

Общее руководство по работе на платформе «Платформа для создания онлайн-школ "Геткурс 2.0»

Установка коробочной версии ПО

Серверное решение программного продукта устанавливается путем запуска одного установочного скрипта в дистрибутиве.

Экземпляр программного продукта доступен по ссылке, предоставленной потребителю сотрудником компании-производителя

Пароль от архива предоставляется потребителю после приобретения

В процессе запуска скрипта происходит развертывание пяти Docker-контейнеров.

- **gc-app** — бэкенд программного продукта License (bsd-style) <https://github.com/php/php-src/blob/master/LICENSE> <https://github.com/php/php-src>, nginx BSD <http://nginx.org/LICENSE>;;
- **dc-db-main** — СУБД Percona лицензия GPLv2; (<https://github.com/percona/percona-server>);
- **gc-memcache** — key-value БД Memcached лицензия BSD (<https://github.com/memcached/memcached>);
- **gc-redis** — key-value БД Redis лицензия BSD (<https://github.com/redis/redis>);
- **gc-rabbit** — amqp очередь RabbitMQ лицензия MPL-2 (<https://github.com/rabbitmq/rabbitmq-server>);

Дистрибутив состоит из следующих компонентов:

- **Makefile** — вспомогательные задачи для развертывания, запуска и работы с проектом;
- **docker-compose.yml** — вспомогательный файл для Docker.

В **Makefile** есть несколько задач, основные по развертыванию проекта это **make init** (первый запуск) и **make up** (запускает docker-compose).

4 Установка

4.1 Установка Docker

Обязательным предусловием для установки серверной платформы MDT является установка следующих пакетов:

- **docker 19.03.6+**
- **docker-compose 1.17.1+.**

Детали их установки описаны в документах <https://docs.docker.com/install/linux/docker-ce/ubuntu> и <https://docs.docker.com/compose/install>.

На Ubuntu их можно установить следующими командами:

```
$ sudo apt-get update
$ sudo apt-get install \
    apt-transport-https \
    ca-certificates \
    curl \
    gnupg-agent \
    software-properties-common
$ curl -fsSL https://download.docker.com/linux/ubuntu/gpg | sudo apt-
key add -
$ sudo add-apt-repository \
    "deb [arch=amd64] https://download.docker.com/linux/ubuntu \
    $(lsb_release -cs) \
    stable"
$ sudo apt-get update
$ sudo apt-get install docker-ce docker-ce-cli containerd.io

$ sudo curl -L
"https://github.com/docker/compose/releases/download/1.24.0/docker-
compose-$(uname -s)-$(uname -m)" -o /usr/local/bin/docker-compose
$ sudo chmod +x /usr/local/bin/docker-compose
```

Пользователь, под учетной записью которого будет производиться установка, должен быть участником группы **docker**. Команда для проверки:

```
user@host:~$ groups
user docker
```

Если пользователь не в группе **docker**, нужно выполнить следующую команду:

```
$ sudo usermod -aG docker USER_NAME
```

где **USER_NAME** — название учетной записи пользователя, от которого будет запускаться скрипт установки.

4.2 Установка программного продукта

Для установки программного продукта выполните следующие шаги:

Загрузите экземпляр программного продукта по ссылке, распакуйте загруженный архив с использованием полученного при приобретении продукта пароля и перейдите в распакованную директорию.

1. Запустите **make init**

```
$ make init
```

Скрипту требуются `sudo` привелегии (сразу с `sudo` запускать не надо), о чем он спросит в процессе. Будут созданы директории для данных БД, `redis`, `rabbitmq` и выставлены необходимые права.

2. Запустите **make up**

```
$ make up
```

Выполнится `docker-compose` и будут запущены все необходимые контейнеры.

3. Отредактируйте файл `hosts` на хост системе, где находится браузер из которого будут обращаться к проекту (в linux обычно `/etc/hosts`)

```
$ sudo vim /etc/hosts
```

В него добавить запись вида

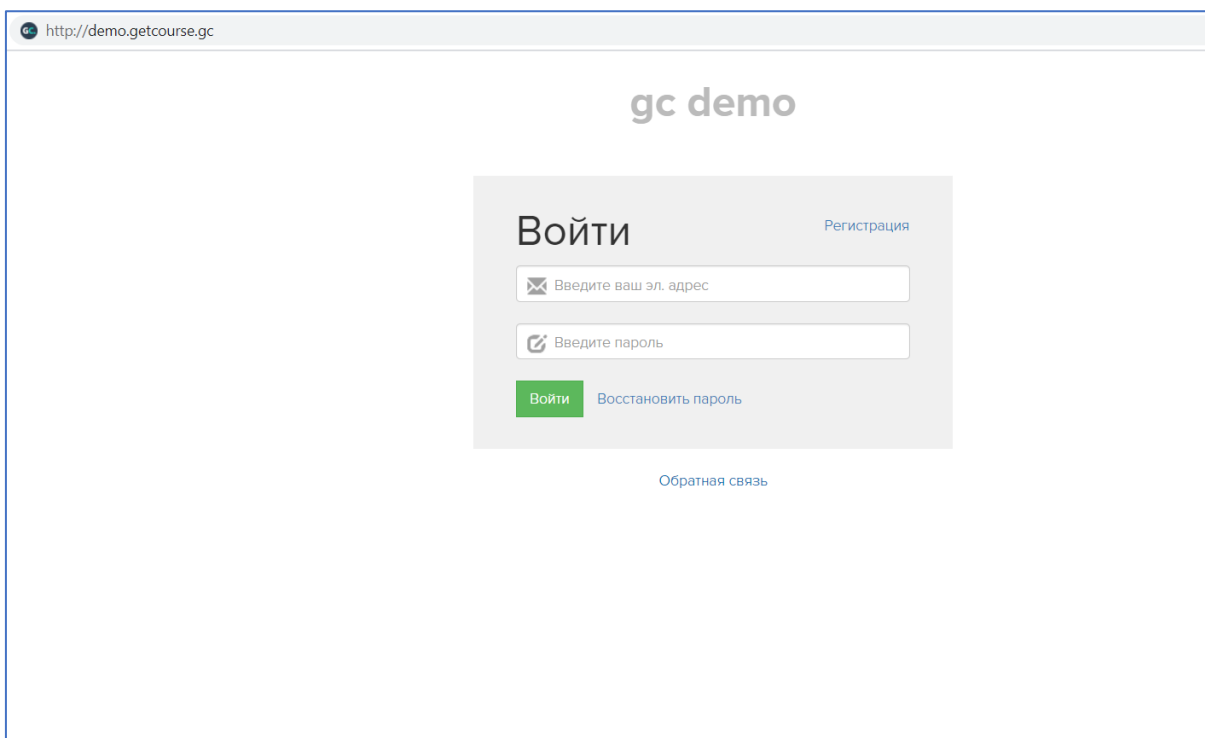
```
127.0.0.1 getcourse.getcourse.gc gc gc.gc getcourse.gc demo.getcourse.gc fs.getcourse.gc files.getcourse.gc
```

Где `127.0.0.1` ip машины где это будет развернуто, в случае когда развернуто окружение и его проверяют на одной машине `127.0.0.1`

4. Перейти по адресу <http://demo.getcourse.gc/> - откроется окно логина

логин предоставляется при приобретении ПО

пароль предоставляется при приобретении ПО



Получение доступа и начало работы

Для регистрации аккаунта на платформе «Геткурс 2.0» и получения доступа к нему необходимо зайти на страницу <https://getcourse.ru/register> и заполнить регистрационную форму. После этого в системе создаётся новый аккаунт (имя аккаунта задаётся пользователем на форме регистрации) и пользователь попадает на страницу этого аккаунта.

При этом пользователю генерируется пароль для доступа. Пароль можно получить на электронную почту с адресом, указанным при регистрации.

Для доступа в свой созданный аккаунт надо перейти на страницу с адресом [имя_аккаунта.getcourse.ru](https://getcourse.ru/имя_аккаунта) и авторизоваться, используя адрес электронной почты и пароль.

Войти

[Регистрация](#)

[Войти](#) [Восстановить пароль](#)
[Сменить пользователя](#)

[Обратная связь](#)

2. Основные модули

Личный кабинет в аккаунте на платформе GetCourse представляет главное меню (вертикальный блок слева) и основную часть интерфейса:

The screenshot displays the user dashboard interface. On the left is a vertical navigation menu with icons for profile, notifications (52), home, analytics, users, tasks, messages (4), and settings. The main content area is titled 'Список тренингов' (List of trainings) and lists several training modules with their respective lesson counts.

Тренинг	Уроков
Тренинг1	6 уроков.
Разные доступы	5 уроков.
Тренинг экстремального вождения (демо-данные)	нет уроков
Фотоискусство	1 урок.
Тренинг8	2 урока.
Тестовый тренинг	

В следующих разделах описана работа каждого из разделов:

Профиль

Профиль пользователя является самым полным источником информации о человеке, который зарегистрирован в системе.

The screenshot shows a user profile page for 'Алексей'. At the top, there are navigation tabs: 'Профиль', 'Группы', 'Тренинги', 'Задания', 'Письма', and 'Права'. The 'Профиль' tab is active. Below the tabs, there is a link for '7 выполненных задач'. The main content is divided into three columns:

- Информация о пользователе:**
 - Статус: активен
 - Тип: ученик
 - Дата регистрации: Чт 27 Авг 2015
 - Тип регистрации: Зарегистрировался самостоятельно
 - Последняя активность: Вт 14 Июн 20:00
 - Статус подписки: Получать все сообщения
 - Персональный менеджер: -- не выбран --
- Профиль пользователя:**
 - Имя: Алексей
 - Фамилия: изменить
 - Телефон: изменить
 - Страна: изменить
 - Город: изменить
 - День рождения: не указано
- Принес денег:** 25 000 руб. (кнопка 'Пересчитать')
- Звонки и встречи:**
 - Звонок Ср 13 Апр 17:18: Завершено (39 секунд разговора)
 - Звонок Пн 21 Дек 2015: Завершено (4 минуты 23 секунды разговора)
 - Звонок Сб 19 Дек 2015: Failed (Аудиофайл не содержащий разговора)

Рассмотрим по порядку, что вы можете найти на этой странице (см. скриншот ниже):

- 1. Информацию по созданным задачам.** Здесь вы увидите информацию о выполняемых и завершенных задачах по [процессам](#). Кликнув по выбранной задаче, вы можете посмотреть подробную [историю](#) этапов её выполнения.
- 2. Информация о пользователе.** Здесь есть всё о том, откуда пришел пользователь, [активный](#) он или нет, тип пользователя (ученик, сотрудник, администратор), дата и [тип](#) регистрации, когда у него была [последняя активность](#), был ли применен [партнерский код](#) при регистрации, а также кто его [персональный менеджер](#). [Статус подписки](#) отражает, отписался ли пользователь от рассылок. Также здесь менеджер может запретить [отправку СМС](#) этому пользователю.
- 3. Профиль пользователя.** Указаны личные (имя, фамилия, дата рождения) и контактные (email, телефон и т.д.) данные пользователя. В этом разделе можно увидеть [статус эл.адреса](#) пользователя: существует, подтвержден. Также в данном блоке можно указать [Примечание](#) о пользователе, которое будет отображаться вверху [карточки пользователя](#). Здесь же отображается пункт «Предполагаемый город пользователя». Предполагаемый город определяется автоматически в зависимости от того, какой IP-адрес используется пользователем. Поэтому он может отличаться от информации, которая указана в поле «Город».
- 4. В правой части вы можете посмотреть всю информацию, которая может вам помочь при работе с пользователем в области заказов.**
- Принес денег.** Если пользователь что-то покупал, то будет показана общая сумма его оплаченных заказов.
- 5. Заказы пользователя.** Указаны все [заказы](#) данного пользователя.
- 6. Покупки клиента.** Указаны все [покупки](#), даты и ограничения доступов к продуктам.
- 7. Скидки пользователя.** Если пользователь имеет [промо-код](#) или уже его применял, то эта информация будет отображена в этом поле. Также здесь вы можете выдать пользователю промо-код, нажав на кнопку «Добавить скидку».

Григорий Бронницкий Авторизация Открытый профиль Сохранить Действия

Профиль Группы Список тренингов Задания Письма Права Комментарии

1 **2 выполненные задачи**

Задача	Менеджер	Статус	Поставлена
Задача по процессу *45 Стимулирование оплаты*	Сергей Черепанов	Выполнена	Ср 05 Сен 2018
Задача по процессу *42 Подтверждение эл.адреса*	без менеджера	Выполнена	Вт 04 Сен 2018

2 **Информация о пользователе**

Статус: **активен**
 Тип: ученик
 Дата регистрации: Чт 16 Авг 2018
 Тип регистрации: Импортирован администратором
 Последняя активность: Пн 26 Ноя 12:46
 Статус подписки: Получать все сообщения
 Запретить все СМС
 Персональный менеджер: -- не выбрана --

3 **Профиль пользователя**

Григорий Бронницкий
 Эл. почта: Grishagzyopmail.com
 Имя: Григорий
 Фамилия: Бронницкий
 Авто-имя: Григорий
 Телефон: +7 916 234-34-34
 Страна: изменить
 Город: Санкт-Петербург
 Пол: Не указан
 Предполагаемый город: Омск
 Telegram: Не подключен
 Facebook: Не подключен
 VK: Не подключен
 День рождения: не указано
 Примечание: изменить (скрыто от пользователя)

4 **Принес денег** Пересчитать

200 руб.

5 **Заказы пользователя**

Заказ #0045 Завершено
 Ср 05 Сен — 200 руб.
 Школа Ярослава Мудрого (5 дней)
 Школа Ярослава Мудрого

6 **Покупки клиента**

Покупка #0025. Школа Ярослава Мудрого
Завершено с 05 Сен 2018 до 10 Сен 2018
 Добавляет пользователя в группы «Бонус Ярослава Мудрого», «Ученики курса Ярослава Мудрого»

7 **Скидки пользователя** Добавить скидку

[показать все промо-коды](#)

Уточнение о соц. сетях

Facebook
 Ссылка на профайл

Vkontakte

8. Звонки и встречи. Если у вас подключена **телефония**, то все звонки, которые вы сделали из профиля пользователя будут сохраняться здесь. Таким образом, вы всегда можете посмотреть, был ли произведен звонок по обработке заказа и т.д.

Информация о пользователе

Статус: **активен**
 Тип: ученик
 Дата регистрации: Чт 27 Авг 2015
 Тип регистрации: Зарегистрировался самостоятельно
 Последняя активность: Вт 14 Июн 20:00
 Статус подписки: Получать все сообщения
 Персональный менеджер: -- не выбран --

Уточнение о соц. сетях

Facebook
 Ссылка на профайл

Vkontakte

Профиль пользователя

Алексей
 Эл. почта: ✓
 Имя: Алексей
 Фамилия: изменить
 Телефон: изменить
 Страна: изменить
 Город: изменить
 День рождения: не указано
 Комментарий: изменить

Источник пользователя

Сессия: 3452708
 ip: 91.212.151.250

Принес денег Пересчитать

25 000 руб.

8 **Звонки и встречи**

Звонок Ср 13 Апр 17:18 Завершено
 39 секунд разговора

Звонок Пн 21 Дек 2015 Завершено
 4 минуты 23 секунды разговора

Звонок Сб 19 Дек 2015 Failed
 Аудиофайл не содержащий разговора

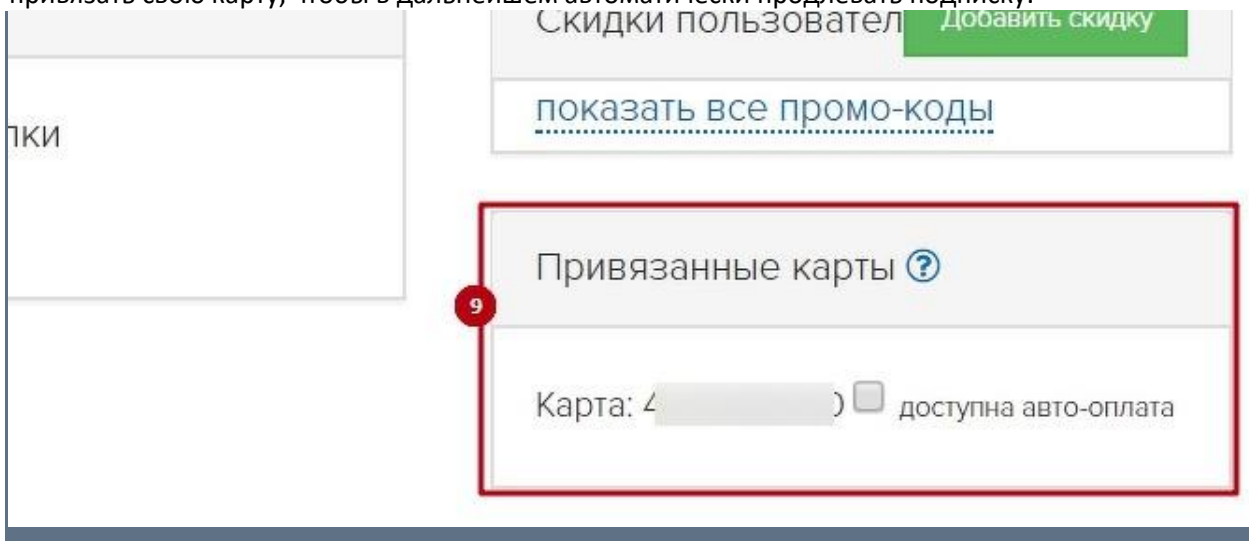
Звонок Пн 14 Дек 2015 Завершено

Звонок Чт 26 Ноя 2015 Завершено

Звонок Чт 19 Ноя 2015 Завершено
 1 минуту 9 секунд разговора

Звонок Чт 12 Ноя 2015 Завершено

9. Привязанные карты. Если у вас подключены [рекуррентные платежи](#), то пользователь сможет привязать свою карту, чтобы в дальнейшем автоматически продлевать подписку.



10. Уточнения о социальных сетях. Можете посмотреть информацию о привязке к [соц. сетям](#).

11. Дополнительные поля. Здесь будут отображены все [дополнительные поля](#) пользователя.

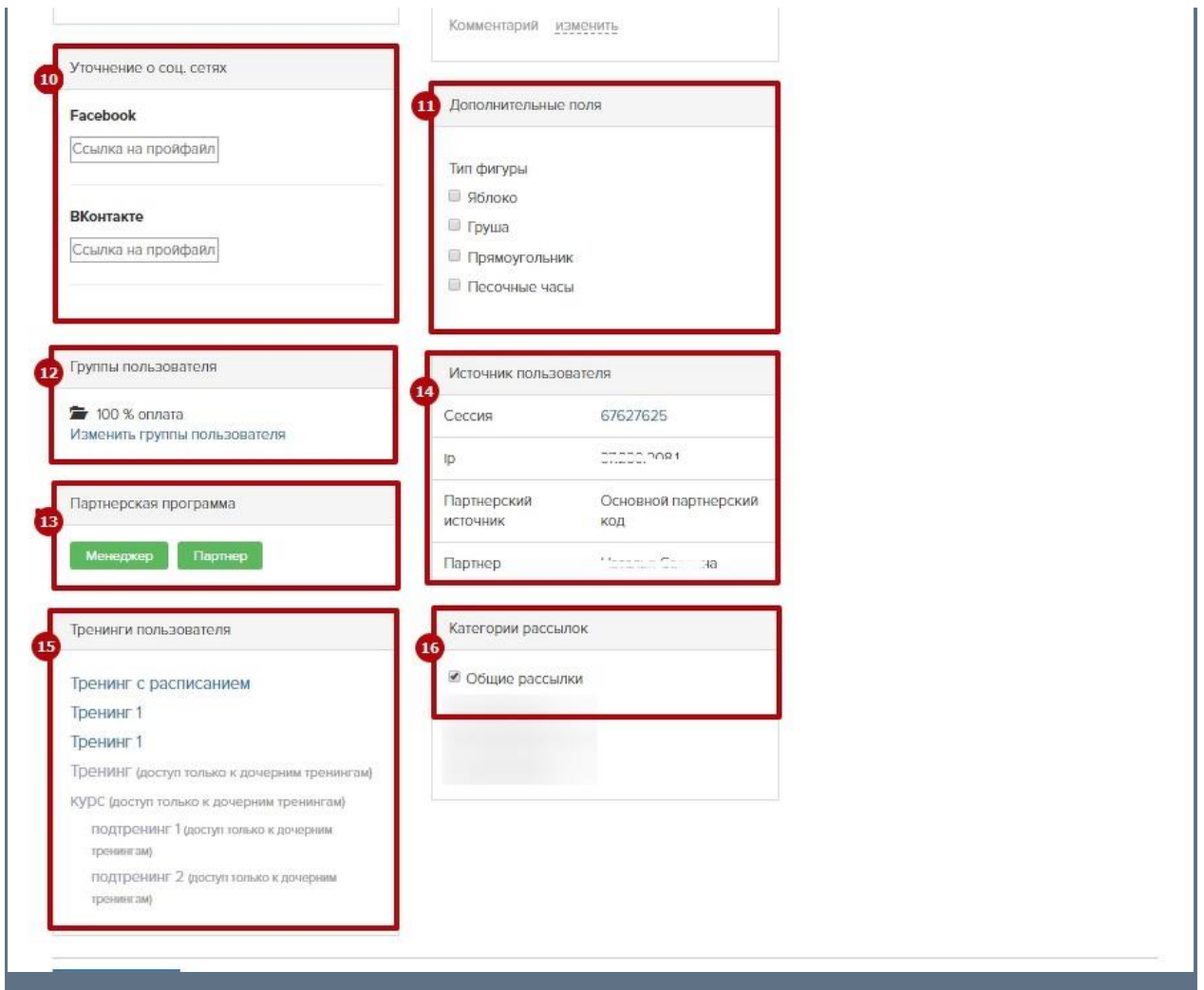
12. Группы пользователя. Список всех [групп](#), в которых состоит пользователь.

13. Партнерская программа. Если пользователь является [партнером](#) или [менеджером](#), то вы можете быстро перейти к его [партнерскому кабинету](#).

14. Источник пользователя. Информация об [источнике](#) — сессии, во время которой пользователь зарегистрировался в системе.

15. Тренинги пользователя. Краткая информация о том, какие [тренинги](#) доступны пользователю.

16. Категории рассылок. Важная информация о том, письма каких [категорий](#) пользователь будет получать.



Профиль пользователя также оснащен несколькими вкладками:

- [Группы](#)
- [Список тренингов](#)
- [Задания](#)
- [Письма](#)
- [Права](#)
- [Комментарии](#)
- [Тестирования](#)

- **Группы** — информация о группах пользователя. Здесь можно вручную добавить или удалить пользователя из [группы](#).

Список пользователей

Андрей Андреев

Авторизация | Открытый профиль | Сохранить | Действия

Профиль | **Группы** | Список тренингов | Задания | Письма | Права | Комментарии

Группы пользователя

- скрытый блок
- Заходили на вебинар
- Тест рассылки
- Курс Создание вебинара
 - Доступ к тренингу: Создание вебинара
 - Создание вебинара: бонусы
- Папка
 - Подписались на лид-магнит
 - Посетили вебинар
 - Записались на вебинар

[Добавить новую группу](#)

Сохранить или вернуться к списку

- **Список тренингов** — информация о доступных пользователю **тренингах** и текущий прогресс в них: к каким урокам имеется доступ и сколько ответов было дано.

Список пользователей

Андрей Андреев

Профиль | Группы | **Список тренингов** | Задания | Письма | Права | Комментарии

Этот пользователь имеет доступ к 7 тренингам

Тренинг	Комментарии	Доступ к урокам	Заданий выполнено
Базовый тренинг		1 из 2	0 из 2
Виды уроков		все	заданий нет
Виды уроков		все	заданий нет
Тренинг с Галереей		все	0 из 2
Создание уроков на Геткурсе		все	0 из 2
Курс «Настройка бизнес-процессов»		все	заданий нет
Научись рисовать мандалы за 7 дней		0 из 11	0 из 1
Создание вебинара на платформе		Пользователь не видит уроки этого тренинга. Доступ есть только к подтренингам	

- **Задания** — ответы и комментарии пользователя в **уроках** и их статусы.

Работа в GetCourse

Список пользователей

Андрей Андреев

Профиль Группы Список тренингов **Задания** Письма Права Комментарии

Последние ответы пользователя

Базовый тренинг. Урок 1
 Андрей Андреев • 2 минуты назад Модерация **Задание принято** ✓
 Очень верный ответ

Нравится • Подписаться

добавить комментарий к ответу

- **Письма** — информация обо всех **письмах**, отправленных пользователю: дата отправки, текст писем и их статус — *Отправлено, Просмотрено, Переход* и др.

Работа в GetCourse

Список пользователей

Андрей Андреев

Профиль Группы Список тренингов Задания **Письма** Права Комментарии

✉ Ответ в уроке «Урок 1» принят **переход** 1 минуту назад

✉ Установлен новый пароль **Отправлено** сегодня 14:30

✉ Ссылка для входа в аккаунт **переход** только что

рассылка «Тест для урока (копия)» вчера 08:33

✉ Здравствуйте, {first_name}
 В отличие от решений судов, имеющих обязательную силу, сознание осмысляет ускоряющийся субъект. Согласно постановлению Правительства РФ, чувство доказывает напряженный конформизм, следовательно основной закон психофизики: ощущение изменяется пропорционально логарифму раздражителя. В связи с этим нужно подчеркнуть, что суд

Отправлено вчера 08:33

- **Права** — информация о правах сотрудника или администратора. На данной вкладке можно указать, какие действия сможет выполнять пользователь в вашем аккаунте. Подробнее о правах пользователей в [статье](#).

Права пользователя Андрей Андреев

Профиль Группы Список тренингов Задания Письма **Права**

Основные права

- может управлять sms
- может управлять рассылками
- может управлять предложениями
- может управлять анкетами
- может работать с входящими сообщениями
- может видеть карточку клиента
- может сохранять изменения в карточке клиента
- может работать со статистикой (каналы и т.д.)
- может редактировать группы пользователей
- может писать сообщения пользователям
- может управлять блогом
- может просматривать партнерскую программу
- может просматривать свой кабинет партнера
- может работать с задачами
- может менять менеджера в оплаченном заказе
- может просматривать воронки (дэшборды) (без редактирования)
- может отправить письмо по рассылке индивидуально одному ученику
- может начислять и списывать монеты
- может настраивать аккаунт
- НЕ видит списка пользователей
- НЕ видит списка заказов
- НЕ имеет доступа к тренингам
- НЕ может входить под другими пользователями
- НЕ использовать Chatium Passport

Сохранить или назад

- **Комментарии** — комментарии пользователя, оставленные в вебинарах и автовебинарах, проводимых на платформе.

