

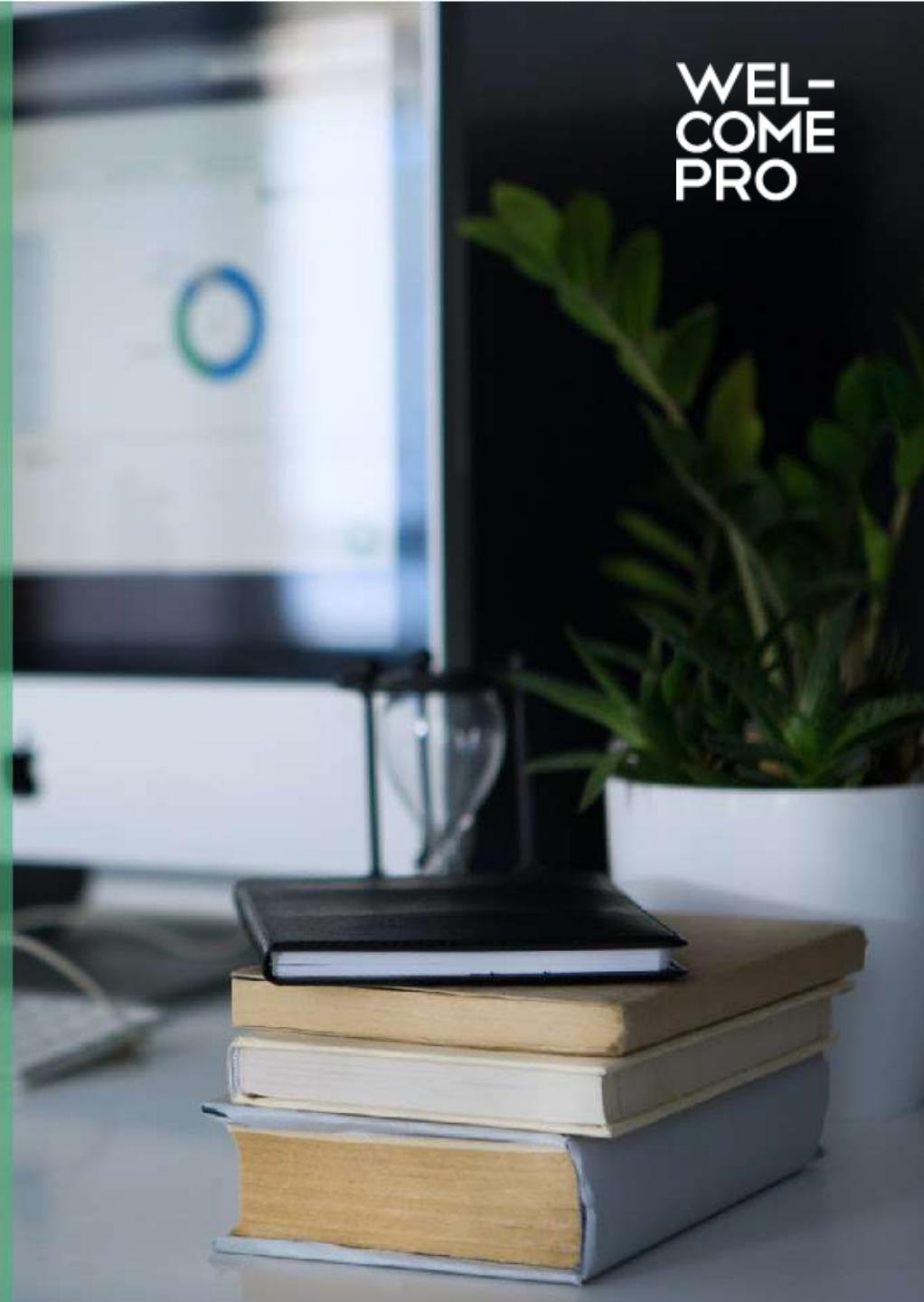


БИЗНЕС-АККАУНТ WELCOMEPRO

Инструкция
для Администратора

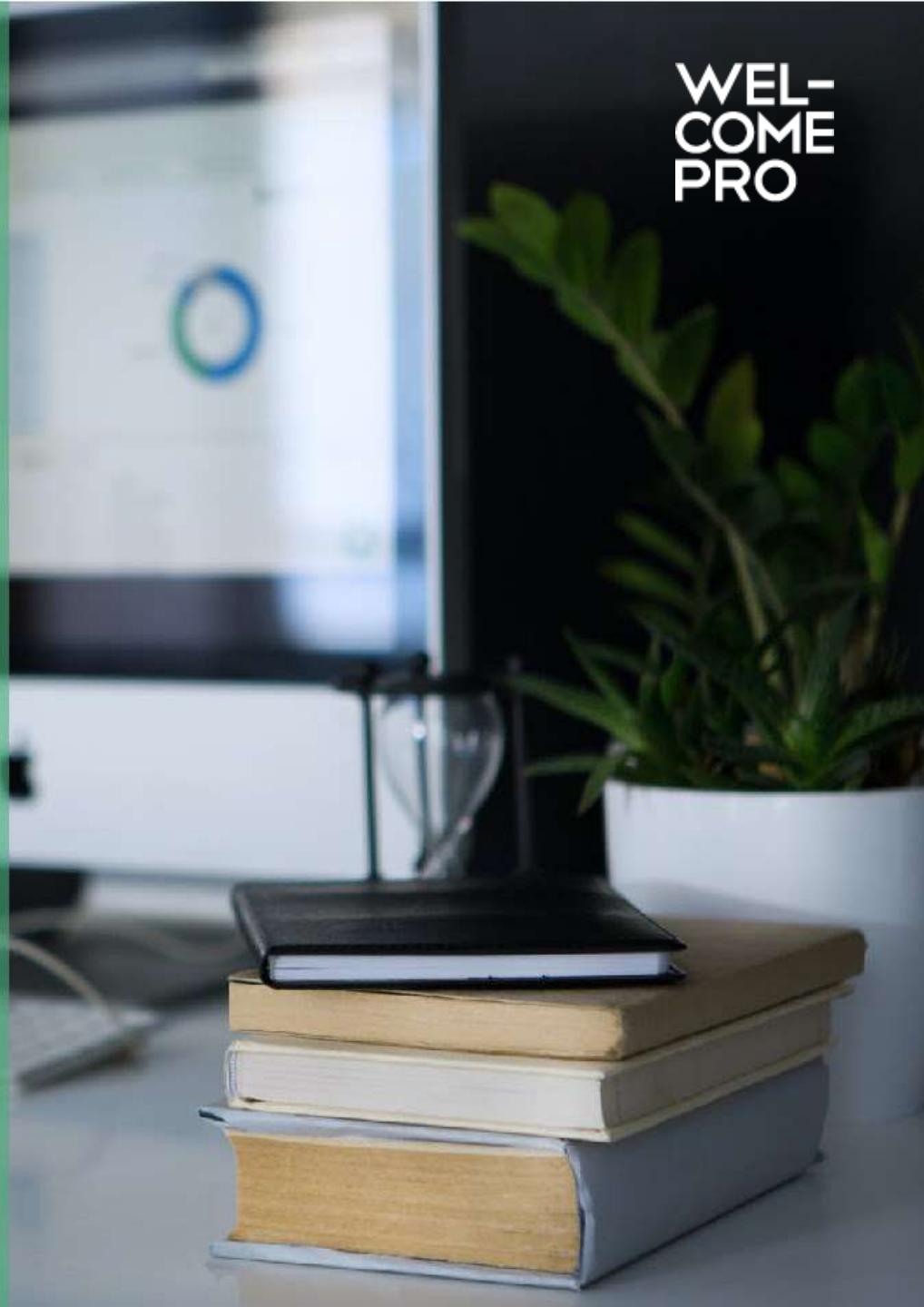
Используйте для обучения команды все возможности Бизнес-аккаунта **Welcomerpro**

- Развивайте компетенции сотрудников, обретайте понимание, кто у вас стал крутым профессионалом.
- Получайте возможность управления и контролем за процессом обучения.
- Отслеживайте в режиме реального времени уровень знаний персонала с помощью тестов.
- Оптимизируйте работу с кандидатами.



ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!

- Вашим сотрудникам не нужно активировать Бизнес-аккаунт.
 - Они присоединяются к вашему Бизнес-аккаунту автоматически после того, как примут приглашение от вас.
-
- БИЗНЕС-АККАУНТ – это ИНСТРУМЕНТ для обучения команды.
 - ПОРТФЕЛЬ ВИДЕОЛЕКЦИЙ вы формируете сами. Стоимость видеолекций в оплату за БА не входит.



СОДЕРЖАНИЕ

1	Активация Бизнес-аккаунта	4
2	Раздел «Настройки компании»	5
3	Раздел «Лицензия»	7
4	Раздел «Сотрудники»	8
4.1	Как добавить сотрудника в компанию	9
4.2	Как редактировать информацию о сотруднике	12
4.3	Как удалить сотрудника из компании?	13
4.4	Как назначить видеолекцию для просмотра сотруднику, группе сотрудников, сотрудникам одной должности?	14
4.5	Как назначить тест для сотрудника?	18
4.6	Как посмотреть статистику по сотруднику?	19
5	Раздел «Активные задания сотрудникам»	20
6	Раздел «Успехи обучения»	21
7	Раздел «Аналитика по сотрудникам»	22
8	Раздел «Заявки от сотрудников»	23
9	Раздел «Статистика по тестам»	24
10	Раздел «Кандидаты»	25
11	Раздел «Журнал активности»	26

1. АКТИВАЦИЯ БИЗНЕС-АККАУНТА

- Перед активацией необходимо авторизоваться на сайте
<https://welcomepro.ru/auth/>
- После нажмите на странице описания «Создать новый бизнес-аккаунт»
- Система предложит внести название вашей компании.
