**Пособие по пользованию сайтом по отбору операторов для отбирающих.**

**Вкладка «Главная страница»**

На главной странице отображается статистика по текущему призыву: сколько заявок получено и сколько из них отобрано на каждое из Ваших направлений.

Также на этой странице можно загрузить итоговые документы:

* Итоговый список кандидатов
* Рейтинговый список призыва
* Оценочная ведомость

Если нажать галочку над ними «Список по всем направлениям», то при загрузке в файл будут добавлены заявки для всех направлений отбора в Технополис, если эту галочку не нажимать, то будут сформированы списки только по Вашим направлениям.

**Вкладка «Заявки»**

***Окно «список заявок»***

В данной вкладке отображается список всех поступивших заявок. Изначально в нем отображаются все заявки на текущий призыв отбора.

Рядом с названием этой вкладки («список заявок») отображается число, которое показывает общее количество новых не просмотренных отбирающим заявок. Если анкета кандидата еще не была просмотрена, то под своим порядковым номером она маркируется синим кружком.

Для подробного просмотра заявки необходимо кликнуть по имени кандидата.

С помощью этой таблицы производится отбор в научные роты. В столбце «Отобран» отображается состояние отбора текущего кандидата. См. пояснение к столбцам и механизм отбора кандидатов. Если строка заявки отображается белым цветом, то это значит, что заявка подана на одно из Ваших направлений, если серым – то не на Ваши направления.

Слева находится меню фильтров. Фильтры уточняющие, то есть если выбрать 2020 год призыва и поставить галочку на 1 взводе 1 роты фильтра «отобраны во взвод», то покажутся только отобранные заявки в 1 взвод 1 роты, с 2020 годом призыва. Также в фильтрах есть поиск, который работает по именам и фамилиям кандидатов.

Под фильтрами располагается кнопка экспорта заявок. С помощью нее можно выгрузить список кандидатов с основными столбцами в excel на основе примененных фильтров.

Пояснения к столбцам:

* Сезон призыва – сезон, в который кандидат хочет призваться;
* Субъект – регион из которого прибыл кандидат (проставляется на основе выбранного военного комиссариата);
* ВУЗ – ВУЗ, который закончил кандидат по последней своей программе;
* Программа – последняя программа обучения (То есть у магистров показывается магистратура и не показывается бакалавриат);
* Специальность – последняя специальность, по которой обучался кандидат;
* Средний балл диплома – средний балл по последнему диплому;
* Итоговый балл – итоговый балл кандидата, посчитанный согласно методике отбора;
* Отобран - состояние отбора текущего кандидата. Если замок закрашен, то это значит, что данного кандидата уже отобрали в какую-то научную роту. Рядом с таким замком пишется рота и взвод, в которую отобран кандидат. Если замок белый, то это значит, что кандидат не отобран;
* В избранном – кнопка, которая позволяет добавить заявку в список избранных на одно или несколько Ваших направлений. Рядом с кнопкой отображается количество направлений, для которых эта заявка находится в избранном. Данная функция позволяет в дальнейшем с помощью фильтра быстро находить понравившиеся заявки;
* Заметки – сокращенный текст заметки, который оставили Вы или другие отбирающие в ваши направления. Полный текст заметки можно увидеть на странице заявки;

***Механизм отбора кандидатов***

Любая заявка кандидата имеет статус отбора: отобран или нет.

Отобрать заявку в свой взвод можно при двух условиях:

* Кандидат подал заявку на направление данного взвода
* Кандидат еще не отобран

Для отбора необходимо на странице «Список заявок», «Рабочий список» или на странице заявки нажать на белый замок, выбрать взвод, в который Вы хотите отобрать кандидата и подтвердить выбор.

После отбора, кандидат считается «Вашим» и на него не могут претендовать другие отбирающие, также данный кандидат будет отображаться во всех итоговых списках во взводе, в который его отобрали. То есть первый, кто отобрал заявку, получает ее, и никто другой не может ее забрать.