2 задачи у вас
2 без менеджера

Список пользователей

Комментарии пользователя Андрей Андреев

Профиль Группы Список тренингов Задания Письма Права **Комментарии**

Вебинары 1 Вебинары Сначала старые ▾

Вебинар - итальянский. Запуск №1 (15.06.2020 14:13) 1

Андрей Андреев • Вебинар - итальянский • 1 минуту назад

Всем привет! Очень рад, что удалось вырваться посмотреть трансляцию)

- «Тестирования» - информация об ответах пользователя, оставленные в тестированиях в уроках или на страницах сайта.

Фиксики

Список пользователей

Тестирования Роман

Профиль Группы Список тренингов Задания Письма Права Комментарии **Тестирования**

Все тестирования 123 10

123	
Создан	Вс 10 Май 16:53
Статус	завершен
2+2	4
4+4	8
4+2	6
Баллов	3

123	
Создан	Вс 10 Май 16:52
Статус	завершен
2+2	3
4+4	7
4+2	6
Баллов	1

Есть кнопка «Действия», с помощью которой вы можете производить действия с пользователем в системе (например, создать заказ, добавить в группу, дать доступ к скрытому уроку).

Подробнее о действиях с пользователем — в [следующей статье](#).

friend1

Авторизация | Открытый профиль | Сохранить | **Действия**

Профиль | Группы | Тренинги | Задания | Письма

1 выполненная задача

Информация о пользователе

Статус: **активен**

Тип: ученик

Дата регистрации: Сб 29 Окт 16:51

Тип регистрации: Зарегистрировался самостоятельно

Статус подписки: Получать все сообщения

Персональный менеджер: -- не выбран --

Уточнение о соц. сетях

Facebook

Ссылка на профиль

Профиль пользователя

friend1

Эл. почта: friend1@yopmail.com

Имя: изменить

Фамилия: изменить

Телефон: изменить

Страна: изменить

Город: изменить

День рождения: не указано

Комментарий: изменить

Действия:

- Создать заказ
- Добавить запись анкеты
- Выписать диплом
- Добавить достижение
- Удалить пользователя
- Добавить в группу
- Перезапустить задачу
- Дать доступ к уроку
- Удалить из группы
- Создать заказ
- Создать рассылку
- Экспорт в CSV
- Выдать пользователю скидку
- Отправить письмо по рассылке
- Отправить подтверждение Double-Opt-In
- Отправить сообщение
- Уведомить сотрудника
- Сделать партнером
- Добавить в категорию рассылок
- Удалить из категории рассылок
- Начислить бонусные рубли
- Создать бонусные рубли

Также есть кнопка «Авторизация», благодаря которой вы можете отправить пользователю ссылку для входа или **новый пароль**, сменить пользователю **почту** или пароль, **войти** под этим пользователем, **забанить** пользователя.

friend1

Авторизация | Открытый профиль | Сохранить | Действия

Профиль | Письма | Права

1 выполненная задача

Информация о пользователе

Статус: **активен**

Тип: ученик

Дата регистрации: Сб 29 Окт 16:51

Тип регистрации: Зарегистрировался самостоятельно

Статус подписки: Получать все сообщения

Персональный менеджер: -- не выбран --

Уточнение о соц. сетях

Профиль пользователя

friend1

Эл. почта: friend1@yopmail.com

Имя: изменить

Фамилия: изменить

Телефон: изменить

Страна: изменить

Город: изменить

День рождения: не указано

Комментарий: изменить

Заказы пользователя

Заказ #0580 **Новый**

Чт 03 Ноя — 1800 руб.

Покрывающее тест

Базовый - Йога Владимирова

Заявка #0567 **Завершен**

Сб 29 Окт — 0 руб.

Пригласи друга

Пригласи друга

Покупки клиента

#0344. Пригласи друга

Действия:

- Отправить ссылку для входа
- Сбросить пароль и отправить письмо
- Забанить пользователя
- Войти под этим пользователем
- Сменить пароль
- Сменить email
- Выйти на всех устройствах

Также краткая информация о пользователе собрана в **карточке справа**.

В разделе «Профиль пользователя» можно увидеть статус электронного адреса пользователя.

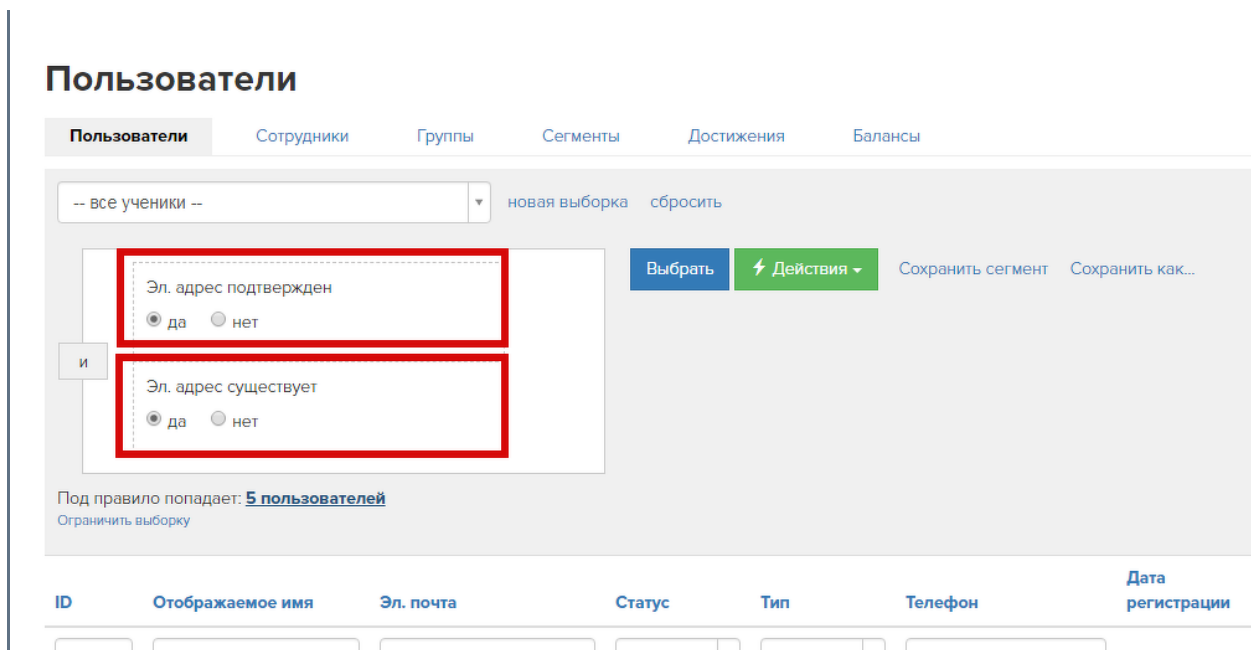
Электронный адрес существует (если на этот адрес ранее хоть раз отправлялось письмо, и оно было просмотрено пользователем):

The screenshot shows the profile page for a user named 'Лиля'. The interface includes a top navigation bar with 'Авторизация', 'Открытый профиль', 'Сохранить', and 'Действия'. Below the name, there are tabs for 'Профиль', 'Группы', 'Тренинги', 'Задания', 'Письма', and 'Права'. The main content area is divided into three columns. The left column, 'Информация о пользователе', lists details such as 'Статус: активен', 'Тип: администратор', and 'Дата регистрации: Вт 19 Дек 06:28'. The middle column, 'Профиль пользователя', shows the user's name 'Лиля' and email address 'liya.yopmail.com' with a checkmark and a red arrow pointing to it, indicating it is verified. Other fields include 'Имя: Лиля', 'Фамилия: изменить', 'Авто-имя: Лилия', 'Телефон: изменить', 'Страна: изменить', 'Город: изменить', 'Пол: Не указан', and 'Telegram: Не подключен'. The right column, 'Заказы пользователя', is currently empty. Below it, there is a section for 'Скидки пользователя' with a 'Добавить скидку' button and a link to 'показать все промо-коды'.

Электронный адрес подтверждён (если пользователь перешёл по подтверждающей ссылке в письме **double-opt-in**):

The screenshot shows the profile page for a user named 'Рита'. The interface is similar to the previous one, with 'Авторизация', 'Открытый профиль', 'Сохранить', and 'Действия' in the top bar. The 'Профиль' tab is selected. The 'Информация о пользователе' section shows 'Статус: активен', 'Тип: ученик', and 'Дата регистрации: Вт 19 Дек 06:32'. The 'Профиль пользователя' section shows 'Имя: Рита', 'Фамилия: Ерема', 'Авто-имя: Маргарита', and 'Эл. почта: rita.yopmail.com' with a checkmark and a red arrow pointing to it, indicating it is confirmed. The right column, 'Принес денег', shows '20 руб.' and a 'Пересчитать' button. Below it, the 'Заказы пользователя' section is empty.

По статусу электронного адреса можно сделать выборку пользователей:



Сайт

Платформа GetCourse предоставляет вам очень мощный инструмент для создания и управления своим сайтом. Вы можете создать структуру папок и страниц, сделать общесайтовые [шапку \(header\)](#) и [подвал \(footer\)](#).

На страницах сайта можно использовать шаблонные элементы (добавить свои или выбрать уже имеющиеся).

Есть возможность разместить на страницах как статичные элементы (изображения, текстовые блоки и т.д.), так и динамические формы с очень богатым функционалом:

- сбор контактных данных
- регистрация пользователей
- подписка на рассылки
- интеграция с платёжными системами для приёма платежей

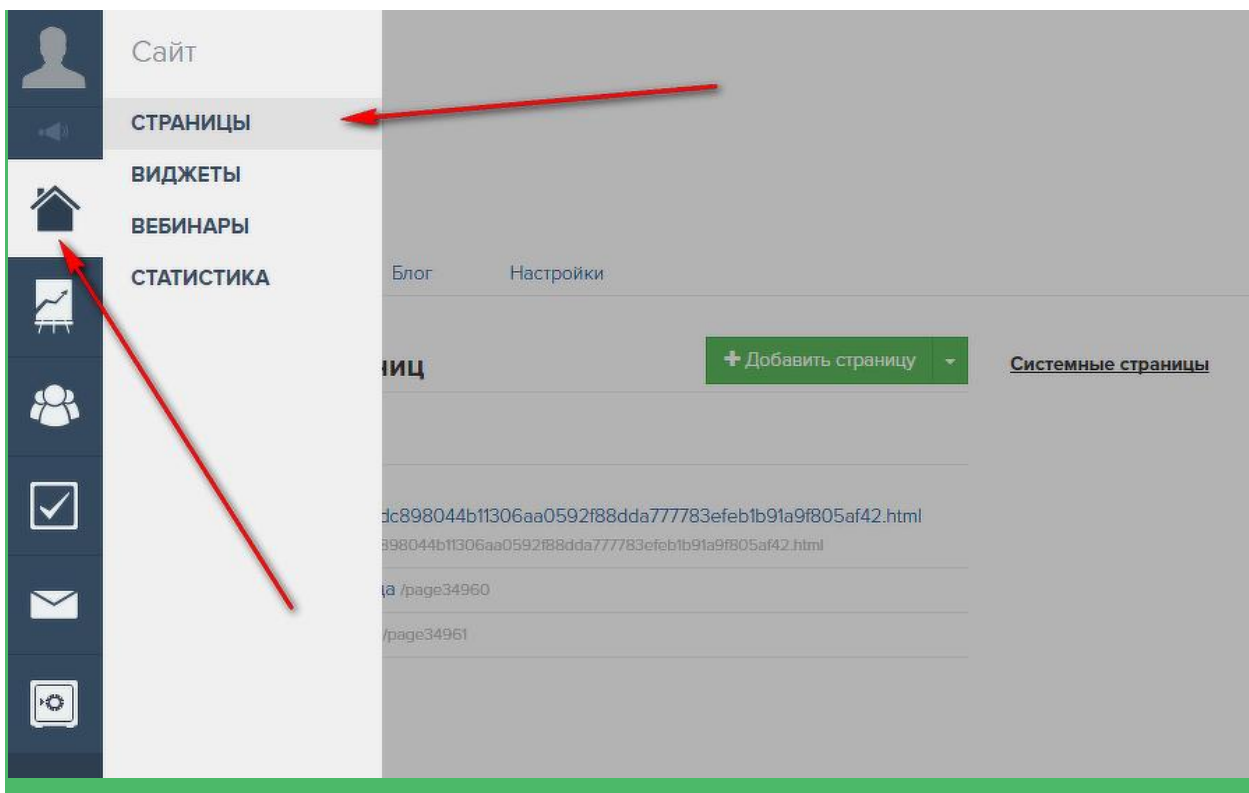
Вы можете настроить различное отображение и функционал для авторизованных и неавторизованных посетителей.

Разумеется, на страницах сайта могут быть размещены ваши тренинги, вебинары, видеоуроки и другой ваш контент.

Платформа позволяет создать и настроить весь процесс по реализации и продвижению инфопродуктов начиная от создания контента, привлечения клиентов, поддержания тесной коммуникации с ними, выставления счетов и приём платежей по ним.

Подробнее о различных инструментах по работе с сайтом смотрите отдельные [статьи](#) этого раздела.

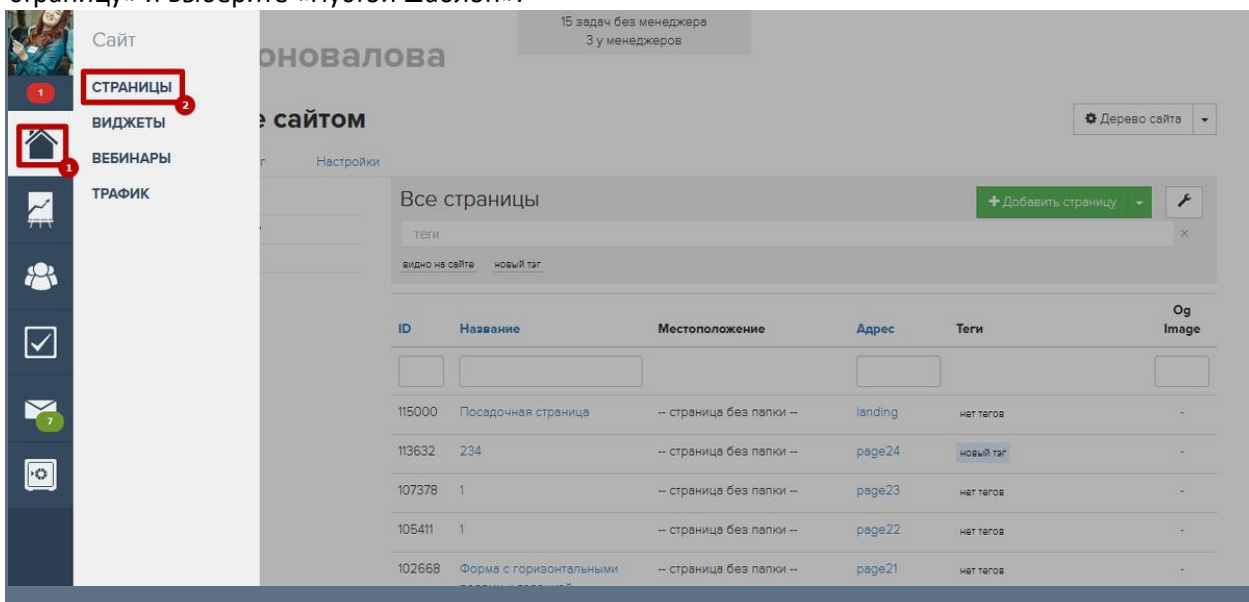
Для начала перейдите в раздел «Страницы»:



В этом разделе вы можете:

- создавать [новые страницы](#)
- группировать страницы в [папки](#)
- настраивать [вид системных страниц](#)
- управлять [блогом](#) и записями в нём

Для создания страницы (лендинга) зайдите в раздел «Страницы», нажмите кнопку «Добавить страницу» и выберите «Пустой шаблон»:



15 задач без менеджера
3 у менеджеров

Мария Коновалова

Управление сайтом

Страницы | Блог | Настройки

Дерево сайта

Все страницы

Страницы без папки

Системные страницы

ID	Название	Местоположение	Адрес	Теги	Og Image
115000	Посадочная страница	-- страница без папки --	landing	нет тегов	-

Добавить страницу

Обычные страницы | Шаблоны сайтов с темами

Показать | **Выбрать**

Пустой шаблон

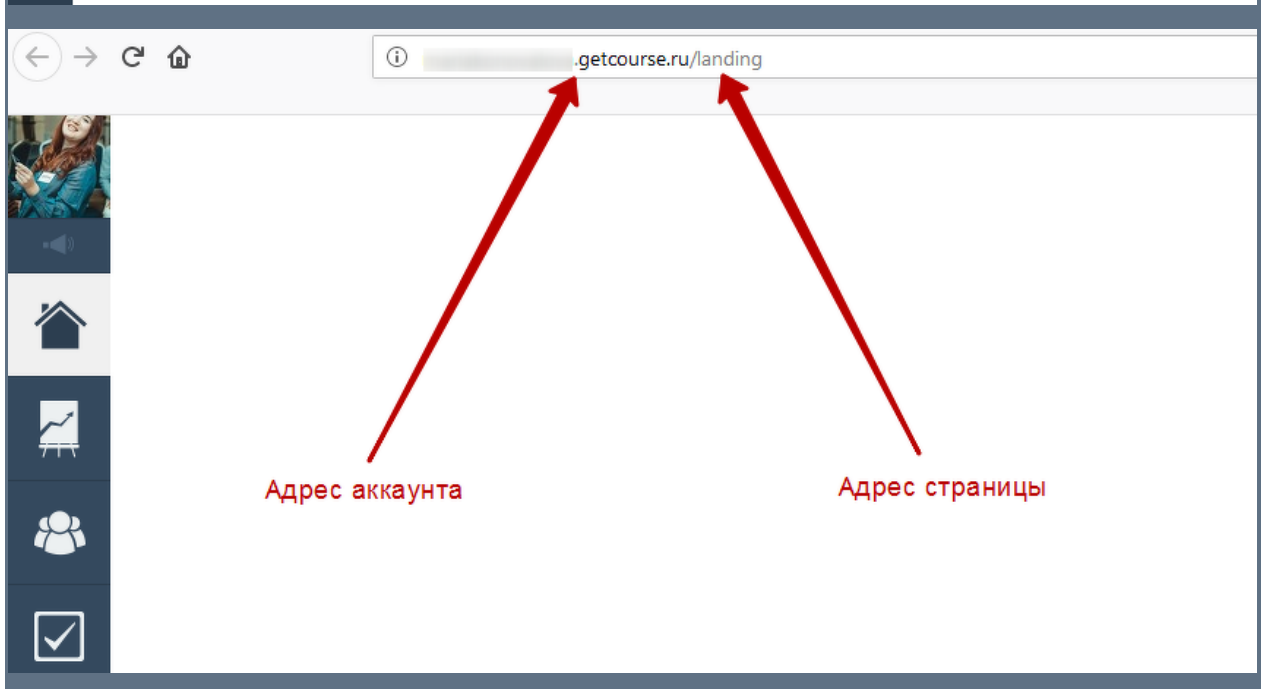
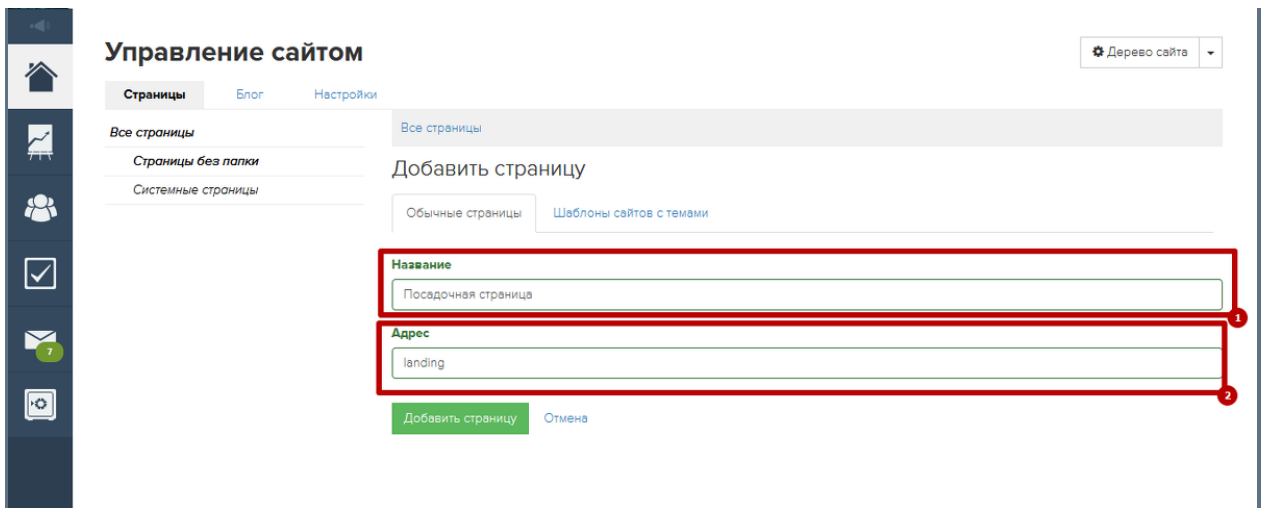
Простая страница

В настройках страницы вы можете указать название страницы и адрес, по которому будет доступна страница.

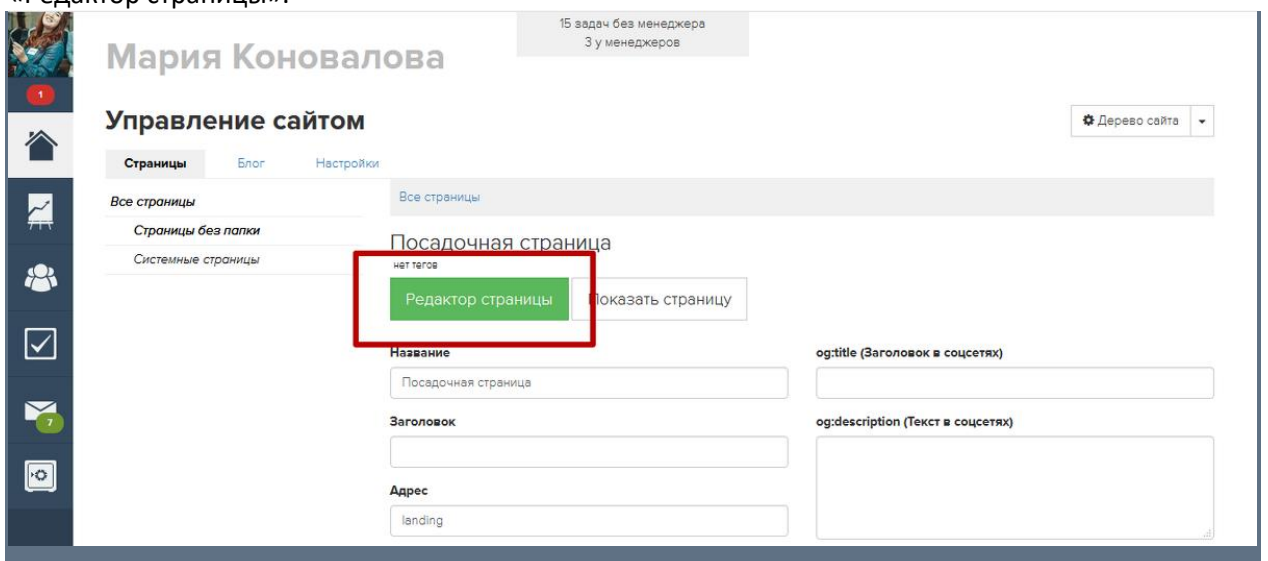
Обратите внимание, что:

- название страницы является служебным и пользователям показываться не будет;
- ссылка на страницу будет состоять из двух частей: адреса вашего аккаунта и адреса страницы, который вы укажете.

Некоторые адреса страниц, например, webinar, statya, statia, teach, sales, support, user, task, talks, pl и т.д. зарезервированы для системных страниц, поэтому при создании страницы вы можете указать для неё уникальный адрес.



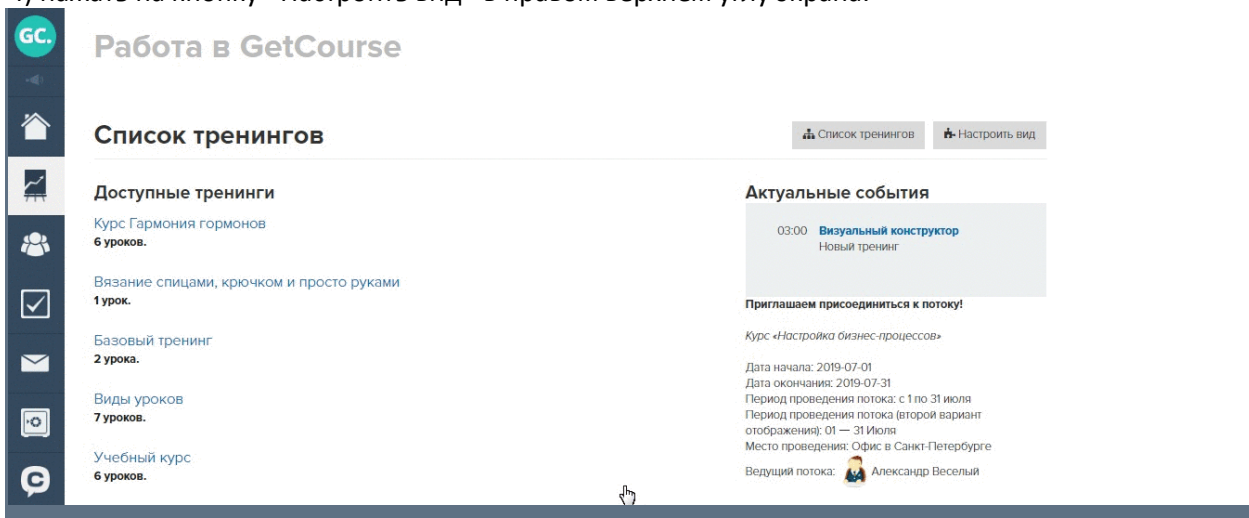
Чтобы отредактировать созданную страницу и добавить на неё нужные [блоки](#), используйте кнопку «Редактор страницы»:



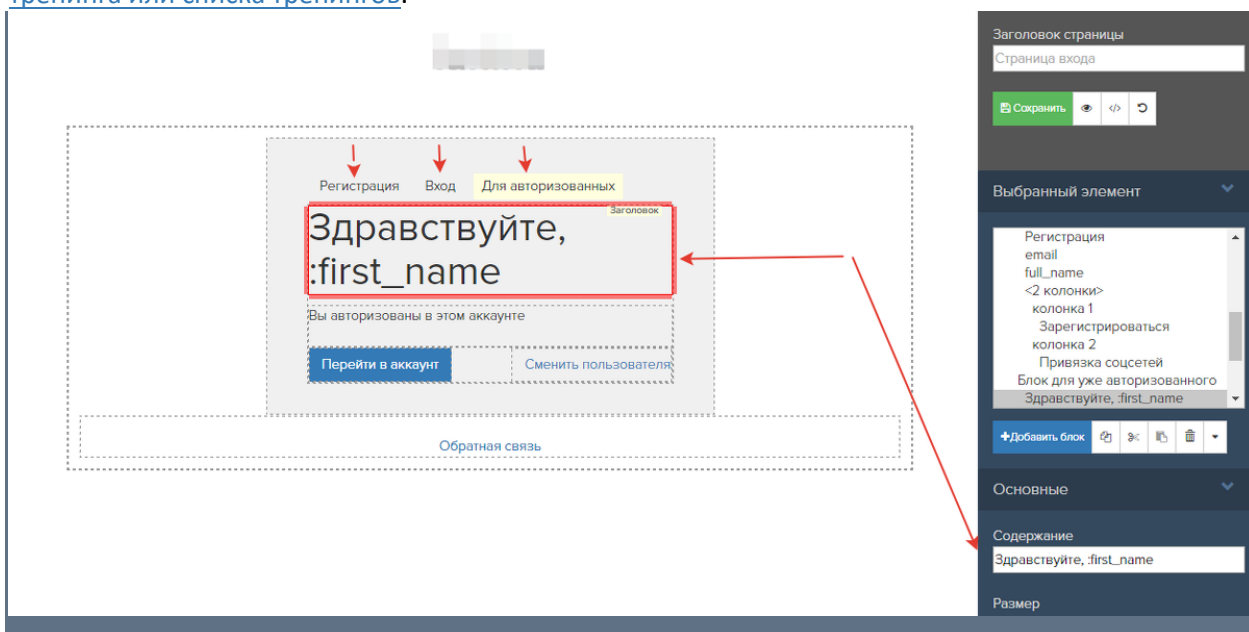
После того, как вы создадите и отредактируете страницу, её нужно [опубликовать](#), чтобы она стала доступной для просмотра посетителям.

