Руководство пользователя Системы "Параплан"

# Содержание

Руководство пользователя Системы "Параплан"	1
Содержание	2
Общие сведения	7
Вход в систему	8
Настройки системы	9
Вкладка Пользователь	9
Вкладка Сотрудники	10
Вкладка Роли	11
Вкладка Настройки компании	12
Вкладка Помещения	17
Вкладка Статусы	18
Вкладка Воронка	21
Вкладка Финансы	23
Вкладка Поля учеников	25
Вкладка Интеграции	26
Главный экран	32
Статистика	32
Ближайшие дни рождения	33
Неотработанные посещения	33
Мои текущие задачи	34
Непродленные абонементы	35
Задолженности	35
Неоплаченные посещения	36
Расписание и занятия	38
Что находится в разделе Расписание	38
Типы занятий: индивидуальные и групповые	39
Как создать занятие	39
Как добавить участников группы	40
Добавление занятия в Расписание	41
Как удалить занятие из расписания полностью	42
Как отредактировать занятие в расписании	42
Отмена занятия и удаление отмены занятия	43
Перенос занятия	44
Статус занятия	44
Как добавить к занятию домашнее задание	45
Добавление к занятию вебинара	46
Абонементы	48
Что такое абонемент	48
Типы абонементов	48

Как создать шаблон абонемента	48
Оформление абонемента	50
Удаление шаблона абонемента	51
Статусы абонемента	51
Возврат абонемента	52
Срок действия абонемента	54
Ученики	55
Как создать ученика	55
Как удалить ученика	56
Как записать ученика на постоянное занятие	57
Как внести платеж на баланс ученика	58
Как погасить задолженность ученика	59
Статусы учеников	60
Поля учеников	61
Скидка на абонементы для ученика	62
Можно ли внести несколько телефонов ученику	63
Личный кабинет ученика	64
Как добавить фотографию ученика	64
Экспорт базы учеников	64
Импорт базы учеников и лидов	65
Педагоги	66
Как создать педагога	66
Добавление педагога в группу	67
Как выплатить зарплату педагогу	68
Как выписать штраф	70
Разовая замена педагога на занятии	71
Как добавить фотографию педагога	72
Группы	73
Что такое группа	73
Как добавить ученика или педагога в группу	73
Как удалить ученика или педагога из группы	75
Посещения и статусы посещений	77
Возможности раздела Посещения	77
Отображение занятий в разделе Посещения	77
Статусы посещений	78
Удаление статуса посещений у ученика	79
Оценка успеваемости	80
Добавление занятия через Посещения	81
Статистика по посещениям за день	82
Записи и Онлайн-запись	83
Что такое запись	83
Как записать лид на занятие	83

Как записать ученика на разовое занятие	86
Статусы записей	88
Как поставить задачу по записи	89
Онлайн-запись	90
Воронка продаж	92
Для чего нужна Воронка продаж	92
Что такое Лид и как добавить его в Воронку продаж	92
Источники лидов	93
Этапы Воронки продаж	94
Кто попадает в Воронку продаж	95
Как перевести лид в ученика	96
Постановка задачи по лиду	96
Как удалить лид	98
Задачи	99
Как поставить задачу и редактировать её	99
Изменение статуса задачи	100
Постановка задачи по конкретному ученику или лиду	101
Уведомления исполнителя о поставленной задаче	102
Назначение нескольких исполнителей	102
Баланс ученика	104
Где посмотреть баланс ученика	104
Как зачислить средства на баланс	104
Как списать средства с баланса	105
Сотрудники	107
Отличия сотрудников от педагогов	107
Как добавить сотрудника	107
Можно ли изменить роль сотрудника	108
Как скрыть денежные поступления от сотрудника	109
Как сменить пароль сотруднику	110
Как удалить сотрудника	110
Зарплата	111
Виды зарплатных ставок	112
Ставка За занятие	112
Ставка Почасовая	113
Процентная ставка	114
Добавление зарплатной ставки педагогу	115
Как добавить педагогу оклад	117
Выплата заработной платы	118
Как выплачивается оклад	119
Аналитика и отчеты	121
Что отображается в разделе Аналитика	121

Отличия финансового отчета от сводного Какие отчеты можно скачать	124 125
	120
Іслефония	126
Интеграция с сервисом Zadarna	127
	127
	129
Стоимость и условия подключения телефонии	131
	132
Где хранятся входящиелисходящие звонки Что можно делать со звонками	132
Интеграция с WhatsApp	134
Как WhatsApp работает с CRM-системой?	134
Подключение интеграции с WhatsApp	134
Онлайн-касса	136
Что такое Онлайн-касса	137
Какая онлайн-касса работает с CRM-системой?	137
Как онлайн-касса "Модуль Касса" работает с Параплан CRM?	137
Как подключить интеграцию с онлайн-кассой к Параплан?	138
Как оформить чек о покупке в Параплан?	139
Как оформить возврат клиенту денежных средств в Параплан?	140
Ответы на часто задаваемые вопросы по Онлайн-кассе	141
Финансы	144
Статьи доходов и расходов	145
Добавление доходов и расходов	145
Фильтрация доходов и расходов	146
Настройка видимости раздела Финансы	147
Филиалы, помещения	149
Как добавить филиалы	149
Создание помещений для занятий	149
Личные кабинеты	150
Возможности Личных кабинетов	151
Подключение Личных кабинетов	152
Как выдать ученику доступ к Личному кабинету	153
Как закрыть ученику доступ к Личному кабинету	154
Онлайн-платежи в Личном кабинете	155
Права доступа и Роли	157
Как создать Роль	157
Как скрыть доходы/расходы от сотрудников	158
Как закрыть доступ к разделу Аналитика	159
Что сделать, чтобы педагог видел только свои группы	160
Как скрыть просмотр зарплаты и ставок других сотрудников	160

SMS-рассылки	161
Как настроить SMS-рассылку	162
Интеграция с SMS Aero	162
Интеграция с SMS.RU	163
Интеграция с SMS4B.RU	164
Интеграция с TURBOSMS.UA	165
Уведомления	165
Уведомления о домашних заданиях	166
Уведомления о вебинарах	166
Уведомление об истекающей подписке	167

# Общие сведения

# Назначение

Данное руководство пользователя описывает работу и функции Системы "Параплан", необходимой для реализации следующих функций:

- Интерактивное расписание.
- Учет клиентов.
- Учет посещений и абонементов.
- Учет доходов и расходов.
- Учет скидок.
- Форма записи для сайта и соц. сетей.
- Гибкий расчет зарплат.
- Полноценная воронка продаж.
- Личные кабинеты учеников.
- Онлайн оплата абонементов.
- Планировщик задач.
- ІР-телефония.
- о Смс-рассылки.
- Настройка ролей доступа.
- Отчеты и аналитика.
- Филиальная система.
- Мобильная версия.
- Интеграция с мессенджерами.
- Интеграция с онлайн-кассой.

Система «Параплан» предназначена для автоматизации работы учреждений дополнительного образования, развития и спорта. Система «Параплан» реализована как SaaS-решение, позволяющее конечным пользователям вести учет деятельности учреждения и обеспечивающее:

- Круглосуточную и непрерывную работу Системы «Параплан» в сети Интернет,
   за исключением времени проведения профилактических мероприятий,
   составляющих не более 24 часов в месяц.
- Ежедневное резервное копирование данных конечного пользователя.
- Хранение архива данных конечного пользователя.

 Сохранность данных, имеющих отношение к конечному пользователю, и ни при каких условиях не передавать их третьим лицам, за исключением поступивших в установленном порядке запросов органов государственной власти.

# Вход в систему

Для начала работы пользователю необходимо выполнить вход в систему: перейти по адресу https://paraplancrm.ru/crm, ввести email и пароль на стартовом экране и нажать кнопку [Войти]. Для автоматического заполнения полей следует использовать флажок «Запомнить меня».

После того как вход будет выполнен, пользователь сможет воспользоваться функциями Системы «Параплан».

истему	
полните поле «Email»	
полните поле «Пароль»	
Войти	
Забыли пароль	
	истему полните поле «Email» полните поле «Пароль» Запомнить меня Войти Забыли пароль

# Настройки системы

Перед началом работы необходимо произвести действия по настройки Системы "Параплан". Для этого требуется перейти в раздел "Настройки" и настроить Систему "Параплан" со вкладки "Пользователь" до вкладки "Интеграции".

