Пользовательская документация Пользователя, в том числе Администратора ЛК

ПЛАТФОРМА WAY2WEI

Редакция от «01» сентября 2026 г.

1. Общие сведения

Платформа WAY2WEI (далее — Платформа) — программа для ЭВМ, включая входящие в её состав базы данных, программные модули, программный код, пользовательский интерфейс и иные результаты интеллектуальной деятельности, право использования которой предоставляется Пользователям посредством сети Интернет.

Платформа предназначена для цифровой оценки и развития эмоционально интеллектуальных способностей, потенциала и навыков сотрудников, формирования результатов оценки, аналитики и использования полученной информации в процессах управления персоналом и развития сотрудников.

Работа с Платформой осуществляется через пользовательский интерфейс и Личный кабинет.

Личный кабинет (далее — ЛК) — функциональная часть пользовательского интерфейса Платформы, доступная Пользователю после регистрации и (или) авторизации и предназначенная для использования предоставленных ему функциональных возможностей Платформы.

Набор доступных разделов и операций определяется ролью Пользователя, предоставленными правами и текущей конфигурацией Платформы.

Перечень доступных продуктов и решений может изменяться по мере развития Платформы.

2. Вход в Личный кабинет

Для начала работы:

1. откройте интерфейс Платформы;
2. введите данные для авторизации;
3. выполните вход.

После успешной авторизации открывается Личный кабинет.

Если войти не удается, необходимо проверить введенные данные и воспользоваться предусмотренным механизмом восстановления доступа.



Рисунок 1 — Окно входа в личный кабинет

3. Профиль

Раздел «Профиль» предназначен для просмотра и изменения доступных Пользователю сведений.

В разделе могут отображаться:

- сведения о Пользователе;
- контактные данные;
- сведения об организации;
- параметры учетной записи;
- иные сведения, предусмотренные текущей версией Платформы.

Для изменения доступных данных:

1. откройте раздел «Профиль»;
2. выберите редактирование;
3. внесите изменения;
4. сохраните данные.

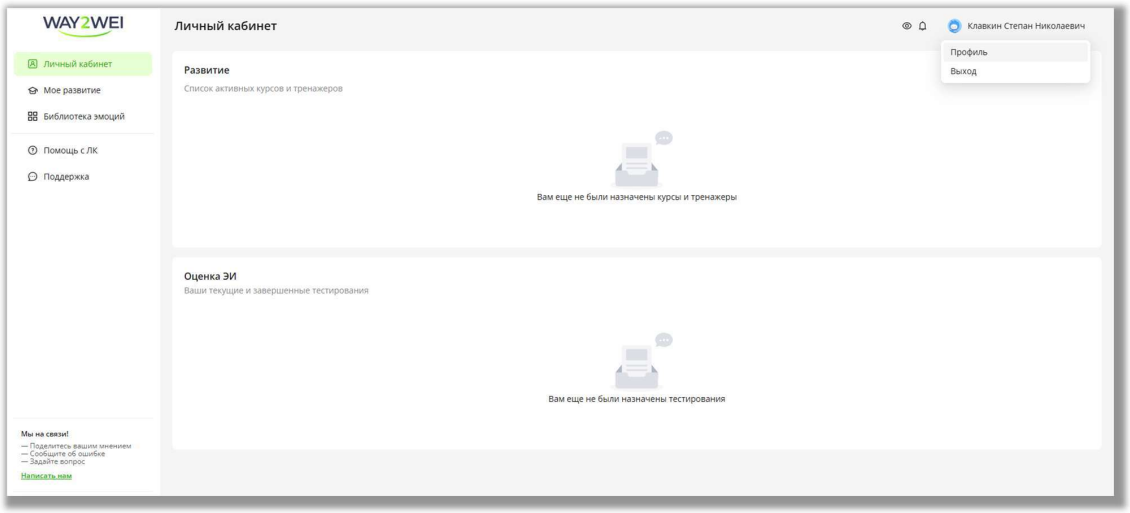


Рисунок 2 — Заполнение профиля (1)

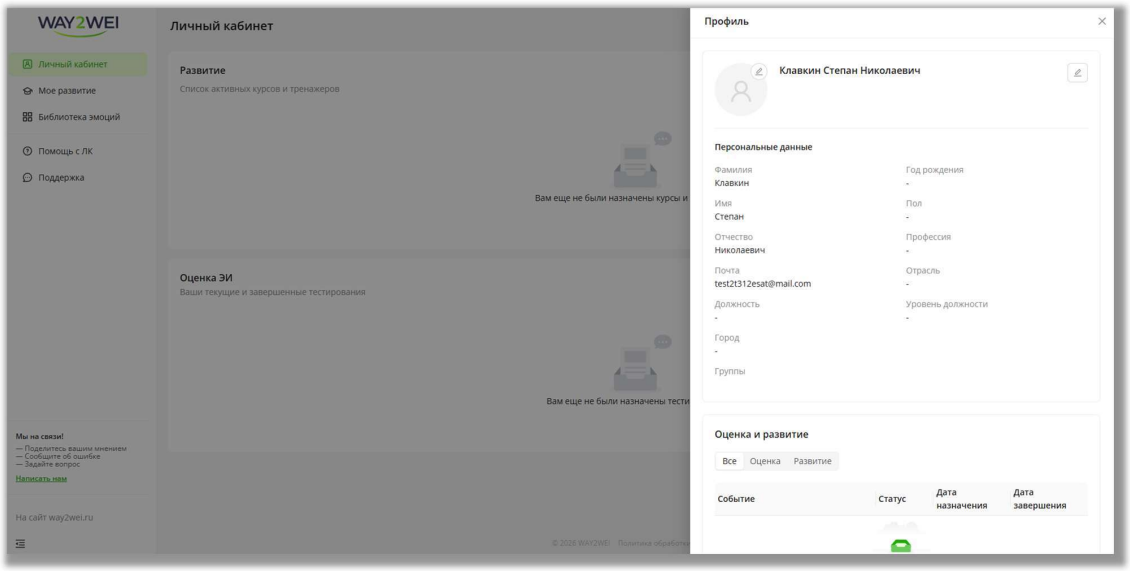


Рисунок 3 — Заполнение профиля (2)

4. Моя компания

Раздел «Моя компания» предназначен для работы со сведениями об организации и ее структурой.

В зависимости от предоставленных прав Администратор ЛК может работать с:

- данными организации;
- сотрудниками;
- группами;
- HR-подразделениями;
- другими объектами, предусмотренными Платформой.

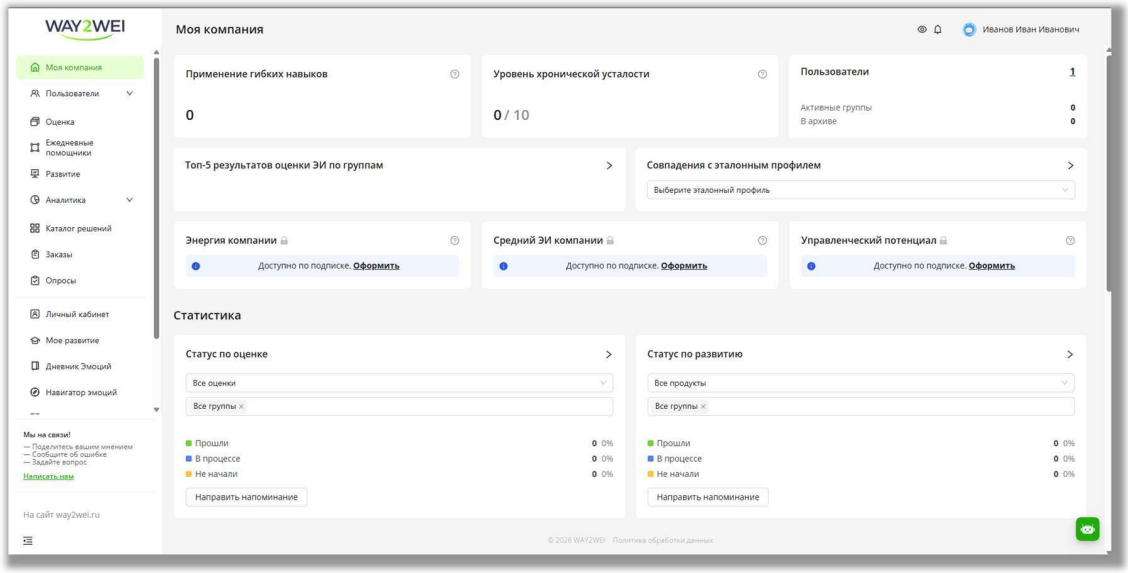


Рисунок 4 — Раздел «Моя компания»