Если Вы отобрали кандидата, то этот выбор можно отменить. Для этого необходимо нажать на черный замок на странице «Список заявок», «Рабочий список» или на странице заявки и подтвердить выбор. С этого момента все другие отбирающие могут отбирать данную заявку. *Важно: отменить отбор кандидата может только человек, отобравший ее, а не любой из тех, кто осуществляет отбор.*

***Рабочий список***

В данной вкладке отображаются все заявки текущего призыва на каждое из Ваших направлений. В разделе фильтра можно выбрать одно из Ваших направлений и состояние отбора.

В этой таблице указываются сильные, средние и базовые компетенции, подробнее об уровнях компетенций смотреть в разделе «Компетенции». Также в таблице указываются результаты всех тестов, заметки, а также здесь можно отбирать кандидатов. Отображение заметок и отбор происходит таким же образом, как и в Списке заявок.

Главная функция таблицы – распределение отобранных кандидатов в рабочие группы. В столбце «Рабочая группа» можно выбрать одну из рабочих групп текущего взвода. Подробнее о рабочих группах в разделе «Рабочие группы». Поле для выбора рабочей группы доступно только для заявок, отобранных на выбранное направление.

Если заявка подсвечивается голубым цветом, то это значит, что она отобрана для другого вашего направления. Если зеленым – заявка отобрана для текущего направления.

Фильтры на данной странице не являются уточняющими. То есть если выбрать «отобран» и «в избранном», то будут показываться и отобранные и выбранные заявки. Если убрать все галочки и применить изменения, то будут показаны все заявки этого отбора, поданные на выбранное направление. По умолчанию на странице выбран фильтр «отобран».

***Компетенции***

Компетенции, которыми обладают операторы хранятся в древовидной структуре.

Пример:

* Языки программирования
  + Python
    - Django
    - Keras
  + Php
  + C++

Каждая компетенция может быть оцениваемой или нет. Это создано в основном для корневых компетенций, обладание которыми тяжело оценить.

В пункте «Список компетенций» Вам необходимо выбрать направление, а затем выбрать все компетенции, которые вы хотите в него добавить. Все добавленные таким образом компетенции будут отображаться кандидатам, выбравшим данное направление, для оценки. Для каждого направления Вы можете создать свой уникальный список требуемых компетенций. Не обязательно выбирать все дочерние компетенции какой-то корневой. Например, в примере выше вы можете выбрать все компетенции, кроме Php. Также из направления можно удалить какие-то компетенции, нажав крестик в списке «Выбранные компетенции». При удалении компетенция удаляется только из списка текущего направления, она будет также доступна для выбора далее. Будьте внимательны, компетенции удаляются рекурсивно, т.е. при удалении из направления компетенции, все ее дочерние компетенции тоже удаляются.

Если в списке «Выбрать компетенции» не хватает того, что вам нужно, то вы можете создать новую компетенцию кликнув «Компетенции» – «Создать новую компетенцию». Справа на этой странице показываются все существующие компетенции, а слева находится форма создания. Компетенция родитель – компетенция, к которой Вы хотите привязать в качестве дочерней создаваемую компетенцию. Если переключатель «Есть оценка» выключен, то кандидаты не смогут оценить данную компетенцию. Также в пункте «Направления» можно сразу добавить создаваемую компетенцию в одно или несколько из ваших направлений.

Будьте внимательны, каждый отбирающий может редактировать компетенции направлений, за которые он отвечает. Если вы изменили список компетенций на направление, то он изменится у всех. Особенно это критично, когда несколько взводов разных рот имеют одно направление.

***Рабочие группы***

Рабочие группы – это проектные группы во взводах. Для каждого взвода можно создать несколько рабочих групп, в которые в дальнейшем можно распределять кандидатов.

Справа на этой странице отображаются прикрепленные к вашим взводам рабочие группы. Кликнув на название можно перейти на страницу рабочей группы, на которой можно просматривать описание, участников и удалять их.

***Шаблоны документов***

Слева находятся загруженные шаблоны документов. Эти шаблоны отображаются кандидатам. Они могут загрузить их, заполнить и прикрепить в качестве вложений. Справа находится форма для загрузки новых шаблонов. Шаблоны будут показываться всем кандидатам независимо от направлений.

**Страница кандидата**

На данную страницу вы можете попасть, кликнув по фамилии кандидата в любом из списков, а также в рабочей группе.