# Вкладка Пользователь

#### Изменение имени пользователя

Изменить имя пользователя можно в разделе "Настройки", при переходе в него сразу открывается нужная вкладка "Пользователь".

#### Для изменении имени необходимо:

- В поле "Имя" стереть текущее;
- Указать там же новое имя;
- Нажать кнопку [ / Сохранить].

=	1DEMOSALES ~	Настройки					<b>^</b>					
			Пользователь	Сотрудники	Роли	Настройки компании	Помещения	Статусы	Воронка	Финансы	Поля учеников	Интеграции
ດ	Главная	Подписка										
	Расписание	Дата окончания подпи	ски: бессрочная									
~	Посещения											
7	Воронка продаж 💈	Общие данные										
ഭ	Записи	Имя Аль	на	×								
	Задачи		Сохранить									
ది	Ученики	<u> </u>										
Ω	Педагоги	Смена пароля Используйте не менее	8 букв и цифр									
ė	Занятия	Текущий пароль										
	Связь	Новый пароль										
P	Финансы	Повторите пароль										
hil	Аналитика		Сохранить									
6	Настройки											

#### Изменение пароля для входа в систему

Сменить пароль можно в разделе "Настройки", при переходе в него сразу открывается нужная вкладка "Пользователь".

Для смены пароля нужно:

- В поле "Текущий пароль" вписать тот, который вы вводите при входе;
- В поле "Новый пароль" ввести тот, который нужно установить вместо прежнего;
- В поле "Подтверждение пароля" вновь указать введенный ранее новый пароль;
- Нажать кнопку [ 🗸 Сохранить].

	Настройки
	Пользователь Сотрудники Роли Настройки компании Помещения Статусы Воронка Финансы Поля учеников Интеграции
向 Главная	Подписка Вашномер линента:
Расписание	Дата окончания подписни: бессрочная
Воронка продаж 2	Общие данные
🕑 Записи	Mile Anno X
<ul> <li>Задачи</li> <li>Унониции</li> </ul>	
О Педагоги	Смена пароля Используйте не менее 8 бука и цифо
🖨 Занятия	Teryupihapata
Связь	Новый пароль
(2) Финансы  ,   Аналитика	Removine rapons
🚯 Настройки	✓ upperth

# Вкладка Сотрудники

#### Открытие доступа сотрудникам

Чтобы открыть доступ сотрудникам, пользователю нужно:

- Перейти в раздел "Настройки";
- Открыть вкладку "Сотрудники";
- Нажать кнопку [+ Добавить].

Ξ.	test ~	Настр	ойки					<b>~</b>						
				Пользователь	Сотрудники	Роли	Настройки компании	Помещения	Статусы	Воронка	Финансы	Поля учеников	Интеграции	
ଜ	Главная	Сотру	дники											 + Добавить
<b></b>	Расписание	ФИО			Email			Роль						
~	Посещения	Поли	на					Педагог						Ű
7	Воронка продаж	Поли	на Владимировна					Администратор						Ű
്	Записи	-												
8	Задачи	Алин	3					Продажник						Ű
ది	Ученики	1 - 3 (	13 3											
Ω	Педагоги													
Ô	Занятия													
	Связь													
Ø	Финансы													
hil	Аналитика													
69	Настройки													

- В открывшемся окне ввести:
  - Адрес электронной почты сотрудника;
  - Имя в системе;
  - Присвоить роль;
    - В случае, если у пользователя подключено несколько филиалов в Системе "Параплан", сотруднику можно открыть доступ ко всем, присвоив ему любую из ролей.
- Нажать кнопку [ 🗸 Добавить].

<u> </u>	Настройки	e	
	Пользоват	ель Сотрудники Роли Настройки конпании Помещения Статусы Воронка Финансы Поля учеников Интеграции	
🎧 Главная	Сотрудники		+ Добавить
Расписание	ФИО	Email Pone	
🗸 Посещения	Алина	alinspislegins@yandex.ru Продажник	Ū
🕎 Воронка продаж	Валентина	Побавить сотпулника	TŪT
🕑 Записи			
🗐 Задачи	Полина	Email	Ū
👌 Ученики	1 – 3 из 3	¢и0	
Ω Педагоги			
🛱 Занятия		Роль Негроли 🗸	
🖸 Связь		Владелец	
Финансы		Педагог	
<sub>  </sub>   Аналитика		Продажник	
🔀 Настройки			

Сотруднику на указанную почту придет письмо с логином и паролем для входа.

<u>Примечание:</u> если ранее почта сотрудника, которому пользователь присваивает роль в другом филиале, использовалась в Параплан, данные для входа не придут. Использовать нужно те данные для входа, которые приходили ранее и используются на данный момент. В верхнем левом углу системы станет доступен выбор филиала.

### Вкладка Роли

#### Создание и настройка ролей пользователей

Для создания ролей для доступа пользователей следует:

- Перейти в раздел "Настройки";
- Открыть вкладку "Роли";
- Нажать кнопку [+ Добавить].

=	test ×	Настройки	e							
			Пользователь Сотрудники Роли Настройки компании Помещения Статусы Воронка Финансы Поля учеников Интеграции							
ធា	Главная	Роли	$\longrightarrow$	+ Добавить						
<b>i</b>	Расписание	Название	Описание							
✓ 1	Посещения	Владелец	Полний набор прав без каких-либо ограничений.							
۲ (	Воронка продаж	Администратор	Набор прав без доступа к пользователям и настройкам компании, с ограниченным доступом к финансам и отчетам.							
e :	Записи									
: E	Задачи	Regaror	Набор прав с доступом к своим ученикам и группам, а также к секаанным с ними финансовым операциям.	ŤŰ						
د گ	Ученики	Продажник	Her onwcasiki	Ű						
Ωı	Педагоги	1 – 4 из 4								
÷ :	Занятия									
	Связь									
® (	Финансы									
hal 2	Аналитика									
( 🕸 )	Настройки									

- Далее в открывшемся окне добавить название и описание роли, отметить доступные действия в системе для роли и нажать кнопку [ / Добавить].

<u> </u>	Настройки			<b>/</b>		
		Добавить роль			Коля учеников Интеграции	
<ul> <li>Плавная</li> <li>Расписание</li> <li>Посещения</li> <li>Воронка продаж</li> </ul>	Роли Название Владелец	H3383449           Onuclasse           Proc. neartyze				• Добавить
🕑 Записи 🗐 Задачи	Администратор Педагог	Ученики Просмотр учеников	Занятия У Просмотр списка групп	Лиды <ul> <li>Просмотр списка лидов</li> </ul>	1	U U
В Ученики	Продажник	<ul> <li>Печать списка учеников</li> <li>Добавление ученика</li> <li>Упатение ученика</li> </ul>	<ul> <li>Добавление группы</li> <li>Удаление группы</li> <li>Велактипование глуппы</li> </ul>	<ul> <li>Добавление лида</li> <li>Удаление лида</li> <li>Везатикование лида</li> </ul>		Ū
🔂 поданятия	1 – 4 из 4	<ul> <li>Удаленно ченика</li> <li>Редактирование ученика</li> <li>Смена статуса</li> </ul>	<ul> <li>Смена статуса</li> <li>Участники группы</li> </ul>	<ul> <li>Смена статуса</li> <li>Статус лида</li> </ul>		
<ul><li>☑ Связь</li><li>(2) Финансы</li></ul>		Статусы учеников <ul> <li>Добавление статуса ученика</li> <li>Удаление статуса ученика</li> </ul>	<ul> <li>Изменение состава учеников</li> <li>Изменение состава педагогов</li> <li>Расписание группы</li> </ul>	<ul> <li>Добавление статуса лида</li> <li>Удаление статуса лида</li> <li>Редактирование статуса лида</li> </ul>		
<sub>11</sub>   Аналитика		<ul> <li>Редактирование статуса ученика</li> <li>Настраиваемые поля учеников</li> <li>Побавление настраиваемосо поля</li> </ul>	<ul> <li>Просмотр расписания группы</li> <li>Управление расписанием</li> </ul>	Источник лида Добавление источника лида Управние источника лида		
Настройки		<ul> <li>доселение настраиваемого поля</li> <li>Удаление настраиваемого поля</li> <li>Редактирование настраиваемого поля</li> <li>Педагоги</li> </ul>	Учет посещений Просмотр посещений Управление посещениями Статусы посещений	<ul> <li>деновно на селина лида</li> <li>Редактирование источника лида</li> <li>Финансы</li> <li>Доходы</li> </ul>	•	
G-			🗸 Добавить			0

Для настройки уже существующих ролей необходимо:

- Перейти в раздел "Настройки";
- Открыть вкладку "Роли";
- Нажать на роль, которую нужно изменить;
- В открывшемся окне отредактировать:
  - Название роли;
  - Описание роли;
  - Добавить или убрать галочки открывающие и закрывающие доступы;
  - Нажать кнопку [ / Сохранить].

