



**Инструкция по эксплуатации
Программного обеспечения
Автоматизированная система AkratoPRIME**

Содержание:

1) Описание программного обеспечения:

- 1.1. Назначение программного обеспечения;
- 1.2. Состав программного обеспечения;
- 1.3. Ролевые модели

2) Установка программного обеспечения и старт работы.

3) Функциональные характеристики программного обеспечения:

3.1. Первичная настройка:

- 3.1.1. Учебные дисциплины;
- 3.1.2. Места проведения занятий;
- 3.1.3. Форматы проведения занятия;
- 3.1.4. Способы оплаты;
- 3.1.5. Абонементы;
- 3.1.6. Статьи доходов;
- 3.1.7. Настройка компании.

3.2. Главная страница.

3.3. Добавление пользователей.

3.4. Панель навигации:

- 3.4.1. Обращение клиентов;
- 3.4.2. Группы;
- 3.4.3. Расписание;
- 3.4.4. Рассылки;
- 3.4.5. Мероприятия;
- 3.4.6. Задачи;
- 3.4.7. Отчеты по занятиям;
- 3.4.8. Программы подготовки;
- 3.4.9. Финансовая статистика;
- 3.4.10. Финансовые отчеты;
- 3.4.11. Должники;
- 3.4.12. Зарплатный проект;
- 3.4.13. Система лояльности;
- 3.4.14. Счета;
- 3.4.15. Интернет-магазин.

4) Техническая поддержка.

1) Описание программного обеспечения.

1.1. Назначение программного обеспечения:

Программное обеспечение Автоматизированная система AkratoPRIME — это специализированная CRM-система для управления спортивными и образовательными организациями (далее по тексту: программное обеспечение, ПО).

Основная цель программного обеспечения – помочь организациям повысить эффективность работы и улучшить качество обслуживания клиентов.

Целевая аудитория: спортивные школы, секции, организации дополнительного образования.

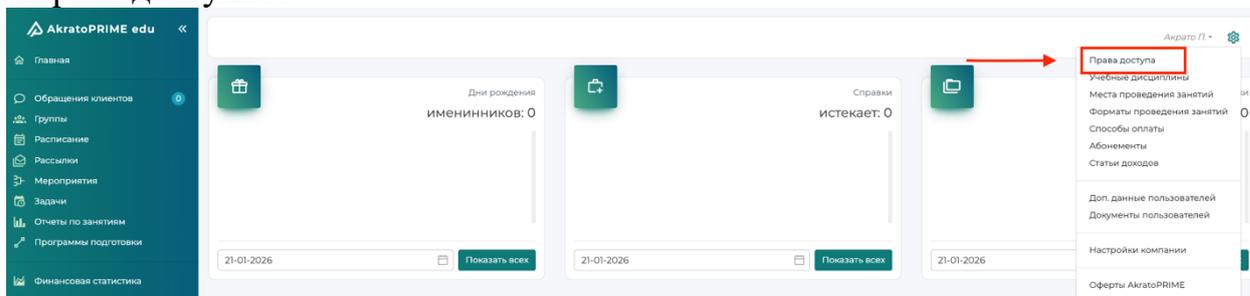
1.2. Состав программного обеспечения.

Программное обеспечение представляет собой веб сервис. Программное обеспечение не требует установки на устройство Пользователя. Для работы с программным обеспечением необходим стабильный интернет и любой браузер актуальной версии.

1.3. Ролевые модели.

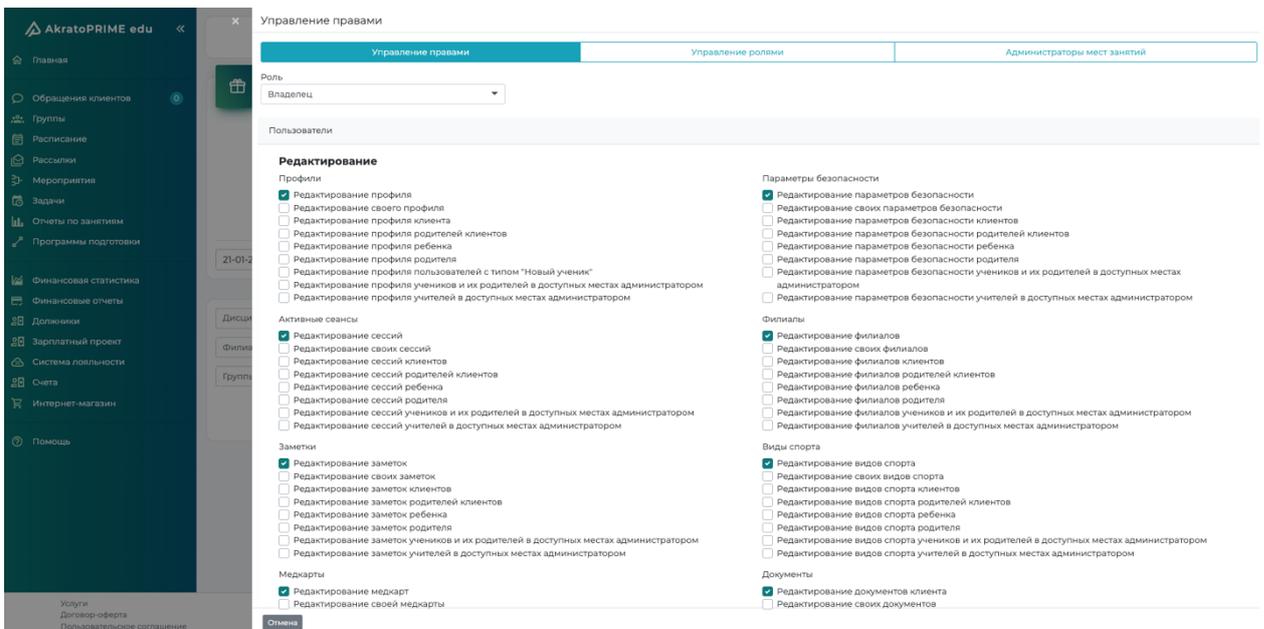
Для эффективной работы с программным обеспечением предусмотрена система ролевых моделей. В зависимости от назначенной роли меняется объем прав доступа к функциональным возможностям программного обеспечения. В настоящее время реализованы следующие роли: владелец, пользователь, управляющий, бухгалтер, секретарь, сотрудник. При необходимости, пользователь может добавить иные роли.

Управление ролями реализовано в разделе «Настройка» в подразделе «Права доступа»:

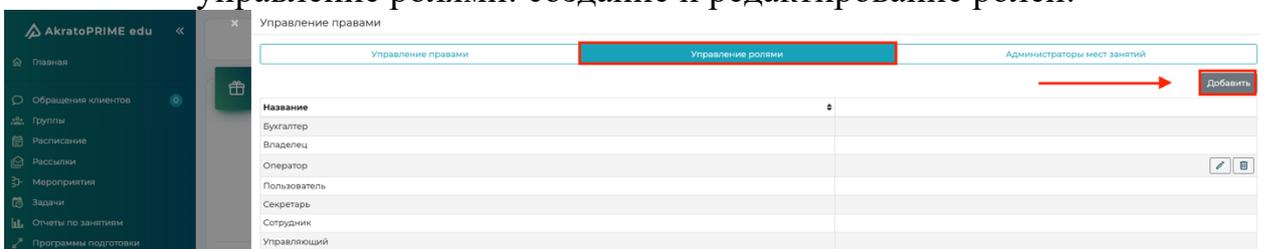


В подразделе «Права доступа» реализованы следующие возможности:

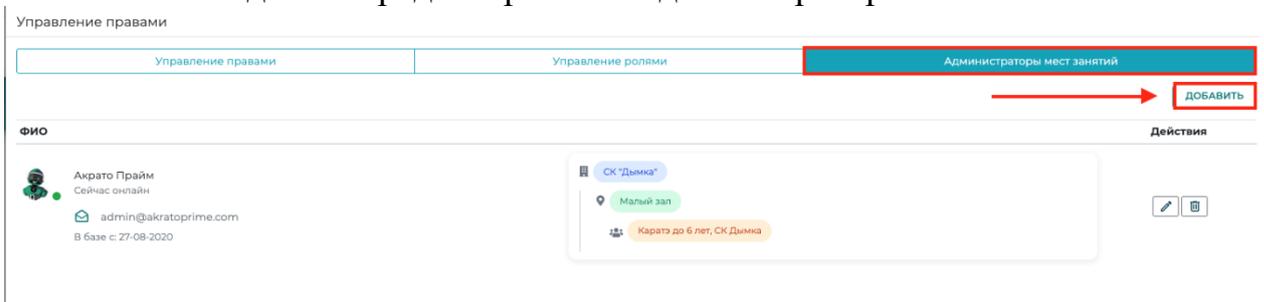
- управления правами: назначение необходимого объема прав для каждой роли:



● управление ролями: создание и редактирование ролей:



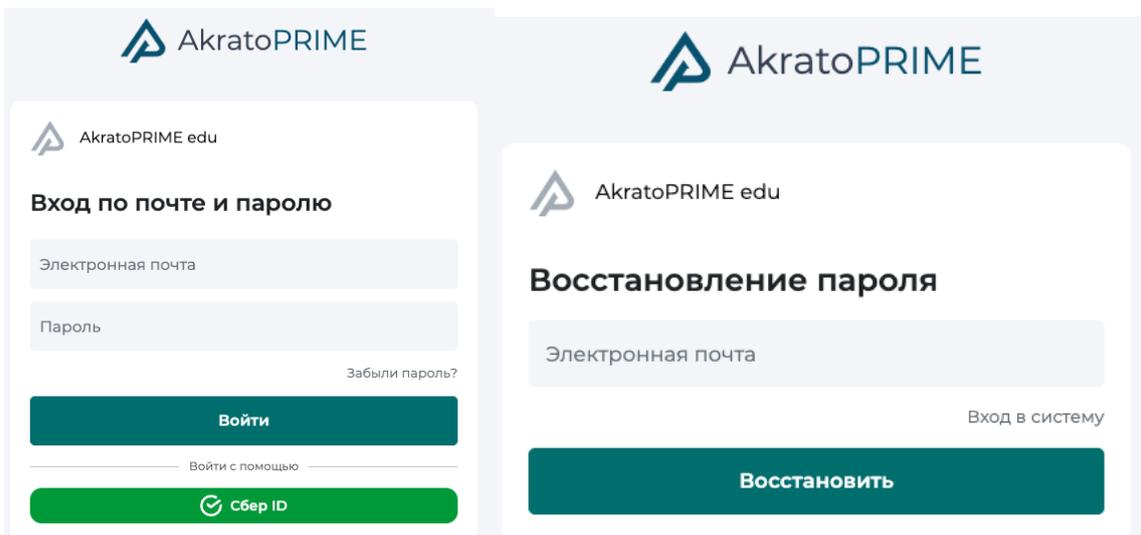
● создание и редактирование администраторов мест занятий:



2) Установка программного обеспечения и старт работы.

Программное обеспечение не требует специальной установки на устройство пользователя. Работа с программным обеспечением осуществляется через Интернет браузер.

Для входа в программное обеспечение необходимо ввести логин и пароль. Где логин — это электронная почта Пользователя. Для удобства, реализована функция восстановления пароля. Для восстановления пароля необходимо нажать на кнопку «Забыли пароль?».



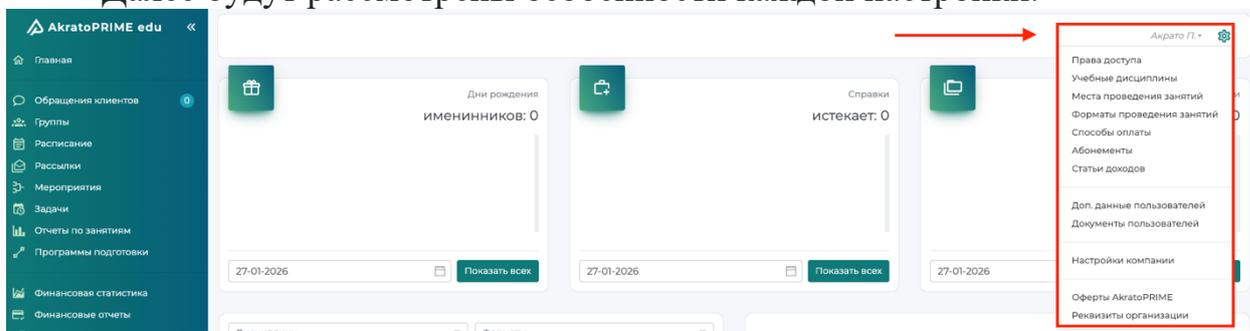
3) Функциональные характеристики.

3.1. Первичная настройка.

Раздел реализован с целью осуществления первичной настройки функций программного обеспечения. Рекомендуется осуществить первичную настройку перед стартом работы с ПО.

По умолчанию первичная настройка осуществляется с аккаунта с ролью «Владелец». Возможность настройки может быть передана сотрудникам компании с иными ролями. Например, администратору организации или управляющему. В этом случае ответственному сотруднику следует установить роль, отличную от роли «Пользователь» и наделить ее правами.

Далее будут рассмотрены особенности каждой настройки.



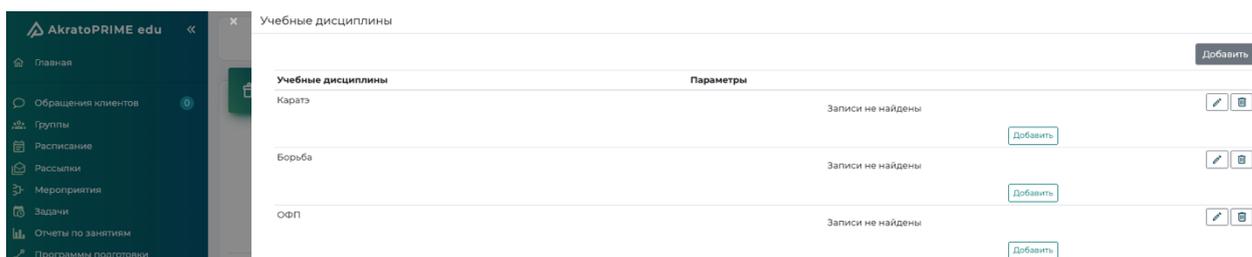
3.1.1. Учебные дисциплины.

Подраздел реализован для создания и редактирования учебных дисциплин.

Под учебными дисциплинами понимается:

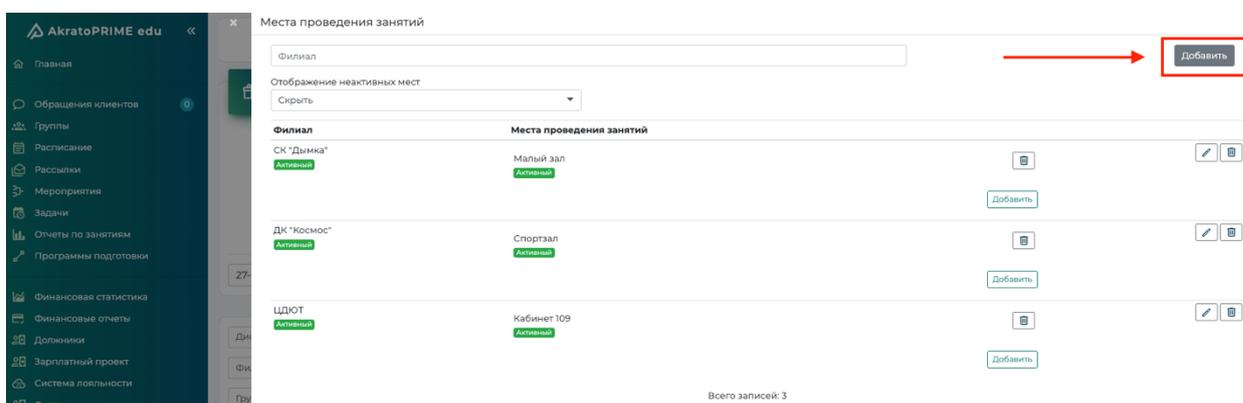
- вид спорта (например, каратэ) в спортивной организации, секции или клубе;
- вид занятий (например, ОФП) в спортивной организации, секции или клубе;
- вид учебной дисциплины в образовательных организациях (например, английский язык);
- вид кружка в детских центрах (например, рисование или лепка).

