# 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/phpsrc/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 Memcahed лицензия BSD (https://github.com/memcached/memcached);
- gc-redis key-value БД Redis лицензия BSD (https://github.com/redis/redis);
- *gc-rabbit* атар 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 <u>https://docs.docker.com/install/linux/docker-ce/ubuntu</u> и <u>https://docs.docker.com/compose/install</u>.

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) \setminus
     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 буду запущены все необходимые контейнеры.

3. Отредактируйте файл hosts на хост системе, где находится бразуер 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 ір машины где это будет развернуто, в случае когда развернуто окружение и его проверяют на одной машине 127.0.0.1

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

логин предоставляется при приобретении ПО

пароль предоставляется при приобретении ПО

http://demo.getcourse.gc	
gc demo	
Войти	Регистрация
Введите ваш эл. адрес	
🕑 Введите пароль	
Войти Восстановить пароль	
Обратная связь	

### 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 и авторизоваться, используя адрес электронной почты и пароль.

истрация

Обратная связь

#### 2. Основные модули

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

52	Список тренингов
徻	Доступные тренинги
	Тренинг1 6 уроков.
8	Разные доступы 5 уроков.
$\checkmark$	Тренинг экстремального вождения (демо-данные) нет уроков
	Фотоискусство
<b>&gt;</b>	Тренинг8 2 урока.
	Тестовый тренинг

В следующих разделах описана работа каждого из разделов:

#### Профиль

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

Алексе	И	de Ar	эторизация 🔫	👤 Открытый пр	офиль П Сохранить	4 Действия
Профиль	Группы	Тренинги	Задания	Письма	Права	
7 выполненных	кзадач					
Информация о	пользователе	Про	офиль пользов	ателя	Принес денег	Пересчитат
Статус Тип	активен ученик	T	A	лексей	25 00	0 руб.
Дата регистрации Тип	Чт 27 Авг 2015 Зарегистрировал	Эл.	почта 🗸		Звонки и встречи	
регистрации Последняя активность	самостоятельно Вт 14 Июн 20:00	Им: Фаі Тел	а <u>Ал</u> милия из ефон	ексей менить	Звонок Ср 13 Апр 17:1 39 секунд разговора 3роцок Пц 21 Лок 20	<ul> <li>В Завершено</li> <li>15 Завершено</li> </ul>
Статус подписи	сообщения	Стр	ана из	менить		Завершено
Персональный	менеджер	Гор	од из	менить	4 минуты 23 секунды р	азговора
не выбран			не	указано	Звонок Сб 19 Дек 20	15 Failed

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	Бронниц	КИЙ		🛗 Авторизация 👻	👤 Открыт	ый профиль	Сохранить	4 Действия
Профиль	руппы Список	тренингов	Задания	Письма Пра	іва Ком	ментарии		
2 выполненные зад	ачи							
Задача				Менеджер		Статус	Постав	илена
Задача по процессу '	45 Стимулирование о	платы"		Сергей Черепанов		Выполнена	Cp 05 0	Сен 2018
Задача по процессу '	*42 Подтверждение эл	.адреса"		без менеджера		Выполнена	Вт 04 С	Сен 2018
Информация о поль	зователе	3	Профиль пользов	ателя	4	Принес денег	8	Пересчитат
Статус акти Тип уче	ивен еник <b>т</b>		1	Григорий Бронницкий			200 руб.	ŝ
Дата Чт 16 регистрации Чт 16 Тип Имп	6 Авг 2018 юртирован		Эл. почта	Grisha@yopmail.com	6	Заказы польз	ователя	
регистрации адм	инистратором	- 1 1	Имя	Григорий		Заказ #004	5	Завершен
Последняя Пн 3	26 Ноя 12:46	- 1 1	Фамилия	Бронницкий		Ср 05 сен — . Школа Яросла	200 рус. ава Мудрого (5 д	цней)
активность		- 1 1	Авто-имя	Григорий 🗹		Школа Ярослав	а Мудрого	
Получать все сооб	щения 🔻	- 1 1	Телефон	Q +7 916 234-34-34				
🔲 Запретить все СМ	MC	- 1 1	Страна	ИЗМЕНИТЬ	6	Покупки клие	нта	
Персональный мене	еджер	- 1 1	Город	Санкт-Петербург		🗹 Покупка #	0025. Школа Як	ослава
не выбрана	*	- 1 1	Пол	Не указан 🔻		Мудрого		
		- 1	Предполагаемый город	Омск		Завершен с О Добавляет поль Мудрого», «Учен	5 Сен 2018 до 10 Се зователя в группы ики курса Ярослав	и 2018 «Бонус Ярослава а Мудрого»
Уточнение о соц. се	2 XRT		Telegram	Не подключен		- 62.0		1555761
			Facebook	Не подключен	D	Скилки польз	OPOTODO	Добавить соидку
Facebook			VK	Не подключен	17	показать все	промо-колы	
Ссылка на профайл	n		День рождения	не указано	14	TORGOTO DUC	aposito requi	
			Примечание	ИЗМЕНИТЬ (скрыто от пользователя)				
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			Профиль пользователя		Принес денег	Пересчитать
Статус активен Гип ученик т Дата регистрации Чт 27 Авг 2015			Алексей	25 000	руб.	
			Эл. почта	~	Звонки и встречи	
Тип регистрации	ип Зарегистрировался егистрации самостоятельно		Имя	Алексей	8 Звонок Ср 13 Апр 17:18	Завершено
Последняя активность	Вт 14 Июн 20:00		Фамилия Телефон	изменить	39 секунд разговора	
Статус подпис	ки		Страна	NOMOUNTL	Звонок Пн 21 Дек 2015	Завершено
Получать все	сообщения	•	France			
Персональный	і менеджер		город	изменить	4 минуты 23 секунды раз	говора
не выбран	-	•	День рождения	не указано	Звонок Сб 19 Дек 2015 Аудиофайл не содержац	Failed µий разговора
			Комментарий	ИЗМЕНИТЬ	Звонок Пн 14 Дек 2015	Завершено
Уточнение о с	оц. сетях				Звонок Чт 26 Ноя 2015 Звонок Чт 19 Ноя 2015	Завершено
Facebook			Источник пользователя			one place
Ссылка на пройфайл			Сессия	3452708	1 минуту 9 секунд разгов Звонок Чт 12 Ноя 2015	ора Завершено
			ip	91.212.151.250		
Vauraura						

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

Скидки пользовател дооавить скидку
показать все промо-коды
9 Привязанные карты 🝞
Карта: 4 ) 🗖 доступна авто-оплата

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.

Facebook	П Дополнительные	поля	
Сснака на пройфайа			
ссвика на прокраил	Тип фигуры		
	🔲 Яблоко		
ВКонтакте	🔲 Груша		
Ссылка на пройфайл	🔲 Прямоугольни	к	
	🔲 Песочные час	ы	
Группы пользователя	Источник пользо	вателя	
🔭 100 % оплата	Сессия	67627625	
Изменить группы пользователя	lp	07.200.0081	
Партнерская программа	Партнерский источник	Основной партнерский код	
Менеджер Партнер	Партнер	··	
Трониции пользоратовя	Категории рассы	пок	
ipennin in noniziotarenni	16		
Тренинг с расписанием	🗷 Общие рассыл	ки	
Тренинг 1	-		
Тренинг 1			
Тренинг (доступ только к дочерним тренингам)			
КУРС (доступ только к дочерним тренингам)			
ПОДТРЕНИНГ 1 (доступ только к дочерним тренингам)			
подтренинг 2 (доступ только к дочерним			

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

Письма Права Комментарии	
письма права комментарии	
Комментарии Доступ к урокам	Задани <mark>й вып</mark> олно
1 из 2	0 v
ace	заданий
BCE	заданий
BCE	0 v
BCE	0 v
ace	заданий
	100
	Письма     Права     Комментарии       Комментарии     Доступ к урокам       1из 2     все       все     все       все     все       все     все       все     все

• Задания — ответы и комментарии пользователя в уроках и их статусы.

L	Работа в GetCourse	
	Список пользователей	
	Андрей Андреев	
~	Профиль Группы Список тренингов <b>Задания</b> Письма Права Комментарии	
	Последние ответы пользователя	
	Базовый тренинг. Урок 1 Андрей Андреев 🗈 - 2 минуты назад Очень верный ответ	Модерация Задание принято 🗸
	Нравится - Подписаться	
	добавить комментарий к ответу	I I I I
¢.		

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

L	Pa	бота в Ge	etCourse					
1	Список п	ользователей						
	Анд	рей Андре	ев					
6	Проф	иль Группы	Список тренингов	Задания	Письма	Права	Комментарии	
•	₩3	Ответ в уроке «Урок 1»	принят					🗳 перехо, 1 минуту на
		Установлен новый пар	оль					Отправлен сегодня 1
$\checkmark$	×	Ссылка для входа в ак	каунт					обращение по
	рассылка	«Тест для урока (копия)» вч	epa 08:33					
$\geq$	$\sim$	Здравствуйте, {first_nai	ne}					Отравлен вчера О
0		В отличие от решений постановлению Прави психофизики: ощущен	судов, имеющих обязател тельства РФ, чувство дока ие изменяется пропорцио	вную силу, созн. зывает напряже нально логариф	ание осмысляет ус енный конформизи му раздражителя	скоряющийся м, следователь . В связи с эти	субъект. Согласно но основной закон м нужно подчеркнуть, что суд	

• **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.

Профиль	Группы	Список тренингов	Задания	Письма	
Основ	ные пр	ава			
П может управл	ISTE CMS				
П может управл	ять рассылками	i i			
🗆 может управл	ять предложени	19MM			
🗆 может управл	ять анкетами				
🗆 может работа	ть с входящ <mark>им</mark> и	сообщениями			
П может видеть	карточку клиен	па			
🗆 может сохран	ять <mark>изменени</mark> я в	з карточке клиента			
🗆 может работа	ть со статистико	ой (каналы и <mark>т</mark> .д.)			
🗆 может редакт	ировать группы	пользователей			
П может писать	сообщения пол	ьзователям			
🗆 может управл	іят <mark>ь бло</mark> гом				
П может просма	тривать партнер	рскую программу			
🗆 может просма	тривать сво <mark>й к</mark> а	бинет партнера			
🗆 может работа	ть с задачами				
П может менять	менедже <mark>р</mark> а в о	плаченном заказе			
П может просма	тривать воро <mark>н</mark> к	и (дэшборды) (без редакти)	рования)		
🗆 может отправ	ить <mark>письмо</mark> по р	ассылке <mark>индивиду</mark> ально од	цному ученику		
🔲 может начисл	я <mark>ть и списыва</mark> ть	монеты			
🗆 может настра	ивать аккау <mark>н</mark> т				
НЕ видит спис	ска пользовател	ей			
🔲 НЕ видит спис	ска заказов				
🔲 НЕ имеет дос	тупа к тренингам	N			
НЕ может вхо	дить под другим	и пользователями			
НЕ использов	ать Chatium Pas	sport			

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

					2 задачи у 2 без менед	у вас у вас	
Список пользова	ателей						
Коммен	нтарии	пользоват	еля Ан	дрей Ан	ареен	В	
Профиль	Группы	Список тренингов	Задания	Письма	Права	Комментарии	
Вебинары		1	Вебинар	ы			Сначала старые 🗸
Вебинар - италья	нский. Запуск N	°1 (15.06.2020 14:13) 1	-	unnoù Aunnoon	Dofiuson un		
				ндреи Андреев Всем привет! Оч	• веоинар - ит ень рад, что у	тальянский • 1 минуту назад далось вырваться посмотреть трансляцию)	
	Список пользова Коммен Профиль Вебинар- италья	Коск пользователей Коск пользователей Профиль Группы Вебинары Вебинар - итальянский. Запуск N	Список пользователей Космпентарии пользователей Профиль Группы Список тренингов Вебинар - итальянский. Запуск №1 (15.06.2020 14.13) 1	Список пользователей Космпентарии пользователя Анд Профиль Группы Список тренингов Задания Вебинар - итальянский. Запуск №1 (15.06.2020 14:13) 1	Коск пользователея Коск пользователея Профиль Группы Список тренингов Задани Гиська Вебинарь и Тальянскии. Запуск №1 (15.06.2020 14:13) 1 Коск пользователея Вебинар - итальянскии. Запуск №1 (15.06.2020 14:13) 1 Коск пользователея Вебинар - итальянскии. Запуск №1 (15.06.2020 14:13) 1 Коск пользователея Вебинар - итальянскии. Запуск №1 (15.06.2020 14:13) 1	2 задачи 2 без мене, Список пользователей <b>Комментарии пользователя Андрей Андрее</b> Профиль Группы Список тренингов Задания Письма Грава Вебинарь Вебинарь Вебинарь И Вебинар - итальянския. Запуск №1 (15.06.2020.14:13) 1 <b>Вебинар - итальянския.</b> Запуск №1 (15.06.2020.14:13) 1 <b>Вебинар - итальянския.</b> Запуск №1 (15.06.2020.14:13) 1	2 адачи у вас 2 оба менеджера Список пользователей Брофиль Группы Список тренингов Задания Гисьма Грава Комментарии Вебинар - итальянский. Запуск №1 (15.06.2020 1413) Вебинар - итальянский. Запуск №1 (15.06.2020 1413)

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

Фикси	1КИ		
писок пользова	телей		
Гестирс	вания	Роман	
Профиль	Группы	Список тренингов	Задания Письма Права Комментарии Тестирования
Зсе тестировани	я		123
123	1	0 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.

riend1			🔒 Авторизация	<ul> <li>Открытый п</li> </ul>	рофиль	💾 Сохранить	4 Действия
Профиль	Группы	Тренин	нги Задан	ия Письма	📜 Созд	ать заказ	1
1 выполненная	задача				<ul> <li>Доба</li> <li>Фоба</li> </ul>	вить запись анке сать диплом вить достижение	гы
Информация с	пользователе		Профиль пол	зователя	🗙 Удалі	ить пользователя	
Статус Тип	<b>активен</b> ученик	¥		friend1	Добави Переза Лать до	ть в группу пустить задачу ступ к уроку	
Дата регистрации	Сб 29 Окт <mark>1</mark> 6:51		Эл. почта	friend1@yopmail.com	Удалить Создать	из группы заказ	
Тип регистрации	Зарегистрирова самостоятельно	ался Э	Имя	ИЗМЕНИТЬ	Создать Экспорт	рассылку в CSV	
Получать все	ки сообщения	•	Фамилия	изменить	Выдать	пользователю ски	идку
Персональный	менелжер		Телефон	изменить	Отправи	ть письмо по рас	сылке
не выбран		×	Страна Город День	изменить изменить не указано	Отправи Отправи Уведоми	e Double-Opt-In	
Уточнение о со	оц. сетях		рождения Комментарий	изменить	Сделать Добави	а партнером гь в категорию ра	ссылок
Facebook				opperspectoj	Удалить Начисли	из категории рас ить бонусные руби	сылок
Ссылка на пос	nŭednŭ						

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.

L

friend1	Авторизация ▼	Открытый про	офиль На Сохранить 🗲 Действия 🗸
Профиль Стправить ссылку	для входа	Письма	Права
* Сбросить пароль 1выполненная з Ф Забанить пользов Войти под этим по	и отправить письмо ателя льзователем		
Информация о г	ател	я	Заказы пользователя
Статус Ф Выйти на всех уст Тип ученик •	ройствах friend	d1	Заказ #0580 Новый Чт 03 Ноя — 1800 руб.
Дата регистрации Сб 29 Окт 16:51	Эл. почта friend1@	yopmail.com	і іокрывающее тест Базовый - Йога Владимирова
Тип Зарегистрировался регистрации самостоятельно	✓ Имя измени:	Б	Заявка #0567 Завершен Сб 29 Окт — 0 руб.
Статус подписки	Фамилия измени	Б	Пригласи друга Пригласи друга
Персональный менеджер	Телефон измени Страна измени	Б	
не выбран	Город измени	Ъ	Покупки клиента
	День не указ	ано	🕑 #0344. Пригласи друга

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):

иля			🔒 Авторизация 🗸	Открытый профиль	🛱 Сохранить	4 Действия
Профиль	Группы Тренинги	Задания	Письма Права			
Информация	о пользователе	Профиль по	льзователя	Заказы пол	ьзователя	
Статус	активен			1		
Тип	администратор 🔻		Лиля			
Дата регистрации	Вт 19 Дек 06:28	Эл. почта	ुद् :est:@yopmail.com 🗸			
Тип	Зарегистрировался	Имя	Лиля			
регистрации	самостоятельно	Фамилия	ИЗМЕНИТЬ	Скидки пол	ьзователя	Добавить скидку
Сайт партнера	Основной партнерский код	Авто-имя	Лилия 🔲	показать во	е промо-коды	
Партнер	Наталья Саяпина	Телефон	ИЗМЕНИТЬ			
Страница реги	истрации	Страна	ИЗМЕНИТЬ			
Страница		Город	ИЗМЕНИТЬ			
Статус подпис	ки	Пол	Не указан 🔻			
Получать все	сообщения 🔻	Telegram	Не полилюцен			

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

ита			🔒 Авторизация 🗸 🚽	L Открытый профиль H Coxp	анить 🗲 Действия -
Профиль	Группы Тренинги	Задания	Письма Права		
Информация с	о пользователе	Профиль по	льзователя	Принес денег	Пересчитат
Статус	активен			20	руб.
Тип	ученик		Рита		HI I
Дата регистрации	Вт 19 Дек 06:32	Эл. почта	5 ⊂ /@yopmail.com ©	Заказы пользователя	
Тип	Зарегистрировался	Имя	Рита		
регистрации	самостоятельно	Фамилия	Ерема		
Сайт партнера	Основной партнерский код	Авто-имя	Маргарита 🔲		
Партнер	Наталья Саяпина	Телефон	изменить		
_		Страна	ИЗМЕНИТЬ		

По статусу электронного адреса можно сделать выборку пользователей:

		группы	Сегменты	Дости	кения Бала	ансы	
все у	ченики	•	новая выборка	сбросить			
	Эл. адрес подтвержден			Выбрать		Сохранить сегмент	Сохранить как
и	Эл. адрес существует <ul> <li>да</li> <li>нет</li> </ul>						
од прав граничить	нло попадает: <mark>5 пользоват</mark> выборку	селей	-				
							Dama

#### Сайт

Платформа GetCourse предоставляет вам очень мощный инструментарий для создания и управления своим сайтом. Вы можете создать структуру папок и страниц, сделать общесайтовые <u>шапку (header)</u> и <u>подвал (footer)</u>.

