

# **Пользовательская документация администратора**

# 1 Руководство пользователя для администратора

## 1.1 Регистрация и заполнение информации

При переходе с сайта в личный кабинет высвечивается окно входа в личный кабинет. Так как мы еще не зарегистрированы нажимаем внизу на надпись: «Зарегистрируйтесь».

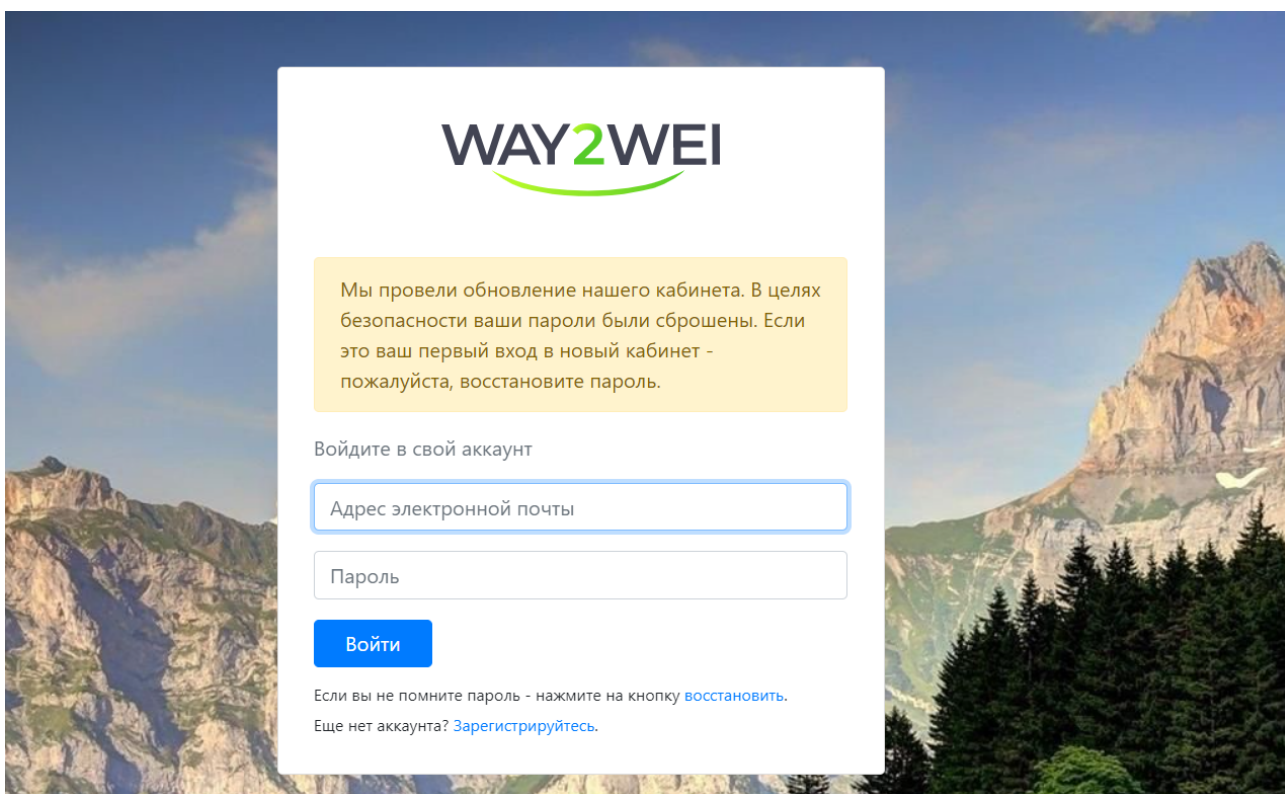
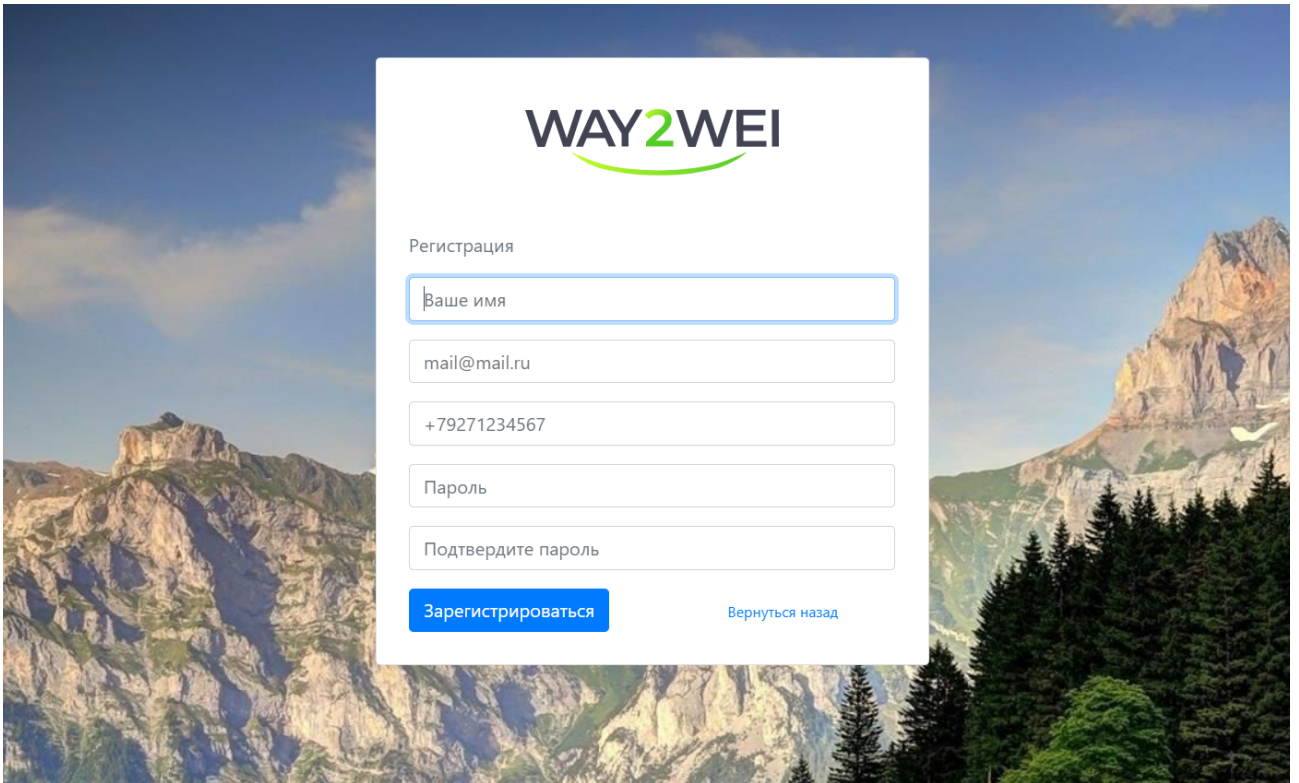
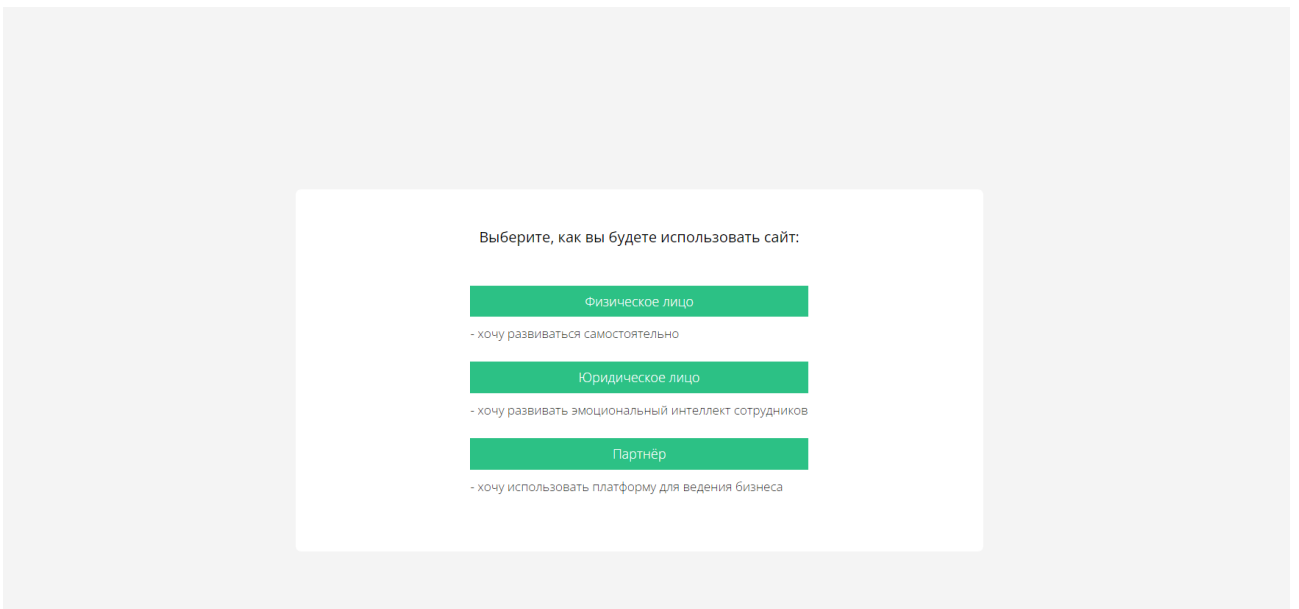


