

Общество с ограниченной ответственностью «Поток»

**Описание функциональных характеристик
программного обеспечения
«Поток»**

Москва, 2025 г.

Цели

Данный документ содержит описание функциональных характеристик программы для ЭВМ «Поток» (альтернативные название - «НСМ_ПО Поток», «Платформа Поток», «ПО Поток»): задачи, которые решает ПО, функции, которые выполняет ПО, назначение ПО.

Назначение ПО

Программное обеспечение является кроссплатформенным комплексным решением, состоящим из следующих частей: Поток Рекрутмент, Поток Адаптация, Поток Опросы.

Сферой применения ПО является сфера поиска, подбора, адаптации, развития кадров.

ПО предназначено для:

- добавления вакансий;
- отслеживания этапов подбора кандидатов на вакантные должности;
- назначения встреч с кандидатами на вакантные должности;
- отправки писем;
- оценки кандидатов на вакантные должности;
- согласования офферов;
- синхронизации в части вакансий и кандидатов на вакансиях с карьерными страницами, а также работными сайтами;
- аналитики процессов подбора;
- адаптации новых работников;
- добавления, удаления, редактирования заданий для нового работника;
- выполнения новым работником заданий в рамках адаптации в организации работодателя;
- назначения событий: встреч, напоминаний;
- формирования аналитики по прохождению адаптации новыми работниками;
- проведения анонимных опросов среди сотрудников с целью выявления сильных и слабых сторон коллектива;
- диагностики удовлетворенностью разными аспектами труда для поиска точек улучшения процессов компании.

Задачи, которые решает ПО

1. Поток Рекрутмент

| Раздел | Задача |
|------------|--|
| Вакансии | просмотр вакансий и взаимодействие с ними, например, создание и изменение статуса вакансии |
| Кандидаты | просмотр и редактирование информации по кандидатам |
| Календарь | позволяет работать с событиями (например, назначать встречи, напоминания или сроки поисков кандидатов на вакансию) |
| Мои задачи | позволяют просматривать созданные в системе задачи по работе с кандидатами |
| Аналитика | составление и визуализацию аналитических отчетов по ходу приема на вакансии |

| | |
|-----------|--|
| Настройки | составной раздел для редактирования настроек учетной записи, а также структуры процесса рекрутинга |
|-----------|--|

2. Поток Адаптация

- Выполнение новым работником заданий в приложении для прохождения курса адаптации в организации работодателя;
- Заведение новых работников в систему для предоставления им доступа;
- Добавление, удаление, редактирование заданий для нового работника;
- Назначение событий: встреч, напоминаний;
- Формирование аналитики по прохождению адаптации новыми работниками.

3. Поток Опросы

- Составление и корректировка перечня вопросов;
- сбор ответов респондентов через различные мессенджеры и почтовые клиенты;
- формирование отчетной аналитики в виде интерактивного дашборда;
- составление перечня рекомендаций по дальнейшей стратегии развития коллектива.

Функции, которые выполняет ПО

Поток Рекрутмент

Роли пользователей

В Поток Рекрутмент есть возможность задавать права доступа к функциональным возможностям системы для разных групп пользователей при помощи функции ролей.

Типы ролей

- **Заказчик** — может создавать вакансии и работать с ними.
- **Рекрутер** — имеет все функциональные возможности заказчика, а также может добавлять кандидатов на вакансии или в кадровый резерв компании.
- **Админ** — имеет все функциональные возможности рекрутера, а также доступ к возможностям редактирования системы. Данная роль используется людьми, которые дорабатывают функциональность у организации-клиента.
- **Суперадмин** — имеет все функциональные возможности Админа, а также обладает возможностью просматривать информацию по конфиденциальным вакансиям без добавления в команду.

Вакансии

Раздел вакансий в Поток Рекрутмент отвечает за предоставление актуальной информации по вакансиям и кандидатам, которые претендуют на конкретную вакансию.

У вакансий есть возможность настраивать тип подбора.

Обязательными полями для создания вакансии являются “**Название вакансии**” и “**Город**”. Также, по желанию можно заполнить поля:

- **Ожидаемая дата закрытия;**
- **Количество вакантных позиций;**
- **Отдел;**
- **Конфиденциальная вакансия** (прим. - чекбокс, который делает вакансию конфиденциальной, то есть скрытой от всех, кроме пользователей в одной команде и суперадминов);
- **Требования, обязанности, условия** (прим. - этот параметр используется при импорте вакансии на рекрутинговые ресурсы, например hh.ru).

Также есть поля с дополнительной информацией:

- **Код вакансии;**
- **Опыт работы** (прим. - по аналогии с рекрутинговыми ресурсами);
- **Ключевые навыки** (прим. - по аналогии с рекрутинговыми ресурсами);
- **Занятость;**
- **Ожидаемая ЗП;**
- **Валюта;**
- **Комментарий** (прим. - комментарий внутри системы).

После заполнения необходимой информации для приема кандидатов на работу, нужно нажать кнопку “Сохранить” в нижней правой части страницы.

Редактирование вакансии

Редактирование вакансии происходит аналогично созданию вакансии: можно заполнять и редактировать те же поля, что и при создании вакансии.

Публикация вакансии

Поток Рекрутмент поддерживает публикацию вакансий на рекрутинговых ресурсах. Есть возможность публикации вакансий на job-сайтах, карьерных страницах и в социальных сетях.

