





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
 - **Номер заявки**
По умолчанию заполняется порядковый номер в СДО.
 - **Менеджер**
Выберите из списка.
 - **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.
 - **Тип контрагента**
4. Добавьте **Слушателей**
Введите имя, фамилию или адрес электронной почты пользователя. Когда появится список слушателей, нажмите + напротив нужных.

Добавить слушателя

ID	Пользователь	Email	Телефон	Действие
1	Tianna Baumbach	tiana2609@mail.local	79505057835	

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**.