# Вкладка Настройки компании

#### Выбор валюты в системе

Для настройки отображения нужной валюты нужно:

- Перейти в раздел "Настройки";
- Открыть вкладку "Настройки компании";
- В подразделе "Общие настройки" в выпадающем списке выбрать нужную валюту.

<u> </u>	Настройки 🥐
	Пользователь Сотрудники Роли Настройки конпании Помещения Статусы Воронка Финансы Поля учеников Интеграции
🙃 Главная	Общие настройки
Расписание	Baora Pidea v
🗸 Посещения	Поназывать возраст учениямов с несящания
Воронка продаж	<ul> <li>✓ Показывать чат с теклодарржий</li> <li>✓ Заграшивать регультат выполнения задачи</li> </ul>
🕑 Записи	

Здесь же можно настроить отображение возраста учеников, чата с поддержкой и уведомлений в нижнем правом углу экрана.

#### Настройка графика работы

Настроить график работы можно следующим образом:

- Перейти в раздел "Настройки";
- Открыть вкладку "Настройки компании";
- В подразделе "График работы" внести "Начало и Конец дня";
- Нажать кнопку [ / Сохранить].

<u> </u>	Настройки 🥜	
	Пользователь Сотрудники Роли Настройки компании Помещения Статусы Воронка Финансы Поля учеников Интеграции	
🎧 Главная	График работы Ви ножеге задать время работы Вашей компании. В таком случае в <u>расписания</u> будут показаны только рабочие часы.	
Расписание	Началодин 07.00	
🗸 Посещения	Koweij Jawi 2300	
Воронка продаж	✓ Сахранить	
ГИ Записи		

<u>Примечание:</u> начало дня должно совпадать со временем начала самого раннего урока на неделе, а конец - с окончанием самого позднего. Иначе эти занятия не отобразятся в общем расписании.

#### Экран расписания на неделю

Для изменения вида отображения нужно:

- Перейти в раздел "Настройки";
- Открыть вкладку "Настройки компании";
- В подразделе "Экран расписания" на неделю в выпадающем списке выбрать нужный вид;
- Нажать на кнопку [ / Сохранить].

=		Настройки	e	
			Пользователь Сотрудники Роли Настройки компании Помещения Статусы Воронка Финансы Поля учеников Интеграции	
ía ⊞ ✓	Главная Расписание Посещения	Экран распи Режим	CaHura Ha Hegenio	
7	Воронка продаж			

#### Экран учета посещений

Для изменения экрана учета посещений пользователь должен:

- Перейти в раздел "Настройки";
- Открыть вкладку "Настройки компании";

- В подразделе "Экран учета посещений" в выпадающем списке выбрать нужный тип занятий;
- Нажать на кнопку [ </ Сохранить].

=		Настройки 🥐
		Пользователь Сотрудники Роли Настройки компании Помещения Статусы Воронка Финансы Поля учеников Интеграции
ົດ	Главная	Экран учета посещений
Ē	Расписание	При открытии Показывать групповые ч
~	Посещения	✓ Созранить
7	Воронка продаж	

#### Настройка СМС-рассылок

Для включения СМС-рассылок в Системе "Параплан" пользователю нужно зарегистрироваться и заключить договор с одним из сервисов, с которым реализована интеграция. Пользователь может выбрать одного из 4-х операторов смс-рассылок: <u>http://sms.ru/</u>, <u>https://smsaero.ru/</u>, <u>https://www.sms4b.ru/</u>, <u>https://turbosms.ua/</u>

Пошаговую инструкцию по подключению для каждого оператора можно найти в главе "СМС-рассылки" настоящего "Руководства пользователя".

#### Настройка Телефонии

Для подключения "IP-телефонии" пользователь Системы "Параплан" может воспользоваться услугами провайдера "IP-телефонии" Zadarma. Тарифы сервиса Zadarma оплачиваются пользователя отдельно и не входят в стоимость тарифов Системы "Параплан". Ознакомиться со стоимость тарифов сервиса Zadarma можно на официальном сайте провайдера https://zadarma.com/ru/

Пошаговую инструкцию по подключению Телефонии можно найти в главе "Телефония" настоящего "Руководства пользователя".

#### Настройка Личных кабинетов

Для настройки "Личных кабинетов" учеников пользователю необходимо:

- Перейти в раздел "Настройки";
- Выбрать вверху вкладку "Настройки компании";
- Пролистать страницу вниз до блока "Личные кабинеты":
- Создать поддомен для "Личных кабинетов";
- Добавить "логотип";

- Поставить отметку на строке "Открывать новым ученикам доступ в Личный кабинет по умолчанию", если пользователю нужно автоматически отправлять всем новым ученикам данные для входа в "Личный кабинет";
- Поставить отметку на строке "Автоматически включать/выключать доступ в Личный кабинет при смене статуса ученика", если пользователю хочет закрыть доступ к "Личному кабинету" ученику при смене статуса на "В архиве".

🞧 Главная	Личные кабинеты						
Расписание	Доступ к личеным https://folemosales.paraplancm.ru/ ср						
🗸 Посещения	Horron Guu						
🍸 Воронка продаж 😃	Пастронии Подалиен fdemosales X						
🕑 Записи	✓ Сохранить поддемен						
🗐 Задачи	Опрывать новым ученикам доступ к личному кабинату по						
8 Ученики	ришналага Автонатически вилочать/выключать доступ в личный кабинет						
Ω Педагоги	гон синю статуса ученика						
💼 Занятия	Логотип						
🗹 Связь	Параплан						
😰 Финансы							
<sub>11</sub>   Аналитика							

#### Настройка интернет-эквайринга

Система "Параплан" реализовывает функцию пополнения баланса ученика через "Личный кабинет". Данная реализация требует предварительной настройки "интернет-эквайринга РауАпуWay".

Для настройки интернет-эквайринга и его интеграции с Системой "Параплан" пользователю необходимо выполнить несколько действий:

- Зарегистрироваться на сервисе, через который осуществляется оплата РауАпуWay. С условиями и тарифами пользователь может ознакомиться на официальном сайте - <u>https://payanyway.ru/</u>;
- После подтверждения регистрации со стороны "PayAnyWay" пользователь должен своем кабинете в "PayAnyWay" в "Настройках счета" внести следующие данные:
- Check URL: <a href="https://paraplancrm.ru/api/public/payanyway/check">https://paraplancrm.ru/api/public/payanyway/check</a>;
- Pay URL: <u>https://paraplancrm.ru/api/public/payanyway/confirm</u>;
- о Метод: GET;
- Подпись формы оплаты: включена;
- Код проверки: указать любой и продублировать его в Системе "Параплан" в "Настройках эквайринга";
- Тестовый режим: отключить.

Далее пользователь должен вернуться в Систему "Параплан" и выполнить несколько действий:

- Перейти "Настройки → Настройки компании" в блок Интернет-эквайринг;
- Выбрать "Провайдера";
- Ввести номер счета;
- Указать код для проверки целостности данных;
- Указать источник платежа, по которому будут проходить оплаты через эквайринг
- Выбрать статью расходов, по которой будет списываться комиссия;
- Нажать [🗸 Сохранить].

🕑 Записи	Интернет-эквайринг	
Задачи	Настройте интернет-эквайринг, чтобы позволить Вашим ученикам и их родителям самостоятельно пополнять баланс через личный кабинет.	
😤 Ученики	Nposačasp Payknyklay ~ ×	
Ω Педагоги	Номерочета	
🛱 Занятия	Источник платежей Интернет-анайринг	
🖂 Связь	Crams package Kowieces v x	
🕑 Финансы	kandadi ontaran. Koawechawiwa ekaburgha waniwa iki wawaki okutiwa ekaburgha ngaga kanaki ortanewa iki waki okuki oku ortanewa jakuki okuki	
<sub>II</sub>   Аналитика	Статья доходов Не указана ~	
С Настройки	Tecroma dpowar Dep palore a tecromon powerky odivensor nonacastrania newawa kalementara in dipatri haras social execution dipatri tunaka yer tecnosa yereneou, waki emal cenetasiar e email executione tecnologi.	
Reaneneu D+	Coopasima	

Интернет-эквайринг настроен, теперь ученики могут самостоятельно пополнять баланс через "Личный кабинет".