- После активации вам необходимо будет перейти в Личный кабинет, чтобы завершить настройки БА.
<https://welcomepro.ru/personal/business/settings/>



The screenshot shows the WelcomePro website with a banner featuring two people in an office setting. The text 'БИЗНЕС-АККАУНТ WELCOMEPRO' is prominently displayed. Below it is the tagline 'Управляйте обучением своих сотрудников'. Two buttons are visible: a green button labeled 'Создать новый бизнес-аккаунт' with an orange arrow pointing to it, and a purple button labeled 'Инструкция по управлению Бизнес-аккаунтом'.

WELCOME PRO

Консалтинг Проекты Обучение Рекрутинг Команда О компании личный кабинет

БИЗНЕС-АККАУНТ WELCOMEPRO

Управляйте обучением своих сотрудников

Создать новый бизнес-аккаунт

Инструкция по управлению Бизнес-аккаунтом

2. РАЗДЕЛ «НАСТРОЙКИ КОМПАНИИ»

Настройте БА под себя

<https://welcomepro.ru/personal/business/settings/>



- Внесите **название компании**.
- Внесите **названия ресторанов**, если у вас сеть. Это поможет вам в дальнейшем распределять сотрудников по ресторанам и управлять обучением конкретного ресторана. Вы можете внести неограниченное число ресторанов.
- Создайте **учебные группы**, чтобы потом ставить задачи сразу группе сотрудникам, которые не связаны одной должностью. Например, вы хотите обучить определенную группу сотрудников теме «Управление залом». Это поможет вам назначать видеолекции сразу заданной группе, а не по одному сотруднику.
- Добавьте **дополнительного администратора** бизнес-аккаунта. Доп. администратор будет иметь те же права и такой же функционал для работы в Бизнес-аккаунте, как и основной администратор. Для этого ему нужно будет принять приглашение, пройдя по ссылке в письме, которое он получит. Вы можете добавить максимум 3 доп. Администратора.