Этапы подбора

В Поток Рекрутмент есть возможность настроить последовательность этапов отбора. Для этого надо перейти в настройки вакансии и выбрать пункт “Этапы подбора” в панели слева.

Опрос кандидатов ботами в процессе подбора

Поток Рекрутмент позволяет автоматически опрашивать кандидатов с помощью чат-ботов. Это позволяет обрабатывать большое количество откликов на вакансии и даёт возможность рекрутерам не тратить время на заведомо нерелевантных кандидатов,

которые не подходят по первичным атрибутам (возраст, пол, гражданство, наличие военного билета, вакцинация, график работы, наличие необходимого для работы оборудования (автомобиль, свой перфоратор, ПК, и тп), а также определенные навыки.

Кандидаты

Для работы с кандидатами в Поток Рекрутмент предусмотрен раздел “Кандидаты”, однако при взаимодействии кандидатов и вакансий задействуется раздел “Вакансии”.

Раздел “Кандидаты” отвечает за:

- просмотр выборки кандидатов;
- фильтрацию и поиск кандидатов по критериям;
- архивацию и деперсонализацию кандидатов;
- добавлением кандидатов в вакансии;
- производить выгрузки в формате Excel-таблиц;

Создание кандидата

В Поток Рекрутмент предусмотрен процесс создания новых кандидатов. Данной возможностью можно воспользоваться, находясь в любом разделе системы. Также можно добавлять кандидатов при помощи расширения в браузере.

Назначение встреч кандидату

В Поток Рекрутмент есть возможность назначать встречи кандидатам. Встречи в Поток Рекрутмент позволяют вести отчетность по взаимодействию с кандидатами, а также уведомлять пользователя о предстоящих встречах, если таковые имеются.

Уведомления

Для оповещения пользователей о произошедших и предстоящих событиях, в Поток Рекрутмент предусмотрена система уведомлений.

Уведомления можно разделить по типу:

- **Системные** - отражаются в нижней части левой панели страницы;
- **Почтовые** - отправляют письмо с уведомлением на почтовый адрес пользователя;
- **Push-уведомления** - всплывают у пользователя в фоновом режиме, даже если Поток не запущен;
- **Уведомления в Telegram** - приходят пользователю в мессенджер Telegram при активации соответствующего бота.

Мои задачи

Раздел Мои задачи помогает спланировать работу с кандидатом на вакансии. Пользователь создает задачу в формате to-do (перезвонить, напомнить, написать и т.д.), связанную с кандидатом на вакансии. В момент, когда необходимо выполнить задачу, исполнитель получит уведомление. Отмечая выполненные задачи, пользователь будет видеть прогресс выполнения запланированных задач.

Аналитика

Поток Рекрутмент ведет подробную аналитику по вакансиям, рекрутерам и кандидатам. Аналитика может быть представлена либо в графическом, либо в табличном виде.

Аналитика в Поток Рекрутмент представлена в следующих категориях:

- **Воронка по рекрутерам** - статистика об эффективности работы команд подбора (сводная о количестве переводов кандидатов по этапам, а также о количестве совершенных действий в Системе);
- **Когортная воронка** - статистика продвижения по этапам вакансии откликнувшихся и добавленных кандидатов;
- **Источники кандидатов** - статистика ресурсов, с которых кандидат откликнулся или был добавлен в Систему;
- **Время на закрытие** - отражает количество времени, которое потребовалось для закрытия вакансии;
- **Аналитика по отказам** - отражает количество отказов по каждой причине отказа

Также есть возможность выгрузки полной статистики подбора в формате MS Excel-таблицы.

Настройки

В Поток Рекрутмент есть раздел “Настройки”, который позволяет улучшить опыт использования программным продуктом за счет настройки необходимых конечному пользователю деталей. В настройках имеются как возможности для редактирования данных пользователя и компании, так и инструменты для адаптации процессов к существующим процессам компании.

Север. Интеграция с ИИ¹ для автоматизации части этапов воронки

В настройках вакансии можно подключить отдельную функциональность для автоматизации части этапов подбора. Подключение делается в настройках вакансии, в разделе “интеграции”, при условии, что соответствующие интеграции включены.

Автоматическое добавление релевантных кандидатов с рабочих сайтов на вакансию

Север используется для добавления на вакансию кандидатов, подходящих по фильтру поиска с рабочих сайтов (например, HeadHunter, Авито.Работа, Superjob). Позволяет автоматизировать холодный поиск релевантных резюме и загружать их напрямую в ПО, управляя частотой загрузки и количеством кандидатов.

¹ «Искусственный интеллект». Под искусственным интеллектом понимается скоринговая модель.

Оценка кандидатов с помощью ИИ

Также в ПО есть возможность оценивать резюме с помощью универсальной скоринговой модели искусственного интеллекта. Функциональность позволяет обработать большое количество резюме и с помощью оценки нейросетей отсеять наименее релевантные требованиям вакансии резюме кандидатов и экономит время рекрутера за счет того, что в дальнейшую работу идут только подходящие кандидаты.

ПОДДЕРЖКА

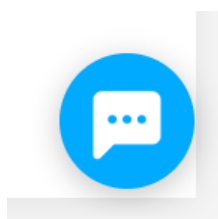
В случае, если у пользователя возникли трудности при работе с Поток Рекрутмент, есть сервис технической поддержки.