#### Настройка онлайн-кассы

Перед настройкой интеграции онлайн-кассы с Системой "Парапланом" у пользователя должна быть подключена и настроена "МодульКасса". По данному вопросу пользователю необходимо обращаться в техническую поддержку "МодульКассы" или ознакомиться с инструкциями в "Справочном центре МодульКассы": <u>https://modulkassa.ru/support/</u>

После того как пользователь подготовил свой личный кабинет в "МодульКасса" для интеграции, он может выполнить настройку интеграции в Системе "Параплан". Для этого пользователю необходимо:

- Перейти "Настройки → Настройки компании" в блок "Онлайн-касса";
- Указать логин и пароль, которые пользователь использует для входа в свой кабинет в "МодульКассе";
- Добавить ID точки продаж, который можно найти в настройках точки продаж;
- Выбрать вид налогообложения и ставку НДС, которые пользователь указал в настройках точки продаж в "МодульКассе";

- Нажать на [Сохранить].

Ω Педагоги	Онлайн-ка	CCa beta			
🛱 Занятия	МодульКасса у	/спешно подключена. Перейди	те в раздел <u>онла</u>		
🖂 Связь	Логин	:@paraplancrm.ru	×		
🕑 Финансы	Пароль		۵ ×	_ 1	
III Аналитика	ID точки		ibft ×	- 1	
Настройки	Налогообл.	OCH	~		
	Ставка НДС	НДС не облагается	~		
		🗸 Сохранить		- 2	
		🛍 Удалить			
Алина С					

# Вкладка Помещения

При необходимости пользователь может создать помещения для занятий, чтобы отслеживать, где будет проходить занятие.

= <u> </u>	Настройки					<b>^</b>						
		Пользователь	Сотрудники	Роли	Настройки компании	Помещения	Статусы	Воронка	Финансы	Поля учеников	Интеграции	+ Добавить
												_
向 Главная	Название											
Расписание	Кабинет А											Ű
🗸 Посещения	Кабинет В											۵.
🖓 Воронка продаж												
🕑 Записи	Кабинет С											Ű
🗐 Задачи	1 – 3 из 3											

Чтобы создать помещение, пользователь необходимо:

- Перейти в раздел "Настройки";
- Открыть вкладку "Помещения";
- Нажать кнопку [+ Добавить];
- В открывшемся окне указать название помещения;
- Нажать кнопку [ 🗸 Добавить].

🝸 Воронка продаж 🕮			
🕑 Записи	Кабинет С	×	
🖽 Задачи	1 – 3 из 3	Добавить помещение	
<u> 2</u> Ученики		Название	
Ω Педагоги			
🛱 Занятия		🗸 Добавить	
🖂 Связь			
😰 Финансы			

Таким образом можно добавить любое количество помещений.

# Вкладка Статусы

#### Создание и настройка статусов посещений

Статусы посещений нужны для отметок учеников на занятиях в разделе "Посещения". Именно эти статусы сообщают системе: нужно ли списывать занятие с абонемента, оплачивать ли занятие педагогу, считать ли посещение ученика. По умолчанию в Система "Параплан" есть 4 статуса посещений, которые нельзя удалить, но можно редактировать.

E	Настройки		e			
		Пользователь Сотрудники Ро	оли Настройки компании Помещения	Статусы Воронка Финансы	Поля учеников Интеграции	
🞧 Главная	Статусы посещений					+ Добавить
Расписание	Название	Списывать	Оплачивать	Посетия	Цвот	
🗸 Посещения	<ul> <li>Gonen</li> </ul>	Нет	Нет	Нет	Желтый	
Воронка продаж 🖴	• К отработке	Да	Нет	Нет	Синий	
🕑 Записи	B December	0.0	84	0.5	200010-00	
Задачи	• HOLE HOT	щa	дa	40	Земенен	
	• Пропустил	Да	Нет	Нет	Красный	
<u>Г</u> , Педагоги	<ul> <li>Без абонемента</li> </ul>	Нет	Да	Да	Синий	Ű
🗠 Связь	• Полный пропуск	Нет	Нет	Нет	Красный	ů
Финансы		Нет	Да	Нет	Красный	ŵ
<sub>1</sub>    Аналитика	1-7497					
🚯 Настройки						

Статусы посещений можно создать следующим образом:

- Перейти в раздел "Настройки";
- Открыть вкладку "Статусы";
- Нажать кнопку [+ Добавить] в блоке "Статусы посещений";
- Далее в открывшемся окне ввести:
  - Название статуса;
  - Настроить ему свой цвет;
  - Отметить нужно ли:
    - Списывать занятие с абонемента;
    - Оплачивать занятие педагогу;
    - Отмечать, что ученик посетил занятие;
  - Нажать кнопку [ 🗸 Добавить].

= <u> </u>	Настройки		e	•		×	
		Пользователь Сотрудники Р	оли Настройки компании Помещени	я <mark>Статусы</mark> Воронка Финанс	ы Поля ученикс	Название	
						Название в женском роде	
向 Главная	Статусы посещений					Цвет • Красный	~
🗎 Расписание	Название	Списывать	Оплачивать	Посетия		<ul> <li>Списывать занятие из абонемента</li> </ul>	
🗸 Посещения	• Болел	Нет	Нет	Нет		<ul> <li>Оплачивать занятие педагогу</li> </ul>	
🍸 Воронка продаж 😬	• К отработке	Па	Her	Нет		Ученик посетил занятие	_
🕑 Записи		рц=				🗸 Добавить	
Задачи	• Посетия	Да	Да	Да			
<u></u> В Ученики	• Пропустил	Да	Нет	Нет			

Чтобы отредактировать статус посещений, пользователю необходимо:

- Перейти в раздел "Настройки";
- Кликнуть на вкладку "Статусы";
- Нажать на статус, который нужно изменить;
- В открывшемся сбоку окне изменить:
  - Название статуса;

- Цвет статуса;
- Переотметить нужно ли:
  - Списывать занятие из абонемента;
  - Оплачивать занятие педагогу;
  - Отмечать, что ученик посетил занятие;
- Для сохранения изменений нажать кнопку [ / Сохранить].

<u>Примечание:</u> в статусе посещений, который был проставлен хотя бы одному ученику, уже нельзя изменить опцию "Списывать занятия" с абонемента.

#### Создание и настройка статусов учеников

Статусы учеников позволяют разделять учеников на разные списки для удобства поиска и отображения в разделе "Ученики". По умолчанию в Системе "Параплан" есть 2 статуса учеников, которые нельзя удалить, но можно частично редактировать.

В Ученики	Статусы учеников				+ Добавить
Ω Педагоги 🛱 Занятия	Название	Активный	Цает	Описание	
— Связь	<ul> <li>Активный</li> </ul>	Да	Зеленый	Статус, присваиваемый ученикам по умолчанию.	
🕑 Финансы	• В архиве	Нет	Красный	При попытке удаления учеников, которые успели воспользоваться прод	
III Аналитика	Был на пробном	Да	Фиолетовый	Лиды, посетившие пробное, но не купившие абонемент	Ű
	• Заморозка	Нет	Синий	Нет описания	Ű
	• На каникулах	Нет	Синий	Не ходят на каникулах	Ű
А владелец 🕀	1 – 5 из 5				

Статусы учеников можно создать так:

- Перейти в раздел "Настройки";
- Открыть вкладку "Статусы";
- Нажать кнопку [+ Добавить] в подразделе "Статусы учеников";
- Далее в открывшемся окне:
  - Ввести название статуса;
  - Присвоить ему свой цвет;
  - Отметить статус галочкой "Активный", если нужно видеть учеников в группах и при поиске в разделе "Ученики";
  - Добавить описание к статусу;
  - Нажать кнопку [ 🗸 Добавить].