2. РАЗДЕЛ «НАСТРОЙКИ КОМПАНИИ»

Бизнес-аккаунт «WP БА»

- Лицензия
- Настройки компании

- Сотрудники

Все сотрудники
Ожидается подтверждение
Активные задания
сотрудникам
Заявки от сотрудников

- Отчетность по обучению

Аналитика по сотрудникам
Статистика по тестам
Журнал активности
Успехи обучения

- Кандидаты

- Доступные продукты

Видеолекции
Вебинары
Файлы библиотеки

Бизнес аккаунт. Настройки

Название Вашей компании: WP БА

Максимально количество заявок от сотрудников в сутки: 5

Рестораны

Название ресторана

Город

+ добавить

сохранить

Группы обучения

Название группы

+ добавить

сохранить

Назначайте видеолекции
сразу для команды

Добавить администратора бизнес-аккаунта:

Email

пригласить

3. РАЗДЕЛ «ЛИЦЕНЗИЯ»

- В разделе «Лицензия» отображается информация по вашей лицензии. Срок и сумму необходимую оплатить исходя из количества сотрудников в вашем Бизнес-аккаунте. До 5 сотрудников вы можете обучать бесплатно.
- Для платных лицензий (свыше 5 сотрудников) Вы можете выписать счет на сайте или запросить выписку счета по эл. почте admin@welcomepro.ru.
- Подробнее про стоимость Лицензии можно почитать на сайте <https://welcomepro.ru/cost/>



Бизнес-аккаунт

«WP БА»

Лицензия

Настройки компании

Сотрудники

Все сотрудники

Ожидается подтверждение

Активные задания

сотрудникам

Заявки от сотрудников

Отчетность по обучению

Аналитика по сотрудникам

Статистика по тестам

Журнал активности

Успехи обучения

Лицензия

Абонентская плата формируется исходя из количества сотрудников в Вашем бизнес-аккаунте.

Стоимость обучения 1 сотрудника составляет **500 рублей в месяц**.

Компании, которые обучают до 5 человек включительно, могут пользоваться бизнес-аккаунтом бесплатно

Для компаний от 6 до 10 сотрудников абонентская плата - 5000 рублей в месяц

Максимальная - 35 000 рублей в месяц, даже если число сотрудников выше 70.

Продлить лицензию для 0 сотрудников на месяцев (до
20 Декабря 2020)

Итого к оплате: 5000.-

Выписать счет на оплату

4. РАЗДЕЛ «СОТРУДНИКИ»

В разделе «Сотрудники» <https://welcomepro.ru/personal/business/>:

- Приглашаем сотрудников (см. 4.1 «Как добавить сотрудника в компанию»).
- Редактируем данные сотрудника (см. 4.2 «Как редактировать информацию о сотруднике», 4.3 «Как удалить сотрудника из компании?»).
- Назначаем видеолекции сотруднику (см. 4.4 «Как назначить видеолекцию для просмотра сотруднику?»).
- Назначаем тестирование сотруднику (см. 4.5 «Как назначить тест для сотрудника?»).
- Следим за результатами обучения сотрудника (см. 4.6 «Как посмотреть статистику по сотруднику?»).

The screenshot shows the 'Сотрудники' (Employees) section of the Welcome Pro platform. On the left, there's a sidebar with navigation items: 'Бизнес-аккаунт «WP БА»' (Business account 'WP BA'), 'Лицензия' (License), 'Настройки компании' (Company settings), 'Сотрудники' (Employees), 'Все сотрудники' (All employees) which is circled in red, 'Ожидается подтверждение' (Pending confirmation), 'Активные задания сотрудникам' (Active tasks for employees), 'Заявки от сотрудников' (Employee requests), and 'Отчетность по обучению' (Training report). The main content area has two green buttons: '+ пригласить сотрудников' (Invite employee) and '+ пригласить из списка' (Invite from list). Below them is a text block: 'В этом разделе вы можете добавлять новых сотрудников и открывать им доступ к видеолекциям из вашего портфеля и назначать тесты. Новому сотруднику на почту будет выслано приглашение.' (In this section, you can add new employees and grant them access to video lectures from your portfolio and assign tests. A new employee will receive an invitation via email.)



4.1 КАК ДОБАВИТЬ СОТРУДНИКА В КОМАНДУ

- В разделе «Все сотрудники» нажмите на кнопку «Пригласить сотрудников». Здесь вы добавляете сотрудников по одному человеку и есть возможность сразу назначить прохождение теста.
- Есть возможность добавить сотрудников списком. Нажимаем «пригласить из списка». Адреса в списке должны быть разделены запятой или переводом строки.