Техническая поддержка может решить следующие проблемы:

- Пользователь не понимает, как работает система в конкретном сценарии использования
- Пользователь не понимает, где находится нужная ему функциональная возможность
- Пользователю кажется, что система работает не корректно в определенном случае
- Пользователь хочет, чтобы Поток Рекрутмент был лучше адаптирован под его задачи
- В любом другом случае, когда у пользователя возникли проблемы при работе с Поток Рекрутмент

Чат с технической поддержкой

Обратиться в техническую поддержку можно нажав иконку в правой нижней части экрана (см. Рисунок).



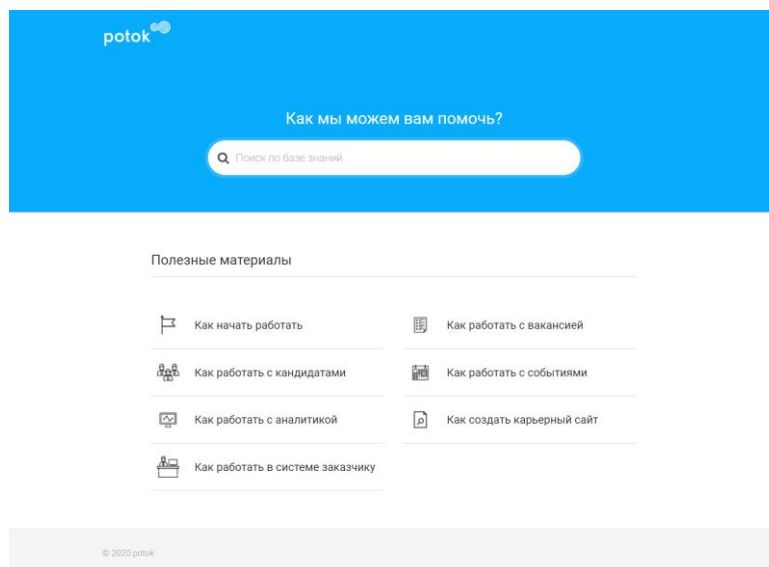
Иконка чата тех. поддержки

После нажатия на иконку появится чат, в котором работники технической поддержки ответят на все интересующие пользователя вопросы. В чате есть возможность отправки Емоji и прикреплять файл к сообщениям (прим. - *например, скриншоты с возникшими проблемами*). Также есть возможность просматривать историю коммуникации пользователя и операторов технической поддержки. При нажатии на крест над чатом, окно чата скроется.

Техническая поддержка работает с 10:00 до 19:00 по московскому времени в рабочие дни.

Справка

Помимо чата, есть база знаний со справочными материалами по Поток Рекрутмент - help.Поток Рекрутмент. В нем описаны основные сценарии использования, а также часть возможностей системы в формате статей.



Глоссарий

| Термин | Определение |
|------------------|---|
| Аватар | Изображение профиля. |
| Архивация | Соккрытие данных о вакансиях или кандидатах. |
| Вакансия | Объявление о найме на работу сотрудника с требованиями, обязанностями и условиями. |
| Воронка | Последовательность стадий подбора. |
| Деперсонализация | Процесс удаления персональных данных лица в системе. |
| Заказчик | Лицо, создающее заявку на вакансию, а также заинтересованное в закрытии вакансии кандидатом, подходящим под требования, обязанности и условия вакансии. |
| Заявки | Запрос на согласование требований, обязанностей и условий вакансии. |
| Интеграция | Процесс налаживания корректной работы между разными программными продуктами с целью получения части функциональных возможностей друг-друга. |

| | |
|-------------------------------|---|
| Интервью | Процесс опроса кандидата на предмет его опыта работы, личных качеств, а также навыков и умений. |
| Кадровый подбор | Процесс подбора сотрудников на вакантные места в организации. |
| Кадровый резерв | Набор кандидатов, давших согласие на обработку персональных данных в организации. |
| Кандидат | Потенциальный работник на новой вакансии. Может быть добавлен. |
| Клиент | Организация, использующая Поток Рекрутмент. |
| Конфиденциальность | Ограничение прав доступа к вакансии. |
| Массовый подбор | Отбор большого количества кандидатов на несколько вакантных мест. Как правило, используется при быстром наборе низкоквалифицированных кадров. |
| Обработка персональных данных | Процесс записи, передачи и взаимодействия с персональными данными лица. |
| Отказ | Отклонение кандидата в силу каких-то обстоятельств либо со стороны работодателя, либо со стороны кандидата. |
| Отклик | Сообщение кандидата о заинтересованности, найденной им, вакансии. |
| Оффер | Деловое предложение об устройстве на работу с оговоренными требованиями, обязанностями и условиями. |
| Права доступа | Доступность функциональных возможностей программного продукта. |
| Приватность (этап) | Скрывает этап от определенной группы лиц. |
| Продвижение кандидата | Переход кандидата на другой этап подбора. |
| Профиль | Персональная страница с данными о пользователе или компании. |