= <u>·</u>	Настройки			e		×		
		Пользователь Сотрудники	<ul> <li>Роли Настройки компании Пом</li> </ul>	щения Статусы Воронка Финан	сы Поля ученикс	Название		
						Цвет	• Красный	~
🞧 Главная	• Пропустил	Да	Нет	Нет		Активный		
🛗 Расписание	• Без абонемента	Нет	Да	Да				
🗸 Посещения						Описание		
Воронка продаж 😬	• Полный пропуск	Нет	Нет	Нет				
🕑 Записи	• разовое пропуск	Нет	Да	Нет				
🗐 Задачи	1 - 7 из 7							
😤 Ученики							✓ Доравить	J

Для редактирования статуса учеников нужно:

- Перейти в раздел "Настройки";
- Открыть вкладку "Статусы";
- В подразделе "Статусы учеников" нажать на статус, который нужно изменить;
- В открывшемся сбоку окне изменить:
  - Название статуса;
  - Цвет статуса;
  - Снять или убрать галочку "";
  - Описание к статусу;
  - Для сохранения изменений нажать кнопку [ </ Coxpaнить].

<u>Примечание:</u> если у статуса учеников в настройках не стоит галочка у "Активный", то ученики с такими статусом не будут отображаться в участниках группы.

# Вкладка Воронка

"Воронка продаж" — полезный инструмент для всех пользователей, которые используют каналы рекламы для привлечения клиентов в свой центр. В Системе "Параплан" можно настроить все необходимые этапы воронки, чтобы видеть весь путь клиента: от первого обращения до покупки.

Вкладка "Воронка" в разделе "Настройки" делится на 2 блока: "Источник лида" и "Этапы воронки".

≞ <u> </u>	Настройки			<b>~</b>				
		Пользователь Сотрудники	Роли Настройки к	омпании Помещения	Статусы Воронка Ф	Финансы Поля учеников	Интеграции	
向 Главная	Источник лида							+ Добавить
Расписание	Название		Цвет		Описание			
Посещения	• ВКонтакте		Сина	й	Нет описания			
🝸 Воронка продаж 😕 ГС Записи	Инстаграм		Фио	етовый	Нет описания			
Задачи	● Сайт		Opar	жевый	Нет описания			
😤 Ученики	• Телефония		Теми	о-фиолетовый	Нет описания			Ű
Ω Педагоги Ё Занятия	1 – 4 из 4							
🖂 Связь	Этапы воронки							+ Добавить
🕐 Финансы	Название		Цест		Описание			
Аналитика	• Неразобранное		Желтый		Нет описания			
🚯 Настройки	• Звонок		Лайм		Нет описания			~ 位
	• Пробное		Светло-	еленый	Нет описания			<b>^ ∨</b> Ü

#### Создание и настройка "Источник лида"

Источники лидов (потенциальных клиентов) можно создать так:

- Перейти в раздел "Настройки";
- Открыть вкладку "Воронка";
- В разделе "Источник лида" нажать кнопку [+Добавить];
- Далее в открывшемся окне:
  - Ввести название источника;
  - Настроить ему свой цвет;
  - Добавить описание;
  - Нажать кнопку [ 🗸 Добавить].

= <u> </u>	Настройки	e	×
		Пользователь Сотрудники Роли Настройки компании Помещения Статусы Воронка Финансы Поля учени	название
			Цвет Красный ~
🞧 Главная	Источник лида		070673668
🛗 Расписание	Название	Цаст Описание	
Посещения	• ВКонтакте	Синий Негописания	
Воронка продаж	• Инстаграм	Фиолетовый Нет описания	li li
🕑 Записи			🛁 🗸 Добавить
🗐 Задачи	• Сайт	Оранжевый Нет описания	↑ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
😤 Ученики	• Телефония	Темно-фиолетовый Нет описания	

Для настройки уже существующих источников лидов нужно:

- Перейти в раздел "Настройки";
- Открыть вкладку "Воронка";
- В подразделе "Источник лида" нажать на статус, который нужно изменить;
- Далее в открывшемся окне отредактировать:
  - Название источника;
  - Цвет источника;
  - Описание;

- Для сохранения изменений нажать кнопку [ / Сохранить].

#### Создание и настройка этапов воронки продаж

Изначально в системе есть 3 стандартных этапа: Неразобранное, Успешная сделка и Неуспешная сделка. Их нельзя удалить, но можно отредактировать под свои нужды, при этом заложенный в них функционал не изменится:

- Неразобранное в этот этап попадают лиды с виджетов, Телефонии, WhatsApp.
- Успешная сделка в данный этап перемещаются лиды, которые были конвертированы в учеников.
- Неуспешная сделка здесь собираются все те, кто не перешел в "Ученики".

Создать пользовательские этапы воронки продаж можно так:

- Перейти в раздел "Настройки";
- Открыть вкладку "Воронка";
- В подразделе "Этапы воронк" и нажать кнопку [+ Добавить];
- Далее в открывшемся окне:
  - Ввести название этапа;
  - Присвоить этапу свой цвет;
  - Добавить описание;
  - Нажать кнопку [ / Добавить].

= <u> </u>	Настройки		e -	)		×		_
		Пользователь Сотрудники Рол	и Настройки компании Помещения	Статусы Воронка Ф	Финансы Поля ученикс	Название		
						Цвет	• Красный 🗸	
🎧 Главная	• Инстаграм		Фиолетовый	Нет описания		Описание		_
🛗 Расписание	• Сайт		Оранжевый	Нет описания				
🗸 Посещения								
🍸 Воронка продаж	• Телефония		Темно-фиолетовый	Нет описания			h	te
🕑 Записи	1 – 4 из 4						🗸 Добавить 🗧	
🗐 Задачи	Этапы воронки							

Созданные этапы можно менять друг с другом местами с помощью стрелок в конце строк.

Чтобы настроить этапы необходимо:

- Перейти в раздел "Настройки";
- Открыть вкладку "Воронка";
- Нажать на нужный этап в подразделе "Этапы воронки";
- Далее в открывшемся окне отредактировать:
  - Название этапа;
  - Цвет этапа;

- Описание;
- Для сохранения изменений нажать кнопку [ / Сохранить].

# Вкладка Финансы

Для отслеживания и разделения всех доходов, расходов и источников платежей вам необходимо настроить вкладку Финансы.

#### Создание источников платежей

Источники платежей нужны для того, чтобы отслеживать каналы поступления денег. Изначально в системе отсутствуют настроенные источники платежей, поэтому пользователю необходимо создать их самостоятельно. Для этого нужно:

- Перейти в раздел "Настройки";
- Открыть вкладку "Финансы";
- В блоке "Источники платежей" нажать на кнопку [+ Добавить];
- Далее в открывшемся окне:
  - Ввести название источника платежа;
  - Нажать кнопку [ 🗸 Добавить].

Наличные	Добавить источник платежа	<u>ڤ</u>
1 - 3 из 3	Название	
Статьи доходов		+ Добавить
Название	🗸 Добавить	
Абонементы		EI

#### Создание статей доходов

Статьи доходов включают в себя всё, что приносит доход учреждению. Например, абонементы, продажа учебных материалов и экипировки, взносы на ремонт и многое другое. Чтобы настроить статьи доходов, пользователю нужно:

- Перейти в раздел "Настройки";
- Открыть вкладку "Финансы";
- В блоке "Статьи доходов" нажать на кнопку [+ Добавить];
- Далее в открывшемся окне:
  - Ввести название статьи дохода;
  - Нажать кнопку [ 🗸 Добавить].

🕑 Записи		×	
🗐 Задачи	продажа игрушек	Добавить статью доходов	
<u> 8</u> Ученики	Учебные материалы	Название	ŵ
Ω Педагоги	Форма		间
🛱 Занятия		🗸 Добавить	-
🖂 Связь	1 = 4 ИЗ 4		

#### Создание статей расходов

Статьи расходов, соответственно, включают в себя всё, на что учреждение тратит учтенные денежные средства. Например, выплата зарплаты, аренда помещения, возвраты за абонементы, канцтовары и многое другое. Чтобы настроить статьи расходов, пользователю нужно:

- Перейти в раздел "Настройки";
- Открыть вкладку "Финансы";
- В блоке "Статьи расходов" нажать на кнопку [+ Добавить];
- Далее в открывшемся окне:
  - Ввести название статьи расхода;
  - Нажать кнопку [ 🗸 Добавить].