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 авторизованых 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 <u>статьи</u> этого раздела.

Для начала перейдите в раздел «Страницы»:

1	Сайт		
	СТРАНИЦЫ		
	виджеты		
	ВЕБИНАРЫ		
<b>F</b>	СТАТИСТИКА	Блог Настройки	
8	$\backslash$	нц + Добавить страницу -	<u>Системные страницы</u>
$\square$	$\backslash$	dc898044b11306aa0592f88dda777783efeb1b91a9f805af42.html 398044b11306aa0592f88dda777783efeb1b91a9f805af42.html	
$\sim$	\	(a /page34960	
		/page34961	

В этом разделе вы можете:

- создавать новые страницы
- группировать страницы в папки
- настраивать вид системных страниц
- управлять <u>блогом</u> и записями в нём

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

	Сайт	оновало	ва	15 задач б З у ме	ез менеджера неджеров			
	страницы виджеты вебинары	сайтом						Ф Дерево сайта 👻
	ТРАФИК		Все с теги видно на с	страницы			+ Добавить ст	раницу - 🖌
		-	ID	Название	Местоположение	Адрес	Теги	Og Image
<b>1</b>			115000	Посадочная страница	страница без папки	landing	нет тегов	
Ó		-	113632 107378	234 1	страница без папки страница без папки	page24 page23	новый тэг нет тегов	
		0	105411	1	страница без папки	page22	нет тегов	
			102668	Форма с горизонтальными	страница без папки	page21	неттегов	

Управление сайт	M				Ф Дерево сайт		
Страницы Блог На	стройки						
Все страницы	Все страницы			+ Добавить ст	раницу 🚽		
Страницы без папки	теги						
Системные страницы	видно на сайте новый таг	ಾರ್ಥ ಆರಗೂರಿ ಕಾರ್ಯ ಎಂದು ಕ್ರಾ					
	ID Название	Местоположение	Адрес	Теги	Ir		
Мария Конов Управление сайте страницы Блог На	115000 Посадочная страница 15 зада 3 у ЭМ	— страница без папки ч без менеджера менеджеров	landing	Her terce	<b>Ф</b> Дерево сай		
Мария Коное Управление сайте Страницы Блог На Все страницы	115000 Посадочная страница 15 зада 3 у СТРОЯКИ Все страницы	- страница без папки ч без менеджера менеджеров	landing	Her teroe	🏶 Дерево сайт		
Мария Конов Управление сайте Страницы Блог На Все страницы Страницы без папки	115000 Посадочная страница залова Эм Все страницы Добавить страницу	- страница без папки ч без менеджера менеджеров	landing	Her terce	Ф Дерево сайт		
Мария Конов Управление сайте Страницы Блог На Все страницы Страниць без папки Системные страницы	115000 Посадочная страница Залова Эм тройки Все страницы Добавить страницу	- страница без папки ч без менеджера менеджеров	landing	Her terce	🏶 Дерево сайт		
Мария Коное Управление сайте Страницы Все страницы Страницы без папки Системные страницы	115000 Посадочная страница 15 зада 3 у Все страницы Добавить страницу Обычные страницы Шаблоні	- страница без палки ч без менеджера менеджеров	landing	Her teroe	Ф Дерево сайт		
Мария Конов Управление сайти Страницы Все страницы Страницы без папки Системные страницы	115000 Посадочная страница 15 зада Зу Зу Страницы Все страницы Добавить страницу Обычные страницы Шаблон Показат Выбрать	- страница без папки ч без менеджера менеджеров ы сейтов с темами	Landing		Ф Дерево сайт		

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.

Управление сайтом	🗘 Дерево сайта 👻
Страницы Блог Настройки	
Все страницы	Все страницы
7TT Страницы без папки	Добавить страницу
Системные страницы	Обычные страницы Шаблоны сайтов с темами
	Название
	Посадочная страница
<b>*</b>	Appec Isnding
	Добавить страницу Отмена
(←) → C' ŵ	.getcourse.ru/landing
Адрес ак	аунта Адрес страницы

Чтобы отредактировать созданную страницу и добавить на неё нужные <u>блоки</u>, используйте кнопку «Редактор страницы»:

Мария Конов	15 задач без менеджера З у менеджеров	
Управление сайто	м	Ф Дерево сайта
Страницы Блог Наст	ройки	
Все страницы	Все страницы	
Страницы без папки	Посадоциая страница	
Системные страницы	нет тагов Редактор страницы Название	og:title (Заголовок в соцсетях)
	Посадочная страница	
1	Заголовок	og:description (Текст в соцсетях)
	Адрес	

После того, как вы создадите и отредактируете страницу, её нужно <u>опубликовать</u>, 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.

GC.	Работа в GetCourse	
	Список тренингов	👗 Список тренингов 🔥 Настроить вид
<b>~</b>	Доступные тренинги	Актуальные события
*	Курс Гармония гормонов 6 уроков.	03:00 <b>Визуальный конструктор</b> Новый тренинг
$\checkmark$	Вязание спицами, крючком и просто руками 1 урок.	Приглашаем присоединиться к потоку!
	Базовый тренинг <b>2 урока</b> .	Курс «Настройка бизнес-процессов» Дата начала: 2019-07-01 Дата окончания: 2019-07-31
O	Виды уроков 7 уроков.	Период проведения потока: с 1 по 31 июля Период проведения потока (второй вариант отображения): 01 — 31 Июля Мосто провремения: 01 — от им почето быто
Ģ	Учебный курс 6 уроков.	место проведения. Оцик в Санкт-тегероурге Ведуций потока: 🔬 Александр Веселый

Выбирая разные элементы страницы, можно редактировать настройки по вашему усмотрению. Блоки на данной странице добавляются и редактируются по аналогии с <u>настройками вида</u> тренинга или списка тренингов.

	Заголовок страницы Страница входа В Сохранить 👁 🚸 Э
Регистрация Вход Для авторизованных Здравствуйте, :first_name	Выбранный элемент  Регистрация email full_name
Вы авторизованы в этом аккаунте Перейти в аккаунт Сменить пользователя	«2 колонка) колонка 1 Зарегистрироваться колонка 2 Привязка соцсетей Блок для уже авторизованного Здравствуйте, first_name •
Обратная связь	+Добавить блок 🖄 🛞 🛅 🔹
	Основные ✓ Содержание Здравствуйте, :first_name Размер

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».



GC,	Профиль		
	ПРОФИЛЬ		
10	уведомления		
	СМЕНИТЬ ПАРОЛЬ		
	выйти	Блог	
<del>A.</del>	НАСТРОЙКИ К АККАУНТА	иц	
*	ФАЙЛОВОЕ ХРАНИЛИЩЕ	рнуть все	
	МОИ АККАУНТЫ	ендинга	
	помощь	зница /page2	
	ТЕХ ПОДДЕРЖКА	26370	
		ница /раде26	
		6380	
		ниц с обще	



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»:	Управление сайтом Страницы Блог Настройки		
~	Все страницы	Все страницы	
	Страницы без папки	теги	
	Rubik		
	Шрифты		
	Верификация	ID Название	Местоположение
	Настройка страниц		
	Системные страницы		
		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 <u>CMS платформы</u> (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):

*	Управление с	айтом				🌣 Дерево сайта	•
115	Страницы Блог	Настройки					
	Все страницы	Все страницы	1 с темой	Редакт	ировать 🕇 Добан	вить страницу 👻 🗡	
	Страницы без папки	Tidrika N	ТСТСМОИ			Добавить папку	
~	Папка №1 с темой	теги				2 ×	
<b>770</b>	Системные страницы	Маски				-	
<b>8</b>		ID H	Название	Адрес	Теги	Og Image	
$\checkmark$		Нет результатов	3				

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

*	Управление	сайтом		
15	Страницы Блог	Настройки		
	Все страницы		Все страницы	
	Страницы без папки		Редактировать папку	
	Папка №1 с темой		Название папки	
<b>7</b>	Системные страницы		Папка №1 с темой	
			Desure and the second	
			годительская папка верхний уровень	
$\checkmark$			Страница-header	
			Страница хедер	
			Страница-footer	
			не выбрана	
••			Шаблон мета-тегов	
-			Без шаблона	
G			Тема	
-			не выбрана	
			Development Development	
			Сохранить Вернуться	
		к	ак это выглядит на страницах	
			СТРАНИЦА HEADER	
Ком	мпания		Услуги Цены Контакты	Релактировать страницу
			Первая страница с хедером	
			Первая страница с хедером	
Ко	мпания		Первая страница с хедером Услуги Цены Контакты	Редактировать страницу 1
Ko		Никогда	<text></text>	



#### 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.

(R)	Обучение	нингов
	ТРЕНИНГИ 2 РАСПИСАНИЕ ЛЕНТА ОТВЕТОВ	<b>ИНГИ</b> НИС рва.
	ДИПЛОМЫ ТЕСТИРОВАНИЯ ЦЕЛИ	
Ģ		

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.

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 <sup>О</sup> 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		

Доступные тренинги	
Базовое построение 26 уроков. Ольга Радионова. Помож	ем разработать план и дизайн от начала и до конца.
Тестирование 1 урок. Ольга Радионова.	
Тестовый тренинг 5 уроков.	Вид списка тренингов для ученика
Курс испанского 5 уроков.	
Английский 3 урока.	
Курс по вязанию для нач В курсе рассматриваем инструменты	ИНАЮЩИХ
,, , , , , , ,	
ž	
ги могут иметь разный цве Список троимисор	т в зависимости от наличия в них уроков и учеников.
ги могут иметь разный цве Список тренингов	Т В Зависимости от наличия в них уроков и учеников. Список тренингов Настроить вид
ги могут иметь разный цве Список тренингов Доступные тренинги Базовое построение	Т В Зависимости от наличия в них уроков и учеников. Список тренингов Мастроить вид
ги могут иметь разный цве Список тренингов Доступные тренинги Базовое построение 26 уроков. Олыга Радионова. Поможем разработать пли	Т В Зависимости от наличия в них уроков и учеников. Список тренингов настроить вид ан и дизайн от начала и до конца.
ги могут иметь разный цве Список тренингов Доступные тренинги Базовое построение 26 уроков. Ольга Радионова. Поможем разработать пла Тестирование 2 урока. Ольга Радионова.	т в зависимости от наличия в них уроков и учеников. Список тренингов Настроить вид ан и дизайн от начала и до конца.
ги могут иметь разный цве Список тренингов Доступные тренинги Базовое построение 26 уроков. Олыга Радионова. Поможем разработать пла Тестирование 2 уроков. Олыга Радионова. Тестовый тренинг 5 уроков.	т в зависимости от наличия в них уроков и учеников. ▲ Список тренингов н и дизайн от начала и до конца.
ГИ МОГУТ ИМЕТЬ РАЗНЫЙ ЦВС ГИ МОГУТ ИМЕТЬ РАЗНЫЙ ЦВС Список тренингов Доступные тренинги Базовое построение 26 уроков. Ольга Радионова. Поможем разработать пла Тестирование 2 урока. Ольга Радионова. Тестовый тренинг 5 уроков. Курс испанского 5 уроков.	т в зависимости от наличия в них уроков и учеников. ▲ Список тренингов н на дизайн от начала и до конца.

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

Содержание	Настройки	Доступ Ра	списание	Ученики	Статистика	Достижения урока или п	одтренинга 🗎 Подтре
(C.I.)							
> 6		необходимо вып Урок 1 О главном.	олнить задание	(стоп-урок)			
						уроки	
> Есть за Урон	адание < 2	20/2					
введи	ге сюда описание у	μοκα					
Полтрониц	- 1						
тодтренин 1урок.	подт	ренинг					

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».

цих Учтына	Статистика	Достижения	В прилажении	∮ Дойстана •	+ Добошев.
<b>ЦИХ</b> Учаниная	Статистика	Достижения	В приложении	Дойствин •	+ Добания.
Учанияся	Статистика	Достижения	В прилажении		
Учанным	Статистика	Достижения	В прилажении		
ковить признак О	стоп-урока.				
урок для удалени	194.				

1						
ৰচ						
Гренинги						
Курс по	вязанию д	ля начинаю	цих			4 Действия → Нобав
Herieros						Быстрое редактирование уроков 2
Содержание	Настройки	Доступ Расписание	Ученики	Статистика	Достиж	н Настроить вид
						🗖 Сделать рассылку
						Редактировать тренинг
						Настроить доступ
		Необходимо выполнить зада	ние (стоп-урок)			
> -		Урок 1				
		О главном.				• Настройки уроков
<b>a</b> (a						
_						• Сменить порядок уроков в тренинге
E	сть задание					П Статистика тренинга
> )	/рок 2					🔳 Доступы учеников к урокам
E	ведите сюда описание уро	ка				
						🛅 Удалить тренинг
al.my-nest.ru/teach/contro	/stream/view/id/211777084/edit	able/1				
-						

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

урс по е	вязанию	для на	чинаюц	их			<b>+</b> Де	иствия - 1+ Добавить -
Содержание	Настройки	Доступ	Расписание	Ученики	Статистика	Достижения	В приложении	<ul> <li>Урок</li> <li>Подтренині</li> </ul>
,		необходима Урок 1 О главном.	о выполнить задан	ие (стоп-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 на	ачинаюц	цих				ия – 🕇 Д
HET TEFOR							≡ Быстрое редактирование уроков	-0
Содержание	Настройки	Доступ	Расписание	Ученики	Статистика	Достиж	Настроить вид	
							🖈 Сделать рассылку	
						_	С Редактировать тренинг	
							Настроить доступ	
		Необходим	о выполнить залан	HIRE (CTOT-VDOK)			1	
		Урок 1	о выполнить задал	the (cron-ypok)			Поменять порядок тренингов	
Na	Of man	О главном.					Копировать тренинг	
A LINE							Настройки уроков	
							Сменить порядок уроков в тренин	re 2
Ест	гь задание						Статистика тренинга	
> yp	оок 2						П Доступы учеников к урокам	
BBe	едите сюда описание у	рока						
							🏛 Удалить тренинг	