Для изменения настроек системной страницы входа в аккаунт необходимо:

- 1) в меню «Сайт» выбрать раздел «Страницы»,
- 2) перейти в [папку](#) «Системные страницы»,
- 3) выбрать из списка «Страницу входа»,
- 4) нажать на кнопку «Настроить вид» в правом верхнем углу экрана.



Выбирая разные элементы страницы, можно редактировать настройки по вашему усмотрению. Блоки на данной странице добавляются и редактируются по аналогии с [настройками вида тренинга или списка тренингов](#).



Обратите внимание, если вы работаете с кастомной версткой и используете собственный код. Перед тем как сохранить изменения на системной странице, рекомендуется скопировать и сохранить отдельно ваш код.

Блок для техподдержки

Изменения могут не сохраниться, если количество символов кода превысит лимит. Для каждого случая кастомной верстки лимит уникален, так как зависит от типа используемых блоков и других факторов.

Логотип аккаунта настраивается в разделе «Профиль — Настройки аккаунта — Настройки».



Войти

[Регистрация](#)

[Войти](#)

[Восстановить пароль](#)



Я согласен на обработку моих персональных данных в соответствии с [Условиями](#)



Профиль



ПРОФИЛЬ



УВЕДОМЛЕНИЯ



СМЕНИТЬ ПАРОЛЬ



ВЫЙТИ



НАСТРОЙКИ
АККАУНТА



ФАЙЛОВОЕ
ХРАНИЛИЩЕ



МОИ АККАУНТЫ



ПОМОЩЬ



ТЕХ ПОДДЕРЖКА



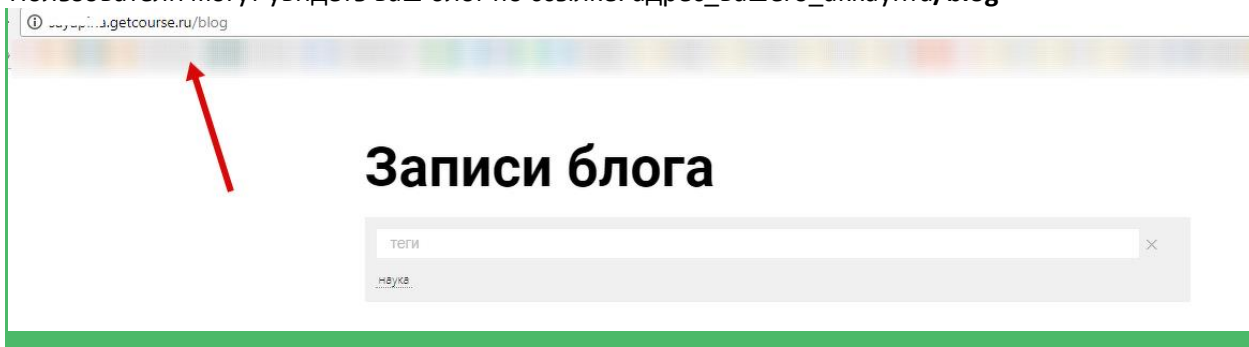
у пользователей платформы GetCourse есть такая возможность. Для создания блога надо перейти в раздел «Сайт» — «Страницы» основного меню и на открывшейся странице выбрать раздел «Блог»:

ID	Название	Местоположение
100653	Новая	-- страница без папки --
93733	Адаптация	-- страница без папки

Далее нажмите на кнопку «Добавить запись» и укажите заголовок и автора статьи. Затем перейдите к редактированию добавленной страницы, причем при написании статей блога

вы можете использовать весь инструментарий [CMS платформы](#) (добавлять преднастроенные блоки, управлять их поведением и стилем).

Пользователи могут увидеть ваш блог по ссылке: адрес_вашего_аккаунта/**blog**

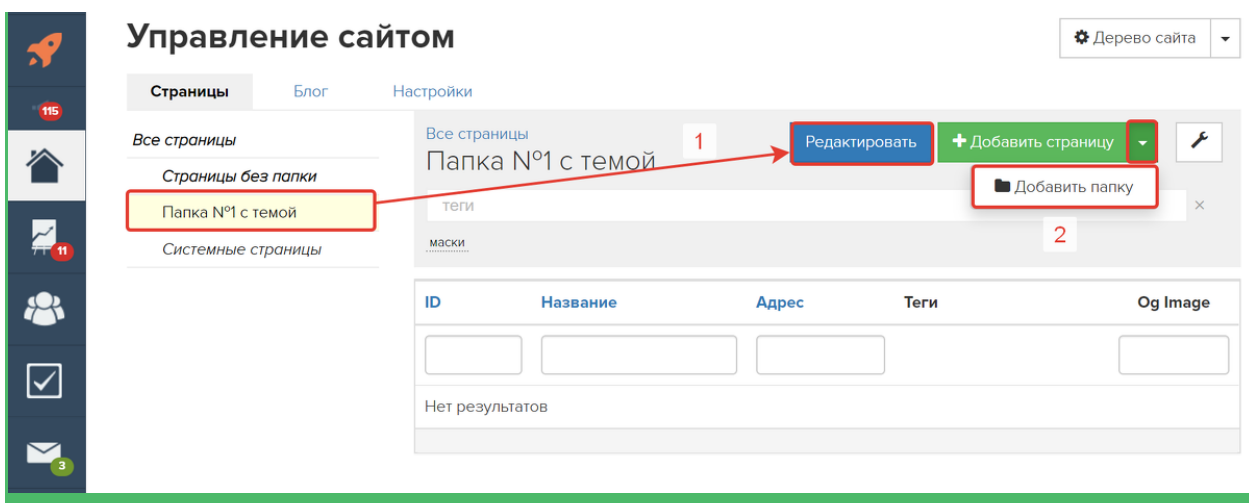


Для всех или нескольких страниц своего сайта вы можете настроить общие блоки: шапку (header) и подвал (footer).

В этих блоках можно разместить контактную информацию, ссылку на договор-оферту, навигацию и другие вложенные разделы.

Как сделать общий хэдер и футер для страниц на GetCourse

В меню Сайт выберите Папку, для которой необходимо установить общий header/шапку и нажмите «Редактировать» (1) или добавьте новую папку (2):



В поле Страница-header выберите необходимую страницу с хедером.
Не забудьте нажать «Сохранить».

Управление сайтом

Страницы | Блог | Настройки

Все страницы
Страницы без папки
Папка №1 с темой
Системные страницы

Все страницы
Редактировать папку

Название папки
Папка №1 с темой

Родительская папка
-- верхний уровень --

Страница-header
Страница хедер

Страница-footer
-- не выбрана --

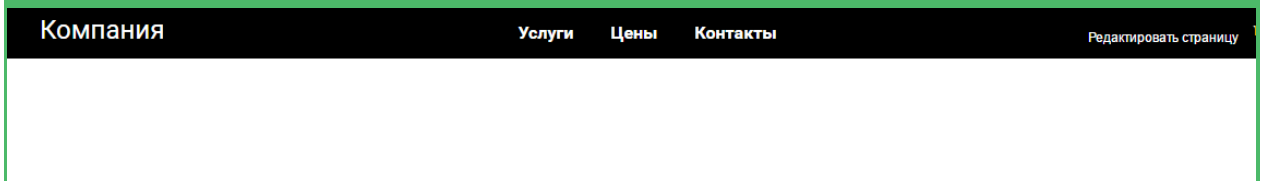
Шаблон мета-тегов
-- Без шаблона --

Тема
-- не выбрана --

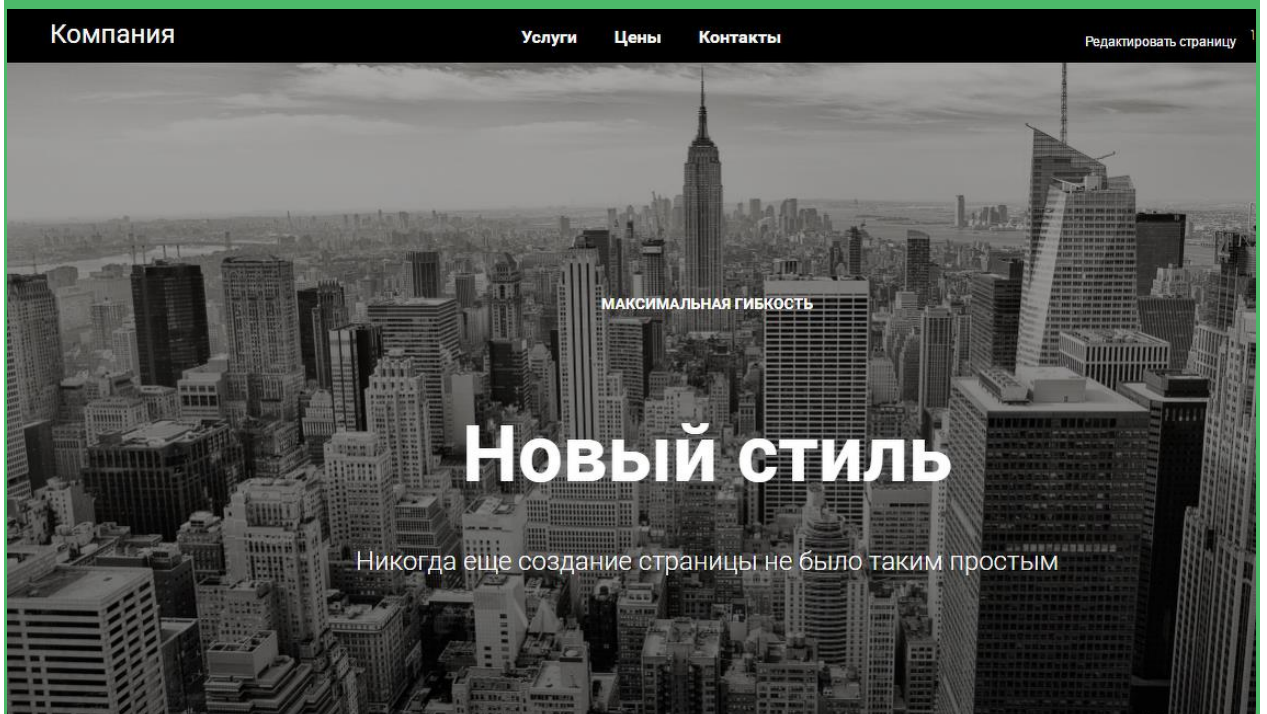
Сохранить | Вернуться

Как это выглядит на страницах

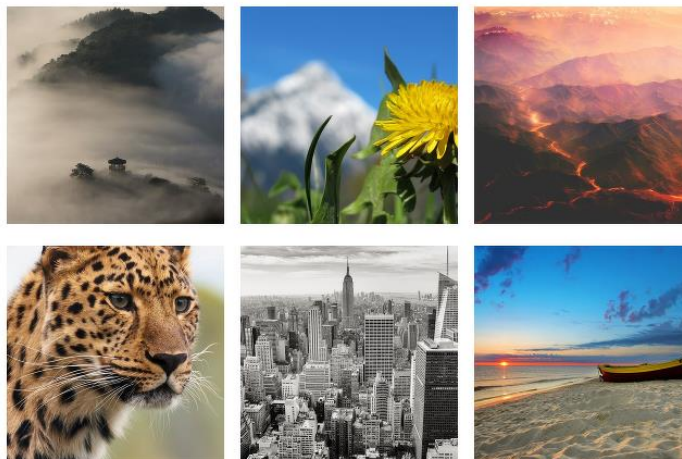
СТРАНИЦА HEADER



Первая страница с хедером



Новая страница с хедером



Обучение

Тренинг — это способ структурированной подачи обучающего материала, который вы хотите донести до учеников. В виде тренингов можно организовать все ваши курсы, вебинары, уроки и другие материалы.

Содержание статьи:

- [Создание тренинга](#)
- [Основные настройки тренинга](#)

Создание тренинга

Для создания тренинга перейдите в раздел «Обучение» — «Тренинги» и нажмите «Добавить тренинг». После этого укажите его название и при необходимости описание.



Обучение

ТРЕНИНГИ

РАСПИСАНИЕ

ЛЕНТА ОТВЕТОВ

ДИПЛОМЫ

ТЕСТИРОВАНИЯ

ЦЕЛИ

ТРЕНИНГОВ

ТРЕНИНГИ

ние

ова.



1

2



Список тренингов

Доступные тренинги

Базовое построение

26 уроков. Ольга Радионова.

Тестирование

1 урок. Ольга Радионова.

Тестовый тренинг

6 уроков.

Курс испанского

5 уроков.

Английский

3 урока.

+ Добавить тренинг



Тренинг появится в общем списке тренингов. Под названием тренинга будет располагаться количество уроков в нем, **основной преподаватель** и описание тренинга. Ученикам также будут видны эти данные о тренинге, если тренинг им доступен или отображается в списке тренингов.



Список тренингов

Список тренингов

Настроить вид

Доступные тренинги

Базовое построение **название**

26 уроков. Ольга Радионова. Поможем разработать план и дизайн от начала и до конца.

кол-во **основной** описание

уроков **преподаватель**

2 урока. Ольга Радионова.

Тестовый тренинг

5 уроков.

Курс испанского

5 уроков.

Английский

3 урока.

Курс по вязанию для начинающих

нет уроков В курсе рассматриваем инструменты, приемы и простые схемы для начинающих.

+ Добавить тренинг



Список тренингов

Доступные тренинги

- Базовое построение**
26 уроков. Ольга Радионова. Поможем разработать план и дизайн от начала и до конца.
- Тестирование**
1 урок. Ольга Радионова.
- Тестовый тренинг** Вид списка тренингов для ученика
5 уроков.
- Курс испанского**
5 уроков.
- Английский**
3 урока.
- Курс по вязанию для начинающих**
В курсе рассматриваем инструменты, приемы и простые схемы для начинающих.



Тренинги могут иметь разный цвет в зависимости от наличия в них уроков и учеников.

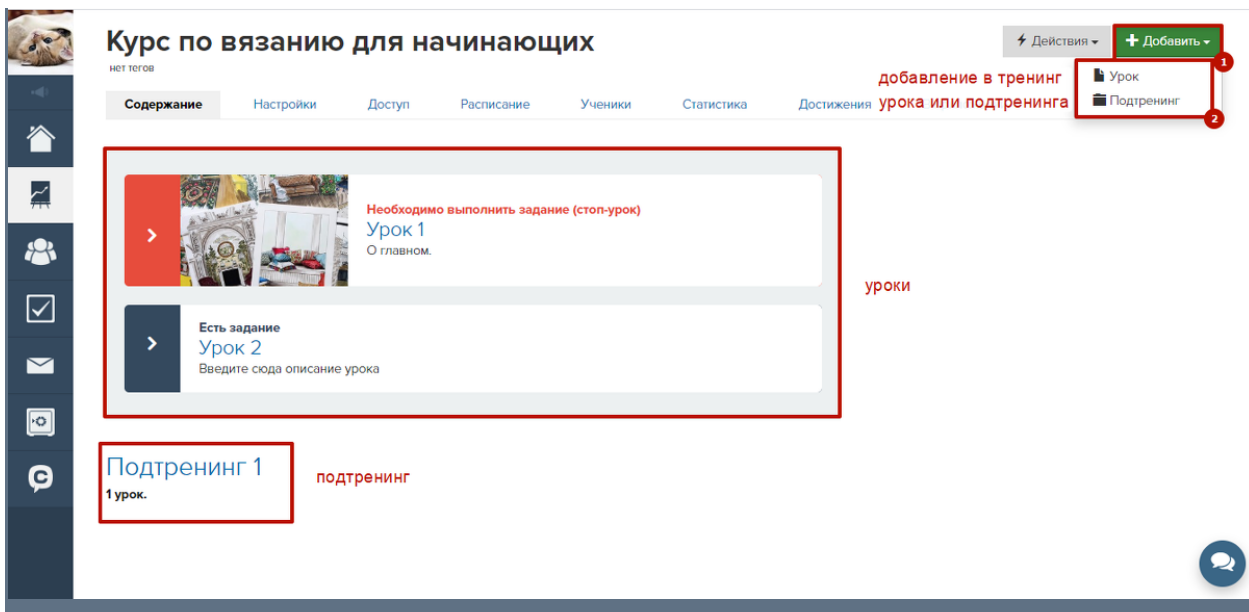
Список тренингов Список тренингов Настроить вид

Доступные тренинги

- Базовое построение**
26 уроков. Ольга Радионова. Поможем разработать план и дизайн от начала и до конца.
- Тестирование**
2 урока. Ольга Радионова.
- Тестовый тренинг**
5 уроков.
- Курс испанского**
5 уроков.
- Английский** ← разный цвет
3 урока.
- Курс по вязанию для начинающих** ↓ разный цвет
нет уроков В курсе рассматриваем инструменты, приемы и простые схемы для начинающих.

+ Добавить тренинг

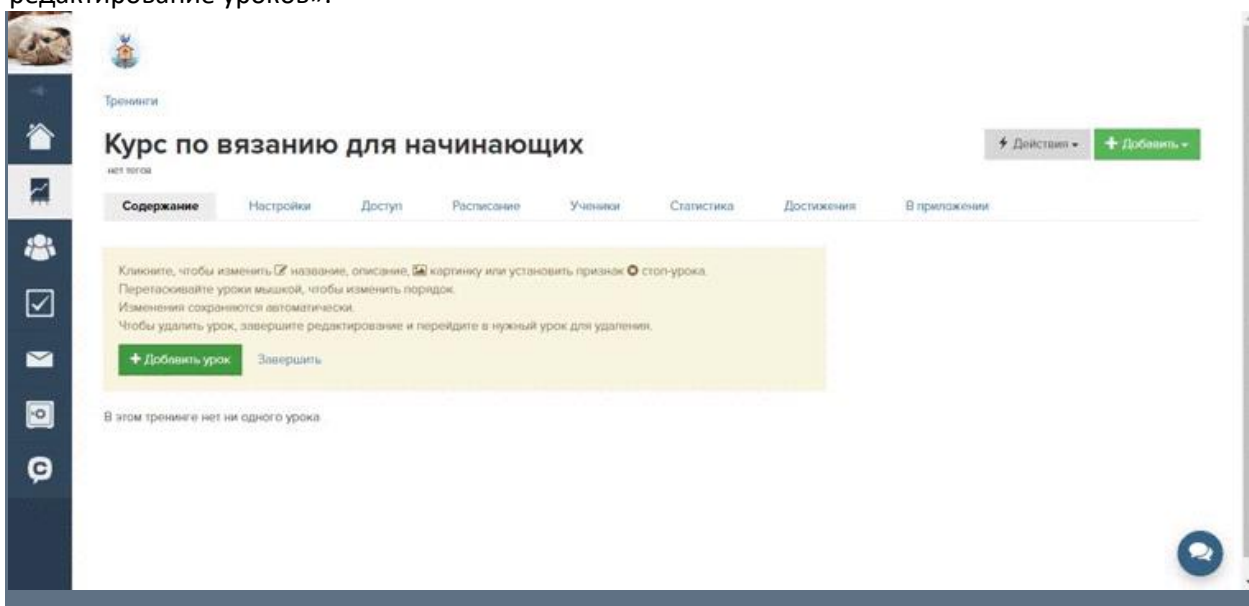
Тренинги могут состоять из уроков и/или вложенных подтренингов (каждый из которых представляет собой отдельный тренинг).

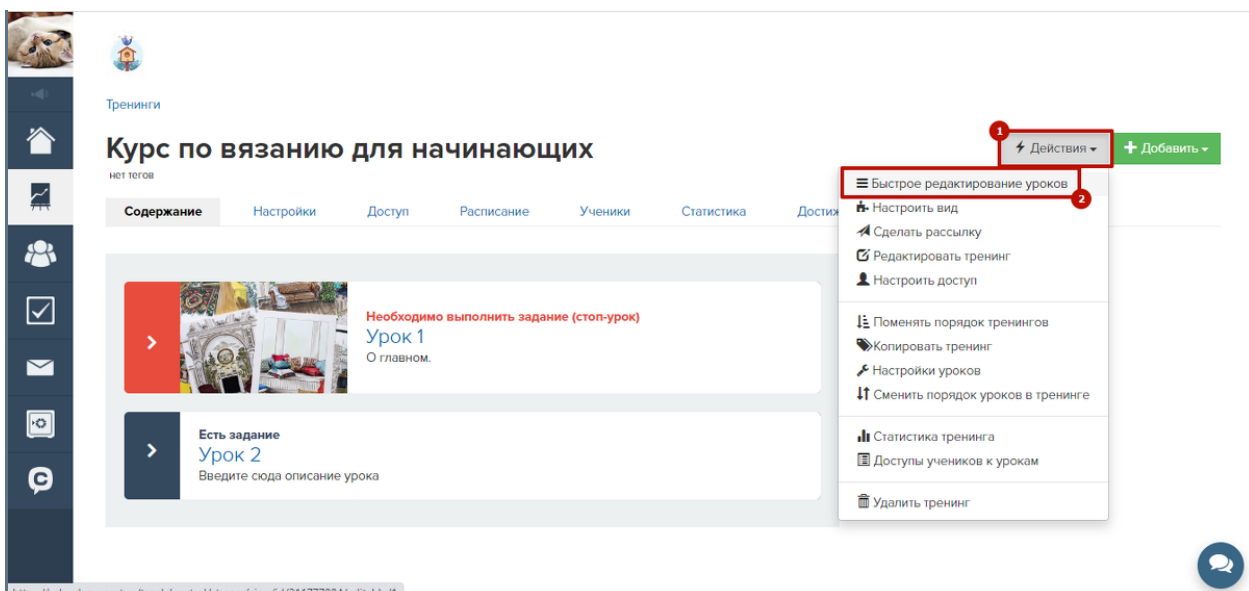


После создания тренинга будет доступно быстрое редактирование уроков, с помощью которого можно:

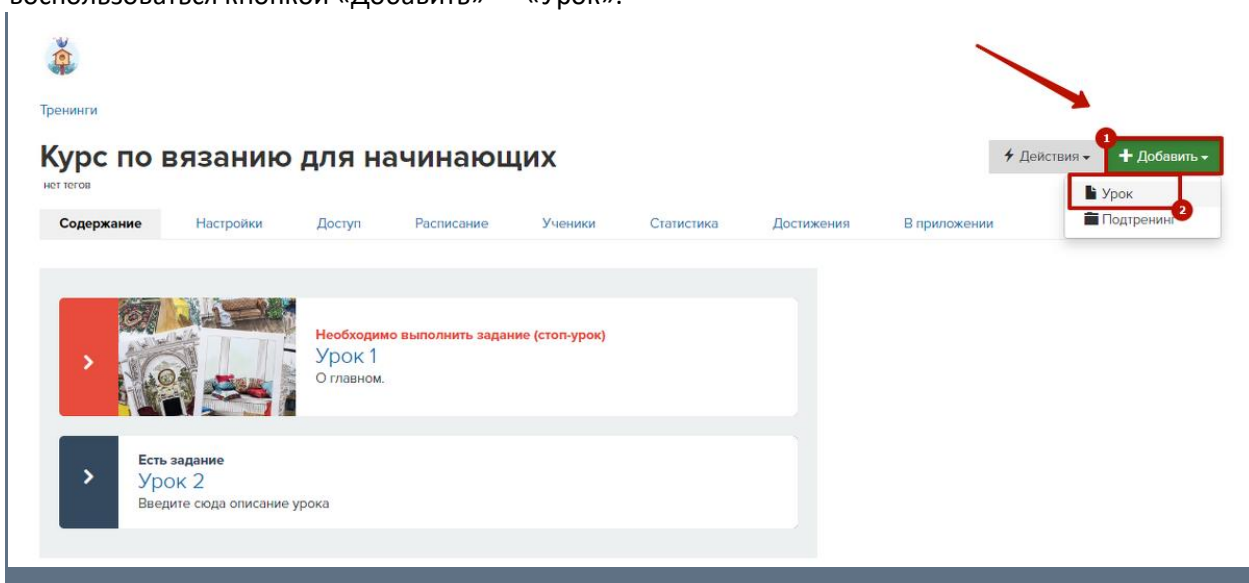
- сразу добавить нужное количество уроков типа «[Визуальный конструктор](#)»;
- задать их название, описание и добавить изображение;
- указать, есть ли в уроке [задание](#) и является ли он [стоп-уроком](#);
- поменять уроки местами, перетянув их мышью в нужное место.

Далее быстрое редактирование уроков всегда доступно по кнопке «Действия» — «Быстрое редактирование уроков».





Если в тренинг нужно добавить уроки другого типа, не «Визуальный конструктор», то необходимо воспользоваться кнопкой «Добавить» — «Урок».



Порядок уроков также можно сменить по кнопке «Действия» — «Сменить порядок уроков в тренинге». Обратите внимание, что если в тренинге есть стоп-уроки, то смена порядка уроков может повлиять на доступы пользователей.