Рисунок 1 — Окно входа в личный кабинет



**Рисунок 2** — Окно регистрации в личном кабинете

Заполняем информацию для регистрации и нажимаем на кнопку «Зарегистрироваться»



**Рисунок 3** — Окно выбора роли

После основной регистрации, нужно выбрать регистрацию в качестве юридического лица.

Затем надо будет заполнить информацию о компании.

The screenshot shows the 'Компания' (Company) form in the WAY2WEI system. The form is titled 'Компания' and contains several input fields for company information. The fields are arranged in two columns. The left column includes: 'Наименование компании\*' (Company name) with the value 'ООО "ТЕСТ"', 'ИНН\*' (INN) with the value '545454545454', 'WWW-страница' (WWW page), 'Направление деятельности' (Activity direction), 'Телефон' (Phone) with a dropdown for country code '+7', 'Вид организации' (Organization type), and 'КПП' (KPP). The right column includes: 'Логотип компании' (Company logo) with a 'Выбрать файл' (Choose file) button and a placeholder image showing a green 'C' on a black background; 'ОГРН' (OGRN); 'Юр. Адрес' (Legal address); 'Краткое название компании (для документов)' (Short company name); and 'Полное название компании (для документов)' (Full company name). At the bottom right, there are 'Сохранить' (Save) and 'Назад' (Back) buttons. The left sidebar contains navigation items: Главная, FAQ, Текущее тестирование, Аналитика, Компания (highlighted), Сотрудники, Кураторы, Работа с сотрудниками, and Заказы. The top header shows the WAY2WEI logo and the user name 'Олегей'.