В подразделе реализована возможность создания дисциплины, добавление параметра (разряд, пояс и прочее), редактирования и удаления дисциплины.



3.1.2. Места проведения занятий.

Подраздел реализован для сохранения информации о месте проведения занятий. Настройку следует начать с создания наименования филиала и далее конкретизировать: адрес, конкретное место (спортивный зал, аудитория и прочее). В подразделе реализована возможность создания места проведения, редактирование и удаление.



3.1.3. Форматы проведения занятия.

Подраздел реализован для сохранения информации о форматах проведения занятий. По умолчанию добавлены форматы:

“Групповое” - формат групповых занятий и тренировок.

“Персональное” - формат персональных тренировок и занятий.

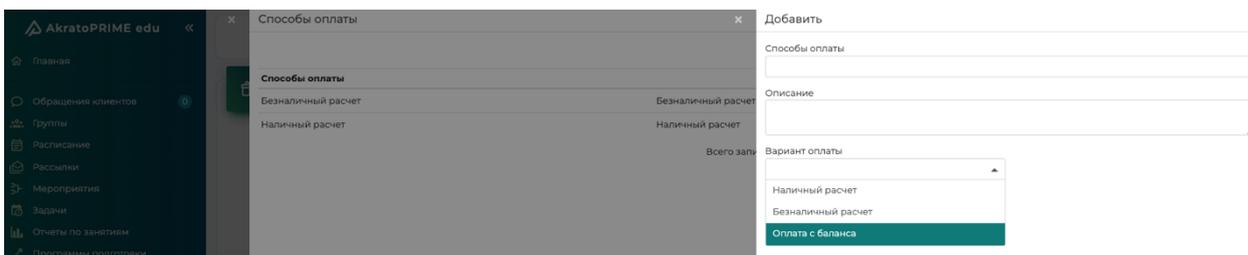
При необходимости реализована возможность создания иных форматов.



3.1.4. Способы оплаты.

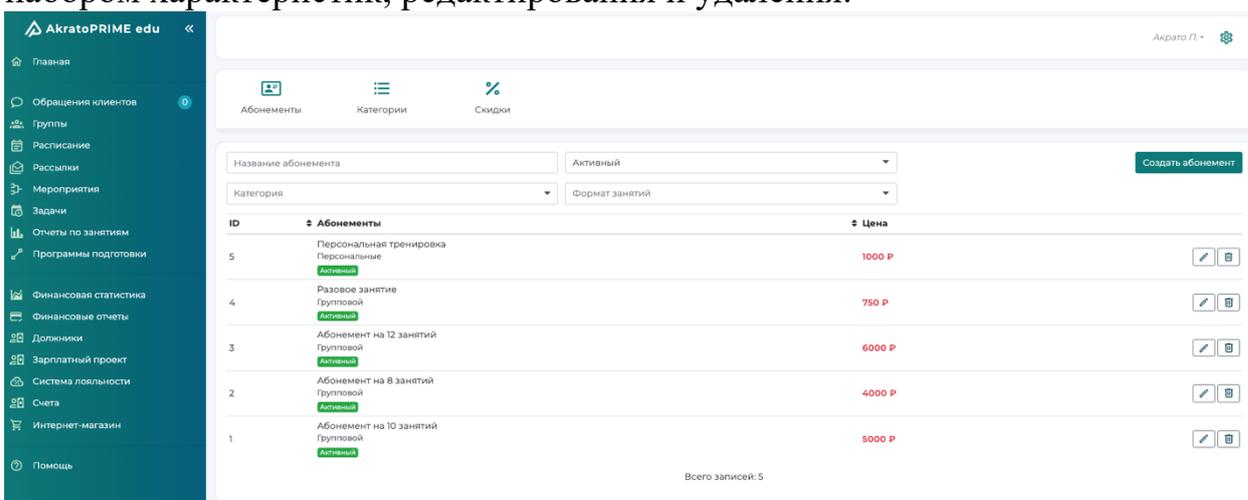
Подраздел реализован для сохранения информации о способах оплаты.

По умолчанию настроены: «наличный» и «безналичный» способы оплаты. По вашему запросу может быть добавлен способ «оплата с баланса».



3.1.5. Абонементы.

Подраздел реализован для создания и хранения информации об абонементе. Реализована возможность создания абонемента с определенным набором характеристик, редактирования и удаления.



3.1.6. Статьи доходов.

Подраздел реализован для создания «статьи дохода».



3.1.7. Настройка компании.

Подраздел создан для настройки базовой информации о компании, которая необходима в процессе коммуникации с пользователем:

- **Документы.** Для отображения документа пользователю, документ необходимо загрузить;
- **Чат.** Реализована возможность написания приветственного сообщения в мессенджерах.

Настройки компании

Документы

Политика конфиденциальности

[Загрузить](#)

Согласие на обработку персональных данных

[Загрузить](#)

Согласие на получение рекламно-информационных материалов

[Загрузить](#)

Согласие на видеосъемку, фотосъемку, обработку и публикацию фото- и видеоматериалов с изображением учеников

[Загрузить](#)

Правила техники безопасности

Обязательно к принятию Нет

[Загрузить](#)

Согласие на участие в спортивных соревнованиях и физкультурных мероприятиях

Обязательно к принятию Нет

[Загрузить](#)

Чат

Приветственное сообщение в мессенджерах

Приветственное сообщение

Привет! Это официальный бот организации. Бот будет отправлять вам информационные сообщения.

● **Отображение данных ученика.** Реализована возможность выбрать какие данные ученика необходимо отображать.

Отображение данных ученика

В блоке необходимо выделить чеками те пункты, которые доступны к отображению.

- Задолженность
- Медкарта - **рост**
- Медкарта - **вес**
- Медкарта - **справка до**
- Медкарта - **страховка до**
- Активные группы
- Дисциплины - **Борьба**
- Дисциплины - **Каратэ**
- Дисциплины - **ОФП**

● **Занятия и цвета занятий в расписании.** Реализована возможность добавления цвета занятий в расписании.

Занятия

Статус посещаемости на занятиях по умолчанию

Статус посещаемости: НеБыл Был Прог

Цвета занятий в расписании

● **Время на отметку посещаемости.** Реализована возможность указания количества часов, по истечению которых посещение считается не отмеченным.

Время на отметку посещаемости

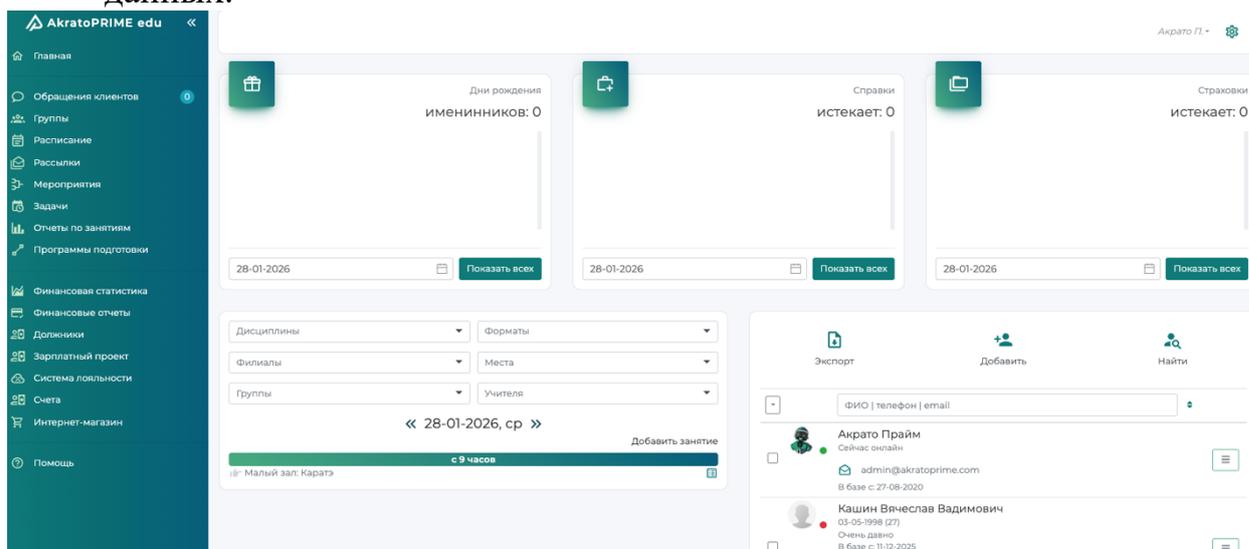
Время, спустя которое, посещаемость считается не отмеченной

Количество часов

3.2. Главная страница.