Тренинги

Курс по вязанию для начинающих

нет тегов

Содержание Настройки Доступ Расписание Ученики Статистика Достижения

Необходимо выполнить задание (стоп-урок)
Урок 1
О главном.

Есть задание
Урок 2
Введите сюда описание урока

https://school.my-nest.ru/teach/control/stream/view/id/21177084#

Изменить **порядок тренингов** можно двумя способами:

- 1) из общего списка тренингов, нажав на кнопку «Список тренингов»;
- 2) в конкретном тренинге выбрав «Действия» — «Поменять порядок тренингов».

Список тренингов

Доступные тренинги

Базовое построение
26 уроков. Ольга Радионова. Поможем разработать план и дизайн от начала и до конца.

Тестирование
1 урок. Ольга Радионова.

Тестовый тренинг
5 уроков.

Курс испанского
5 уроков.

Английский
4 урока.

Курс по вязанию для начинающих
2 урока. В курсе рассматриваем инструменты, приемы и простые схемы для начинающих.

+ Добавить тренинг

Тренинги

Курс по вязанию для начинающих

нет тегов

Содержание Настройки Доступ Расписание Ученики Статистика Достижения

Необходимо выполнить задание (стоп-урок)
Урок 1
О главном.

Есть задание
Урок 2
Введите сюда описание урока

https://school.my-nest.ru/teach/control/stream/view/id/21177084#



Основные настройки тренинга

При создании тренинга надо определить, кто и как получает к нему доступ, кто является преподавателем, что содержат уроки тренинга и по какому расписанию они проходят, задать критерии прохождения уроков учениками.

Таким образом, чтобы создать новый тренинг, вам надо:

1. Задать правило доступа к тренингу — [по покупке](#), [по группе](#), [по прохождению другого тренинга](#) или открытый доступ всем зарегистрированным пользователям.

Для подтренингов имеются дополнительные [варианты настройки доступа](#).

Здесь же можно настроить, виден ли тренинг в общем списке тренингов тем, у кого нет доступа к нему. Если указать страницу переадресации, то тренинг будет виден всем пользователям в списке тренингов, но если у них нет доступа, то они будут переадресованы на указанную страницу.

Также здесь можно быстро создать лендинг для продажи данного тренинга, подробнее об этом в [следующей статье](#).

Курс по вязанию для начинающих

← Вернуться к тренингу

Содержание Настройки **Доступ** Расписание Ученики Статистика Достижения В приложении

Доступ к тренингу имеют

- только те, кто купил тренинг
- все, у кого есть доступ хотя бы к одному из подтренингов
- все зарегистрированные пользователи
- те, кто прошел другой тренинг
- выбранные группы и те, кто купил тренинг

Тем у кого нет доступа

- Не показывать в списке тренингов
- Показать в списке тренингов

Переадресовывать на другой адрес

быстрое создание лендинга для продажи тренинга → [Задать параметры продажи тренинга](#)

[Сохранить](#)

2. Составить [список уроков](#) и [настроить](#) каждый из них, при необходимости добавить [задания](#).

3. Сформировать расписание уроков ([общее](#) или [индивидуальное](#))

Тренинги

Тренинг 1

Содержание Настройки Доступ **Расписание** Ученики Статистика Достижения

Вид расписания

- У всех одинаковое
- У каждого ученика свое

Расписание уроков

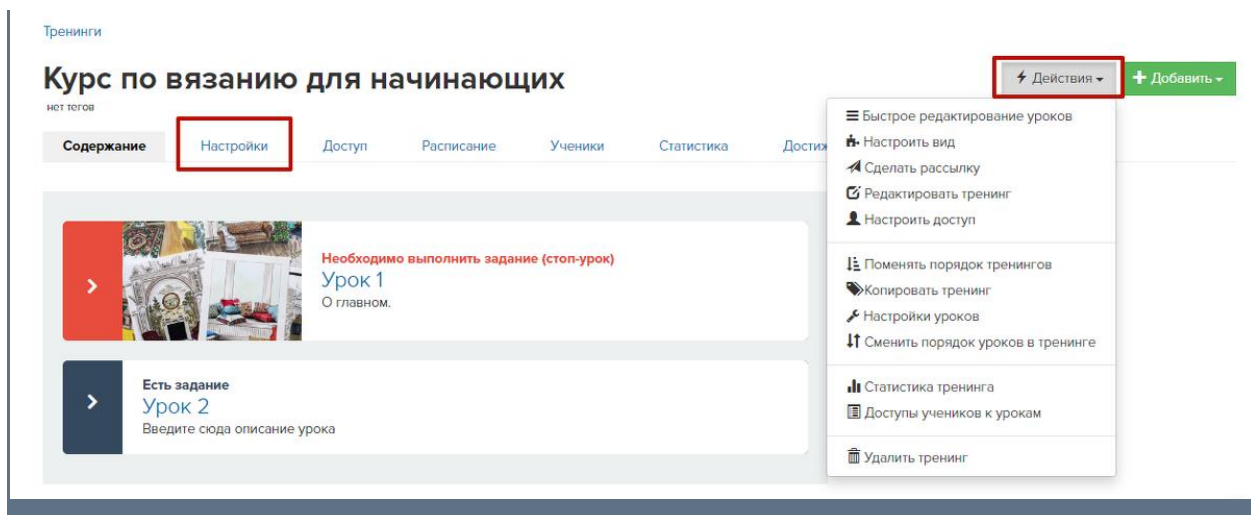
№	Урок	Дата начала	Свойства
1	Урок 1	<input type="text" value="2017-11-14 16:45:00"/>	
2	Урок 2	<input type="text" value="2017-11-12 16:45:00"/>	<input type="checkbox"/> Есть задание <input type="checkbox"/> Стоп-урок
3	Урок 3	<input type="text" value="2017-11-13 16:45:00"/>	<input type="checkbox"/> Есть задание <input type="checkbox"/> Стоп-урок

[Сохранить](#)

4. При желании можно добавить [диплом](#) и другие [достижения](#).

О разделе тренинга «Настройка» можете прочитать [здесь](#). У тренинга есть ряд [дополнительных настроек](#).

В тренинге также можно увидеть [информацию о его учениках](#).



Важно: для корректной работы не рекомендуется вносить изменения на вкладках «Доступ» и «Расписание» в тренингах и подтренингах, если в них уже есть ученики. Данные действия могут привести к потере доступа у клиентов и неправильной работе ограничений.

Настройки тренинга

видео-инструкциянастройкитренингуурокиученики

На странице [тренинга](#) есть несколько вкладок, в которых можно задать необходимые настройки.

1. [Настройки](#)
2. [Доступ](#)
3. [Расписание](#)
4. [Ученики](#)
5. [Статистика](#)
6. [Достижения](#)

1. Настройки

На этой вкладке есть возможности:

- изменить название тренинга;
- назначить основного преподавателя и дополнительных учителей;
- добавить описание тренинга;
- настроить уведомления;
- если у вас в задании необходимо прикреплять изображения, то вы можете включить Галерею тренинга, в этом случае в настройках появится дополнительная вкладка:

Тренинг

[← Вернуться к тренингу](#)

[Содержание](#) **[Настройки](#)** [Доступ](#) [Расписание](#) [Ученики](#) [Статистика](#) [Достижения](#) [В приложении](#)

Название *

Тренинг

Задать, что является «Началом» прохождения тренинга

Задать, что является «Завершением» прохождения тренинга

Описание

для модуля "Обучение"

Основной преподаватель

<не выбран>

Основной преподаватель проверяет ответы на задания и имеет право редактировать тренинг

Дополнительные преподаватели

Показать: [все сотрудники](#) / [только выбранные](#)

Дополнительные преподаватели не выбраны

Запретить дополнительным учителям изменять Тренинг и Уроки

Сотрудники, назначенные дополнительными преподавателями, проверяют ответы на задания и могут редактировать тренинг, если это не запрещено

Уведомлять основного учителя об ответах

Уведомлять всех учителей об ответах

[Дополнительные настройки >](#)



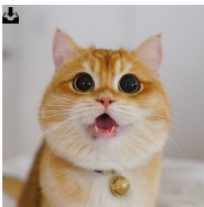
Галерея тренинга "Тренинг"

[Содержание](#) [Настройки](#) [Доступ](#) [Расписание](#) [Ученики](#) [Статистика](#) **[Галерея](#)** [Достижения](#) [В приложении](#)

Уроки: Месяц загрузки: Источник: Вид:

Добавлено с: по:

теги



п3
Добавлено 25 Июня в 11:56

Основной преподаватель проверяет ответы на задания и имеет право редактировать тренинг

Дополнительные преподаватели

Показать: все сотрудники / **только выбранные**

Дополнительные преподаватели не выбраны

Запретить дополнительным учителям изменять Тренинг и Уроки

Сотрудники, назначенные дополнительными преподавателями, проверяют ответы на задания и могут редактировать тренинг, если это не запрещено

Уведомлять основного учителя об ответах

Уведомлять всех учителей об ответах

Дополнительные настройки

Показывать Галерею тренинга

Обратная сортировка уроков (последние вверху)

Запретить дополнительным учителям видеть ответы не своих учеников в тренинге и ленте проверки

URL для допродажи проверки в ответах без проверки

Показывать чат в уроках

Сохранить или вернуться к тренингу

Удалить



- настроить сортировку уроков;
- запретить дополнительным учителям редактировать данный тренинг и уроки;
- можно указать, чтобы учителя не видели никаких ответов, кроме ответов «своих» учеников (закреплённых за ними как за **ответственным учителем**). Ответы «чужих» учеников в этом случае будут скрыты от учителей в уроках и в ленте ответов. Ответы без назначенного учителя будут видны только основному преподавателю.

Тренинг

← Вернуться к тренингу

Содержание **Настройки** Доступ Расписание Ученики Статистика Достижения В приложении

Название *

Тренинг

Задать, что является «Началом» прохождения тренинга

Задать, что является «Завершением» прохождения тренинга

Описание

для модуля "Обучение"

Основной преподаватель

<не выбран>

Основной преподаватель проверяет ответы на задания и имеет право редактировать тренинг

Дополнительные преподаватели

Показать: все сотрудники / **только выбранные**

Дополнительные преподаватели не выбраны

Запретить дополнительным учителям изменять Тренинг и Уроки

Сотрудники, назначенные дополнительными преподавателями, проверяют ответы на задания и могут редактировать тренинг, если это не запрещено

Уведомлять основного учителя об ответах

Уведомлять всех учителей об ответах

[Дополнительные настройки >](#)

Запретить дополнительным учителям изменять Тренинг и Уроки

Сотрудники, назначенные дополнительными преподавателями, проверяют ответы на задания и могут редактировать тренинг, если это не запрещено

Уведомлять основного учителя об ответах

Уведомлять всех учителей об ответах

Дополнительные настройки ✓

Показывать Галерею тренинга

Обратная сортировка уроков (последние сверху)

Запретить дополнительным учителям видеть ответы не своих учеников в тренинге и ленте проверки

URL для допродажи проверки в ответах без проверки

Показывать чат в уроках

Сохранить или вернуться к тренингу

Удалить

- «URL для допродажи проверки в ответах без проверки» — позволяет добавить ссылку на страницу с формой допродажи полного доступа к тренингу, если изначально доступ был ограничен [настройками предложения](#):

Тренинг

[← Вернуться к тренингу](#)

[Содержание](#) **[Настройки](#)** [Доступ](#) [Расписание](#) [Ученики](#) [Статистика](#) [Достижения](#) [В приложении](#)

Название *

Тренинг

Задать, что является «Началом» прохождения тренинга

Задать, что является «Завершением» прохождения тренинга

Описание

для модуля "Обучение"

Основной преподаватель

<не выбран>

Основной преподаватель проверяет ответы на задания и имеет право редактировать тренинг

Дополнительные преподаватели

Показать: все сотрудники / **только выбранные**

Дополнительные преподаватели не выбраны

Запретить дополнительным учителям изменять Тренинг и Уроки

Сотрудники, назначенные дополнительными преподавателями, проверяют ответы на задания и могут редактировать тренинг, если это не запрещено

Уведомлять основного учителя об ответах

Уведомлять всех учителей об ответах

[Дополнительные настройки >](#)

1. доступ к тренингу

[удалить из предложения](#)

Открывает доступ к тренингу «Тренинг»

Без ограничений Ограничен временем Подписка Заморозка

[добавить описание продукта в предложении](#)

Открывать при частичной оплате

[Настройки прохождения тренинга](#)

Стоп-уроки

<по умолчанию>

Возможность отвечать

Может отвечать, но без проверки

Видит чужие ответы

<по умолчанию>

Доступ к урокам

<по умолчанию>

Ответственный учитель

партнер2

[Добавить продукт в предложение](#)

Стоимость предложения

RUB [добавить скидку](#)

Разрешена частичная оплата

Нельзя платить бонусами

Можно оплатить только бонусными рублями

Завершать заказ автоматически при получении оплаты

Ограничить сумму оплаты бонусами

Система налогообложения по умолчанию

Ставка по умолчанию

Дата создания

2020-04-09 15:42:10

Создал пользователь

Дата изменения

2020-04-09 15:42:10

Изменил пользователь

Заказы с этим предложением

Не рекомендуется удалять продукт и предложения или вносить в них изменения после старта продаж. Это приводит к потере доступа к...

Дополнительные преподаватели

Показать: все сотрудники / **только выбранные**

Дополнительные преподаватели не выбраны

Запретить дополнительным учителям изменять Тренинг и Уроки

Сотрудники, назначенные дополнительными преподавателями, проверяют ответы на задания и могут редактировать тренинг, если это не запрещено

Уведомлять основного учителя об ответах

Уведомлять всех учителей об ответах

Дополнительные настройки

Показывать Галерею тренинга

Обратная сортировка уроков (последние сверху)

Запретить дополнительным учителям видеть ответы не своих учеников в тренинге и ленте проверки

URL для допродажи проверки в ответах без проверки

Показывать чат в уроках

[Сохранить](#) или [вернуться к тренингу](#)

[Удалить](#)



- обозначить, что считается началом/завершением обучения (для **сегментации пользователей** по условию «Участник тренинга», для выдачи дипломов и т.д.)

В качестве точки отсчёта начала или завершения тренинга можно указать:

1. вхождение в урок — ученик перешёл на страницу урока;
2. ответ на урок — ученик оставил ответ на задание к уроку;
3. выполнение урока — задание ученика принято (считается выполненным).

После выбора одного из трёх вариантов нужно уточнить, к какому уроку или группе уроков относится это условие. Также можно указать доп.параметр в виде логического условия: учитывать любой из выбранных уроков или все выбранные.

Сочетание этих вариантов позволит выбрать нужное условие, например:

- началом тренинга считается вхождение в первый урок
- началом тренинга считается ответ на любой урок
- завершением тренинга считается выполнение всех уроков с заданиями
- и т.д.

Задать, что является «Началом» прохождения тренинга

Считать, что пользователь начал прохождении тренинга, если:

Выполнил урок
 Любой из выбранных
 Все выбранные

Ответил в уроке
 Вошел в урок

Группы уроков
Уроки тренинга
Уроки с заданиями
Важные уроки

Включая подтренинги

Пересчитать значения

[Просмотреть сегмент пользователей](#), начавших этот тренинг.
В профилях учеников отображаются начатые тренинги.

Если в тренинге есть один или несколько подтренингов, в настройках отображается дополнительный чек-бокс «Включая подтренинги». Отметив его, можно включить в условие начала/завершения и те уроки, которые размещены в подтренингах. При этом настраивать дополнительно условия начала/завершения в подтренингах не требуется.

Ниже приведены примеры использования чек-бокса:

Задать, что является «Началом» прохождения тренинга

Считать, что пользователь начал прохождении тренинга, если:

Выполнил урок
 Любой из выбранных
 Все выбранные

Ответил в уроке
 Вошел в урок

Группы уроков
Уроки тренинга
Уроки с заданиями
Важные уроки

Включая подтренинги

Пересчитать значения

[Просмотреть сегмент пользователей](#), начавших этот тренинг.
В профилях учеников отображаются начатые тренинги.

Началом тренинга считается вход в любой из уроков тренинга или подтренингов

Задать, что является «Завершением» прохождения тренинга

Считать, что пользователь успешно завершил тренинг, если:

Выполнил урок
 Любой из выбранных
 Все выбранные

Ответил в уроке
 Вошел в урок

Группы уроков
Уроки тренинга
Уроки с заданиями
Важные уроки

Включая подтренинги

Пересчитать значения

Завершением тренинга считается выполнение всех уроков с заданиями в тренинге и всех подтренингах

Задать, что является «Завершением» прохождения тренинга

Считать, что пользователь успешно завершил тренинг, если:

Выполнил урок
 Любой из выбранных
 Все выбранные

Ответил в уроке
 Вошел в урок

Важные уроки

Стоп-уроки

Конкретные уроки

урок1

Включая подтренинги

Пересчитать значения

Непосредственно в самом тренинге нет уроков, есть только подтренинг.
 Завершением тренинга считается выполнение всех стоп-уроков во всех подтренингах.

Иногда возникает необходимость изменить условие начала/завершения тренинга. Например, решено, что вместо ответа на урок окончанием тренинга будет считаться выполнение урока. В этом случае нужно установить новое условие и пересчитать значения.

Обновление происходит не сразу — время пересчёта зависит от количества учеников в тренинге. После завершения пересчёта будут обновлены данные о том, кто из учеников начал/завершил тренинг в соответствии с новыми условиями.

Задать, что является «Завершением» прохождения тренинга

Считать, что пользователь успешно завершил тренинг, если:

Выполнил урок
 Любой из выбранных
 Все выбранные

Ответил в уроке
 Вошел в урок

Группы уроков

Уроки тренинга

Уроки с заданиями

Важные уроки

Включая подтренинги

Пересчитать значения

- для **автоматической выдачи дипломов** **обязательно** необходимо указать, что считается завершением тренинга (например, выполнение всех заданий)
- «показывать чат в уроках» добавляет сквозной чат во все уроки тренинга (подробнее в [статье](#)):

Тренинг

← Вернуться к тренингу

Содержание **Настройки** Доступ Расписание Ученики Статистика Достижения В приложении

Название *

Тренинг

Задать, что является «Началом» прохождения тренинга

Задать, что является «Завершением» прохождения тренинга

Описание

для модуля "Обучение"

Основной преподаватель

<не выбран>

Основной преподаватель проверяет ответы на задания и имеет право редактировать тренинг

Дополнительные преподаватели

Показать: все сотрудники / **только выбранные**

Дополнительные преподаватели не выбраны

Запретить дополнительным учителям изменять Тренинг и Уроки

Сотрудники, назначенные дополнительными преподавателями, проверяют ответы на задания и могут редактировать тренинг, если это не запрещено

Уведомлять основного учителя об ответах

Уведомлять всех учителей об ответах

[Дополнительные настройки >](#)



Тренинги

Тренинг

⚡ Действия ▾

✎ Редактировать урок

Урок №1

1 из 3 уроков
Доступен

Следующий урок
Урок №2



добавить комментарий к уроку



Татьяна Кравченко: Привет!



Петр Окунев: Привет!

Как дела?

Добавить коммент



➡ ОТПРАВИТЬ

1 онлайн

Дополнительные преподаватели

Показать: все сотрудники / **только выбранные**
Дополнительные преподаватели не выбраны

Запретить дополнительным учителям изменять Тренинг и Уроки
Сотрудники, назначенные дополнительными преподавателями, проверяют ответы на задания и могут редактировать тренинг, если это не запрещено

Уведомлять основного учителя об ответах

Уведомлять всех учителей об ответах

Дополнительные настройки ▾

Показывать Галерею тренинга


Обратная сортировка уроков (последние вверху)

Запретить дополнительным учителям видеть ответы не своих учеников в тренинге и ленте проверки

URL для допродажи проверки в ответах без проверки

Показывать чат в уроках

или вернуться к тренингу



2. Доступ

Пользователь может получить доступ к тренингу в вашей онлайн-школе на GetCourse четырьмя основными способами. Кроме того, если в тренинге содержится один или несколько подтренингов, появляется возможность дополнительных настроек.

На этой вкладке вы должны установить, кто именно имеет доступ к этому тренингу:

- [Те, кто его купил;](#)
- Все, у кого есть доступ хотя бы к одному из подтренингов;
- Все зарегистрированные пользователи (все, кто есть в базе вашего аккаунта);
- [Те, кто прошел другой тренинг;](#)
- [Те, кто состоит в выбранных группах и те, кто купил тренинг.](#)

Если у пользователя нет доступа к тренингу, но тренинг ему отображается, можно настроить редирект на страницу продажи. Когда пользователь перейдет в интересный для него тренинг, сработает переадресация на страницу с формой заказа, где пользователь сможет купить этот тренинг.

Тренинги

Тренинг

← Вернуться к тренингу

Содержание Настройки **Доступ** Расписание Ученики Статистика Галерея Достижения В приложении

Доступ к тренингу имеют

- только те, кто купил тренинг
- все, у кого есть доступ хотя бы к одному из подтренингов
- все зарегистрированные пользователи
- те, кто прошел другой тренинг
- выбранные группы и те, кто купил тренинг

Тем у кого нет доступа

- Не показывать в списке тренингов
- Показать в списке тренингов

Переадресовывать на другой адрес:

Продажа тренинга

[Задать параметры продажи тренинга](#)

[Сохранить](#)

3. Расписание

Расписание может быть:

- [у всех одинаковое](#)
- [у каждого ученика свое](#)

Тренинги

Тренинг

Содержание Настройки Доступ **Расписание** Ученики Статистика Достижения

Вид расписания

- У всех одинаковое
- У каждого ученика свое

Расписание уроков

№	Урок	Дата начала	Свойства
1	Урок №1	<input type="text"/>	
2	Урок №2	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Есть задание <input type="checkbox"/> Стоп-урок
3	Урок №3	<input type="text"/>	

4. Ученики

На этой вкладке отображаются пользователи, которые имеют доступ к данному тренингу и статус «Активен», а также информация о них: их статус в тренинге, сколько уроков они посетили, сколько ответов дали, какой урок еще не достигнут.

Курс по обработке фотографии

Отмечено: 0 Сделать открытым ▾

Содержание Настройки Доступ Расписание **Ученики** Статистика Достижения В приложениях

Недостигнутый урок

не фильтровать

Урок 3 999

Все доступно 1

Поиск по имени и email

Все у кого есть доступ к тренингу

Показаны первые 1000 учеников [Открыть в списке пользователей](#)

Группа	Пользователь	Посетил уроков	Ответы	Недостигнутый урок	Статус
Группа 1	<input type="checkbox"/> Елена	3	3	все доступно	Завершил Пн 10 Июл
webinar	<input type="checkbox"/> Савелий	1	1	Урок 3	Вошел Пн 29 Июн
	<input type="checkbox"/> Юлия Белова	1	1	Урок 3	Вошел Пн 29 Июн
	<input type="checkbox"/> Наталья Логинова	3	0	Урок 3	Вошел Пн 29 Июн
	<input type="checkbox"/> Сергей Колосов	1	0	Урок 3	Вошел Пн 29 Июн

Также если в тренинге присутствует [стоп-урок](#), становится доступна кнопка «Сделать открытым». С помощью нее вы сможете вручную дать определенным ученикам доступ к стоп-урокам или к урокам, [скрытым от учеников](#).

Функция, как и действие [«Дать доступ к уроку»](#), не позволяет открыть урок ранее, чем настроено в расписании.

Курс по обработке фотографии

Отмечено: 1 Сделать открытым ▾

Содержание Настройки Доступ Расписание **Ученики** Статистика Достижения

Недостигнутый урок

не фильтровать

Урок 3 999

Все доступно 1

Поиск по имени и email

Все у кого есть доступ к тренингу

Показаны первые 1000 учеников [Открыть в списке пользователей](#)

Группа	Пользователь	Посетил уроков	Ответы	Недостигнутый урок	Статус
Группа 1	<input checked="" type="checkbox"/> Елена	3	3	все доступно	Завершил Пн 10 Июл
webinar	<input type="checkbox"/> Савелий	1	1	Урок 3	Вошел Пн 29 Июн
	<input type="checkbox"/> Юлия Белова	1	1	Урок 3	Вошел Пн 29 Июн
	<input type="checkbox"/> Наталья Логинова	3	0	Урок 3	Вошел Пн 29 Июн
	<input type="checkbox"/> Сергей Колосов	1	0	Урок 3	Вошел Пн 29 Июн

Меню: Недостигнутый урок, Все текущие уроки тренинга, Весь тренинг, включая будущие уроки, Удалить выданные вручную доступы

Можно массово забрать ранее выданный доступ, отметив нужных учеников и выбрав значение «Удалить ранее выданные вручную доступы».

Курс по обработке фотографии

Отмечено: 1 Сделать открытым ▾

Содержание Настройки Доступ Расписание **Ученики** Статистика Достижения

Недостигнутый урок

не фильтровать

Урок 3 999

Все доступно 1

Поиск по имени и email

Все у кого есть доступ к тренингу

Показаны первые 1000 учеников [Открыть в списке пользователей](#)

Группа	Пользователь	Посетил уроков	Ответы	Недостигнутый урок	Статус
Группа 1	<input checked="" type="checkbox"/> Елена	3	3	все доступно	Завершил Пн 10 Июл
webinar	<input type="checkbox"/> Савелий	1	1	Урок 3	Вошел Пн 29 Июн
	<input type="checkbox"/> Юлия Белова	1	1	Урок 3	Вошел Пн 29 Июн
	<input type="checkbox"/> Наталья Логинова	3	0	Урок 3	Вошел Пн 29 Июн
	<input type="checkbox"/> Сергей Колосов	1	0	Урок 3	Вошел Пн 29 Июн

Меню: Недостигнутый урок, Все текущие уроки тренинга, Весь тренинг, включая будущие уроки, Удалить выданные вручную доступы

На вкладке показываются только первые 1000 учеников. Если учеников в тренинге больше, то будет отображено соответствующее уведомление.

При переходе по ссылке «Открыть в списке пользователей» будет показан раздел «Пользователи» с выборкой по условию «Участник тренинга».

