



**РЕКОРД**

Система развития кадрового  
потенциала

## **Инструкция пользователя**

Базовый модуль



# Содержание

<b>1. Условные обозначения .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Требования к браузерам.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Термины и сокращения .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Запуск «Рекорд (ИН)» и авторизация в системе .....</b>	<b>5</b>
<b>5. Личный профиль пользователя.....</b>	<b>6</b>
<b>6. Главная страница (пользователь с ролью «Руководитель») .....</b>	<b>8</b>
<b>7. Оргструктура .....</b>	<b>9</b>
<b>8. Работа с задачами .....</b>	<b>13</b>
<b>9. Расширенный поиск сотрудников .....</b>	<b>14</b>

## 1. Условные обозначения

- (1) – обозначение позиции элементов в тексте
- ① – обозначение позиции элементов на рисунках
- ❗ **Важно!** – обозначение информации, требующей повышенного внимания
- \* – поле, обязательное для заполнения
- \* – обозначение функционала, который планируется реализовать в будущем


## 2. Требования к браузерам

- Браузер Google Chrome – не ниже версии 56
- Браузер Mozilla Firefox – не ниже версии 44.0
- Яндекс.Браузер – не ниже версии 20

### 3. Термины и сокращения

<b>ОФ</b>	Оценочная форма
<b>КПЭ</b>	Ключевой показатель эффективности деятельности сотрудника
<b>Владелец карты КПЭ и ОФ</b>	Сотрудник, на которого создается документ ежегодной оценки
<b>Документ ежегодной оценки</b>	Логический элемент РЕКОРД (ИН) с общим жизненным циклом, объединяющий формы «Карта КПЭ», «ПТЗН и ценности» и «Итоговая оценка» (служебное понятие, используемое в данном документе для упрощения описания логических связей и правил жизненного цикла карты КПЭ и оценочной формы, не является термином бизнес-процесса УЭД).
<b>СУП</b>	Служба управления персоналом
<b>УЭД</b>	Управление эффективностью деятельности персонала

## 4. Запуск «Рекорд (ИН)» и авторизация в Системе

Для запуска «Рекорд (ИН)» перейдите по ссылке для подключения или запустите ярлык «» на рабочем столе.

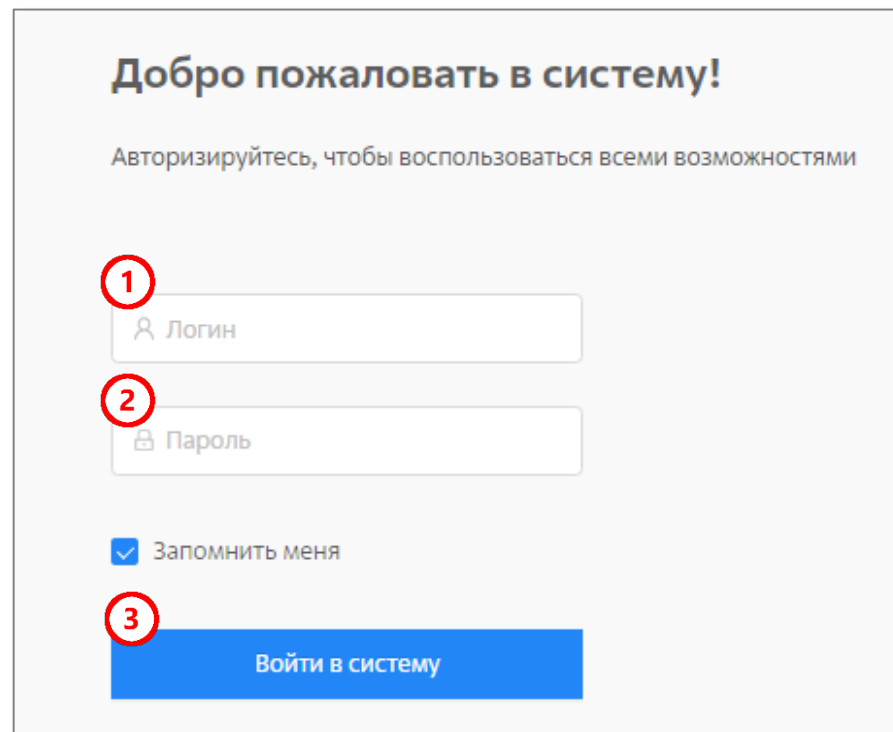
**❗ Важно!** Ссылка для подключения к системе и логин/пароль пользователя определяется на этапе внедрения.