На главной странице ПО выведена сводная информация по следующим показателям:

- количество именинников на текущую дату (с возможностью показать весь календарный список);
- количество справок и страховок с истекающим сроком годности на текущую дату (с возможностью показать весь календарный список);
- расписание занятий на текущую дату;
- список пользователей с возможностью добавления и экспортирования данных.

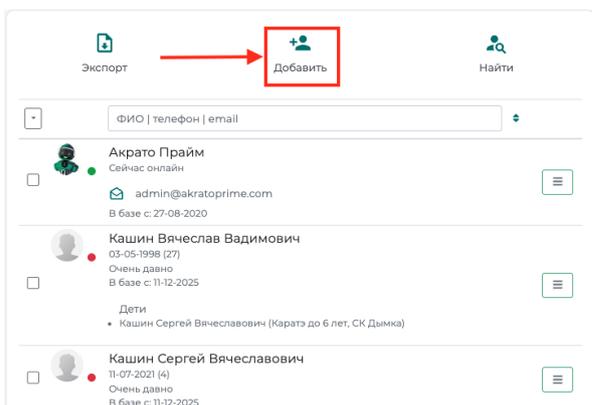


Также на главной странице реализована возможность добавления пользователей.

3.3. Добавление пользователей.

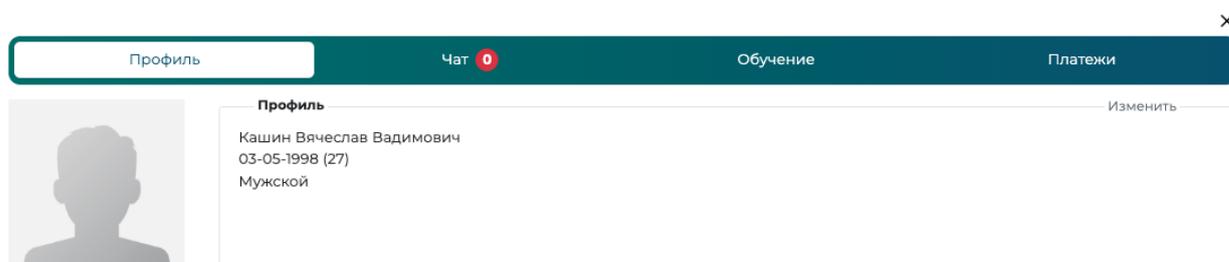
Для добавления нового пользователя, необходимо воспользоваться функцией «добавить» и заполнить все поля карточки Пользователя.

При необходимости список созданных пользователей можно скачать с помощью функции «экспорт».



После создания Пользователя в его карточку можно вносить дополнительные сведения:

- личные и персональные данные пользователя (данные о рождении, справки, страховки, контакты, образование и прочее);
- информация об обучении (программы подготовки);
- информация о платежах.



3.4. Панель навигации:

3.4.1. Обращение клиентов.

Раздел предназначен для фиксирования и учета обращений по фактам обращений пользователей программного обеспечения.

Обращения пользователей реализованы в системе через функцию создания обращений пользователем или в режиме чата.

Переключение между режимами чата и создания обращений выполняется в подразделе по соответствующим кнопкам «Обращения», «Чаты».

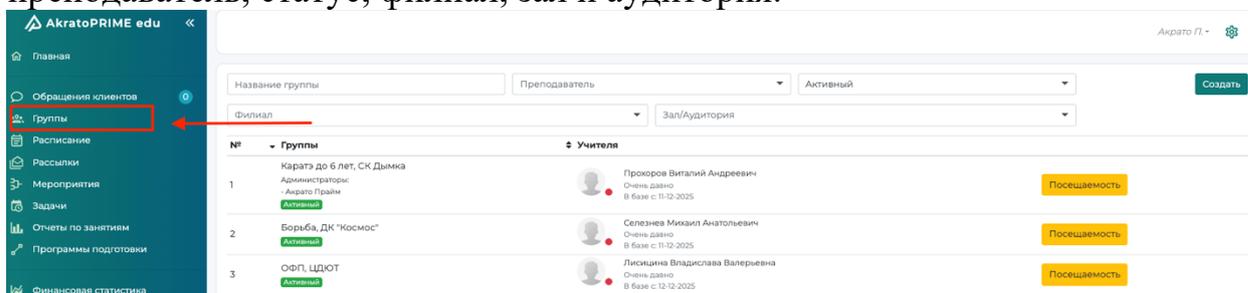
Для создания обращения предварительно нужно создать для него минимум одну тему обращения для возможности ее выбора в поле со списком «Тема обращения». Функционал добавления или редактирования тем обращений реализован в правой панели навигации в подразделе «Темы». Подраздел содержит список названий тем обращений. Список названий тем обращений формируется кнопкой «Добавить». В форме заполняется название темы обращения и сохранение записи. В списке есть возможность удалить неактуальную запись о теме обращения.

Обращения в подразделе «Обращения» формируются по кнопке «Создать обращение». В форме заполняется тема обращения (выбирается из

готового списка тем), приоритет – обычный, срочный или аварийный, ФИО клиента, прикрепляется документ, и сохраняется в системе кнопкой «Добавить».

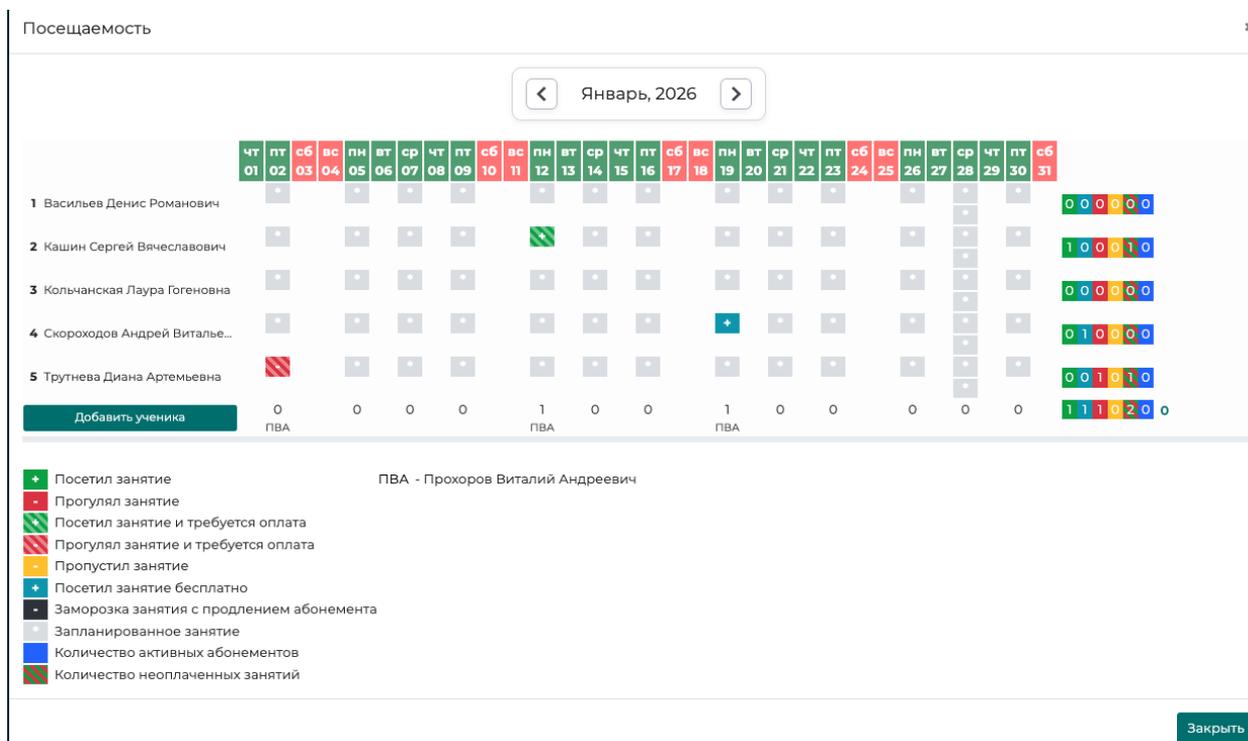
3.4.2. Группы.