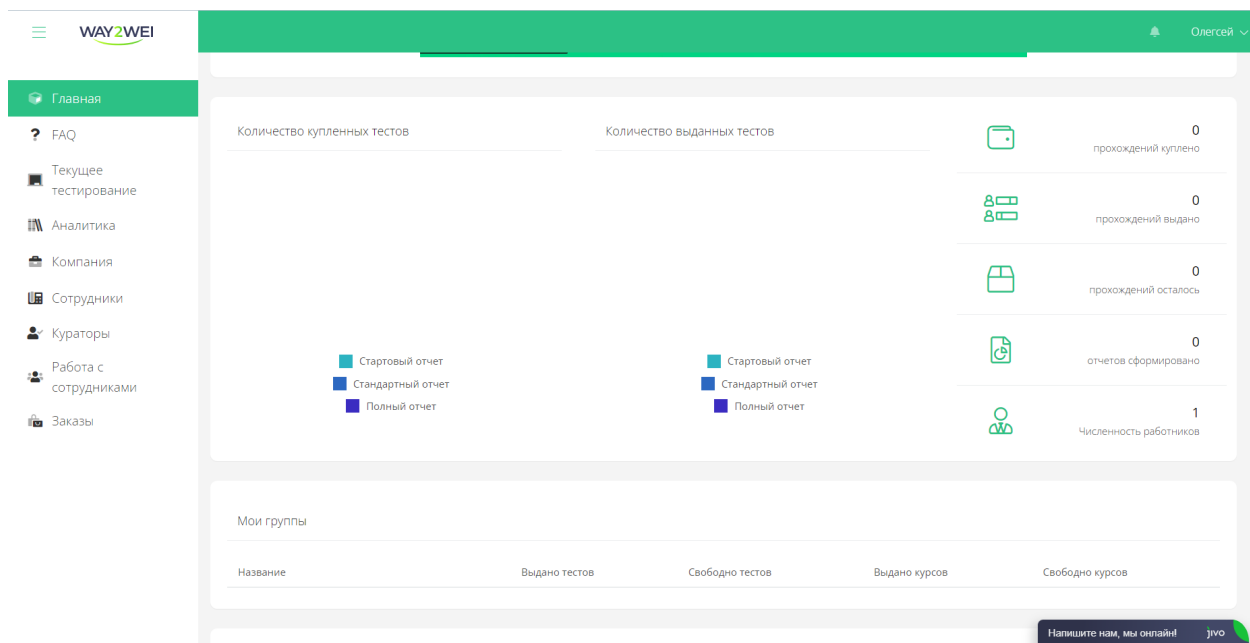
Рисунок 4 — Вкладка «Компания»

На вкладке «Главная» представлена видео-инструкция по использованию личного кабинета, также представлена информация о количестве купленных тестов (отчетов), количестве выданных тестов.

The screenshot shows the 'Главная' (Main) page in the WAY2WEI system. The page is titled 'Инструкция' (Instruction) and features a large video player with a green background and white text that reads 'КАК НАЧАТЬ РАБОТАТЬ В НОВОМ ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ' (HOW TO START WORKING IN THE NEW PERSONAL CABINET). Below the video player, there are two statistics: 'Количество купленных тестов' (Number of purchased tests) and 'Количество выданных тестов' (Number of issued tests). To the right, there are two more statistics: '0 пройденный куплено' (0 passed purchased) and '0 пройденный выдан' (0 passed issued). At the bottom right, there is a notification bar that says 'Напишите нам, мы онлайн!' (Write to us, we are online!) and 'juno'. The left sidebar contains navigation items: Главная (highlighted), FAQ, Текущее тестирование, Аналитика, Компания, Сотрудники, Кураторы, Работа с сотрудниками, and Заказы. The top header shows the WAY2WEI logo and the user name 'Олегей'.

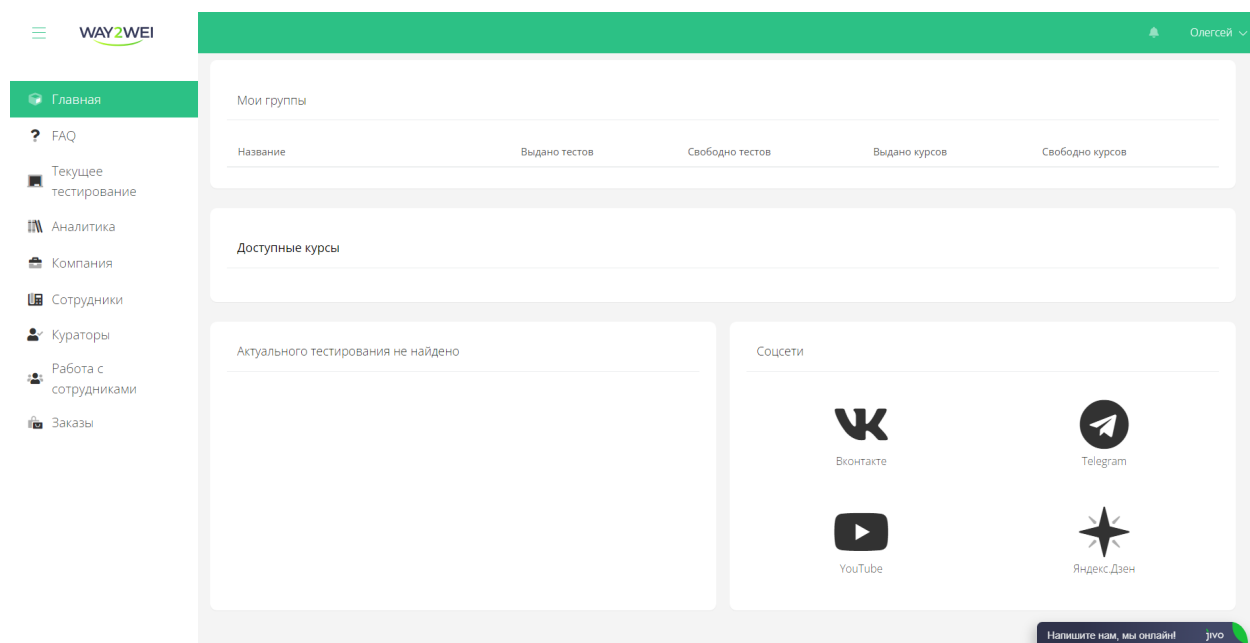
Рисунок 5 — Вкладка «Главная»