Для входа в систему введите имя **(1)**, пароль **(2)** вашей учетной записи без имени домена (пример учетной записи: LKlvanov) и нажмите кнопку «Войти в систему» **(3)**.

При ошибке авторизации проверьте логин/пароль и повторите вход

Если ошибка авторизации не исчезает, обратитесь в службу технической поддержки.

Информация для связи со службой технической поддержки расположена в правом нижнем углу на странице авторизации.



Добро пожаловать в систему!

Авторизируйтесь, чтобы воспользоваться всеми возможностями

1

Логин

2

Пароль

Запомнить меня

3

Войти в систему

## 5. Личный профиль пользователя

Для изменения информации о себе выберите раздел (1), разверните необходимый блок, нажав « > » рядом с его названием (2) и нажмите кнопку «Редактировать» (3).

РЕКОРА  
Система развития кадрового потенциала

Главная Отчеты Оценка Обучение Карьера Задачи 1

Главная / Профиль / Образование

**Мой профиль**

Информация о пользователе портала

Заполненность профиля 3

**Образование** Скачать отчет Редактировать

2 > Высшее образование

▼ Среднее специальное образование

▼ Среднее проф. образование (программа базового уровня) - Курсы профессиональной переподготовки при МГУ

Учреждение:	Курсы профессиональной переподготовки при МГУ
Специальность:	Физика с дополнительной специальностью "Английский язык"
Дата окончания:	(Информация отсутствует)
Примечание:	подключить после добавления в объект
Местоположение:	(Информация отсутствует)
Области РФ:	Москва
Международный опыт:	Нет
Уровень:	Среднее проф. образование (программа базового уровня)
Завершено:	Да

1

Личные данные

Образование

Опыт работы вне отрасли

Опыт работы в отрасли

Опыт работы по проектам

Эффективность

3

Профессиональные сертификаты

## 5. Личный профиль пользователя

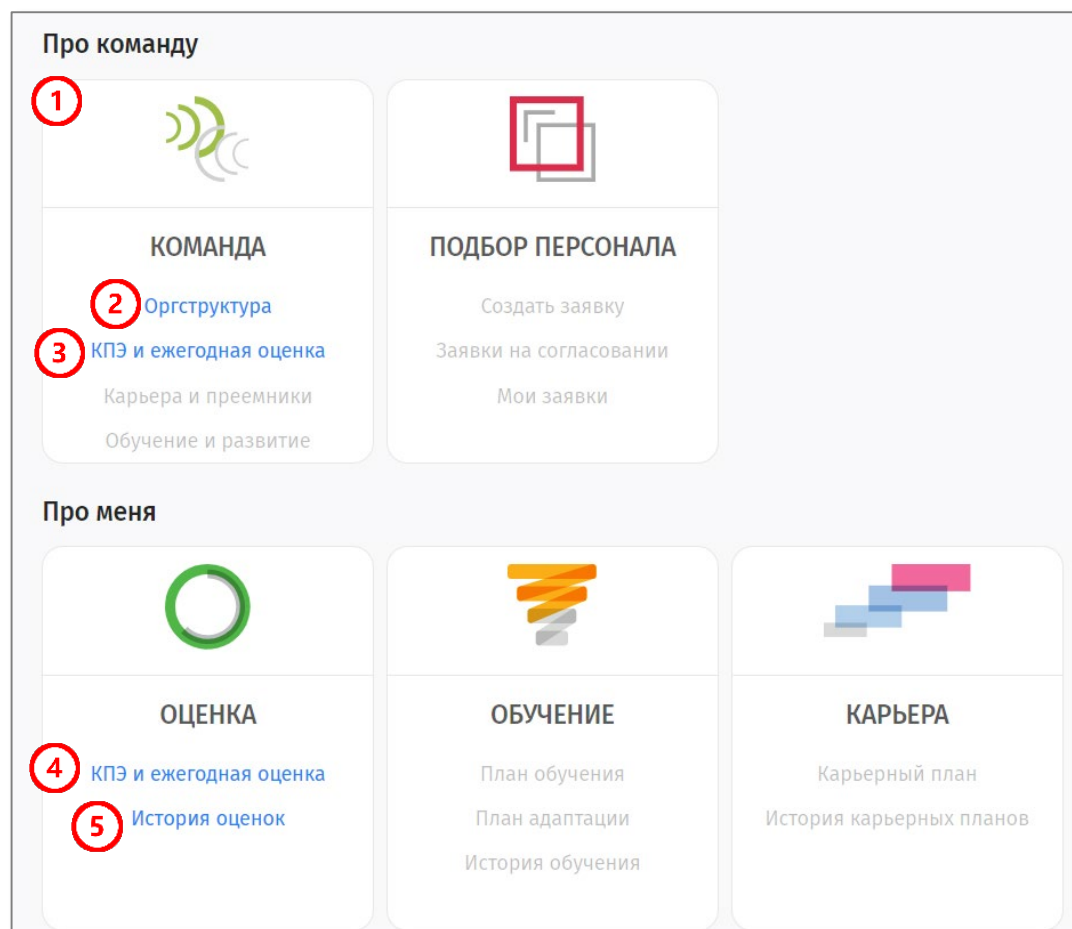
После изменения необходимых полей нажмите «Сохранить» (1). Для возврата на главную страницу нажмите на логотип Рекорд (ИН) или перейдите по ссылке «Главная» (2). Для выхода из учетной записи нажмите на фотографию в правом верхнем углу и перейдите по ссылке «Выйти» (3).