**Бизнес-аккаунт
«WP БА»**

Лицензия
Настройки компании
Сотрудники
Все сотрудники Ожидается
подтверждение
Активные задания
сотрудникам
Заявки от сотрудников

Сотрудники

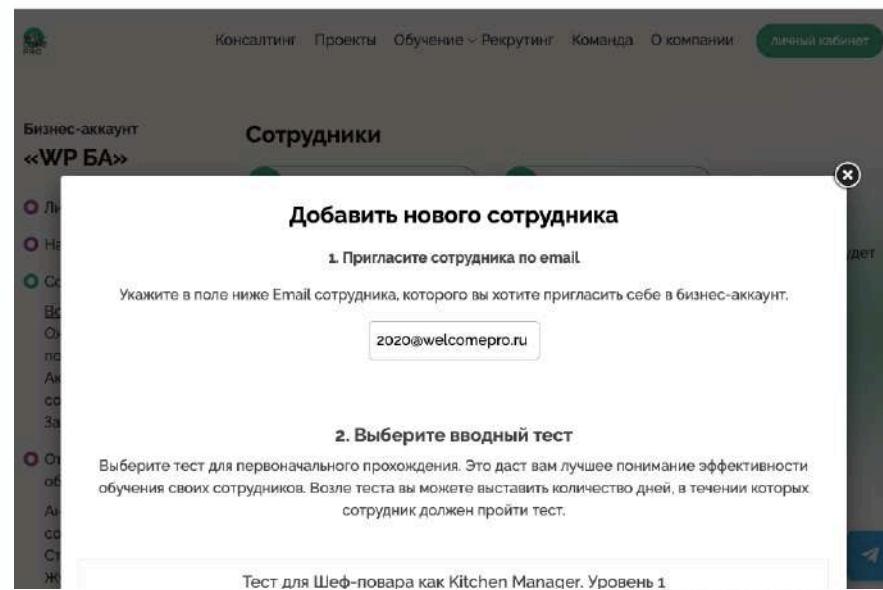
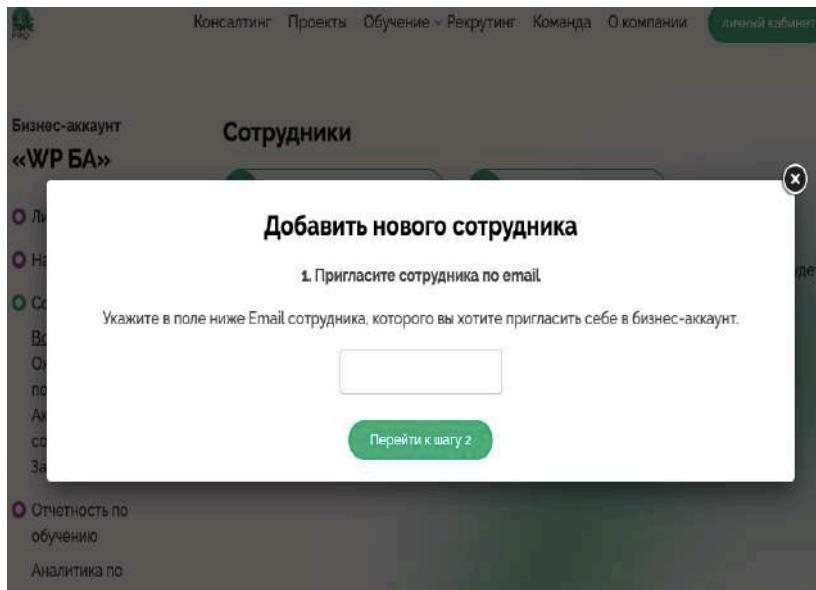
+ пригласить сотрудников **+ пригласить из списка**

В этом разделе вы можете добавлять новых сотрудников и открывать им доступ к видеолекциям из вашего портфеля и назначать тесты. Новому сотруднику на почту выслано приглашение.

9

4.1 КАК ДОБАВИТЬ СОТРУДНИКА В КОМПАНИЮ

- Откроется поп-ап окно, в которое необходимо внести электронную почту сотрудника и нажать на кнопку «Перейти к шагу 2».
- На втором шаге вы можете сразу назначить тест сотруднику (необязательное условие). Тестирование поможет определить слабые стороны сотрудника и далее выбрать видеолекции, которые необходимы для просмотра этому сотруднику. Тестирование также можно будет назначить и позже, когда сотрудник уже будет в команде вашего бизнес-аккаунта.
- Чтобы добавить тест – необходимо выбрать его в списке доступных тестов. Вы можете поставить время активности теста. В течение этого времени сотруднику будет необходимо пройти тест.
- Завершающий этап – Кнопка «Добавить сотрудника»



4.1 КАК ДОБАВИТЬ СОТРУДНИКА В КОМПАНИЮ

- Новому сотруднику будет выслано приглашение на почту. Вы увидите соответствующее оповещение. Сотрудник должен подтвердить приглашение, зарегистрироваться на сайте и заполнить данные, которые запросит система.
- Когда сотрудник подтвердит приглашение, его имя отобразится в списке сотрудников в разделе «Сотрудники»
- До тех пор пока сотрудник не подтвердит приглашение, оно будет отображаться в разделе «Ожидается подтверждение»

Консалтинг Проекты Обучение Рекрутинг Команда О компании личный кабинет

Бизнес-аккаунт «WP БА»

- Лицензия
 - Настройки компании
 - Сотрудники
- Все сотрудники
Ожидается подтверждение
Активные задания сотрудникам
Заявки от сотрудников

Ожидается подтверждение

В разделе собраны сотрудники, которым вы выслали приглашение, но они пока не подтвердили свое участие в вашей компании.

	Email	Дата отправки приглашения	
<input checked="" type="checkbox"/>	2020@welcomepro.ru	20.11.2020	Отправить повторно

4.2 КАК РЕДАКТИРОВАТЬ ИНФОРМАЦИЮ О СОТРУДНИКЕ



- Рекомендуем сразу настроить профиль ваших сотрудников в БА. Сотрудники заполняют данные при регистрации, но не всегда корректно.
- Настройте профиль сотрудника. Проверьте верность ФИ, настройте ресторан, должность, телефон, учебную группу (если необходимо).
- Все изменения, которые Вы внесете, отобразятся также в Личном кабинете сотрудника.