Раздел содержит в себе перечень всех созданных групп. Реализована возможность фильтрации списка по следующим категориям: название, преподаватель, статус, филиал, зал и аудитория.



У каждой группы реализована функция «Посещаемость», нажав на которую, возможно ознакомиться с календарным графиком посещения (табель посещаемости) занятий каждым учеником. В календарном графике реализованы следующие возможности:

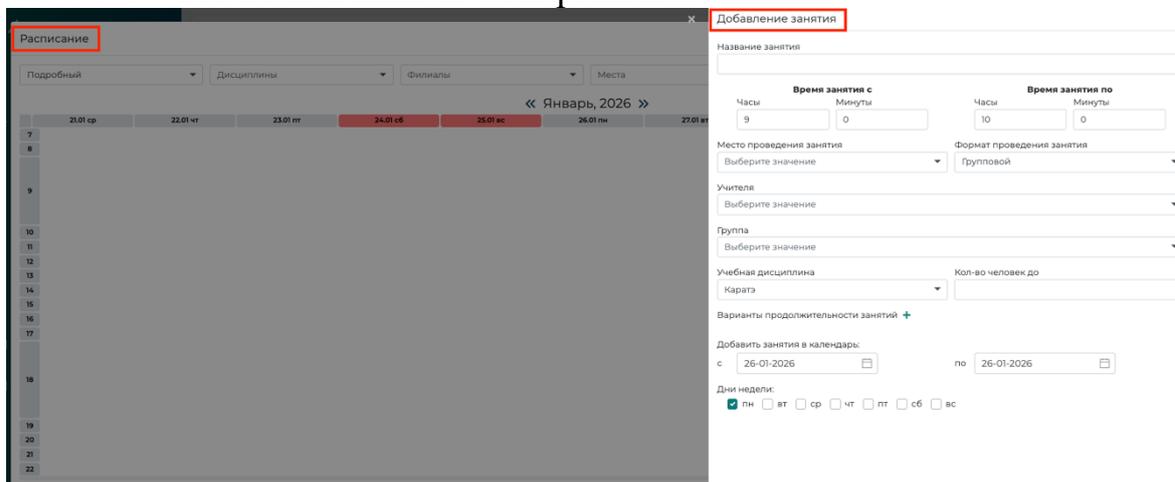
- добавление ученика, через функцию «добавить ученика»;
- проставление статуса занятия (список возможных статусов приведен под календарным графиком). Проставление статуса с помощью нажатия на серое окошко выбранного ученика и выбранной даты.



Для создания новой группы необходимо воспользоваться функцией «Создать» и заполнить все активные поля. После создания, новая группа появится в списке групп.

3.4.3. Расписание.

Раздел «Расписание» представляет собой календарь, в который можно добавлять занятий. Добавление занятия: нажать на необходимую дату и время и нажать на зеленую кнопку «+». Во вновь открытой таблице необходимо заполнить все поля и нажать «Сохранить».

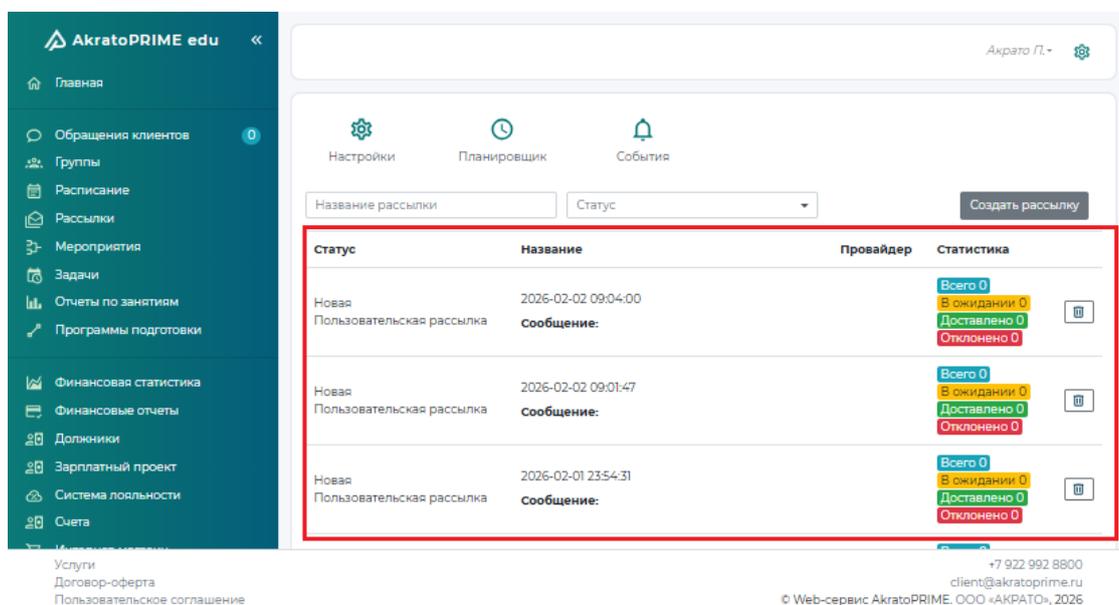


3.4.4. Рассылки.

Раздел предназначен для создания, настройки и управления отправкой сообщений выбранным группам пользователей или всем клиентам.

Раздел содержит панель управления и список всех созданных рассылок.

Для каждой рассылки в общем списке отображается её текущий статус, название, провайдер и статистика.



Нажав на запись в списке, можно просмотреть или отредактировать детали рассылки.

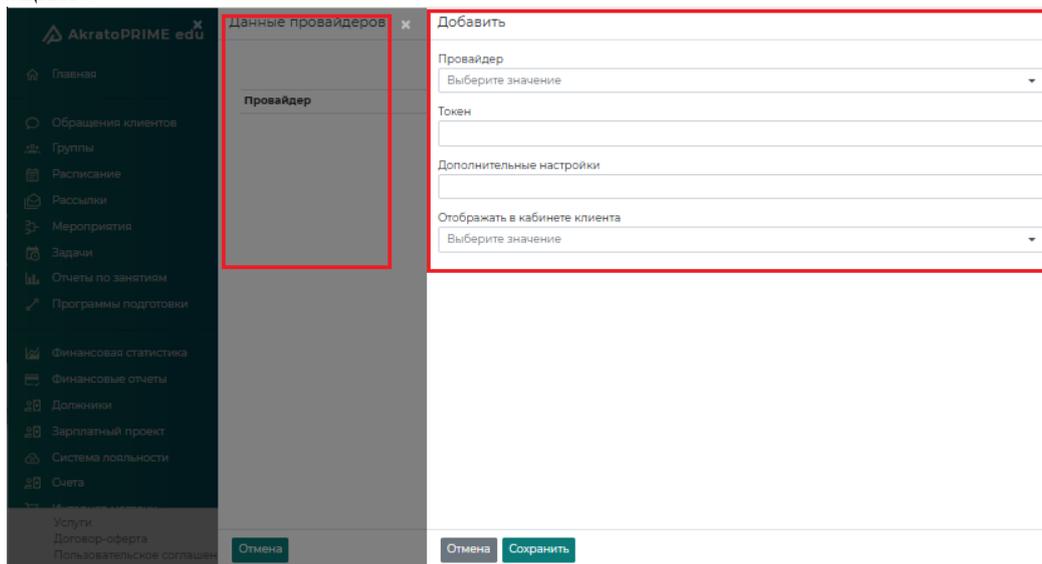
Возможности по созданию и управлению отправкой сообщений рассылок реализованы функциями:

- Настройки и указания данных о провайдерах передачи сообщений;

- Создания и отправки сообщений рассылок;
- Планировщика заданий по автоматической рассылке сообщений по расписанию и событиям.