| | |
|---------------------------------|---|
| Резюме | Документ, кратко представляющий кандидата работодателю, а также его опыт, навыки и ожидания от будущего места работы. |
| Рекрутер | Человек, занимающийся подбором кадров. |
| Рекрутмент | Процесс подбора кадров. |
| Реферальная система | Система поощрения сотрудников, которые дают на рассмотрение отделу кадров своих знакомых в качестве кандидатов на открытую вакансию. |
| Роль пользователя | Набор прав доступа, к которым есть доступ у пользователя. |
| Скрининг | Процесс первичного отбора кандидатов, как правило при помощи просмотра резюме. |
| СБ | Служба безопасности. |
| Точечный подбор | Тщательный отбор из небольшой группы кандидатов на одно вакантное место. Как правило, используется при поиске высококвалифицированных кадров. |
| Уведомления | Оповещения о грядущих или произошедших событиях, отражаемые в системе или на электронной почте. |
| Фильтрация | Процесс отбора выборки результатов по определенным критериям. |
| Этап подбора | Стадия, на которой находится кандидат, рассматривающий вакансию. |
| ATS (Applicant Tracking System) | Система отслеживания кандидатов. Хранит в себе данные о кандидатах, вакансиях, рекрутерах, оценках кандидатов, офферах и отказах. Позволяет автоматизировать процесс подбора. |
| Job-сайт | Сайт для поиска работы и размещения вакансий. |
| Push-уведомления | Всплывающие уведомления на устройстве, в котором ведется работа. |

Поток Адаптация

В Поток Адаптация предусмотрено несколько основных разделов:

- Дашборд
- Все работники
- Встречи
- Обращения
- События

- Отчеты
- Управление контентом (уровни и достижения)
- Локации
- Настройки

Пользователи системы

В Поток Адаптация предусмотрены две роли пользователей:

Администратор - работник компании, управляющий административной консолью системы. Администратор:

- Настраивает чат, события, уровни и задания;
- Управляет аналитикой;
- Получает отчеты из системы;
- Работает с управлением Встречами, заносит данные об отчетах по встречам.

Работник - новый работник компании, проходящий сценарий адаптации, пользователь мобильного приложения.

Иерархическая структура сущностей

Локации - количество не ограничено.

Уровни - количество не ограничено.

Задания - 9 типов, количество заданий в одном уровне не ограничено.

Единица контента Item - 16 типов, количество items в одном задании не ограничено.

Административная консоль

Администратор получает доступ в административную консоль посредством ввода логина и пароля.

Для входа предусмотрена двухфакторная авторизация.

Для каждого заказчика заводится отдельная административная консоль (с помощью отдела разработки).

Требования к логину и паролю:

Логин - Email работника

Пароль - любые видимые символы. Минимум 8 символов.

При входе в систему Администратор попадает на главный экран Административной консоли, где отображается дашборд.

Дашборд

Дашборд отображает ключевые параметры:

- Локации – сценарии для адаптации, их может быть несколько, например, для разных проектов внутри одной компании. Количество сегментов работников или

офисов компании с привязанными к ним отдельными сценариями.

- Активные события – пуш-уведомления, задания и письма от приложения. Например: новичок не заходил в приложение 48 часов, ему приходит пуш – “Мы скучаем по тебе! Возвращайся в Адаптацию”.
- Требуют отчета – назначенные встречи с адаптирующимся работником, по которым не была заполнена информация от HR/наставника.
- Обращения – сообщения, которые пользователи могут отправить через приложение, если они увидели какую-то неточность в контенте или у них есть вопросы к их HR.
- Количество работников, уже получивших приглашение, но еще не начавших адаптацию.
- Количество работников, проходящих адаптацию.
- Количество работников, прошедших адаптацию.

При клике на каждый показатель можно перейти в соответствующую категорию.

Управление контентом

После авторизации и входа в систему, администратор может настраивать локации, уровни, задания и размещать в них контент.

Работа с работниками

Добавление работника

Для создания аккаунта нового работника нужно выбрать раздел **Добавить работника** в боковом меню или выбрать раздел **Все работники** и в открывшемся окне в правом верхнем углу нажать кнопку **Добавить работника**.

В открывшемся окне нужно ввести номер телефона.

Если номер уже есть в базе данных, (т.е. номер уже зарегистрирован в приложении и человек с этим номером проходит адаптацию), то система выдаст сообщение об ошибке.

После ввода номера нужно выбрать локацию, в которой работник будет проходить адаптацию.

После выбора локации откроются остальные поля для заполнения.

Если при заведении работника была совершена ошибка в каких-то полях, указанные поля можно будет отредактировать. Номер телефона отредактировать нельзя.

После нажатия кнопки **Сохранить**, в разделе **Работники** появляется его профиль.

Профиль работника


Чтобы открыть профиль работника, нужно выбрать в боковом меню раздел **Все работники** и выбрать нужного в открывшемся списке.

Можно использовать поиск по фамилии или фильтрацию по локации, должности или

статусу работника.

В профиле хранится информация, которая была внесена при его создании, а также данные об активности работника в приложении.

Увольнение работника

Чтобы уволить работника, нужно найти его в списке во вкладке **Работники** и нажать на кнопку  «Удалить». Система предложит подтвердить удаление, после подтверждения работник будет уволен.

Кнопка **Посмотреть** открывает вкладку **Связи** в профиле работника. Замену нужно выбрать из выпадающего списка.

После выбора замены нужно нажать кнопку **Да**.

Достижения

Достижения – это бейджи, которые назначаются работнику в приложении за успешное прохождение уровня, при условии, что он набрал максимальное количество баллов при выполнении каждого задания, т.е. выполнил все задания.

Каждому уровню соответствует бейдж достижения.

Достижения можно редактировать.

