Программный комплекс «Сократ»

Инструкция пользователя

Оглавление

1. Введение 3
2. Общий функционал системы 3
2.1. Назначение 3
2.2. Основные функции 3
3. Аутентификация 4
4. Работа с программным обеспечением «Сократ» 6
4.1. Главная страница 6
4.2. Осуществление проверок сотрудников 7
4.3. Просмотр отчета о проверке 9
4.4. Просмотр сведений о сотрудниках 10
4.5. Вкладка «Отделы» 11
4.6. Вкладка «Вакансии» 11
4.7. Профиль, уведомления, настройки 12
4.8. Завершение работы с программным обеспечением 14
5. Техническая поддержка 15
6. Заключение 15

1. Введение

Данный документ представляет собой руководство пользователя по работе с системой проверки и организации управления персоналом «Сократ».

Основной экземпляр Программного комплекса «Сократ» размещается по адресу: : https://app.socrat.group/.

Для получения доступа к программному комплексу необходимо обратиться к правообладателю. Контакты размещены на ресурсе https://socrat.group/. После получения соответствующих доступов пользователь получает возможность начать работу.

2. Общий функционал системы

2.1. Назначение

Программный комплекс «Сократ» разработан для кадровых подразделений и служб безопасности коммерческих организаций и предназначен для проведения проверок граждан, поступающих на работу, либо осуществляющих трудовую деятельность в указанных организациях.

Проверка граждан осуществляется с их письменного согласия из открытых источников (открытые информационные массивы МВД, ФНС, ФССП и т.д.) в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Взаимодействие пользователя с комплексом осуществляется через веб-интерфейс на компьютере пользователя, настраиваемый для взаимодействия с серверной частью.

2.2. Основные функции

2.2.1 Комплекс реализует следующие функции для конечного пользователя:

- Сбор данных от источников в режиме реального времени.
- Исходными данными для проведения проверки могут быть:
    - Фамилия, имя, отчество;
    - Адрес электронной почты;
    - Номер телефона;
    - Другие значащие параметры для поиска.
- Формирование отчета с полными данными по результатам проверки лица.
- Выявления факторов риска у кандидатов на замещение вакантных должностей в эксплуатирующей программный комплекс организации, а также лиц,

осуществляющих трудовую деятельность в момент проверки на основе анализа отчета о проведенной проверке.

- Подготовка соответствующих резолюций о возможности (невозможности) приема на работу.

- Ведение кадрового учета о проведенных проверках.

3. Аутентификация

Для входа на ресурс необходимо заполнить окно аутентификации (см. Рис. 1).

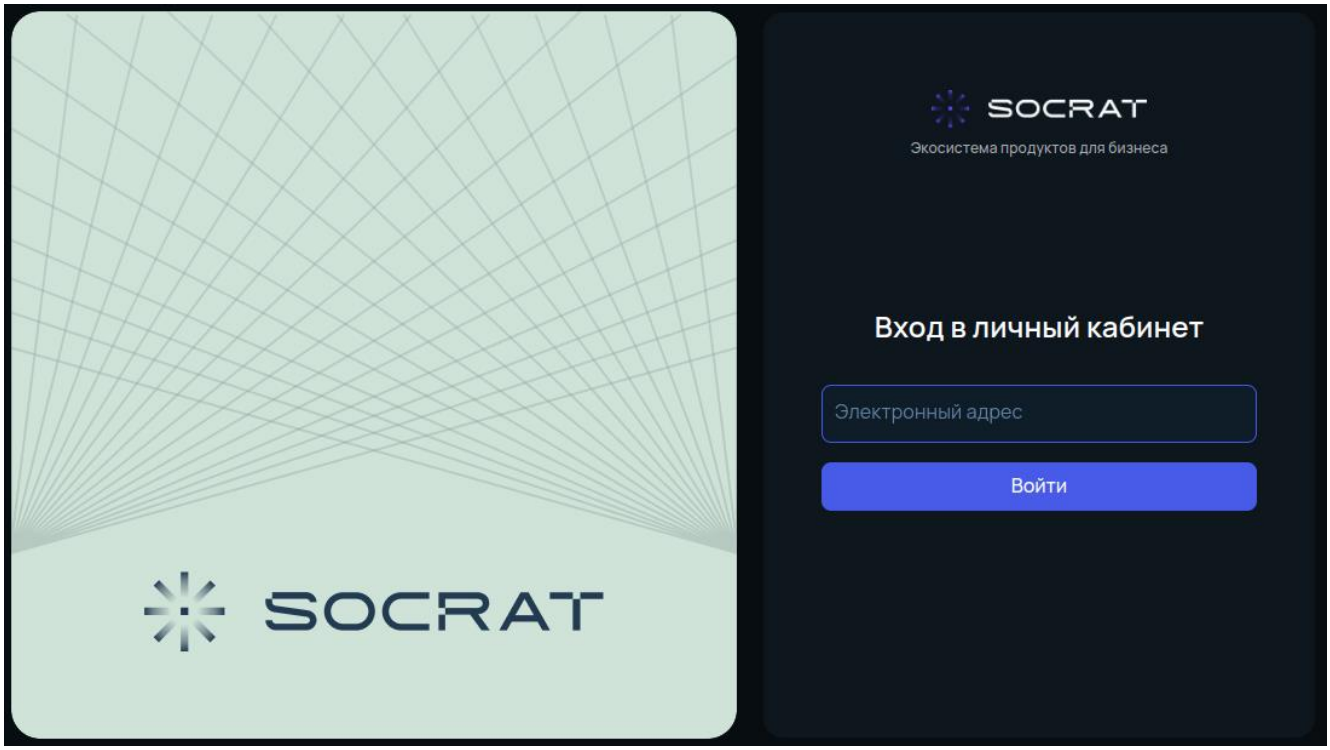

Рис. 1. Окно аутентификации

Чтобы аутентифицироваться, пользователь «Сократ» должен ввести учетные данные (адрес электронной почты) в окно «Электронный адрес» и нажать кнопку «Войти» или нажать клавишу Enter на клавиатуре.

В случае ввода адреса электронной почты, незарегистрированного в системе, будет выведено сообщение об ошибке (см. Рис. 2). Кроме того, в поле «Электронный адрес» предусмотрена валидация вводимых данных (при вводе строки, отличной от формата адресов электронной почты, появится предупреждение о неправильном вводе данных).