Созданию и настройке рассылок должно предшествовать заполнение данных провайдеров передачи сообщений.

Записи о провайдерах передачи сообщений выводятся в форме подраздела «Данные провайдера» пункта «Настройки» в правой панели навигации.



Для внесения новых провайдеров в форме их добавления заполняются:

- Провайдер;
- Токен;
- Дополнительные настройки;
- Необходимость отображения сведений о провайдере в кабинете клиента.

Для создания сообщений рассылок и выполнения их отправки используется кнопка «Создать рассылку» над списком рассылок. Для новой рассылки задаются название, текст сообщения, провайдер и получатели. Для отбора получателей создаваемых сообщений используются дополнительные критерии поиска.

Поиск

Телефон Email

Дубликаты
Выберите значение

Фамилия Имя Отчество

Тип пользователя
 Ученик
 Учитель
 Родитель
 Новый ученик
 Новый родитель
 В архиве

Пол
 Мужской
 Женский

Права доступа
 Выберите значение
 Показать запросы на изменения данных 0

Возраст с Возраст по Дата рождения с Дата рождения по Регистрация с Регистрация по

Филиалы *определение через профиль Филиалы *определение через занятия Залы / аудитории

Группы
Прохоров Виталий Андреевич
 Каратэ до 6 лет, СК Дымка

Отправка созданного сообщения выполняется кнопкой «Отправить рассылку» в том же окне. Сообщение помещается в очередь в случае невозможности выполнить его немедленную отправку.

Автоматическая рассылка сообщений в системе осуществляется через установку заданий на рассылку по расписанию или при наступлении предустановленных системных событий.

Установка заданий на рассылку сообщений по расписанию реализуется в пункте «Планировщик» в правой панели навигации.

Планировщик рассылок

Добавление задания

1 - Добавьте сообщение
 Название рассылки
 2026-02-02 09:12:24
 Сообщение

Провайдер
 Выберите значение

Статус
 Неактивный

2 - Условия [Добавить](#)

3 - Определите получателей
 Всего получателей: 0 [Изменить](#)
 Критерии выборки получателей: **не установлено** [Изменить](#)

4 - Настройте расписание
 Дата старта Часов Минут

Подраздел содержит расписание списка сформированных заданий и кнопку добавления новых заданий. В форме добавления заданий вносятся текст сообщения, получатели, условия запуска, расписание.

Указание событий, при наступлении которых должна происходить рассылка, и ее параметров, выполняется в подразделе пунктом «События» в

правой панели навигации. Подраздел содержит список заданных событий и кнопку добавления событий.

В форме добавления событий вносятся текст сообщения, получатели, событие, при котором запускается рассылка, провайдер, статус активации события. Возможно установление следующих событий:

Для каждой рассылки в общем списке отображается её текущий статус, охват аудитории и основные показатели эффективности (процент доставки, открытий). Нажав на конкретную рассылку, можно просмотреть детальную статистику по получателям.

3.4.5. Мероприятия.

Раздел предназначен для планирования, организации и учета разовых или периодических событий организации (семинары, соревнования, мастер-классы).

Возможности по планированию, организации и учету разовых или периодических мероприятий в системе реализованы функциями:

- Создания и управления мероприятиями;
- Создания рейтингов проведения мероприятий;
- Учета статистики проводящихся мероприятий;
- Создания шаблонов проводящихся мероприятий;
- Создания и ведения категорий проводящихся мероприятий;
- Создания форм проводящихся мероприятий.

Для возможности использовать функции создания и ведения мероприятий предварительно создаются и заполняются:

- **Данные шаблонов мероприятий** – в подразделе с данными о шаблонах, - в пункте «Шаблоны» в правой панели навигации - через создание нового шаблона мероприятия по кнопке «Создать». В форме ввода данных вносятся сведения об учебной дисциплине, - ее названии, форме результатов, соответствующих данному шаблону мероприятия.
- **Категорий проводящихся мероприятий** – в пункте «Категории» в правой панели навигации через создание категории для шаблона мероприятия по кнопке «Создать». В форме ввода данных вносятся сведения об используемой категории мероприятия.
- **Формы проведения мероприятия** – Заполнение в подразделе списка возможных форм проводимых мероприятий - в пункте «Формы» в правой панели навигации через создание допустимых форм мероприятий с указанием для них категории, статуса, конфигурации, баллов за участие в данной формы мероприятия, используемого вида итоговой оценки.
- **Рейтинги проведения мероприятия** – в подразделе списка рейтингов проводимых мероприятий – в пункте «Рейтинги» в правой панели навигации через создание допустимых видов рейтингов мероприятий с указанием для них учебных дисциплин, включаемых возрастных групп в данной вид рейтинга, используемой категории.

Создание и управление мероприятиями выполняется в подразделе пункта «Мероприятия» в правой панели навигации. Подраздел содержит список сформированных записей о проводимых мероприятиях и статусе регистрации его участников. Добавление сведений о новом мероприятии выполняется кнопкой «Создать мероприятие» и доступно в двух режимах:

- **«Создать по шаблону»** – с автоматическим заполнением предустановленными значениями в соответствии с созданным ранее шаблоном.

- **«Создать мероприятие»** – с непосредственным указанием данных мероприятия.

Для нового мероприятия заполняются: название мероприятия, статус регистрации (открыта -да/нет), даты проведения, форма результатов оценки, учебная дисциплина, адрес проведения. После внесения сведений по мероприятию формируется список его участников с возможностью отслеживания их регистрации и итогов участия.

Учет статистических данных о проведении мероприятий реализуется в пункте «Статистика» в правой панели навигации. Подраздел содержит параметры для формирования статистической отчетности о проведенных мероприятиях.

Формирование отчетности доступно для пользователей с параметрами:

- Период дат проведения мероприятия;

- Название мероприятия;
- Категория мероприятия (внутренние, городские, областные, чемпионаты России);
- Вид мероприятия - созданные по шаблонам или без;
- Учет параметров рейтинга (Да-Нет);
- Указание рейтинга возрастных групп;
- Определение места в рейтинге;

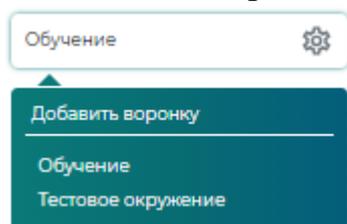
3.4.6. Задачи.

Раздел реализует возможность создания и отслеживания задач по циклу продаж.

Возможность реализуется функционалом настройки, создания воронки продаж, постановки задач для каждого ее этапа и контролем исполнения через отчетность о выполненных задачах.

Функционал настройки, создания воронки включает в себя этапы:

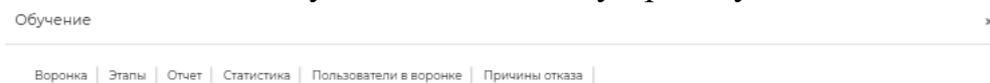
- Добавления воронки в систему по кнопке «Добавить воронку»;



- Создание проекта воронки;
- Указание настроек воронки;
- Создание задач воронки.

После создания проекта и его воронки по новой воронки заполняются сведения:

- Воронка, название (заполняется автоматически при добавлении воронки в систему);
- Этапы – из списка выбираются условия начала и завершения этапа;
- Отчет – задается отчетность контролирования выполнения задач по воронке – по фактическому времени работы или времени продолжительности;
- Статистика – статистика по задачам проекта воронки;
- Пользователи в воронке – добавляются профили учащихся;
- Причины отказа – добавляются варианты причин отказа пользователя от обучения по данному проекту.



Контроль за ходом выполнения задач выполняется пользователем через вызов отчета «Отчет по задачам» в правой панели навигации.

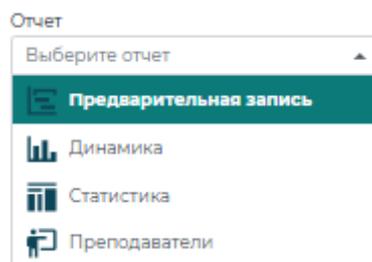
Отчет может формироваться пользователем по следующим параметрам:

- Период дат выполнения задач;
- Проект – название проекта, входящего в воронку;
- Пользователи воронки – профили учащихся;
- Статус задач – запланированные, незапланированные, просроченные.