Каждый бейдж можно кастомизировать (настроить), для этого нужно нажать на картинку и загрузить нужное изображение, которое будет отображаться как бейдж.

Все полученные бейджи отображаются в профиле работника во вкладке **Достижения**.

Встречи

Данный функционал позволит назначить встречи нового работника с наставниками или руководителями в процессе адаптации. Количество встреч и их периодичность можно настроить.

По результатам каждой встречи администратор (HR) должен зайти и заполнить отчет.

Главный экран

Встречи для работника будут запланированы автоматически, при его добавлении в систему.

Схема встреч планируется для всех работников сразу.

На главном экране можно:

- настроить разные схемы встреч для разных локаций;
- выбрать локацию;
- выбрать вариант отображения – все встречи или встречи, по которым нужен отчет;
- осуществить поиск по имени и фамилии работника.

При нажатии на слово **Информация** под именем работника откроется окно с карточкой

работника.

Здесь можно увидеть должность работника, его e-mail (можно ввести и сохранить e-mail, если он не указан). В карточке отображаются имена Наставника и HR-а, которые были указаны при создании профиля работника. Есть ссылка для перехода в профиль работника.

Администратор (HR) может заполнить отчет о прошедшей встрече.

Для этого нужно нажать **«Создать отчет»** и заполнить поля в открывшемся окне.

После заполнения всех полей нужно нажать кнопку **Отправить отчет**.

Настройка схемы встреч

Периодичность и частота встреч с новыми работниками настраивается отдельно для каждой локации. Для того, чтобы изменить схему встреч – добавить или убрать встречи - нужно нажать на кнопку **Редактировать схему встречи** на главном экране интерфейса Встреч.

Работа с обращениями

Каждый проходящий адаптацию новый работник может сообщить о проблеме или ошибке в приложении. В конце каждого уровня есть блок **«Сообщить о проблеме»**.

События

В разделе **События** можно настроить пуш-уведомления, задания и отправку писем.

Пуш-уведомления

Пуш-уведомления представляют собой уведомления, текст которых отображается на экране мобильного устройства.

Пуш-уведомления можно настроить так, что они будут приходить новому работнику, если он долго не заходит в приложение. Этот функционал можно использовать и для других напоминаний из приложения.

Задания

Функционал заданий нужен для того, чтобы провести срочный или запланированный заранее опрос новых работников.

Чтобы завести новое задание, нужно как в предыдущем разделе, на экране Событий, выбрать локацию и нажать кнопку **+Задание**, после чего откроется окно настройки.

Задание отправляется новичку в виде пуш-уведомления.

Настройка заданий происходит аналогично настройке пуша, но с некоторыми отличиями.

Добавилось обязательное поле – **Примерное время выполнения задания**, здесь нужно указать, сколько времени понадобится работнику, чтобы ответить на все вопросы задания.

При активации пользователем пуш-уведомления, всегда возможно совершить один вид действия (Задание) – пройти опрос. Этот тип задания установлен по умолчанию.

Письма

Функционал событий позволяет автоматизировать отправку писем.

Письмо может автоматически отправляться новому работнику, HR-у или наставнику.

Отчеты

Отчеты можно сформировать за выбранный период в трех категориях: по работникам, по прогрессу, по событиям.

Посещения отображают информацию о том, когда новый работник заходил в приложение. Во вкладке **Успеваемость** отображается информация о набранных баллах при прохождении заданий.

Настройки

В разделе меню **Настройки** есть 4 вкладки.

Общие

В этой вкладке можно загрузить логотип компании, иконку бота (это может быть фото) и задать имя бота.

В этом же разделе можно настроить параметр, кому будут отправляться отчеты о проведенных встречах и выбрать варианты интеграции уведомлений о встречах: с календарем Google, оповещение через E-mail или отсутствие уведомлений.

Можно настроить двухфакторную авторизацию при входе в приложение, поставив галочку в соответствующем чек-боксе.

Фразы

Фразы, используемые для описания количества бонусов, которые получит новый работник при прохождении сценария.

Стиль

В этом разделе можно настроить палитры цветов, которые использует компания.

Уведомления

В этой вкладке можно настроить текст приветственного смс-сообщения, которое будет отправлено новому работнику при заведении его в систему. Длина сообщения не должна превышать 200 знаков. В этом сообщении должна быть ссылка на скачивание приложения.

ГЛОССАРИЙ

| Термин | Определение |
|---------------|---|
| Адаптация | Процесс ознакомления, приспособления работников к содержанию и условиям трудовой деятельности, а также к социальной среде организации |
| Администратор | Работник компании, управляющий административной консолью системы |
| Браузер | Прикладное программное обеспечение для просмотра страниц, |