The screenshot displays the 'Мой профиль' (My Profile) page. The top navigation bar includes the 'РЕКОРД' logo (2), a 'Главная' (Home) link (2), and a 'Выйти' (Logout) link (3) in the user profile dropdown. The main content area is divided into a left sidebar with navigation options like 'Образование' (Education) and a main form for editing education details. The form includes fields for institution, specialty, completion date, location, and completion status. A 'Сохранить' (Save) button (1) is located at the bottom right of the form.

## 6. Главная страница (пользователь с ролью «Руководитель»)

На главной странице расположены плитки «Команда», «Оценка», «Подбор персонала»\*, «Обучение»\* и «Карьера»\* с разделами (1).

Для просмотра оргструктуры на плитке «Команда» выберите раздел «Оргструктура» (2) (подробное описание см. на странице 9).



Для согласования карт пользователей на плитке «Команда» выберите раздел «КПЭ и ежегодная оценка» (3) (подробное описание см. на странице).

Для перехода к своей текущей карте КПЭ на плитке «Оценка» выберите раздел «КПЭ и ежегодная оценка» (4).

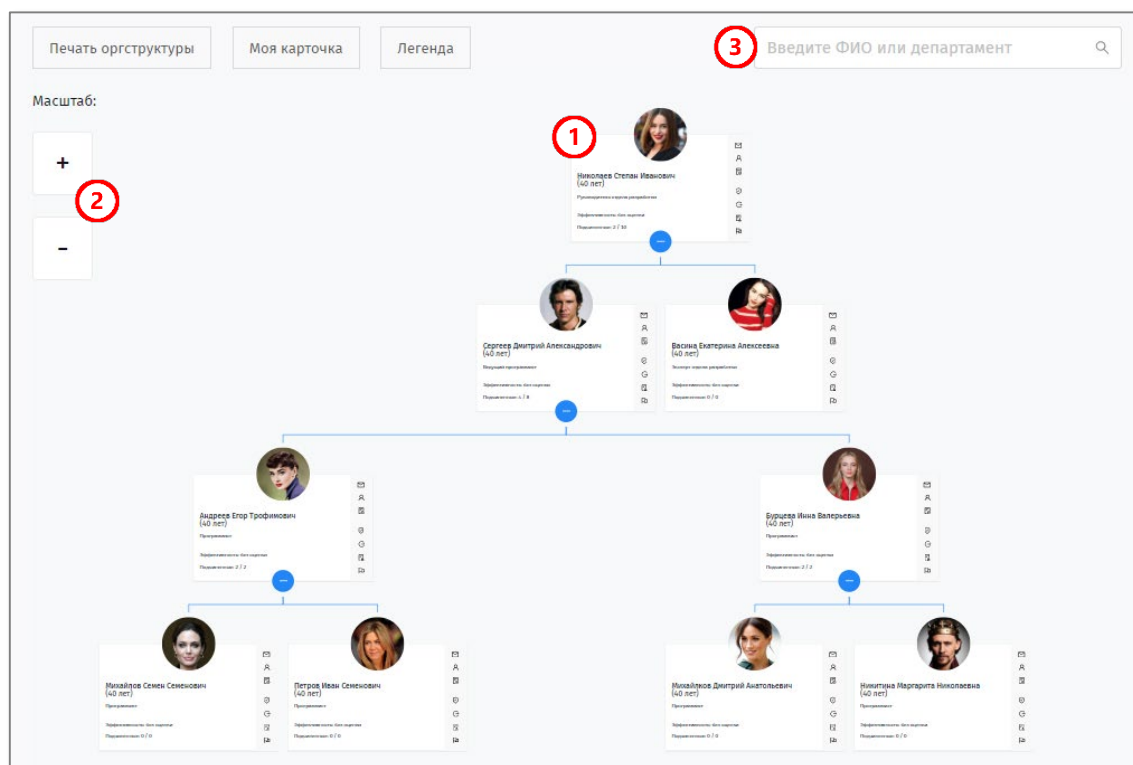
Для просмотра своих карт КПЭ за предыдущие периоды выберите раздел «История оценок» (5).