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			🛔 Список тренинг	ов 🔥 Настрои	ить вид
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					
<b>ě</b>					
й Тренинги Курс по вязанию для начинающих			[		+ Добавите
ет гов			≡ Быстрое редактирован Настроит, амя		+ Добавить
і Тренинги Курс по вязанию для начинающих ист гогов Содержание Настройки Доступ Расписание Ученики	Статистика	Достия	≡ Быстрое редактирован № Настроить вид Карать рассылку		+ Добавить
і Тренинги Курс по вязанию для начинающих нет тогов Содержание Настройки Доступ Расписание Ученики	Статистика	Достих	<ul> <li>≡ Быстрое редактирован</li> <li>ѝ Настроить вид</li> <li>Ҁделать рассылку</li> <li>ⓒ Редактировать трении</li> <li>ѝ Настроить доступ</li> </ul>		+ Добавит
Содержание Настройки Доступ Расписание Ученики Корс по вязанию для начинающих истогов Кодержание Настройки Доступ Расписание Ученики	Статистика	Достия	<ul> <li>Быстрое редактирован</li> <li>Настроить вид</li> <li>Сделать рассылку</li> <li>Редактировать тренин</li> <li>Настроить доступ</li> </ul>	Действия - ние уроков	+ Добавит
Содержание Настройки Доступ Расписание Ученики Корс по вязанию для начинающих Ver rores Содержание Настройки Доступ Расписание Ученики	Статистика	Достия	<ul> <li>Быстрое редактирован</li> <li>Настроить вид</li> <li>Селать рассылку</li> <li>Редактировать тренин</li> <li>Настроить доступ</li> <li>Поменять порядок тре Копировать тренинг</li> </ul>		+ Добавит
Ставном. Катарияние Катария	Статистика	Достия	<ul> <li>Быстрое редактирован</li> <li>Настроить вид</li> <li>Сделать рассылку</li> <li>Редактировать трениин</li> <li>Настроить доступ</li> <li>Поменять порядок тре</li> <li>Копировать трениин</li> <li>Настройки уроков</li> </ul>	<ul> <li>Действия -</li> <li>ние уроков</li> <li>нг</li> <li>енингов</li> <li>ков в треницга</li> </ul>	+ Добавите
	Статистика	Достия	<ul> <li>Быстрое редактирован</li> <li>Настроить вид</li> <li>Сделать рассылку</li> <li>Редактировать тренин</li> <li>Настроить доступ</li> <li>Поменять порядок тре Колировать тренинг</li> <li>Колировать тренинг</li> <li>Настройки уроков</li> <li>Сосноже всемой</li> </ul>	<ul> <li>Действия - 1</li> <li>ние уроков</li> <li>нг</li> <li>енингов</li> <li>2</li> <li>ков в тренинге</li> </ul>	+ Добавит
	Статистика	Достия	<ul> <li>Быстрое редактирован</li> <li>Настроить вид</li> <li>Сделать рассылку</li> <li>Редактировать тренин</li> <li>Настроить доступ</li> <li>Поменять порядок тре</li> <li>Копировать тренинг</li> <li>Настройки уроков</li> <li>Сменить порядок урон</li> <li>Статистика тренинга</li> <li>Доступы учеников к ур</li> </ul>	<ul> <li>Действия -</li> <li>ние уроков</li> <li>иг</li> <li>енингов</li> <li>ков в тренинге</li> <li>рокам</li> </ul>	+ Добявит
	Статистика	Достия	<ul> <li>Быстрое редактирован</li> <li>Настроить вид</li> <li>Сделать рассылку</li> <li>Редактировать тренин</li> <li>Настроить доступ</li> <li>Поменять порядок тре</li> <li>Копировать тренинг</li> <li>Настройки уроков</li> <li>Сменить порядок урой</li> <li>Статистика тренинга</li> <li>Доступы учеников к ур</li> <li>Удалить тренинг</li> </ul>	<ul> <li>Действия - 1</li> <li>ние уроков</li> <li>иг</li> <li>енингов 2</li> <li>ков в тренинге</li> <li>рокам</li> </ul>	+ Добавит
	Статистика	Достия	Быстрое редактирован Настроить вид Сделать рассылку Редактировать тренин Настроить доступ Е Поменять порядок тре Колировать тренинг Колировать тренинг Настройки уроков 11 Сменить порядок урон 11 Слатистика тренинга Доступы учеников к ур Удалить тренинг	<ul> <li>Действия - 1</li> <li>ние уроков</li> <li>ние уроков</li> <li>нг</li> <li>енингов</li> <li>енингов</li> <li>рокам</li> </ul>	+ Добавит



#### 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.

Солержание Настройки Постия Расписание	VIIDUIARIA	Статистика	Постижения	Вприложении		
Содержание Пастронки Доступ	ученики	Статистика	достижения	вприложении		
Доступ к тренингу имеют		Тем у кого нет дос	тупа			
Э только те, кто купил тренинг Э все, у кого есть доступ хотя бы к одному из подтренингов		<ul> <li>Не показывать</li> <li>Показать в спис</li> </ul>	в списке тренингов ске тренингов			
⊃ все зарегистрированные пользователи ⊃ те, кто прошел другой тренинг		Переадресовывать на другой адрес /раде27				
выбранные группы и те, кто купил тренинг Показать: Все группы / Только выбранные		Продажа тренинга				
Лученики						
⊇ Регистрировались сами ⊇ Базовое построение			Задать параметр	ы продажи тренинга		
□ Gor Telegram □ A1						
□ A2						
□ A3						
П Медиум						
Добавить новую группу						

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.

Доступ к тренингу имеют • только те, кто купил тренинг • все, укого есть доступ хотя бы к одному из подтренингов • все зарегистрированные пользователи • те, кто прошел другой тренинг • выбранные группы и те, кто купил тренинг • выбранные группы и те, кто купил тренинг • Быстрое создание лендинга для продажи тренинга	
<ul> <li>только те, кто купил тренинг</li> <li>все, у кого есть доступ хотя бы к одному из подтренингов</li> <li>все, у кого есть доступ хотя бы к одному из подтренингов</li> <li>все, у кого есть доступ хотя бы к одному из подтренингов</li> <li>Показать в списке тренингов</li> <li>Переадресовывать на другой адрес (раде27)</li> <li>Продажа тренинга</li> <li>Сыстрое создание лендинга для продажи тренинга</li> </ul>	
быстрое создание лендинга Задать параметры продажи тренинга	ция для т оступа
Сохранить	

- 2. Составить список уроков и настроить каждый из них, при необходимости добавить задания.
- 3. Сформировать расписание уроков (общее или индивидуальное)

д расписания				
У всех одинаковое У каждого ученика свое				
списание уроков				
I° Урок	Дата на	чала	Своиства	
Урок 1	Ħ	2017-11-14 16:45:00		
Урок 2		2017-11-12 16:45:00	🏁 Есть задание 🖨 Стоп-урок	
Урок 3		2017-11-13 16:45:00	🗯 Есть задание 🖨 Стоп-урок	
Урок 1 Урок 2 Урок 3		<ul> <li>2017-11-14 16:45:00</li> <li>2017-11-12 16:45:00</li> <li>2017-11-13 16:45:00</li> </ul>	<ul> <li>Есть задание Стоп-урок</li> <li>Есть задание Стоп-урок</li> </ul>	

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.

Concervative	Настройки	Doctor	Pacqueaumo	Vuonna	Cratuctura	Постит	<ul> <li>Быстрое редактирование уроков</li> <li>Настроить вид</li> </ul>	
содержание	Пастройки	доступ	гасписание	у ченики	СтатиСТИКа	достия	🖈 Сделать рассылку	
						_	С Редактировать тренинг	
							Настроить доступ	
		Необходим	о выполнить задани	ие (стоп-урок)		-		
>	51 5	Урок 1					Копировать тренинг	
		О главном.					Настройки уроков	
							↓↑ Сменить порядок уроков в тренинге	
Есть	задание						П Статистика тренинга	
> ypc	ок 2							

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-инструкциянастройкитренингурокиученики

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 *	🗆 Задать, что являе	тся «Началом» прохож	кдения тренинга		
Тренинг	П Залать что являе	тся «Завершением» п		ICA	
Описание			perioritation (perior		
для модуля "Обучение"					
Основной преподаватель					
<не выбран> *					
Основной преподаватель проверяет ответы на задания и имеет право редактировать тренинг					
Дополнительные преподаватели					
Показать все сотрудники люлько выоранные Дополнительные преподаватели не выбраны					
Запретить дополнительным учителям изменять Тренинг и Уроки					
Сотрудники, назначенные дополнительными преподавателями, проверяют ответы на задания и могут редактировать тренииг, если это не запрещено					
Уведомлять основного учителя об ответах					
С уведовлина всех учиненей об ответах					
<u>Дополнительные настройки</u> > —					
i de la companya de					
<b>F</b>					
талерея тренинга "тренинг"					
Содержание Настройки Доступ Расписание	Ученики	Статистика	Галерея	Достижения	В приложении
Уроки: Июнь 2020	<ul> <li>Источник: К</li> </ul>	омментарии к урон	кам и за 🗸 Вид:	по времени 🗸	
Добавлено с: 🛗 🗙	Пока	азать			
теги					×
ПЗ Добавлено 25 Июня в 11:56					

Основної	я преподаватель проверяет ответы на задания и имеет право редактировать тренинг
Дополн	ительные преподаватели
Показат	ь: все сотрудники / <b>только выбранные</b>
Дополн	ительные преподаватели не выбраны
🗆 Запре	етить дополнительным учителям изменять Тренинг и Уроки
Сотрудни могут ред	ки, назначенные дополнительными преподавателями, проверяют ответы на задания и јактировать тречиниг, если это не запрещено
🗆 Уведо	омлять основного учителя об ответах
🗆 Уведо	омлять всех учителей об ответах
Дополни Пока: Обра Запре URL для Пока:	тельные настройки зывать Галерею тренинга пная сортировка уроков (последние вверху) етить дополнительным учителям видеть ответы не своих учеников в тренинге и ленте проверки цопродажи проверки в ответах без проверки зывать чат в уроках
Сохра	НИТЬ 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.
| ренинг  |                       |             |                      |                     | 🗲 Вернуться к т     | ренингу |
|---|-----------------------|-------------|----------------------|---------------------|---------------------|---------|
| Содержание Настройки Доступ Р   | асписание             | Ученики     | Статистика           | Достижения          | В приложении        |         |
|   |                       |             |                      |                     |                     |         |
| Название *  |                       |             | 🗆 Задать, что являет | ся «Началом» прохож | дения тренинга      |         |
| Тренинг   |                       |             | 🗆 Задать, что являет | ся «Завершением» п  | оохождения тренинга |         |
| Описание  |                       |             |                      |                     |                     |         |
| для модуля "Обучение"   |                       |             |                      |                     |                     |         |
|   |                       |             |                      |                     |                     |         |
|   | _1_                   |             |                      |                     |                     |         |
| Основной преподаватель  |                       |             |                      |                     |                     |         |
| <не выбран> *   |                       |             |                      |                     |                     |         |
| Основной преподаватель проверяет ответы на задания и имеет прак   | ю редактировать трен  | HNHL.       |                      |                     |                     |         |
| Дополнительные преподаватели<br>Показать: все сотрудники / <b>только выбранные</b>                                  |                       |             |                      |                     |                     |         |
| Дополнительные преподаватели не выбраны   |                       |             |                      |                     |                     |         |
| Запретить дополнительным учителям изменять Тренинг  | и Уроки               |             |                      |                     |                     |         |
| Сотрудники, назначенные дополнительными преподавателями, пров<br>могут редактировать тренинг, если это не запрещено | еряют ответы на задан | ния и       |                      |                     |                     |         |
| □ Уведомлять основного учителя об ответах   |                       |             |                      |                     |                     |         |
| Уведомлять всех учителей об ответах   |                       |             |                      |                     |                     |         |
|   |                       |             |                      |                     |                     |         |
| ополнительные настройки > -   |                       |             |                      |                     |                     |         |
| Запретить дополнительным учителям изменять Т  | ренинг и Уроки        |             |                      |                     |                     |         |
| согрудняхи, назначенные дополнительными преподаватели<br>могут редактировать тренинг, если это не запрещено         | ми, проверяют ответ   | ты на задан | пя и                 |                     |                     |         |
| Уведомлять основного учителя об ответах   |                       |             |                      |                     |                     |         |
|   |                       |             |                      |                     |                     |         |
| E 9 BELONNIB BEEK YANENEN OO OBERAK   |                       |             |                      |                     |                     |         |
|   |                       |             |                      |                     |                     |         |
| <u> Цополнительные настройки</u> ∨  |                       |             |                      |                     |                     |         |
|   |                       |             |                      |                     |                     |         |
|   |                       |             |                      |                     |                     |         |
| Обратная сортировка уроков (последние вверху  | )                     |             |                      |                     |                     |         |
| Запретить дополнительным учителям видеть отве   | еты не своих учен     | ников в тр  | енинге и ленте про   | верки               |                     |         |
| 1151  |                       |             |                      |                     | 1                   |         |
| URL для допродажи проверки в ответах оез провер   | жи                    |             |                      |                     |                     |         |
| 🗆 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:

одержание	Настройки	Доступ	Расписание	Ученики	Статистика	Достижения	В приложении		
1азвание *					🗆 Задать, что являе	тся «Началом» прохож	дения тренинга		
Тренинг									
Описание					🗆 Задать, что являе	тся «Завершением» пр	охождения тренинга		
для модуля "С	бучение"								
			11						
Основной преп	одаватель								
<не выбран>		N N SHIELD A N							
		a na saganni n ninco	право редактировать	a ipennin					
цополнительны Показать: все с	е преподаватели отрудники <b>/ только в</b>	ыбранные							
Дополнительны	ые преподаватели н	е выбраны							
Запретить до	полнительным учите.	лям изменять Тре	нинг и Уроки						
.отрудники, назна иогут редактирова	ченные дополнительныя пь тренинг, если это не з	ии преподавателями запрещено	і, проверяют ответы на	задания и					
Эуведомлять с	основного учителя об	б ответах							
7.4									
_ Уведомлять в	сех учителей об отв	етах							
полнительны	ые настройки >					стоимость пр	едложения		
ополнительны доступ к трен	ые настройки >			удалить і	из предложения	Стоимость пр	едложения		
ополнительны . доступ к трен Эткрывает дос	ые настройки > нингу туп к тренингу «Тре	нингэ		удалить і	из предложения	Стоимость пр	едложения RUB 🗸 доба	звить скидку	
ополнительны доступ к трен Эткрывает дос Без огранич	нингу туп к тренингу «Тре ений О Ограниче	нинг» н временем С	)Подписка () За	удалить і аморозка	из предложения	Стоимость пр	РДложения RUB V доба частичная оплата	звить скидку	
ополнительны , доступ к трен )ткрывает дос ) Без огранич обавить описа	нингу туп к тренингу «Тре ений Орграниче ание продукта в пр	нинг» на временем С едложении	) Подписка () Зе	удалить і аморозка	из предложения	Стоимость пр Разрешена Нельзя пла	RUB V доби частичная оплата тить бонусами	авить скидку	
обавить описа открывает дос обавить описа Открывать п	нингу туп к тренингу «Тре ений О Ограниче ение продукта в пр ри частичной опла	нингэ н временем С едложении ге	) Подписка () За	удалить і аморозка	из предложения	Стоимость пр Разрешена Нельзя пла Можно опла	RUB V доба частичная оплата тить бонусами атить только бонусн	авить скидку ыми рублями	
ополнительны доступ к трей ткрывает дос В Без огранич обавить описс Э Открывать п растройки про	нингу туп к тренингу «Тре ений О Ограниче ение продукта в пр ри частичной оплаг	нинг» ни временем С едложении ге	) Подписка () Зе	удалить і аморозка	из предложения	Стоимость пр Празрешена Нельзя пла Можно опл Завершать	RUB V доба частичная оплата пить бонусами атить только бонусн заказ автоматичеся	звить скидку ными рублями ки при получении оплаты	d
доступ к тре лкрывает дос Без огранич обавить описа Открывать п lacтройки про Стоп-уроки	нингу туп к тренингу «Тре ений Ограниче ение продукта в пр ри частичной опла кождения тренинга	нингэ ни временем С едложении ге	) Подписка () За	удалить і аморозка	из предложения	Стоимость пр Разрешени Нельзя пли Можно опл Завершать Ограничить с	RUВ → доба     частичная оплата     тить бонусами     атить только бонусе     заказ автоматичесю	звить скидку ыми рублями ай при получений оплаты ми	4
доступ к тре лкрывает дос вез огранич обавить описс Открывать п астройки про Стоп-уроки <по умолча	нингу туп к тренингу «Тре ений Орграниче ений Орграниче эние продукта в пр ри частичной опла кождения тренинга ению>	нинг» н временем С едложении ге	)Подписка () За	удалить і аморозка	из предложения	Стоимость пр Разрешени Нельзя пли Можно опл Завершать Ограничить с	РДЛОжения RUB ✓ доба частичная оплата тить бонусами атить только бонусн заказ автоматическ иму оплаты бонуса	звить скидку ными рублями ки при получении оплаты ми	
ополнительны доступ к трен ткрывает дос Без огранич обавить описс Открывать п астройки про Стоп-уроки «по умолча Возможность	нингу туп к тренингу «Тре ений Орграниче ание продукта в пр ри частичной опла кождения тренинга нимо> отвечать	нинг» н временем С едложении ге	) Подписка () За	удалить і аморозка	из предложения	Стоимость пр Разрешени Нельзя пла Можно опл Завершать Ограничить с Система на	РДЛОЖЕНИИ RUB  С доби частичная оплата пить бонусами атить только бонусн заказ автоматическ лмму оплаты бонуса логообложения по	авить скидку ными рублями ки при получении оплаты ми умолчанию	~
аполнительны доступ к трен Эткрывает дос Э Без огранич обавить описа Открывать п астройки про Стоп-уроки <по умолча Возможность Может отви	нингу туп к тренингу «Тре ений Орграниче ений Орграниче продукта в пр ри частичной опла кождения тренинга нико> отвечать ечать, но без прове	нинг» н временем С едложении ге	ОПодписка ОЗа	удалить і аморозка	из предложения	Стоимость пр Разрешена Нельзя пла Можно опл Завершать Ограничить с Система на Ставка по 1		звить скидку ыми рублями ки при получении оплаты ми умолчанию	~
аполнительны доступ к трей ткрывает дос Без огранич обавить описс Открывать п обавить описс Открывать п астройки про Стоп-уроки <по умолча Возможность Может отви Видит чужие о	нингу туп к тренингу «Тре ений О Ограниче ение продукта в пр ри частичной оплага кождения тренинга ению> отвечать ечать, но без прове	нинг» н временем С едложении ге	ОПодписка ОЗе	удалить (	из предложения	Стоимость пр Разрешена Нельзя пла Можно опла Завершать Ограничить с Система на Ставка по у		звить скидку ными рублями ай при получений оплаты ми умолчанию	•
аполнительны доступ к трей ткрывает дос Вез огранич обавить описа Стоп-уроки <по умолча Возможность Может отва Видит чужие с	нингу туп к тренингу «Тре ений О Ограниче ений О Ограниче ри частичной опла инию> отвечать ечать, но без прове ответы нию>	нингэ ня временем С едложении ге ерки •	ОПодписка ОЗа	удалить і аморозка	из предложения	Стоимость пр Разрешени Разрешени Нельзя пли Можно опл Завершать Ограничить с Система на Ставка по Дата создания		авить скидку ными рублями ки при получении оплаты ми умолчанию	~
аполнительны доступ к трей ткрывает дос Без огранич обавить описс Открывать п астройки про Стоп-уроки <по умолча Возможность Может отви Видит чужие и <по умолча Видит чужие и <по умолча	нингу туп к тренингу «Тре ений О Ограниче ений О Ограниче иние продукта в пр ри частичной оплага кождения тренинга ению> отвечать ечать, но без прове отвечать нию> сам	нингэ ни временем С едложении ге	ОПодписка ОЗа	аморозка	из предложения	Стоимость пр Разрешени Нельзя пли Можно опл Завершать Ограничить с Система ни Ставка по з Дата создания 2020-04-09 15:4	едложения RUВ → доба частичная оплата пить бонусами атить только бонуса заказ автоматическ умму оплаты бонуса логообложения по тмолчанию 2:10	звить скидку ными рублями ки при получении оплаты ми умолчанию	· · ·
доступ к тре лкрывает дос Без огранич обавить описа Стоп-уроки	нингу туп к тренингу «Тре ений Орграниче ений Орграниче эние продукта в при ри частичной опла- кождения тренинга ению> отвечать ечать, но без прове отвечать ечать, но без прове ответа ению> ствета ению ствета ению ствета ению ствета ению ствета ению ствета ению ствета ению ствета ению ствета ению ствета ению ствета ению ствета ению ствета ению ствета ению ствета ению ствета ено ено ствета ено ствета ено ствета ено ствета ено ствета ено ствета ено ствета ено ствета ствета ено ствета ено ствета ено ствета ено ствета ено ствета ено ствета ено ствета ено ствета ено ствета ствета ено ствета ствета ствета ено ствета ств	нингэ ня временем С едложении ге	ОПодписка О За	удалить і аморозка	из предложения	Стоимость пр Разрешена Разрешена Нельзя пла Можно опл Завершать Ограничить с Система на Ставка по Дата создания 2020-04-09 15:4 Создал пользой	едложения RUВ ✓ доба частичная оплата пить бонусами атить только бонусн заказ автоматическ умму оплаты бонуса логообложения по молчанию 2:10 атель	звить скидку ными рублями аи при получении оплаты ми умолчанию	× ×
аполнительны доступ к трен обавить описс обавить описс обавить описс обавить описс обавить описс опис о опис о опис о опис о опис о о о опис о опис о о о о	нингу туп к тренингу «Тре ений О Ограниче ние продукта в пр ри частичной опла кождения тренинга нико> отвечать ечать, но без прове ответы нико> стам ам нико>	нинг» н временем С едложении ге	ОПодписка ОЗа	удалить і аморозка	из предложения	Стоимость пр Разрешени Нельзя пли Можно опл Завершать Ограничить с Система на Ставка по у Дата создания 2020-04-09 15.4 Создал пользол	едложения RUB ✓ доби частичная оплата пить бонусами атить только бонусн заказ автоматичесн имму оплаты бонуса логообложения по имолчанию 2:10 ватель	авить скидку ными рублями аи при получении оплаты ми умолчанию	~
аполнительны доступ к трен обавить описс обавить описс обавить описс обавить описс обавить описс обавить описс открывает дос Открывает дос Открыв	нингу туп к тренингу «Тре ений О Ограниче ание продукта в про ри частичной опла кождения тренинга отвечать ечать, но без прове ответы нико> С ам ам нико> С	нинг» н временем С едложении ге	ОПодписка ОЗа	удалить і аморозка	из предложения	Стоимость пр Разрешени Нельзя пли Можно опл Завершать Ограничить с Система на Ставка по Дата создания 2020-04-09 15:4 Создал пользоя Дата изменения	едложения RUB ✓ доби частичная оплата пить бонусами атить только бонусн заказ автоматическ логообложения по логообложения по 2:10 ватель	авить скидку ными рублями ки при получении оплаты ми	× ×
аполнительны доступ к трен Без огранич обавить описа Открывает дос Открывать п астройки про Стоп-уроки «по умолча Возможность Может отве Видит чужие н «по умолча Доступ к урон «по умолча Доступ к урон «по умолча Доступ к урон	нингу туп к тренингу «Тре ений О Ограниче ений О Ограниче ений О Ограниче ении продукта в про ри частичной опла кождения тренинга инию> отвечать ечать, но без прове эчать, но без прове сам ению> сам	нинг» н временем С едложении ге	Оподписка О За	аморозка	из предложения	Стоимость пр Разрешена Нельзя пла Можно опл Завершать Ограничить с Система на Ставка по з Дата создания 2020-04-09 15:4 Создал пользой Дата изменения 2020-04-09 15:4	едложения RUB ✓ доби частичная оплата пить бонусами атить только бонусн заказ автоматическ риму оплаты бонуса логообложения по имолчанию 2:10 атель а	звить скидку ными рублями си при получении оплаты ми умолчанию	
аполнительны доступ к трен Эткрывает дос Э Без огранич обавить описс Открывать п астройки про Стоп-уроки <по умолча Возможность Может отви Видит чужие н <по умолча Доступ к урон <по умолча	нингу туп к тренингу «Тре ений О Ограниче ений О Ограниче при частичной опла кождения тренинга кождения тренинга инию> отвечать ечать, но без прове отвечать ам нию> сам ай учитель	нинг> н временем ( едложении ге	Оподписка О За	аморозка	из предложения	Стоимость пр Разрешена Нельзя пла Можно опл Завершать Ограничить с Система на Ставка по у Дата создания 2020-04-09 15:4 Создал пользо Дата изменени 2020-04-09 15:4		звить скидку ными рублями ки при получении оплаты ми умолчанию	
аполнительны доступ к трей ткрывает дос Без огранич обавить описа Открывать п астройки про Стоп-уроки <по умолча Возможность Может отви Видит чужие н <по умолча Доступ к урон <по умолча Доступ к урон <по умолча доступ к урон <по умолча Доступ к урон <по умолча бавить продукт	нингу туп к тренингу «Тре ений О Ограниче ений О Ограниче ений О Ограниче ание продукта в пр ри частичной опла кождения тренинга кождения тренинга нико> отвечать ечать, но без прове отвечать ам нико> стветы ам ай учитель	нинг> ни временем С едложении ге	ОПодписка ОЗа	аморозка	из предложения	Стоимость пр Разрешена Нельзя пла Можно опла Система на Ставка по Система на Ставка по Система на Ставка по Дата создания 2020-04-09 15:4 Создал пользон Дата изменения 2020-04-09 15:4	едложения RUB ✓ доби частичная оплата пить бонусами атить только бонуса заказ автоматическ умму оплаты бонуса логообложения по молчанию 2:10 ватель в 2:10 ователь	звить скидку тыми рублями ай при получений оплаты ми умолчанию	
аполнительны доступ к трей обавить описса обавить описса обавить описса открывает дос открывать п астройки про Стоп-уроки <по умолча Возможность Может отви Видит чужие и <по умолча Доступ к урон <по умолча Доступ к урон <по умолча Доступ к урон спо умолча Доступ к урон	нингу туп к тренингу «Тре ений О Ограниче ание продукта в пре ри частичной оплаг кождения тренинга анию> отвечать ечать, но без прове отвечать ечать, но без прове отвечать нию> ам нию> ам нию> кам	нингэ ни временем С едложении ге	Оподписка Оза	аморозка	из предложения	Стоимость пр Разрешена Нельзя пла Можно опла Система на Ставка по Система на Ставка по Дата создания 2020-04-09 15:4 Создал польза Дата изменения 2020-04-09 15:4		авить скидку тыми рублями ай при получений оплаты ми умолчанию	

	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
	אוס או אבלשירוא האמוני או איז
	□ Уведомлять основного учителя об ответах
	Уведомлять всех учителей об ответах
	<u>Дополнительные настройки</u>
	🗆 Показывать Галерею тренинга
	Сораная 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
ine.	
~	

• 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).

ренинг			Нернуться к тренингу
Содержание Настройки Доступ Расписание	Ученики Статистика	Галерея Достижения	В приложении
Название *		«Нацалом» прохожления тренинг	a
Тренинг	Считать, что пользов	атель начал прохождение тренинга	, если:
	О Выполнил урок	Любой из выбранных О Все	е выбранные
Эписание	О Ответил в уроке	Группы уроков	
для модуля "Обучение"	О Вошел в урок	Уроки тренинга Уроки с заданиями Важные уроки	•
		Включая подтренинги	
li		Пересчитать значения	
Основной преподаватель	Просмотреть сегмен В профилях учеников	ит пользователей, начавших этот тр в отображаются начатые тренинги.	ренинг.
Основной преподаватель проверяет ответы на задания и имеет право редактировать тро	нинг		
	Считать, что пользов	<ul> <li>«Завершением» прохождения тре атель успешно завершия треница.</li> </ul>	енинга
Показать: все сотрудники / только выбранные			
Дополнительные преподаватели не выбраны		Группы уроков	e baopannae
Запратить дополнительным учителям изменять Тренинг и Уроки	О Вошел в урок	Уроки тренинга	
Сотрудники, назначенные дополнительными преподавателями, проверяют ответы на зад	и якия	Важные уроки	-
когут редактировать тренинг, если это не запрещено		Включая подтренинги	
		-	

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.



О Ответил в уроке О Вошел в урок	Группы уроков Уроки тренинга Уроки с заданиями Важные уроки Включая подтренинги	×

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.

🗹 Задать, что являетс	я «Началом» прохождения тренинга		
Считать, что пользо	ватель начал прохождение тренинга, если:		
О Выполнил урок	Любой из выбранных О Все выбр	анные	
О Ответил в уроке	Группы уроков		
Reven purper	Уроки тренинга		
• вошел в урок	Уроки с заданиями		
	Важные уроки	•	
	🗹 Включая подтренинги		
	Пересчитать значения		
Просмотреть сегме	нт пользователей, начавших этот тренинг.		
В профилях ученико	нт пользователей, начавших этот тренинг. ов отображаются начатые тренинги.		
Просмотреть сегме В профилях ученико	нт пользователей, начавших этот тренинг. в отображаются начатые тренинги.		
Нросмотреть сегме В профилях ученико Началом тренинга считаето	нт пользователей, начавших этот тренинг. в отображаются начатые тренинги. ся вход в любой из уроков трен	іинга ил	и подтренингов
Началом тренинга считаето Задать, что является	нт пользователей, начавших этот тренинг. в отображаются начатые тренинги. Ся вход в любой из уроков трен «Завершением» прохождения тренинга	инга ил	и подтренингов
В профилях ученико Началом тренинга считаето Задать, что является Считать, что пользова	нт пользователей, начавших этот тренинг. из отображаются начатые тренинги. Ся вход в любой из уроков трен «Завершением» прохождения тренинга атель успешно завершил тренинг, если:	инга ил	и подтренингов
Просмотреть сегме В профилях ученико Началом тренинга считаето ☑ Задать, что является Считать, что пользова ⓒ Выполнил урок	нт пользователей, начавших этот тренинг. в отображаются начатые тренинги. Ся вход в любой из уроков трен «Завершением» прохождения тренинга атель успешно завершил тренинг, если: О любой из выбранных  Все выбран	<b>инга ил</b> ные	и подтренингов
Просмотреть сегме В профилях ученико Началом тренинга считаето Задать, что является Считать, что пользова Выполнил урок ○ Ответил в уроке	нт пользователей, начавших этот тренинг. в отображаются начатые тренинги. Ся вход в любой из уроков трен «Завершением» прохождения тренинга атель успешно завершил тренинг, если: О Любой из выбранных Пруппы уроков	ные	и подтренингов
Просмотреть сегме В профилях ученико Началом тренинга считаето Задать, что является Считать, что пользова © Выполнил урок ○ Ответил в уроке	нт пользователей, начавших этот тренинг. из отображаются начатые тренинги. Ся вход в любой из уроков трен «Завершением» прохождения тренинга атель успешно завершил тренинг, если: О Любой из выбранных Все выбран Группы уроков Уроки тренинга	ные	и подтренингов
Просмотреть сегме В профилях ученико Началом тренинга считаето Задать, что является Считать, что пользова © Выполнил урок ○ Ответил в уроке ○ Вошел в урок	нт пользователей, начавших этот тренинг. из отображаются начатые тренинги. Ся вход в любой из уроков трен «Завершением» прохождения тренинга атель успешно завершил тренинг, если: О Любой из выбранных Все выбран Группы уроков Уроки тренинга Уроки с заданиями	ные	и подтренингов
В профилях ученико Началом тренинга считаето Задать, что является Считать, что пользова Выполнил урок О Ответил в уроке О Вошел в урок	нт пользователей, начавших этот тренинг. в отображаются начатые тренинги. Ся вход в любой из уроков трен «Завершением» прохождения тренинга атель успешно завершил тренинг, если: О Любой из выбранных Все выбран Группы уроков Уроки тренинга Уроки с заданиями Важные уроки	ные	и подтренингов
Профилях ученико В профилях ученико Началом тренинга считаето Задать, что является Считать, что пользова © Выполнил урок ○ Ответил в уроке ○ Вошел в урок	нт пользователей, начавших этот тренинг. в отображаются начатые тренинги. Ся вход в любой из уроков трен «Завершением» прохождения тренинга атель успешно завершил тренинг, если: О любой из выбранных  Все выбран Группы уроков Уроки тренинга Уроки с заданиями Важные уроки С Включая подтренинги	ные	и подтренингов
В профилях ученико Началом тренинга считаето Задать, что является Считать, что пользова ම Выполнил урок Ответил в уроке Вошел в урок	нт пользователей, начавших этот тренинг. из отображаются начатые тренинги. Ся вход в любой из уроков трен «Завершением» прохождения тренинга атель успешно завершил тренинг, если: О Любой из выбранных  Все выбран Группы уроков Уроки тренинга Уроки с заданиями Важные уроки Включая подтренинги Пересчитать значения	ные	и подтренингов

Считать, что пользова	атель успешно завершил тренинг, е	СЛИ:
🔘 Выполнил урок	О Любой из выбранных 💿 Все	выбранные
О Ответил в уроке	Важные уроки	
	Стоп-уроки	
О вошел в урок	Конкретные уроки урок1	-
	🗹 Включая подтренинги	
	О пересчинать значения	

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.