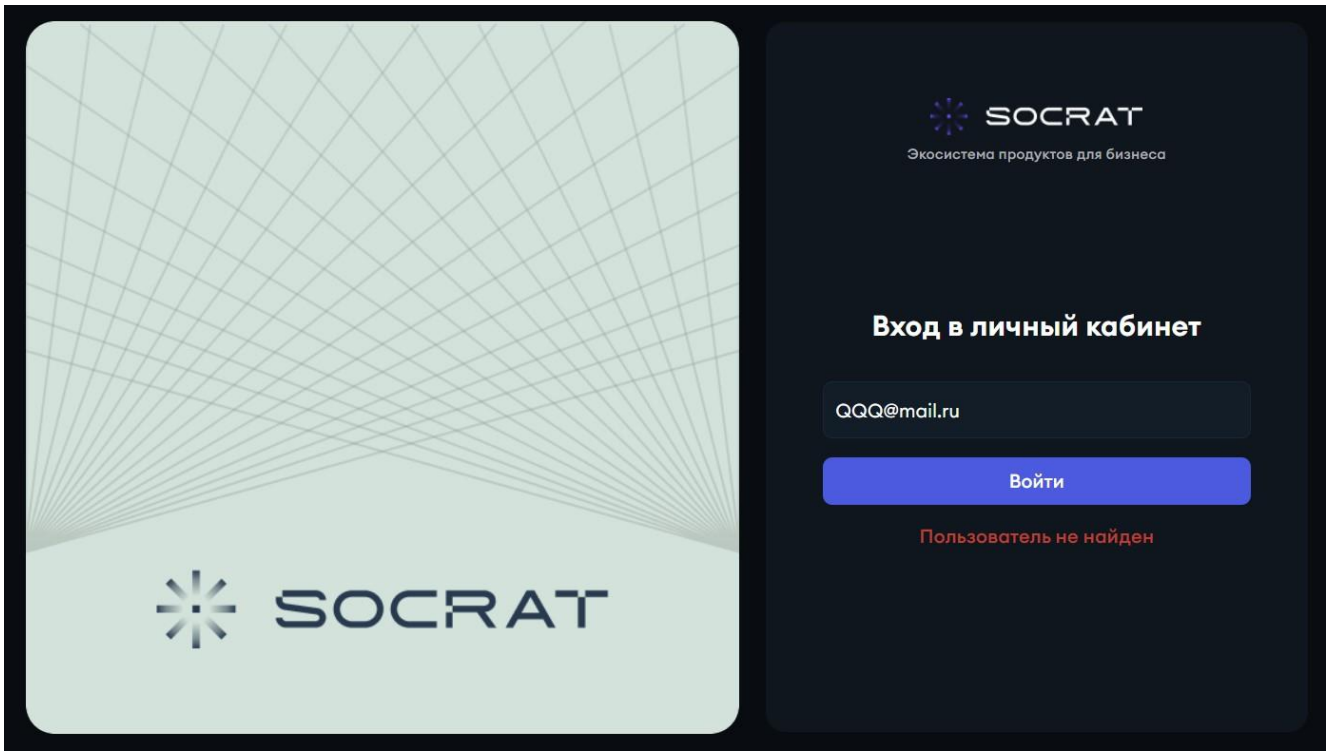

Рис. 2. Сообщение об ошибке при входе в систему.

Если учетные данные введены корректно, пользователь будет перенаправлен на страницу подтверждения входа, после чего на указанный при регистрации номер телефона поступит СМС с кодом (см. Рис. 2).

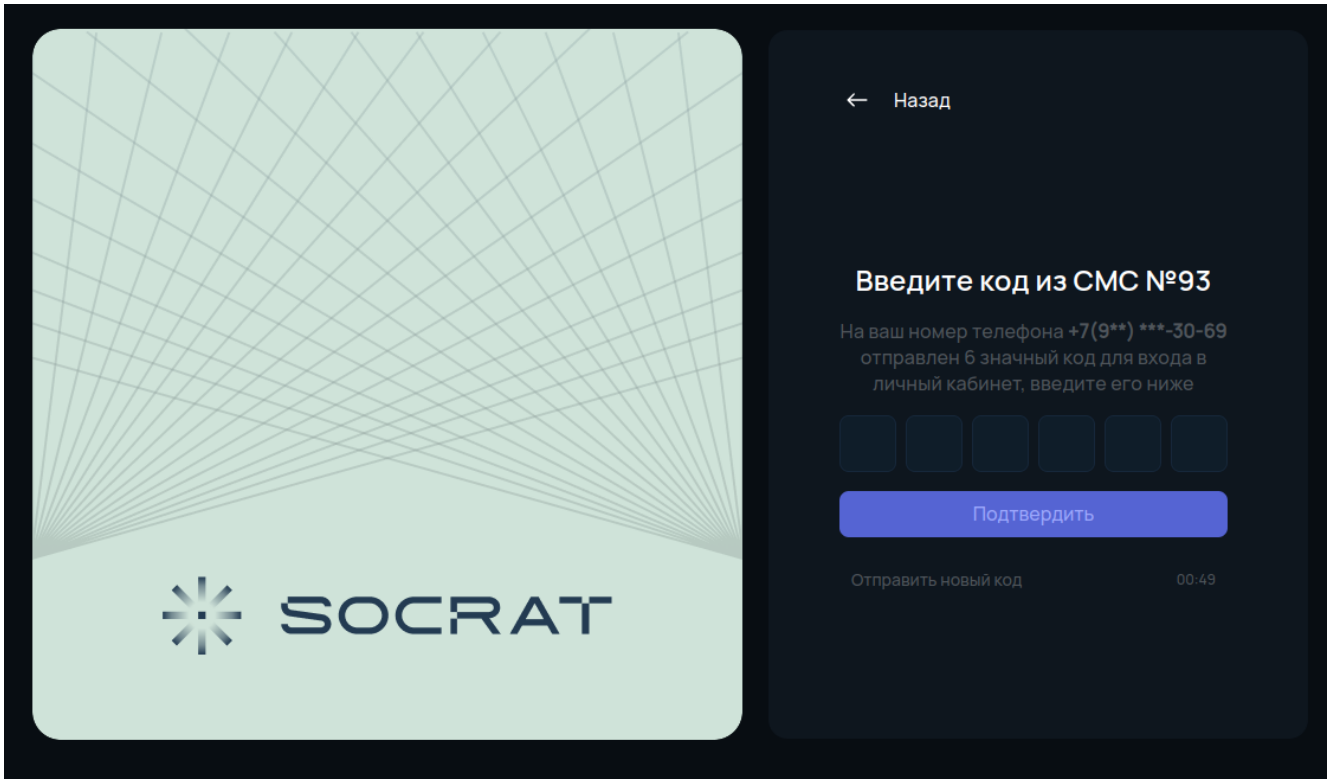

Рис. 3. Страница подтверждения входа

4. Работа с программным обеспечением «Сократ»

4.1. Главная страница

После прохождения аутентификации в системе «Сократ» пользователь перенаправляется на главную страницу (см. Рис. 4).

