

Digital платформа для мультиролевой обратной связи и 360°

Feedback X

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

На 32 листах

Москва, 2023

Аннотация

Данный документ является руководством пользователя автоматизированной системы «Digital платформа для мультиролевой обратной связи и 360°» (далее – Система).

Feedback X является онлайн-платформой для мультиролевой оценки развития навыков сотрудников и построения карьерных треков

Платформа Feedback X — удобный инструмент для проведения оценки «360 градусов». Он уже содержит готовые вопросы для оценки навыков и ценностей персонала, но позволяет частично или полностью менять их. Платформа настраивается под любое количество ролей — в оценке могут участвовать и руководитель, и коллеги, и подчинённые, и клиенты, и другие группы людей, связанные с оцениваемым сотрудником.

Помимо этого, Feedback X автоматизирует все сопутствующие процессы — от PR-кампании опроса среди персонала до формирования отчётов в любых разрезах и форматах. Также сотрудники получают удобный инструмент для планирования своего развития — возможность составлять план обучающих мероприятий.

Содержание

1 Введение	4
1.1 Основные функции системы	4
1.2 Уровень подготовки пользователя	6
1.3 Системные требования, установка ПО	6
2 Запуск, работа и выход из системы	8
2.1 Подготовка к работе и предварительные действия	8
2.2 Вход в Систему.....	9
2.3 Смена пароля	10
2.4 Главное меню	10
2.5 Выход из системы	10
2.6 Смена языка	11
3 работа в системе	12
3.1 Настройка ролей	12
3.1.1 Выбор сотрудников для получения обратной связи.....	12
3.1.2 Выбор сотрудников для выдачи обратной связи.....	13
3.2 Верификация руководителем.....	14
3.3 Самооценка и прохождение опроса.....	14
3.4 Работа с результатами	15
3.4.1 Потенциал	17
3.4.2 Эффективность.....	23
3.4.3 HiPo.....	24
3.4.4 Сотрудники.....	27
3.4.5 Комментарии.....	28
3.4.6 Презентация.....	29
4 Решение типовых проблем	30
5 Обращение в службу технической поддержки	32

1 ВВЕДЕНИЕ

Полное наименование системы – Digital платформа для мультимедийной обратной связи и 360°.

Краткое наименование системы – Система, Платформа Feedback X.

Веб-интерфейс платформы располагается по адресу: <https://happy-inc.ru/feedbackx/>.

1.1 Основные функции системы

Встроенная PR-кампания. Платформа Feedback X содержит инструменты для проведения полноценной PR-кампании. В их числе брендированные PR-материалы: инфомакеты, плакаты, видео, скринсейверы, тексты писем и прочее. Они дают структурированную и честную информацию о предстоящем исследовании и позволяют обеспечить максимальное участие в опросе.

Импорт оргструктуры и интеграции. Организационная структура любой сложности может быть быстро интегрирована в платформу. Инструмент моделирует различные иерархии и матричные связи. Он легко адаптируется под изменения состава и численности подразделений и позволяет без труда сопоставить новую и старую организационные структуры в последующих исследованиях. Оргструктуру компании можно загрузить в платформу напрямую — через файл XLS, либо посредством интеграции с 1C, SAP, HCM и другими кадровыми системами.

Формирование анкет (Формирование списка оценщиков). Возможность сформировать список сотрудников, которые будут оценивать коллег.

Загрузка модели компетенций. Загрузить модель компетенций для оценки может как сам заказчик, так и консультанты Feedback X.

Платформа поддерживает:

- любой формат дополнительных вопросов открытого/закрытого типа;
- возможность во время оценки комментировать каждую компетенцию текстом как опционально, так и принудительно, в случае крайних значений (min & max);
- возможность комбинирования всех продуктов экосистемы Happy Inc. (Happy Job, Happy Service и другие) в личном кабинете руководителя.

Автоматизация рассылки. Платформа Feedback X автоматически рассылает респондентам приглашения к опросу: по заданному алгоритму и в установленный срок. В платформу встроены системы защиты от

недобросовестного прохождения опроса: тем, кто забыл принять участие, автоматически приходят напоминания. Администратор, в свою очередь, в режиме реального времени видит всю статистику участия и может сформировать отчёт о прогрессе «в один клик».

Прохождение опроса. Возможность заполнения опросника как с десктоп-версии, так и с мобильной. В среднем, оценка одного сотрудника занимает не больше 5 минут. Респонденты могут оставлять анонимные комментарии с тегами к каждой отдельной компетенции, а администратор после – фильтровать обратную связь по тегам в отчётах.

Данные в реальном времени. Контроль прохождения исследования и заполнение отчетов в реальном времени в разрезе подразделений. Отчеты формируются и доставляются руководителям и сотрудникам автоматически после завершения исследования. Выгрузка «в 1 клик» отчетов в PPT, PDF, Excel.

Анонимизация результатов. Платформа не раскрывает клиентам и руководителям информацию об ответах конкретных респондентов. В отчётах не содержатся ФИО оценщиков, только роли. Также невозможна перекрестная фильтрация, позволяющая «вычислить» респондентов. Опросы на платформе Feedback X полностью анонимные, а результаты исследований в отчётах — обезличенные.

Хранитель тайн. Интеллектуальная система «Хранитель тайн» скрывает ФИО сотрудников в роли (коллеги, подчинённые, внутренние клиенты и т.д.), если в ней меньше 3 человек. Это гарантия 100% анонимности оценщиков и защита от неправильного использования оценки «360 градусов». Информация об ответах конкретного участника недоступна никому. Раскрыть инкогнито респондентов невозможно. Результаты усредняются по ролям, и оцениваемый не может точно определить, от кого получена оценка.

Отчёты платформы. Сразу после опроса HR-специалисты, руководители и сотрудники получают рассылку с защищённой индивидуальной ссылкой на результаты исследования, а также доступ в свои личные кабинеты. В сводных отчётах для руководителей и HR-специалистов формируются рейтинги сотрудников и сравнительные отчёты по подразделениям.

Отчёты платформы поддерживают:

- Формирование аналитической отчётности в виде текстового отчёта с визуализацией — различными диаграммами.

- Формирование агрегированной отчётности по структурным подразделениям, функциональной вертикали. Возможность сопоставления подразделений и иерархий между собой.
- Выгрузку любого набора отчётов в форматах PPT, PDF с добавлением методических слайдов для презентации руководству.

Отчеты адаптируются под любую модель оценки с настраиваемым количеством ролей и деревом компетенций/ценностей.

«Мягкая обратная связь». В платформу Feedback X заложена компромиссная технология на основе «мягкой обратной связи». Сначала показываются сильные стороны и «скрытые возможности» — то, что можно сейчас улучшить с минимальными усилиями человека и без малейших затрат от компании. Во вторую очередь платформа демонстрирует компетенции с завышенной самооценкой и «зоны роста» с низкими оценками — то, что для развития требует усилий от сотрудника и инвестиций в обучающие мероприятия от компании.