## 7. Оргструктура

Оргструктура представлена в виде дерева из карточек пользователей в соответствии со структурой подчинения **(1)**. На каждой карточке отображается информация о пользователе (см. описание на странице 11). Кнопки «+» и «-» **(2)** предназначены для приближения или уменьшения визуального отображения оргструктуры.

Строка поиска **(3)** предназначена для быстрого поиска пользователей, находящихся у вас в подчинении (см. описание на странице 12).

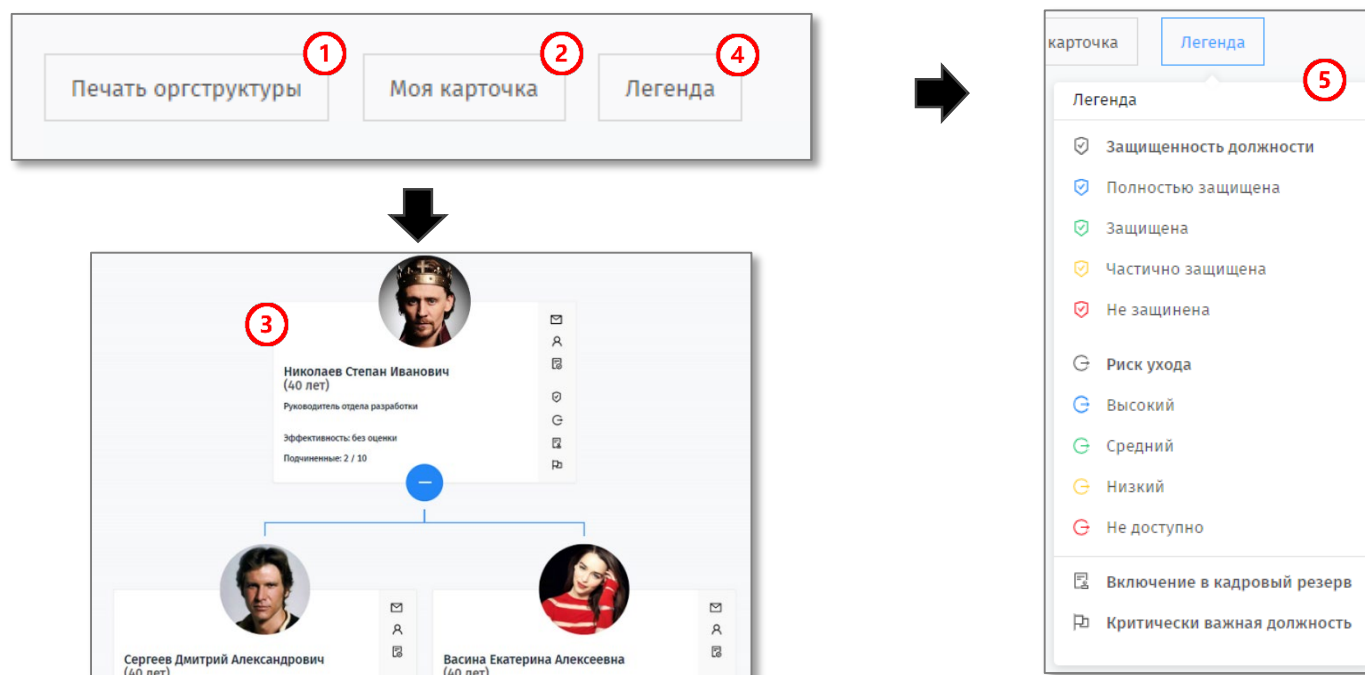


## 7. Оргструктура

Кнопка «Печать оргструктуры»\* (1) предназначена для вывода оргструктуры в формате pdf.