Рис. 4. Начальная страница

На главной странице отражены основные метрики работы в системе, а также статистические данные по проверкам пользователей в виде числовых показателей, графиков и гистограмм.

Кроме этого, слева размещены вкладки «Главная», «Проверки», «Сотрудники», «Отделы», «Вакансии», которые раскрываются нажатием кнопки в виде трех горизонтальных полос в левом верхнем углу (см. Рис. 5).

Рис. 5. Боковая панель системы «Сократ».

4.2. Осуществление проверок сотрудников

Проверка граждан, поступающих на работу граждан, либо сотрудников, осуществляющих в настоящее время трудовую деятельность производится на странице «Проверки» (см. Рис. 6).

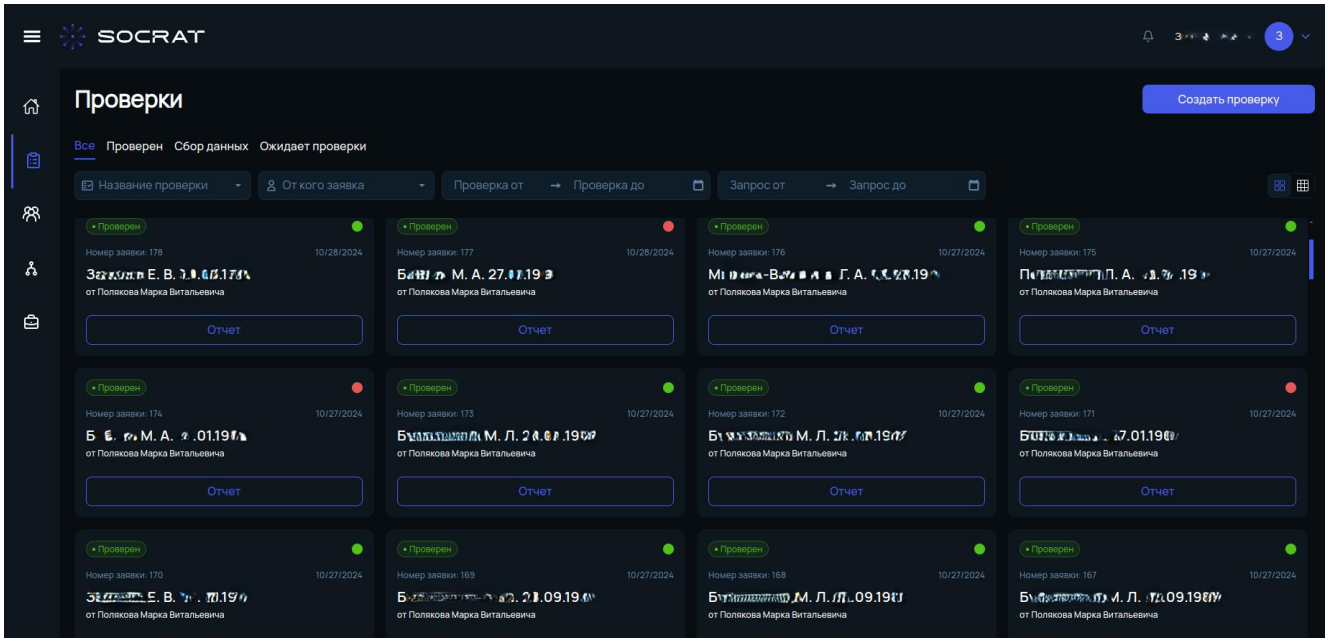

Рис. 5. Страница «Проверки».

На указанной странице размещена информация о всех проверках, производимых пользователем в системе. Информация может отражаться как в виде плитки, так и в виде списка.

При этом, на карточке проверки отражены основные данные проверяемого лица, сотрудник, сделавший запрос на проверку, номер заявки, дата, статус задачи («Проверен», «Сбор данных», «Ожидает проверки»), а также в правом верхнем углу карточки имеется индикатор, отображающий результаты наличия компрометирующих материалов в отношении проверяемого (индикатор зеленого цвета говорит об отсутствии факторов риска, красного – об их наличии).

Кроме этого, пользователь может выбрать различные варианты отображения (все или по статусу задачи), нажав вкладку с соответствующим статусом, либо использовать фильтры в верхней части рабочего пространства.

Для заведения новой проверки пользователю необходимо нажать кнопку «Создать проверку». После чего заполнить все необходимые графы в появившемся окне (см. Рис. 6). При этом, красной звездочкой обозначены обязательные для заполнения поля, остальные заполняются опционально в случае необходимости.