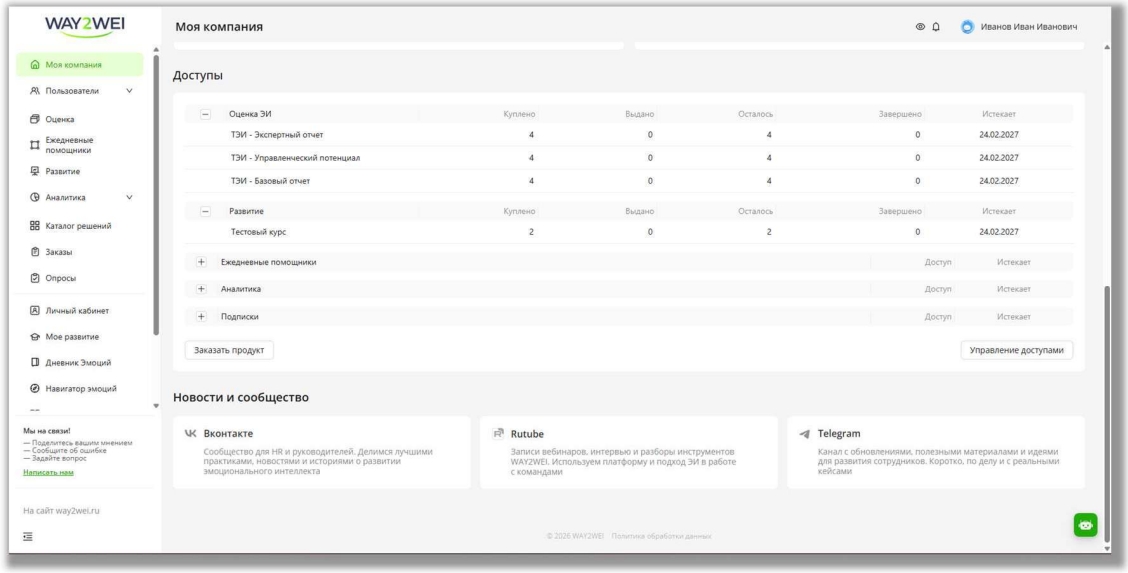


Рисунок 5 — Раздел «Моя компания» (2)

5. Сотрудники

Раздел «Сотрудники» предназначен для управления списком сотрудников организации.

В пределах предоставленных прав Администратор ЛК может:

- добавлять сотрудников;
- просматривать сведения;
- редактировать сведения;
- выполнять поиск;
- использовать фильтры;
- включать сотрудников в группы;
- назначать доступные решения;
- переводить записи в архив.

При работе со сведениями сотрудников необходимо соблюдать установленные требования к обработке и защите персональных данных.

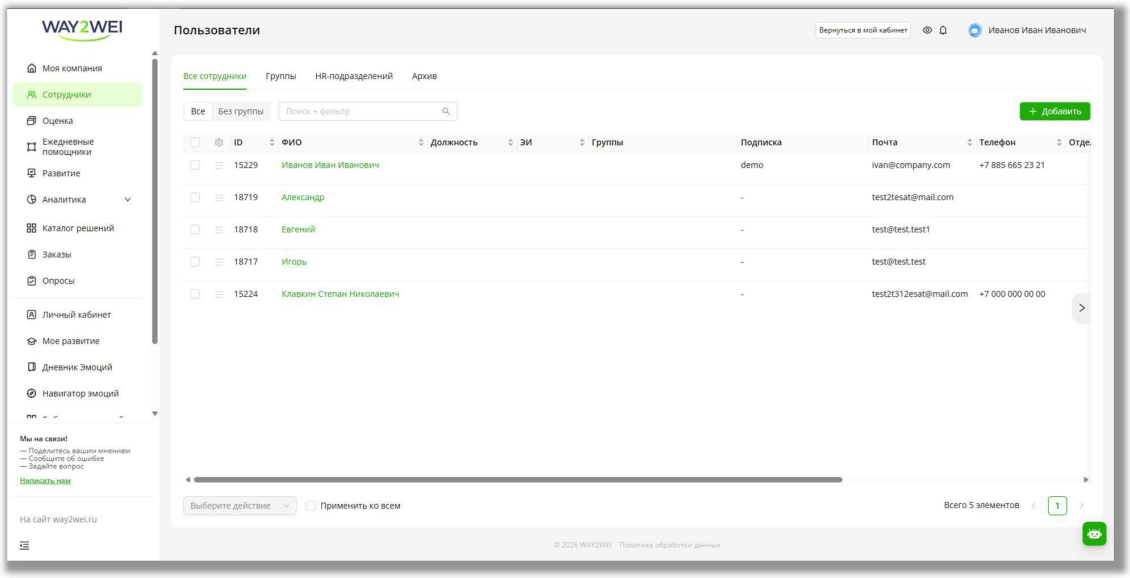


Рисунок 6 — «Сотрудники»

6. Добавление сотрудника

Для добавления сотрудника:

1. откройте раздел «Сотрудники»;
2. выберите команду добавления;
3. заполните доступные поля;
4. проверьте введенные сведения;
5. сохраните запись.

После сохранения сотрудник отображается в списке.

Состав полей определяется текущей версией Платформы.