При нажатии кнопки «Моя карточка» (2) происходит возврат в начало страницы (при условии большой оргструктуры подчинения для текущего пользователя, превышающей размер экрана по вертикали) (3).

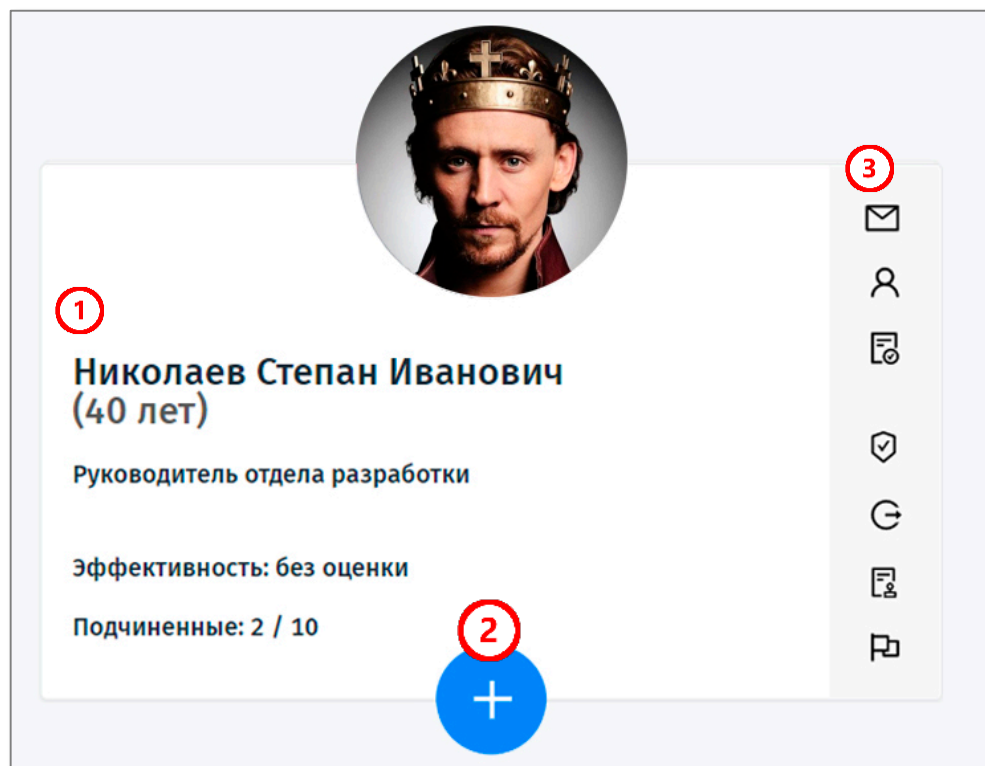
При нажатии кнопки «Легенда» (4) открывается подсказка по отображению на карточке пользователя информации о защищенности должности, о риске ухода, о включении в кадровый резерв и о признаке критически важной должности (5).



## 7. Оргструктура

На карточке отображена информация о пользователе – фотография, ФИО, возраст, должность, эффективность, и количество подчиненных **(1)**. Кнопка «+» в нижней части карточки **(2)** открывает непосредственных подчиненных.