🖲 Выполнил урок	🔿 Любой из выбранных 🔘 Все	выбранные
О Ответил в уроке	Группы уроков	*
OBauranau	Уроки тренинга	
О вошел в урок	Уроки с заданиями	
	Важные уроки	-

- 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):

ржание	Настройки	Доступ	Расписание	Ученики	Статистика	Достижения	В приложени	И
ние *					🗌 Задать. что являе	тся «Началом» прохо	ождения тренинга	
нинг								
ние					🗆 задать, что являе	тся «завершением»	прохождения трен	nn a
модуля "Об	бучение"							
			10					
вной препо,	одаватель							
выбран>		на задарие и имо	PT DDABO DORDATMPORT					
нительные	е преподаватели	anggordini ni nilliti	раво редактирове	ip-mid				
ate: BCe CO	отрудники / только вы	выбранные						
Detrate co-	олнительна и сели не		HINHE IN VISION					
ники, назнач	ченные дополнительными	и преподавателями	и, проверяют ответы н	на задания и				
	granter of granterial do	1 MPN						
домлять во	сех учителей об отве	тах						
едомлять во	сех учителей об отве	тах	-					
домлять во НИТЕЛЬНЫ	сех учителей об ответ не настройки > 🔺	Tax	-					
едомлять во	сех учителей об отве не настройки >	Tax						Татьяна Кравченко: Привет!
нительны	сех учителей об ответ не настройки > ▲	Tax						Татьяна Кравченко: Привет!
домлять во нительны 4 - Т	сех учителей об ответ не настройки > • Гренинги	Tax						Татьяна Кравченко: Привет! Петр Окунев: Привет! Как дела?
<u>чительны</u> 	сех учителей об отве не настройки >	Tax	-		<b>∳</b> Действия •	🕑 Редактирова	пь урок	Татьяна Кравченко: Привет! Петр Окунев: Привет! Как дела?
<u>нительны</u> - - Т Т	сех учителей об ответ не настройки >	Tax	-		4 Действия -	🖸 Редактирова	пь урок	Татьяна Кравченко: Привет! Петр Окунев: Привет! Как дела?
<u>4ИТФЛЬНЫ</u> - - Т Т	сех учителей об ответ не настройки >	Tax			≁ Действия ~	Редактирова	пь урок	Татьяна Кравченко: Привет! Петр Окунев: Привет! Как дела?
нительны 	сех учителей об отве не настройки >	Tax	Ур	οοκ Νο	≁ Действия ~ 1	🖸 Редактирова	т. урок	Татьяна Кравченко: Привет! Петр Окунев: Привет! Как дела?
<mark>ительны</mark> - - - - - -	сех учителей об ответ не настройки > Гренинги Тренинги <b>Тренинг</b> и	Tax	Ур	ОСК N° Из 3 уроков Доступен	<i>≁</i> Действия - 1	Следующи Ую	пь урок ій урок	Татьяна Кравченко: Привет! Петр Окунев: Привет! Как дела?
<mark>4ИТОЛЬНЫ</mark> 4ИТОЛЬНЫ - Т	сех учителей об отве не настройки >	Tax	Ур	ОСК N <sup>O</sup> из 3 уроков Доступен	≁ Действия - 1	Следующи Ург	пь урок 18 урок юк №2	Татьяна Кравченко: Привет! Петр Окунев: Привет! Как дела?
нительны 	сех учителей об отве не настройки > Пренинги	Tax	Ур	ОСК N <sup>O</sup> из 3 уроков Доступен	<i>+</i> Действия - 1	Следующи Ург	ть урок 1й урок юк №2	Татьяна Кравченко: Привет! Петр Окунев: Привет! Как дело?
иительны иительны	сех учителей об отве не настройки >	KOMMEHTADUA	Ур	ОСК N <sup>O</sup> из 3 уроков Доступен	<i>≁</i> Действия - 1	Следующи Ург	пь урок 18 урок юк №2	Татьяна Кравченко: Привет! Петр Окунев: Привет! Как дела?
4ИТЕЛЬНЫ 4ИТЕЛЬНЫ - Т	сех учителей об ответ не настройки > Ф Ф Гренинги Тренинги Тренинги добавить	тах	Уроку	ОСК N <sup>O</sup> из 3 уроков Доступен	≁ Действия ~ 1	Следующи Ург	ITL YPOK III YPOK III YPOK	Татьяна Кравченко: Привет! Петр Окунев: Привет! Как дела?
илельны илельны - Т	сех учителей об отве не настройки >	комментарий к	Ур	ок N° из 3 уроков Доступен	<i>+</i> Действия → 1	Следующи Ург	ть урок 1й урок юк №2	Татьяна Кравченко: Привет!
4ительны 4ительны - Т	сех учителей об отве не настройки >	комментарий к	Уроку	ОСК N <sup>o</sup> из 3 уроков Доступен	<i>+</i> Действия - 1	Следующи Ург	ть урок кій урок кок №2	Татьяна Кравченко: Привет! Петр Окунев: Привет! Как дело?
нительны	сех учителей об отве не настройки >	комментарий к	Уроку	ОСК N <sup>O</sup> из 3 уроков Доступен	<i>+</i> Действия - 1	Следующи Ург	пь урок 18 урок юк №2	Татьяна Кравченко: Привет! Петр Окунев: Привет! Как дела? Добавить коммент

	цополнительные преподаватели
	Показать: все сотрудники / <b>только выбранные</b> Дополнительные преподаватели не выбраны
)	□ Запретить дополнительным учителям изменять Тренинг и Уроки
	Сотрудники, назначенные дополнительными преподавателями, проверяют ответы на задания и могут редактировать трениит, если это не запрещено
1	Э Уведомлять основного учителя об ответах
Ì	□ Уведомлять всех учителей об ответах
Д	полнительные настройки
	Показывать Галерею тренинга
)	Э Обратная сортировка уроков (последние вверху)
1	□ Запретить дополнительным учителям видеть ответы не своих учеников в тренинге и ленте проверки
	JRL для допродажи проверки в ответах без проверки
	2 Показывать чат в уроках
	Сохранить или вернуться к тренингу Удалить
7por 91	

## 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.

ренинг								<ul> <li>Вернуться к тренингу</li> </ul>	
Содержание	Настройки	Доступ	Расписание	Ученики	Статистика	Галерея	Достижения	В приложении	
Доступ к тренинг	у имеют				Тем у кого нет дос	ступа			
<ul> <li>только те, кто в</li> <li>все, у кого ест</li> <li>все зарегистря</li> <li>те, кто прошел</li> </ul>	купил тренинг ь доступ хотя бы к с ированные пользов другой тренинг	одному из подтр атели	енингов		<ul> <li>Не показывать в списке тренингов</li> <li>Показать в списке тренингов</li> <li>Переадресовывать на другой адрес</li> </ul>				
» выоранные гру	лпы и те, кто купил	тренинг			Продажа тренинга	1			
						Задать пара	метры продажи тре	нинга	
Сохранить									

# 3. Расписание

Расписание может быть:

- у всех одинаковое
- у каждого ученика свое

	Тренинги			
•	Тренинг			
	Содержание Настройки До	Ступ Расписание	Ученики Статистика Достижения	
	Вид расписания			
	• У всех одинаковое			
8	🔘 У каждого ученика свое			
$\checkmark$	Расписание уроков			
	N° Урок	Дата начала	Свойства	
	1 Урок №1	<b>=</b> ×		
0	2 Урок №2	≡ ×	🗯 Есть задание 🖨 Стол-урок	
	3 Урок №3	<b>=</b> ×		

# 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	обра	бо	тке фотс	графи	и				Отмечено: О	Сделат
Содержание	Настр	ойки	Доступ	Расписание	Ученики	Статист	ика	Достижения	В прилож	кении
Недостигнуты	ій урок		оиск по имени и ет	ail						
не фильтровать										
Урок З	999									
Все доступно	1	Bo	се у кого есть достуг	п к тренингу						
		Показ	аны первые 1000 учени	иков Открыть в сг	иске пользовател	ей				
Группа		_				Посетил		Недостигнутый		
не фильтровать			Пользователь			уроков	Ответы	урок	Статус	
Группа 1	11		Елена			3	3	все доступно	Завершил	Пт 10 Июл
webinar	5		Савелий			1	1	Урок З	Вошел	Пн 29 Июн
	5		Юлия Белова			1	1	Урок З	Вошел	Пн 29 Июн
	7		Наталья Логинова			3	0	Урок З	Вошел	Пн 29 Июн
	0									

Также если в тренинге присутствует <u>стоп-урок</u>, становится доступна кнопка «Сделать открытым». С помощью нее вы сможете вручную дать определенным ученикам доступ к стоп-урокам или к урокам, <u>скрытым от учеников</u>.

## Функция, как и действие <u>«Дать доступ к уроку»</u>, не позволяет открыть урок ранее, чем настроено в расписании.

Содержание	Настро	ойки Доступ	Расписание	Ученики	Статист	ика	Достижени	Недостигнутый Все текущие ур Весь тренинг, в	урок оки тренинга слючая будущи	е урок
не фильтровать	и урок	Поиск по имени и ег	nail					Удалить выданн	ые вручную до	ступы
Урок 3 Все доступно	999 1	Все у кого есть досту Показаны первые 1000 учен	и к тренингу иков Открыть в спис	ке пользователе	эй					
Группа		Пользователь			Посетил уроков	Ответы	Недостигнут урок	ый Статус		
Группа 1	11	🗹 Елена			3	3	все доступно	Завершил	Пт 10 Июл	
webinar	5	Савелий			1	1	Урок З	Вошел	Пн 29 Июн	
	5	🗌 Юлия Белова			1	1	Урок З	Вошел	Пн 29 Июн	
	7				2	0	Magu 2	Powor	Пи 20 Мюн	
	3	Наталья Логинова			3	0	эрок э	вошел	11023 1100	

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

Содержание	Настр	ойки	Доступ	Расписание	Ученики	Статист	WR	Достижени н В	едостигнутый се текущие ур	урок эки тренинга
Недостигнут	ый урок	F		mall					есь тренинг, ви	слючая будущи
не фильтровать	<b>5</b> 77	Ľ	тойск по имени и ег	mai				×v	далить выданн	ые вручную до
Урок 3	999									
Все доступно	1	В	се у кого есть досту	уп к тренингу						
		Пока	заны первые 1000 учен	ников Открыть в сп	иске пользовател	ей				
Группа						Посетил	OTROTH	Недостигнуты	Й	
не фильтровать	,		Пользователь			уроков	ответы	урок	Claryc	
Группа 1	11		Елена			3	3	все доступно	Завершил	Пт 10 Июл
webinar	5		Савелий			1	1	Урок З	Вошел	Пн 29 Июн
	5		Юлия Белова			1	1	Урок 3	Вошел	Пн 29 Июн
	7					3	0	Урок 3	Вошел	Пн 29 Июн
7	3		Наталья Логинова	1						

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

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

Недоститутиви урок урок 3 во доступно 1         Полос по именени и етизал рокта 1         Полос по именени и рокта 1         Полос по именени и рокта 1         Полос по именени и рокта 1         Полос по именени и рокта 1         Полос п	Содержание	Настройки	Доступ	Расписание	Ученики	Статистика	Достижения	В приложен	чии
Урок 3         999         Все доступно         Пользователи         Пользователи         Посетили         Туроков         Отехни первине 1000 учение 10000 учение 10000 учение 10000 учение 10000 учение 10000 учение 100000 учение 10000 учение 10000 учение 100000 учение 10000000 у	Недостигнутый не фильтровать	урок	Поиск по име	ни и email					
Группа         Посстил         Песстил         Недостил           турокса         Отавты         Урокса         Отавты         Урокса           Группа         1         1         Урокса         Отавты         Урокса           Группа         1         1         Урокса         Отавты         Урокса           Группа         5         Юника Беловаа         1         1         Урокса           7         Наталься Лотиноваа         3         0         Урок           7         Наталься Лотинова         3         0         Урок           8         Серген Колосов         1         0         Урок           - вос ученики • новая выборка         Сорзантик как         Лотольанизи по сладект         Лотольанизи по сладект           • уроке - • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Урок 3 Все доступно	999 1	Все у кого ест Показаны первые 10	гь доступ к тренингу 200 учеников <b>Откры</b> ть	в списке пользо	зателей			
переоваль         3         3         аселес           Группа 1         1         1         Урон           5         Совелии         1         1         Урон           7         Наталья Логинова         3         0         Урон           3         Серген Колосов         1         0         Урон           3         Серген Колосов         1         0         Урон           3         Серген Колосов         1         0         Урон           6         Серген Колосов         1         0         Урон           9         Серген Колосов         1         0         Урон           9         Серген Колосов         Сокранить кок         Дополнительные по           Участных тренинга         Участных тренинга         Колосов         Дополнительные по           Участных тренинга         Участных тренинга         Сокранить кок         Дополнительные по           Участных тренинга         Ула Отображавано         Эл. почта         Толефон         Тип         Стагус         Дала           0         Аватар         причися         Эл. почта         Толефон         Тип         Стагус         Дала           0         Аватар         п	Группа		Пользоват	ель			Посетил уроков	Ответы	Недостиг уро
webinar       5       Савелий       1       1       Урог         5       Юлия Белова       1       1       Урог         7       Наталья Логинова       3       0       Урог         3       Сергей Колосов       1       0       Урог         3       Сергей Колосов       1       0       Урог         Пользователи         Готуда Сторудники Группы Сегменты Дослижения         Гергей Колосов       Фологнительные по       Дополнительные по         Участник тренияга       Филораль       Фланана Сотрудники       Дополнительные по         Участник тренияга       Фулоранить кок       Дополнительные по       Дополнительные по         Участник тренияга       Фланана Сотрудники Гренияга       Соранить кок       Дополнительные по         Года правило поподарет: 1004 пользователя       Соранить кок       Давность последний кинености       дага         Года правило поподарет: 1004 пользователя       Вл. почта       Телефон       Тип       Стаус       Давность последний кинености         По телерои       ная пришел       ная пришел       9. почта       телефон       Тип       Стаус       Давность последний кинености         Влавало последний ная       чезиц чезицйуортайсоп	Группа 1	11	Елена				3	3	все дост
5       Силия Белова       1       1       Урон         7       3       О       Урон         3       Сергея Колосов       1       О       Урон         3       Сергея Колосов       1       0       Урон         Сотрудники       Групы       Сегиенты       Дослижения         - Все ученики       + новая выборка       сбросить       Дополнительные по         Ученик тренинга       Выборка       Согранить как       Дополнительные по         Курс по обработке фотографии       *       •       Сегиенты       Согранить как         Маранса       *       •       •       Сегиенты       Согранить как         Курс по обработке фотографии       *       •       Согранить как       Даяность последней       Даяность последней         Под правило попадает:       •       •       •       •       •       •       •         •       •       •       •       •       •       •       •       •       •         •       •       •       •       •       •       •       •       •       •       •       •       •       •       •       •       •       •	webinar	5	Савелий				1	1	Урок
3       0       Урон         3       Сергея Колосов       1       0       Урон         Сотрудники< Группы Сегиенты Достижения		5	🗌 Юлия Бело	88			1	1	Урок
3 Сергей Колосов 1 0 Урол Пользователи Сотрудники Группы Сегменты Достижения Серченика - • новая выборка сбросить Дополнительные по Курс по обработке фотографии к • Год правило попадает: 1004 пользователя Од правило попадает: 1004 пользователя Од правило попадает: 1004 пользователя Од правило попадает: 1004 пользователя Сохранить как Хусствик тренинга Сохранить как Курс по обработке фотографии к • Под правило попадает: 1004 пользователя Од правило попадает: 1004 пользователя Од правило попадает: 1004 пользователя Сохранить как Хиссоца 19 дней дата втивности		3	🗌 Наталья Ло	гинова			3	0	Урок
Пользователи         Сотрудники         Группы         Сегменты         Достижения           - все ученики         • новая выборка         сбросить         Дополнительные по           Участник тренинга         • выбрать         • Действия •         Сохранить как           Курс по обработке фотографии         •         •         Сохранить как           Под правнило попадает: 1004 пользователя         •         Сохранить как           Отринкить выборка         •         •         •           Стихуда         Отображаемое         последней         Допо           •         •         •         •         •           •         •         •         •         •         •           •         •         •         •         •         •           •         •         •         •         •         •         •         •           •         •         •         •         •         •         •         •         •         •           •         •         •         •         •         •         •         •         •         •         •         •         •         •         •         •         •		3	Сергей Кол	10008			1	0	Урок
Под правило попадает: <b>1004 пользователя</b> Ограничить выборку ID Аватар пришел имя Эл. почта Телефон Тип Статус Давность последней Дата активности Реги 87663955 ↓ - vesttt vesttt@yopmail.com - ученик № 2 месяца 19 дней 09 м. назад 09 м.	Пользователи пользователи - все ученики Участник тренинга	Сотрудники	Группы	Сегменты новая выборка сбр рать <b>4</b> Действия	Достижения хосить • Сохранить к	āκ		Дополн	ительные по
ID         Аватар         пришел         имя         Эл. почта         Телефон         Тип         Статус         активности         реги           -	Пользователи - все ученики Участник тренинга Курс по обработ условие в уро	<b>ТЕЛИ</b> Сотрудники ке фотографии ке	Группы × • • •	Сегменты новая выборка сбр рать У Действия	Достижения росить Сохранить к	ðK		Дополн	ительные по
	Пользователи - все ученики Участник тренинга Курс по обработ - условие в уро Под правило попада Ограничить выборку	Сотрудники Сотрудники ке фотографии ке	Группы	Сегменты новая выборка сбр рать 4 Деяствия	Достижения хосить Сохранить к	ακ		Дополн Давность последней	ительные по
87663955 2 - vesttt vesttt@yopmail.com - ученик Ахтивен 2 месяца 19 дней 09 м. назад 15:54	Пользователи  — все ученики  Участник тренинга  Курс по обработ  — условие в уро  Под правило попада  Ограничить выборку	Сотрудники Сотрудники ке фотографии ке чет: 1004 пользова откуда	Группы	Сегменты новая выборка сбр рать 4 Действия Эл. почта	Достижения Осить Сохранить к Телефон	ак Тип	Статус	Дополні Давность последней активности	ительные по Дата регис
	Пользователи - все ученики Участник тренинга Курс по обработ - условие в уро Под правило попаде Огранчить выборку	Сотрудники Сотрудники ке фотографии ке ет: 1004 пользова пришел	Группы	Сегменты новая выборка сбр рать 4 Деяствия Эл. почта	Достижения хосить Сохранить к Телефон	ак Тип всет	Статус	Дополн Давность последней активности	ительные по Дата регии
	Пользователи	ТЕЛИ Сотрудники ке фотографии ке	Группы	Сегменты новая выборка сбр рать 4 Действия Эл. почта	Достижения хосить Сохранить к Телефон 1 -	ак Тип ВСС ученик	Статус — ВСС ¥ Ахтивен	Дополні Давность последней активности 12 месяца 19 днея назад	ительные по Дата регии 8 09 ма 15:54
	Пользователи - все ученики Участник тренинга Курс по обработ - условие в уро Под правило попаде Ограничить выборку ID Аватар	Сотрудники Ке фотографии ке	Группы	Сегменты новая выборка сбр рать / Деяствия Эл. почта	Достижения осить Сохранить к Телефон 1 -	ак Тип все т ученик	Статус ВСС * Ахтивен	Дополня Аваность последней активности 2 месяца 19 днея назад	ительные по Дата регис й О9 ма 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.

