Ankieta

Rodzaj ankiety * test samooceny

Oceniany * Weiland

Użytkownika będą oceniać

- PatrykGubalski

Wariant drugi, gdy do użytkownika nie są przypisane osoby oceniające:

Tworzenie nowej Ankieta

Rodzaj ankiety * test samooceny

Oceniany * Nowakowska

Użytkownik **NIE** ma przypisanych oceniających.

Kolejnym etapem tworzenia ankiety jest podanie nazwy ankiety i opisu ankiety. Pola te są do wglądu dla administratora, aby ułatwić potem identyfikację ankiety w spisie. Nazwa jest polem wymaganym zaś opis polem opcjonalnym.

nazwa ankiety *

opis ankiety

Przy tworzeniu pytań możliwe jest skorzystanie z 1 z 3 form pola. Są to pole do wpisania (np. do pytań otwartych), pole jednokrotnego wyboru (lista rozwijana), pole wielokrotnego wyboru.

Pole Ankiety *

Dodaj

Wybierz

Wybierz

Pole tekstowe

Pole wyboru (lista rozwijana)

Pole wielokrotnego wyboru

Dla testów wiedzy i testów samooceny służy pole wyboru, tj. lista rozwijana. Tworzy się ją w sposób następujący:

Pytanie dla Ocenianego	Pytanie dla Oceniających	Wartosc	Odp



Pytanie dla ocenianego należy tworzyć w pierwszej liczbie osoby pojedynczej, np.
„Potrafisz zrozumiale, jasno i precyzyjnie wyrażać swoje myśli”

Pytanie dla oceniających należy tworzyć w trzeciej osobie np.
„Osoba potrafi zrozumiale, jasno i precyzyjnie wyrażać swoje myśli”

W polu wartość wpisać należy warianty odpowiedzi oddzielone symbolem kreski pionowej „|”, np.

1/2/3/4/5

W polu odpowiedź wpisujemy np. nazwę badanej kompetencji, np.
społeczna

Po utworzeniu odpowiedniej ilości pytań należy kliknąć przycisk Dodaj, aby zakończyć proces tworzenia ankiety. Będzie ona dostępna w panelu „[Zarządzaj ankietami](#)”

Zarządzanie ankietami

Wyświetlono rezultaty 1-1 z 1.

Rodzaj ankiety	nazwa ankiety	opis ankiety	data utworzenia	
Test samooceny	ARKUSZ OCENY KOMPETENCJI Z OBSZARU KOMUNIKACJI	Kwestionariusz poniżej jest złożony ze stwierdzeń opisujących zachowania, które wskazują na posiadanie przez pracownika kompetencji z obszaru komunikacji. Proszę przy każdym zdaniu zaznaczyć krzyżykiem „x” na skali od 0 do 5, w jakim stopniu dane stwierdzenie opisuje zachowanie osoby ocenianej. Proszę zaznaczyć: 0 – gdy dane stwierdzenie zdecydowanie nie opisuje zachowania ocenianego pracownika 1 – gdy dane stwierdzenie raczej nie opisuje jego zachowania, 2 – gdy dane stwierdzenie raczej opisuje jego zachowanie, 3 – gdy dane stwierdzenie opisuje jego zachowanie 4 – gdy dane stwierdzenie dobrze opisuje jego zachowanie 5 – gdy dane stwierdzenie bardzo dobrze opisuje jego zachowanie Istotne jest to, aby ocena pracownika była zgodna z tym, jak on się rzeczywiście zachowywał w ostatnim roku pracy, a nie jak powinien albo mógłby się zachowywać.	2013-09-16 21:01:10	

5. Przypisywanie użytkowników do testu

W celu przypisania więcej niż jednej osoby do testu należy dokonać edycji ankiety za pomocą ikony ołówka.

Aktualizacja ankiety ARKUSZ OCENY KOMPETENCJI Z OBSZARU KOMUNIKACJI

Przypisz nowego ocenianego użytkownika.

Oceniany *

wybierz



Z rozwijanej listy należy wybrać kolejnego ocenianego, wówczas system zwróci informację, jacy użytkownicy są do niego przypisani. Po wyborze użytkownika należy kliknąć zapisz. Wówczas lista ankiety w zakresie użytkowników zostanie zaktualizowana. Np.

Uczestnicy ankiety		
Użytkownik	Funkcja	Aktywność
Andrzej Kowalsko	Oceniany	Wyślij przypomnienie
Patryk Gubalski	Oceniający	Wyślij przypomnienie
Mateusz Weiland	Oceniający	Wyślij przypomnienie
Anna Nowakowska	Oceniający	Wyślij przypomnienie
Mateusz Weiland	Oceniany	Wyślij przypomnienie
Patryk Gubalski	Oceniający	Wyślij przypomnienie
Anna Nowakowska	Oceniający	Wyślij przypomnienie
Andrzej Kowalsko	Oceniający	Wyślij przypomnienie

Czynność tę należy powtórzyć tyle razy, ile osób chcemy dodać do danego kwestionariusza. Jednocześnie widać aktywność. Jeśli znajduje się napis „[Wyślij przypomnienie](#)” oznacza to, że użytkownik ankiety nie wypełnił – wówczas system wysyła informację na e-mail.

W przypadku, gdy test został wykonany możliwe jest jego podejrzenie za pomocą kliknięcia w „[Sprawdź](#)”

Uczestnicy ankiety		
Użytkownik	Funkcja	Aktywność
Andrzej Kowalsko	Oceniany	Odpowiedział (sprawdź)
Patryk Gubalski	Oceniający	Wyślij przypomnienie
Mateusz Weiland	Oceniający	Wyślij przypomnienie
Anna Nowakowska	Oceniający	Wyślij przypomnienie

Każda wypełniona ankieta jest możliwa do wyświetlenia. Po kliknięciu w odnośnik wyświetlony zostanie podgląd wraz z pytaniami i odpowiedziami użytkownika – oraz poprawną odpowiedzią, czy nazwą kompetencji w zależności od rodzaju ankiety.

Szczegóły odpowiedzi
✕

Użytkownik - **Andrzej Kowalsko**

Pytanie	Odpowiedź użytkownika	Poprawna odpowiedź
Jak masz na imię	2	jakas
dlaczego to tak działa	1	Jarek

6. Wysyłanie powiadomień do testu

Po kliknięciu na opcję wyślij powiadomienie na adres e-mail przychodzi wiadomość treści:

Przypominamy o udziale w ankiecie znajdującej się pod adresem.

<http://drawsite.pl/ankiety>

Powiadomienie można wysłać dowolną ilość razy. Treść tego zapytania może być dowolnie ustalona.