| | |
|---------------------------|---|
| | содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов; управления веб-приложениями; а также для решения других задач |
| Дашборд | Визуальное представление данных, сгруппированных по смыслу на одном экране для более легкого визуального восприятия информации |
| Бонус | Вознаграждение за выполнение задания |
| Бэйдж | Графический элемент, картинка, выдается работнику в приложении за прохождение заданий. Элемент геймификации. |
| Двухфакторная авторизация | Это метод идентификации пользователя при помощи запроса аутентификационных данных двух разных типов, что обеспечивает двухслойную, а значит, более эффективную защиту аккаунта от несанкционированного проникновения. |
| Заказчик/клиент | Организация, использующая систему ТТ.Адаптация |
| Иконка | Элемент графического интерфейса, небольшая картинка. |
| Инвайт | Приглашение в систему |
| Интеграция | Процесс налаживания корректной работы между разными программными продуктами с целью получения части функциональных возможностей друг друга. |
| Контент | Информационное содержание сайта (тексты, графическая, звуковая информация и др.) |
| Локация | Сценарий для адаптации. Их может быть несколько, например, для разных проектов внутри одной компании. Количество сегментов работников или офисов компании с привязанными к ним отдельными сценариями. |
| Наставник | Работник компании заказчика, который помогает новому работнику адаптироваться, вводит его в курс дел и передает опыт. |
| Обращения | Сообщения, которые пользователи могут отправить через приложение, если они увидели какую-то неточность в контенте или у них есть вопросы к их HR |
| ОС | Операционная система |
| Оффер | Деловое предложение об устройстве на работу с оговоренными требованиями, обязанностями и условиями. |
| Профиль | Персональная страница с данными о пользователе или компании. |
| Пуш (PUSH)-уведомление | Всплывающее уведомления на мобильном устройстве |
| Работник | Новый работник компании, проходящий сценарий адаптации, пользователь мобильного приложения. |
| Чат (чат-бот) | Функционал, имитирующий виртуального собеседника, ведущего разговор с пользователем. |
| Чек-бокс | Элемент графического пользовательского интерфейса, позволяющий пользователю управлять параметром с двумя состояниями — <input checked="" type="checkbox"/> включено и <input type="checkbox"/> отключено. |
| Эмоджи | Язык идеограмм и смайликов, используемый в электронных сообщениях и веб-страницах, а также сами пиктограммы. |
| HR | Работник отдела персонала, курирующий адаптацию нового работника. |
| Item (айтем) | Элемент задания, которое должен выполнить работник. |

Поток Опросы

Описание разделов и функциональных возможностей

Целевой процесс

Общее описание целевого бизнес-процесса использования системы онлайн-опросов

HR-Исследование предполагается проводить согласно следующему плану:

1. Подготовка и запуск опроса (создание опроса и настройка вопросов).
2. Этап сбора данных. Система предоставляет пользователям-респондентам возможность пройти онлайн-опрос в клиентской части системы онлайн-опроса разными способами:
 - a. ссылка на опрос рассылается HR-сотрудниками вручную (по email, qr-коду, либо любыми другими доступными им способами),
 - b. система самостоятельно рассылает ссылку на опрос указанным в настройках способом (через почту или смс)
3. Анализ данных. Система автоматически формирует отчеты с результатами опроса каждые 2 часа по всем опросам, у которых наступил указанный срок завершения опроса или по опросам, которые были завершены принудительно вне планового завершения через администратора.

Клиентская часть системы онлайн-опросов

Клиентская часть системы онлайн-опросов предоставляет респондентам функционал и веб-интерфейс для прохождения опроса.

Личный кабинет

Личный кабинет предоставляет пользователям системы функционал регистрации и управления пользователями системы онлайн-опросов, создания и управления опросами, анализа данных и формирования отчетности.

Функционал подготовки и запуску опроса

Пользователь создает и запускает опрос.

Требования к конструктору опроса и к функционалу создания вопросов приведены ниже.

Конструктор опроса

Система предоставляет Пользователю следующие возможности:

1. Создавать неограниченное количество опросов и вопросов в них.
2. Создавать опрос для одной компании и для любого количества пользователей, которым выдана лицензия для данной компании.
3. Создавать мультязычный опрос (в рамках опроса создается языковое дерево, при переключении локализации меняется интерфейс, а вопросы меняют формулировки в соответствии с введенным текстом перевода при настройке). Структура опроса одинакова на всех языках и с одинаковым смыслом вопроса.
4. Система поддерживает и отслеживает следующие состояния опроса:

- a. Черновик - опрос в процессе составления, автосохранение опроса происходит при добавление нового вопроса/блока.
 - b. Ожидает запуска - опрос, по которому осуществлены все настройки, есть плановая дата запуска в будущих периодах.
 - c. Активный - запущенный опрос.
 - d. Завершен - завершенный опрос.
5. Копировать опрос для его редактирования и/или повторного прохождения. Опрос копируется со всеми текущими настройками. Скопированный опрос получает статус «черновик». Система предоставляет возможность копировать опросы между компаниями в рамках одной учетной записи Пользователя.
6. Завершать опрос принудительно.
 7. Создавать опрос с плановым сроком окончания.
 8. Настройки позиций страниц и вопросов с помощью «Drag&Drop».
 9. Редактировать любой текст и заголовки на страницах опроса, а также указывать заголовки отдельных страниц.
 10. Страницы опроса поддерживают следующие блоки элементов
 - a. страница
 - b. тестовый блок
 - c. изображение
 - d. вопрос (готовый или созданный с нуля)

Настройка вопроса

Система предоставляет пользователю следующий функционал для настройки вопросов:

1. Расположение вопроса на странице с помощью «Drag&Drop».
2. Текст вопроса (с возможностью выбора локализации-языка). Для разных языков текст вопросов вводится по отдельности для каждого языка. Административная консоль в любом случае отображается только на русском языке.
3. Фактор вопроса (выпадающий список) можно не выбирать, тогда система автоматически считает вопрос без привязки к фактору. Один вопрос может относиться только к одному фактору. В системе доступны на выбор факторы из документа. Факторы внесены в систему заранее и включены в определенную группу факторов, согласно которой работает логика отображения аналитики по вопросу.
4. Тип вопроса
 - a. Список
 - b. Шкала
 - c. Оценка от плохого к хорошему
 - d. Открытый вопрос
 - e. Орг.структура (страница с функциональными элементами для ввода подразделения респондента)
5. Маркер «обязательный» (нельзя переместиться на следующие страницы опроса, до указания ответа на данный вопрос).