	1 – 4 из 4		
	Статьи расходов	Добавить статью расходов	 + Д0
	Название	Название	
	Аренда	🗸 Добавить	
	Вода		
Финансы			

# Вкладка Поля учеников

Поля учеников нужны для внесения дополнительной информации об учениках.

#### Создание полей учеников

Чтобы создать "Поля учеников", пользователю необходимо:

- Перейти в раздел "Настройки";
- Открыть вкладку "Поля учеников";
- Нажать кнопку [+ Добавить];
- Далее в открывшемся окне вводим:
  - Название поля;
  - Выбрать его тип:
    - Однострочный текст поле для любой короткой текстовой информации;

- *Многострочный текст* в такое поле помещается объемная многострочная информация;
- *Ссылка* в данное поле можно добавить ссылку на страничку в социальных сетях, например;
- Целое число поле для любой целочисленной информации;
- *Дробное число* поле для любого числа с запятой, например, рост или вес;
- *Дата* такое поле поможет выбрать дату с помощью календаря, чтобы, к примеру, отмечать дату добавления ученика в систему;
- *Чекбокс* поле для отметки галочкой, если нужно отметить какое-то важное условие;
- *Выбор одного значения* поле для выбора одного значения из нескольких вариантов, например, для выбора уровня знаний;
- Выбор нескольких значений поле для выбора нескольких значений из нескольких вариантов, например, для отметки пройденных программ;
- Поставить отметку, обязательное ли поле для заполнения;
- Отметить, нужен ли фильтр по этому полю;
- Нажать кнопку [Добавить].

= <u> </u>	Настройки		e		×
		Пользователь Сотрудники Роли Настройки	компании Помещения Статусы Воронка	Финансы Поля ученикс	Название
					Тип поля Однострочный текст 🗸
🎧 Главная	Поля учеников				Обязательное
🛗 Расписание	Название	Twn nons	Обязательное	Victoria	<ul> <li>Использовать при фильтрации</li> </ul>
🗸 Посещения	Год рождения	Целое число	Нет	Да	🔶 🗸 Добавить
🍸 Воронка продаж 🧧	Дата добавления	Дата	Нет	Да	
🕑 Записи					
Задачи	1 – 2 из 2				

# Вкладка Интеграции

Интеграции в Системе "Параплан" позволяют получать заявки из внешних источников и переводить их в "Воронку продаж", а также вести статистику по лидам на сайте пользователя.

#### Онлайн-расписание

Виджет "Онлайн-расписания" представляет собой страничку с расписанием занятий на неделю, недели можно переключать. Ссылка на эту страницу генерируется

автоматически и может использоваться для самых различных целей: размещаться в социальных сетях, на сайте и т.д.

Пользователь может выбрать один режим просмотра из четырех, поставив галочку рядом с нужными пунктами и группами:

- Показывать все группы;
- Показывать определенные группы;
- Скрывать определенные группы;
- Скрывать все группы.

ПавнаяРасписан

🗸 Посещения	Виджеты		+ Добавить
	Название		
	123	Настройка расписания	© 1
	ВКонтакте_виджет	Розони Пожазавать только определенные группы 🔹	<b>W</b> II
	Инстаграм профиль	Группы Показывать все группы	۵ 🖞
	сайт	тимаавать повеко чироделенные группа Скривать определенные группы	@ fil
		Скрывать все группы	- 0
	1 – 4 из 4		

Чтобы скопировать ссылку на страницу с Онлайн-расписанием, пользователю нужно:

- Перейти "Настройки → Интеграции";
- В блоке "Онлайн-расписание" скопировать ссылку;
- Открыть скопированную ссылку в новой вкладке;

_		Тонедельник, 16 августа	< 16-22 августа 2021 >			Î
Переключ недель	атель	Английский А 14.00 - 15.00 Кабинет А Записаться Английский С 18.00 - 17.00 Кабинет С Записаться раб время админов 08.30 - 29.20 Записаться	Английский А 1500 – 16:00 Ангисаться Английский язык А1 12:30 – 13:30 Комент А Залисаться	Английский В 1500—16.00 Кайниет В Вилисатьск Группа дневного пребывания 1720—18.00 Кайниет В Залисаться		Кнопка записи на занятие
	E	Вторник, 17 августа	Auroužovuž P			
		Английский А Набонт Х Занисаться Французский язык 1400 – 1500 Кабинт А Занисаться	Англисскии В 1300 - 1600 Кабинет В Заликаться	Antranuccian C Inicon – 1700 Kaldawer C Santrachtuch		
E	Настройки	Пользователь Сотрудники	Роли Настройки компании Помеци	<b>е</b> ния Статусы Воронка Финйнсы	Поля учеников Интегра	rthey

Пользователь может использовать ссылку на виджет, которую генерирует Система "Параплан", а также самостоятельно вставить ее в код сайта. Для этого пользователю нужно использовать код, в котором требуется заменить ссылку на свой виджет из раздела "Настройки" вкладке "Интеграции" в своем аккаунте:

<iframe src="https://paraplancrm.ru/s/013ca8c6-7b5a-b43e-ce39-ffac84906b05" style="width:800px;height:600px;border:0;"></iframe>

#### Создание виджетов (форм записей)

Виджет представляет собой форму записи потенциального клиента.

		Просмотр вилжета Х	нсы Поля учеников Интеграции
<ul> <li>Плавная</li> <li>Расписание</li> </ul>	Онлайн-расписание https://paraplancrm.ru/s/6902/d10-6		03
<ul> <li>Посещения</li> <li>Воронка продаж 42</li> </ul>	Название		T ADDRENTS
🕑 Записи	ВКонтакте	Записаться на занятие	<ul> <li>ألم المحمد الم المحمد المحمد المحم </li></ul>
Задачи	Инстаграм профиль	https://mrqz.me/paraplancrm	۲
Д Педагоги	1 – 2 из 2	Mex	
🛱 Занятия	Tilda	Какой курс планируете посещать?	+ Добавить
🗹 Связь	Название		
Финансы	123	Отправить заявку!	ش ش
III Аналитика	123		Ű
	456	nttps://parapanerm.ru/w/usoewvu-aoa-reas-uzz/-vase/batd	ŵ
	1 – 3 из 3	Х Захрыть	

Чтобы создать виджет, пользователю нужно:

- Перейти в раздел "Настройки";
- Открыть вкладку "Интеграции";
- На одной строке со словом "Виджеты" нажать на кнопку [+ Добавить];
- Далее в открывшемся окне заполнить строки:
  - Название название виджета, которое будет отображаться только у пользователя в его аккаунте в Системе "Параплан";
  - Источник заявки выбрать исходя из того, где будет размещаться ссылка на виджет (сайт, вконтакте и т.д);
  - Тема выбрать цветовую тему виджета (цвет заголовка, кнопки, подсветка);
  - Ссылка на логотип необязательно поле, в которое нужно вставить URL ссылку на пользовательский логотип;
  - Ссылка на условия необязательное поле для добавления документа о конфиденциальности или другой важной информации;

 Страница после отправки - необязательное поле для ссылки на страницу благодарности. На эту страницу лид попадает после отправки заполненной формы записи. Может содержать метки для отслеживания источника заявки.

		Добавить виджет	×	нсы Поля учеников Интеграции
<ul> <li>Плавная</li> <li>Расписание</li> </ul>	Онлайн-расписание https://paraplanerm.ru/s/6902fd10-6	Hababwe		CD
Посещения           Воронка продаж         48	Название	тема • числя товыи Ссылка на		
🕑 Записи —	ВКонтакте	лаготип Ссылка на	=	Đ 🆞
⊞ Задачи & Ученики	Инстаграм профиль	Странца после	=	۲
Ω Педагоги	1 – 2 из 2	оправии Текст сообщений		
📇 Занятия	Tilda	Для виджета После отправки		+ Добавить
🖂 Связь	Название	Заголовок Заголовок		
Финансы	123	Описание Сообщение		ů
Настройки	123		le -	ů
	456	Текст кнопки		ů
Алина Ведерени	1 – 3 из 3	✓ Rofaserts		0

Далее пользователю нужно перейти к текстовому оформлению виджета. Начать можно со столбца "Для виджета":

- Заголовок короткая подпись с увеличенным шрифтом, которую сразу увидит лид;
- Описание дополнительная информация для лида или обращение к нему;
- Текст кнопки слово или словосочетание, которое будет размещено на кнопке отправки формы записи.