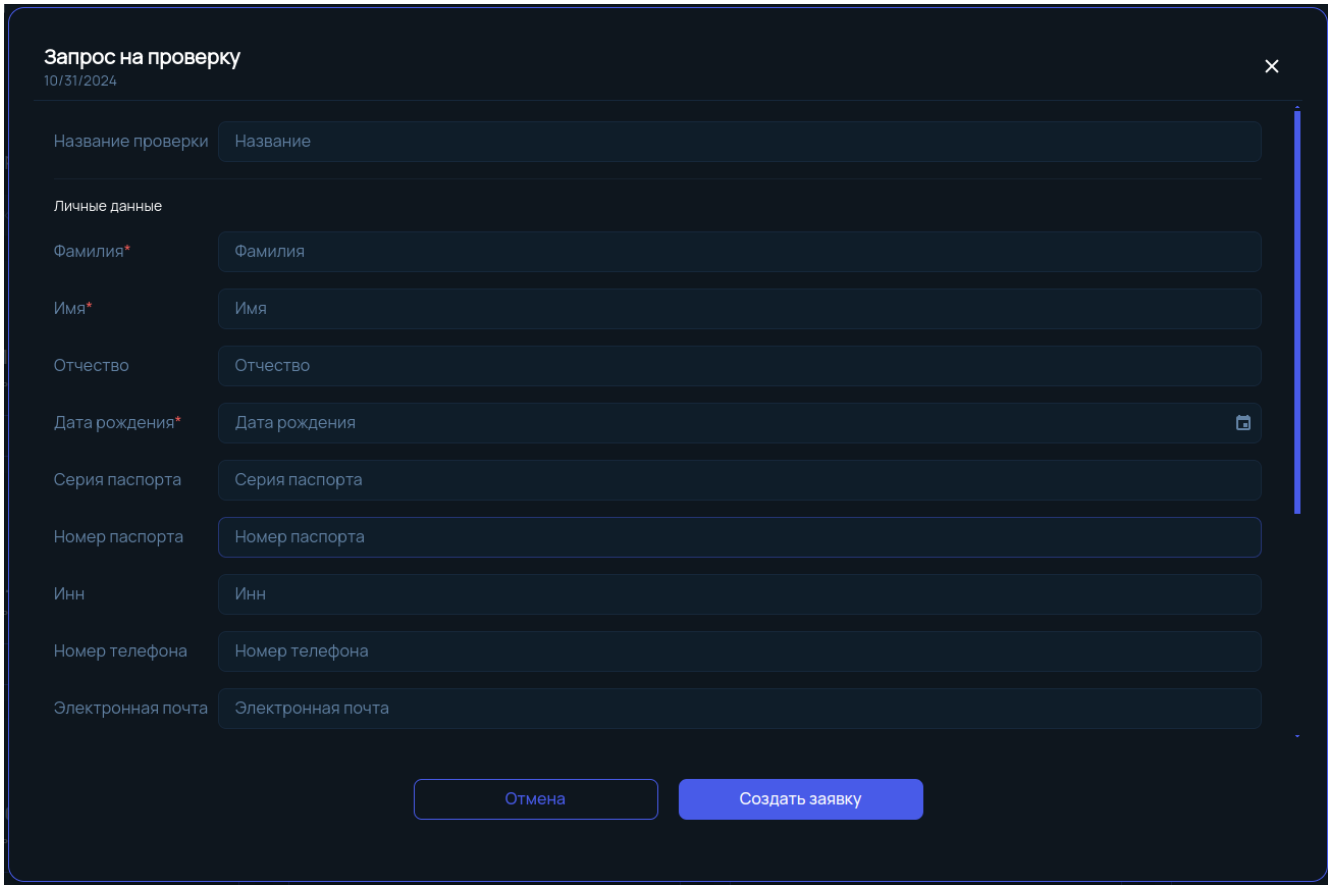

Рис. 6. Создание запроса на проверку.

4.3. Просмотр отчета о проверке

Для просмотра сведений о проверке лица, пользователю необходимо нажать на кнопку «Отчет» в карточке проверки на соответствующей странице, после чего она будет перенаправлен на страницу отчета (см. Рис. 7).

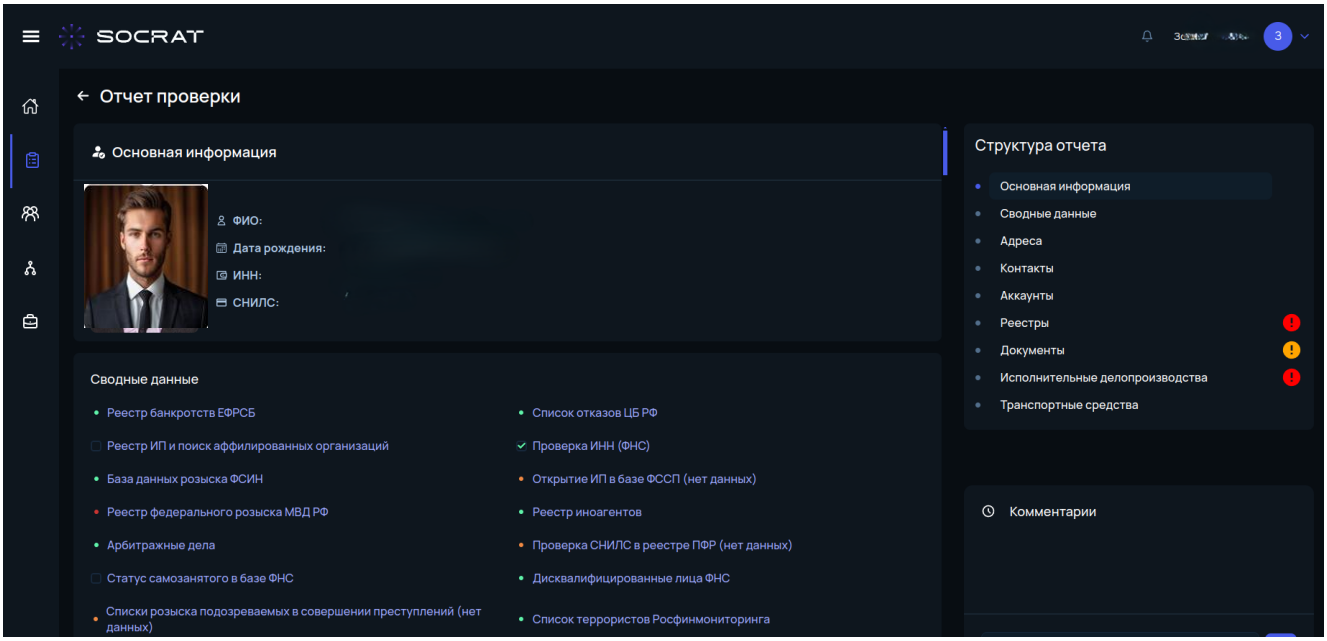

Рис. 7. Отчет о проверке лица.

Окно отчета разделено на следующие секции (см. Рис. 7-8):

- Основная информация, где отражены установочные данные лица и его документы;

- Структура отчета для удобной навигации по нему. При этом специальными индикаторами отмечены вкладки, содержащие подозрительные или компрометирующие сведения. Для перемещения на нужную вкладку необходимо кликнуть мышью на ее название;

- Сводные данные, отражающие источники по которым производилась проверка (зелеными индикаторами отмечены положительно пройденные проверки, красными – проверки где выявлены факторы риска);

- Отдельные блоки, содержащие информацию об адресах, телефонах, транспортных средствах и т.д., выявленных в ходе проверки.