На странице кандидата отображается вся основная и дополнительная информация о кандидате.

Вы можете скачать анкету в формате word, кликнув по соответствующему значку, редактировать анкету, отобрать или добавить в избранное. Если это уже отобранный кандидат, то тут также можно заблокировать редактирование анкеты кандидатом, чтобы он ничего не мог в ней изменить, и итоговый балл не поменялся.

Если строчка с названием университета горит красным, то это значит, что кандидат не выбрал название университета из предложенного списка, а вписал сам. Это значит, что нужно его перепроверить, т.к. возможно, что он написал сокращенное название. Если название полное и правильное, то через администратора можно добавить данное название в список университетов. Аналогично происходит с полем военного комиссариата.

*Важно: вам вручную нужно заполнить несколько пунктов в анкете:*

* Соответствие приоритетному направлению высшего образования;
* Соответствие дополнительному направлению высшего образования;
* Наличие ученой степени по специальности, не соответствующей профилю научных исследований научной роты;
* Наличие ученой степени по специальности, соответствующей профилю научных исследований научной роты;

Эти пункты необходимо заполнить отбирающему, т.к. у кандидата нет информации, для их заполнения. Без заполнения данных пунктов итоговый балл будет некорректным. Остальные данные разрешается редактировать только если они некорректны.

Во вкладке «Направления» можно увидеть, на какие направления кандидат подал заявку.

Во вкладке «Компетенции» можно увидеть все компетенции, которые оценил данный кандидат. Изначально компетенции свернуты до корневых. Развернуть их можно кликом.

Во вкладке «Документы» можно посмотреть список документов, загруженных кандидатом, а также скачать любой из них, кликнув на название.

**Раздел «Тестирование»**

**Вкладка «Тестирование»**

На данной странице отображается весь список созданных тестов. Он делится на 2 частив зависимости от выбранного направления. По умолчанию в пункте «Список добавленных тестов в направление» выбрано одно из закрепленных за Вами направлений. Для смены направления необходимо нажать на вкладку и выбрать другое.

Таким образом, в столбце «Закрепленные тесты» отображаются тесты, которые закреплены за выбранным направлением и предлагаются «Кандидату» на решение при выборе этого направления. В столбце «Прикрепить тесты» отображаются остальные, которые принадлежат другим направлениям или пока не используются.

Механизм прикрепления/открепления тестов от направления аналогичен «добавлению компетенций». Для добавления существующих тестов в выбранное направление необходимо выбрать один или несколько тестов из списка (левый столбец) и нажать кнопку «Прикрепить тесты». Тем самым они должны переместиться в правый столбец. Механизм исключения тестов достаточно прост. Для этого необходимо нажать на крестик из списка «Закрепленные тесты», и после подтвердить исключение. При откреплении, тест вычеркивается только из выбранного направления. Также существует механизм полного удаления теста. Его может использовать, только пользователь, создавший этот тест. Для этого необходимо нажать на корзину, которая расположена рядом с крестиком. В результате удалится весь тест и его вопросы.

Если вы хотите создать новый тест, тогда вам нужно кликнуть на кнопку «Создать новый тест».

Если вы хотите просмотреть результаты тестирования кандидатов, тогда вам нужно кликнуть на кнопку «Результаты тестирования».

Если вы хотите посмотреть описание, ограничения по времени, направления тестирования и создателя какого-либо теста, тогда вам нужно кликнуть на название теста.

**Вкладка «Создание теста»**

На данной странице отображается форма для создания нового теста. Заполнив все поля, и нажав кнопку «Сохранить», тест сохраниться в системе, и Вас перебросит на страницу его описания. Если при сохранении возникнут какие-либо ошибки, то необходимо исправить их, и еще раз нажать кнопку «Сохранить».

**Описание полей:**

* **Название теста –** строка из любых символов.
* **Ограничение по времени –** указывается в минутах, показывает сколько минут дается на выполнение теста для кандидата. Данное значение может оставаться пустым, если выбран «Тип теста» – «Психологический».
* **Описание теста –** любое описание теста, которое будет видно кандидату перед его прохождением.
* **Направления –** показывается список закрепленных за отбирающим. Выбранное значение показывает, к какому направлению относится тест.
* **Тип теста –** на выбор существует 2 типа тестов: обычный – любой тест по специфике направления и психологический – тест на качества личности.