GAP-анализ и группы компетенций. «Матрица согласованности» компетенций на базе GAP-анализа даёт сотруднику обзор сильных и слабых сторон в разрезе самооценка / оценка «360 градусов». Это помогает определить приоритеты в развитии.

Составление индивидуального плана развития. Платформа помогает автоматически ставить цели по личному развитию каждому сотруднику. Отчёт — база для составления плана обучения. Он не только подсказывает, какие навыки требуют развития, но и помогает расставить приоритеты. Платформа Feedback X позволяет интегрировать матрицу обучающих мероприятий: список с тренингами, курсами, статьями, книгами и прочим. Необходимые мероприятия можно добавлять к любым компетенциям. Это позволит сотруднику видеть, когда и какие обучающие мероприятия его ожидают, и планировать с их учётом своё личное и рабочее время. Эффективность обучения можно наблюдать по динамике оценок к навыкам.

1.2 Уровень подготовки пользователя

Пользователь Системы должен иметь опыт работы с ОС семейства Microsoft Windows, Mac OS, Linux или мобильными современными iOS и ОС Android, навыки работы с современными браузерами.

1.3 Системные требования, установка ПО

Для работы Системы предоставления услуг IT-инфраструктуры установка ПО не требуется, так как клиентская часть со всеми процессами настройки

выполняется в браузере. Для работы Системы требуется стабильное интернет-подключение и актуальная стабильная версия любого из основных веб-браузеров: Firefox Browser, Опера, Safari, Google Chrome, Яндекс.Браузер, Microsoft Edge. Также для работы системы требуется включенная поддержка javascript и cookies.

2 ЗАПУСК, РАБОТА И ВЫХОД ИЗ СИСТЕМЫ

2.1 Подготовка к работе и предварительные действия

Система не требует установки и доступна после регистрации в Системе.

Чтобы зарегистрироваться в Системе, требуется оставить заявку. Для этого выполните следующие действия:

1) Перейдите на страницу <https://happy-inc.ru/feedbackx/prices/> по ссылке или с помощью кнопки **Цены** (Рисунок 1) в правой верхней части экрана.

2) Нажмите на кнопку **Получить цену**.

3) Заполните все поля заявки:

- Имя;
- Компания;
- Количество сотрудников;
- Телефон;
- Корпоративный e-mail;
- Комментарий при необходимости;

4) Нажмите кнопку **Отправить**.

5) Дождитесь звонка сотрудника Harry Job и следуйте дальнейшим инструкциям.

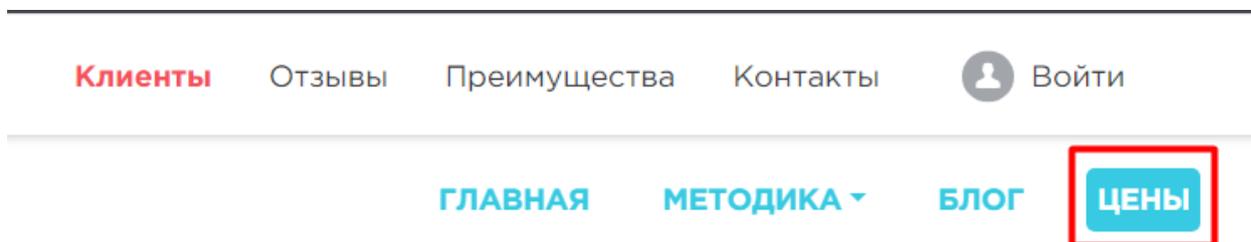


Рисунок 1. Кнопка Цены на главной странице сайта

Для ознакомления с функциональностью Системы запросите бесплатную демо-версию продукта при помощи заявки на сайте <https://happy-inc.ru/feedbackx/prices/>. Заполните форму заявки (Рисунок 2), и с вами свяжется консультант, чтобы обсудить старт исследования. Всё, что нужно предоставить – это список email-адресов сотрудников. Количество респондентов в тестовой группе должно составлять не более 10% от общего числа сотрудников, но не менее 5 и не более 100 человек.

Как к вам обращаться

Ваша компания

Количество сотрудников ▾

+7() - -

Ваш e-mail

Комментарий

Отправить

Нажимая на кнопку «Отправить», Вы даете согласие на обработку своих персональных данных.
🔒 [Политика конфиденциальности](#)

Или пишите нам на почту
sales@happy-inc.ru

Рисунок 2. Заявка на получение доступа к бесплатной пилотной версии продукта

2.2 Вход в Систему

Для доступа к Системе откройте любой актуальный браузер и введите адрес <https://happy-inc.ru/feedbackx/project-stages/> в поисковую строку. Нажмите клавишу **Enter**. Вы попадете на страницу входа в Систему (Рисунок 3).

HAPPY INC.

Войти Результаты опроса

Логин

Пароль

Войти

Рисунок 3. Страница авторизации

Введите полученные от руководителя или hr-специалиста логин и пароль и нажмите кнопку **Войти**.

Для получения результатов опроса необязательно авторизоваться в системе. Перейдите на вкладку **Результаты опроса** и введите ваш корпоративный email для получения ссылки на результаты. При использовании нескольких email введите email, на который отправляются ссылки опроса. Нажмите кнопку **Отправить ссылку**. Ссылка будет отправлена на указанный адрес.

2.3 Смена пароля

Самостоятельная смена пароля пользователем не предусмотрена. Если вы забыли пароль, обратитесь к сотруднику, выдавшему его вам.

2.4 Главное меню

Главная страница платформы представляет собой список стендов, набор справочных материалов о платформе и информацию о команде. Для входа в личный кабинет в главном меню нажмите **Посмотреть отчеты платформы** (Рисунок 4).

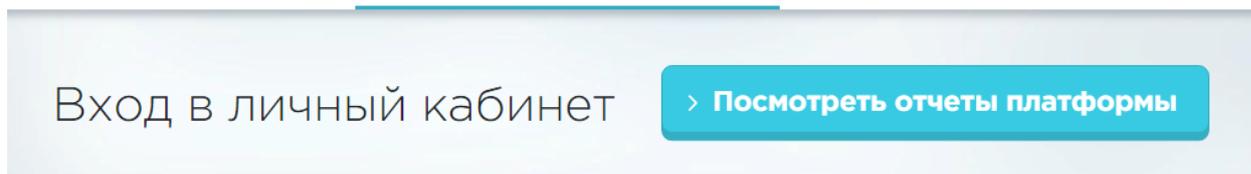


Рисунок 4. Переход в личный кабинет

2.5 Выход из системы

Для выхода из системы в личном кабинете нажмите на аватар пользователя и в появившемся меню выберите **Выход** (Рисунок 5). Вы также можете закрыть вкладку или браузер полностью, не выходя из системы. Также, если необходимо продолжить работу с продуктами HarryJob, нажмите **Вернуться в панель HarryJob**. Вы будете перенаправлены на главную страницу сайта.