В левой части располагается панель с пиктограммами **(3)**:



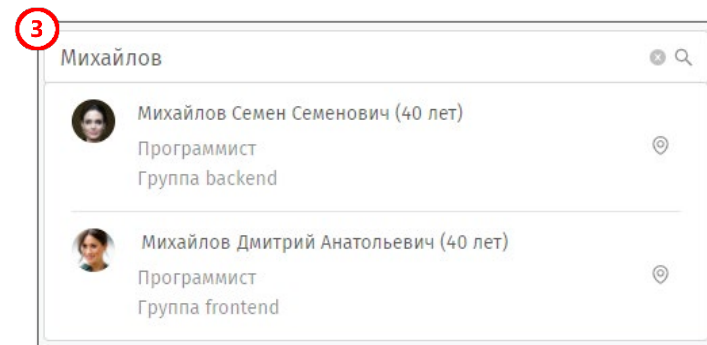
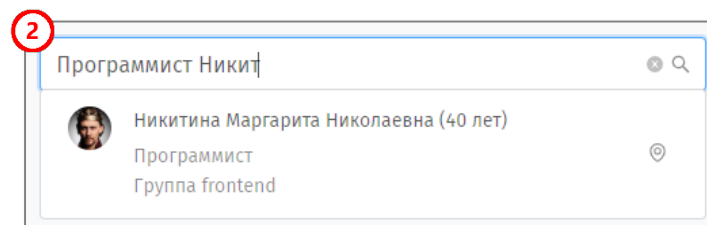
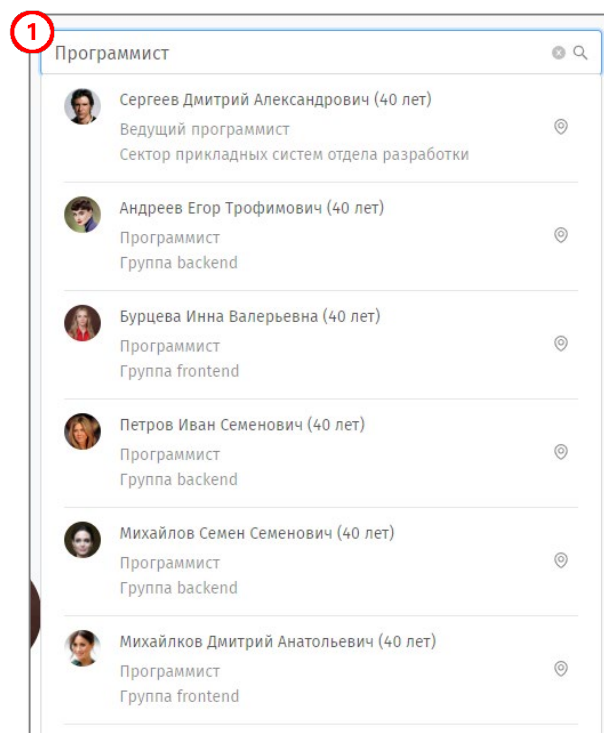
- «✉» – отправить письмо пользователю;
- «👤» – перейти к профилю пользователя;
- «🔍» – переход к карте КПЭ пользователя;
- «🛡» – уровень защищенности должности;
- «⚙» – риск ухода;
- «🔍» – включение в кадровый резерв;
- «📄» – признак критически важной должности

## 7. Оргструктура

Строка поиска предназначена для быстрого поиска пользователя или группы пользователей, которые находятся в подчинении руководителя.

**!** Важно! В Системе отображаются только прямые подчиненные

При вводе параметра поиска отобразятся все пользователи с заданными параметрами. Например, при вводе должности отобразятся все пользователи с такой должностью **(1)**. При вводе должности и фамилии отобразятся все пользователи с заданной фамилией и должностью **(2)**. При вводе только фамилии/имени отобразятся все пользователи обладающие такой фамилией или именем **(3)**.



## 8. Работа с задачами

Для перехода к Вашим задачам выберите пункт меню «Задачи» (1).

О поступлении новой задачи пользователю в Системе сигнализирует индикатор с количеством задач, требующих исполнения, рядом с пунктом меню «Задачи».