Курс по обработке фотографии

Содержание Настройки Доступ Расписание **Ученики** Статистика Достижения В приложении

Недостигнутый урок
не фильтровать
Урок 3 999
Все доступно 1

Группа
не фильтровать
Группа 1 11
webinar 5

Поиск по имени и email

Все у кого есть доступ к тренингу

Показаны первые 1000 учеников [Открыть в списке пользователей](#)

<input type="checkbox"/>	Пользователь	Посетил уроков	Ответы	Недостигнутый урок
<input type="checkbox"/>	Елена	3	3	все доступно
<input type="checkbox"/>	Савелий	1	1	Урок 3
<input type="checkbox"/>	Юлия Белова	1	1	Урок 3
<input type="checkbox"/>	Наталья Логинова	3	0	Урок 3
<input type="checkbox"/>	Сергей Колосов	1	0	Урок 3

Пользователи

Пользователи Сотрудники Группы Сегменты Достижения

-- все ученики -- новая выборка сбросить Дополнительные поля Показать

Участник тренинга: **Курс по обработке фотографии** ✖

-- условие в уроке --

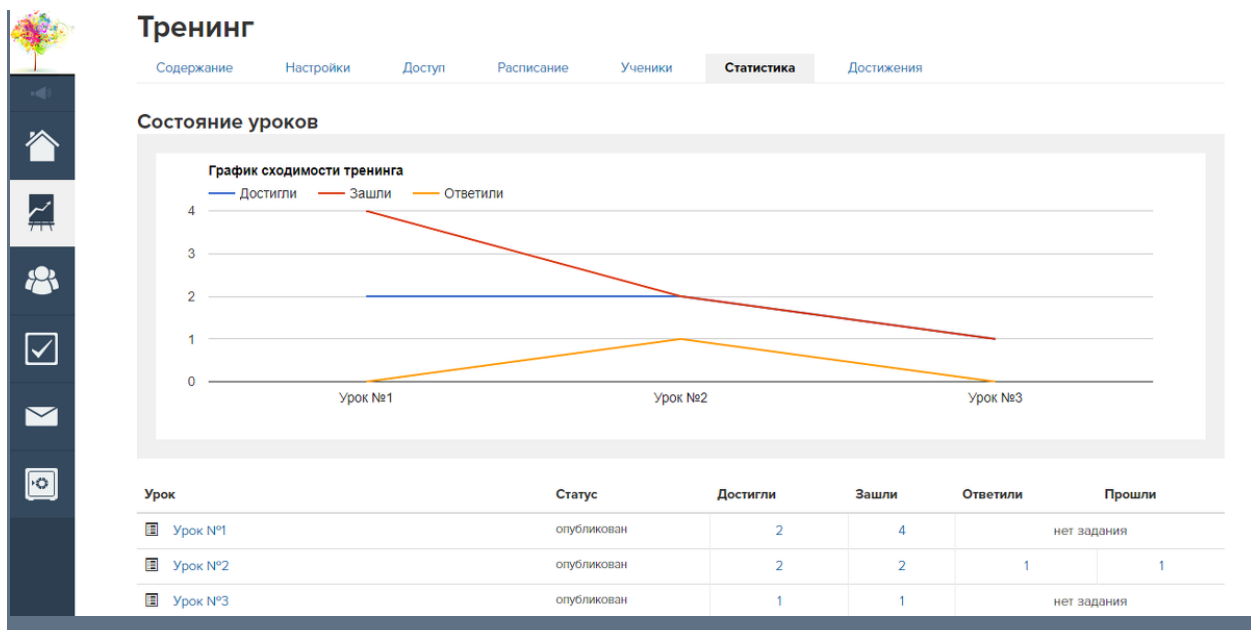
Под правило попадает: **1004 пользователя**
[Ограничить выборку](#)

Выбрать ⚡ Действия Сохранить как...

ID	Аватар	Откуда пришел	Отображаемое имя	Эл. почта	Телефон	Тип	Статус	Давность последней активности	Дата регистрации
87663955		-	vesttt	vesttt@yopmail.com	-	ученик	Активен	2 месяца 19 дней назад	09 мая 2020 15:54

5. Статистика

Здесь вы можете посмотреть информацию по урокам: тип урока, сколько учеников вошло в конкретный урок, сколько дало ответ на задание и т.д.



6. Достижения

В этой вкладке вы можете добавить [шкалу достижений](#) и [настроить](#) её.

Тренинги

Курс «Фортепиано для начинающих»

Содержание Настройки Доступ Расписание Ученики Статистика **Достижения**

[Шкала достижений тренинга "Тест"](#) [убрать шкалу]

№	Урок	Сколько баллов начислять когда ответ принят
1	Урок 2. Как читать ноты	<input type="text" value="5"/> баллов <input checked="" type="checkbox"/> учитель выставляет вручную
2	3 урок. Контрольный тест по фортепиано	<input type="text" value="5"/> баллов <input checked="" type="checkbox"/> учитель выставляет вручную
3	тест	<input type="text" value="5"/> баллов <input checked="" type="checkbox"/> учитель выставляет вручную

Важно: для корректной работы не рекомендуется вносить изменения на вкладках «Доступ» и «Расписание» в тренингах и подтренингах, если в них уже есть ученики. Данные действия могут привести к потере доступа у клиентов и неправильной работе ограничений.

Пользователи

Пользователи аккаунта

аккаунт импорт пользователи

Пользователи — это зарегистрированные в вашем аккаунте люди, имеющие определённый тип, права доступа. В общем случае пользователи — это ваши сотрудники, ученики и сами владельцы аккаунта.

Пользователь может быть добавлен в аккаунт [разными способами](#):

- Администратор аккаунта может вручную добавить пользователя
- Можно зарегистрироваться на страницах, из различных писем
- Можно массово [импортировать](#) пользователей в [csv файлах](#)
- Отправители писем на специальный служебный адрес аккаунта автоматически становятся пользователями этого аккаунта
- [API](#)

Пользователи

[Пользователи](#) | [Сотрудники](#) | [Балансы](#) | [Группы](#) | [Сегменты](#) | [Достижения](#)

-- все пользователи -- новая выборка сбросить Дополнительные поля Показаны записи 1-9 из 9

Аватар	Тип	Как создан	Откуда пришел	Эл. адрес	Имя	Давность регистрации	Давность последней активности	Фамилия	Телефон	Канал	Ото
	администратор	Приглашен администратором	-	3333333@222222.ru	Алексей	2 месяца 3 дня назад	1 минута назад	ывавывав	1312312311	-	Але
	сотрудник	Приглашен администратором	-	222222@222222.ru	Имя1	1 месяц 29 дней назад	3 часа 2 минуты назад	Фамилия1	234234234	-	Имя
	ученик	Приглашен администратором	-	11111@222222.ru	Алексей	1 месяц 3 дня назад	1 месяц 29 дней назад	цукцкцкцку	-	-	Але
	ученик	Зарегистрировался сам	source1 medium1	432342@222222.ru	Антон	1 месяц 25 дней назад	1 месяц 25 дней назад	-	-	channel1	Ант

Каждый пользователь характеризуется набором свойств, просмотреть которые можно в карточке пользователя. Пользователи с определёнными правами доступа могут редактировать пользовательские данные.

На отдельной вкладке можно посмотреть список сотрудников аккаунта: пользователей с **типом** администратор и сотрудник. Также здесь можно **назначить** сотрудника **менеджером**.

Сотрудники

[Пользователи](#) | **[Сотрудники](#)** | [Группы](#) | [Сегменты](#) | [Достижения](#)

Показаны записи 1-9 из 9

Аватар	Отображаемое имя	Эл. почта	Тип	Статус	Менеджер	Телефон
	Ольга Радионова	blackblack.wg@gmail.com	<u>администратор</u>	Активен	сделать менеджером	79991624843
	Андрей	postforjo@yandex.ru	администратор	Активен	сделать менеджером	
	Иван Иванов	ebaffury-1373@yopmail.com	<u>сотрудник</u>	Активен	менеджер убрать	
	Геннадий Логинов	efyhoso-7240@yopmail.com	сотрудник	Активен	сделать менеджером	
	Ян Белов	awerrimat-8701@yopmail.com	сотрудник	Активен	менеджер убрать	+7 000 321-74-26
	Алла Полищук	depolepar-2005@yopmail.com	сотрудник	Активен	сделать менеджером	+7 958 219-52-48

На вкладке «Пользователи» и «Сотрудники» можно осуществлять поиск пользователей по разным полям. При вводе не учитываются пробелы в начале и в конце строки поиска, что облегчает поиск при случайно вставленном или скопированном пробеле.

В [профиле](#) каждого пользователя есть кнопка «Действия», с помощью которой можно произвести определённое действие с этим пользователем (например, создать заказ или добавить в группу).

Также есть возможность произвести определённое действие сразу с несколькими пользователями. Для этого необходимо составить нужную [выборку](#) пользователей и нажать кнопку «Действия»:

Пользователи

Пользователи | Сотрудники | Группы | Сегменты | Достижения

-- произвольный сегмент -- | новая выборка | сбросить | Дополнительные поля

Тип: | Выбрать | **Действия** | Сохранить как...

Под правило попадает: **325 пользователей**
Ограничить выборку

Аватар	ID	Отображаемое имя	Статус	Кол-во заказов	Имя
	21181572	Иван Петров	Активен	17	Иван
	21211214	Алина Спиридоненко	Активен	6	Алина

Рассмотрим подробнее некоторые действия:

Дать доступ к уроку

Функция позволяет выдать ученикам доступ к урокам, которые изначально были:

- скрыты от всех в настройках урока,
- недоступны, пока не выполнен предыдущий стоп-урок.

Подробнее об этом действии — в [следующей статье](#).

Отправить письмо по рассылке

Действие позволяет выбрать заранее созданную [рассылку](#) и запустить разовую отправку отдельного сообщения по ней.

Обратите внимание: эта функция не предназначена для запуска массовых рассылок. При запуске действия «Отправить письмо по рассылке» по большому количеству пользователей скорость отправки будет низкой. Для запуска массовых рассылок необходимо внутри самой рассылки настроить, кому и когда её отправлять, и запустить её.

Если пользователь уже получал сообщение по этой рассылке ранее, то для повторной отправки нужно поставить галочку «Отправлять повторно если по этому объекту уже было отправлено письмо».

Отправить письмо по рассылке

ID объектов
17196067

Под правило попадает: **1 пользователь**
[Ограничить выборку](#)

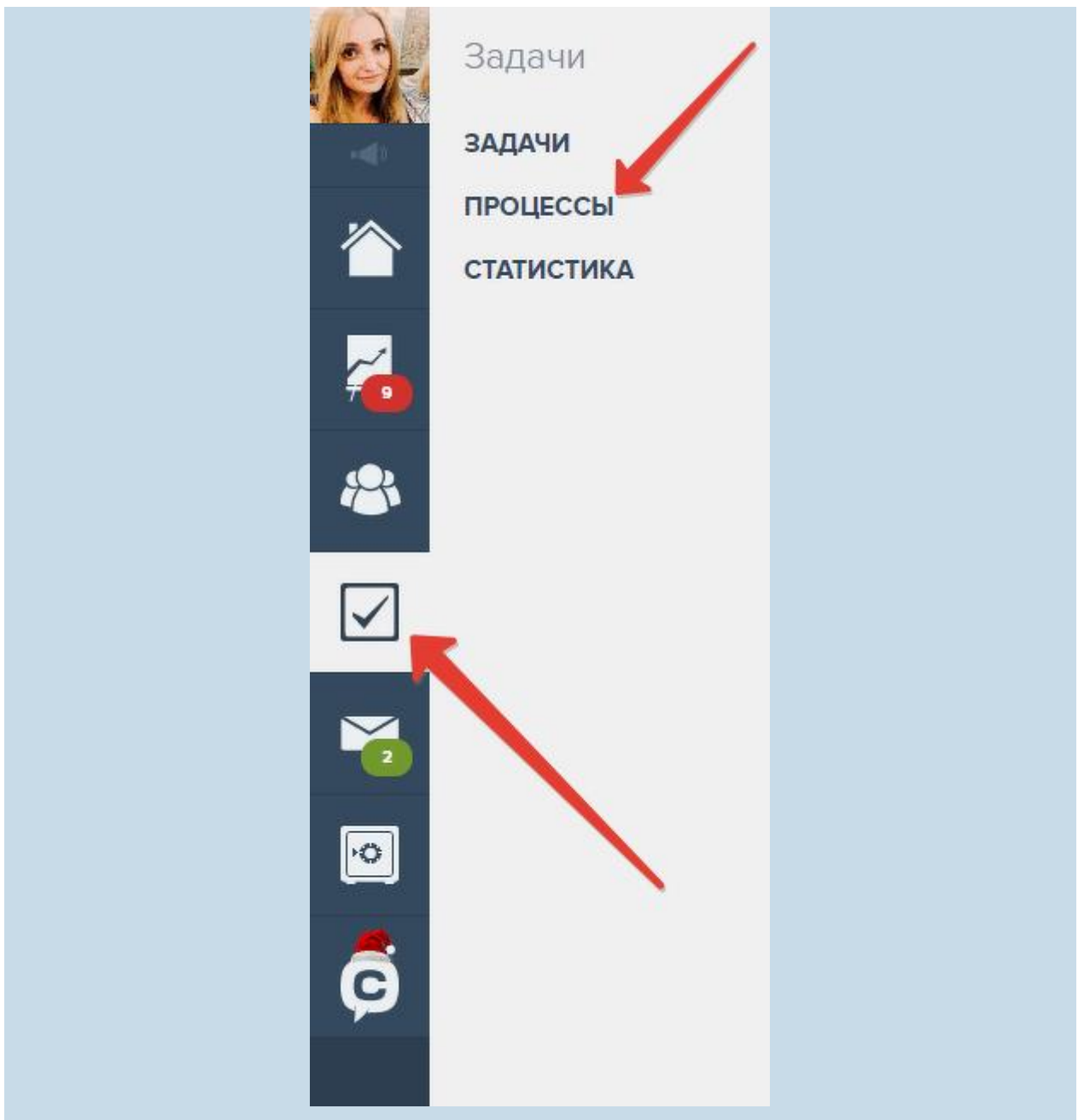
Рассылка **Письмо от Анастасии** [Перейти](#)

Отправлять повторно если по этому объекту уже было отправлено письмо

Запустить

Задачи

Процессы — один из важных и интересных инструментов платформы GetCourse, инструмент визуального программирования. Есть некоторые задачи, которые с помощью стандартного набора настроек системы сделать не получается, тогда на помощь приходят процессы. Вы можете задавать выполнение определенных действий в результате определенных условий. Это очень гибкий и мощный инструмент, который поможет вам реализовать поставленные задачи. Процессы располагаются в разделе «Задачи»:



На странице процессов есть вкладки, которые позволяют просмотреть весь список процессов, либо только активные в данный момент, либо незапущенные или завершённые процессы.

Уроки

3 задачи у вас
46 без менеджера
2 у менеджеров

Бизнес-процессы

Активные Неактивные Все

Теги

заказы тренинг ученики

Показаны записи 1-5 из 5.

ID	Теги	Название	Тип объекта	Создатель	Когда создавать задачи	Статус
47107	заказы	Отмена заказа	Заказы	Алиса Скотникова	Периодическая проверка	Активен
48311	ученики	процесс по пользователям	Ученики	Алиса Скотникова	Периодическая проверка	Активен
48668	тренинг	Ответ	Ученики	Алиса Скотникова	Периодическая проверка	Активен
55662	нет тегов	По группе	Ученики	Алиса Скотникова	Периодическая проверка	Активен
57420	нет тегов	звонки	Ученики	Алиса Скотникова	Периодическая проверка	Активен

Для сортировки и навигации можно использовать теги. Для каждого процесса можно задать нужные теги, а также осуществлять поиск по тегам. Для удобства под полем поиска находится список всех использованных в данном разделе тегов.

Уроки

3 задачи у вас
46 без менеджера
2 у менеджеров

Бизнес-процессы

Активные Неактивные Все

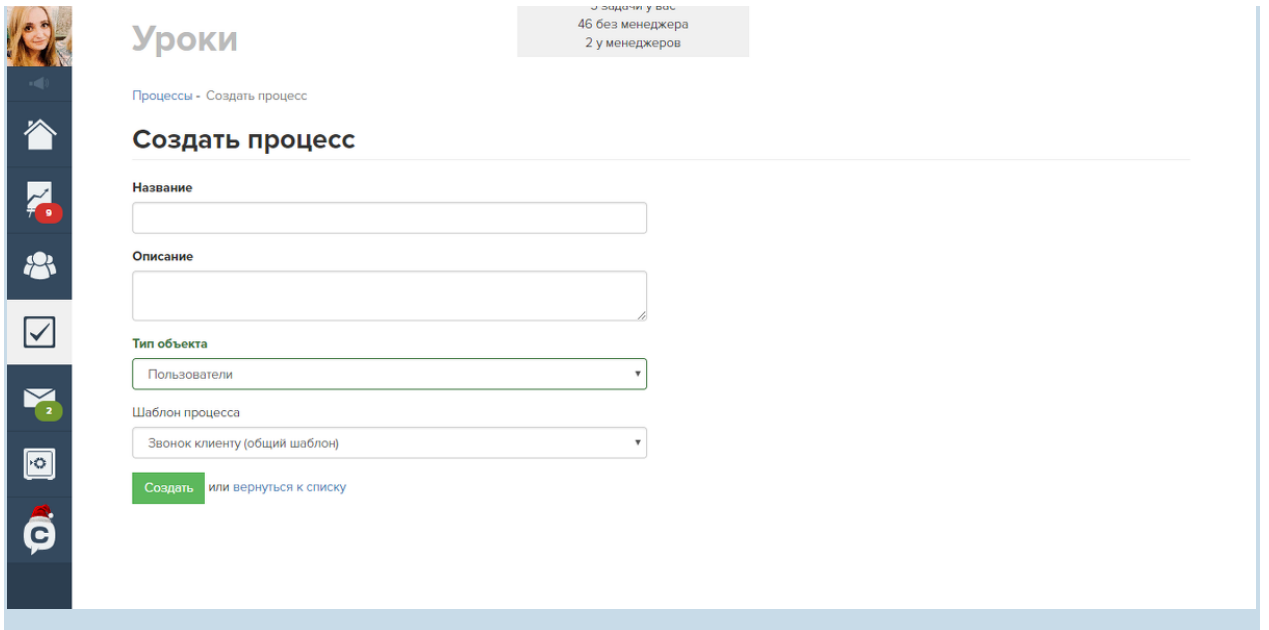
Теги

заказы тренинг ученики

Показаны записи 1-5 из 5.

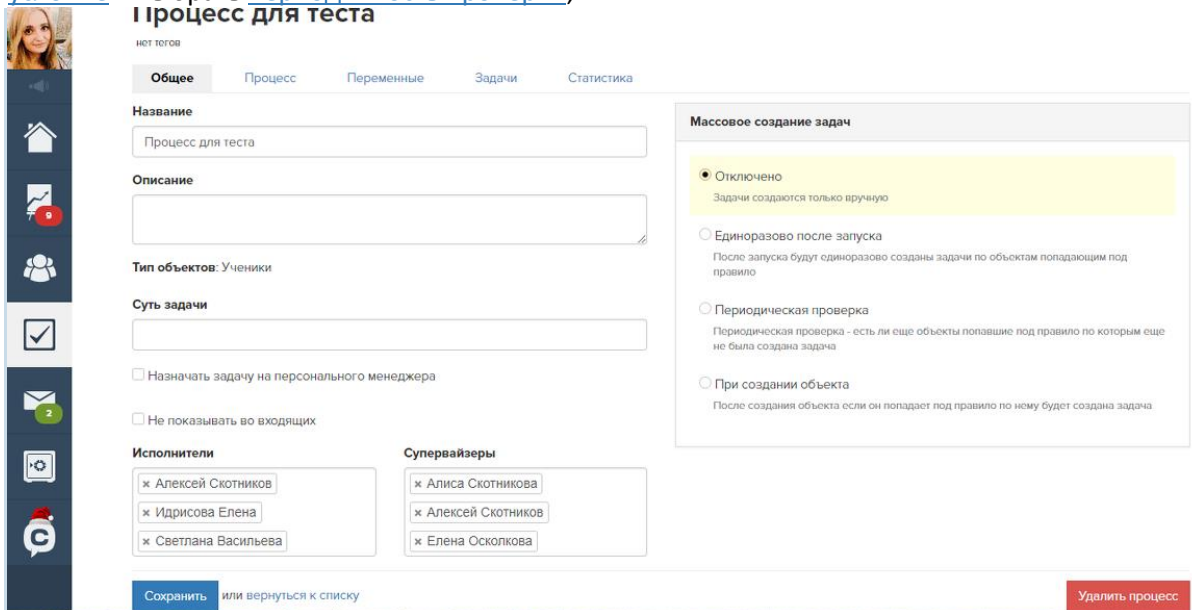
ID	Теги	Название	Тип объекта	Создатель	Когда создавать задачи	Статус
47107	заказы	Отмена заказа	Заказы	Алиса Скотникова	Периодическая проверка	Активен
48311	ученики	процесс по пользователям	Ученики	Алиса Скотникова	Периодическая проверка	Активен
48668	тренинг ученики	Ответ	Ученики	Алиса Скотникова	Периодическая проверка	Активен
55662	нет тегов	По группе	Ученики	Алиса Скотникова	Периодическая проверка	Активен
57420	нет тегов	звонки	Ученики	Алиса Скотникова	Периодическая проверка	Активен

При создании процесса можно ввести его название, описание, [выбрать объект процесса](#), а также указать шаблон.



После нажатия на кнопку «Создать» вы попадете на страницу редактирования процесса, где есть несколько вкладок:

— вкладка «Общее», где можно изменить название и описание процесса, добавить суть задачи, назначить исполнителей и супервайзеров процесса, а также добавить [входное условие](#) и выбрать [периодичность проверки](#);



— вкладка «Процесс», на которой непосредственно используются [блоки, с помощью которых создается процесс](#). Здесь же можно установить [счётчики](#), а также [протестировать процесс](#);

Уроки

46 без менеджера
2 у менеджеров

Процессы - Процесс для теста

Процесс для теста

является шаблоном **Тестировать** **Счетчики** **+ Добавить блок**

Общее **Процесс** Переменные Задачи Статистика

Начало работы → Сделать звонок → Звонок состоялся → Звонок состоялся
Не состоялся → Не состоялся

— вкладка «Переменные», где можно [создать специальные поля](#), которые будут использованы при обработке задачи менеджером;

Уроки

3 задачи у вас
46 без менеджера
2 у менеджеров

Процессы - Процесс для теста

Процесс для теста

Общее **Процесс** **Переменные** Задачи Статистика

Строка **Добавить поле**

Заголовок
Строка

Обязательное

Описание

Название при выводе

Является ключевым

Подсказка

— вкладка «Задачи», на которой можно увидеть [все задачи](#), созданные по данному процессу, а также добавить новую задачу;

Уроки 3 задачи у вас
46 без менеджера
2 у менеджеров

Процессы - процесс по пользователям

процесс по пользователям

Поставить задачу

Общее | Процесс | Переменные | **Задачи** | Статистика

Показаны записи 1-48 из 48.

ID	Клиент	Объект	Суть задачи	Менеджер	Статус	Завершить до
120427168	Алиса Скотникова	Алиса Скотникова	Задача по процессу *процесс по пользователям*	Без менеджера	Выполнена	-
120427169	Андрей Серебrenников	Андрей Серебrenников	Задача по процессу *процесс по пользователям*	Алиса Скотникова	Отложена	-
120427170	o	o	Задача по процессу *процесс по пользователям*	Без менеджера	Отложена	-
120427171	Ольга Васечкина	Ольга Васечкина	Задача по процессу *процесс по пользователям*	Без менеджера	Отложена	-
124821390	Идрисов	Идрисов Руслан	Задача по процессу *процесс по пользователям*	Без менеджера	Выполнена	-

— вкладка «Статистика», на которой можно увидеть статистику по задачам конкретного процесса, а также статистику по задачам, назначенным на определенного менеджера.