3.4.7. Отчеты по занятиям.

Раздел реализует возможность отслеживания и контроля учебного процесса.

Возможность реализуется через инструмент формирования предустановленных отчетов о проведенных занятиях, посещаемости и успеваемости:



Предустановленные отчеты реализованы полем со списком и включают в себя:

- Предварительная запись – с параметрами ФИО клиента, периодом занятий, места проведения занятий, группы, учителя, посещаемости, наличия записи в группу. Отчет содержит сведения о предварительной записи клиентов на ближайшее обучение;
- Динамика - с параметрами периода посещаемости, количеством пропусков, групп, филиалов, учителей. Отчет содержит сведения об усредненных показателях посещений в группе за период;
- Статистика – с параметрами дат периода проведения занятия, филиала, места, групп проведения, учителя. Отчет содержит данные о группировке по категориям («Группа / Старички / Новички / Бесплатно / Абонемент») с отображением суммарных значений.
- Преподаватели – с параметрами дат периода преподавания, фамилии учителя. Отчет содержит статистику по преподавателям и их нагрузки - количеству занятий, времени.

3.4.8. Программы подготовки.

Раздел предназначен для отображения сведений об учебных планах и программах.

Раздел содержит список всех названий используемых учебных программ.

3.4.9. Финансовая статистика.

Раздел включает в себя четыре подраздела для реализации возможности анализа финансовых показателей:

- «Статистика»;
- «Баланс»;
- «Вывод средств»;
- «Возвраты».

«Статистика»

Реализует возможности аналитики финансовых показателей:

- указание периода и режима отображения («С удаленными платежами/Без удаленных online платежей», «Без комиссии/с комиссией»);
- графическое представление данных («За период», «Заработано по дисциплинам», «Заработано по форматам»);
- экспорт отчета через кнопку «Экспорт».

Для формирования статистики необходимо указать период и нажать кнопку «Рассчитать».

«Баланс»

Содержит инструменты для анализа финансовых операций:

- фильтрация по периоду («Дата с», «Дата по»);
- выбор типа операции и плательщика/получателя;
- генерация отчета через кнопку «Рассчитать».

Результат отображается в табличном виде с возможностью экспорта данных.

«Вывод средств»

Реализована возможность настройки фильтров для формирования отчета:

- Выбор организации, месяца и года;
- Формирование отчета по кнопке «Сформировать отчет».

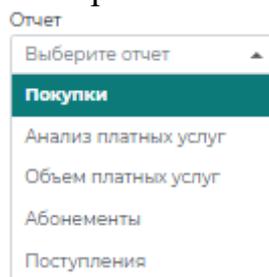
Результат отображается в таблице с колонками: «Детали реестра», «Сумма», «Статус».

«Возврат»

Подраздел содержит список записей о данных возвратных операций. Реализована возможность формирования поручения на возврат денежных средств. Поручение формируется по кнопке «Сформировать поручение на возврат». В форме ввода данных о поручении заполняется сумма возврата и операция, по которой нужно произвести возврат.

3.4.10. Финансовые отчеты.

Раздел предназначен для реализации возможности финансового анализа - денежных операций. Возможность реализуется посредством формирования предустановленной финансовой отчетности по задаваемым пользователем для нее параметрам в зависимости от выбираемого отчета в поле со списком:



Предустановленная финансовая отчетность реализована полем со списком и включает в себя следующие отчеты:

- Абонементы – с параметрами дат активации абонементов за период. Отчет содержит сведения и детали оплаченных абонементов;
- Объем платных услуг – с параметрами дат периода выручки, способа оплаты, комиссии. Отчет содержит информацию о платежах в зависимости от форм и видов платежей, способам оплаты, мест проведения занятий;
- Покупки – с параметрами дат периода покупки, способа оплаты, предмет оплаты, плательщика, Email плательщика.
- Анализ платных услуг – с параметрами дат периода оказания платных услуг и состояния их оплаты на дату, для выбранного учителя, группы, формата и места проведения занятий;
- Поступления – с параметрами дат периода денежных поступлений за абонементы. Отчет содержит информацию о поступивших платежах за период.

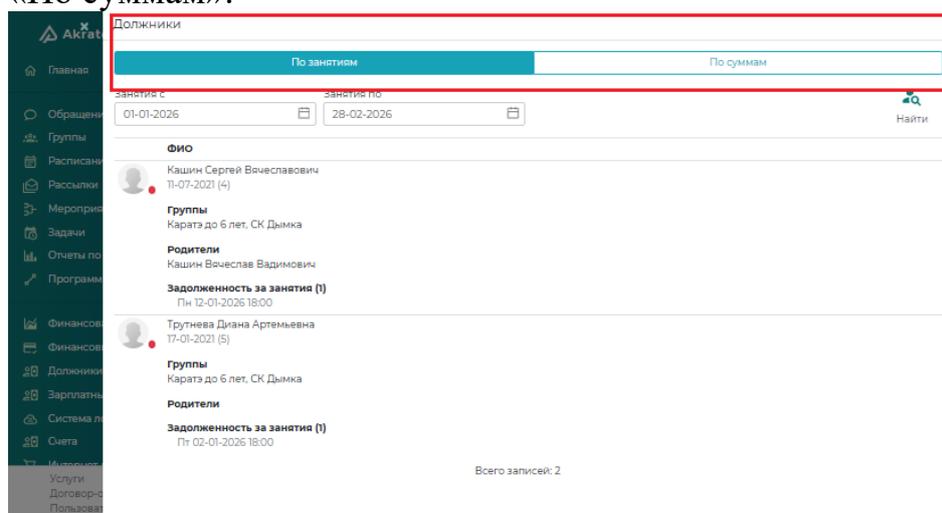
Для генерации отчета необходимо выбрать отчет в поле со списком и нажать кнопку «Рассчитать» или «Экспорт» в зависимости от выбранного отчета подраздела.

3.4.11. Должники

Раздел реализует функциональную возможность формирования отчетности по клиентам с задолженностью по оплате занятий за указанный период и контроля задолженности.

Раздел реализует два режима отображения данных, переключение между которыми выполняется через вкладки в верхней части экрана:

- «По занятиям»;
- «По суммам».



Режим «по занятиям» отображает список клиентов с задолженностью по занятиям – ФИО, группе, сумме и сроку просрочки.

В режиме «По занятиям» реализован просмотр посещений занятий за указанный период и функции контроля задолженности для каждого клиента в его карточке:

- Подробная статистика занятий – во вкладке «Занятия»;
- Просмотр истории платежей по абонементам – во вкладке «Платежи»;
- Просмотр данных абонементов – во вкладке «Платежи»;
- Чат с клиентом - возможность отправки напоминания (вручную или автоматически по шаблону) – во вкладке «Чат»;
- Ручное внесение оплаты – во вкладке «Платежи»;
- Сведения об участии в обучающих программах – во вкладке «Обучение».

Режим «по суммам» включает:

- функцию расчета задолженности по ранее выставленным счетам;
- функцию расчета задолженности для вновь выставленных счетов на оплату;
- функцию экспорта данных через кнопку «Экспорт»;
- поиск записей.

3.4.12. Зарплатный проект.

Раздел предназначен для автоматизации расчета заработной платы и вознаграждения преподавателей.

Раздел содержит сведения по начислениям - проектам выплат. Расчет начислений сотрудникам реализован посредством функций предварительного создания проекта выплат и включения в него преподавателей для последующего расчета зарплатной ведомости на основании данных отчетности по выручке. Расчет возможен с учетом комиссий с выручки или без них.

Создание нового проекта выплат реализуется кнопкой «Создать проект».

The screenshot displays the 'Добавить' (Add) form for a 'Зарплатный проект' (Salary Project) in the AkratoPRIME edu system. The form is divided into several sections: 'Название проекта' (Project Name) with a text input field; 'Статус' (Status) with a dropdown menu showing 'Выберите значение' (Select value); 'Условия' (Conditions) with a 'Добавить' (Add) button and 'Нет данных' (No data) text; and 'Преподаватели' (Teachers) with a 'Добавить' (Add) button and a dropdown menu showing 'Введите ФИО' (Enter name). The 'Нет данных' (No data) option is selected for both the 'Условия' and 'Преподаватели' sections. At the bottom of the form, there are 'Отмена' (Cancel) and 'Сохранить' (Save) buttons. The 'Зарплатный проект' title is highlighted with a red box in the main content area.