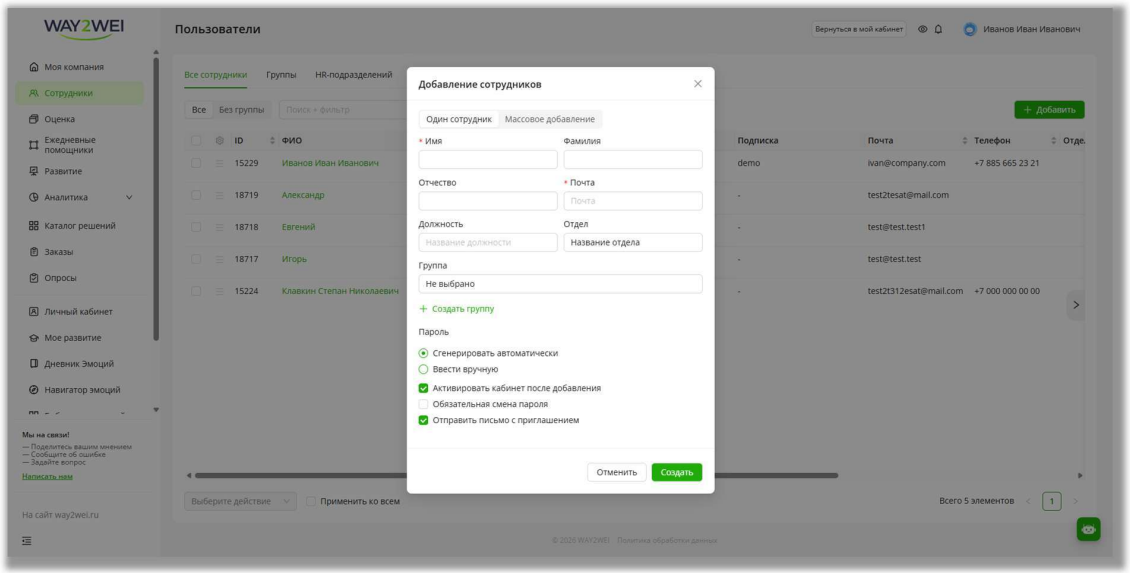


Рисунок 7 — Одиночное добавление сотрудника

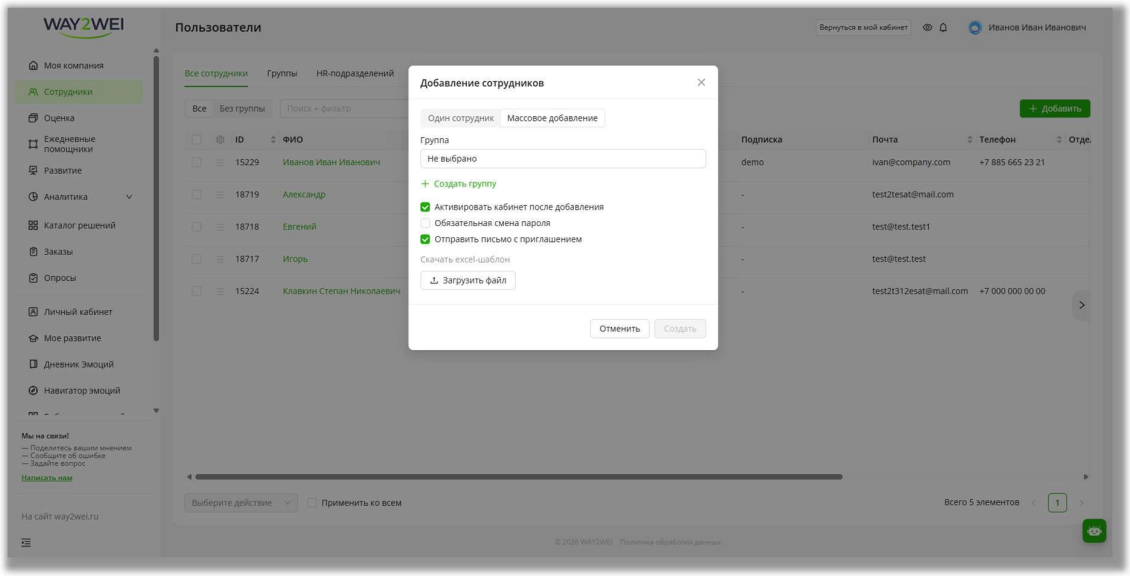


Рисунок 8 — Массовое добавление сотрудников

7. Редактирование сведений о сотруднике

Для изменения сведений:

1. откройте раздел «Сотрудники»;
2. найдите сотрудника;
3. откройте карточку;
4. выберите редактирование;
5. внесите изменения;
6. сохраните данные.

Изменение доступно только Пользователю с соответствующими правами.

8. Группы

Раздел «Группы» предназначен для объединения сотрудников.

Для создания группы:

1. откройте раздел «Группы»;
2. выберите создание группы;
3. укажите название;
4. добавьте сотрудников;
5. сохраните группу.

Состав группы может изменяться в пределах предоставленных прав.

Группы могут использоваться при назначении решений и анализе результатов.

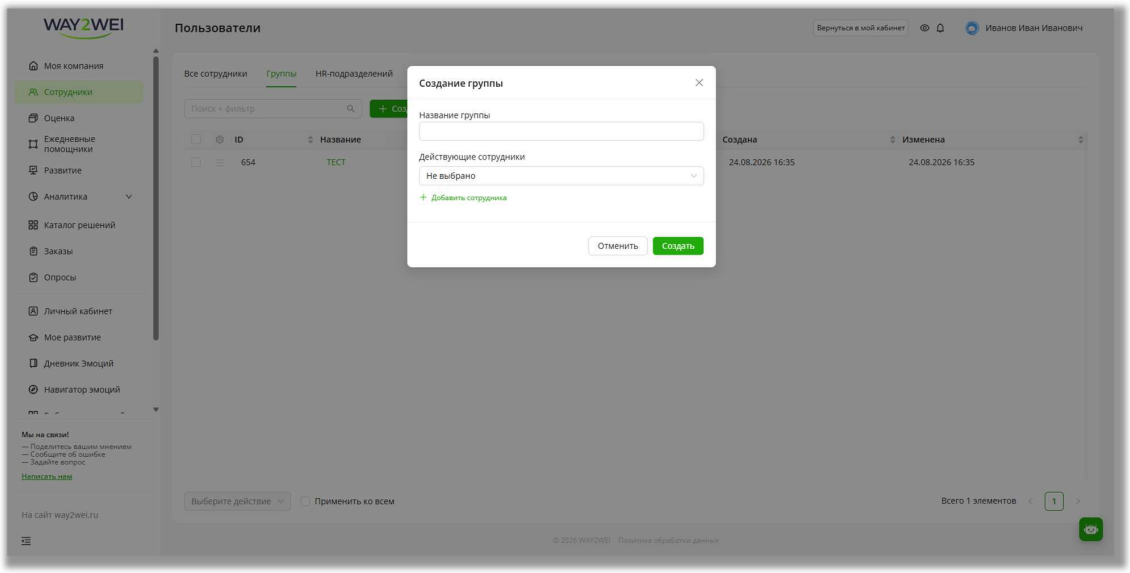


Рисунок 9 — Создание группы

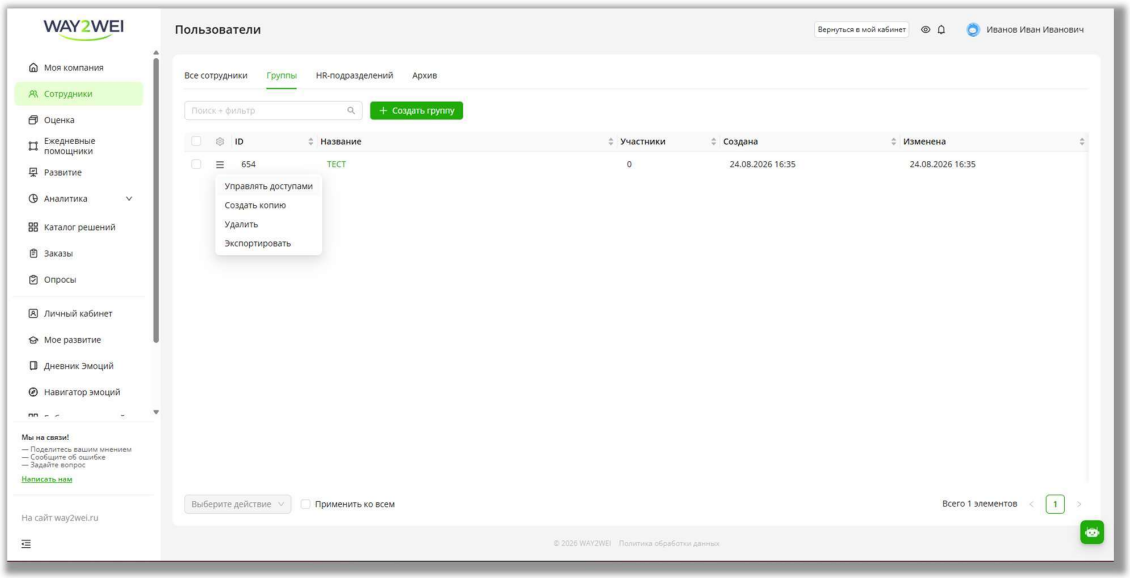


Рисунок 10 — Контекстное меню группы и выдача доступов

9. HR-подразделения

Раздел «HR-подразделения» предназначен для организации структуры сотрудников.

В зависимости от предоставленных прав Администратор ЛК может:

- создавать подразделения;
- изменять сведения;
- добавлять сотрудников;
- изменять принадлежность сотрудников к подразделениям;
- использовать подразделения при работе с оценкой и аналитикой.