Бизнес-аккаунт

«WP БА»

Лицензия

Настройки компании

Сотрудники

[Все сотрудники](#)

Ожидается подтверждение

Активные задания

сотрудникам

Заявки от сотрудников

Отчетность по обучению

Аналитика по сотрудникам

Статистика по тестам

Журнал активности

Успехи обучения

Кандидаты

Доступные продукты

Видеолекции

Вебинары

Файлы библиотеки

Лицензии

Сотрудники

[+ пригласить сотрудников](#)

[+ пригласить из списка](#)

В этом разделе вы можете добавлять новых сотрудников и открывать им доступ к видеолекциям из вашего портфеля и назначать тесты. Новому сотруднику на почту будет выслано приглашение.

Выберите ресторан: [Все рестораны](#)

Выберите должность: [Все Должности](#)

Всего сотрудников: 2

- есть задания по обучению

- нет заданий

Начните вводить имя сотрудника

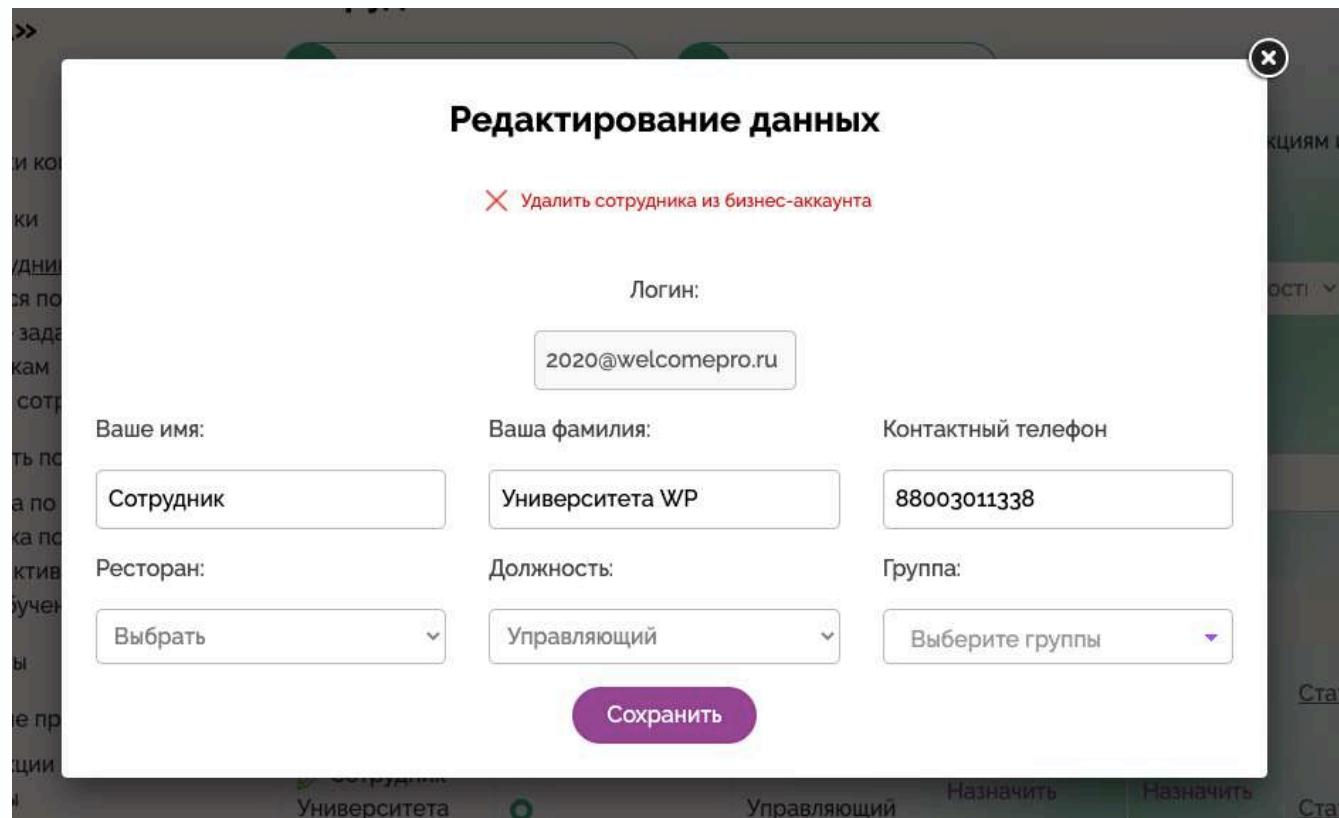


Сотрудник	Ресторан	Должность	Статистика
WP Университет	<input type="radio"/>	Управляющий	
Сотрудник Университета WP	<input checked="" type="radio"/>	Управляющий	Назначить видеолекции Назначить тест Статистика



4.3 КАК УДАЛИТЬ СОТРУДНИКА

- В разделе «Сотрудники», когда Вы нажимаете редактирование профиля сотрудника, в появившемся поп-ап окне нажмите кнопку «Удалить сотрудника».



4.4 КАК НАЗНАЧИТЬ ПРОСМОТР ВИДЕОЛЕКЦИИ СОТРУДНИКУ

- Чтобы начать обучение команды – сформируйте свой портфель видеолекций. <https://welcomepro.ru/programs/>
- Все видеолекции, которые вы приобретаете или активируете бесплатно, отражаются в разделе «Видеолекции» <https://welcomepro.ru/personal/records/>
- Есть два способа назначить видеолекции сотрудникам:
 - Через раздел «Сотрудники» – когда вы выбираете конкретного пользователя и назначаете ему просмотр нужной одной или сразу нескольких видеолекций из списка.
 - Через раздел «Видеолекции» – когда вы выбираете нужную лекцию и назначаете ее одному или сразу нескольким сотрудникам. Это способ удобнее, если вам необходимо назначить одинаковое обучение сразу группе сотрудников.