Ниже можно увидеть созданные группы с информацией о выданных и доступных тестах и курсах.



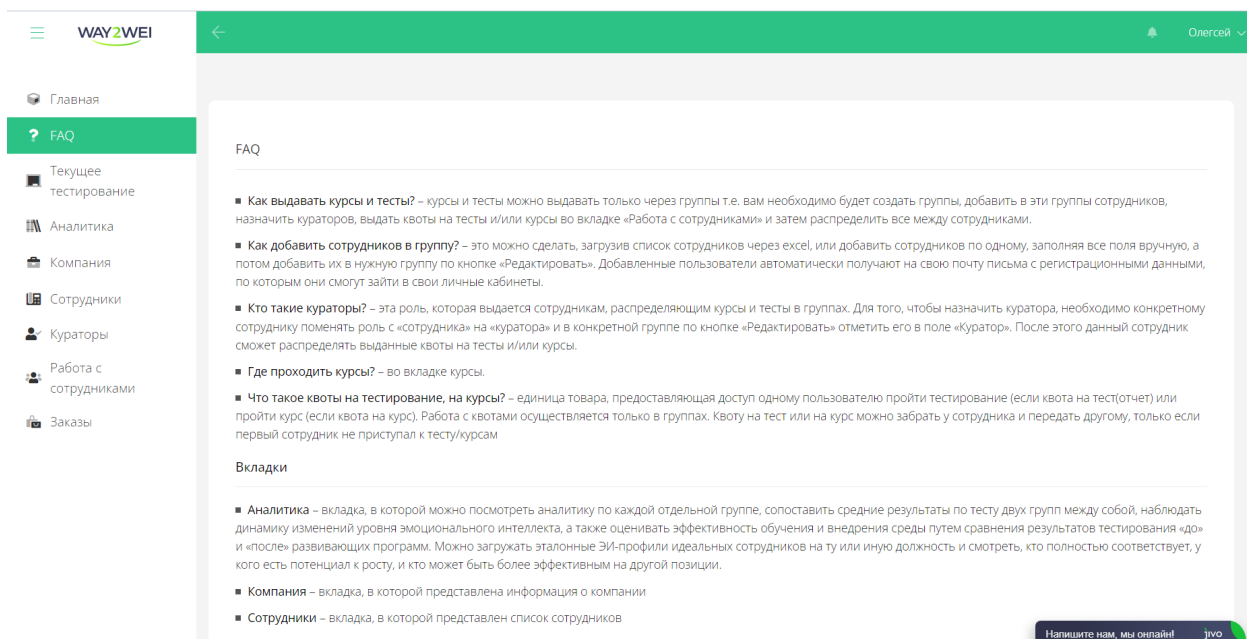
**Рисунок 6 — Вкладка «Главная»**

Далее представлено актуальное тестирование, которое проходит текущим пользователем (Администратором) и ссылки на соцсети.