	<b>Тренинг</b> Содержание	Настройки	Доступ	Расписание	Ученики	Статистика	Достижения		
	Состояние ур График с 4 Дост	ОСКОВ ходимости трени игли — Зашл	<b>нга</b> ии — Отве	гили					
	3								
	0	Урок №	21		Урок №2	2		Урок №3	_
Ó	Урок			Статус		Достигли	Зашли	Ответили	Прошли
	Урок №1			опубли	кован	2	4	нет зај	ания
	<ul> <li>Урок №2</li> <li>Урок №3</li> </ul>			опубли	кован	2	2	1 нет зад	1 цания

#### 6. Достижения

В этой вкладке вы можете добавить шкалу достижений и настроить её.

	Тренинги							
	Курс «Фо	ртепиан	о для н	ачинающ	(NX»			
~	Содержание	Настройки	Доступ	Расписание	Ученики	Статистика	Достижения	
<del>713</del>	Шкала достиже	ений тренинга	" <b>Тест"</b> [убрать	шкалу]				
8	№ Урок				Сколь	ько баллов начисля	ть когда ответ прин	нят
	1 Урок 2. Как чи	тать ноты			5	баллов 🗹 учитель	выставляет вручную	c
	2 3 урок. Контро	ольный тест по фор	тепиано		5	баллов 🗹 учитель	выставляет вручную	D
	3 тест				5	баллов 🗹 учитель	выставляет вручную	D

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

аккаунтимпортпользователи

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

Польз	зователи	1								🕂 Добави	ить
Пользов	атели Сот	рудники Балан	сы	Группы Сегменты	Достиже	ния					
все по	льзователи		• новая	я выборка сбросить		L	ополнительнь	е поля Пон	азаны записи '	<b>I-9</b> из <b>9</b> .	۶
Аватар	Тип	Как создан	Откуда пришел	Эл. адрес	Имя	Давность регистрации	Давность последней активности	Фамилия	Телефон	Канал	0
*	BCE *										
1	администратор	Приглашен администратором	-	3333333@222222.ru	Алексей	2 месяца 3 дня назад	1 минута назад	ываыыыв	1312312311	-	J
1	сотрудник	Приглашен администратором	5	222222@222222.ru	Имя1	1 месяц 29 дней назад	3 часа 2 минуты назад	Фамилия1	234234234	÷.	L
	ученик	Приглашен администратором	-	111111@222222.ru	Алексей	1 месяц 3 дня назад	1 месяц 29 дней назад	цукцкцкцу			ļ
1	ученик	Зарегистрировался сам	source1 medium1	432342@222222.ru	Антон	1 месяц 25 дней назад	1 месяц 25 дней назад	-	-	channel1	1

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.

Сотр	удники	1				
Пользов	ватели Сотрудники	Группы Сегменты До	остижения			
						Показаны записи 1-9 из 9.
Аватар	Отображаемое имя	Эл. почта	Тип	Статус	Менеджер	Телефон
			BCE	BCE *	BCE *	
(R	Ольга Радионова	blackblack.wg@gmail.com 🛇	администратор	Активен	сделать менеджером	79991624843
1	Андрей	postforjo@yandex.ru 🛇	администратор	Активен	сделать менеджером	
1	Иван Иванов	ebaffurry-1373@yopmail.com 🛇	сотрудник	Активен	менеджер убрать	
and a	Геннадий Логинов	efyhoso-7240@yopmail.com 🛇	сотрудник	Активен	сделать менеджером	
1	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.

 ▲	Пользова	ЗОВАТЕЛИ атели Сотрудники	Группы Сегменты Дост	ижения		1	+ Добавить ▼ Балансы ▼
#	все уче	еники лишние	пробелы			Дополнительные поля	Показаны записи 1-1 из 1. 🖌
	Аватар	Отображатное имя	Эл. почта	Тип	Статус	Город	Телефон
$\checkmark$	*	Сергей		BCE *	BCE *		
	1	Сергей Акриль	ruxottekerra-0088@yopmail.com 🛇	ученик	Активен	Волгоград	+7 000 369-87-42
Ó							
Ģ							

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

riend			📕 Авторизация	• Сткрытый	профиль	П Сохранить	<ul> <li>Действия</li> </ul>
Профиль	Группы	Тренин	нги Задан	ия Письма	📜 Соз,	дать заказ	1
1 выполненная	а задача				🖍 Доб 🏶 Выпі 🙂 Доба	авить запись анкет исать диплом авить достижение	ы
Информация	о пользователе		Профиль пол	зователя	🗙 Удал	ить пользователя	
Статус Тип	активен ученик	¥		friend1	Добави Переза Дать до	ить в группу апустить задачу оступ к уроку	
Дата регистрации -	Сб 29 Окт <mark>1</mark> 6:51		Эл. почта	friend1@yopmail.com	Удалит Создат	ь из группы ь заказ	
Тип регистрации	Зарегистрирова самостоятельно	лся	Имя	изменить	Создат Экспор	ь рассылку эт в CSV	
Получать все	ки сообщения	•	Фамилия	изменить	Выдать	пользователю ски	1дку
Персональны	й менеджер		Страна	изменить	Отправ Отправ	ить письмо по рас ить подтверждени	сылке e Double-Opt-Ir
не выоран			Город	ИЗМЕНИТЬ	Отправ Уведом	ить сообщение ить сотрудника	
Уточнение о с	оц. сетях		рождения Комментарий	не указано изменить	Сделат Добави Упарит	ь партнером пъ в категорию ра	ссылок
Facebook					Начисл	ить бонусные рубл	IN
Calumia un mo	oŭdeŭa				-		

Также есть возможность произвести определённое действие сразу с несколькими пользователями. Для этого необходимо составить нужную <u>выборку</u> пользователей и нажать кнопку «Действия»:

Пользователи	Сотрудники	Группы С	Сегменты Достижения	
произвольный с	егмент	• новая	а выборка сбросить	Дополнительные пол
Тип		Выбрать	4 Действия - Сохранить как	
× ученик			поиск	
Под правило попада Ограничить выборку	ает: <b>325 пользователе</b>	й	Добавить в группу Дать доступ к уроку	
Аватар ID	Отображаемое имя	Статус	Забрать ранее выданный доступ к уро Удалить из группы	ку Кол-во заказов Имя
- *		BCE *	Создать заказ Создать рассылку	
21181572	Иван Петров	Активен	Экспорт в CSV Выдать пользователю скидку	17 Иван
21211214	Алина	Активен	Отправить письмо по рассылке Выдать пользователю диплом	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 о об этом действии — в <u>следующей статье</u>. Отправить письмо по рассылке

Действие позволяет выбрать заранее созданную <u>рассылку</u> 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
<b>~</b> ,	ID объектов 17196067
2	Под правило попадает: <b>1 пользователь</b> Ограничить выборку
$\checkmark$	Рассылка Письмо от Анастасии 🔹 Перейти
20	Отправлять повторно если по этому объекту уже было отправлено письмо
Ó	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 завершенные процессы.

БИЗН ( Активны	ес-процессы					
	не Неактивные	Bce			Соз	дать процесс
теги заказы т	ронинг ученики					×
ID T	еги	Название	Тип объекта	Создатель	Показаны з Когда создавать задачи	аписи <b>1-5</b> из 5 Статус
47107 :	заказы	Отмена заказа	Заказы	Алиса Скотникова	Периодическая проверка	Активен
48311	ученики	процесс по пользователям	Ученики	Алиса Скотникова	Периодическая проверка	Активен
48668	гренинг	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.

Re-	Ур	оки		3 задачи у вас 46 без менеджера 2 у менеджеров			
	БИЗ	нес-процессы вные Неактивные	Bce				Создать процесс
6	аказы.	тренинг ученики					×
8						Показа	аны записи <b>1-5</b> из <b>5</b> .
	ID	Теги	Название	Тип объекта	Создатель	Когда создавать задачи	Статус
	47107	заказы	Отмена заказа	Заказы	Алиса Скотникова	Периодическая проверка	Активен
	48311	ученики	процесс по пользователя	м 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
PO	57420	HET TEFOR	звонки	Ученики	Алиса Скотникова	Периодическая проверка	Активен
Ģ							

При создании процесса можно ввести его название, описание, выбрать объект процесса, а также указать шаблон.

12-	Уроки	46 без менеджера 2 у менеджеров	
	Процессы - Создать процесс		
	Создать процесс		
2	Название		
*	Описание		
$\checkmark$	Тип объекта	B	
	Пользователи	*	
2	Шаблон процесса		
<b>O</b>	Звонок клиенту (общий шаблон)	*	
Ģ	Создать ИЛИ Вернуться к списку		

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 <u>входное</u>

Общее Процесс	Переменные Задачи Статисти	ика					
Название		Массовое созлание залач					
Процесс для теста							
Описание		<ul> <li>Отключено</li> <li>Задачи создаются только вручную</li> </ul>					
		// С Единоразово после запуска					
Тип объектов: Ученики		После залуска будуг единоразово созданы задачи по объектам попадающим под правило Периодическая проверка					
Суть задачи							
		Периодическая проверка - есть ли еще объекты попавшие под правило по которым не была создана задача					
🗌 Назначать задачу на персональ	ного менеджера	При создании объекта					
П Не показывать во входящих		После создания объекта если он попадает под правило по нему будет создана задач					
Исполнители	Супервайзеры						
× Алексей Скотников	× Алиса Скотникова						
× Идрисова Елена	× Алексей Скотников						
и Свотвана Васильова	х Елена Осколкова						

— вкладка «Процесс», на которой непосредственно используются <u>блоки, с помощью которых</u> <u>создается процесс</u>. Здесь же можно установить <u>счётчики</u>, а также <u>протестировать процесс</u>;

12-	Уроки		46 без менеджера 2 у менеджеров			
	- Процессы - Процесс для теста					
	Процесс для тес	ста		является шаблоном	Тестировать Сч	етчики 🕇 Добавить блок 🗸
	Общее Процесс	Переменные Задачи	Статистика			
	•Э Начало работы					
	Н	е состоялся				
	( He	состоялся				
2						
Ó						
Ĝ						

— вкладка «Переменные», где можно <u>создать специальные поля</u>, которые будут использованы при обработке задачи менеджером;

	Уроки	1			З задачи у вас 46 без менеджера 2 у менеджеров		
	Процессы - Про	оцесс для теста					
	Процес Общее	С ДЛЯ Те	еста Переменные	Задачи	Статистика		
	Строка					Добавить поле 🗸	Заголовок
							Строка
							Описание
2							
Ó							Название при выводе
Ģ							<ul> <li>Является ключевым</li> <li>Подсказка</li> </ul>

— вкладка «Задачи», на которой можно увидеть <u>все задачи</u>, созданные по данному процессу, а также добавить новую задачу;

Урок	(N			3 задачи у вас 46 без менеджера 2 у менеджеров			
Процессы - г	процесс по пользоват	елям					
проце	сс по пол	ьзователя	MR			Поставить задачу	
Общее	Процесс	Переменные	Задачи	Статистика			
						Пока	азаны записи <b>1-48</b> из <b>4</b>
ID	Клиент	Объект		Суть задачи	Мене	эджер Стату	/с Завершить до
120427168	Алиса Скотникова 🖭	Алиса Скотник	кова	Задача по процессу "процесс п	ю пользователям" Без к	ленеджера Выпо	лнона -
120427169	Андрей Серебренников 💿	Андрей Сереб	бренников	Задача по процессу "процесс п	ю пользователям" Алис	а Скотникова 🖸 🛛 отла	K040 -
120427170	•	0		Задача по процессу "процесс п	ю пользователям" Без м	иенеджера Относ	KGHQ -
120427171	Ольга Васечкина 🗈	Ольга Васечки	ина	Задача по процессу "процесс п	ю пользователям" Без м	енеджера Отлоз	CO443 -

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



# 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 <u>дополнительные отделы</u> для перенаправления обращений пользователей в зависимости от тематики вопроса.

Для того чтобы сотрудник вашего аккаунта имел возможность работать с обращениями пользователей, ему необходимо <u>выдать доступ</u> к нужному отделу. Для работы с обращениямии сотрудник должен быть назначен исполнителем или супервайзером в отделе поддержки.

Название	— Не показывать во входящих	
Общая поддержка	Исполнители	Супервайзеры
Описание для посетителя	<b>ж Галина ж Партнер Один</b>	Константин Смольцов * Партнер Де
	<i>i</i>	
Является основным	<i>i</i> ,	
<ul> <li>Является основным</li> <li>Изображение группы</li> </ul>	<i>li</i>	
<ul> <li>Является основным</li> <li>Изображение группы</li> <li>Изменить</li> </ul>	<u>A</u>	
Является основным Изображение группы Изменить Кто может писать напрямую в этот отдел	76	
<ul> <li>Является основным</li> <li>Изображение группы</li> <li>Изменить</li> <li>Кто может писать напрямую в этот отдел</li> <li>Все</li> </ul>	K	

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 <u>уведомления</u> 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 <u>с задачами</u> 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).
- 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 <u>статье.</u>

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».



Объект Задачи по процессу: пользователь Задачи по процессу: Покупки	Заданий
Задачи по процессу: пользователь	
Задачи по процессу: Покупки	Het
	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.

B	изуальный конструктор
С	одержание урока Задание и комментарии Настройки
■ B	уроке есть задание
C	гоп-урок
⊒ Д Эт	оступен вне зависимости от стоп-уроков от урок будет доступен вне зависимости от других уроков
€ Ko	эмментарии к уроку разрешены
	🗷 Показывать комментарии в ленте преподавателя
	Отправлять комментарии к этому уроку во Входящие 2
	По умолчанию комментарий виден ВСЕМ ученикам
П	ромо-урок
Эт	от урок будет доступен даже если у пользователя нет доступа к тренингу. Дополнительно поменяйте настройки
Сорт	провка ответов по умолчанию
Сна	чала старые 🔻

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

	Всего Варавствуйте! Залишите, пожалуйста мороприятие! 3 Заказы	2 обращения 44д меня на следующее 23 Авт	Заказы переадресовать В Евгония Троши Здравствуй Запишите, г	Нот меноджера Открыт Ваять себе Закрыть вка trel пожалуйста, меня на следующи	Открыг Пт 23 Авт 21:52 Таймаут Пт 23 Авт 21:53 ве мероприятие!	<b>4</b> Начал работать	1	Евгения Јеппуфу Q Москва	а Трошина (профиль) opmalLcom Общение с пользователем <u>Лобавить при</u>	к
×	Яна Зубова адравствуй ⊠Общая поддержка	<b>1</b> 22 Aer	п 23 Лаг 2152 черо следующее ме	яна Романова - Пт 23 Авг зроприятие 30.08.19	2153 - Добавлена заметка		<ul> <li>Itr 23 Aar</li> <li>21:51</li> <li>Itr</li> </ul>	Пользова	атель зарегистрирован іен администратором	<i>,</i> .
				Яна Романова - Гіт 23 Авг 21	53 - Назначен отдол "Заказы"					
Ó					Дc	обавить заметку				
<b>9</b>			Ctrl + Ente	ег — отправляет сообщение Авитъ отправить через		Скачать все ответы				

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

<u>ود</u> د ا	+ Bepr Bakaat nepea	0 92 всего 10 кол нуться к списку ы Нет менел дресовать Взять се	иментариов 80 задачи 2 обращен рхора Открыт Открыт Пт Бе Закрыть Тайкаут []	18) 23 Aar 21:52 23 Aar 21:53	Начал работать	по умолчанию 🔻	открытые	1	E Ju O N	вгения enny@yo Д Москва	Все Фильтровать Трошина (профиль) артааl.com Общение с пользователе	<b>Ф</b>	×
	1	Евгония Трошина									Дооавить при	имечан	
<del>~</del>		Здравствуйте! Запишите, пожалуйст	а, меня на следующее мероприят	re!				-	о <b>н</b>		¥		c
		Th 23 Air 2153 reposically							3 Ani				
8									21:51	іользова Іриглаш	пель зарегистрирован ен администратором		
			Sisa Pow	нова - Пт 23 Авг 21:53 - Доб	обавлена заметка				~				-
			следующее мероприятие 30.08	.19									
<b>N</b>			Яна Роман	ва - Пт 23 Авт 2153 - Назна	ачен өтдел "Заказы"								
0						Добавить заме	тку						
90	-												
	GC	Ctri + Enter — ompa	вляет сооощение										
		<b>Л</b> ОТПРАВИТЬ	отправить через 🗹 эл. адрес			скачат	њ все ответы						

Закрыв карточку пользователя справа, вы сможете дополнительно расширить рабочую область.