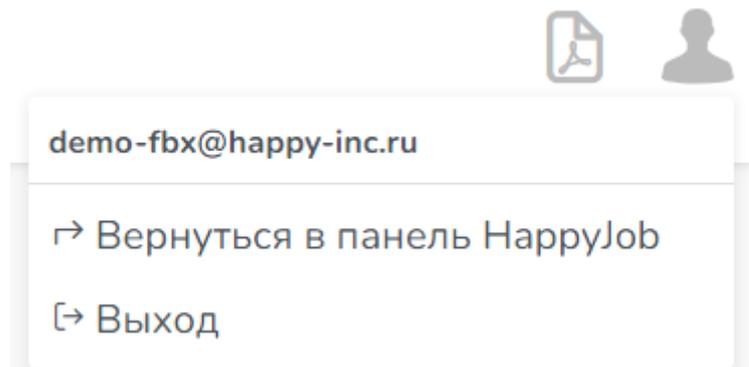


Рисунок 5. Выход из Системы или переход в панель

2.6 Смена языка

Для смены языка нажмите Ru рядом с аватаром пользователя. Для выбора английского языка нажмите Eng, для возврата к русскому языку выберите Ru.

3 РАБОТА В СИСТЕМЕ

Личный кабинет представляет собой страницу, на которой возможно прохождение опроса, получение результата опросов и обратной связи.

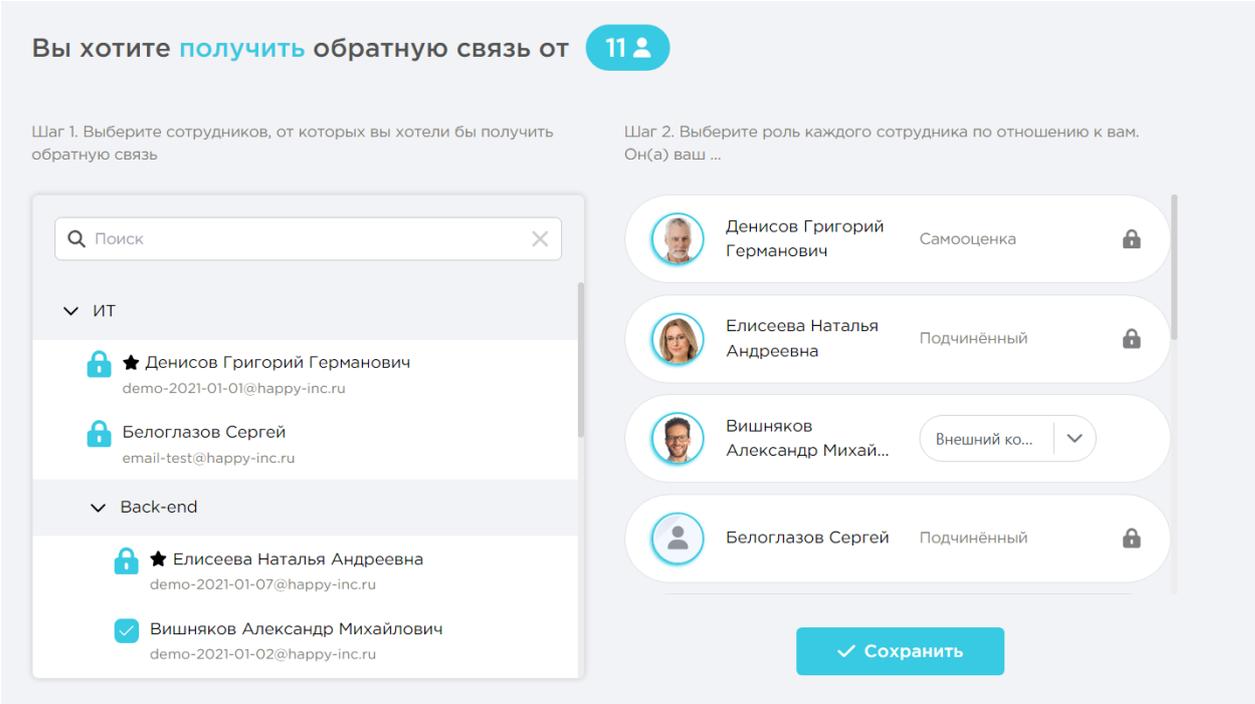
3.1 Настройка ролей

Первым шагом необходимо настроить роли сотрудников для работы. Система предусматривает автонастройку круга лиц, работающих с оцениваемым более 6 месяцев и заинтересованных в его оценке, через веб-форму и подтверждение всех оценщиков руководителем оцениваемого.

Также возможно добавление роли оценщиков и самого оцениваемого через специальный файл в формате Excel, предварительно подготовленный для загрузки.

Каждый оцениваемый сотрудник получает индивидуальную ссылку на электронную почту, где ему будет доступен полный перечень подразделений, с которыми он коммуницировал. При нажатии на  возле названия подразделения раскроется список сотрудников данного подразделения.

3.1.1 Выбор сотрудников для получения обратной связи



Вы хотите **получить** обратную связь от **11** 

Шаг 1. Выберите сотрудников, от которых вы хотели бы получить обратную связь

Шаг 2. Выберите роль каждого сотрудника по отношению к вам. Он(а) ваш ...

Поиск

ИТ

- ★ Денисов Григорий Германович
demo-2021-01-01@happy-inc.ru
- Белоглазов Сергей
email-test@happy-inc.ru

Back-end

- ★ Елисеева Наталья Андреевна
demo-2021-01-07@happy-inc.ru
- ✓ Вишняков Александр Михайлович
demo-2021-01-02@happy-inc.ru

Денисов Григорий Германович Самооценка 

Елисеева Наталья Андреевна Подчинённый 

Вишняков Александр Михай... Внешний ко... 

Белоглазов Сергей Подчинённый 

 Сохранить

Рисунок 6. Выбор сотрудников для получения обратной связи

Выберите сотрудника, от которого хотели бы получить обратную связь.

Сотрудники, недоступные для выбора, будут отмечены значком  (Рисунок 6). Проставьте галочки напротив ФИО выбранных сотрудников (Рисунок 7).

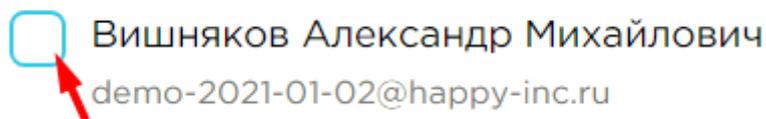


Рисунок 7. Выбор сотрудника из списка

Выбранные сотрудники будут перемещены в правый столбец, где нужно выбрать роль каждого из них по отношению к вам из списка:

- Руководитель;
- Подчиненный;
- Коллега;
- Внешний коллега.

Нажмите **Сохранить**.

3.1.2 Выбор сотрудников для выдачи обратной связи

На следующем шаге вы увидите список сотрудников, для которых вы можете дать обратную связь. Выберите сотрудников аналогично п. 3.1.1 и нажмите **Сохранить**. На следующей странице вы можете проверить и внести изменения в списки. Будьте внимательны на этом этапе, потому что автоматически система больше не предоставит возможности отредактировать списки и перенаправит вас в раздел прохождения опроса. Для повторной настройки или донастройки списков обратитесь к ответственному сотруднику или в службу технической поддержки.