В форме добавления указываются название, статус проекта, условия выплат, ФИО преподавателей.

Расчет проектных выплат реализуется по всем проектам за выбранный период в форме расчетов, вызываемой кнопкой «Отчет».

| Выручка с | Выручка по | Комиссия | | |
|------------|------------|--------------|-----------|---------|
| 01-02-2026 | 28-02-2026 | Без комиссии | Расчитать | Экспорт |
| ФИО | Условия | Сумма | Итого | |

3.4.13. Система лояльности.

Раздел предназначен для настраивания и управления программой поощрения клиентов - бонусной системой начисления.

Возможности по настраиванию и управлению системы поощрения реализованы функциями:

- Отслеживания действий – операций списания или начисления бонусов пользователю в системе;
- Конфигурирования набора условий для исполнения операций автоматического списания или начисления бонусов.

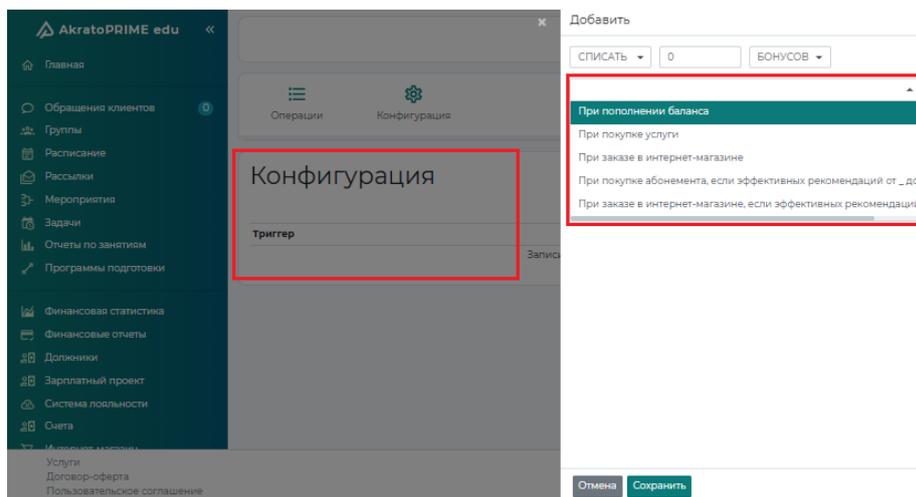
Отслеживание действий – операций списания или начисления бонусов пользователю в системе выполняется в пункте «Операции» в правой панели навигации.

Раздел содержит список записей по истории операций начисления или списания бонусов системы лояльности с данными:

- Дата операций;
- Пользователь;
- Тип операции -триггеру;
- Бонусам;
- Операция.

Конфигурирование набора условий для исполнения операций автоматического списания или начисления бонусов выполняется в пункте «Конфигурация» в правой панели навигации.

Подраздел «Конфигурация» содержит список для операций списания или начисления бонусов автоматических триггеров системы и кнопку их добавления. В форме добавления триггера устанавливаются: операция триггера – списание или начисление, размер операции, условия активации, единица измерения-бонус.



3.4.14. Счета.

Раздел предназначен для формирования, учета и отслеживания статуса оплаты счетов, выставляемых клиентам.

Возможности по формированию, учету и отслеживанию статуса оплаты счетов, выставляемых клиентам, реализованы функциями:

- Создание, управление реестром выставленных счетов;
- Планировщика заданий по автоматическому выставлению счетов;
- Импорта банковской выписки.

Создание и управление реестром выставленных счетов реализуется в подразделе «Счета» через функцию добавления выставленного счета в реестр кнопкой «Создать реестр». Подраздел содержит список всех сформированных реестров счетов с фильтрацией по названию реестра. Добавление в реестр выставленного счета выполняется через его поиск:

Поиск

Телефон Email

Дубликаты

Фамилия Имя Отчество

Тип пользователя Ученик Учитель Родитель Новый ученик Новый родитель В архиве

Пол Мужской Женский

Права доступа Показать запросы на изменения данных 0

Возраст с Возраст по

Дата рождения с по

Регистрация с по

Филиалы *определение через профиль

Филиалы *определение через занятия

Залы / аудитории

Группы **Прохоров Виталий Андреевич**
 Каратэ до 6 лет, СК Дымка

Автоматическое выставление счетов осуществляется через планировщика установки заданий на выставление счетов клиентам по расписанию.

Установка заданий на выставление счетов по расписанию реализуется в пункте «Планировщик» в правой панели навигации.

Подраздел содержит список уже сформированных заданий и кнопку создания новых. В форме добавления заданий вносятся: задание – «выставление счета» через список, получатели задания, условия запуска, расписание.

Импорт банковской выписки реализуется пунктом «Выписки» в правой панели навигации и предназначен для загрузки платежных выписок из банка. Подраздел «Импорт банковской выписки» содержит список записей о загруженных файлах банковских выписок. Выписки загружаются выбором файла по кнопке «Открыть».

3.4.15. Интернет-магазин.

В данном разделе реализована функциональность управления встроенным интернет-магазином организации для онлайн-продажи сопутствующих товаров. Раздел предоставляет интерфейс для управления функциональными возможностями:

- Ведения каталога продаваемых товаров: добавление, редактирование карточки товара;
- Ведения каталога и ассортимента товаров: добавление, редактирование категорий размещения товара;
- Учет складов хранения товаров;
- Учет и обработку сделанных заказов на покупку товара.

Функции ведения записей ассортимента продаваемых товаров - добавление, редактирование карточки товаров - реализованы пунктом «Товары» в правой панели навигации раздела «Интернет – магазин». Для размещаемого в магазине товара доступны к заполнению:

АкратоPRIME edu

Главная

Обращения клиентов

Группы

Расписание

Рассылки

Мероприятия

Задачи

Отчеты по занятиям

Программы подготовки

Финансовая статистика

Финансовые отчеты

Должники

Зарплатный проект

Система лояльности

Счета

Интернет-магазин

Услуги

Договор-оферта

Пользовательское соглашение

Товар

Товары

id Название

id Название

Редактирование

Название

Категория

Выберите значение

Артикул

Баркод

Код группы товаров

Формат кода маркировки товара

Код маркировки

Товар подлежит обязательной маркировке

Выберите значение

Описание

Отображение в кабинете клиента

Не показывать

Статус

Активный

Цена

0

Изображения

Изображение Ссылка

Отмена Сохранить

Ведение категорий размещения продаваемых товаров - добавление, редактирование - реализованы в подразделе «Категории товаров» пунктом «Категории» в правой панели навигации раздела «Интернет – магазин». Подраздел содержит список записей доступных категорий продаваемого товара.

При добавлении категории товара заполняются название, описание категории, изображение категории, ее порядок в каталоге, параметры отображения в кабинете клиента:

Учет складов хранения товаров реализован в подразделе «Склады» пунктом «Склады» в правой панели навигации. Ведение записей о складах реализовано функцией добавления новых складов через кнопку «Добавить» в правом верхнем углу. При добавлении склада по нему указывается: название и адреса склада.

Учет и обработка сделанных заказов на покупку товара реализован в подразделе «Заказы» пунктом «Заказы» в правой панели навигации. В подразделе выводится список формируемых заказов.

Функция учета сделанных заказов реализована списком записей о заказах и позволяет:

- Отслеживать номер заказа, покупателя и статус путем фильтрации списка записей.

Функция обработки заказа реализуется кнопкой добавления информации о заказе в форме:

| id | Название | Цена, руб. | Количество | Склады |
|-------------------|----------|------------|------------|--------|
| Записи не найдены | | | | |

4) Техническая поддержка.

Фактический адрес расположения команды технической поддержки:
Кировская область, г. Киров, ул. Маклина 77/3 стр. 3. Помещение 1005.

Информация по технической поддержке пользователей:
В будние дни: ПН – ПТ с 09:00 – 18:00 (МСК)

Способы связи с командой технической поддержки:

- 1) Электронная почта: client@akratorprime.ru
 - 2) Телефон: +7 922 992 8800
-