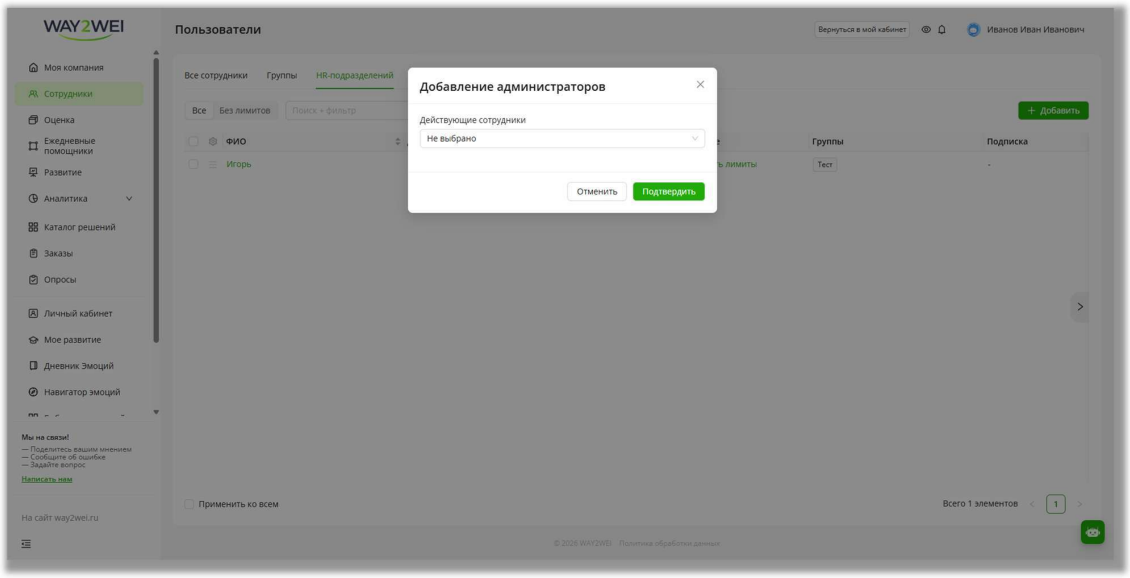


Рисунок 11 — Создание HR-подразделения

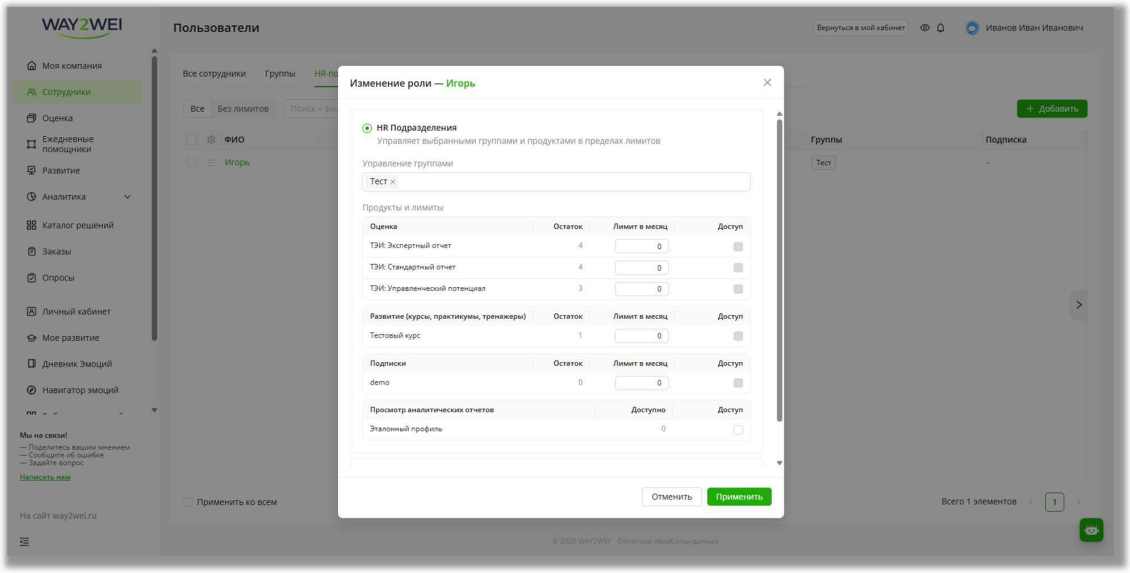


Рисунок 12 — Настройка HR-подразделения

10. Архив

Раздел «Архив» предназначен для работы с записями, которые не используются в текущей работе.

Для работы с архивом:

1. откройте раздел «Архив»;
2. найдите необходимую запись;
3. выберите доступное действие.

Если Платформа предусматривает восстановление записи, соответствующая команда отображается в интерфейсе.

Перевод записи в архив не следует отождествлять с удалением персональных данных.

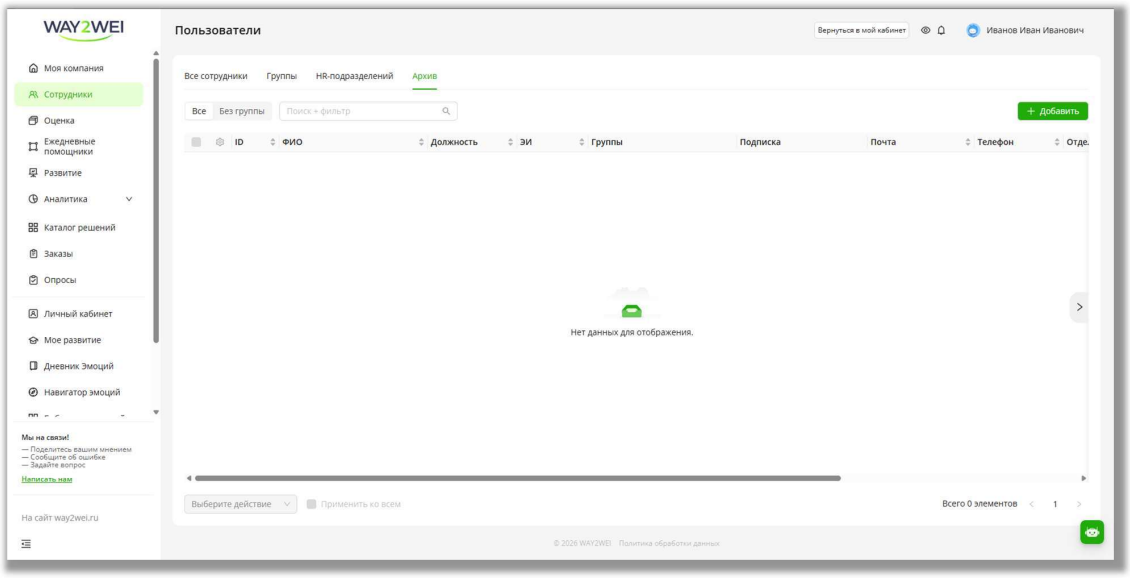


Рисунок 13 — «Архив»

11. Оценка

Раздел «Оценка» предназначен для назначения и проведения доступных оценочных решений и работы с результатами.

Для назначения оценки:

1. откройте раздел «Оценка»;
2. выберите сотрудника или группу;
3. выберите доступное решение;
4. проверьте параметры;
5. подтвердите назначение.

После назначения сотруднику предоставляется возможность пройти соответствующую оценку в предусмотренном интерфейсе.

Статус выполнения отображается в ЛК.

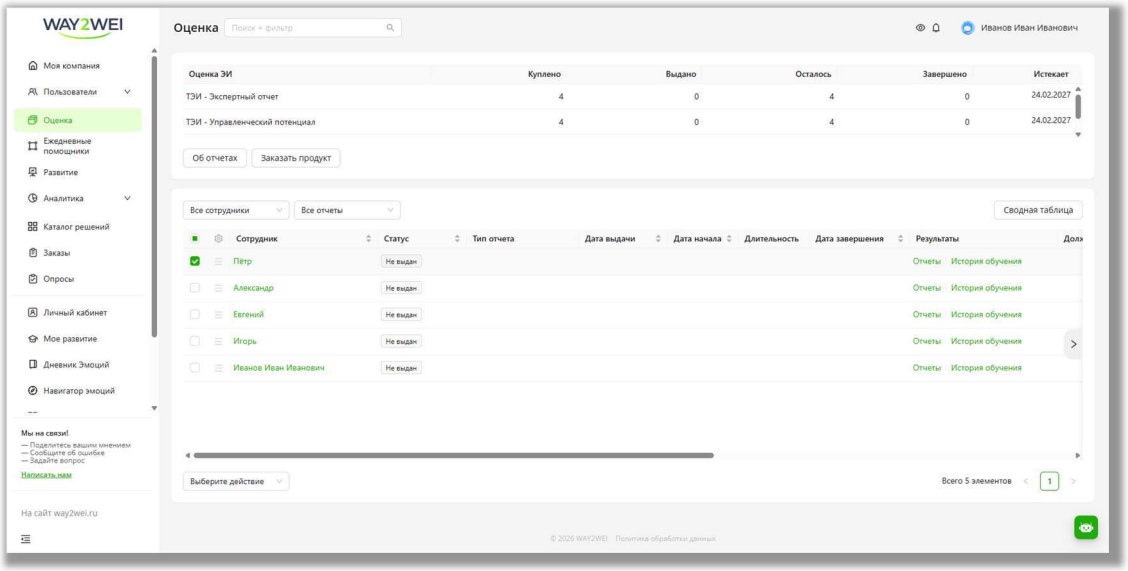


Рисунок 14 — Раздел «Оценка»

12. Результаты оценки

После завершения оценки результаты становятся доступны в соответствии с ролью и правами Пользователя.