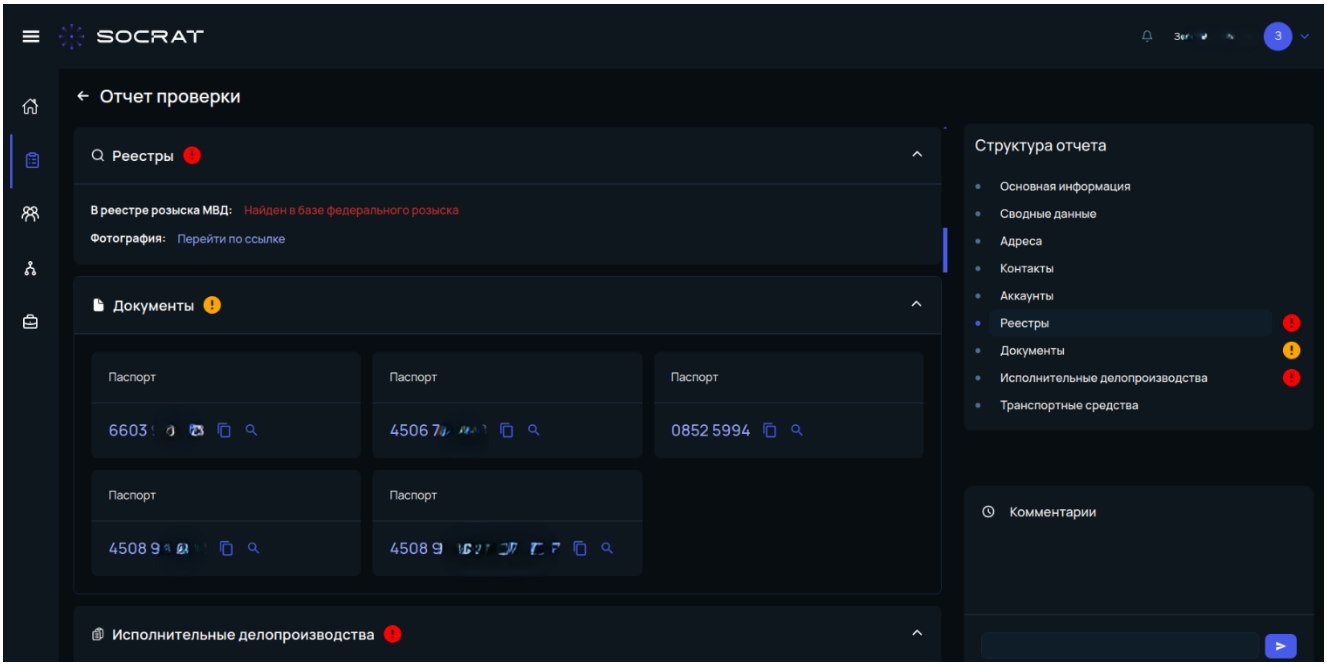

Рис. 8. Отдельные блоки отчета о проверке лица.

4.4. Просмотр сведений о сотрудниках

В системе «Сократ» сведения о сотрудниках организации отражены на вкладке «Сотрудники», размещенной на панели слева (см. Рис. 9).

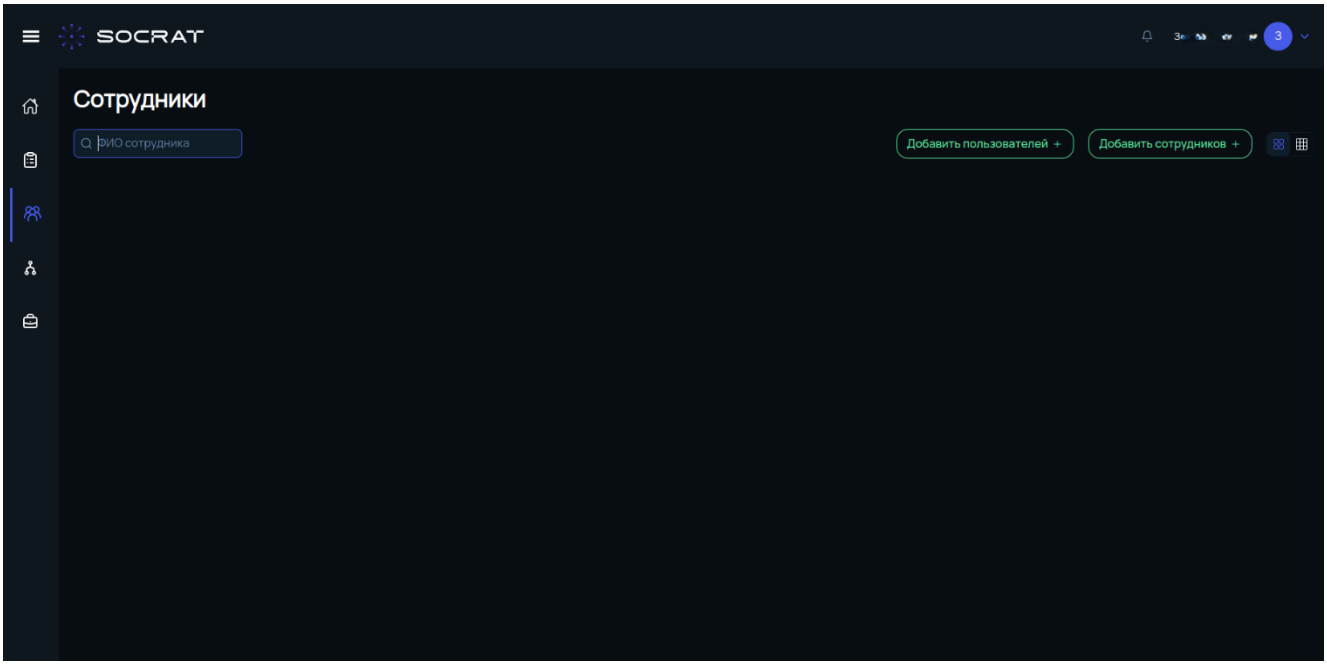

Рис. 9. Вкладка «Сотрудники».

На указанной вкладке отображаются в виде плитки или списка сведения о подчиненных (курируемых) сотрудниках. Пользователь имеет возможность

добавлять в указанный список новых сотрудников, нажав соответствующую кнопку.

4.5. Вкладка «Отделы»

Во вкладке «Отделы» (см. Рис. 10) находятся основные сведения об отделе пользователя, а также данные о подчиненных отделах.