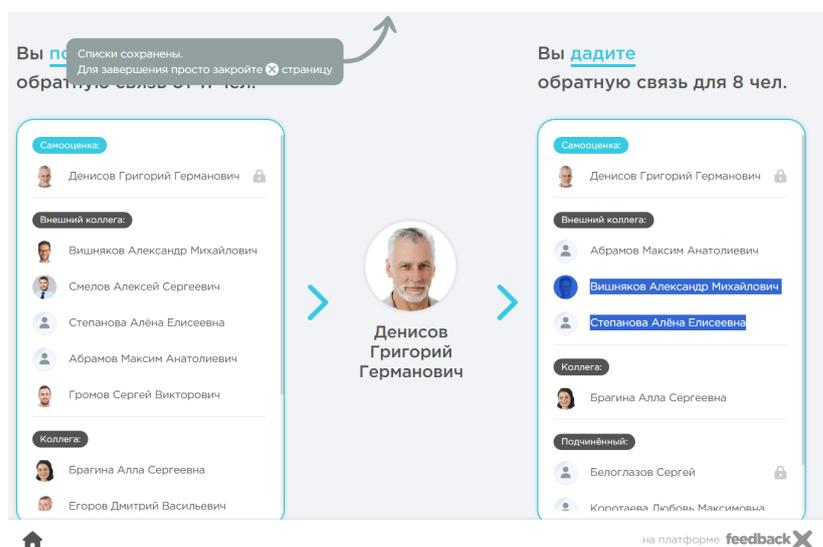


Рисунок 8. Выбор сотрудников для выдачи обратной связи

Списки сохраняются автоматически, для завершения настройки просто закройте страницу.

3.2 Верификация руководителем

После заполнения списков всеми сотрудниками руководителю необходимо их верифицировать. Для этого на главной странице нажмите **Верификация руководителем**.

На открывшейся странице вы увидите как список сотрудников, чьи списки утверждены, так и сотрудников с неутвержденными списками. Для просмотра полного списка нажмите . Система даст подсказку, скольким сотрудникам требуется утверждение, например, **Утверждены 1 из 2**. Сотрудники, требующие утверждения, будут отмечены подписью **не утвержден(а)** красным цветом. Кликните на сотрудника, чтобы перейти к его спискам. Проверьте его списки. Если необходимо внести изменения, нажмите **Изменить список** внизу страницы. После нажмите **Утвердить**.

Списки сохраняются автоматически, для завершения просто закройте страницу.

3.3 Самооценка и прохождение опроса

В первую очередь каждый сотрудник проходит самооценку, отвечая на вопросы и по возможности указывая комментарий к каждому ответу. Комментарий можно оставить анонимно, поставив соответствующую галочку (Рисунок 9). Если вы передумали оставлять комментарий, нажмите **Не добавлять комментарий**.

[Не добавлять комментарий](#)

Напишите комментарий

Анонимно

Рисунок 9. Опция анонимной отправки комментария

Если вы не можете самостоятельно оценить некоторые факторы, нажмите **Не могу оценить** (Рисунок 10).

Самооценка		Денисов Григорий Германович	Не могу оценить
Денисов Григорий Германович			

Рисунок 10. Опция Не могу оценить при самооценке пользователя

Если вы не сталкивались с поведенческими индикаторами данного сотрудника, есть возможность не проходить опрос. Также есть возможность не оценивать конкретные индикаторы внутри компетенции. Необходимо оценить каждого сотрудника из списка. Переходите к оценке следующего сотрудника только после ответа на все вопросы касательно предыдущего. Кнопка **К незавершенному вопросу** перенаправит вас на еще не отвеченный вопрос.

3.4 Работа с результатами

Для перехода в кабинет для просмотра отчетов нажмите **Посмотреть отчеты платформы** на главной странице сайта. В личном кабинете сотрудник видит только себя, руководители могут видеть всех своих подчиненных, руководители проектов – полный список сотрудников, которые прошли оценку. В меню **Респонденты** доступен весь список сотрудников, доступный вам, с разбивкой по подразделениям (Рисунок 11).

При нажатии на ФИО сотрудника открывается его карточка с результатами.

Респонденты ▼

 Денисов Григорий Германович

▼ ИТ

 Белоглазов Сергей

 Денисов Григорий Германович

▼ Back-end

 Абрамов Максим Анатолиевич

 Вишняков Александр Михайлович

 Егоров Дмитрий Васильевич

 Елисеева Наталья Андреевна

 Степанова Алёна Елисеевна

▼ Front-end

 Брагина Алла Сергеевна

Рисунок 11. Список пользователей с разбивкой по подразделениям

На странице представлены следующие подразделы (Рисунок 12):

- Потенциал;
- Эффективность;
- HiPo;
- Сотрудники;
- Комментарии.

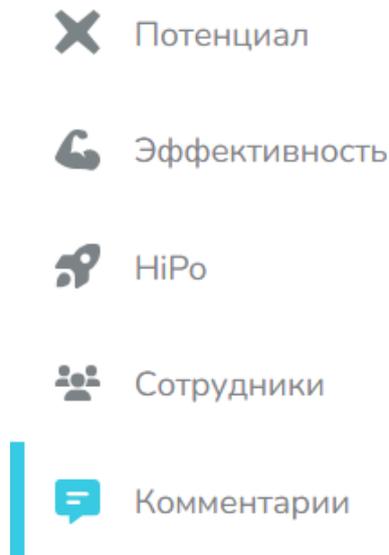


Рисунок 12. Главное меню личного кабинета

3.4.1 Потенциал

3.4.1.1 Общий результат

На странице **Потенциал** первой открывается вкладка **Общий результат**, где представлена средняя оценка сотрудника, складывающаяся из оценок коллег (Рисунок 13).

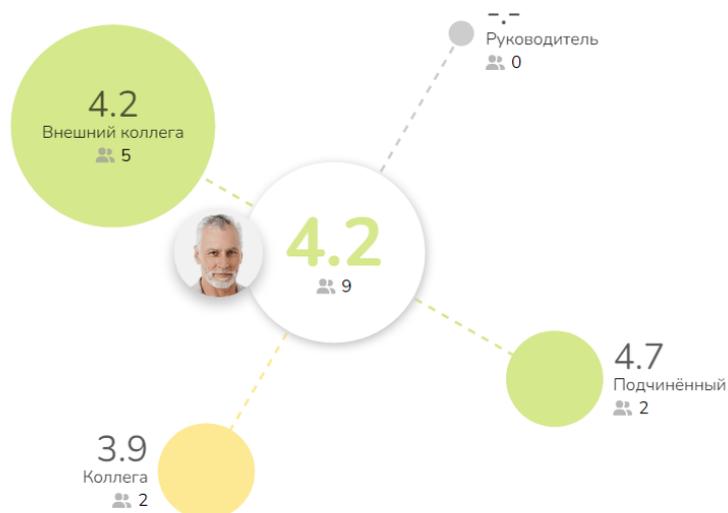


Рисунок 13. Средняя оценка сотрудника

В колонке справа указаны параметры оценки и средний балл за каждый параметр, если он применим:

- Забота.
- Развитие команды.
- Обратная связь.
- Клиентоориентированность.
- Решение проблем.
- Инициативность.
- Стремление.
- Ориентация на результат.
- Среда.
- Проактивность.
- Стратегическое мышление.
- Коммуникации.
- Работа с информацией.
- Работа в команде.