GC.	tod	0 92 всего 10 ко	мментариев 80 задачи 2 обращений		по умолчанию 🔻 открытые		۲		Все Фильтровать	•	
~	+ Вер Заказ переа	нуться к списку ы Нет менер дресовать Взять се	джера Открыт Открыт <b>Пт 23 Ааг</b> бе Закрыть Таймаут <b>Пт 23 Аа</b> г	2152 2153		1		Евгения Jenny@yc Q Москва	Трошина (профиль) pmail.com	<b>*</b>	
	2	Евгония Трошина							Добавить при	мечание	
<b>~</b>	-	Здравствуйте! Запишите, пожалуйст	та, меня на следующее мероприятие!			4	0		×.	10	
8		Th 23 Aur 2052 wepen calls	Яна Романова - П	23 Авг 21:53 - Добавлена заметка		11:23	Aar 151 [	Пользова Приглаци	тель зарегистрирован 2н администратором		
$\square$			следующее мероприятие 30.08.19								
2			Яна Романова - Пт 2:	3 Авг 2153 - Назначен отдал "Заказы"							
Ó					Добавить заметку						
<b>Ģ</b>	GC	Ctrl + Enter — отпра	авляет сообщение		<b>a</b> :						
		🖋 ОТПРАВИТЬ	отправить через 🗹 эл. адрес		скачать все ответы						

Открыть карточку пользователя можно, нажав на иконку треугольника справа. Чтобы вернуться к списку сообщений — нажать «Вернуться к списку» под «todo»

GC.	tod	0 92 всего 10 комментариев 80 задачи 206	ащений		по умолчанию 🔻	открытые 🔻	Все Фильтровать	۰
-41	+ Bep	нуться к списку						•
	Закази переа	ы Нет менеджера Открыт Откр дресовать Ваять себе Закрыть Тайм	ar fft 23 Apr 21:52 syt <mark>fft 23 Apr 21:53</mark>	<b>#</b> Начал работать				
	1	Евгения Трошина						
<b>—</b>		Здравствуйте! Запишите, пожалуйста, меня на следующее меро	риятие!					
8		The 20 April 2157 support Colle						
				Яна Романова - Пт 23 Авт 21:53 - Добавлена за	мотка			
$\checkmark$			следующее меропр	риятие 30.08.19				
				Яна Романова • Пт 23 Авт 2153 • Назначен отдел *	"Заказы"			
Þ							Побавить замети	v
C.								
	GC	Ctrl + Enter — отправляет сообщение						
		отправить через ✓ эл. адрес					скачать г	все ответы

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

	todo	З всего З обращений						по умолчанию 🔻	открытые		
<b>***</b>	Всего	3 06	ращений	Общая г переадр	юддержка есовать	Нет менеджера	Открыт	Открыт <b>только что</b>			
6		Евгения Трошина Здравствуйте!	17д			Band Cede	outputo	<b>#</b> Начал работать			
<u>~</u>		Запишите, пожалуйста, меня на следу мероприятие!	ощее	🕐 д	жо Триббиани						
	5	⊠Заказы	1 23 Авг		Добрый день Есть ли у вас	.! тарифы, которые	ифы, которые можно приобрести вместе с				
$\sim$	T	<b>Джо Триббиани</b> Добрый день!			друзьями?						
		Есть ли у вас тарифы, которые можно приобрести вместе с друзьями?	_	TO	лько что через сайт						
		🗹 Общая поддержка	1 17:17								
<b>1</b>		Яна Зубова здравствуй	<b>1</b> 22 Arr					•			
		Оощая поддержка	ZZ ABI								
<u>•</u>											
C											
								Добавить заме	етку		
					Ctrl + Enter	— отправляет сос	бщение		00		
				<u></u>	_				11		
					<b>Л</b> ОТПРАВ	ить Г эл. ад	рес Смс				

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.

	todo	З всего З обращений					по умолчанию 🔻	открытые
<u> </u>	Всего	З обращений	Общая переад	поддержка ресовать	Александр Веселый отказаться	Открыт Закрыть	Открыт <b>2 минуты назад</b>	
	U.	Джо Триббиани Добрый дены Есть ли у вас тарифы, которые можно		жо Триббиани			<b>4</b> Закончил работать	
-	Ŧ	приоорести вместе с друзьями? Общая поддержка 17:17		Добрый день Есть ли у вас	тарифы, которые мох	кно приобрест	и вместе с	
$\otimes$		Евгения Трошина 17д Здравствуйте!		друзьями?		ano apricopeci		
		Запишите, пожалуйста, меня на следующее мероприятие!		лько что через сайт				
	5				Александр Веселы	й - только что - Вз	ял себе	
<b>1</b>		Яна Зубова здравствуй ⊠ Общая поддержка 1 22 Авг			Александр Веселый -	только что - Нача.	п работать	
¢								
Ģ							Добавить заметку	,
			-	Ctrl + Enter	— отправляет сообщ	ение		
				Carl Entor				
				<b>Л</b> ОТПРАВ	отправить че Эл. адрес	ерез □ смс		

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

- эл. адрес;
- <u>CMC</u>;
- <u>Telegram</u>;
- <u>VK (ВКонтакте);</u>

- Facebook;
- <u>WhatsApp</u>;
- <u>Viber</u>.



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.

	todo	З всего З обращений							по умолчанию 🔻	открытые
	Всего	3 00	бращений	Общая п	оддержка	Алексан	идр Веселый	Открыт	Открыт <b>16 минут назад</b>	
6	T	<b>Джо Триббиани</b> Вы: Добрый день!	<u> </u>	incpe dap		Under		Закрыть	<b>#</b> Закончил работать	
<b>~</b>		Конечно, как много друзей хотят уча Общая поддержка	аствовать? 17:33	1	ко Триббиани		•			
*		Евгения Трошина Здравствуйте! Запишите, пожалуйста, меня на следу мероприятие! Эзаказы	17д ующее 1 23 Авг	15 #	Добрый день Есть ли у вас друзьями? минут назад через с	! тарифы, айт	, которые мож	но приобрест	и вместе с	
		<b>Яна Зубова</b> адравствуй ⊠ Общая поддержка	1 22 Авг			Алекса Александ	андр Веселый • 13 цр Веселый • 13 ми	минут назад • Вэя инут назад • Начал	ил себе 1 работать Александр Веселый	
¢							Добрый ден Конечно, ка	њ! к много друзе	й хотят участвовать?	
Ģ									только что через сайт	
					Ctrl + Enter	— отпра	вляет сообще	ение	gooden a sumer	ā 🙂
					✓ ОТПРАВ	ить	отправить че	рез		

Добрый день!     Есть ли у вас тарифы, которые можно приобрести вместе с друзьями?     Па се сък тати     Александр	
Пи 09 Свит227	
Добрый день! Конечно, как много друзей хотят участвовать?	
<b>P</b>	
Ctrl + Enter — отправляет сообщение	
▲ ОТПРАВИТЬ	

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.

	todo	3 всего Зобращений							по умолчанию 🔻	открытые
	Всего	3 обращ	ений	Общая по	оддержка совать	Алексаң отказаты	др Веселый ся	Открыт Закрыть	Открыт <b>29 минут назад</b>	
	T	<b>Джо Триббиани</b> Вы: Добрый день!							<b>4</b> Закончил работать	
<b>~</b>	*	Конечно, как много друзей хотят участвов Общая поддержка	ать? 17:33	С	о Триббиани					<b>*</b>
8	2	Евгения Трошина Здравствуйте! Запишите, пожалуйста, меня на следующе	<b>17д</b> е	Д 29 м	цоорыи день Эсть ли у вас црузьями?	! тарифы,	которые мох	кно приобрест	ги вместе с	
$\checkmark$	5	мероприятие! Эзаказы 1	23 Авг				Deserve 2	7		- 1
		Яна Зубова здравствуй ⊠Общая поддержка 1	22 Авг			— Алекса Александ	ндр веселый - 2 р Веселый - 27 м	7 минут назад - вз иинут назад - Нача	ил работать	
3			_						Александр Веселый	
P							Добрый ден Конечно, ка	нь! ак много друзе	ей хотят участвовать?	
0									13 минут назад через сайт	
Ģ									Добавить замет	ку
					Ctrl + Enter	— отпра	вляет сообщ	ение		o 3
					🖌 ОТПРАВ	ить	отправить че 🗹 эл. адрес	ерез		

	todo	2 всего 2 обращений		по умолчанию 🔻 откры						
		Евгения Трошина 20 Здравствуйте!	Общая г переадр	юддержка ресовать	Алексан	др Веселый	Закрыт Открыть	Открыт <b>Пн 09 Сен 17:17</b> Закрыт <b>только что</b>		
4	5	Запишите, пожалуйста, меня на следующее мероприятие! Заказы 1 23 А	вг		Алекса	ндр веселым • 1	пн <del>оэ сен 17.20 •</del> в	Начал работать     взял сесе	A	
2		Яна Зубова здравствуй ⊠Общая поддержка 1 22 А	вг		Александ	р Веселый • Пн	09 Сен 17:20 • Нач	нал работать Александр Веселый	8	
						Добрый де Конечно, к	ень! ак много друз	ей хотят участвовать?		
								Пн 09 Сен 17:33 через сайг		
					Яна Р	а Романова - 8 мин оманова - 8 мин	иинут назад • Взял іут назад • Начал р	аботать	- 1	
Ŷ		•			Алекс	андр Веселый -	7 минут назад • Вэ	зял себе	- 1	
Ģ					7010	ксандр веселы	и • только что • За	Добавить замет	QV.	
				Ctrl + Enter	— отпра	вляет сообц	цение		00	
									11	
				<b>Л</b> ОТПРАВ	ить	отправить ч 🗹 эл. адрес	ерез смс			

При необходимости открытое обращение также можно перевести в другой отдел.

	todo	З всего З обращений				по умолчанию	•	ткрытые
	Bcero	З обращений	Общая п Общая п	оддержка 10ддержка ▼	Александр Веселый отказаться	Открыт Закрыть		
<b>~</b>		Джо триоонани от Вы: Добрий дены Конечно, как много друзей хотят участвовать? ⊠ Общая поддержка 17:33	Заказы Финансо Закрыть	оддержка рвый отдел ій для сотрудников	Кзакончил работать , которые можно приоб	рести вместе с		*
&		Евгения Трошина Здравствуйте! Запишите, пожалуйста, меня на следующее	291	црузьями : иннут назад через сайт				
$\checkmark$	5	мероприятие! ⊠ Заказы 1 23 Авг		Алексан	сандр Веселый - 27 минут наза, ідр Веселый - 27 минут назад -	д • Взял себе Начал работать		
<b>1</b> 3		Яна Зубова здравствуй ⊠Общая поддержка 1 22 Авг			Добрый день!	Александр Весе	лый	
Ó					Конечно, как много д	рузей хотят участвоват 13 минут назад чери	г <b>Б?</b> 19 сайт	
Ģ						Добавить	заметку	Ŧ
				Ctrl + Enter — отпра	авляет сообщение		C	
				🖌 ОТПРАВИТЬ	отправить через 🗹 эл. адрес 🛛 смс			

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.

	todo	З всего З обращений	u-					по умолчанию 🔻	открытые
•••••		Джо Триббиани Вы: Добрый день! Конечно, как много друзей хотят участвовать? ⊠ Общая поддержка Пи 17:33	Общая і переадр	тоддержка ресовать Добрый ден	Александ отказаты ы!	др Веселый ся	Открыт Закрыть	Открыт Пн 09 Сен 17:17 Закончил работать	
*	5	Евгения Трошина Здравствуйте! Запишите, пожалуйста, меня на следующее мероприятие! ⊠ Заказы 23 Авг	ra.	Есть ли у вас друзьями? 109 Сен 17:17 через	старифы, саят	которые мо	кно приобрес	ти вместе с	ł
		Яна Зубова здравствуй ⊠Общая поддержка 122 Авг			Алексан	ндр Веселый • Г 9 Веселый • Пн (	ін 09 Сен 17:20 - Е	аял себе ал работать Александр Веселый	2
<b>•</b>						Добрый де Конечно, ка	нь! ак много друз	ей хотят участвовать? Пи 09 сен 1733 через сыйг	
Ģ								Добавить замет	ky ∓
				Ctrl + Enter	г — отправ	зляет сообщ	ение		00
					вить	отправить ч 🗹 эл. адрес	ерез Смс		

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).

	todo	33 всего 10 комментариев	20 задачи	3 обращени	ий			по умолч	анию 🔻	открытые	۲
_	Всего	3	обращений	Общая п	оддержка	Алексанл	р Веселый	Открыт	Открыт	Пн 09 Сен 17:17	
	5	Евгения Трошина Здравствуйте! Запишите, пожалуйста, меня на сле мероприятие! Заказы	<b>20д</b> едующее 23 Авг	V	Добрый день Есть ли у вас друзьями?	взять се ! тарифы, н	которые мох	закрыть	ти вместе (	c	^
# <b>4</b>	¥.	<b>Джо Триббиани</b> Александр: Добрый день! Конечно, как много друзей хотят уч ⊠Общая поддержка	частвовать? Пн 17:33	Пн	09 Сен 17:17 через с	аят – Алексан, Александр	др Веселый - П Веселый - Пн (	н 09 Сен 17:20 • В )9 Сен 17:20 • Нач	ізял себе ал работать		
$\checkmark$		Яна Зубова здравствуй ⊠Общая поддержка	22 Авг				Добрый де	нь!	Алекс	андр Веселый 🧕	
$\sim$							Конечно, ка	ак много друзе	ей хотят уч	аствовать?	
-0									LIH 03	Сен 17:33 через саит Прочитано	
Ó											
C									Д	обавить заметку	*
				загрузить	Ctrl + Enter	— отправ.	ляет сообщ	ение		¢.	a 🙂
				abitapkiy	<b>Л</b> ОТПРАВ	ить	отправить чи ☑ эл. адрес	ерез — смс		скачать все	ответы

Чтобы улучшить качество работы поддержки и повысить скорость ответа, можно использовать дополнительный функционал по работе с обращениями: настроить <u>приоритеты и время ответа</u>, использовать <u>шаблоны</u> (готовые ответы) и <u>заметки</u> (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».

i de la	Продажи заказы	aN		0
14	ПРОДУКТЫ	i i		+ Добавиъ продукт
	ПАРТНЕРСКАЯ ПРОГРАММА	ородложения Пресеты Потоки Мадификаторы Формы продажи		
$\swarrow$	СТАТИСТИКА			× [только актуальные записи 🔻]
	мои покупки			
2	ПРОМО-АКЦИИ			Показаны записи 1-10 из 10.
	потоки	Название продукта	Oniscaline	Актуальность
$\square$				
		курс		Actystem
6		промент 2		Актуалон
-0	10	notok 1		Антуалсы
		notox 2		Activities
	U	NOTOK 3		Актуалты

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

Название пр	одукта		
🖉 Создать пе	рвое предложение	_	
Стоимость пр	едложения		
	0 ₽		
Создать	ли вернуться к спис	ску	

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.