6. Добавление комментария. В настройках присутствовать маркер наличия поля комментария к ответу - пользователь может оставить комментарий к данному им ответу.
7. Редактирование текста ответов и их количество, а также перемешивание вариантов ответов при каждом заходе или обновлении страницы.
8. Количество вариантов ответа, которые можно выбрать при ответе может быть ограничено дополнительными настройками для вопросов типа "Список".
9. Редактирование наименований показателей шкал (редактирование расшифровки чисел в шкале, к примеру "Не согласен" и "Совершенно согласен")
10. Редактирование количества единиц в любой шкале соответствует типу вопроса, например, для типа "Оценка от плохого к хорошему" MAX = 7 шт, а для типа "Шкала" начало шкалы может начинаться с "0" или "1", а конец варьироваться с 3 до 10 вариантов ответа.
11. Система предоставляет возможность отдельно задавать текст вопроса на различных языках для каждого вопроса (один и тот же вопрос иметь возможность сохранять текст вопроса одновременно на нескольких языках).
12. Вопросы можно перемещать со страницы на страницу, страницы можно перемещать в пределах опроса.
13. В некоторых типах опроса есть возможность дополнительно добавить вариант "Не могу оценить"

База практик

База практик позволяет пользователям найти рекомендации по конкретным действиям, которые им нужно внедрить в своей компании, чтобы повлиять на тот или иной фактор. Попасть в базу практик можно с помощью левого меню и иконки с книжкой. Подпись к иконке - база практик. На странице есть 2 основных блока:

1. Фильтр по тэгам. Показывает весь список тэгов, которые есть у практик. При выборе одного или нескольких тэгов фильтрует все выбранные практики по данным тэга
2. Список практик. Показывает карточки всех имеющихся практик. На карточке отображаются тэги и title практики. Если тэги не влезают в 2 строки, то показываем кол-во не влезших тэгов. Если title не умещается в 2 строки, то обрезаем с многоточием. При наведении на любую зону карточки увеличиваем фото на 20%. При нажатии на карточку открывается страница данной практики.

Страница практики включает в себя следующие поля:

1. title - название практики
2. tags - тэги, присвоенные данной практике
3. image_url - иллюстрация к практике
4. short_description - краткое описание практики
5. description - полное описание практики
6. cost - ресурсы необходимые для реализации
7. responsible - ответственный
8. recipients- на кого направлено
9. application scope - где можно применять

10. period - периодичность

11. notes - важно

Алгоритм подсчета результатов опроса

Алгоритм подсчета результатов опроса соответствует методологической логике каждого опроса и находящихся внутри них групп факторов и индексов.

Например, для вопроса из группы факторов “Индекс eNPS” с формулировкой “Какова вероятность, что вы порекомендуете работу в компании своим друзьям и знакомым?” (Тип вопроса - шкала от 0 до 10) рассчитывается как разница суммарного % сотрудников давших ответ 9,10 (сторонников) и суммарного % сотрудников давших ответ 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6 (критики). Процент считается от всех анкет с ответами на данный вопрос. Диапазон колебания Индекса eNPS равен от – 100% до 100 .

Для отображения в отчете ответы по шкале пересчитываются в три кластера: «критики», «нейтральные», «сторонники». Значение кластера равно:

- Критики – суммарный % сотрудников, выбравших варианты ответов 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6
- Нейтральные – суммарный % сотрудников, выбравших варианты ответов 7, 8
- Сторонники – суммарный % сотрудников, выбравших варианты ответов 9, 10

Сумма процентов трех кластеров должна равняться 100%. Пропущенные ответы в расчете не участвуют. процент рассчитывается от фактического числа ответов на вопрос.

Права доступа

В административной консоли предусмотрены следующие роли с правами:

1. Системный администратор

На текущий момент роль которая не выдается сотрудникам клиента, а есть только у сотрудников Talent Tech для осуществления технических настроек необходимых для запуска клиента.

2. Администратор

Как правило данная роль выдается HR-у на стороне клиента. Может создавать и запускать опросы в рамках компании, в которой выдана роль администратора.

3. Руководитель

Роль, которая по умолчанию не может ничего создавать, а имеет права только на просмотр: 1) Статистики и результатов опросов, при условии, что в аудитории опроса есть подразделения, для которых данный пользователь является руководителем и 2) Базы практик.

Права руководителя могут быть расширены администратором путем добавления его в группы с настроенными правами. Но даже после добавления прав все права на создание новых опросов распространяются только на подразделения, где пользователь является руководителем.

4. Сотрудник

Роль, которая не может создавать опросы, видеть их настройки, не имеет доступа к статистике прохождения и результатам. По умолчанию может только проходить опросы.