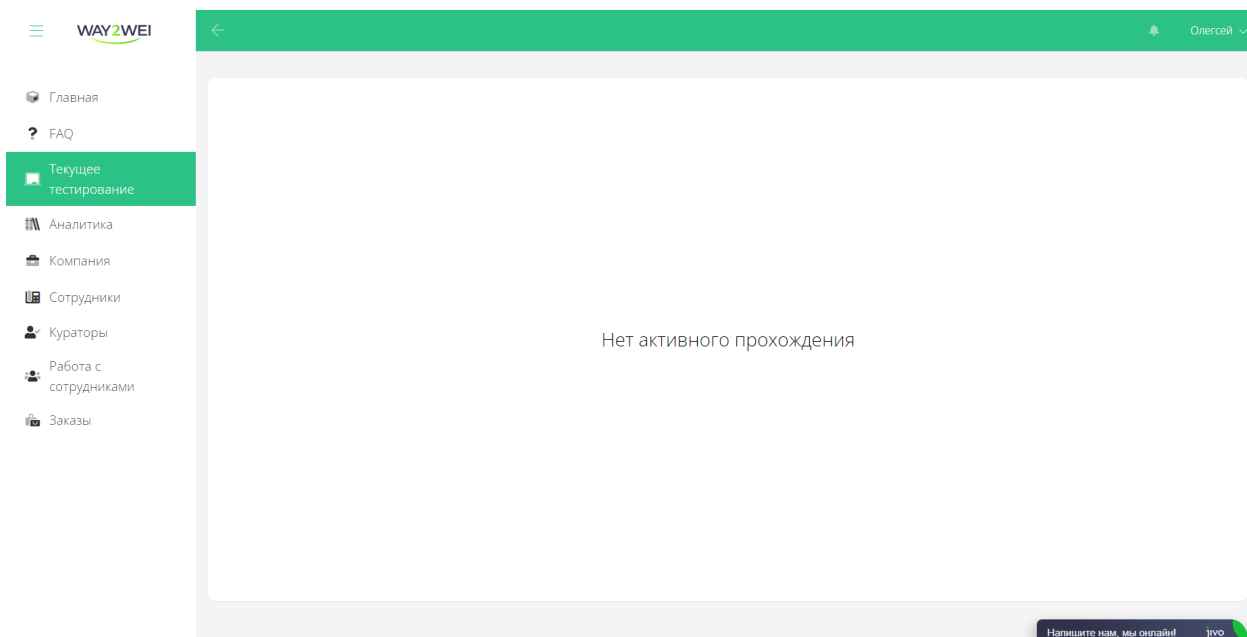
**Рисунок 7 — Вкладка «Главная»**

На странице FAQ представлены ответы на самые частые вопросы пользователей, которые затрагивают взаимодействие с личным кабинетом.



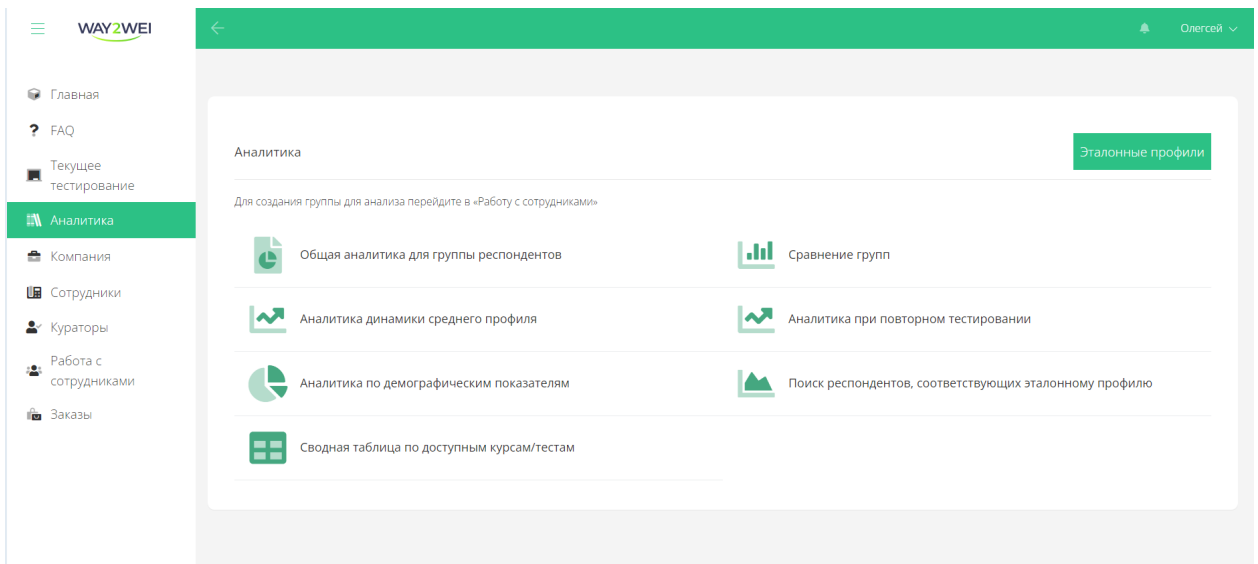
**Рисунок 8 — Вкладка «FAQ»**

Во вкладке «Текущее тестирование» представлено текущее тестирование администратора, который он самолично проходит, в зависимости от статуса тестирования информация на этой странице может меняться.



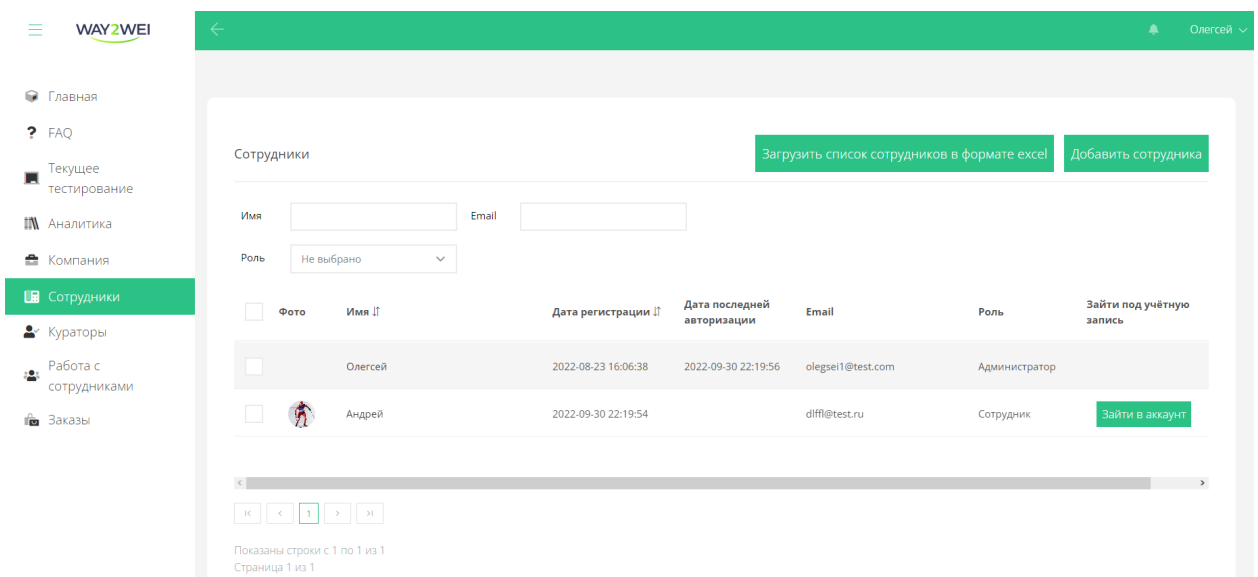
**Рисунок 9 — Вкладка «Текущее тестирование»**