**Вкладка «Просмотр теста»**

На данной странице отображается основная информация по созданному тесту: описание, ограничение по времени, направления тестирования, тип и создатель теста. Также ниже показан список имеющихся вопросов к тесту. Для более подробного ознакомления с вопросом необходимо нажать на его формулировку.

Если отбирающий является создателем теста, то ему доступны дополнительные функции (кнопки) – это «Редактировать» - изменить описание теста, как во вкладке «Создание теста» и «Добавить вопрос» - создать новый вопрос к тесту.

**Вкладка «Редактирование теста»**

На данной странице имеется такая же форма, как и во вкладке «Создание теста». Все поля аналогичны. Дополнительно на этой странице имеется список всех закрепленных вопросов.

На данной странице есть механизм удаления вопросов из теста. Для этого необходимо нажать на крестик напротив вопроса. В результате чего полностью удалиться.

Будьте аккуратны, не удалите случайно созданные вопросы.

**Вкладка «Создать новый вопрос»**

Данная страница предназначена для формирования вопроса. Также она включает варианты ответов с указанием правильного. Вначале указывается формулировка, количество правильных вариантов ответов и изображение, если оно необходимо. Далее заполняются возможные варианты ответов. Слева от вопроса, с помощью галочки, указываются правильные варианты ответов. После заполнения, нажимается кнопка «Создать». В результате данный вопрос прикрепляется к тесту. Сверху появляется зеленая «плашка» об успешном создании вопроса. В случае возникновения ошибки, появляется красная плашка с ее описанием. После исправления ошибок, необходимо заново нажать на кнопку «Создать»

**Описание полей:**

* **Формулировка** – строка с вопросом.
* **Количество** **вариантов ответов** – необходимо выбрать один из 3 вариантов. Вариант «Без правильных ответов» подходит только для психологического теста. Количество вариантов ответов должно совпадать с количеством выбранных галочек.
* **Изображение** – вариант вопроса с картинкой. Это поле может оставаться пустым.
* **Варианты ответов** – в поле ввода пишется ответ, в квадрате слева ставится галочка для указания правильного ответа. Крестиком слева можно удалить лишний вариант ответа.
* **Кнопка «Добавить ответ»** - дает возможность увеличить количество вариантов ответов.

**Механизм создания вопроса:**

После ввода формулировки, выбора количества вариантов ответа и изображения. Нужно добавить варианты ответов. По умолчанию имеется 4 варианта ответа. Если их необходимо увеличить, то нажимаем кнопку «Добавить ответ» - появляется новое поле. Если их количество нужно уменьшить, то нажимаем на «крестик» напротив ответа.

Прописав варианты ответов, нужно выбрать правильные из них. Для этого отмечаем их галочками. Важно, чтобы количество проставленных галочек совпадало с вариантом из поля «Количество вариантов».

После заполнения всех данных, нажимаем на кнопку «Создать». При успешном создании вопроса, сверху появляется зеленая «плашка» – уведомление об успешном создании. В результате вопрос прикрепляется к выбранному тесту. При возникновении ошибок сверху появляется красная «плашка» с их описанием. После внесения корректировок, нужно попробовать создать его снова.

**Вкладка «Редактировать вопрос»**

Данная страница аналогична вкладке «Создание нового вопроса». Право на редактирование вопроса имеется только у пользователя, который создал данный тест. У других пользователей будет возникать ошибка при попытке редактирования.

**Вкладка «Результаты тестирования»**

На данной странице отображаются все пройденные тесты кандидатами за выбранный период. В разделе фильтра можно настраивать период и год призыва.

Эта таблица группируется по ФИО кандидата. В ней указываются такие параметры как: название теста, и его тип; полученный результат в процентном соотношении, если тест пройден, и он не психологический; статус завершенности. Также есть возможность подробно посмотреть ответы кандидата. Для этого необходимо нажать на кнопку «Подробнее» напротив теста кандидата.

В результате откроется страница с вопросами и выбранными вариантами ответов кандидата. Зеленым показываются правильные ответы, выбранные кандидатом, а красным его неправильные ответы.