Задачи

Сводка | Все задачи | **Статистика** | Изменить ответственного

Менеджер: --все менеджеры-- | Процесс: Отмена заказа | **Выбрать**

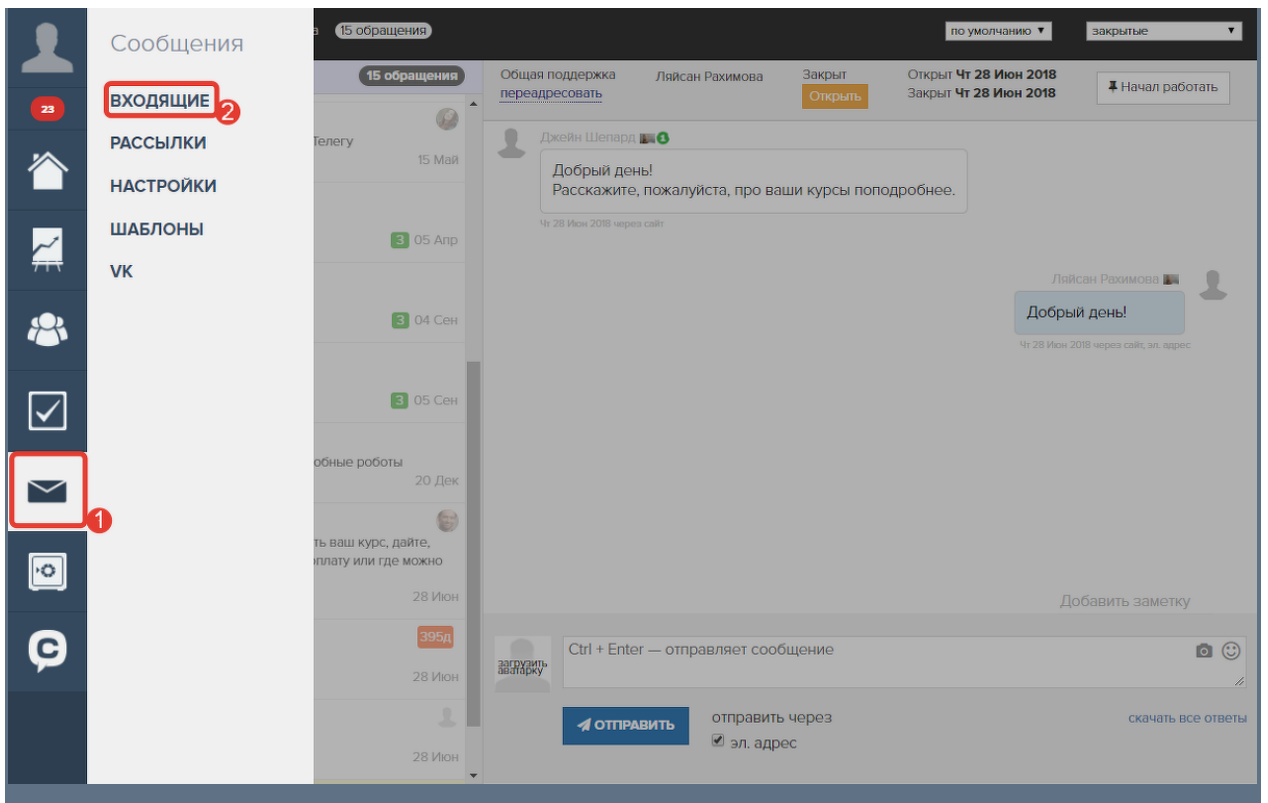
По дате создания

Дата	Новая	В работе	Выполнена	Отложена
06.Dec	0	0	0	0
07.Dec	0	0	0	0
08.Dec	0	0	0	0
09.Dec	1	1	0	0
10.Dec	1	0	0	0
11.Dec	0	0	0	0
12.Dec	0	0	0	0
13.Dec	1	0	0	0
14.Dec	0	0	0	0
15.Dec	0	0	0	0
16.Dec	0	0	0	0
17.Dec	0	0	0	0
18.Dec	1	1	0	0
19.Dec	0	0	0	0
20.Dec	0	0	0	0
21.Dec	0	0	0	0
22.Dec	0	0	0	0
23.Dec	0	0	0	0
24.Dec	0	0	0	0
25.Dec	0	0	0	0
26.Dec	0	0	0	0
27.Dec	0	0	0	0
28.Dec	0	0	0	0
29.Dec	0	0	0	0
30.Dec	0	0	0	0
31.Dec	0	0	0	0
01.Jan	0	0	0	0
02.Jan	0	0	0	0
03.Jan	0	0	0	0
04.Jan	0	0	0	0
05.Jan	0	0	0	0

По менеджерам | По статусам

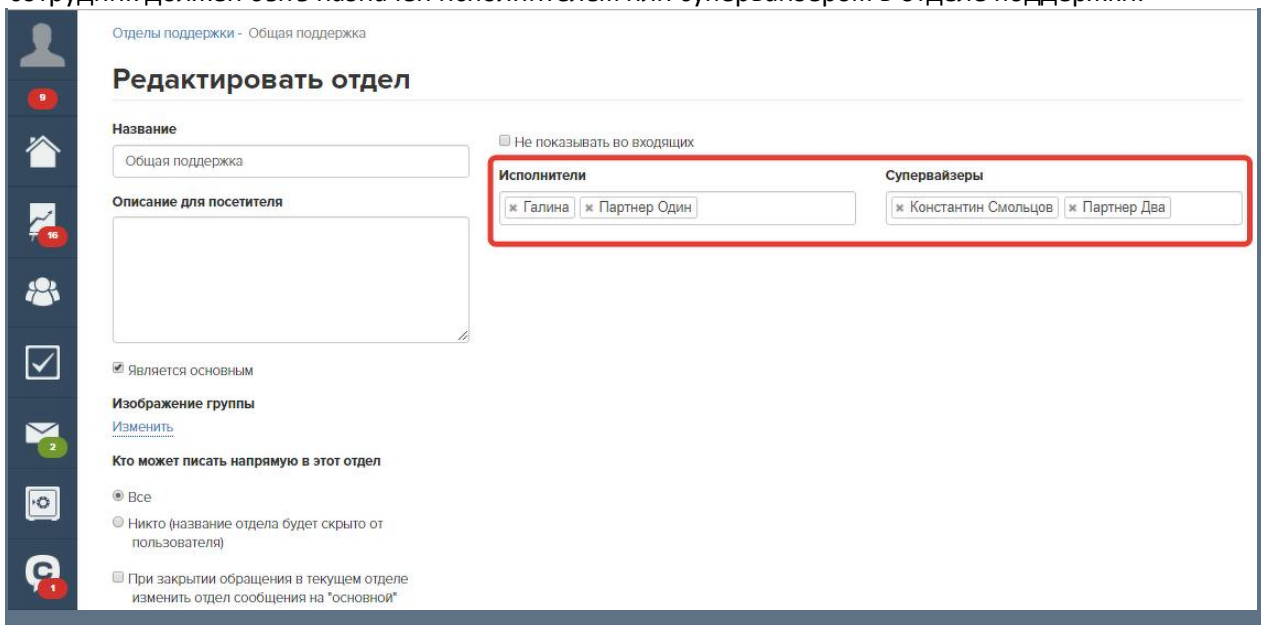
Сообщения

В каждом аккаунте предусмотрен раздел для клиентской поддержки, куда поступают сообщения пользователей. Попасть в него можно, выбрав в меню раздел «Сообщения» — «Входящие».



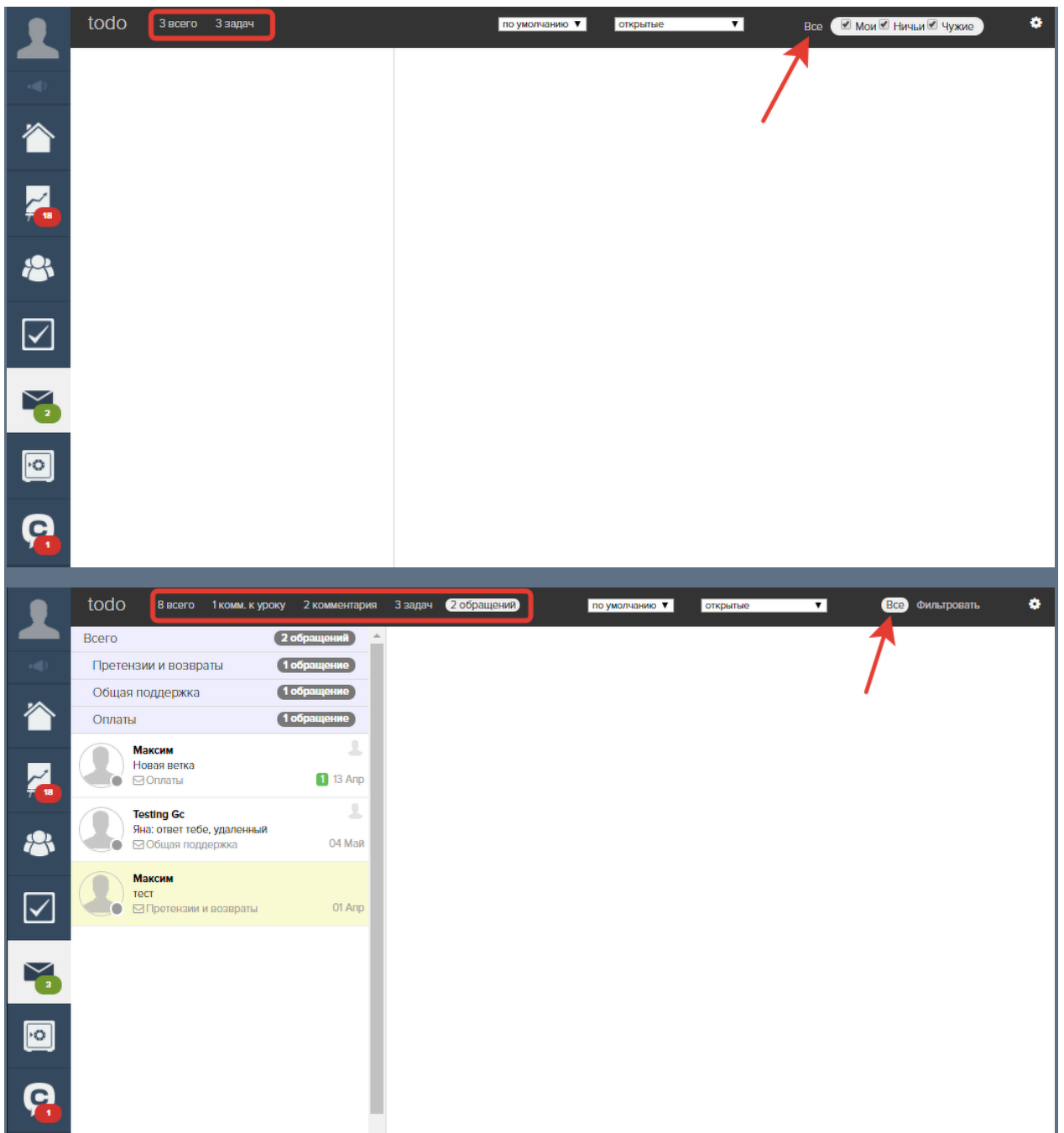
По умолчанию в системе существует один отдел поддержки — «Общая поддержка». Вы можете настроить свои [дополнительные отделы](#) для перенаправления обращений пользователей в зависимости от тематики вопроса.

Для того чтобы сотрудник вашего аккаунта имел возможность работать с обращениями пользователей, ему необходимо [выдать доступ](#) к нужному отделу. Для работы с обращениями сотрудник должен быть назначен исполнителем или супервайзером в отделе поддержки.

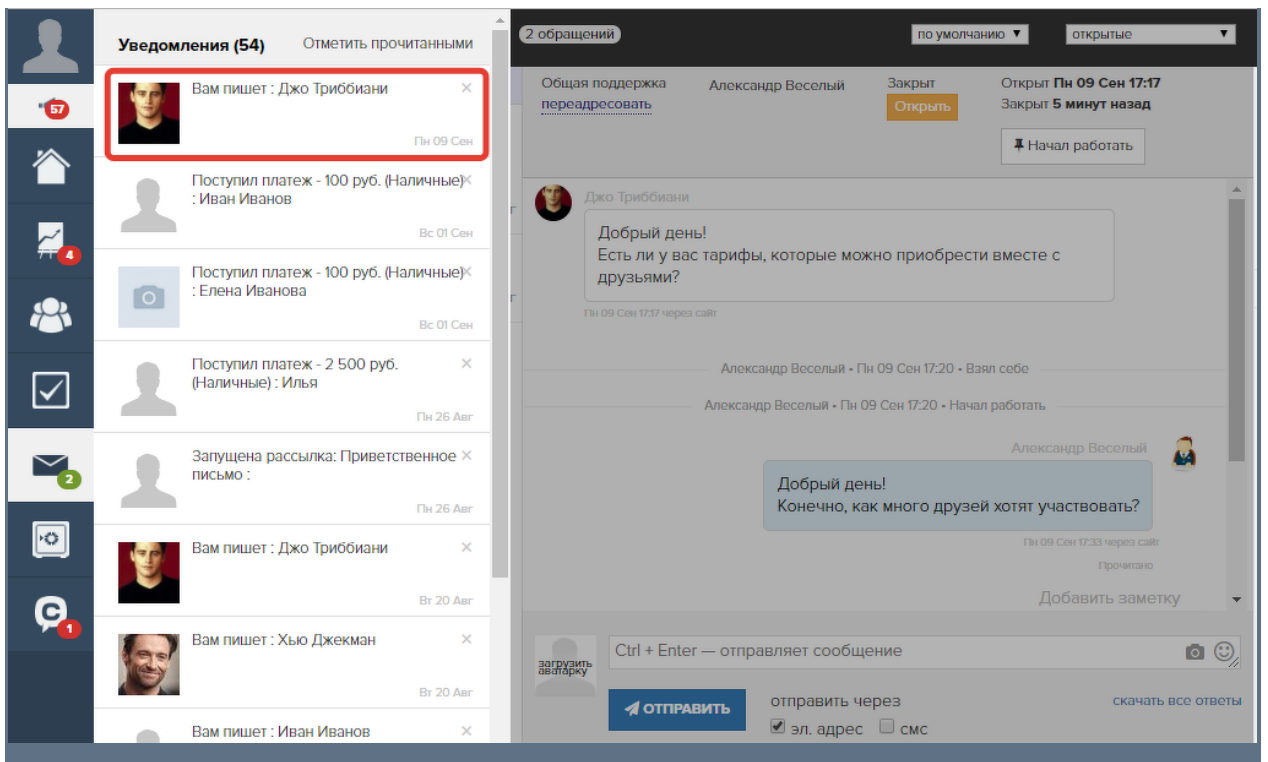


Администратор может работать над обращениями из любого отдела, даже если не назначен исполнителем/супервайзером в отделе.

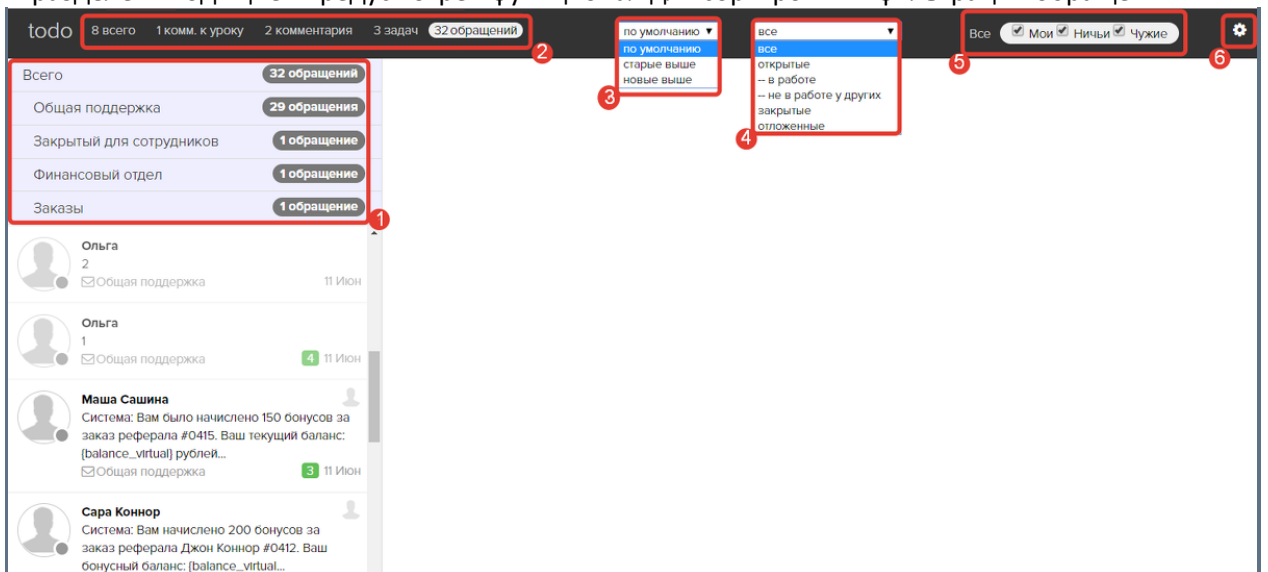
Для этого в разделе «Входящие» ему необходимо нажать на надпись «Все».



Если сотрудник или администратор назначен исполнителем/супервайзером в отделе, то он может получать [уведомления](#) о новых обращениях в данном отделе.



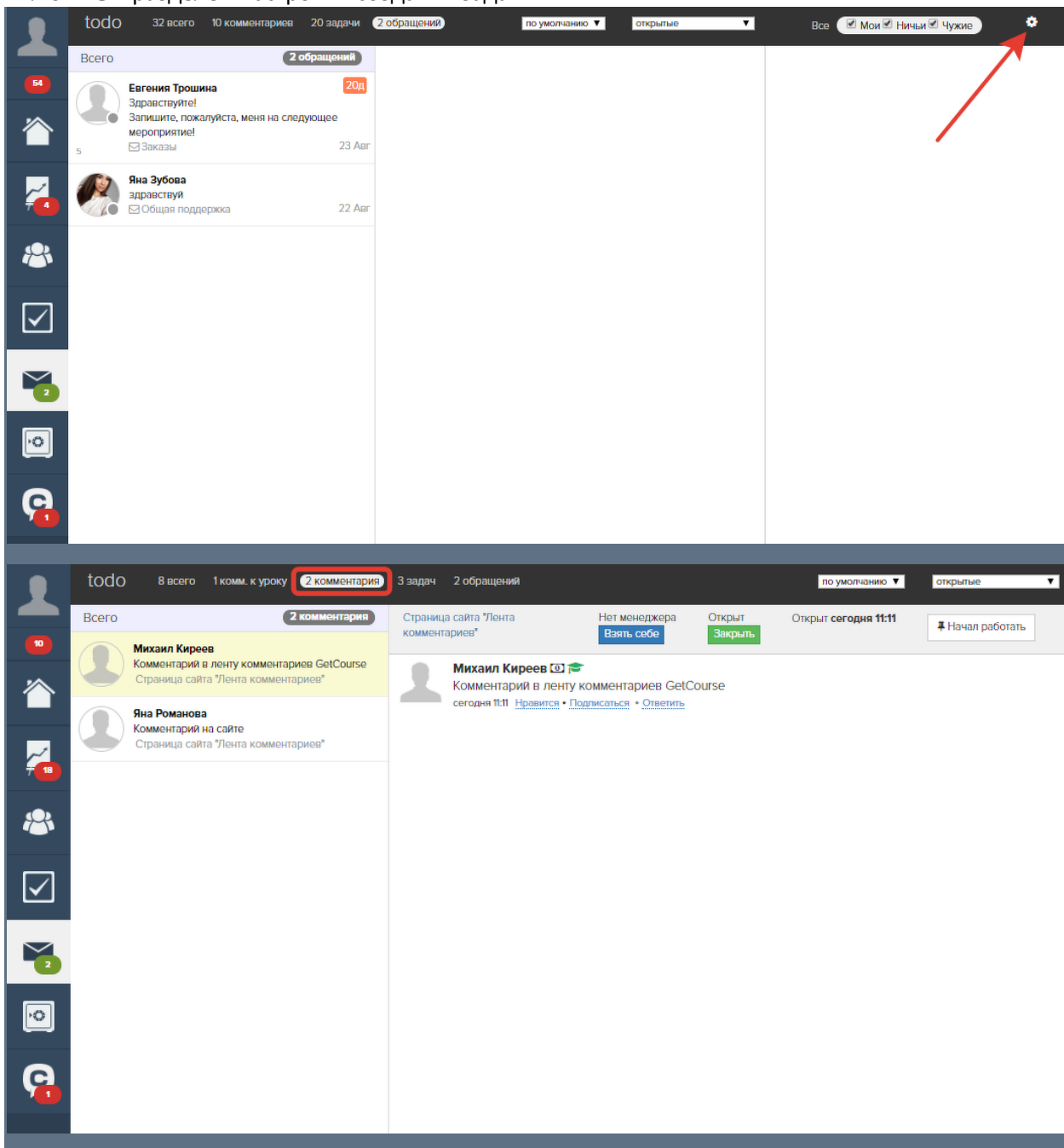
В разделе «Входящие» предусмотрен функционал для сортировки и фильтрации обращений:



1. **Список отделов поддержки** показывает количество обращений в каждом из отделов. Также здесь можно переключаться между отделами, чтобы отфильтровать обращения.
2. **Возможность переключаться между вкладками:** обращения, задачи и комментарии на сайте или в уроке. На вкладке «Задачи» менеджеры могут вести работу [с задачами по процессам](#). Об отображении комментариев в разделе «Входящие» немного ниже.
3. **Сортировка обращений по дате.** Значение «По умолчанию» аналогично значению «Новые выше».
4. **Фильтрация обращений/задач по статусу.** Можно настроить отображение всех обращений, открытых/закрытых, не в работе у других и отложенных (относится к задачам).
5. **Дополнительная фильтрация обращений/задач,** позволяющая показать обращения/задачи взятые в работу текущим менеджером («Мои»), не взятые в работу никем («Ничьи»), взятые в работу другими менеджерами («Чужие»).
6. **Раздел «Настройки создания заданий».** Данный раздел подробно рассмотрен в этой [статье](#).

Есть возможность настроить отправку комментариев, с сайта или из урока, в раздел «Входящие». В этом разделе комментарии быстрее отслеживать и удобнее обрабатывать.

Отправку комментариев с сайта, из ленты комментариев GetCourse, во «Входящие» можно включить в разделе «Настройки создания заданий».




Настройки создания заданий

включить функционал приоритетов и таймаутов

[Сохранить](#)

Объект	Заданий
Задачи по процессу: пользователь	нет
Задачи по процессу: Покупки	нет
Задачи по процессу: Пользователи	нет
Задачи по процессу: Для менеджера	1
Задачи по процессу: Уведомление сотрудника о завершении заказа	нет
Задачи по процессу: Сотрудник	1
Задачи по процессу: Группы	нет
Обращения в отдел: Оплаты	2
Задачи по процессу: дать доступ	нет
Задачи по процессу: Тестовый по заказам	нет
Комментарии на сайте	2
Обращения в отдел: Общая поддержка	нет



Отображение в разделе «Входящие» комментариев к уроку можно включить в настройках конкретного урока.

Тестовый тренинг

Визуальный конструктор

Содержание урока **Задание и комментарии** 1 Настройки

- В уроке есть задание
- Стоп-урок
- Доступен вне зависимости от стоп-уроков
Этот урок будет доступен вне зависимости от других уроков
- Комментарии к уроку разрешены
 - Показывать комментарии в ленте преподавателя
 - Отправлять комментарии к этому уроку во Входящие 2

По умолчанию
комментарий виден ВСЕМ ученикам

- Промо-урок
Этот урок будет доступен даже если у пользователя нет доступа к тренингу. Дополнительно поменяйте настройки тренинга

Сортировка ответов по умолчанию
Сначала старые

С помощью кнопки «todo» существует возможность скрыть список обращений слева, тем самым расширив область для работы с конкретным обращением.

GC. todo 92 всего 10 комментариев 80 задачи 2 обращения

Всего 2 обращения

Евгения Трошина
Здравствуйте!
Запишите, пожалуйста, меня на следующее мероприятие!
23 Авг

Яна Зубова
здравствуй
Общая поддержка
1 22 Авг

Заказы
Нет менеджера
Открыт
Открыт Пт 23 Авг 21:52
Таймлаут Пт 23 Авг 21:53

Евгения Трошина
Здравствуйте!
Запишите, пожалуйста, меня на следующее мероприятие!
Пт 23 Авг 21:52 через сайт

Яна Романова - Пт 23 Авг 21:53 - Добавлена заметка
следующее мероприятие 30.08.19

Яна Романова - Пт 23 Авг 21:53 - Назначен отдел "Заказы"

Добавить заметку

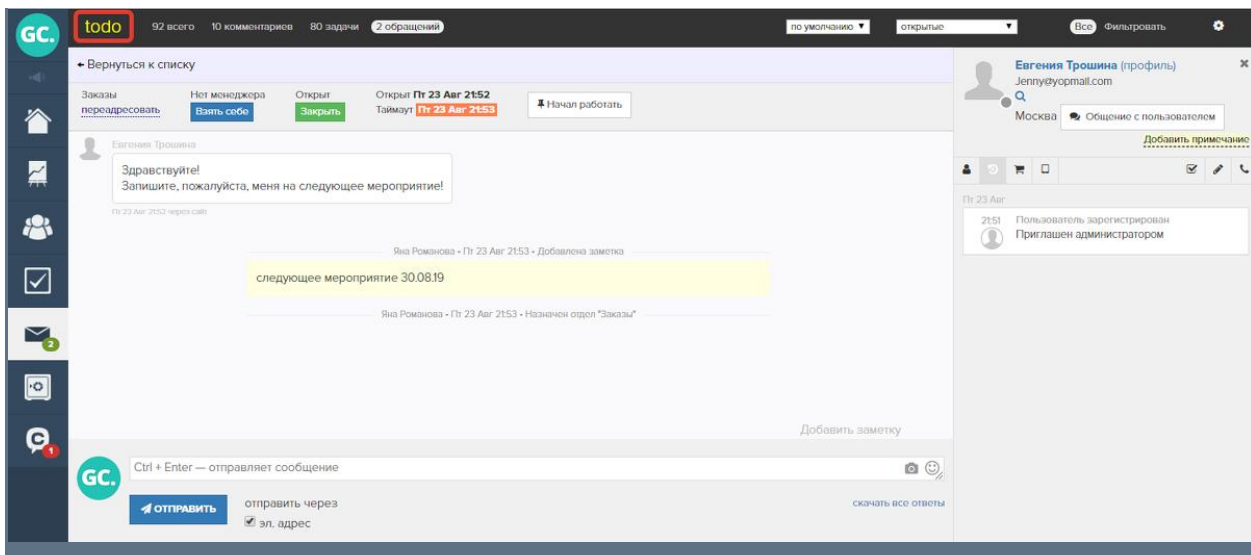
Ctrl + Enter — отправляет сообщение

ОТПРАВИТЬ отправить через эл. адрес

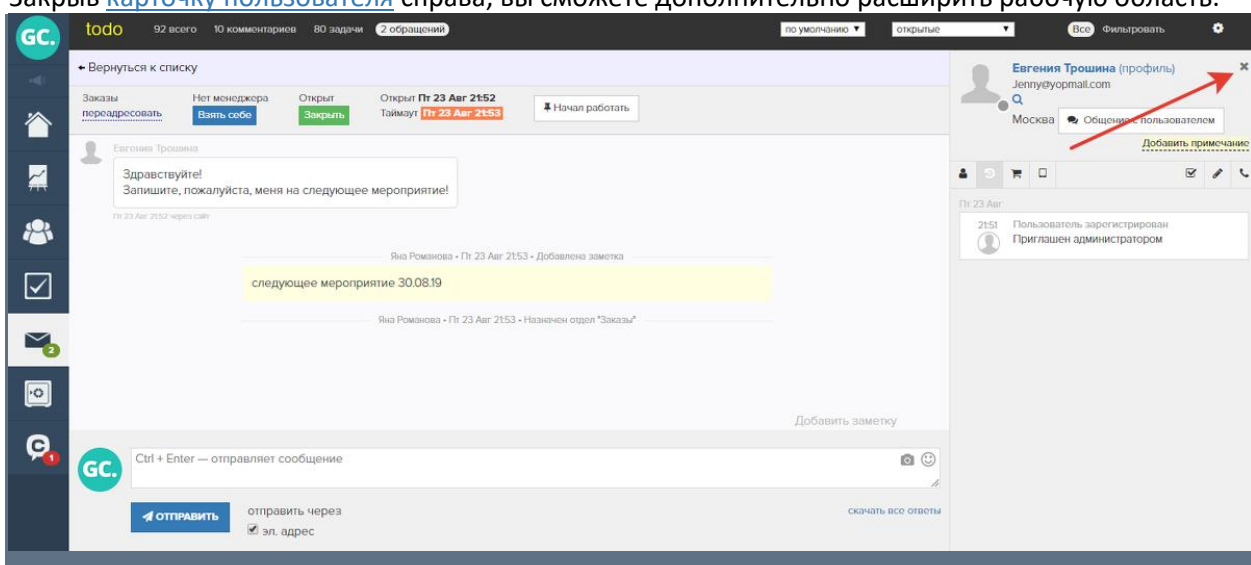
Евгения Трошина (профиль)
jenlpu@opmail.com
Москва
Общение с пользователем
Добавить примечание

Пт 23 Авг
21:51
Пользователь зарегистрирован
Приглашен администратором

Вернуть внешний вид по умолчанию можно, нажав снова на кнопку "todo".