Во вкладке «Аналитика» представлены различные специфические аналитические отчеты, которые можно применить, выбрав группы, которые были созданы администратором.



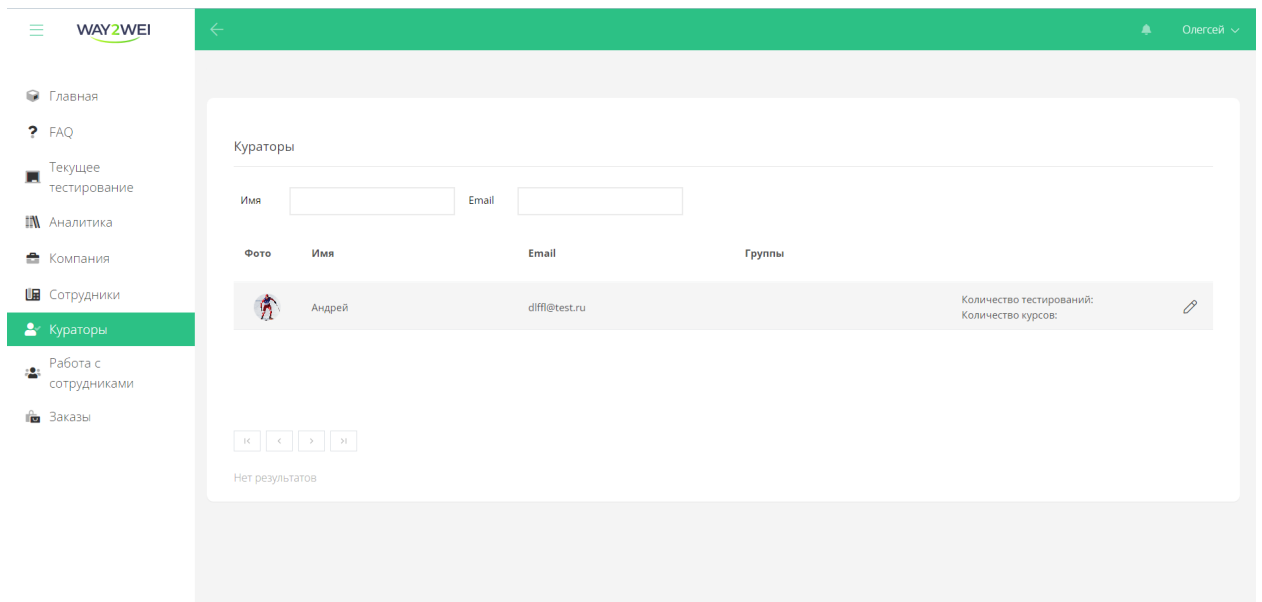
**Рисунок 10 — Вкладка «Аналитика»**

Во вкладке сотрудники можно увидеть список сотрудников и также зайти в учетную запись сотрудника, при необходимости или отредактировать данные сотрудника.



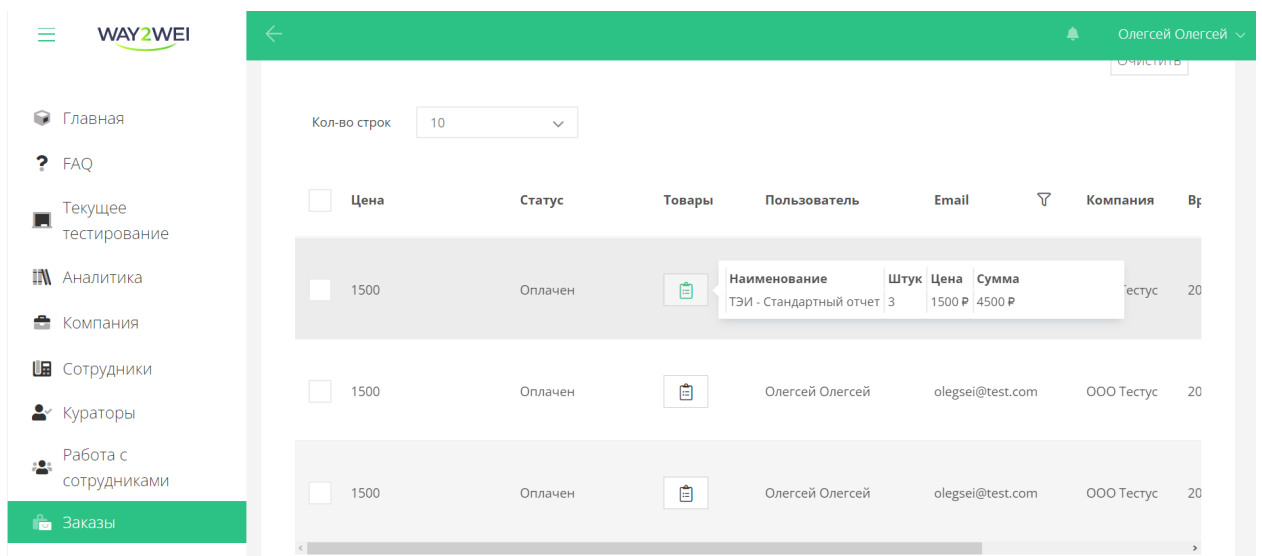
**Рисунок 11 — Вкладка «Сотрудники»**

Во вкладке кураторы представлены кураторы, которые были назначены ролью куратор администратором