4.4 КАК НАЗНАЧИТЬ ПРОСМОТР ВИДЕОЛЕКЦИИ СОТРУДНИКУ

- В разделе «Сотрудники» в таблице нажмите кнопку «Назначить видеолекции» для нужного пользователя.



**Бизнес-аккаунт
«WP БА»**

- Лицензия
- Настройки компании
- Сотрудники**
- Все сотрудники** (Ожидается подтверждение)
- Активные задания сотрудникам
- Заявки от сотрудников
- Отчетность по обучению
- Аналитика по сотрудникам
- Статистика по тестам
- Журнал активности
- Успехи обучения
- Кандидаты
- Доступные продукты
- Видеолекции
- Вебинары
- Файлы библиотеки
- Абоненты

Сотрудники

+ пригласить сотрудников
+ пригласить из списка

В этом разделе вы можете добавлять новых сотрудников и открывать им доступ к видеолекциям из вашего портфеля и назначать тесты. Новому сотруднику на почту будет выслано приглашение.

Сотрудник	Ресторан	Должность	Начните вводить имя сотрудника
WP Университет	Все рестораны	Управляющий	-
Сотрудник Университета WP	Все рестораны	Управляющий	Назначить видеолекции Назначить тест Статистика



4.4 КАК НАЗНАЧИТЬ ПРОСМОТР ВИДЕОЛЕКЦИИ СОТРУДНИКУ

- В новом окне выберете видеолекцию из списка и время, на которое вы открываете доступ к видеолекциям из вашего портфеля (3,7,14 или 21 день).
- Вы можете одновременно выбрать сразу несколько видеолекций.

The screenshot shows a modal window titled "Добавление тренинга для сотрудника" (Adding training for employee). It has two main sections:

- 1. Выберите сотрудника**: A dropdown menu lists "Университета WP Сотрудник (2020@welcomepro.ru)".
- 2. Выберите тренинги**: A text area with placeholder text: "Выберите тренинги, которые будут доступны Вашему сотруднику. Возле каждого тренинга вы можете выставить количество дней, в течение которых сотрудник может ознакомиться с темой. Мы ограничиваем срок доступа для того, чтобы сотрудники не передавали свои аккаунты третьим лицам. Таким образом, даже если вы забудете о назначенному тренингу, доступ к нему автоматически закроется." Below this is a search bar with placeholder "Поиск. Начните вводить название темы".

At the bottom, there's a section for "WP Helper (1)" containing the course "Организация работы колл-центра доставки ресторана" by "Преподаватель: Артур Маратканов". A checkbox labeled "Добавить тренинг" is checked, and a dropdown menu "Изучить в течение: 7 дней" is selected.



4.4 КАК НАЗНАЧИТЬ ПРОСМОТР ВИДЕОЛЕКЦИИ СРАЗУ ГРУППЕ СОТРУДНИКОВ

- Можно назначить просмотр лекций сразу для должности или для учебной группы, которую вы предварительно создали в разделе «Настройки компании».
- Для этого в разделе «Видеолекции» выберите нужную тему, нажмите назначить, и отметьте в поп-ап окне должность или учебную группу. Выберите срок на просмотр и нажмите «Назначить просмотр».

Бизнес-аккаунт
«WP БА»

- Лицензия
- Настройки компании
- Сотрудники
- Все сотрудники
- Ожидается подтверждение
- Активные задания
- сотрудникам
- Заявки от сотрудников
- Отчетность по обучению
- Аналитика по сотрудникам
- Статистика по тестам
- Журнал активности
- Успехи обучения
- Кандидаты
- Доступные продукты
- Доступные продукты
- Видеолекции**

Доступные видеолекции

Поиск. Начните вводить название темы

WP Helper (1)

Организация работы колл-центра доставки ресторана

Практические приемы для постановки продающего колл-центра.

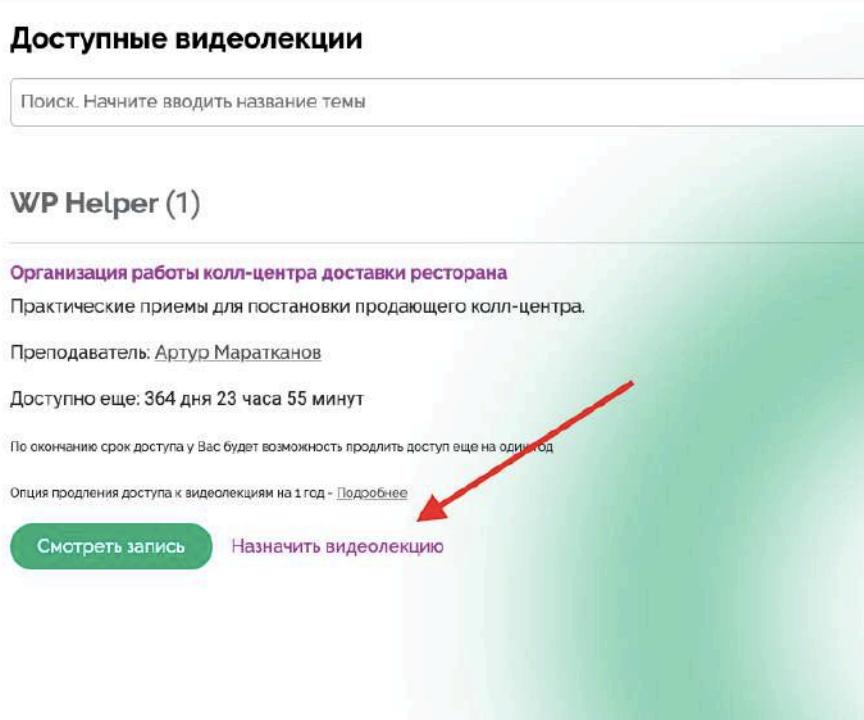
Преподаватель: Артур Маратканов

Доступно еще: 364 дня 23 часа 55 минут

По окончанию срока доступа у Вас будет возможность продлить доступ еще на один год