В зависимости от конкретного решения могут быть доступны:

- индивидуальный результат;
- отчет по сотруднику;
- групповой результат;
- аналитическое представление;
- рекомендации;
- другие результаты, предусмотренные решением.

Доступ к результатам ограничивается предоставленными правами.

13. Ежедневные помощники

Раздел «Ежедневные помощники» содержит доступные инструменты для регулярного использования.

Для работы:

1. откройте раздел;
2. выберите доступный инструмент;
3. выполните предусмотренные действия;
4. ознакомьтесь с результатом.

Состав инструментов определяется текущей конфигурацией Платформы.

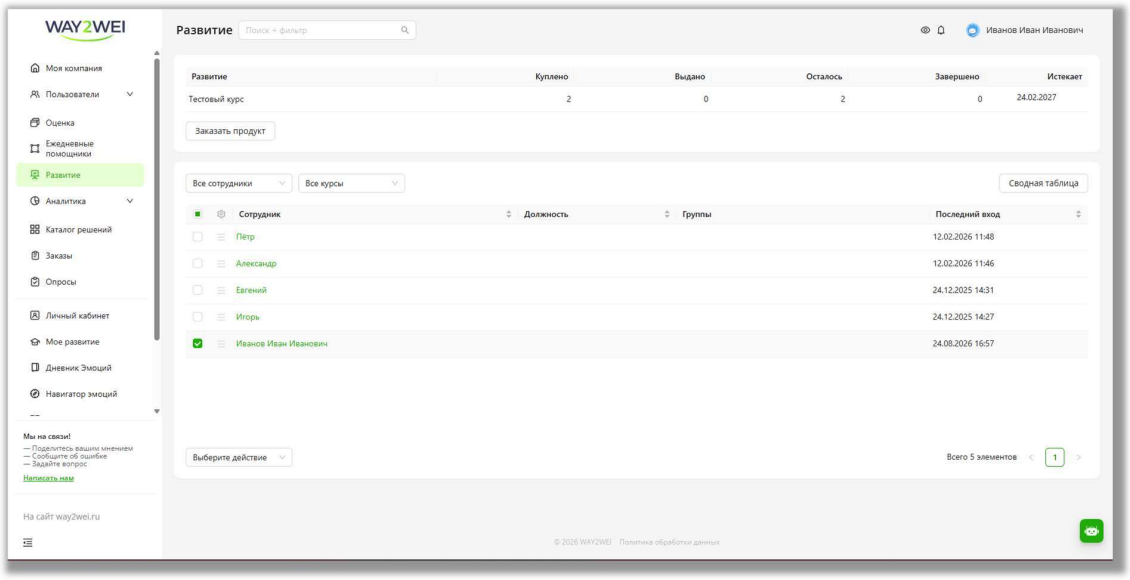


Рисунок 15 — Раздел «Ежедневные помощники»

14. Развитие

Раздел «Развитие» предназначен для работы с доступными решениями и материалами, связанными с развитием сотрудников.

В зависимости от прав Пользователь может:

- просматривать доступные решения;
- назначать решения;
- отслеживать выполнение;
- просматривать результаты.

Состав функций определяется конкретным решением.

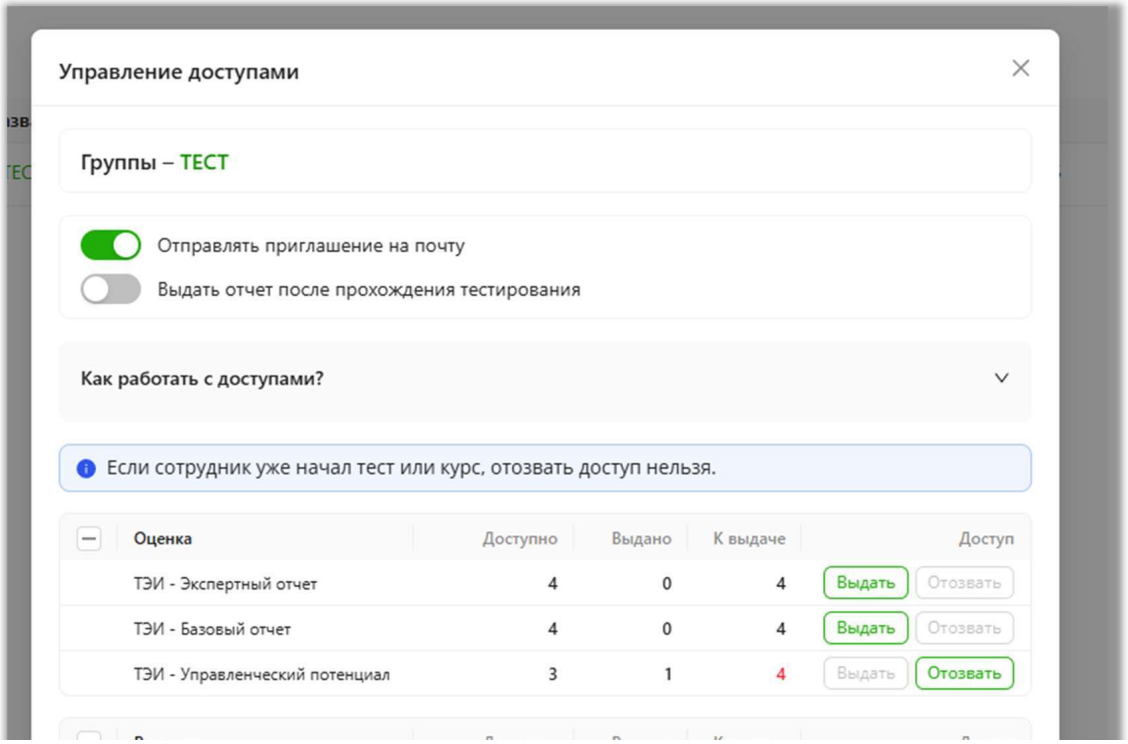


Рисунок 16 — Раздел «Развитие»

15. Аналитика

Раздел «Аналитика» предназначен для просмотра и анализа данных, сформированных при работе с Платформой.

В зависимости от прав могут быть доступны:

- данные по сотрудникам;
- данные по группам;
- данные по подразделениям;
- динамика показателей;
- фильтры;
- аналитические представления;
- отчеты.

Для работы:

1. откройте раздел «Аналитика»;
2. выберите представление;
3. задайте доступные параметры и фильтры;
4. просмотрите результат.

Состав показателей определяется текущей версией Платформы.

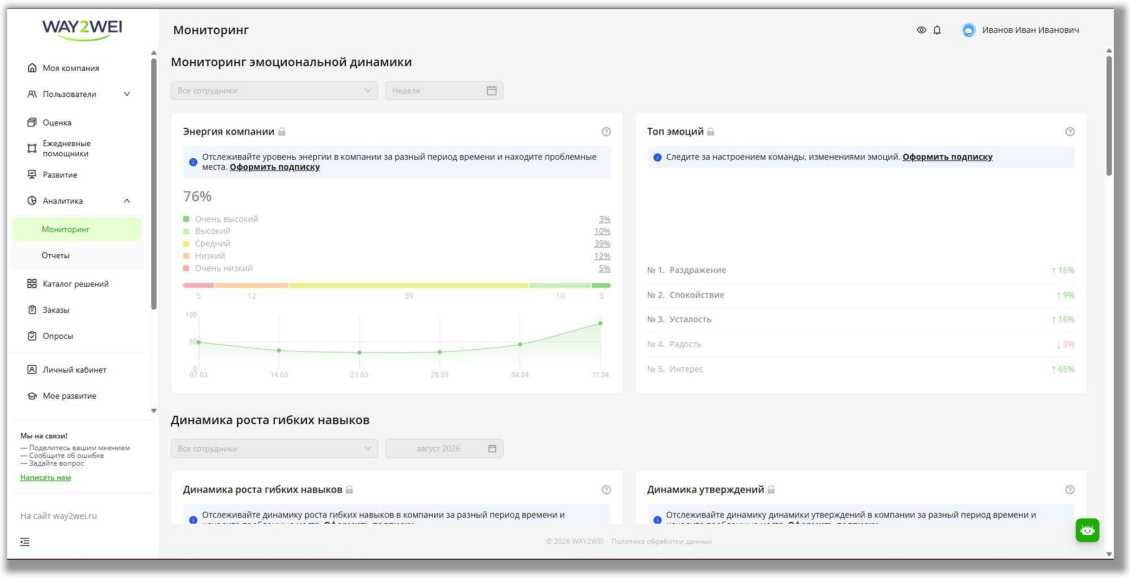


Рисунок 17 — Раздел «Аналитика» (Мониторинг)