Модель предметной области и технические характеристики

Описание сущностей

| № | Название сущности RUS | Название сущности ENG | Описание сущности |
|---|-----------------------|-----------------------|--|
| 1 | Пользователь | User | Пользователь административной консоли системы опросов |
| 2 | Компания | Company | Компания, организация, в которой проводится опрос |
| 3 | Опрос | Survey | Логическая структура для объединения и отправки вопросов респондентам |
| 4 | Вопрос | Question | Ключевая сущность опроса, позволяющая собирать с респондентов данные для формирования аналитической отчетности |
| 5 | Вариант ответа | AnswerVariant | Содержит в себе информацию о вариантах ответов для всех созданных вопросов. |
| 6 | Ответ на вопрос | UserSurveyAnswers | Содержит информацию об ответах пользователя на вопросы опроса |

Атрибуты сущностей

Опрос/Survey

| Атрибут | Описание / Дополнительная информация/правило заполнения |
|-----------------|--|
| survey_id | уникальный внутренний идентификатор опроса |
| survey_name | уникальное название опроса |
| survey_title_ru | не уникальное название опроса на русском языке |
| company_uuid | уникальный идентификатор компании, в рамках которой был создан опрос |
| analytics_kind | Тип опроса/аналитики |
| start_at | дата старта опроса |
| Finish_at | Дата завершения опроса |
| survey_slug | уникальный слаг опроса |
| status | статус опроса |
| team_uids | уникальные идентификаторы команд, принимавших участие в опросе |

| | |
|--------------|--|
| root_team_id | уникальные идентификаторы команд верхнего уровня, на которые был запуск опроса |
|--------------|--|

Вопрос/Question

| Атрибут | Описание / Дополнительная информация/правило заполнения |
|-------------------------|---|
| company_uuid | уникальный идентификатор компании в рамках которой создан вопрос |
| survey_slug | Тип вопроса |
| question_id | Заголовок вопроса |
| include_if_not_answered | Текст подсказки |
| question_ord | порядок вопроса в опросе |
| question_type | тип вопроса |
| question_title_ru | формулировка вопроса |
| factor_id | уникальный идентификатор фактора. Вопрос может иметь одновременно ДВА фактора |
| factor_name | уникальное имя фактора |
| factor_title_ru | не уникальное название фактора на русском языке |
| factors_group_id | уникальный идентификатор группы факторов |
| factors_group_title | название группы факторов на русском языке |
| scale_start | начальное значение шкалы ответов в данном вопросе |
| scale_finish | последнее значение шкалы ответов в данном вопросе |

Вариант ответа/AnswerVariant

| Атрибут | Описание / Дополнительная информация/правило заполнения |
|----------------------|---|
| survey_slug | уникальный слаг опроса, в рамках которого создан вариант ответа |
| company_uuid | уникальный идентификатор компании, в рамках которой создан вариант ответа |
| answer_variant_id | уникальный идентификатор варианта ответа |
| answer_variant_ord | порядок варианта ответа в вопросе |
| answer_variant_score | скор варианта ответа. в вопросе может быть одинаковый скор для всех вариантов |

| | |
|------------------------|---|
| answer_variant_text_ru | формулировка варианта ответа на русском языке |
| question_id | уникальный идентификатор вопроса, в рамках которого создан вариант ответа |

Ответ на вопрос/UserSurveyAnswers

| | |
|----------------------------------|--|
| Атрибут | Описание / Дополнительная информация/правило заполнения |
| survey_slug | уникальный слаг опроса, в рамках которого пользователь давал ответы |
| company_uuid | уникальный идентификатор компании, в рамках которой пользователь давал ответы |
| user_survey_slug | уникальный в рамках опроса слаг юзера |
| team_uids | уникальные идентификаторы команд, к которым принадлежал пользователь в момент ответа |
| question_id | id вопроса, на который пользователь дал ответа |
| answer_variant_id | id варианта ответа, который выбрал пользователь. Может отсутствовать, если: 1) это ответ на открытый вопрос 2) это комментарий 3) это вариант ответа "не могу оценить" |
| user_answer_open_question_text | текст ответа пользователя на открытый вопрос. Может быть ответом на открытый вопрос, либо ответом к варианту ответа "Другое" |
| user_answer_comment | текст комментария пользователя к вопросу. |
| user_answer_cant_answer_variant | Если пользователь выбрал для какого-то вопроса вариант ответа "не могу оценить", то в этом поле придёт true. во всех остальных случаях придёт false |
| user_answer_other_statement_text | формулировка ответа другое |

Период хранения, архивирование и удаление данных

| № | Описание данных | Период хранения | Интервал времени, по истечении которого данные могут перемещены в архив | Дополнительные требования к хранению и архивации |
|----|--------------------------|-----------------|---|--|
| 1. | Ответы на вопросы опроса | 3 года | 1 год | нет |

ГЛОССАРИЙ

| Термин | Определение |
|--------|-------------|
|--------|-------------|

| | |
|-----------------|---|
| Бизнес-операция | Законченное действие (или группа действий), выполняемых в рамках процесса или этапа процесса Заказчика. |
| Фактор | Сущность, объединяющая связанные вопросы для подсчета статистических данных опроса. |

АББРЕВИАТУРЫ И СОКРАЩЕНИЯ

| Аббревиатура | Расшифровка |
|---------------------|-----------------------------|
| БС | Бизнес-сценарий (Use Case) |
| БТ | Бизнес-требования |
| БП | Бизнес-процесс |
| ДБТ | Детальные бизнес-требования |
| ПО | Программное обеспечение |
| ЧПН | Часы пиковой нагрузки |