Столбец "После отправки":

- Заголовок короткая подпись с увеличенным шрифтом, которая появится после отправки формы записи;
- Сообщение дополнительная информация для лида.

Завершается настройка на блоке "Поля формы". Пользователю необходимо:

- Указать названия в полях имени, телефона и комментария;
- Поставить отметку, если пользователь обязательно должен заполнить строку с номером телефона;
- Поставить отметку, если пользователь обязательно должен заполнить строку с комментарием;
- Нажать [ / Сохранить].

Задачи		Текст кнопки	
👌 Ученики	Инстаграм профиль		@ U
Ω Педагоги	1 – 2 из 2	Поля формы Натихние	
🛱 Занятия	Tilda	поля имени	+ Добавить
🖾 Связь	Название	Назазние поля телефона	
Финансы	123	Телефон обязателен	Ű
<sub>  </sub>   Аналитика		Название	
Настройки	123	комнентария	<b>Ü</b>
	456	Комментарий обязателен	圃
	1 – 3 из 3		
Алина Владелец С+		🗸 Добавить	

Виджет готов. Предварительный просмотр виджета доступен при клике за значок глаза в конце строки виджета. В появившемся окне внизу есть ссылка, которую можно вставлять на сайт, в социальные сети, в рассылку, чтобы собирать заявки.

#### Настройка интеграции с Tilda

Интеграция с Tilda представляет собой создание "Webhook" для определения источника заявки и дальнейшего внесения его в статистику. Если сайт пользователя создан на конструкторе Tilda, то пользователь может настроить данную интеграцию. "Webhook" умеет точно определять, откуда пришла заявка, после чего сразу вносит ее в аналитику.

Чтобы добавить Webhook в Систему "Параплан", нужно:

- Перейти в раздел "Настройки";
- Далее выбрать вкладку "Интеграции";
- На одной строке со словом Tilda нажать на кнопку [+ Добавить];
- Далее в открывшемся окне заполнить строки:
  - Название название Webhook;
  - Источник заявки выбирать исходя из того, где будет размещаться ссылку на виджет;
  - Нажать на кнопку [ 🗸 Добавить].

У воронка продаж 🔤			
	ВКонтакте	Добавить Webhook ×	() () ()
	Инстаграм профиль	Название	⑦ <sup>1</sup> / <sub>1</sub>
	1 – 2 из 2	Источник узаквжи	
	Tilda		+ Добазить
	Название	🗸 Добавить	
	123		

После добавления Webhook он появится в строке под словом Tilda. Если на него кликнуть, то откроется окно с данными, а также со ссылкой на Webhook.

Далее нужно настроить Webhook для Tilda. Для этого пользователю нужно:

- Перейти на вкладку "Мои сайты" в Tilda. Если сайт не создан, то необходимо его добавить;
- Нажать на карточку сайта;
- Нажать на кнопку Настройка сайта;
- Перейти на вкладку "Формы";
- Выбрать из списка пункт "Webhook";
- В открывшемся окне вставить в "Webhook" URL ссылку на него из Системы "Параплан";
- Перейти в Tilda и вставить ссылку, затем нажать кнопку [Добавить]. После добавления сервиса необходимо еще раз нажать кнопку [Добавить] для добавления сервиса ко всем формам на сайте;
- Перейти на вкладку "Мои сайты";
- Перейти на необходимую страницу сайта, кликнув на её названию;
- Найти необходимый блок контента с формой отправки данных;
- Кликнуть на кнопку [Контент] на выбранном блоке;
- Открыть блок "Поле для ввода" в открывшейся панели слева;
- При использовании полей формы необходимо указывать явно имена переменных для каждого поля формы:
  - для поля с типом email имя переменной = email;
  - для поля с типом Имя, имя переменной = name;
  - для поля с типом Телефон, имя переменной = phone;
  - для поля с типом комментарий, имя переменной = comment;
- Нажать кнопку [Закрыть] и [Сохранить];
- Переопубликовать все страницы сайта;
- Отправить запрос через форму. В результате запроса создастся лид, а также будут доставлены уведомления на почту всем пользователям компании, имеющим право "Получение писем о лидах с тильда-вебхуков".

# Главный экран

"Главный экран" отражает общие данные по основным разделам системы. Здесь можно посмотреть статистику за период, ближайшие дни рождения, неотработанные посещения, текущие задачи, непродленные абонементы, задолженности и неоплаченные посещения.

= <u> </u>	Главная			e 🕐				
	Статистика за сегодня 🗸							Î
	Доходы	Расходы	Новых або	нементов	Проведенных занятий	011	еченных учеников	Новых записей
向 Главная	0	0	C	)	0		0	0
Расписание								_
🗸 Посещения	Ближайшие дни рождения >	В течение месяца 🗸	чеотработанные по	сещения >	Bce v	Мои текущи	е задачи >	
🍸 Воронка продаж 🖴	Mervaun	0 wove (16 ner)	Полина		<u>^</u>			
🕑 Записи	М 3 - мама	іерез 7 дней	U nana	Beccpo	241138			
🗐 Задачи	К нима	моля (15 лет) М	Вадим Хамзин Телефон не указан	н Бессро	241139			
😤 Ученики	М илана апороссойт мама	(М. Милана Биоля (14 лет) Даниил - мама			Просроченная ма 30 марта 2021 в 14:00			задач
Ω Педагоги	А Анастасия - папа	8 июля (17 лет) Керез 15 дней 🖸 🤇	Р Радмир	a Geocpo	чная			
🛱 Занятия	М Максим	0 июля (29 лет) Керез 17 дней	А Акбар	5eccpc	чная 👻			
🖂 Связь								
🕐 Финансы								
<sub>1</sub>    Аналитика	Непродленные абонементы >	Истекающие по дате 🗸 В течен	ние недели 🗸	Задолженности >	@ 201	15 рублей	Неоплаченные посещени	49 >
💮 Настройки				S Алина Г -	мама Катя 10 000 рублей		Е Екатерина «1998003791- папа	21 июня 2021
				M Максим +700020025 - па	па 4 000 рублей		Кира	21 июня 2021 Английский С
	Нет по	аходящих абонементов		А Асия	та 1700 рублей		Д Данил - мама	21 июня 2021 Английский С
Алина 🗗				Bарвара «ПОТОВОТОВОТ – ма	ма 1 375 рублей		Варвара новеленоти-мама	21 изоня 2021 Английский В
Onaderand C				Е Егор	ма 1000 рублей		Антон Телефон не указан	21 июня 2021 Английский А

# Статистика

Верхняя панель с 6 одинаковыми прямоугольниками содержит в себе общую информацию по доходам, расходам, новым абонементам, проведенным занятиям, отмеченным ученикам и новым записям за выбранный период.

Указать период можно, кликнув на стрелочку в конце строки "Статистика". По умолчанию в системе стоит период "За сегодня".

= <u> </u>	Главная			e -		
	Статистика за июнь 🖂 🗲					
Па Главная	<sup>доходы</sup> 191800	Расходы 40856.67	Новых абонементов	Проведенных занятий 25	Отмеченных учеников 93	Новых записей
🛗 Расписание						

# Ближайшие дни рождения

Это окно служит напоминанием о предстоящих днях рождения учеников, педагогов и лидов. Здесь же можно выставить фильтр по периоду: показывать тех, у кого день рождения сегодня, в течение 3-х дней и т.д. Также рядом с именем отражается возраст,

дата рождения и через сколько дней наступит день рождения. Главное, чтобы в карточке ученика, педагога или лида была указана дата рождения.

🗸 Посещения	Ближайшие дни рождения > Втечение месяца >	Неотработанные посещения > Вое - Мои текущ	ие задачи >
🍸 Воронка продаж 🧧			
🕑 Записи	(M) Михаил ЗО июня (36 лет) - мама Через 7 дней	and the second sec	
🗐 Задачи	К Камиль 5 июля (15 лет) мама Через 12 дией	• 0.000.	
👌 Ученики	M Милана 5 июля (14 лет) мама Через 12 дней	Contraction Contraction	
Ω Педагоги	А Анастасия В изоля (17 лет) + - папа Через 15 дией	Contraction and the second	
🛱 Занятия	М Максим 10 июля (29 лет) Через 17 дней	A Data And	
🗹 Связь			

Дополнительно можно кликнуть на строку "Ближайшие дни рождения", и данный блок откроется на новом экране. Здесь можно выставить фильтр по периоду и типу — ученик, педагог, лид.