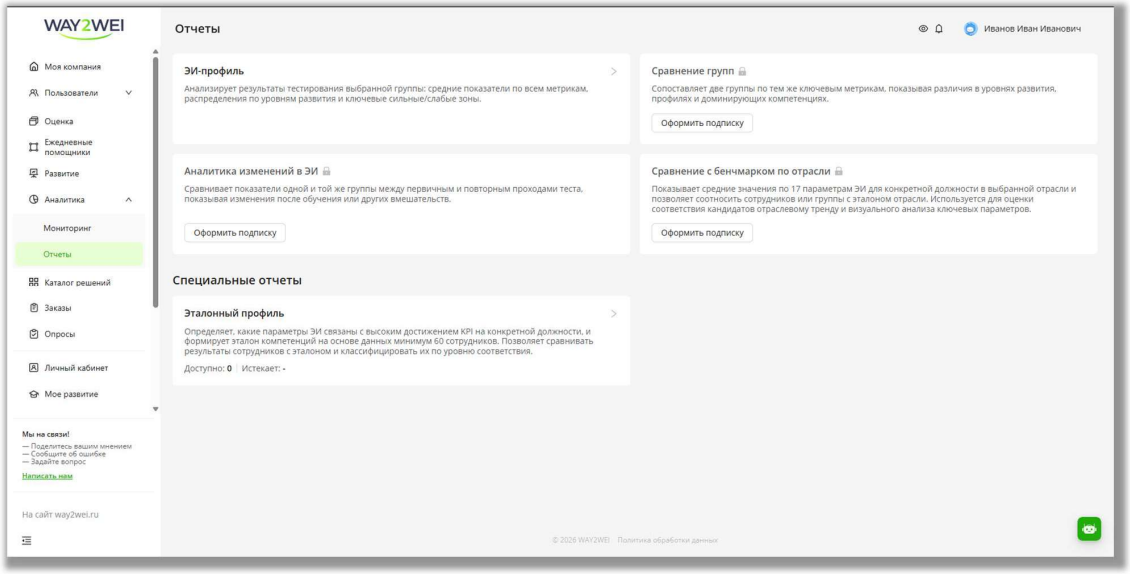


Рисунок 18 — Раздел «Аналитика» (Отчёты)

16. Каталог решений

Раздел «Каталог решений» предназначен для просмотра доступных решений WAY2WEI.

Для просмотра:

1. откройте каталог;
2. выберите решение;
3. ознакомьтесь с информацией;
4. при наличии соответствующих полномочий перейдите к назначению или оформлению доступа.

Перечень решений может изменяться в процессе развития Платформы.

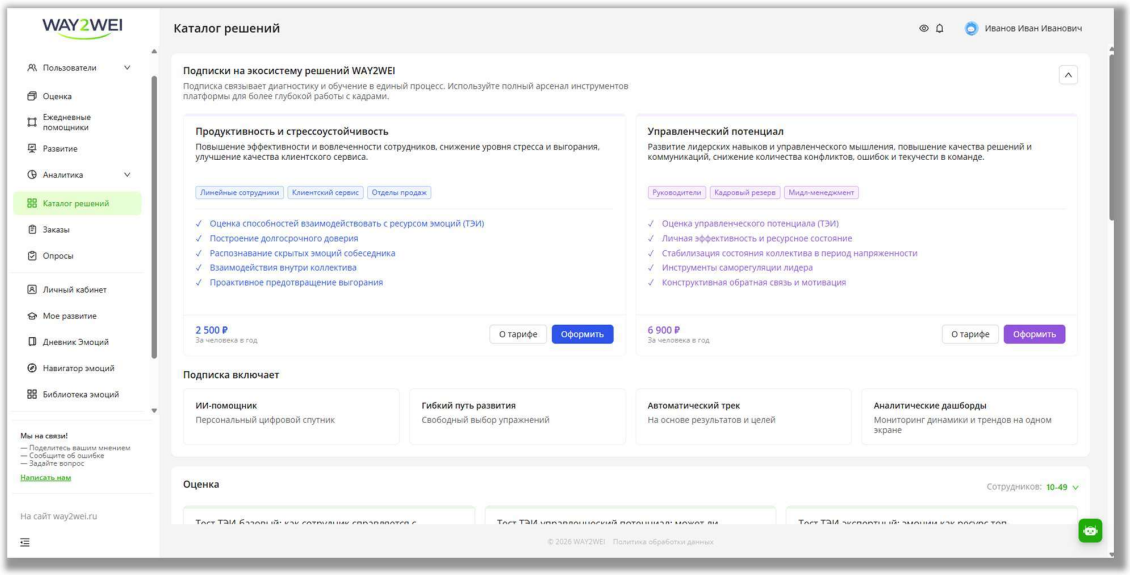


Рисунок 19 — Раздел «Каталог решений»

17. Заказы

Раздел «Заказы» предназначен для работы с доступными заказами.

В зависимости от предоставленных прав Пользователь может:

- создавать заказ;
- просматривать сведения;
- отслеживать статус;
- просматривать историю.

Состав операций определяется текущей версией Платформы.

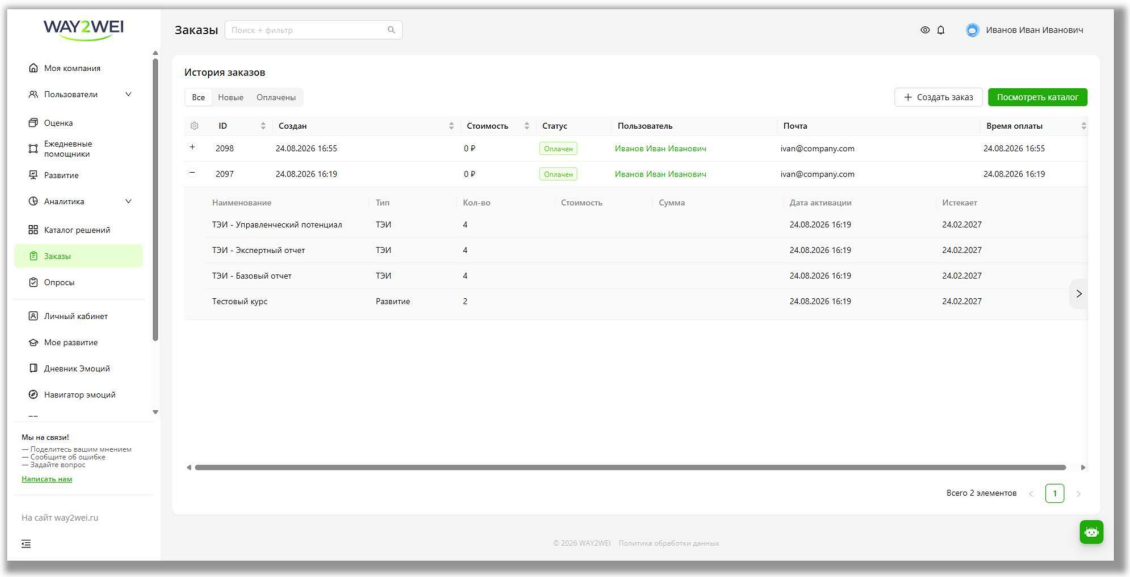


Рисунок 20 — Раздел «Заказы»

18. Опросы

Раздел «Опросы» предназначен для проведения предусмотренных Платформой опросов.