Название продукта         Что получает пользователь, купивший продукт           Продукт         Продукт без доступа           Осносние         Доступ к треняних           Виртульный болаиса         Виртульный болаиса           Пололнение балавса         Виртульный болаиса           Виртульный болаиса         Виртульный болаиса           Виртульный болаис		
Продукт Продукт без доступа Олисание Олисание Место Чтобы начать продавать этот продукт - добавьте предложение Чтобы начать продавать этот продукт - добавьте предложение Чтобы начать продавать этот продукт - добавьте предложение Чтобы начать продавать этот продукт - добавьте предложение Создал пользователь Дата создания 2020-66-24 17:19:12 Создал пользователь Не рекомендуется удалять продукт и предложения или вносить в них изми после старта продаж. Это полимен на текущие доступы пользователь Не рекомендуется удалять продукт и предложения или вносить в них изми после старта продаж. Это полимен на текущие доступы пользователь Не рекомендуется удалять продукт и предложения или вносить в них изми после старта продаж. Это полимен на текущие доступы пользователь Ими вернуться к списку удити уките вы можете добавьлять предложения, потоки и настраивать продупение. Продукт ити то куми	Название продукта	Что полицает пользоратель, кулирший проликт
Синсание Синсание Состание Место Управление истатии Чтобы начать продавать этот продукт - добавьте предложение Чтобы начать продавать этот продукт - добавьте предложение Создал пользователь Дата изменения 2020-06-24 17:19:12 Создал пользователь Не рекомендуется удалять продукт и предложения или вносить в них изми после старта продах. Это повлянет на текущие доступы пользователей и существующие заказы Сохранить или вернуться к списку удати уд	Продукт	
Сосраните или вернуться к списку Удоим кити вернуться к списку Удоим можете добавьлять предложения, потоки и настраивать продление. Кити вы можете добавлять предложения, потоки и настраивать продление.	Описание	Продукт без доступа
Воождение в группу     Опроможад     Пороможад     Полоннение баланса     Виртуальный баланса     Виртуальный баланса     Виртуальный баланса     Виразианся сами продуктом     Дата создания     2020-06-24 17:19:12     Создал пользователь     Дата изменения     2020-06-24 17:19:12     Измении пользователь     Дата изменения     2020-06-24 17:19:12     Измении пользователь     Цата изменения     2020-06-24 17:19:12     Измении пользователь     Цата изменения     2020-06-24 17:19:12     Измении пользователь     Цата изменения     2020-06-24 17:19:12     Измении пользователь		○ Доступ к тренингу
Место       Управление месталия		О Вхождение в группу
Место       Управление местами		О Промо-код
Место         Управление местами         © Виртуальный баланс         Заказы с этим продуктом           Чтобы начать продавать этот продукт - добавьте предложение         Дата создания         2020-06-24 17:19:12         Создал пользователь           Дата изменения         2020-06-24 17:19:12         Создал пользователь         Дата изменения           2020-06-24 17:19:12         Изменил пользователь         Дата изменения         2020-06-24 17:19:12           Изменил пользователь         Це рекомендуется удалять продукт и предложения или вносить в них изми после старта продукт и предложения или вносить в них изми после старта продукт и предложения или вносить в них изми после старта продукт и предложения или вносить в них изми после старта продукт и предложения или вносить в них изми после старта продукт и предложения или вносить в них изми после старта продукт и предложения или вносить в них изми после старта продукт и предложения или вносить в них изми после старта продукт и предложения или вносить в них изми после старта продукт и предложения или вносить в них изми после старта продукт и предложения или вносить в них изми после старта продукт и предложения или вносить в них изми после старта продукт и предложения или вносить в них изми после старта продукт и предложения или вносить в них изми после старта продукт и предложения или вносить в них изми после старта продукт и предложения или вносить в них изми после старта продукт и предложения или существующие заказы.	1	О Пополнение баланса
- не выбрана         Заказы с этим продуктом           Чтобы начать продавать этот продукт - добавьте предложение         Дата создания 2020-06-24 17:19:12           Создал пользователь         Дата изменения 2020-06-24 17:19:12           Дата изменения 2020-06-24 17:19:12         Дата изменения 2020-06-24 17:19:12           Именил пользователь         Не рекомендуется удалять продукт и предложения или вносить в них изми после старта продаж ти предложения или вносить в них изми после старта продаж то повлияет на текущие доступы пользователей и существующие заказы           Сохранить         мим вернуться к списку         Удели	Место Управление местами	О Виртуальный баланс
		Заказы с этим продуктом
Чтобы начать продавать этот продукт - добавьте предложение       Дата создания         2020-06-24 17.19.12       Создал пользователь         Дата изменения       2020-06-24 17.19.12         Изменил пользователь       Дата изменения         2020-06-24 17.19.12       Изменил пользователь         Не рекомендуется удалять продукт и предложения или вносить в них изм. после старта продаж. Это повлияет на текущие доступы пользователей и существующие заказы         Сохронить       или вернуться к списку       Удали         Иктее вы можеете добавлять предложения, предложения, потоки и настраивать продление.       Удали         Гродукт       или вернуться к списку       Удали	не выорана	
2020-06-24 17.19.12 Создал пользователь Дата изменения 2020-06-24 17.19.12 Изменил пользователь Не рекомендуется удалять продукт и предложения или вносить в них изм после старта продаж. Это повлияет на текущие доступы пользователей и существующие заказы Сохранить или вернуться к списку Или вернуться к списку Идали Инт ве вы можете добавлять предложения, потоки и настраивать продление.	Чтобы начать продавать этот продукт - добавьте предложение	Дата создания
Создал пользователь Дата изменения 2020-06-24 17.19-12 Изменил пользователь Не рекомендуется удалять продукт и предложения или вносить в них изм после старта продаж. Это повлияет на текущие доступы пользователей и существующие заказы Сохранить или вернуться к списку Или или вернуться к списку Идали Инте вы можете добавлять предложения, потоки и настраивать продление.		2020-06-24 17:19:12
Дата изменения 2020-06-24 17.19:12 Изменил пользователь Не рекомендуется удалять продукт и предложения или вносить в них изм. после старта продаж. Это повлияет на текущие доступы пользователей и существующие заказы Сохранить или вернуться к списку Или вернуться к списку Идали Инте вы можете добавлять предложения, потоки и настраивать продление.		Создал пользователь
Дата изменения 2020-06-24 17.19:12 Изменил пользователь Не рекомендуется удалять продукт и предложения или вносить в них изм. после старта продаж. Это повлияет на текущие доступы пользователей и существующие заказы Ими вернуться к списку Или вернуться		
или вернуться к списку Удали к списку Удали или вернуться к списку Удали		R
или вернуться к списку Удали кте вы можете добавлять предложения, потоки и настраивать продление. Продукт или вернуться к списку Колиски и настраивать продление.		дата изменения 2020.06.24 17:10:12
Изменил пользователь Не рекомендуется удалять продукт и предложения или вносить в них изм. после старта продах. Это повлияет на текущие доступы пользователей и существующие заказы Удали Удали Изменил пользователей и существующие заказы Удали Изменил пользователей и существующие заказы		2020-00-24 17.19.12
Не рекомендуется удалять продукт и предложения или вносить в них изм после старта продах. Это повлияет на текущие доступы пользователей и существующие заказы Удали укте вы можете добавлять предложения, потоки и настраивать продление. Продукт и тегев клуалон		Изменил пользователь
Не рекомендуется удалять продукт и предложения или вносить в них изм после старта продаж. Это повлияет на текущие доступы пользователей и существующие заказы (кте вы можете добавлять предложения, потоки и настраивать продление. Продукт нет тегов Алучаюн		
после старта продаж. Это повлияет на текущие доступы пользователей и существующие заказы Ихте вы можете добавлять предложения, потоки и настраивать продление. Продукт		Не рекомендуется удалять продукт и предложения или вносить в них изменен
Сохранить или вернуться к списку Удали икте вы можете добавлять предложения, потоки и настраивать продление. Продукт		после старта продаж. Это повлияет на текущие доступы пользователей и на
Сохранить или вернуться к списку Удали ихте вы можете добавлять предложения, потоки и настраивать продление. Продукт		существующие заказы
Сохранить или вернуться к списку Удали (кте вы можете добавлять предложения, потоки и настраивать продление. Продукт нет тегов Актуалон		
ин соролого ин соролоси и настраивать продление. Продукт нет тегов Актуанон		Vaseura pr
икте вы можете добавлять предложения, потоки и настраивать продление. Продукт нет тегов Актуалон	Сохранить или вернутеся к списку	здалять пр
икте вы можете добавлять предложения, потоки и настраивать продление. Продукт нет тегов Актуален		
Продукт нет тегов Актуален		токи и настраивать продление.
Продукт неттегов Актуален	икте вы можете добавлять предложения, по	
нет тегов Актуален	икте вы можете добавлять предложения, по	
	кте вы можете добавлять предложения, по Продукт	
	кте вы можете добавлять предложения, по Продукт нет тегов Актуансы	
	кте вы можете добавлять предложения, по Продукт нет тегов Актуалон Основное Предложения Потоки Продление	

Название продукта		Что получает пользователь, купивший продукт	
Продукт			
Описание		О Продукт без доступа	
		• Доступ к тренингу	
		О Вхождение в группу	
		О Промо-код	
	li li	О Пополнение баланса	
Место	Управление местами	О Виртуальный баланс	
не выбрана	~	Тренинг	
		выберите тренинг	
чтооы начать продавать этот про	укт - добавьте предложение	Заказы с этим продуктом	
чтооы начать продавать этот про	укт - добавьте предложение	Заказы с этим продуктом	
чтооы начать продавать этот про	укт - добавьте предложение	Заказы с этим продуктом Дата создания	
чтооы начать продавать этот про	укт - добавьте предложение	Заказы с этим продуктом Дата создания 2020-06-24 17:19:12	
чтооы начать продавать этот про	укт - добавьте предложение	Заказы с этим продуктом Дата создания 2020-06-24 17:19:12 Создал пользователь	
чтооы начать продавать этот про	укт - добавьте предложение	Заказы с этим продуктом Дата создания 2020-06-24 17:19:12 Создал пользователь	
чтооы начать продавать этот про	укт - добавьте предложение	Заказы с этим продуктом Дата создания 2020-06-24 17:19:12 Создал пользователь Дата изменения	
чтооы начать продавать этот про	укт - добавьте предложение	Заказы с этим продуктом Дата создания 2020-06-24 17:19:12 Создал пользователь Дата изменения 2020-06-24 17:19:12	
чтооы начать продавать этот про	укт - добавьте предложение	Заказы с этим продуктом Дата создания 2020-06-24 17:19:12 Создал пользователь Дата изменения 2020-06-24 17:19:12 Изменил пользователь	
чтооы начать продавать этот про	укт - добавьте предложение	Заказы с этим продуктом Дата создания 2020-06-24 17:19:12 Создал пользователь Дата изменения 2020-06-24 17:19:12 Изменил пользователь	
чтооы начать продавать этот про	укт - добавьте предложение	Заказы с этим продуктом Дата создания 2020-06-24 17:19:12 Создал пользователь Дата изменения 2020-06-24 17:19:12 Изменил пользователь Не рекомендуется удалять продукт и предложения или вносить в них из	зменения

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

Продукты + Добавит							
Продукт	пы Предложения	Пресеты	Потоки	Модификаторы	Формы продажи		
теги						только актуальные	записи 🔻
						Показаны з	аписи <b>1-8</b> из <b>8</b> .
ID	Теги	Название пр	одукта		Описание	1	ктуальность
60954	HET TELOB	Делаем торть	і дома				Актуален
60955	нет тегов	Делаем торть	і дома, доступ н	а месяц			Актуален
61342	нет тегов	Кондитерский	і курс, стандарт				Актуален
61343	НЕТ ТЕГОВ	Кондитерский	і 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 <u>продукта</u> + «срок годности» (ограничения).

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

1	Продажи		.0	4 задачи без менеджера					
and the second	- ipopanti	онина	√∽						
•	ЗАКАЗЫ								
	продукты								
	ПАРТНЕРСКАЯ ПРОГРАММА	аниа						Cos	ать прелложение
~	СТАТИСТИКА	спил							
	мои покупки	Предложения	Пресеты Потоки Модификаторы Формы	продажи					
8	ПРОМО-АКЦИИ							× только актуал	ыные записи 🔻
	потоки							Показа	ны записи 1-14 из 14
			Название		Продукты	Стоимость	Конечная	Пресет	Актуальность
								BC8	•
0			Онлайн-курс экстремального вождения (Демо-данные)		Онлайн-курс экстремального вождения (демо-данные) с даты оплаты на 20 дной		200 руб.		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 постоявений 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 11 Ноя 2017 13:59 до 25 Ноя 2017 10:30		800 руб.		Актуален

Нажать кнопку «Создать предложение».

Предложения				Создать предложение
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
				- 808 ×
86800 нет тегоя	Онпайн+урс экстремального вождения (Демо-данные)	Онлайн-курс экстремального вождения (демо-данные) с даты оплаты на 20 дней	200 руб.	- Актуален

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

- 1. Название предложения.
- 2. <u>Продукт</u>. Его можно создать с нуля или выбрать уже имеющийся.
- 3. Стоимость. Если необходимо, можно указать скидку.
- 4. Возможность <u>частичной оплаты</u>.
- 5. Возможность оплаты бонусными рублями.
| Состав Комиссия Настройки Ограничения Модификаторы  |  |
|---|--|
| Название  |  |
| 1   |  |
| Продукты в предложении  | Стоимость предложения  |
| Добавить продукт в предложение Закрыть  |  |
| О Выбрать из существующих продуктов В Создать продукт 2<br>Название продукта<br>Тип продукта<br>© Продукт без доступа ○ Доступ к тренингу ○ Вхождение в группу ○ Промо-код<br>○ Пополнение баланса ○ Виртуальный баланс | Разрешена частичная оплата     Разрешена частичная оплата     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<br>Не рекомендуется удалять продукт и предложения или вносить є<br>изменения после старта продаж. Это повлияет на текущие достул<br>пользователей и на существующие заказы  |

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

хотав Комиссия Настройки Ограничения Модификаторы	
одукты в предложении	Стоимость предложения
Продукт удалить из	предложения
Эткрывает доступ к тренингу «Тренинг»	0 RUB 🗸 добавить скидку
Без ограничений О Ограничен временем О Подписка О Заморозка	Разрешена частичная оплата
	П Нельзя платить бонусами
побавить описание продукта в предпомении	П Можно оплатить только бонусными рублями
	Завершать заказ автоматически при получении оплаты
Настройки прохождения тренинга	Ограничить сумму оплаты бонусами
	Система налогообложения по умолчанию
2. Продукт 1 удалить из	предложения Ставка по умолчанию
Эткрывает доступ к тренингу «Онлайн-школа копиии»	
В Без ограничений ○ Ограничен временем ○ Подписка ○ Заморозка	Пата созлания
Стоимость продукта в предложении: RUB	2020-07-06 11:06:10
добавить описание продукта в предложении	Создал пользователь
□ Открывать при частичной оплате	
Настройки прохождения тренинга	2020-07-06 11:50:45
обавить продукт в предложение	Изменил пользователь
and the sheath in the sheath succession	
	Заказы с этим предложением
	не рекомендуется удалять продукт и предложения или вносить в них изменения после старта продаж. Это повлияет на текущие доступы

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 вычето	м процента платежной системы
Комиссии	Добавить комиссию
	C
	Сумма сделки: О 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 <u>заказа</u>, то можете отключить уведомление и вместо него создать <u>рассылку</u> со своим текстом.
- 2. Настроить покрывающее предложение.
- 3. Ввести уникальный код предложения (необходим для интеграции с Justclick).
- 4. Ввести информацию о потоках.
- 5. <u>Url для редиректа</u> после оплаты.
- 6. Название для отображения на форме.

		Ограничения	Модификаторы
Название			
Новое предложе	ние		
Не отправлять ав	втоматическое письмо	пользователю	
После оформления	а заказа пользователю	не будет отправлять	ся письмо с уведомлением и ссылкой оплаты
Является покрыв	зающим предложением		
.умма, неооходима	и для оплаты пользов	пелем данного предл	ложения, уменьшоется на сумму ранее оплаченных им закозов.
/никальный код пр	редложения		
1нформация о пот	гоках (для отображени	я на форме)	
1нформация о пот	гоках (для отображени	я на форме)	
Информация о пот	гоках (для отображени	я на форме)	
1нформация о пот JRL для редиректа	гоках (для отображени а после оплаты	я на форме)	
1нформация о пот JRL для редиректа	токах (для отображени а после оплаты	я на форме)	
1нформация о пот JRL для редиректа Пазвание пля отоб	токах (для отображени а после оплаты блажения на форме	ия на форме)	
Информация о пот JRL для редиректа Название для отоб	токах (для отображени а после оплаты бражения на форме	ія на форме) й цецеі	

На вкладке «Ограничения» можно выставить <u>ограничения по срокам</u> на создание заказа по данному предложению.

Дополнительно можно установить, какой <u>сегмент пользователей</u> 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 <u>добавлено в блок «Части формы»</u> 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 пред	пох	кени	е						
нет тегов Актуален									
Состав Комиссия	Had	стройки	Ограничения	Модифик	каторы				
Скрывать недоступные в	з форм	ие продаж							
Действует с		Д	ействует по						
	×	<b></b>		×	<b></b>				
Тип доступа						_			
Видеть и оформить зака	з могу	т только т	е, кто входит в сег	мент	,	·			
Правило доступа									
Все пользователи		Ŧ							
Добавить условие -									
Ограничить выборку									
Сообщение для тех кому и Тип крайнего срока оплат © Определенное время Крайний срок оплаты Тип крайний срок оплаты Крайний отмены заказа п — не выбран — Т управление списком	недост ы ) От со	гупно пре радания з:	дложение аказа I срока действия						
Сохранить или вернуть	ся к с	писку						Копировать	Удалить

На вкладке «Модификаторы» можно добавить допродажу дополнительных опций пользователю, который оплачивает заказ. Подробнее о модификаторах — в <u>следующей статье</u>.

	е предл	южени	е									
Состав	Комиссия	Настройки	Ограничения	Модификаторы								
Модифика Пример м	іторы позволяк одификатора: "Д	от допродавать докупить 2 неде	дополнения или и ели доступа за +30	ізменения в предлож 1% к цене"	жени	и, они по	являются	на форм	е оплаты.			
Модифика Пример м + Добавит	торы позволяк одификатора: "µ ъ новый модиф	от допродавать докупить 2 неде рикатор	дополнения или и ели доступа за +30	ізменения в предлож % к цене"	жени	и, они по	являются	і на форм	е оплаты.			

**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 <u>https://{имя\_аккаунта}.getcourse.ru/saas/account/show</u> и выбрать подходящий тариф. После этого откроется страница оплаты с заказом, соответствующим выбранному тарифу, где можно будет совершить платёж.

Аккаунт Настрой	ки Домены	Почта	Интеграция	ATC
Адрес аккаунта				Сменить или продлить тариф
3ладелец аккаунта				GetCourse <u>+ChatiumPRO</u> <u>Файловое хранилище</u>
асовой пояс аккаунта	UTC+3			Тариф «Старт» до 1000 пользователей
				О Старт на 1 месяц — 4 400 руб.
екущий тариф Пата оконцания	10003			1 месяц + персональная консультация (2 часа) — 11 400 руб. 6 600 руб.
Оплачено до	03.09.2021			О Старт на 3 месяца — <del>13 200 руб.</del> 10 400 руб.
				О 3 месяца + персональная консультация (2 часа) — <del>20 200 руб.</del> 13 200 руб.
Тользователи	00.1/			○ Старт на 12 месячев — <del>52 800 руб.</del> 30 400 руб.
Активных пользователей	82 Как считаются поле	озователи?		<ul> <li>Окультация 1 час — 66-200 руб:</li> <li>New 1 год Старт + базовая настройка + консультация 1 час — 66-200 руб:</li> <li>36 000 руб</li> </ul>
Файловое хранилище	2 τοροδούτο			00 000 pJo.
Используемый объем	5 тераоаита 545.801 мегабайта			Тариф «Любитель» до 2000 пользователей
Эсталось	2,999 терабайта			○ 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
				Opportuni