**Рисунок 12 — Вкладка «Кураторы»**

Во вкладке заказы представлено список заказов (покупок), которые делал администратор. В заказе можно также посмотреть список товаров, которые были включены в заказ



**Рисунок 13 — Вкладка «Заказы»**

В следующем подразделе представлено описание выдачи тестов и курсов.

## 1.2 Выдача курсов и тестов

Работа с сотрудниками

Создать группу

1. Выберите файл с сотрудниками ( [Скачать пример](#) )

Выбрать файл

2. Выберите группу

3. Нажмите на кнопку ниже и ожидайте

Загрузить

Показать квоты

Рисунок 14 — Вкладка «Работа с сотрудниками»

Заходим во вкладку «работа с сотрудниками», затем создаем группу (для этого мы нажимаем на кнопку «Создать группу», так как выдать тесты можно только через группу).

Группа

Создать сотрудника

Название

Куратор

Участники

Сохранить Назад

Рисунок 15 — Вкладка «Создание группы»

Заполняем название группы, куратор (пользователь, который будет распоряжаться выдачей тестов и курсов) на первое время можно ставить себя. Заполняем участников группы, если есть уже добавленные в систему пользователи. Далее нажимаем на кнопку «сохранить»

### Добавление сотрудников через группу:

1. Выберите файл с сотрудниками  
( [Скачать пример](#) )

Выбрать файл

2. Выберите группу

3. Нажмите на кнопку ниже и ожидайте

Загрузить

Показать квоты ▼

Название группы	Куратор	Количество участников	
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 20px; height: 20px; margin-right: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">12334</div> </div>	Олгерсей Олгерсей	1	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">✎</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-left: 5px;">👤</span>

**Рисунок 16 — Вкладка «Работа с сотрудниками»**

После этого заходим в группу, нажав на её название или значок группы.

12334

Количество участников: 1

Редактировать

✎

Выдать тесты

Забрать тесты

Напомнить о прохождении

Отправить отчеты

Выберите курс
▼

Выдать курс
Забрать курс

Кол-во строк

10
▼

	Выдано	Доступно
Стартовый отчет	0	0
Стандартный отчет	0	2
Полный отчет	0	0
Курсы	Выдано	Доступно
Нет доступных курсов		

**Рисунок 17 — Вкладка «Группа»**

Затем в списке групп нажимаем на нашу группу, и нажимаем в группе на кнопку «Редактировать» чтобы добавить в неё участников.

10

ООО Тестус

Группа

Создать сотрудника

Название 12334

Куратор Олегсей Олегсей

Участники × Сергей

**Рисунок 18 — Вкладка «Редактирование группы»**

Затем уже в самой группе нажимаем на кнопку «Создать сотрудника». После этого будет выводиться меню создания сотрудника.

Сотрудник

Email\* 123test@com

Пароль\* .....

Фото

Выбрать файл

Фамилия

Имя\* Сергей

Отчество

Роль Сотрудник

Возраст

Профессиональная деятельность

Должность

Город

Сотрудник - роль, которая дает возможности сотруднику проходить тесты и курсы без возможности самому что-либо покупать, самому вступать в группы.  
Куратор - роль, которая дает возможности работать с группой, добавлять новых сотрудников в группы и создавать сотрудников с возможностью самому куратору проходить курсы и тесты.

Сохранить Назад

**Рисунок 19 — Вкладка «Создание сотрудника»**

Нам необходимо по возможности заполнить все поля сотрудника, затем нажать на кнопку «Сохранить». После этого у нас появится сотрудник.

### **Добавление сотрудников через excel.**

1. Выберите файл с сотрудниками  
( [Скачать пример](#) )

2. Выберите группу

12334

3. Нажмите на кнопку ниже и ожидайте

Показать квоты

Название группы	Куратор	Количество участников	
<input type="checkbox"/> 12334	Олегсей Олегсей	1	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="delete"/>

Рисунок 20 — Вкладка «Заказы»

Для того, чтобы добавить сотрудников через excel нужно скачать пример файла для того, чтобы посмотреть, как нужно загружать заполненный пример файла.

	A	B	C	D	E
1	ФИО	email			
	Ситников Артемий Александр				
2	ович	<a href="mailto:saa@test.ru">saa@test.ru</a>			
	Фадеев Глеб Михайлови				
3	ч	<a href="mailto:pgm@test.ru">pgm@test.ru</a>			
	Емельянов Кирилл Алексееви				
4	ч	<a href="mailto:eka@test.ru">eka@test.ru</a>			

Рисунок 21 — Вкладка «Заказы»

Затем заполнить файл и уже заполненный файл прикрепить через нажатие на кнопку «Выбрать файл». После того как мы выбрали файл, мы выбираем группу и нажимаем на кнопку «Загрузить». После этого наши сотрудники будут добавлены в группу.