В зависимости от доступных функций Администратор ЛК может:

- создать или открыть доступный опрос;
- определить участников;
- назначить опрос;
- отслеживать прохождение;
- просматривать результаты.

Результаты доступны в пределах предоставленных прав.

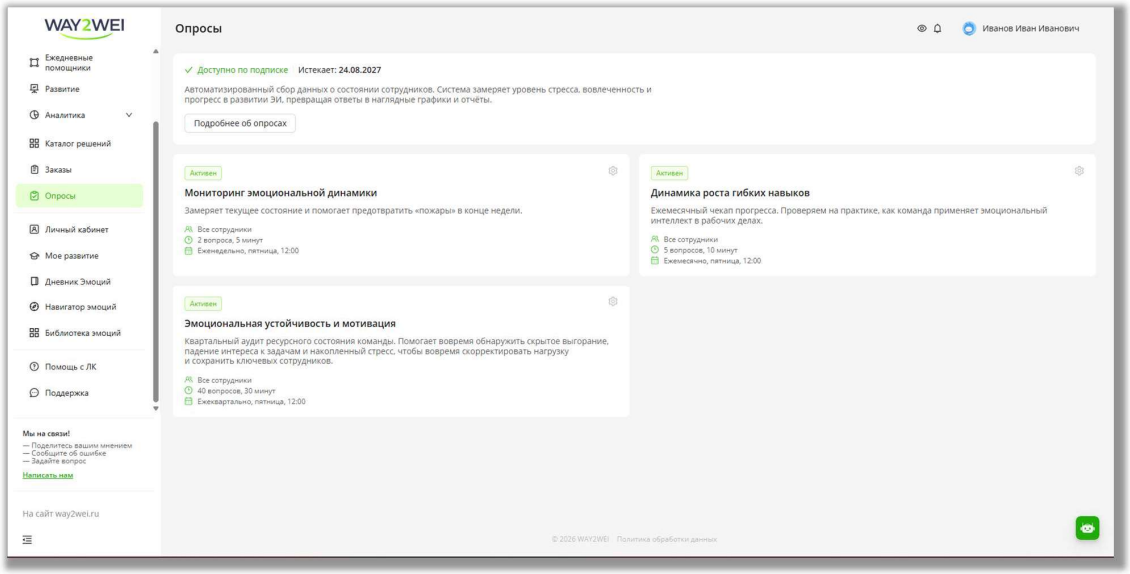


Рисунок 21 — Раздел «Опросы»

19. Назначение продуктов и решений

Назначение выполняется через соответствующий интерфейс Платформы.

Для назначения:

1. выберите сотрудника или группу;
2. выберите доступное решение;
3. проверьте список участников;
4. подтвердите назначение.

После назначения система фиксирует соответствующий статус.

Если решение предусматривает прохождение оценки или программы сотрудником, дальнейшие действия выполняются сотрудником через предусмотренный интерфейс.

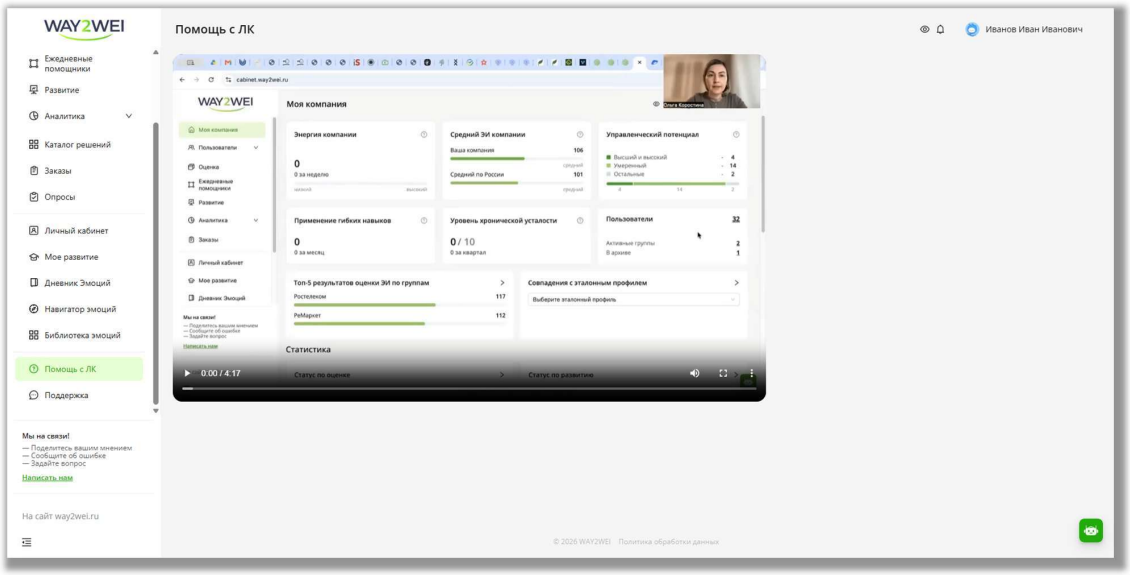


Рисунок 22 — Выдача теста сотруднику

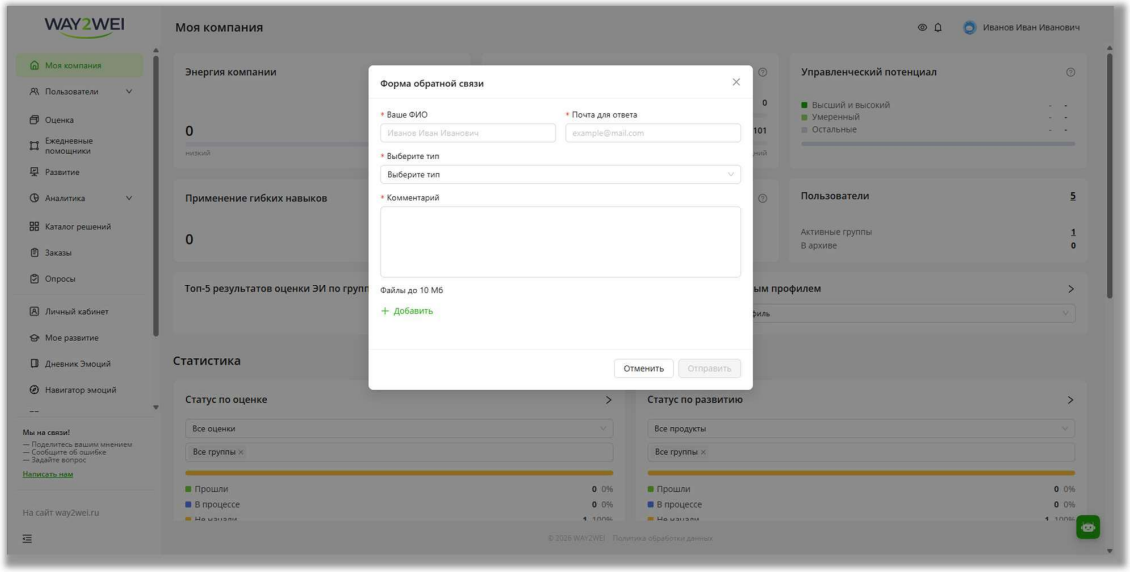


Рисунок 23 — Выдача курса сотруднику

20. Отчеты

Раздел «Отчеты» предназначен для просмотра результатов работы с доступными решениями.

В зависимости от решения и прав Пользователя могут быть доступны:

- индивидуальные отчеты;
- отчеты по группе;
- отчеты по подразделению;
- аналитические отчеты;
- иные предусмотренные отчеты.

Для просмотра:

1. откройте раздел «Отчеты»;

2. выберите сотрудника, группу или другой объект;
3. выберите доступный отчет;
4. откройте результат.

Если Платформа предусматривает скачивание отчета, соответствующая команда отображается в интерфейсе.

21. Работа с персональными данными

В процессе использования Платформы Пользователь может работать со сведениями о сотрудниках, Пользователях и результатах их участия в предусмотренных Платформой процедурах.

Доступ к данным определяется ролью и предоставленными правами.

Администратор ЛК осуществляет доступные ему операции с данными через интерфейс Платформы в пределах предоставленных полномочий.

