

Инструкция по пользованию системой дистанционного обучения топкурс.рус. Раздел «Заявки. Как добавить заявку».

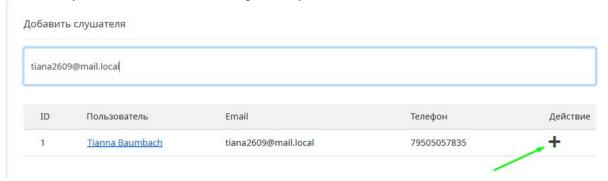
1. На любой странице нажмите кнопку в нижней правой стороне экрана.

- 2. В открывшемся меню выберите пункт Заявка на обучение.
- 3. На странице добавления заявки заполните поля
 - о **Номер заявки** По умолчанию заполняется порядковый номер в СДО.
 - Менеджер
 Выберите из списка.
 - о Тип заявки

Заявка на курс, запись или вебинар — от этого зависят дальнейшие поля.

- **Курс** Выберите название из списка.
- **Вебинар** Выберите название из списка.
- Запись Выберите название из списка.
- о Тип контрагента
- 4. Добавьте Слушателей

Введите имя, фамилию или адрес электронной почты пользователя. Когда появится список слушателей, нажмите + напротив нужных.



5. Уточните Стоимость.

Она считается автоматически: количество слушателей умножается на стоимость учебного материала. Если нужно, стоимость можно поменять вручную.

- 6. Нажмите кнопку Сохранить.
- !!! Можно устанавливать следующий статус заявки, но нельзя возвращаться на предыдущий.
- !!! Доступ к обучению для слушателей выдается, когда заявка переходит в статус Идёт обучение.