3.4.1.2 Эффективность

На данной вкладке указан средний балл по компетенциям сотрудника с указанием средней оценки, выставленной разными сотрудниками – руководителями, подчиненными, коллегами, внешними коллегами.

- **Управленческие компетенции:**
 - Забота;
 - Среда;
 - Развитие команды;
 - Обратная связь;
- **Общие компетенции:**
 - Клиентоориентированность;
 - Решение проблем;
 - Проактивность;
 - Ориентация на результат;
 - Стремление;
- **Лидерский потенциал:**
 - Стратегическое мышление;
 - Коммуникации;

- Работа с информацией;
- Работа в команде.

Если какой-то тип коллег неприменим, например, сотрудник – руководитель и не имеет вышестоящих руководителей, в колонке будет указан прочерк. Здесь же отражена самооценка сотрудника и отклонение ее от среднего балла, выставленного коллегами.

	Ср. балл по всем оценкам	Руководитель	Подчинённый	Коллега	Внешний коллега	Самооценка	Отклонение от ср. балла
Ср. балл по компетенциям	4.2	--	4.7	3.9	4.2	4.2	+0.0
Управленческие компетенции	4.3	--	4.3	4.9	4.0	4.5	-0.3
Забота	4.3	--	4.5	5.0	4.0	4.0	+0.3
Среда	4.0	--	3.5	5.0	3.8	4.0	0.0
Развитие команды	4.3	--	4.5	4.5	4.2	5.0	-0.7
Обратная связь	4.3	--	4.5	5.0	4.0	5.0	-0.7
Общие компетенции	4.2	--	4.9	3.3	4.3	4.0	+0.2
Лидерский потенциал	--	--	--	--	--	--	--

Рисунок 14. Средний балл по компетенциям

3.4.1.3 Карта компетенций

На данной вкладке визуализирована карта компетенций с разбивкой на четыре части:

- Сильные стороны – в данной зоне находятся компетенции, высоко оцененные как самим сотрудником, так и другими (балл выше 4);
- Скрытые возможности – в данной зоне находятся компетенции, высоко оцененные другими, но низко оцененные самим сотрудником (балл ниже 4);
- Зона развития – в данной зоне находятся компетенции, низко оцененные всеми участниками опроса;
- Слепая зона – в данную зону попадают компетенции, по которым не хватает информации, либо компетенции, низко оцененные другими, но при этом высоко оцененные самим сотрудником. Эта зона требует

особого внимания, так как означает, что сотрудник не замечает своих слабых сторон.

На горизонтальной шкале учитываются результаты самооценки, на вертикальной – средний балл по компетенциям (Рисунок 15).

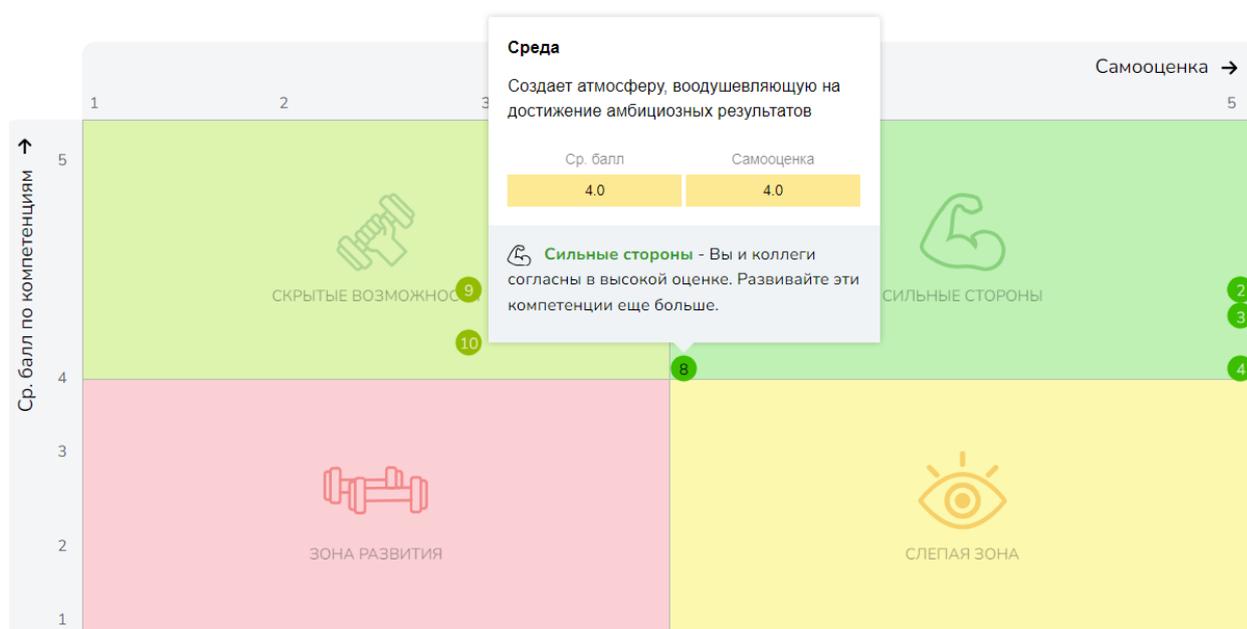


Рисунок 15. Визуальное представление карты компетенций

Чтобы получить больше наглядной информации, наведите курсор на цифру внутри зоны. В появившемся окне будет указан средний балл, балл самооценки, дана характеристика ваших компетенций и указано описание зоны.

Под картой представлено текстовое представление информации с отображением оценок и разницы между оценкой сотрудников и самооценкой (Рисунок 16).



Рисунок 16. Текстовое отображение карты компетенций

3.4.1.4 GAP-анализ

Здесь представлено визуальное отображение различия между средним баллом и самооценкой сотрудника по всем применимым компетенциям. Здесь можно увидеть комментарии, оставленные сотрудниками при прохождении опроса.

Для этого нажмите на значок комментария . На открывшейся странице вы увидите текст комментария и, при наличии достаточных прав, сможете узнать, кем и к какому вопросу он был добавлен (Рисунок 17).