При работе с данными необходимо:

- использовать данные в рамках предоставленных полномочий;
- соблюдать требования к конфиденциальности;
- не передавать данные доступа другим лицам;
- не использовать сведения для целей, не связанных с предусмотренной работой в Платформе.

Настоящий документ описывает функциональные возможности Платформы и не заменяет документы, регулирующие правовые основания и порядок обработки персональных данных.

22. Помощь и обратная связь

Для получения помощи Пользователь может использовать предусмотренные Платформой функции помощи и обратной связи.

При обращении по технической проблеме рекомендуется указать:

- организацию;
- Пользователя;
- раздел Платформы;
- выполняемую операцию;
- последовательность действий;
- сообщение об ошибке;
- дату и время возникновения проблемы.

При возможности рекомендуется приложить снимок экрана.

Пароли и другие данные для авторизации не должны передаваться в обращениях.

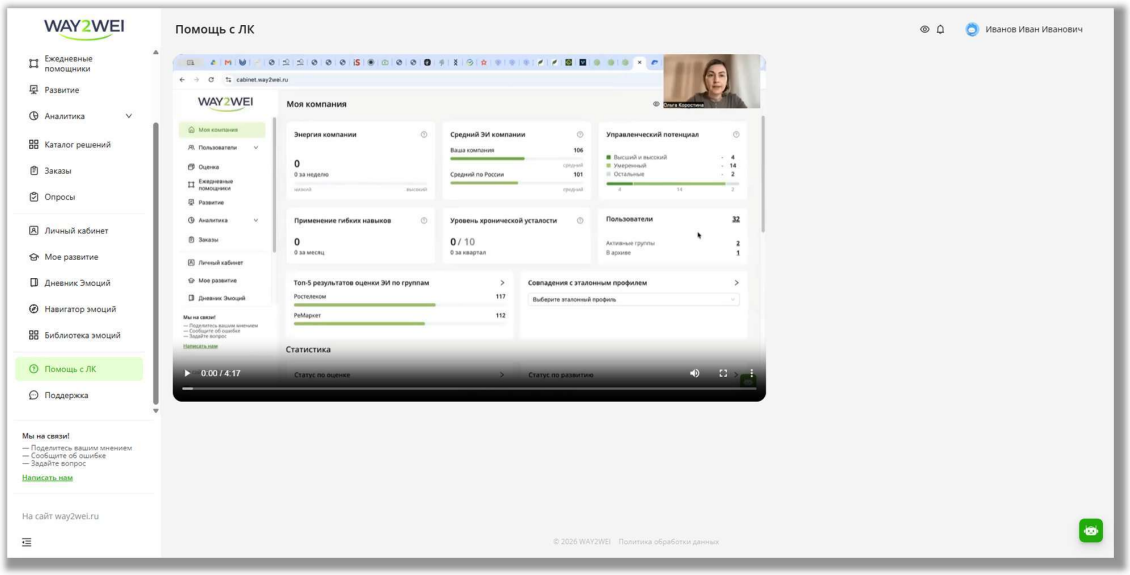


Рисунок 24 — Раздел «Помощь с ЛК»

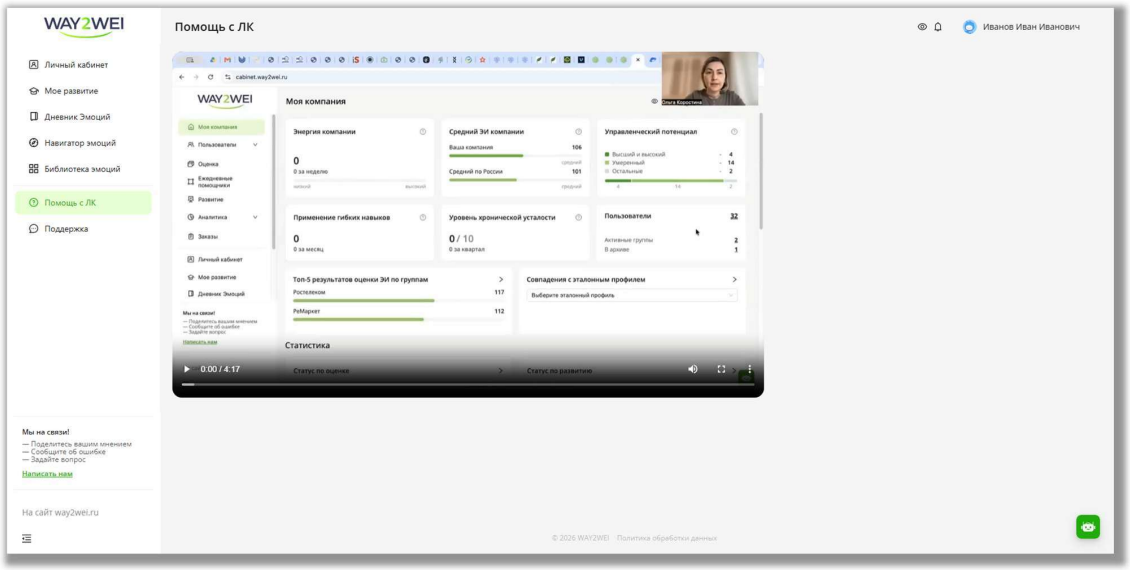


Рисунок 25 — Раздел «Помощь с ЛК»

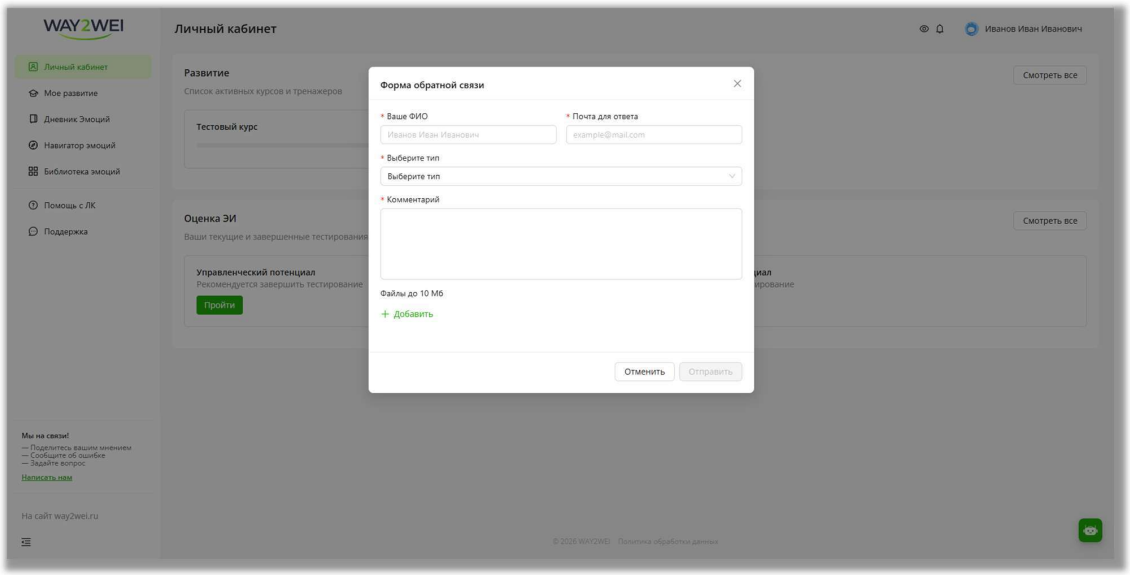


Рисунок 26 — Форма обратной связи

23. Выход из Личного кабинета

Для завершения работы необходимо использовать функцию выхода из Личного кабинета.

При работе на общем или совместно используемом устройстве рекомендуется завершать сеанс после окончания работы.

24. Изменение функциональности Платформы

Платформа развивается, поэтому состав отдельных функциональных возможностей может изменяться.

В процессе развития могут изменяться:

- названия и состав отдельных решений;
- перечень решений в каталоге;
- состав разделов;
- аналитические показатели;
- формы отчетов;
- отдельные элементы пользовательского интерфейса;
- состав доступных инструментов.

Пользователь руководствуется интерфейсом фактически используемой версии Платформы.

Изменение отдельных продуктов или решений не означает изменения назначения Платформы как программного обеспечения.