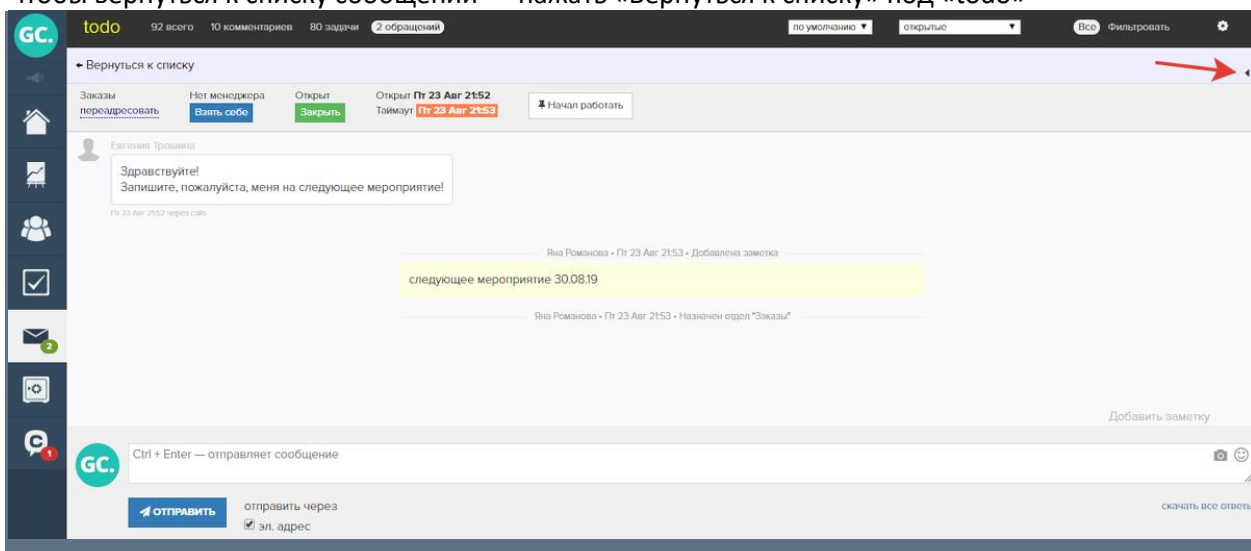


Закрыв [карточку пользователя](#) справа, вы сможете дополнительно расширить рабочую область.

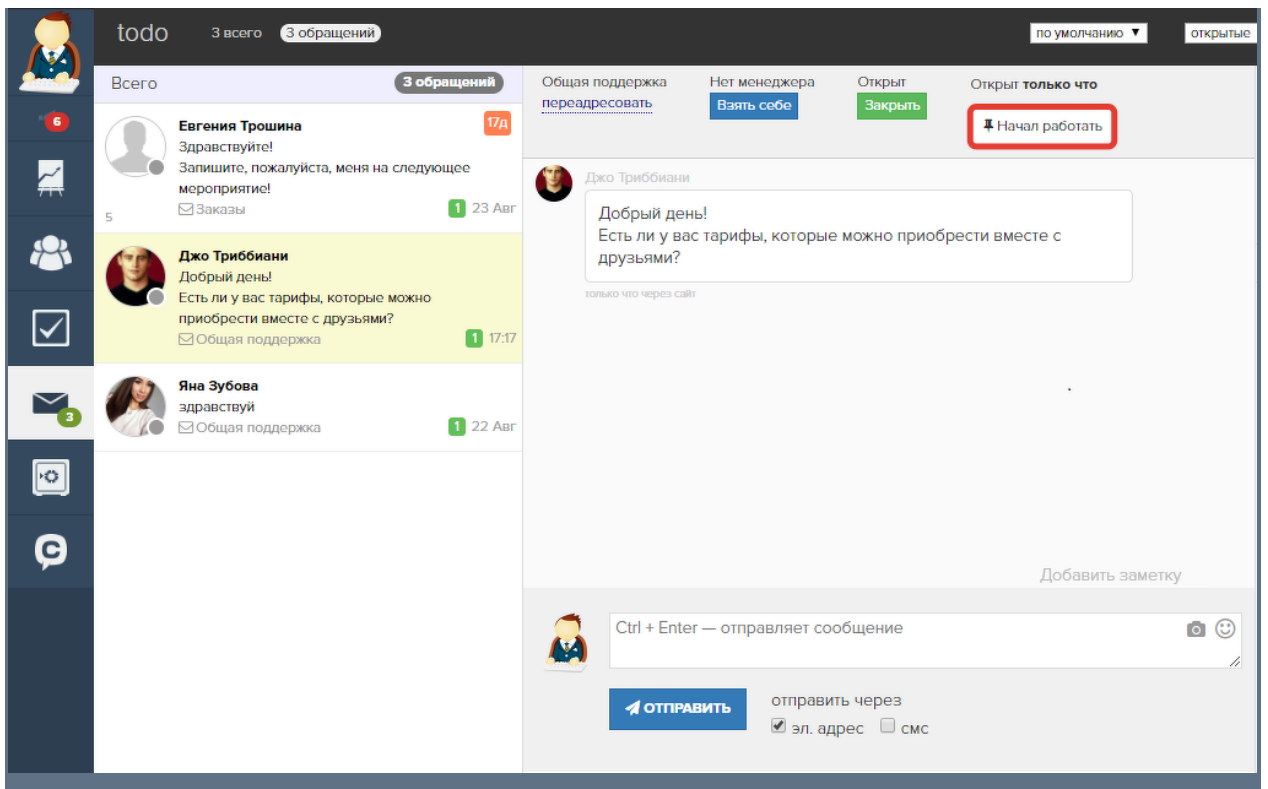


Открыть карточку пользователя можно, нажав на иконку треугольника справа.

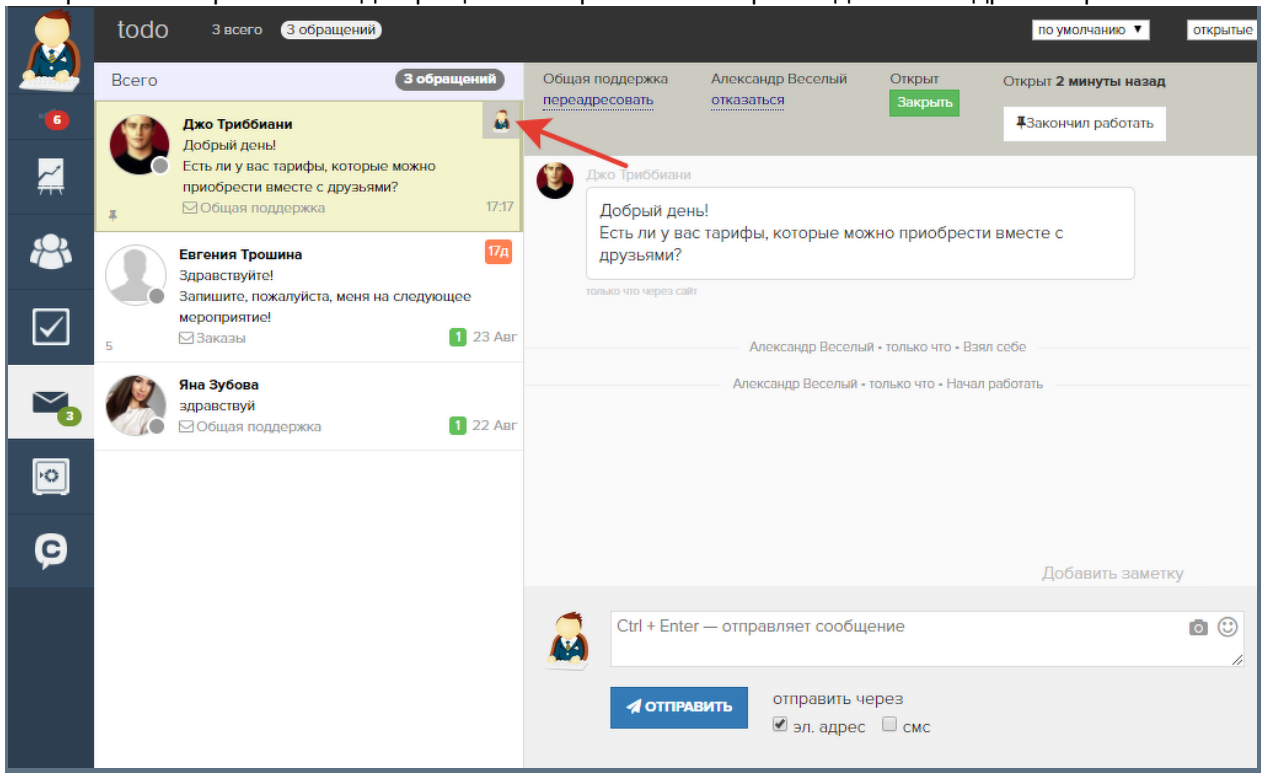
Чтобы вернуться к списку сообщений — нажать «Вернуться к списку» под «todo»



Прежде чем начать работать с обращением пользователя, сотрудник или администратор должен взять его в работу, нажав на кнопку «Начал работать».



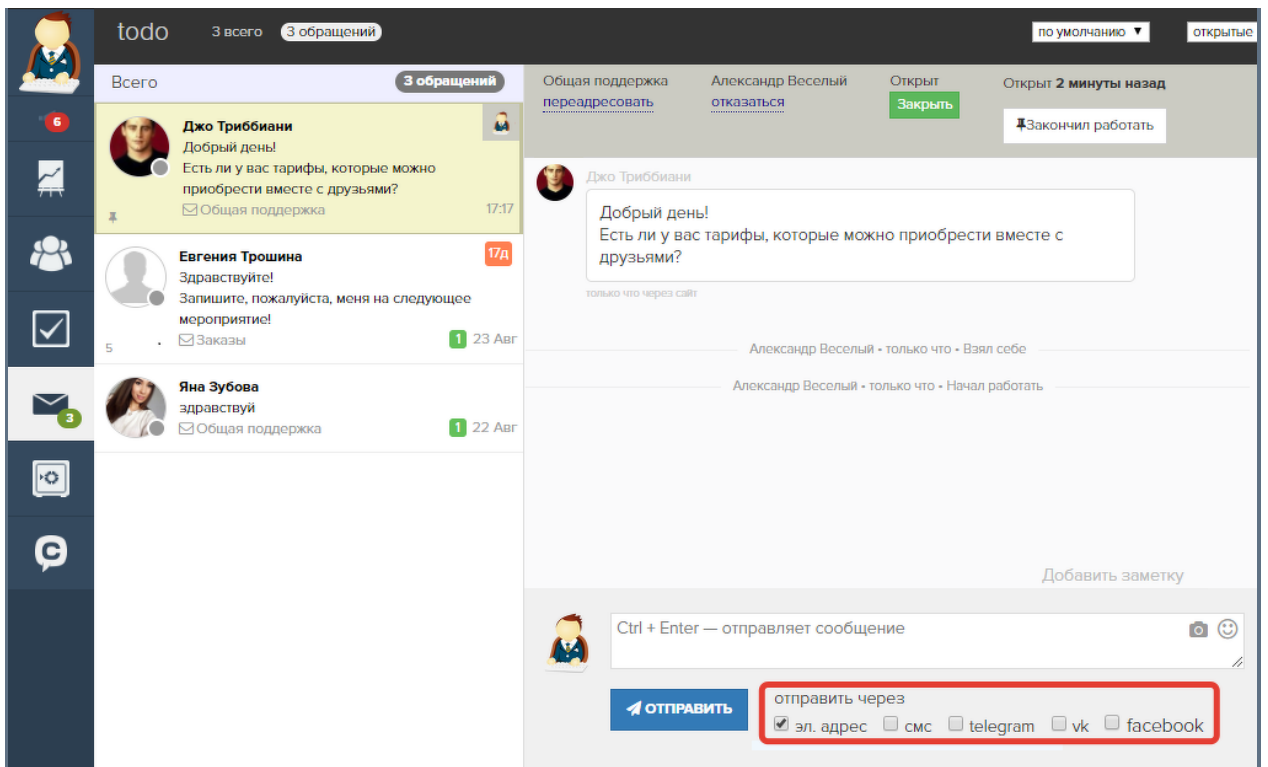
Это необходимо для того, чтобы другие исполнители и супервайзеры могли видеть, что обращение уже занято и находится в обработке. Занятое обращение обозначается аватаркой того сотрудника, который сейчас работает над обращением. При этом аватарка выделена квадратной рамкой.



В зависимости от настроенных интеграций и подключенных способов общения с пользователями вы можете выбрать транспорт, которым будет отправлен ваш ответ пользователю:

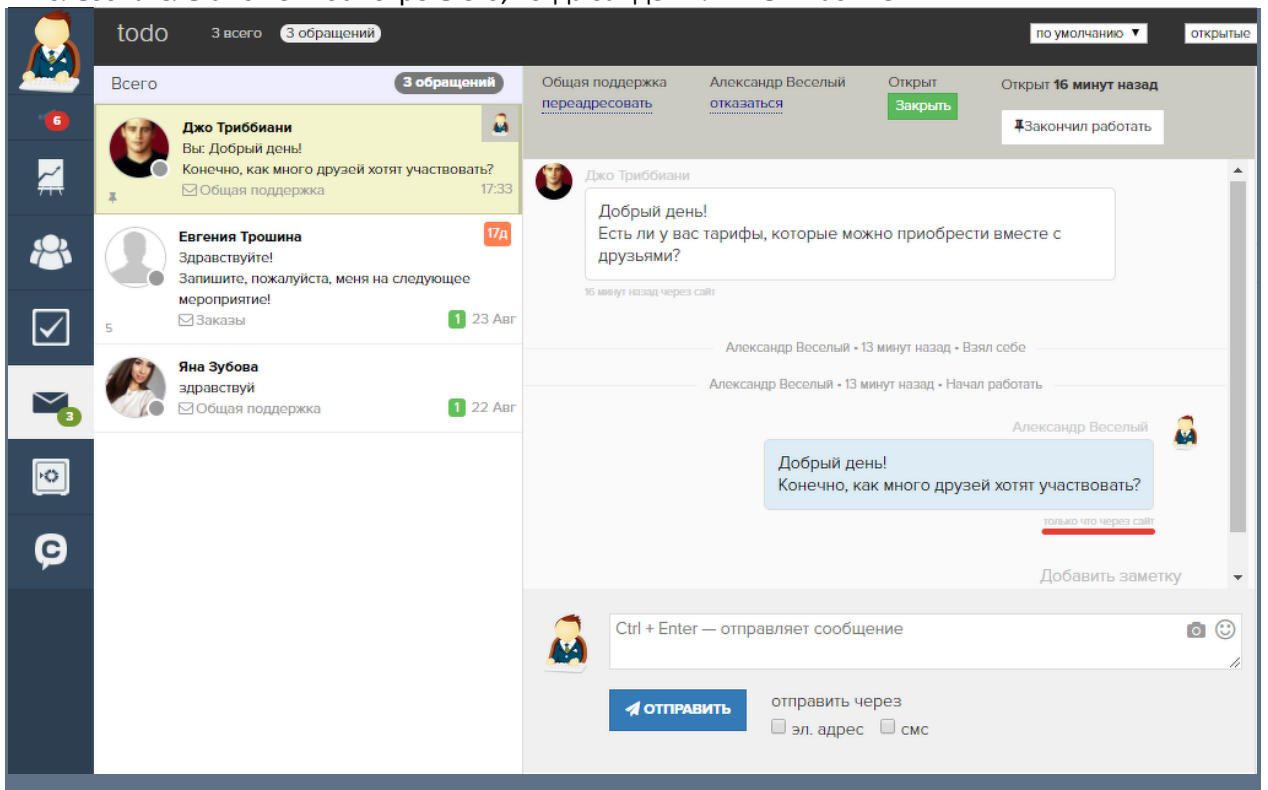
- эл. адрес;
- [смс](#);
- [Telegram](#);
- [VK \(ВКонтакте\)](#);

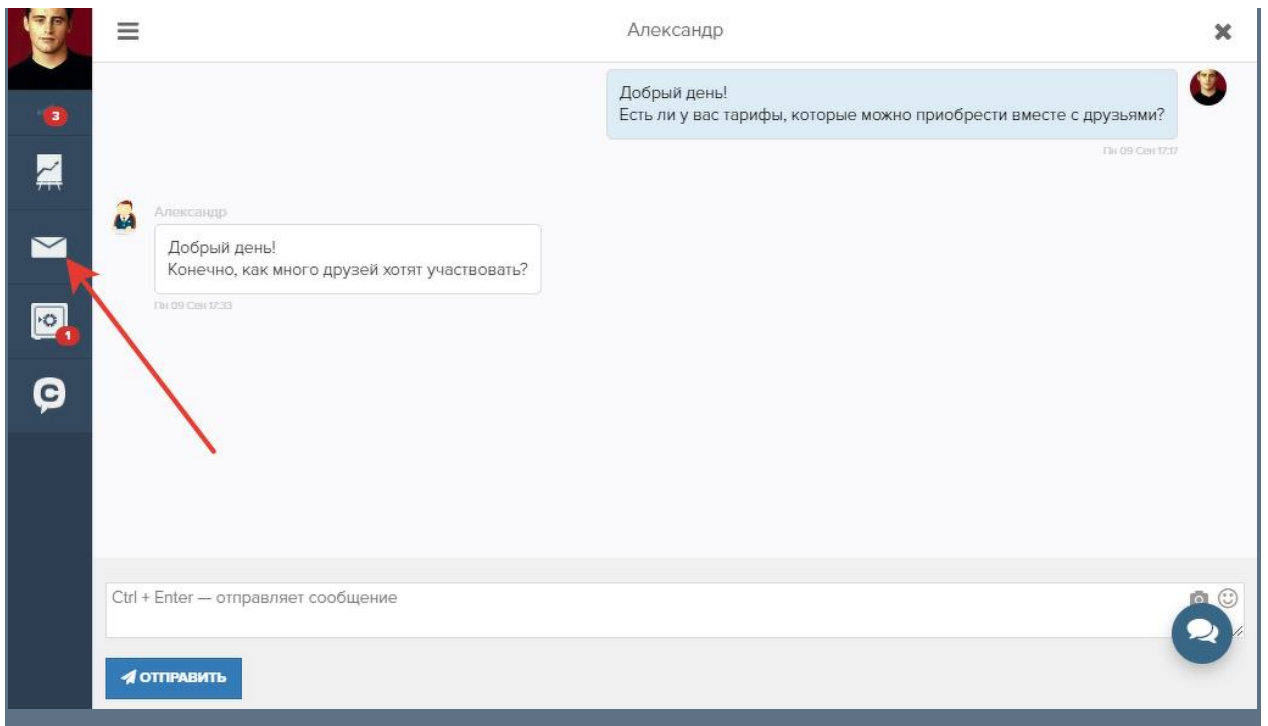
- [Facebook](#);
- [WhatsApp](#);
- [Viber](#).



По умолчанию ответ всегда отправляется на сайт, то есть пользователь сможет прочитать его в своем личном кабинете в разделе «Сообщения».

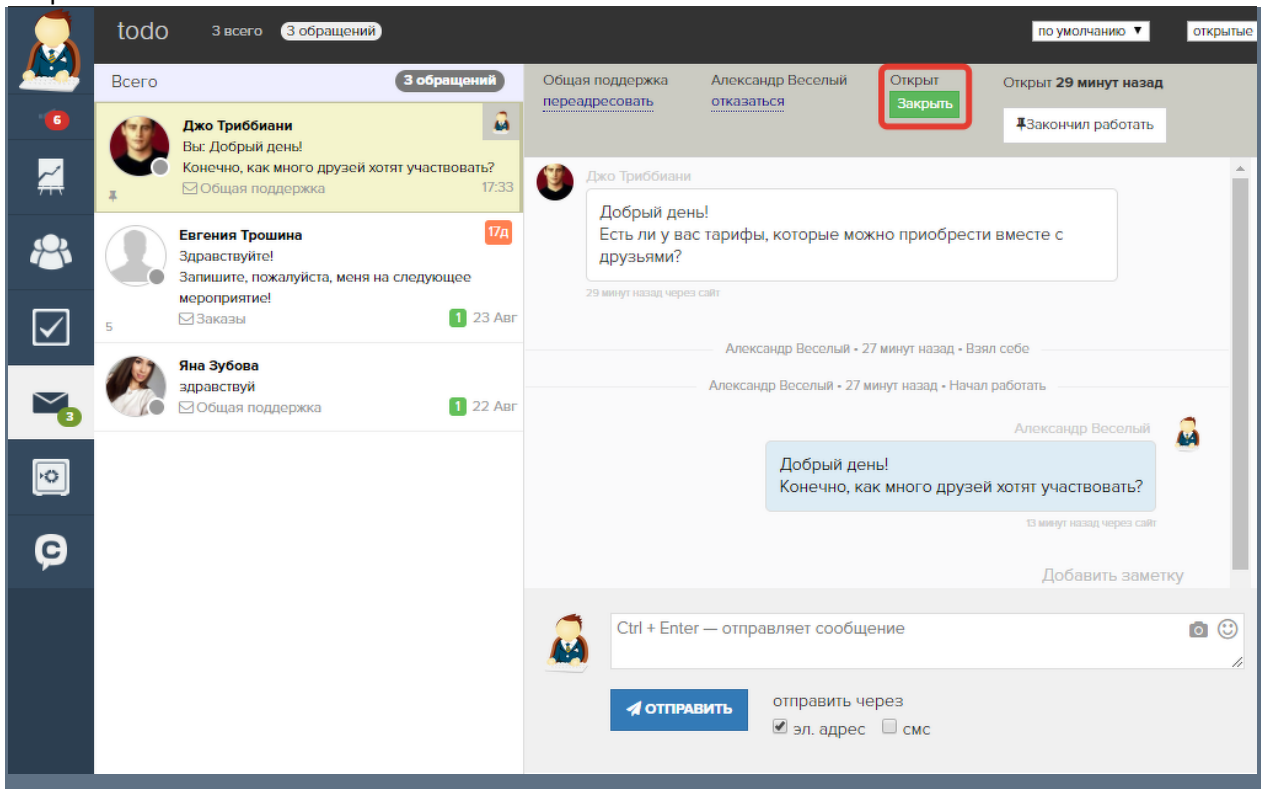
Если не выбран ни один транспорт, то сообщение все равно будет отправлено на сайт, и пользователь сможет посмотреть его, когда зайдет в личный кабинет.

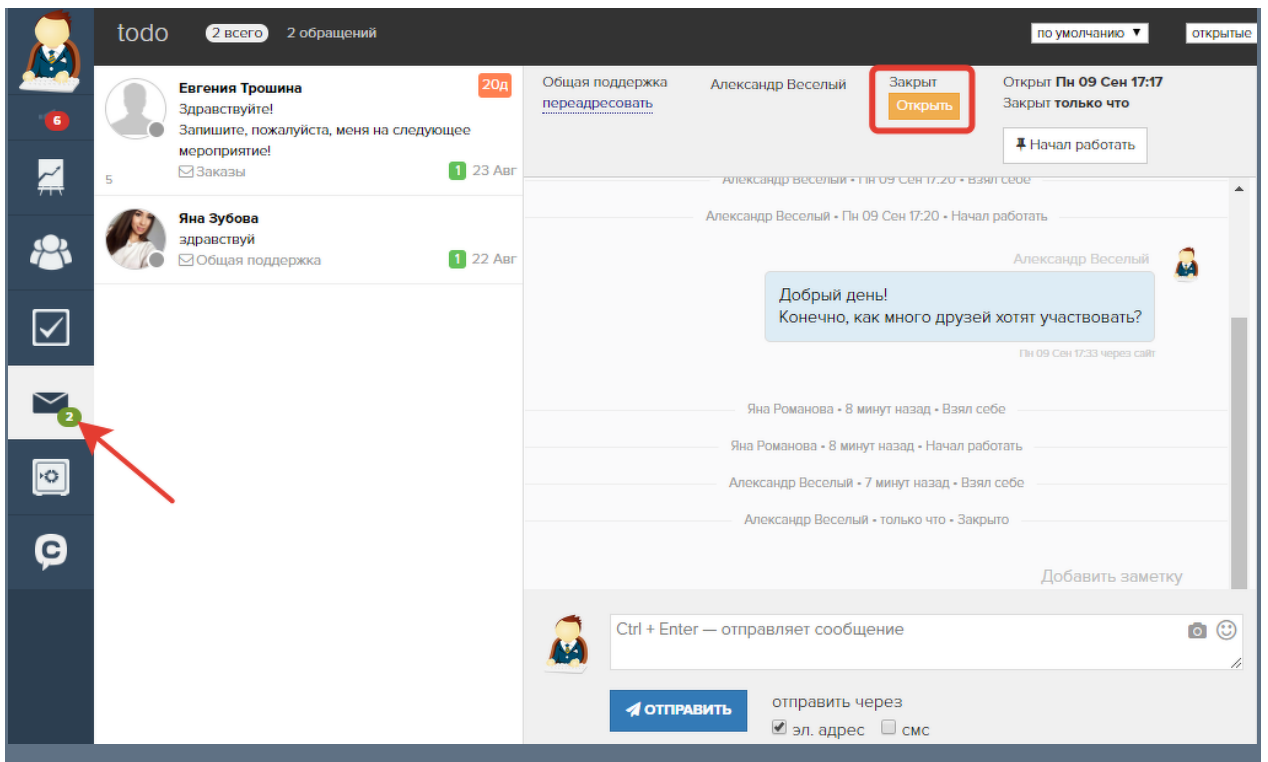




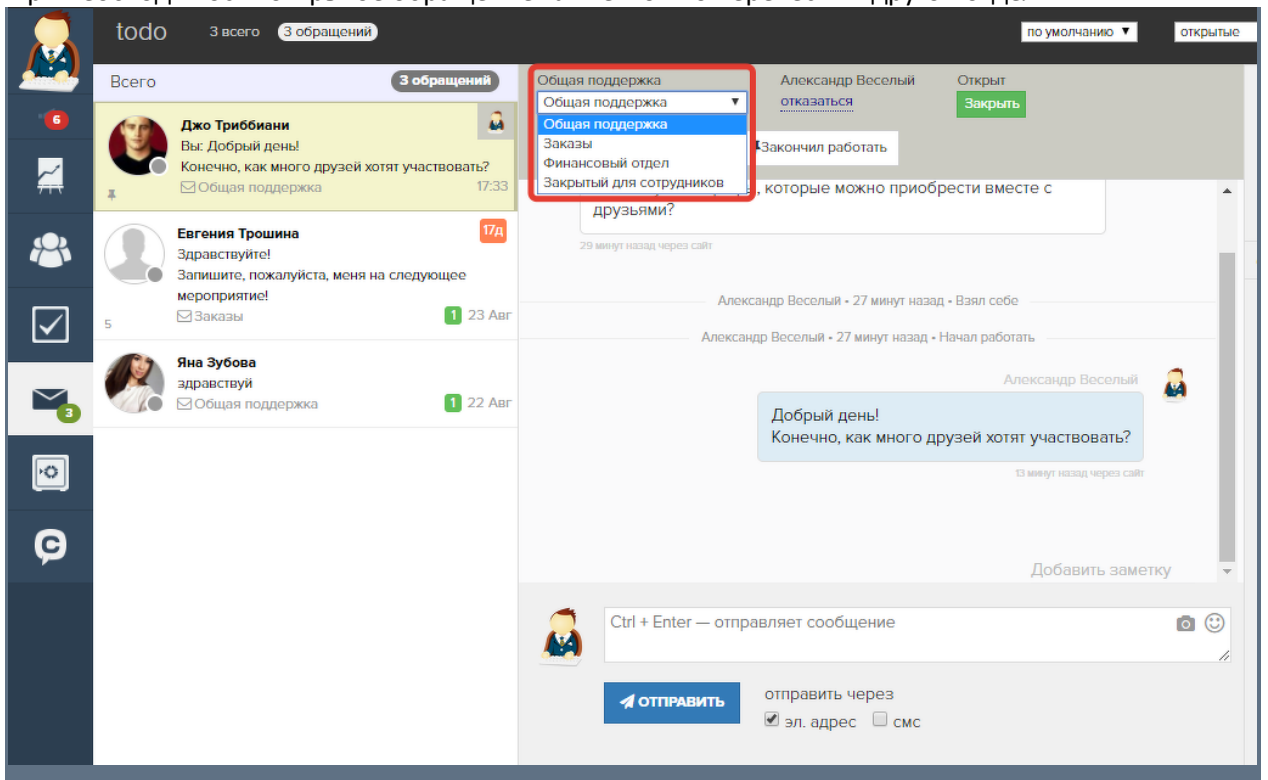
После ответа на обращение его нужно закрыть, чтобы оно не значилось как необработанное. При этом в аккаунте изменится общее число открытых обращений, которое отображается в меню слева.