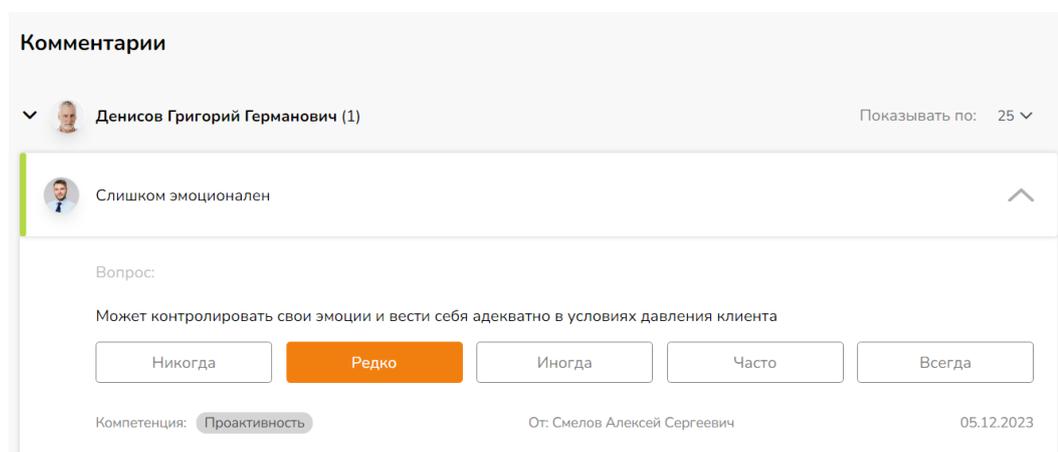


Рисунок 17. Комментарий к вопросу о пользователе

«Матрица согласованности» компетенций на базе GAP-анализа даёт сотруднику обзор сильных и слабых сторон в разрезе самооценка / оценка коллег. Это помогает определить приоритеты в развитии.

3.4.1.5 Радар

На данной вкладке вы можете наглядно увидеть распределение среднего балла по компетенциям на лепестковой диаграмме (Рисунок 18).



Рисунок 18. Диаграмма распределения компетенций

Доступна настройка отображения оценок от разных категорий пользователей:

- Средний балл – красный цвет;
- Руководитель – зеленый цвет;
- Подчиненный – голубой цвет;
- Коллега – желтый цвет;
- Внешний коллега – оранжевый цвет;
- Самооценка – коричневый цвет.

Для настройки диаграммы кликните один раз в поле **Оценка** и выберите нужные параметры из выпадающего списка (Рисунок 19).

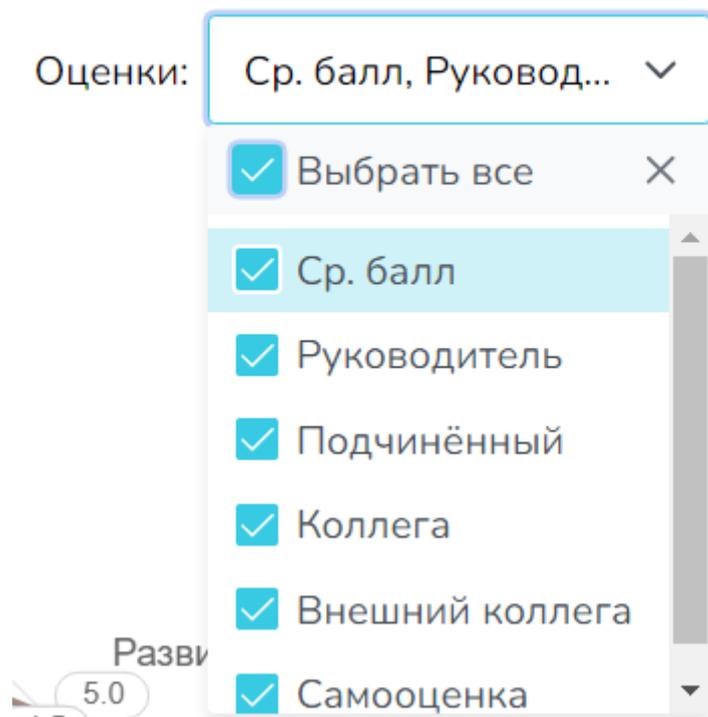


Рисунок 19. Настройка диаграммы

3.4.2 Эффективность

Данный подраздел представляет собой набор результатов опросов про эффективность сотрудников и отражает следующие компетенции:

- Качество;
- Эффективность;
- Сроки.

3.4.2.1 Общий результат

На вкладке представлена средняя оценка сотрудника, складывающаяся из оценок коллег.

3.4.2.2 Эффективность

На данной вкладке указан средний балл по компетенциям сотрудника с указанием средней оценки, выставленной разными сотрудниками. Функционал вкладки аналогичен вкладке подраздела **Потенциал** (п. 3.2.1.2).

3.4.2.3 Карта компетенций

На данной вкладке визуализирована карта компетенций. Функционал вкладки аналогичен вкладке подраздела **Потенциал** (п. 3.2.1.3).

3.4.2.4 GAP-анализ

На вкладке визуально представлено отображение различия между средним баллом и самооценкой сотрудника по всем применимым компетенциям. Функционал вкладки аналогичен вкладке подраздела **Потенциал** (п. 3.2.1.4).

3.4.2.5 Радар

На данной вкладке вы можете наглядно увидеть распределение среднего балла по компетенциям на лепестковой диаграмме. Функционал вкладки аналогичен вкладке подраздела **Потенциал** (п. 3.2.1.5).

3.4.3 HiPo

Раздел представляет собой список и оценку сотрудников с высоким потенциалом (High Potential).

3.4.3.1 Классическая матрица

На вкладке (Рисунок 20) представлено распределение сотрудников по категориям:

- Неограниченные алмазы.
- Потенциальные «звезды».
- «Звезды».
- Непостоянные.
- Ключевые специалисты.
- Ключевые профессионалы.
- Отстающие.
- Специалисты.
- Профессионалы.