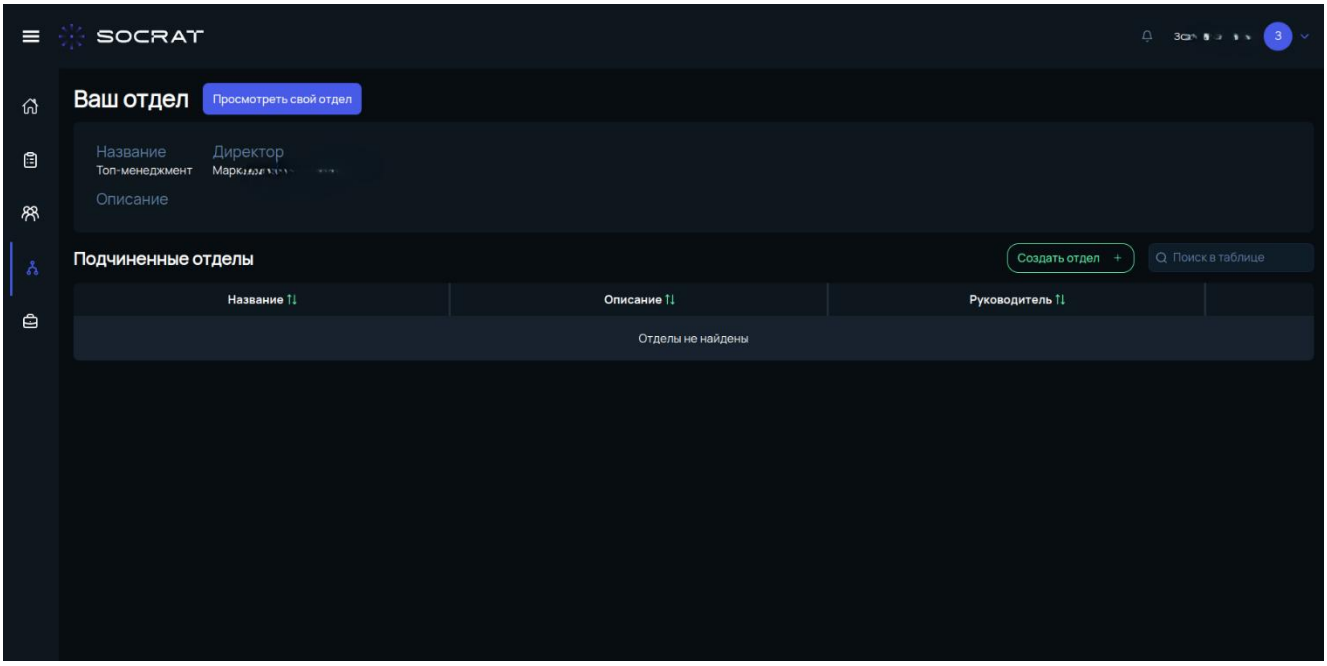

Рис. 10. Вкладка «Отделы».

При этом возможно отсортировать список подчиненных отделов по названию, описанию или по ФИО руководителя отдела.

Для добавления нового отдела в список подчиненных отделов, необходимо нажать кнопку «Создать отдел» и заполнить необходимые данные в появившейся форме.

4.6. Вкладка «Вакансии»

Вкладка «Вакансии» (см. Рис. 11) содержит все доступные пользователю для просмотра вакансии его компании.

При этом можно отдельно настроить критерии выборки вакансий такие как наименование отдела, должность, срочность комплектования вакантной должности, а также дата открытия вакансии (указывается период). Для применения указанных фильтров, необходимо заполнить соответствующие окна сверху экрана.

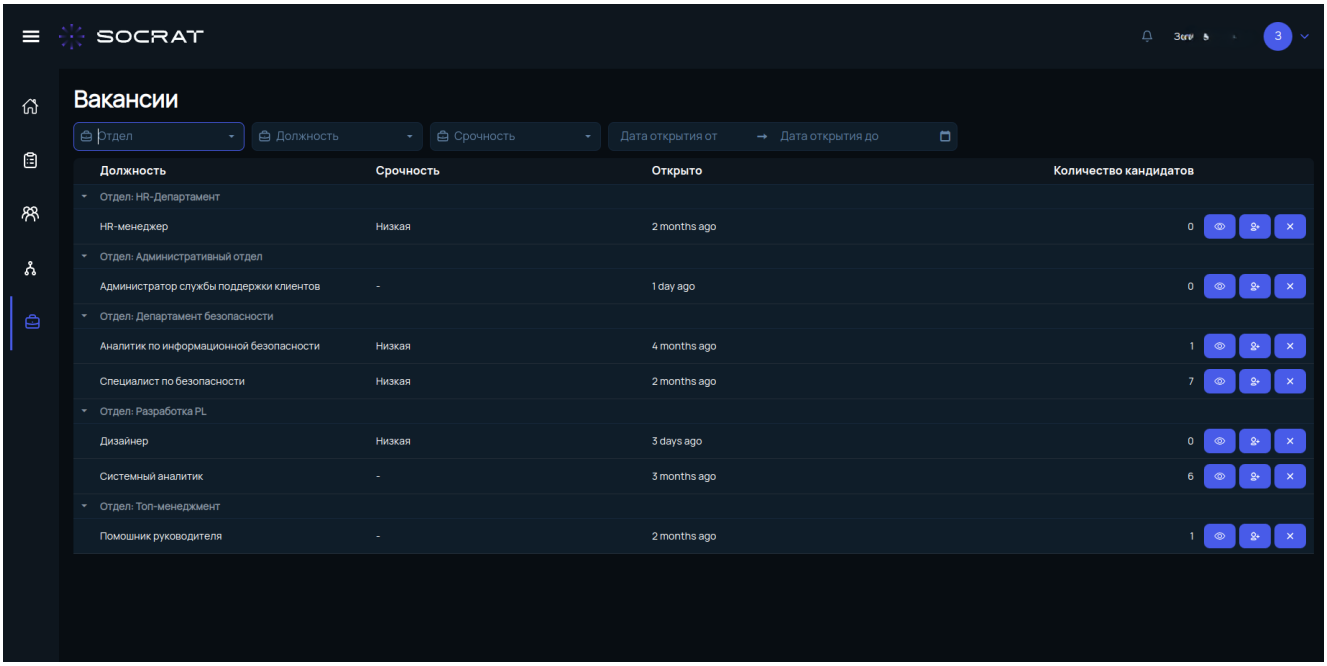

Рис. 11. Вкладка «Вакансии»

Кроме этого, на указанной вкладке отображено количество кандидатов, рассматриваемых в настоящее время по конкретной должности.

4.7. Профиль, уведомления, настройки

В правом верхнем углу экрана рядом с именем авторизованного пользователя находится кнопка с его инициалом, при нажатии на которую появляется вплывающее меню, содержащее вкладки «Профиль», «Уведомления» и «Настройки».

Во вкладке «Профиль» (см. Рис. 12) в разделе «Данные» имеются блок с полными установочными данными пользователя, а также блок контактной информации о нем.

Редактирование данных о пользователе производится нажатием кнопок «Редактировать» и «Редактировать контакты» в правом верхнем углу соответствующих блоков.