Опция продления доступа к видеолекции на 1 год - [Подробнее](#)

[Смотреть запись](#) [Назначить видеолекцию](#)



4.5 КАК НАЗНАЧИТЬ ТЕСТ СОТРУДНИКУ КОМПАНИИ

- В разделе «Сотрудники» в таблице нажмите кнопку «Назначить тест» для нужного пользователя.
- В новом окне выберете тест и время для прохождения (3,7,14 или 30 дней)
- После того, как вы выбрали нужный тест и установили длительность для прохождения теста, нажмите кнопку «Добавить тест». Сотрудник получит уведомление на почту.



**Бизнес-аккаунт
«WP БА»**

Сотрудники

+ пригласить сотрудников + пригласить из списка

В этом разделе вы можете добавлять новых сотрудников и открывать им доступ к видеолекциям из вашего портфеля и назначать тесты. Новому сотруднику на почту будет выслано приглашение.

Выберите ресторан: Все рестораны Выберите должность: Все должности

Всего сотрудников: 2 - есть задания по обучению - нет заданий

Начните вводить имя сотрудника

Сотрудник	Ресторан	Должность	
WP Университет	●	Управляющий	Статистика
Сотрудник Университета WP	●	Управляющий	Назначить видеолекции Назначить тест Статистика

4.6 КАК ПРОСМОТРЕТЬ СТАТИСТИКУ ПО СОТРУДНИКУ

- Чтобы посмотреть полную статистику по сотруднику, нажмите на «Статистика» в разделе «Сотрудники».
- Откроется окно с полным списком активности выбранного сотрудника.
- Здесь доступна статистика по тестам и просмотрам. Также вы можете распечатать всю историю по сотруднику.
- Нажмите «Детальная статистика», откроются детальные результаты по вопросам теста и рекомендации для обучения.



**Бизнес-аккаунт
«WP БА»**

Сотрудники

+ пригласить сотрудников + пригласить из списка

В этом разделе вы можете добавлять новых сотрудников и открывать им доступ к видеолекциям из вашего портфеля и назначать тесты. Новому сотруднику на почту будет выслано приглашение.

Сотрудники

Все сотрудники (обращение к ссылке)

Ожидается подтверждение
Активные задания
сотрудникам
Заявки от сотрудников

Выберите ресторан: Все рестораны ▾ Выберите должность: Все Должности ▾

Всего сотрудников: 2 - есть задания по обучению - нет заданий

Начните вводить имя сотрудника

Сотрудник	Ресторан	Должность	Статистика
WP Университет	<input checked="" type="radio"/>	Управляющий	Статистика
Сотрудник Университета WP	<input type="radio"/>	Управляющий	Назначить видеолекции
		Назначить тест	Статистика



5. РАЗДЕЛ «АКТИВНЫЕ ЗАДАНИЯ СОТРУДНИКАМ»

- В разделе «Активные задания сотрудникам» можно видеть срок окончания на выполнения задания сотрудником, изменять дату или удалять задание если необходимо.

Бизнес-аккаунт
«WP БА»

Лицензия

Настройки компании

Сотрудники

Все сотрудники

Ожидается подтверждение

Активные задания
сотрудникам

Заявки от сотрудников

Отчетность по обучению

Аналитика по сотрудникам

Статистика по тестам

Журнал активности

Успехи обучения

Активные задания сотрудникам

Выберите должность: Все Должности

Начните вводить имя сотрудника



Сотрудник	Задание	Доступно до	Продлить
Сотрудник Университета WP Управляющий	Назначить сотруднику прохождение теста «Тест для Шеф-повара как Kitchen Manager. Уровень 1»	23.11.2020	X

6. РАЗДЕЛ «УСПЕХИ ОБУЧЕНИЯ»

- В разделе отображается общая статистика по обучению сотрудников вашей компании. Задайте нужный период и если необходимо сделайте фильтр по ресторанам.
- График Знание в вашей компании показывает средний результат тестирований по всем сотрудникам компании. Вы можете в динамике увидеть, как изменилась общая компетенция компании после начала обучения.
- Рейтинг сотрудников показывает результаты по тестированию и по кол-ву просмотренных тренингов.
- Также смотрите Самые изучаемые темы вашими сотрудниками.



**Бизнес-аккаунт
«WP БА»**

Лицензия
 Настройки компании
 Сотрудники

Все сотрудники
Ожидается подтверждение
Активные задания
сотрудникам
Заявки от сотрудников

Отчетность по обучению
Аналитика по сотрудникам
Статистика по тестам
Журнал активности
Успехи обучения
 Кандидаты
 Доступные продукты
Видеолекции
Вебинары
Файлы библиотеки
Абонементы

Успехи обучения

Мы собрали общую статистику по обучению сотрудников вашей компании

Период с **20.11.2020** по **20.11.2020**

Фильтр **очистить фильтр**

Знание в вашей компании

График показывает средний результат тестирований по всем сотрудникам компании. Вы можете в динамике увидеть, как изменилась общая компетенция компании после начала обучения

Средний результат тестирования по всем сотрудникам

100%
75%
50%
25%
0%

7. РАЗДЕЛ «АНАЛИТИКА ПО СОТРУДНИКАМ»

- В разделе отображается общая статистика по обучению сотрудников вашей компании. Задайте нужный период и если необходимо сделайте фильтр по ресторанам.
- Все отчеты можно выгрузить в Excel.
- Здесь можно получить 4 отчета:

 - «Кто ничего не делал» - те, кто не проявил никакой активности (не смотрел видеолекции, не проходил тесты).
 - «Не выполнившие задачи» - те, кто не выполнил задание по просмотру или тесту, просрочка.
 - «Просмотр лекций» - процент сотрудников, которые смотрели лекции от общего числа сотрудников.
 - «Результаты тестов» – выгрузка результатов с указанием Фамилии Имени сотрудника, должности и ресторана.