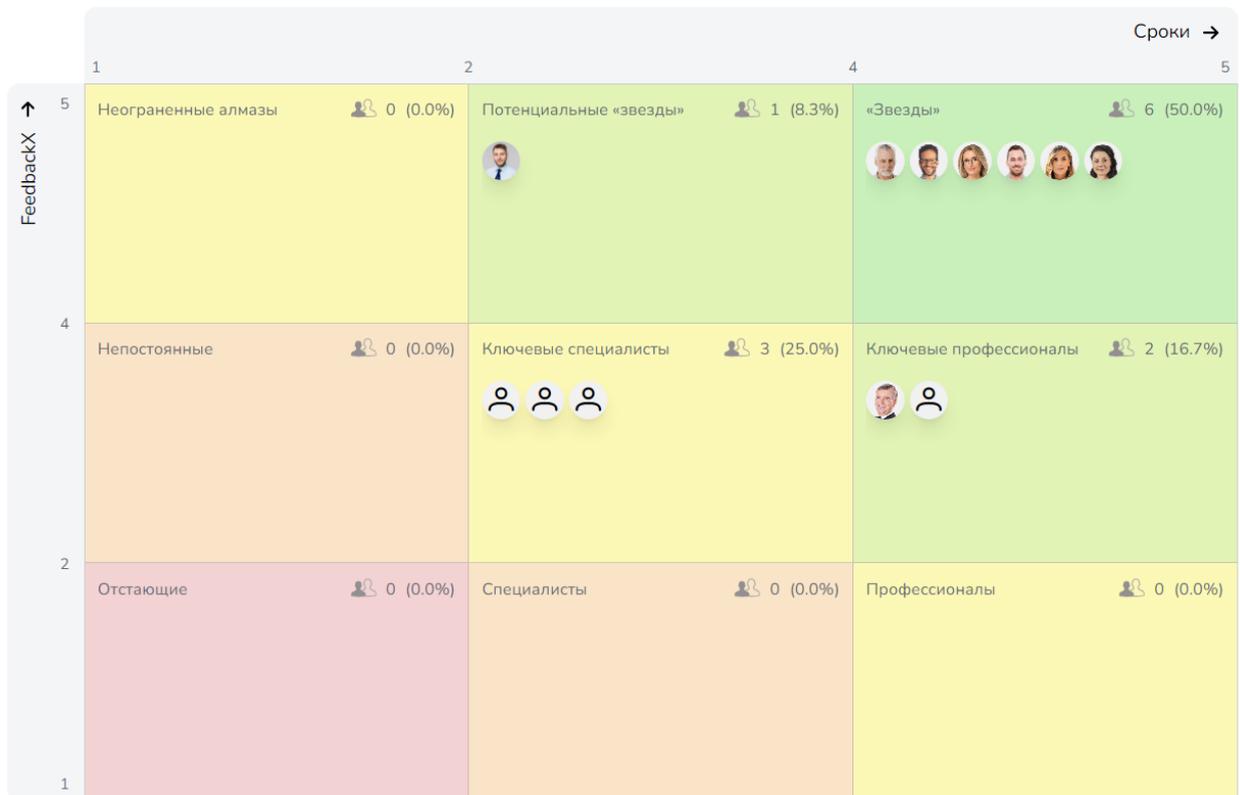


Рисунок 20. Отображение классической матрицы

Обе оси настраиваемы. По оси Y доступны следующие параметры:

- Управленческие компетенции;
- Общие компетенции;
- Лидерский потенциал;
- FeedbackX.

По оси X доступны следующие параметры:

- Эффективность;
- Сроки;
- Качество;
- Performance Review.

При клике на каждый из разделов матрицы или аватар сотрудника появляется страница анализа с указанием оценки и критериями попадания в группу (Рисунок 21).

Анализ HiPo

Елисеева Наталья Андреевна

4.2 Эффективность

4.1 Управленческие компетенции

Группа HiPo:

«Звезды» Эффективность: высоко / Управленческие компетенции: высоко

Рисунок 21. Страница анализа сотрудника

Ниже указаны выводы и рекомендации при наличии.

3.4.3.2 Кастомная матрица

Кастомная матрица представляет собой матрицу с аналогичными классической матрице настройками осей, но при этом названия и распределения групп могут быть кастомизированы по желанию (Рисунок 22).

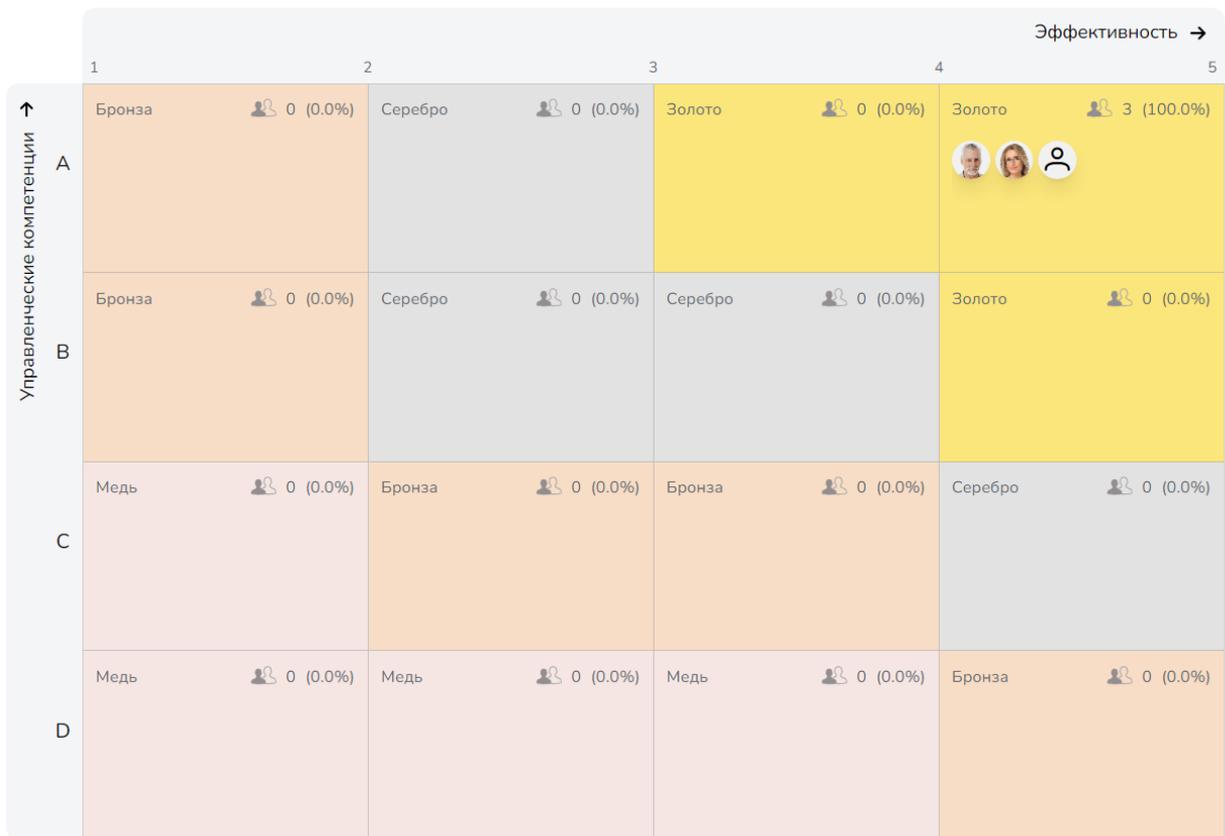


Рисунок 22. Кастомная матрица

3.4.4 Сотрудники

Подраздел представляет собой список всех сотрудников по подразделениям с указанием средних баллов по компетенциям, общего среднего балла и количества оставленных про них комментариев (Рисунок 23).