При переходе в раздел «История входа» можно посмотреть активность пользователя при работе со своим аккаунтом.

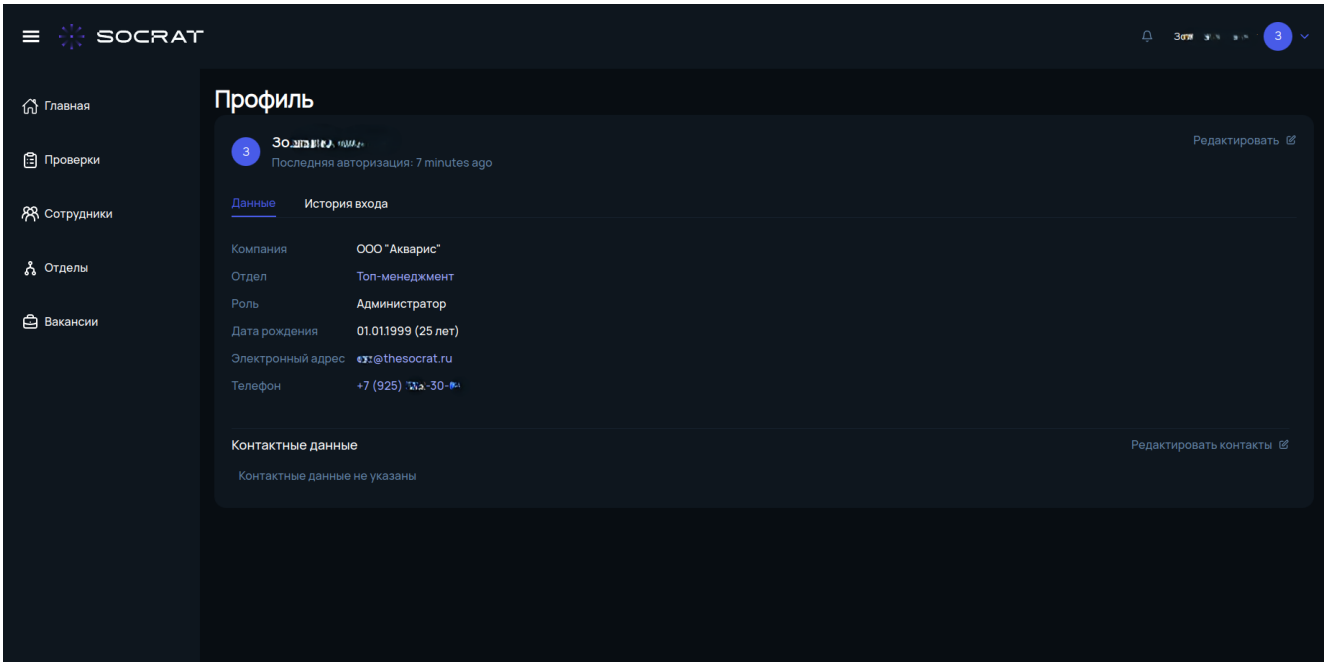

Рис. 12. Вкладка «Профиль»

Во вкладке «Уведомления» (см. Рис. 13) показываются списки уведомлений пользователя по следующим категориям: «Все», «Системные» и «Пользовательские».

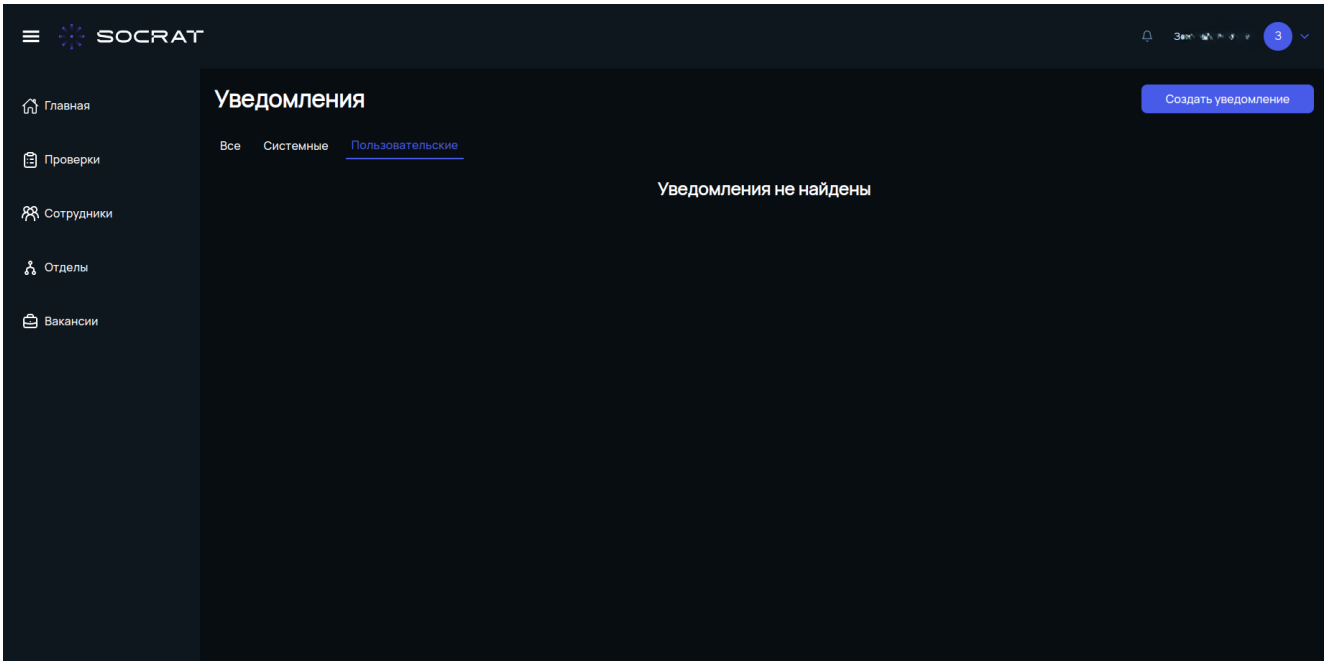

Рис. 13. Вкладка «Уведомления»

В настройках (см. Рис. 14) можно изменить настройки локализации приложения, выбрать вариант оформления (светлая или темная тема), зафиксировать боковое меню, а также персонализировать уведомления.