Бизнес-аккаунт

«WP БА»

Лицензия
 Настройки компании
 Сотрудники
 Отчетность по обучению
Аналитика по сотрудникам
 Статистика по тестам
 Журнал активности
 Успехи обучения

Мы собрали общую статистику по обучению сотрудников вашей компании

Период с **21.10.2020** по **20.11.2020** **Фильтр**

Кто ничего не делал

Невыполнившие задачи

Просмотры лекций

Результаты тестов



8. РАЗДЕЛ «ЗАЯВКИ ОТ СОТРУДНИКОВ»

- Ваши сотрудники имеют возможность отправлять вам запросы на просмотр видеолекций, которые им интересны. Все заявки отображаются в разделе «Заявки от сотрудников». У вас всплывает значок в этом поле и приходит на почту уведомление.
- Вы можете либо Отказать в просмотре видеолекции, либо назначить просмотр запрошенных видеолекций сотруднику.
- Если запрошенной видеолекции нет в вашем портфеле, вам будет предложено добавить видеолекцию в корзину.



Бизнес-аккаунт
«WP БА»

Лицензия

Настройки компании

Сотрудники

Все сотрудники

Ожидается подтверждение

Активные задания

сотрудникам

Заявки от сотрудников 1

Здесь собираются все тренинги, которые ваши сотрудники хотят изучить.

Выберите должность:

Все Должности ▾

Сотрудник Университета WP | 2020@welcomepro.ru, 88003011338

Лидер-Вдохновитель. Техники эмоционального лидерства
Как управлять воодушевлением команды и нематериально зажигать на результат

В корзину

✗Отказать

Отчетность по обучению



9. РАЗДЕЛ «СТАТИСТИКА ПО ТЕСТАМ»

- Следите за результатами тестирования ваших сотрудников. Выберете нужный тест и отобразятся результаты всех сотрудников, которые проходили этот тест.
- Также в этом разделе вы можете назначить тест сотруднику.

WEL-COME PRO

Консалтинг Проекты Обучение Рекрутинг Команда О компании личный кабинет

Бизнес-аккаунт
«WP БА»

- Лицензия
- Настройки компании
- Сотрудники

Все сотрудники
Ожидается подтверждение
Активные задания
сотрудникам
Заявки от сотрудников

- Отчетность по обучению
- Аналитика по сотрудникам
Статистика по тестам
- Журнал активности
Успехи обучения

Статистика по тестам

В этом разделе отображаются результаты тестирования ваших сотрудников. Выберите нужный тест из списка, и мы покажем результаты студентов.

Назначить тест

Пока никто из сотрудников не прошел тест.

10. РАЗДЕЛ «КАНДИДАТЫ»

- Этот раздел создан для того, чтобы вы могли протестировать кандидата на вакансию.
- Назначить тест и получить результаты очень просто. Добавьте кандидата, указав его почту и выбрав нужный тест.
- Он получит уведомление и ссылку для прохождения теста.
- У вас будет отображаться его результат после прохождения теста.



Бизнес-аккаунт «WP БА»

- Лицензия
- Настройки компании
- Сотрудники
 - Все сотрудники
 - Ожидается подтверждение
 - Активные задания
 - сотрудникам
 - Заявки от сотрудников
- Отчетность по обучению
 - Аналитика по сотрудникам
 - Статистика по тестам
 - Журнал активности
 - Успехи обучения
- Кандидаты

Кандидаты



Добавить кандидата

При приеме на работу добавьте кандидата в WelcomePro и назначьте ему входящий тест. Вы получите информацию о результате тестирования, что поможет принять окончательное решение при приеме на работу.

В этом разделе собираются результаты по тестированию ваших кандидатов.

Нет кандидатов, которые пока не подтвердили приглашение

11. РАЗДЕЛ «ЖУРНАЛ АКТИВНОСТИ»

- В разделе отображаются все данные по активности сотрудников. Смотрите всю историю обучения в одном месте. Есть возможность поставить нужный фильтр.



Бизнес-аккаунт «WP БА»

- Лицензия
- Настройки компании
- Сотрудники
 - Все сотрудники
 - Ожидается подтверждение
 - Активные задания сотрудникам
 - Заявки от сотрудников
- Отчетность по обучению
 - Аналитика по сотрудникам
 - Статистика по тестам
 - Журнал активности**
 - Успехи обучения
- Кандидаты

Активность сотрудников / журнал событий

Здесь собираются все данные по активности сотрудников: когда приняли приглашение, смотрели тренинг или сдавали тесты.

Период с по

Сотрудник

Действие

Фильтр

Очистить фильтр

Последние действия

20.11.2020 22:48:08 Сотрудник Сотрудник Университета WP подтвердил приглашение в бизнес аккаунт

20.11.2020 22:47:11 Приглашение сотрудника 2020@welcomepro.ru

WEL-
COME
PRO



↙ welcomepro.ru



f welcomepro.ru



○ @welcomepro.ru

📞 8 800 301-13-38

✉ hello@welcomepro.ru