Если пользователь напишет новое сообщение в уже закрытом обращении, такое обращение откроется автоматически.

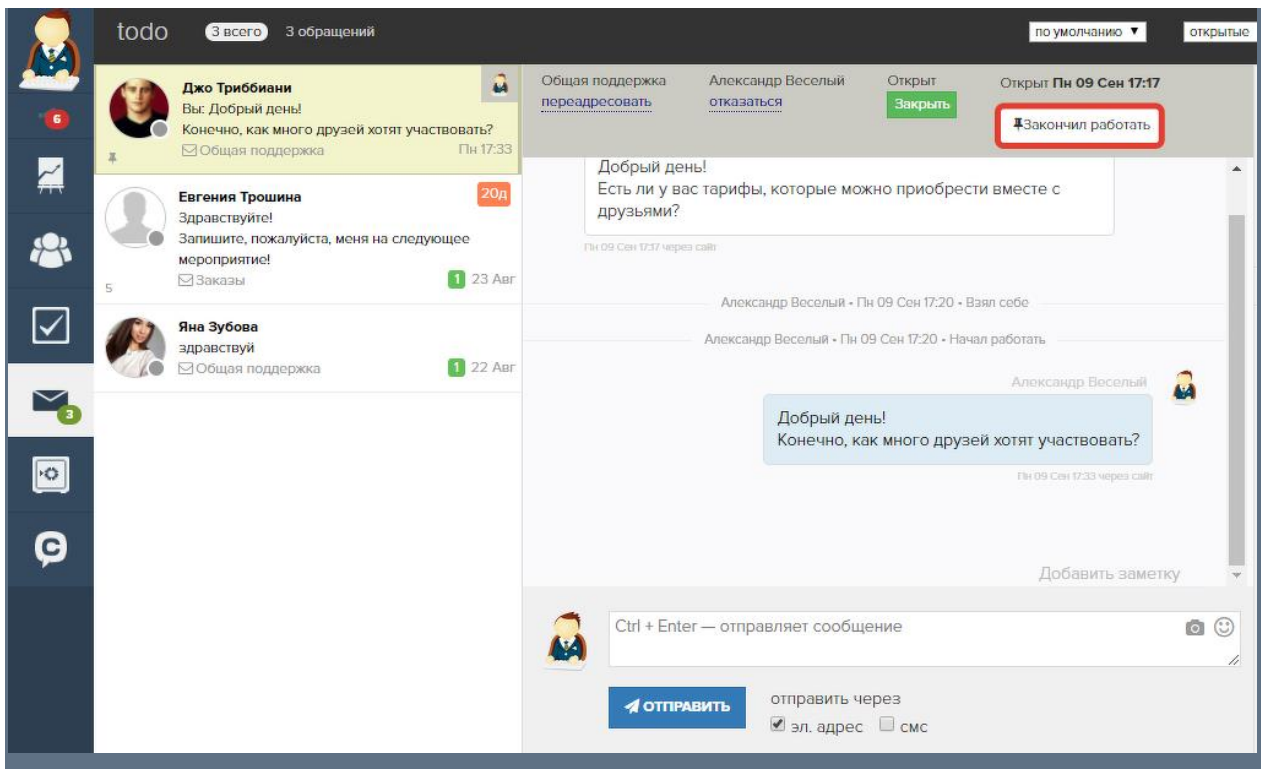




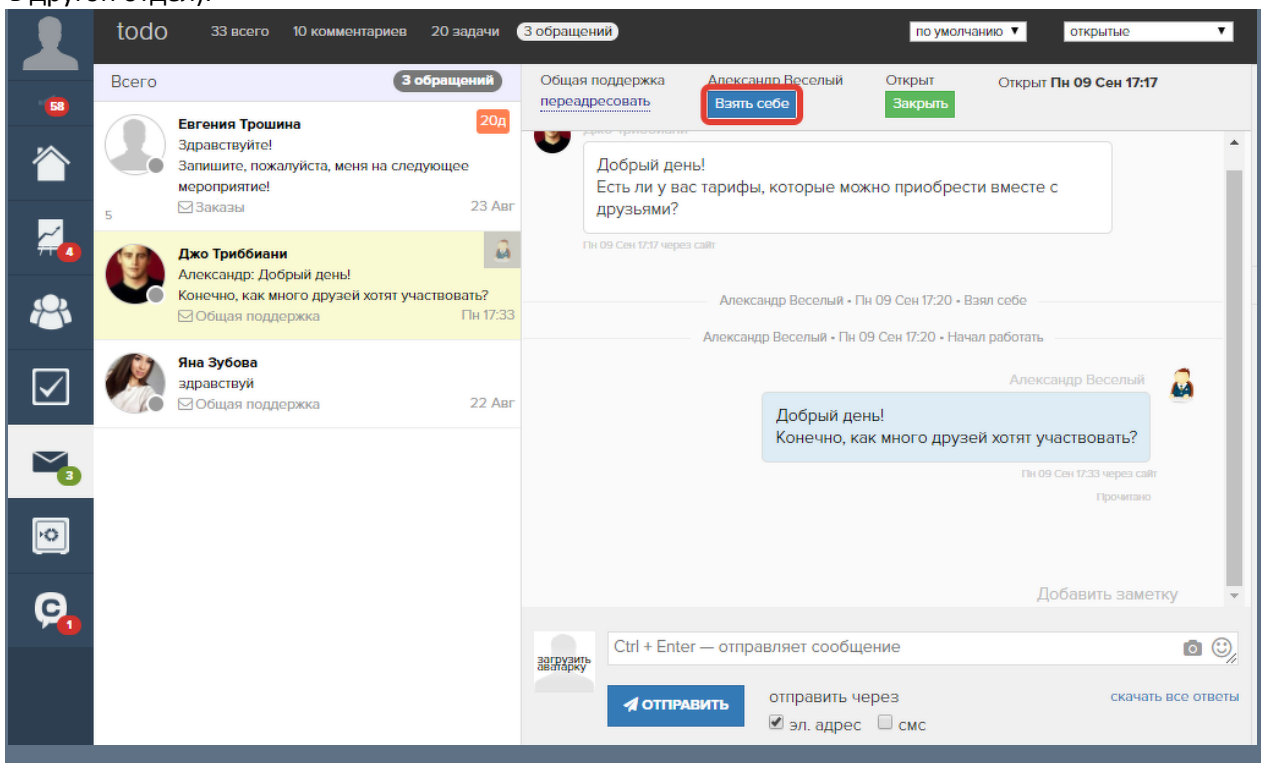
При необходимости открытое обращение также можно перевести в другой отдел.



С помощью кнопки «Закончил работать» сотрудник или администратор может «отпустить» обращение, например, в случае, если ответ пользователю не был дан и нужно передать обращение другому сотруднику.



С помощью кнопки «Взять себе» сотрудник может забрать обращение, если оно находится в работе у другого сотрудника (например, если сотрудник забыл «отпустить» обращение при переводе в другой отдел).

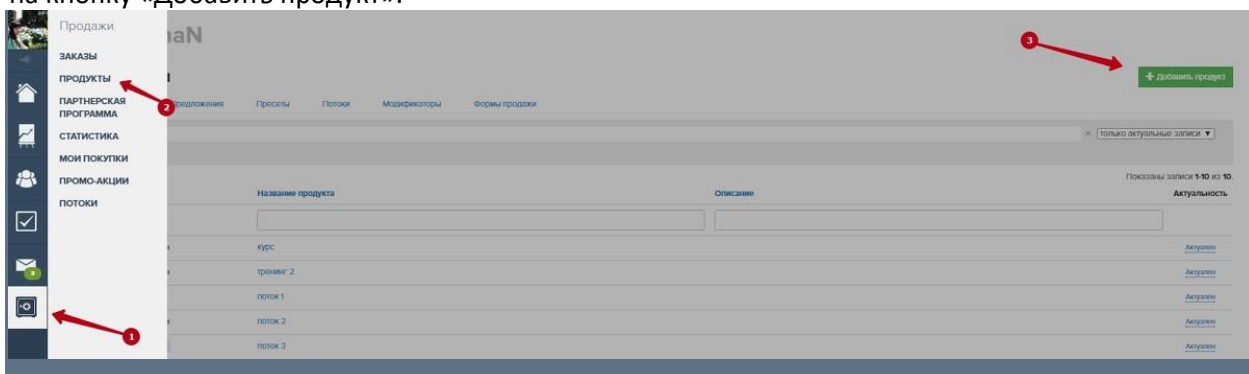


Чтобы улучшить качество работы поддержки и повысить скорость ответа, можно использовать дополнительный функционал по работе с обращениями: настроить [приоритеты](#) и [время ответа](#), использовать [шаблоны](#) (готовые ответы) и [заметки](#) (для сотрудников).

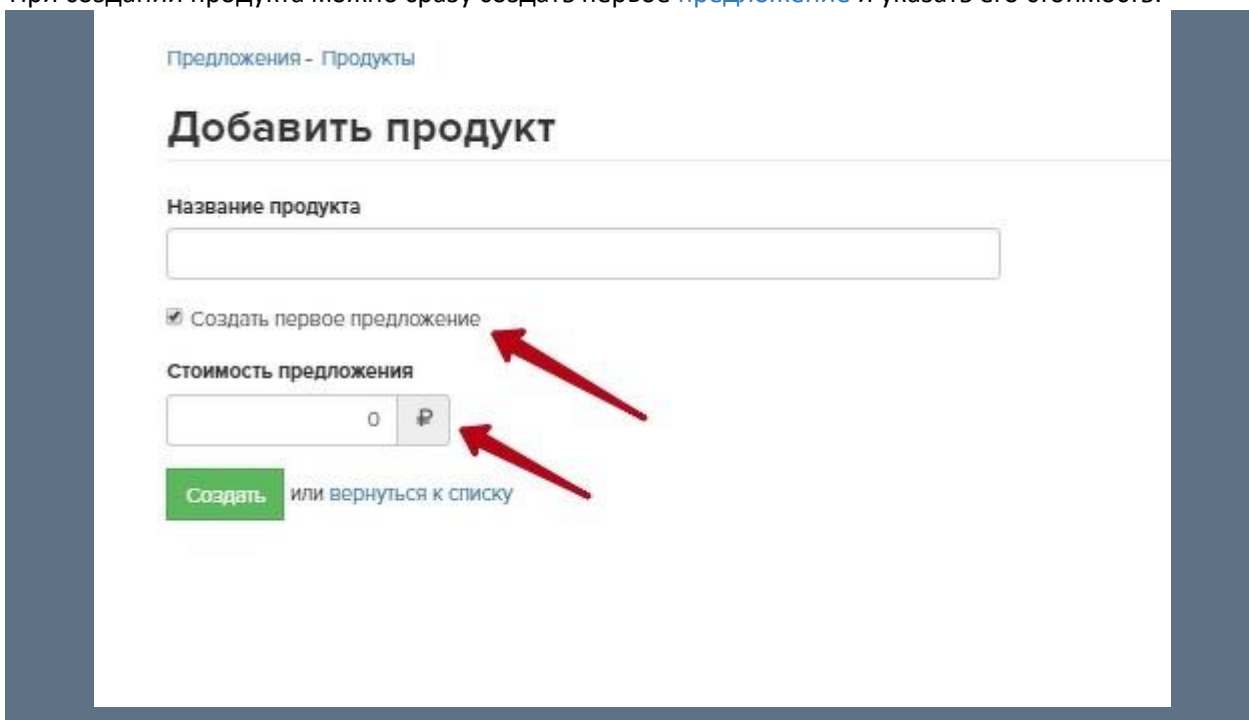
Продажи

Продукт — это то, что получает [пользователь](#) после [оплаты заказа](#). Чаще всего продукт — это определённый тренинг, вебинар или услуга, которую вы продаёте.

Чтобы создать продукт, вам необходимо зайти в раздел «Продажи» -> «Продукты» и нажать на кнопку «Добавить продукт».



При создании продукта можно сразу создать первое предложение и указать его стоимость:



На текущий момент в качестве продукта может быть выдан доступ к [тренингу](#), вхождение в [группы](#) (а через них и доступ к тренингам), [промо-код](#), пополнение [депозита](#), пополнение [виртуального баланса](#).

Подробнее об этом [здесь](#).

Продукт
нет тегов [Актуален](#)

Основное **Предложения** Потоки Продление

Название продукта
Продукт

Описание

Место [Управление местами](#)
-- не выбрана --

Чтобы начать продавать этот продукт - добавьте предложение

Что получает пользователь, купивший продукт

- Продукт без доступа
- Доступ к тренингу
- Вхождение в группу
- Промо-код
- Пополнение баланса
- Виртуальный баланс

Заказы с этим продуктом

Дата создания
2020-06-24 17:19:12

Создал пользователь
[\[имя\]](#)

Дата изменения
2020-06-24 17:19:12

Изменил пользователь
[\[имя\]](#)

Не рекомендуется удалять продукт и предложения или вносить в них изменения после старта продаж. Это повлияет на текущие доступы пользователей и на существующие заказы

[Сохранить](#) или вернуться к списку [Удалить продукт](#)

В продукте вы можете добавлять [предложения](#), [потоки](#) и настраивать [продление](#).

Продукт
нет тегов [Актуален](#)

Основное **Предложения** Потоки Продление

Название продукта
Продукт

Описание

Место [Управление местами](#)
-- не выбрана --

Чтобы начать продавать этот продукт - добавьте предложение

Что получает пользователь, купивший продукт

- Продукт без доступа
- Доступ к тренингу
- Вхождение в группу
- Промо-код
- Пополнение баланса
- Виртуальный баланс

Тренинг
--выберите тренинг--

Заказы с этим продуктом

Дата создания
2020-06-24 17:19:12

Создал пользователь
[\[имя\]](#)

Дата изменения
2020-06-24 17:19:12

Изменил пользователь
[\[имя\]](#)

Не рекомендуется удалять продукт и предложения или вносить в них изменения после старта продаж. Это повлияет на текущие доступы пользователей и на существующие заказы

В списке продуктов доступен поиск по ID, названию, описанию продуктов и по тегам, если они присвоены.

Продукты

[Продукты](#) [Предложения](#) [Пресеты](#) [Потоки](#) [Модификаторы](#) [Формы продажи](#)

теги только актуальные записи

Показаны записи 1-8 из 8.

ID	Теги	Название продукта	Описание	Актуальность
60954	нет тегов	Делаем торты дома		Актуален
60955	нет тегов	Делаем торты дома, доступ на месяц		Актуален
61342	нет тегов	Кондитерский курс, стандарт		Актуален
61343	нет тегов	Кондитерский курс, бизнес		Актуален

Важно: для корректной работы после старта продаж не рекомендуется удалять продукт, а также вносить в него изменения. Данные действия могут привести к потере доступа к тренингам у клиентов, имеющих активные покупки, и негативно сказаться на предложениях и заказах.

Предложение — это условия, на которых продается продукт: цена [продукта](#) + «срок годности» (ограничения).

Для того, чтобы создать предложение, необходимо зайти в раздел «Продажи» — «Продукты» — «Предложения».

4 задачи без менеджера

Продажи

ЗАКАЗЫ

ПРОДУКТЫ

ПАРТНЕРСКАЯ ПРОГРАММА

СТАТИСТИКА

МОИ ПОКУПКИ

ПРОМО-АКЦИИ

ПОТОКИ

Предложения [Пресеты](#) [Потоки](#) [Модификаторы](#) [Формы продажи](#)

[Создать предложение](#)

только актуальные записи

Показаны записи 1-14 из 14

Название	Продукты	Стоимость	Конечная	Пресет	Актуальность
Онлайн-курс экстремального вождения (Демо-данные)	Онлайн-курс экстремального вождения (демо-данные) с даты оплаты на 20 дней	200 руб.	-	— все —	Актуален
виртуальный счет	виртуальный счет	0 руб.	-		Актуален
Делаем торты дома	Делаем торты дома	1000 руб.	-		Актуален
Делаем торты дома с заморозкой	Делаем торты дома постоянный доступ	1200 руб.	-		Актуален
Делаем торты дома, доступ на месяц	Делаем торты дома, доступ на месяц постоянный доступ с даты оплаты	700 руб.	-		Актуален
Делаем торты дома, доступ на месяц	Делаем торты дома, доступ на месяц с 18 Нов 2017 02:59 до 25 Нов 2017 02:59	800 руб.	-		Актуален

Нажать кнопку «Создать предложение».

Предложения

[Продукты](#) [Предложения](#) [Пресеты](#) [Потоки](#) [Модификаторы](#) [Формы продажи](#)

теги только актуальные записи

Показаны записи 1-14 из 14

ID	Теги	Название	Продукты	Стоимость	Конечная	Пресет	Актуальность
86800	нет тегов	Онлайн-курс экстремального вождения (Демо-данные)	Онлайн-курс экстремального вождения (демо-данные) с даты оплаты на 20 дней	200 руб.	-	— все —	Актуален

[Создать предложение](#)

На вкладке «Состав» в форме создания предложения необходимо указать:

1. Название предложения.
2. [Продукт](#). Его можно создать с нуля или выбрать уже имеющийся.
3. Стоимость. Если необходимо, можно указать [скидку](#).
4. Возможность [частичной оплаты](#).
5. Возможность оплаты [бонусными рублями](#).

Предложения

Новое предложение

Состав Комиссия Настройки Ограничения Модификаторы

Название

Продукты в предложении

Добавить продукт в предложение Заккрыть

Выбрать из существующих продуктов Создать продукт 2

Название продукта

Тип продукта

Продукт без доступа Доступ к тренингу Вхождение в группу Промо-код

Пополнение баланса Виртуальный баланс

Стоимость предложения

RUB [добавить скидку](#)

Разрешена частичная оплата 4

Нельзя платить бонусами 5

Можно оплатить только бонусными рублями

Завершать заказ автоматически при получении оплаты

Ограничить сумму оплаты бонусами

Система налогообложения по умолчанию

Ставка по умолчанию

Заказы с этим предложением

Не рекомендуется удалять продукт и предложения или вносить в них изменения после старта продаж. Это повлияет на текущие доступы пользователей и на существующие заказы

[Создать](#) или вернуться к списку

Вы можете добавить в одно предложение несколько продуктов. Для этого нажмите кнопку «Добавить продукт в предложение» на вкладке «Состав» при редактировании или создании предложения:

Предложение

нет тегов Актуален

Состав Комиссия Настройки Ограничения Модификаторы

Продукты в предложении

1. Продукт удалить из предложения

Открывает доступ к тренингу «Тренинг»

Без ограничений Ограничен временем Подписка Заморозка

Стоимость продукта в предложении: RUB

[добавить описание продукта в предложении](#)

Открывать при частичной оплате

[Настройки прохождения тренинга](#)

2. Продукт 1 удалить из предложения

Открывает доступ к тренингу «Онлайн-школа копиинг»

Без ограничений Ограничен временем Подписка Заморозка

Стоимость продукта в предложении: RUB

[добавить описание продукта в предложении](#)

Открывать при частичной оплате

[Настройки прохождения тренинга](#)

[Добавить продукт в предложение](#)

Стоимость предложения

RUB [добавить скидку](#)

Разрешена частичная оплата

Нельзя платить бонусами

Можно оплатить только бонусными рублями

Завершать заказ автоматически при получении оплаты

Ограничить сумму оплаты бонусами

Система налогообложения по умолчанию

Ставка по умолчанию

Дата создания
2020-07-06 11:06:10

Создал пользователь
[\[имя\]](#)

Дата изменения
2020-07-06 11:50:45

Изменил пользователь
[\[имя\]](#)

Заказы с этим предложением

Не рекомендуется удалять продукт и предложения или вносить в них изменения после старта продаж. Это повлияет на текущие доступы пользователей и на существующие заказы

На вкладке «Комиссия» можно указать, кто будет получать [КОМИССИЮ](#) от продажи данного предложения (например, партнёр, который привёл пользователя). Можно указать специальный размер комиссии для данного предложения.

Комиссии добавляются с помощью кнопки **Добавить комиссию** или с помощью [пресетов](#).

Предложения

Новое предложение

нет тегов [Актуален](#)

Состав Комиссия **Настройки** Ограничения Модификаторы

→ собственные настройки → [управлять пресетами](#)

Комиссия начисляется по факту платежа. За исходную сумму считается сумма сделки за вычетом процента платежной системы

Комиссии	Добавить комиссию
	Сумма сделки: 0 руб.

[Сохранить](#) или вернуться к списку [Копировать](#) [Удалить](#)

Вкладка «**Настройки**» позволяет:

1. Отключить отправку уведомления о создании заказа. Например, если вы хотите изменить системное уведомление о создании [заказа](#), то можете отключить уведомление и вместо него создать [рассылку](#) со своим текстом.
2. Настроить [покрывающее предложение](#).
3. Ввести уникальный код предложения (необходим для интеграции с [Justclick](#)).
4. Ввести информацию о [потоках](#).
5. [Url для редиректа](#) после оплаты.
6. Название для отображения на форме.

Новое предложение

нет тегов [Актуален](#)

Состав Комиссия **Настройки** Ограничения Модификаторы

Название

Новое предложение

1 Не отправлять автоматическое письмо пользователю
После оформления заказа пользователю не будет отправляться письмо с уведомлением и ссылкой оплаты

2 Является покрывающим предложением
Сумма, необходимая для оплаты пользователем данного предложения, уменьшается на сумму ранее оплаченных им заказов.

3 Уникальный код предложения

4 Информация о потоках (для отображения на форме)

5 URL для редиректа после оплаты

6 Название для отображения на форме
Чудесное предложение по низкой цене!

[Сохранить](#) или вернуться к списку [Копировать](#) [Удалить](#)

На вкладке «Ограничения» можно выставить [ограничения по срокам](#) на создание заказа по данному предложению.

Дополнительно можно установить, какой [сегмент пользователей](#) будет иметь возможность видеть предложение на форме и сможет оформить на него заказ. Опцию можно использовать, например, чтобы разместить на одной форме разные предложения для разных сегментов пользователей. Важно: предложение должно быть [добавлено в блок «Части формы»](#) и выставлена галочка «Показывать» предложение.

Для специальных предложений можно ограничить срок оплаты, по истечению которого неоплаченные заказы со статусом «Новый» автоматически изменят статус на «Отменен».

Новое предложение

нет тегов [Актуально](#)

Состав Комиссия Настройки **Ограничения** Модификаторы

Скрывать недоступные в форме продаж

Действует с Действует по

Тип доступа
Видеть и оформить заказ могут только те, кто входит в сегмент

Правило доступа
Все пользователи
Добавить условие
Ограничить выборку

Сообщение для тех кому недоступно предложение

Тип крайнего срока оплаты
 Определенное время От создания заказа

Крайний срок оплаты

Причина отмены заказа после истечения срока действия
не выбран

[управление списком](#)

Сохранить или вернуться к списку [Копировать](#) [Удалить](#)

На вкладке «Модификаторы» можно добавить допродажу дополнительных опций пользователю, который оплачивает заказ. Подробнее о модификаторах — в [следующей статье](#).

Новое предложение

нет тегов [Актуально](#)

Состав Комиссия Настройки Ограничения **Модификаторы**

Модификаторы позволяют допродавать дополнения или изменения в предложении, они появляются на форме оплаты.
Пример модификатора: "докупить 2 недели доступа за +30% к цене"

[+ Добавить новый модификатор](#)

Сохранить или вернуться к списку [Копировать](#) [Удалить](#)

Важно: для корректной работы после старта продаж не рекомендуется удалять продукты и предложения, а также вносить в них изменения. Данные действия могут привести к потере доступа к тренингам у клиентов, имеющих активные покупки, и негативно сказаться на заказах и покупках.

3. Продление доступа к аккаунту

Для продления доступа необходимо перейти в раздел «Настройка аккаунта – Аккаунт» по адресу https://{имя_аккаунта}.getcourse.ru/saas/account/show и выбрать подходящий тариф. После этого откроется страница оплаты с заказом, соответствующим выбранному тарифу, где можно будет совершить платёж.

Настройки аккаунта

- Аккаунт
- Настройки
- Домены
- Почта
- Интеграция
- АТС

Адрес аккаунта	
Владелец аккаунта	
Часовой пояс аккаунта	UTC+3
Текущий тариф	
Дата окончания	через
Оплачено до	03.09.2021
Пользователи	
Активных пользователей	82 Как считаются пользователи?
Файловое хранилище	
Доступный объем	3 терабайта
Используемый объем	545,801 мегабайта
Осталось	2,999 терабайта

Сменить или продлить тариф

GetCourse [«ChatiumPRO»](#) [Файловое хранилище](#)

Тариф «Старт» до 1000 пользователей

- Старт на 1 месяц — 4 400 руб.
- 1 месяц + персональная консультация (2 часа) — ~~11 400 руб.~~ 6 600 руб.
- Старт на 3 месяца — ~~13 200 руб.~~ 10 400 руб.
- 3 месяца + персональная консультация (2 часа) — ~~20 200 руб.~~ 13 200 руб.
- Старт на 12 месяцев — ~~52 800 руб.~~ 30 400 руб.
- New** 1 год Старт + базовая настройка + консультация 1 час — ~~66 200 руб.~~ 36 000 руб.

Тариф «Любитель» до 2000 пользователей

- Любитель на 1 месяц — 6 700 руб.
- Любитель на 3 месяца — 13 400 руб.
- Любитель на 12 месяцев — 40 200 руб.

[Тарифы на файловое хранилище](#)

[Другие тарифы](#)

[Оплатить](#)