	A	B	C	D	E
1	ФИО	email			
	Ситников Артемий Александр				
2	ович	<a href="mailto:saa@test.ru">saa@test.ru</a>			
	Фадеев Глеб Михайлови				
3	ч	<a href="mailto:pgm@test.ru">pgm@test.ru</a>			
	Емельянов Кирилл Алексееви				
4	ч	<a href="mailto:eka@test.ru">eka@test.ru</a>			

Рисунок 22 — Вкладка «Заказы»

Затем будет выведен список загруженных сотрудников.

Полученные сотрудники

Статус:

Имя	Email
Ситников Артемий Александрович	saa@test.ru
Фадеев Глеб Михайлович	pgm@test.ru
Емельянов Кирилл Алексеевич	eka@test.ru

Рисунок 23 — Вкладка «Заказы»

### Передача курсов/тестов.

После того, как сотрудники были добавлены в группу, мы передаем прохождения в группу, для этого мы возвращаемся во вкладку «Работа с сотрудниками»

1. Выберите файл с сотрудниками ( [Скачать пример](#) )

2. Выберите группу

3. Нажмите на кнопку ниже и ожидайте

Показать квоты
▼

	Название группы	Куратор	Количество участников	
<input checked="" type="checkbox"/>	12334	Олегсей	1	<a href="#">✎</a> <a href="#">👤</a>

Рисунок 24 — Вкладка «Заказы»

Там мы выбираем нужную группу в списке, затем нажимаем на раскрывающееся меню «Показать квоты».

Скрыть квоты
▲

1. Посмотрите, сколько у вас есть доступных квот.

	Выдано	Доступно		Выдано	Доступно
Стартовый отчет	0	0	Курсы		
Стандартный отчет	2	2	Нет доступных курсов		
Полный отчет	0	0			

2. Выберите тип отчета или курс и укажите их количество.

Стандартный ▼

Количество тестов

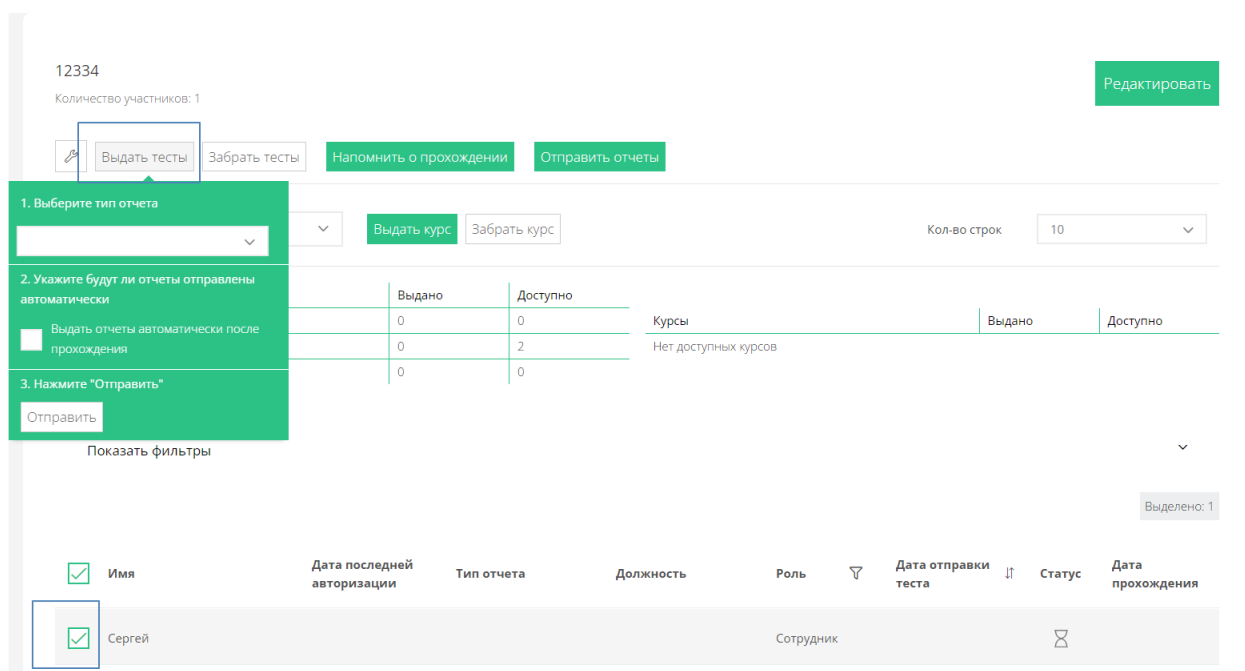
Выберите курс ▼

Количество курсов

3. Отметьте галочкой нужную группу для выдачи квот ниже и нажмите "Выдать тесты" или "Выдать курсы".

Рисунок 25 — Вкладка «Заказы»

Там мы видим доступные нам квоты и курсы. Выбираем тип отчета и количество и курсы, и их количество, затем нажимаем на кнопки «Выдать тесты», «Выдать курсы» в зависимости от того, что нам нужно выдать. После выдачи курсов и тестов мы заходим снова в группу



**Рисунок 26 — Вкладка «Заказы»**

Затем уже в группе мы выбираем сотрудников, затем нажимаем на кнопку «Выдать тесты/Выдать курс» в зависимости от того, что мы хотим выдать. Выбираем тип отчета/курса и ставим или не ставим галочку «Выдать отчеты автоматически после прохождения». Затем нажимаем на кнопку отправить, после этого выбранные курсы/тесты будут выданы сотрудникам.