РЕКОРА  
Система развития кадрового потенциала

Главная Отчеты Команда Оценка Подбор персонала Обучение Карьера **Задачи** 5

Главная / Задачи

### Мои задачи

Управление эффективностью 2 Подбор персонала Обучение и развитие Карьера Адаптация

Задача	Процесс	Статус	Владелец документа
Согласуйте Карту КПЭ Романов Матвей Львович 2020	Ежегодная оценка	Согласование карты КПЭ руководителем	Романов Матвей Львович
Согласуйте Карту КПЭ Миронова Яна Фёдоровна 2020. Документ был возвращен на доработку Громов Александр Степанович с комментарием: скорректировать целевое значение по 2 КПЭ	Ежегодная оценка	Согласование карты КПЭ руководителем	Миронова Яна Фёдоровна

Для просмотра Ваших задач выберите соответствующий модуль (2). Для перехода к исполнению выбранной задачи нажмите «Перейти» (3).

## 9.Расширенный поиск сотрудников

Для поиска сотрудников и перехода на форму параметров расширенного поиска нажмите «Открыть фильтр» (1).

Главная / Подчиненные

### Подчиненные

Найдено: 6 [Открыть фильтр](#) (1)

ФИО сотрудника / должность	Табельный №	Дивизион	Предприятие	Подразделение	Статус	Действия
Гаврилов Егор Яковлевич / Специалист	0186	Топливный Дивизион	АО ЧМЗ	Бухгалтерия	Активен	⋮
Горбачев Дмитрий Дмитриевич / Специалист	0187	Топливный Дивизион	АО ЧМЗ	Бухгалтерия	Активен	⋮

Поиск сотрудников можно осуществить по ФИО (2), должности (3), табельному номеру (4).

Для поиска уволенных сотрудников установите переключатель опции «Поиск среди уволенных» (5) в позицию «Да».

Поиск по модулям Системы (6). Для поиска выберите один из представленных модулей («Оценка», «Подбор персонала», «Обучение и развитие», «Карьера»).

Поиск по картам КПЭ и документам ежегодной оценки (8) можно осуществить по периоду планирования, программе, ФИО руководителя, табельному номеру, статусу карты КПЭ и документа оценки.

Для применения параметров поиска нажмите «Найти» (7).

Для удаления всех параметров поиска нажмите «Очистить поиск».

Расширенный поиск

Сохраненные поиски  
Выберите из списка сохраненных вами параметров поиска

ФИО (2) Должность (3) Табельный номер (4)

Период действия: От → До  
Организационная единица: Организационная единица  
Поиск среди уволенных (5): Да Нет Все

Поиск по модулям (6) Подсказки: Нет

Оценка Подбор персонала Обучение и развитие Карьера

Карта КПЭ/Оценочная форма (8) Оценка 360

Период планирования: Период планирован...  
Программа: Программа  
Период действия: От → До

ФИО руководителя: ФИО руководителя  
Табельный номер рук-ля: Табельный номер  
Статус: Статус документа

Найти (7) Сохранить параметры Очистить поиск Справка

## 9. Расширенный поиск сотрудников

Для удобства поиска наиболее часто используемые наборы параметров можно сохранить. Для сохранения фильтра введите все необходимые параметры в поля поисковой формы и нажмите «Сохранить параметры».

Поиск по модулям Подсказки  Нет

Оценка Подбор персонала Обучение и развитие Карьера

Ката КПЭ/Оценочная форма Оценка 360

Период планирования Программа Период действия

Период планирован... Программа От → До

ФИО руководителя Табельный номер рук-ля Статус

ФИО руководителя Табельный номер Статус документа

Найти **Сохранить параметры** (1) Очистить поиск Справка



Сохранение фильтра (2)

поиск по должности

Отмена Сохранить

В открывшемся окне (2) ввести имя фильтра и нажмите «Сохранить». Чтобы отменить сохранение нажмите «Отмена».

Для последующего применения сохраненного фильтра в поле «Сохраненные поиски» (3) выбрать фильтр из перечня ранее сохраненных в Системе.

Расширенный поиск

Сохраненные поиски (3)

Выберите из списка сохраненных вами параметров поиска

Поиск по статусу карты и должности

Поиск по орг. единице

Поиск по Алексеява

Период действия Организационная единица Поиск среди уволенных

От → До Организационная единица Да Нет Все

Поиск по модулям Подсказки  Нет