	Ср. балл	FeedbackX	Performance Review	Получено коммент.
ИТ				
Белоглазов Сергей	2.9	2.9	2.7	23
Денисов Григорий Германович	4.2	4.2	4.2	4
Back-end				
Абрамов Максим Анатолиевич	3.8	3.8	3.7	8
Вишняков Александр Михайлович	4.1	4.1	4.1	6
Егоров Дмитрий Васильевич	4.0	4.0	4.2	5
Елисеева Наталья Андреевна	4.3	4.3	4.2	5
Степанова Алёна Елисеевна	3.8	3.8	3.9	6
Front-end				

Рисунок 23. Список сотрудников с указанием баллов

Обратите внимание, что колонки представлены в свернутом виде, и их можно развернуть для получения полного списка компетенций, нажав на . Здесь же можно увидеть комментарии, оставленные сотрудниками при прохождении опроса. Для этого нажмите на значок комментария . На открывшейся странице вы увидите весь список комментариев, их текст и, при наличии достаточных прав, сможете узнать кем и к какому вопросу он был добавлен.

Данные можно экспортировать, для чего нажмите **Экспорт xlsx** в правой части экрана. Файл с расширением xlsx будет сохранен на ваш локальный компьютер. Путь сохранения файла зависит от настроек вашего браузера.

3.4.5 Комментарии

В данном подразделе сотрудник может просмотреть комментарии, оставленные другими сотрудниками про него.

Доступна настройка отображения комментариев по 25, 50 либо 100 единиц на страницу (Рисунок 24).

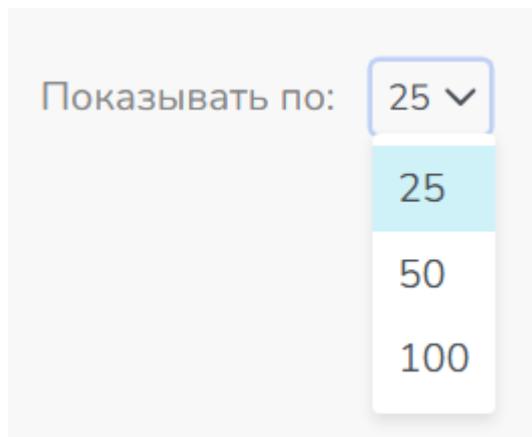


Рисунок 24. Настройка количества отображаемых на странице комментариев

3.4.6 Презентация

Для сотрудника доступно сохранение данных, представленных в личном кабинете, в формате презентации. Для этого нажмите на значок  возле аватара пользователя в правом верхнем углу. В открывшемся окне доступен список презентаций, если они ранее уже создавались (Рисунок 25).

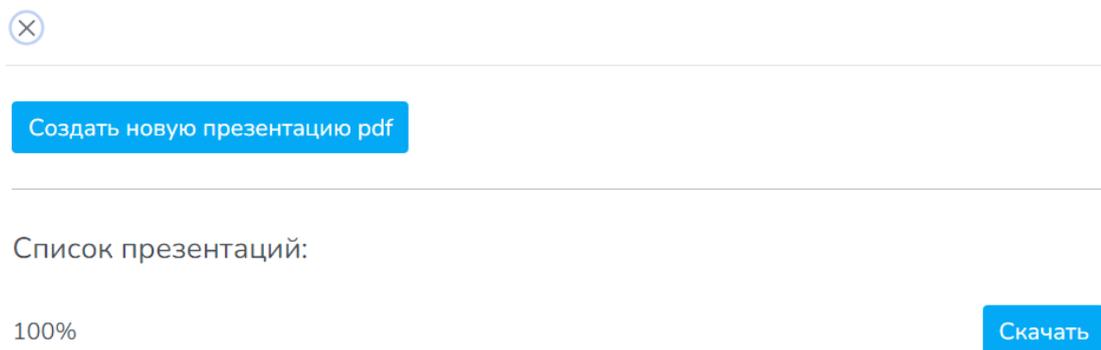


Рисунок 25. Список презентаций и создание новой презентации

Если данные изменялись, вы можете создать новую презентацию, нажав **Создать новую презентацию pdf**. Дождитесь, пока презентация создастся на 100% и нажмите **Скачать**. Файл с расширением pdf будет сохранен на ваш локальный компьютер. Путь сохранения файла зависит от настроек вашего браузера.

4 РЕШЕНИЕ ТИПОВЫХ ПРОБЛЕМ

Проблемы с авторизацией на сайте

Если при попытке входа под вашими логином и паролем вы получаете ошибку "Неверный логин или пароль", обратите внимание на:

- Корректность выбранной в текущий момент раскладки клавиатуры (выбранный язык).
- Отсутствие при вводе пустых символов (пробел считается символом).
- Правильность указания ваших данных.

Если войти не получается при соблюдении вышеперечисленных условий, обратитесь к руководителю или в службу технической поддержки.

Нет доступа к Системе

Проверьте наличие интернет-соединения, открыв любую другую страницу в браузере. В случае обнаружения проблем с соединением, обратитесь к своему провайдеру.

Проверьте настройки и активность VPN-сервиса, отключите его.

Если предыдущие шаги не помогли, обратитесь в службу технической поддержки.

При получении уведомления с текстом «Зафиксированы многократные попытки входа с одного IP адреса» выйдите из Системы закройте вкладку браузера. Проверьте компьютер антивирусными программами и обновите браузер. Если после выполненных действий ошибка останется, отправьте сообщение по адресу электронной почты support@happy-job.ru.

Не вижу данные о других пользователях

Отсутствие доступа к некоторым данным означает, что у вас недостаточно прав для их просмотра.

Потерян доступ к данным Системы после истечения пробного периода

Чтобы получить доступ к данным системы, оплатите сервис на сайте <https://happy-inc.ru/feedbackx/> путём создания заявки в разделе «Цены».

Ошибка в интерфейсе

При возникновении ошибок интерфейс системы отображает всплывающее уведомление с описанием произошедшей ошибки. Свяжитесь со службой технической поддержки.

Истекло время сессии

При получении уведомления с текстом **Время действия сессии истекло** выйдите из Системы, закройте вкладку браузера и повторите процедуру авторизации.

Истекло времени жизни ссылки

При получении уведомления с текстом **Переход производится по устаревшей ссылке** запросите новую ссылку, отправив сообщение по адресу электронной почты support@happy-job.ru.

Попытка повторного использования одноразовой ссылки

При получении уведомления с текстом **Переход производится по использованной ранее ссылке** запросите новую ссылку, отправив сообщение по адресу электронной почты support@happy-job.ru.

Нет ответа от Службы технической поддержки на электронной почте

Если на ваше письмо не поступило ответа в течение рабочего дня, убедитесь, что сообщение отправлено адресату. Зайдите в папку **Отправленные** вашего электронного ящика и убедитесь в правильности написания адреса support@happy-job.ru. Если вам пришло автоматическое сообщение о невозможности доставить письмо, попробуйте отправить письмо еще раз.

Также вы можете позвонить в Службу технической поддержки по номеру +7 (495) 215-08-90. Набирайте номер в международном формате (с кодом +7).

5 ОБРАЩЕНИЕ В СЛУЖБУ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ

Если что-то пошло не так – свяжитесь со службой технической поддержки по номеру телефона +7 (495) 215-08-90 либо написав на почту support@happy-inc.ru.

Время работы: с 9-00 до 18-00 (МСК).

Режим работы: понедельник-пятница.