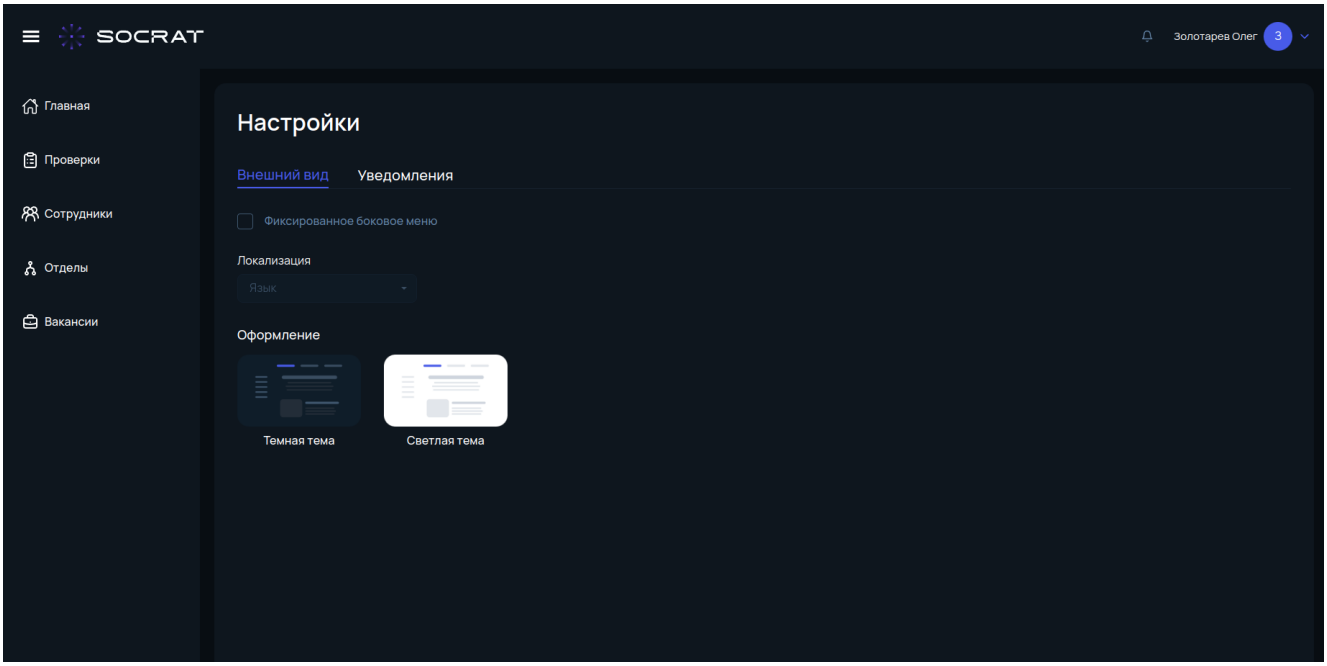

Рис. 13. Вкладка «Настройки»

4.8. Завершение работы с программным обеспечением

Для завершения работы с программным комплексом «Сократ» необходимо осуществить выход из аккаунта пользователя. В указанных целях необходимо нажать на кнопку с инициалом пользователя в правом верхнем углу экрана и во всплывающем меню нажать «Выход». После чего, в появившемся окне подтвердить выход из аккаунта (см. Рис. 14).

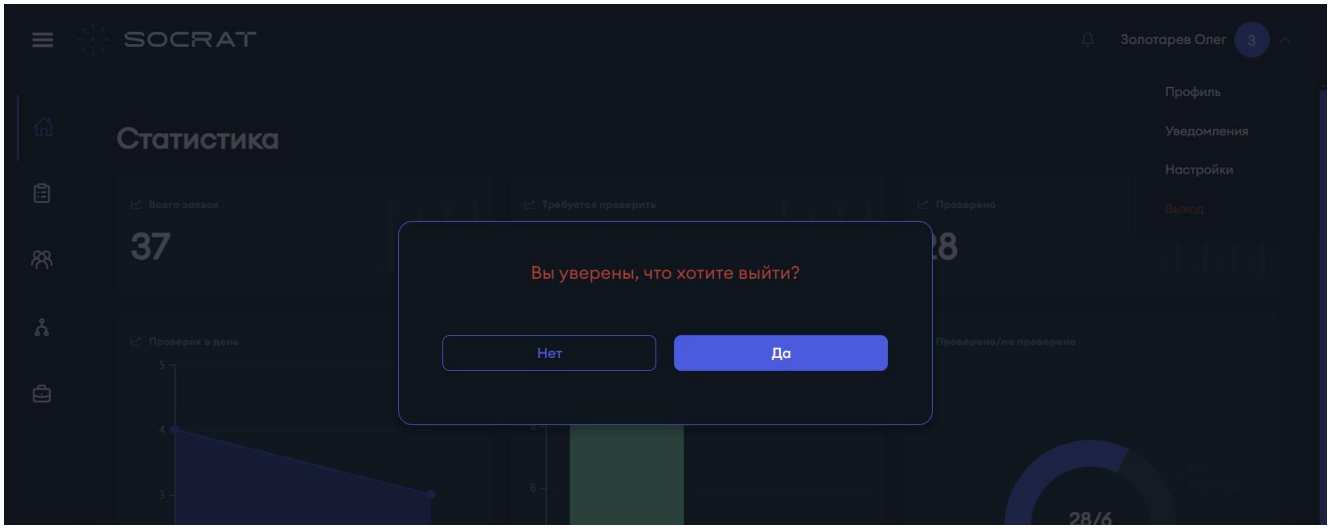

Рис. 14. Завершение работы в системе «Сократ»

5. Техническая поддержка

Наша команда опытных специалистов всегда готова помочь вам с любыми вопросами или проблемами, связанными с использованием программного комплекса «Сократ».

Как получить помощь:

Электронная почта: contact@socrat.group. Если у вас есть более сложный вопрос или проблема, вы можете отправить нам письмо на электронную почту. Мы ответим вам в течение рабочего дня.

Телефон: +79299028033. В случае необходимости срочной помощи или если вы предпочитаете общаться по телефону, вы можете позвонить нам по указанному номеру.

Что мы можем сделать для вас:

- Решить технические проблемы с доступом к сайту.
- Помочь с восстановлением доступа к аккаунту.
- Ответить на вопросы о функциональности сайта.
- Предоставить информацию о технических требованиях и рекомендациях.
- Решить любые другие вопросы, связанные с использованием программного комплекса «Сократ».

6. Заключение

Программное обеспечение «Сократ» НЕ ИСПОЛЬЗУЕТ какие-либо собранные базы данных, базы данных утечек персональных данных граждан или любые другие полученные незаконным путем данные. Все выводимые на граф в процессе работы комплекса данные получаются посредством запросов к источникам данных в реальном времени.