= <u> </u>	Дни рождения В течние мосяда у Тит у	e	
	640	Донь рождения	
🞧 Главная	Михаил мана	30 июня (16 лет) Через 7 дней	2
🛗 Расписание	(К) Каниль - нана	5 Hanna (15 nort) Через 12 аней	9
✓ Посещения ▼ Вороние продоку п	Mussaia	5 vecns (14 nor)	9
Воронка продаж	Анастасня	через і є длогі 8 моли (17 лет)	
Задачи	Marcan	Через 15 дней	
😤 Ученики	M runcine	(u nound (a z nur)) Hepes IT prick	_
Ω Педагоги	Е Екатерина - папа	21 июля (16 лет) Через 28 дней	3
🛱 Занятия	1 - 6 из б		

<u>Примечание:</u> нажав на значок письма, можно создать СМС-рассылку с поздравлением для конкретного ученика. Данная функция доступна только при подключенных СМС-рассылках.

# Неотработанные посещения

В этом окне будут появляться ученики, которые пропустили занятие и им был поставлен статус посещения "К отработке".

🗸 Посещения	Ближайшие лни рожления > Вте	нение месяца	Неотработанные посещения	Boe	Мом текулике залачи >
Воронка продаж	Brinner and grin portgorini i	*			
🕑 Записи			П Полина - папа	Бессрочная	
Задачи	1. Mar. 199		Вадим Хамзин Телефон не указан	Бессрочная	
😤 Ученики			Д Даниил - мама	Просроченная 30 марта 2021 в 14:00	
Ω Педагоги			Р Раднир - папа	Бессрочная	
🛱 Занятия			А Акбар	Бессрочная	
🖸 Связь					

При нажатии на строку "Неотработанные посещения" откроется экран "Отработки". Здесь можно увидеть самого ученика, его статус отработки, назначенную дату отработки и пропущенное занятие. На этом же экране есть возможность выставить фильтры для поиска конкретных отработок или уже удалить отработку, нажав на значок корзины.

≞ <u> </u>	Отработки				
	Ученик ~ 🛛 🔍 Эапланированная ~ ×	Все 🗸 Начало периода отработки 🗎	🗄 Конец периода отработки 🗎		
	Ученик	Статус отработки	Дата отработни	Пропущенное занятие	
<ul> <li>Павная</li> <li>Расписание</li> </ul>	П Полина - папа	Запланированная	Бессрочная	<ul> <li>Английский А</li> <li>20 января 2021 в 14:00</li> </ul>	Ű
🗸 Посещения	Вадим Хамзин Телефон не указан	Запланированная	Бессрочная	<ul> <li>Французский язык</li> <li>05 февраля 2021 в 14:00</li> </ul>	Ū
√ Воронка продаж	Д Данимл	Просроченная	<ul> <li>Французский язык</li> <li>30 марта 2021 в 14:00</li> </ul>	<ul> <li>Английский В</li> <li>19 февраля 2021 в 15:00</li> </ul>	Ű
<ul> <li>Записи</li> <li>Задачи</li> </ul>	Р Радмир - папа	Запланированная	Бессрочная	<ul> <li>Английский А</li> <li>18 марта 2021 в 14:00</li> </ul>	Ű
😤 Ученики	(А) Акбар	Запланированная	Бессрочная	<ul> <li>Английский А</li> <li>23 апреля 2021 в 09:30</li> </ul>	Ű
Ω Педагоги -	1 – 5 из 5				
🛱 Занятия					

### Мои текущие задачи

Здесь отображаются только те задачи, у которых пользователя назначили исполнителем или, наоборот, нет исполнителей. Чтобы посмотреть задачи пользователя и общие задачи, если роль пользователя это позволяет, можно кликнуть на строку Мои текущие задачи. Система сразу перенаправит в раздел Задачи.

🗸 Посещения	Ближайшие дни рождения > В течение месяца 🤟	Неотработанные посещения > Все 、		Мои текущие задачи >	2 задачи
🕑 Записи			^	звонок Нет описания До 12 июня 🗐 Задача	• Новая ->         • Средний
🌐 Задачи 💈	And a second sec	a second second		Позвонить Ма До 25 июня 🔇 Звонок	• Новая - • Средний -
😤 Ученики	and the second s	a line of the line	11		
Ω Педагоги	and the second sec		11		
🛱 Занятия	and the second second				
🖂 Связь			*		
🕐 Финансы					

# Непродленные абонементы

Цель этого блока — отобразить абонементы, которые истекают по дате, остатку или уже просрочились. Здесь же можно выставить фильтр по периоду: показывать тех, у кого истекает абонемент в течение 3-х дней, недели или месяца. Продлить абонементы с "Главного экрана" можно, кликнув на значок билета в конце строки.

🛱 Занятия			
🖂 Связь			
🕐 Финансы	В Валерия – мама Английский В 0 занятий 15 000 рублей		
<sub>  </sub>   Аналитика	Алина - нама К., Английский В 1 занятие 9 000 рублей []		The second se
Настройки	3 Зарина - нама Английский С 1 занятие 500 рублей [	and the second second	The second secon
	Артем Телефон не указан Английский С 2 занятия 2 000 рублей 🔛		- Aller and a second second
		and the second se	and the second s
		< 1 2 >	(1239)
Алина Владелец С+			

Если кликнуть на строку "Непродленные абонементы", то система направит пользователя на экран "Непродленные абонементы", где можно фильтровать абонементы по 3-м критериям. На этом же экране есть функция продления абонементов, если нажать на значок билета. Кроме того, пользователь может отфильтровать нужные абонементы и сделать по ученикам из списка СМС-рассылку с напоминанием об оплате. Для этого нужно кликнуть на значок письма в верхнем

#### правом углу.

E	Непродленные абонементы Истекающие по остатку у Бажитий у Группа у	•			
	Учоник	Группа	Окончание	Стоимость	
🞧 Главная	В Валерия - мама	Английский В	Нет занятий	15 000 рублей	Ξ
Расписание	Алина – нама Катя	Английский В	1 занятие	9 000 рублей	E
Посещения Я Воронка продаж 44	Зарина - мама	Английский С	1 занятие	500 рублей	E
🕑 Записи	Артем Телефон не указан	Английский С	2 занятия	2 000 рублей	E
🗐 Задачи	А Артур - мама		4 занятия	2 000 рублей	Ξ
😤 Ученики	1 - 5 из 5				

#### Задолженности

В данном окне можно увидеть всех учеников, у которых отрицательный баланс. В углу окошка отображается общая сумма задолженностей.

🗂 Занятия	Непропленные абонементы > Истекающие по дате – В течение недели –	Заполженности > 0 2015 роблей Неоплаченные посещения >
🗹 Связь		
Финансы		S нама Катя 10 000 рублей ····
<sub>1</sub> 1  Аналитика		Mаксии - nana 4 000 рублей ····
Настройки	The second disease of	А Асия 1700 рублой ···
		B Варавра 1375 рублей ···
		E мама 1000 рублей ···
Алина Пъ		< 1 2 » < 1 2 39 >
Bnageneu G		

Если кликнуть на строку "Задолженности", то система перенаправит пользователя в новое окно. Здесь списком выводятся все ученики с отрицательным балансом, а также есть возможность фильтровать их по имени, минимальной сумме долга и группе.

=	Задолженности	e	20 115 рублей		
	Q, Поиск по имени Q, Минимальная сумма долга Группа ~				
	Volume	21141-1000			
向 Главная	- Teluna	-asyctowernol i a			
Расписание	азма Катя	10 000 рублей			
✓ Посещения	M Maxcuee - nana	4 000 рублей			
🍸 Воронка продаж 🙆	А Асия нама	1700 рублей			
🕑 Записи	Bassage				
🗐 Задачи	В образование нама	1 375 pyűnek			
<u> 8</u> Ученики	Е Егор - мама	1 000 рублей			
Ω Педагоги	Д Дзмир - папа	500 pyőneň			
💼 Занятия					
🖂 Связь	(A) Телефон не указан	400 рублей			
🕑 Финансы	Вадии Хамзин Телефон не указан	390 рублей			
III Аналитика	1 – 10 из 11	1 2 >	_		
🐼 Настройки					

В этом же окне, нажав на 3 точки, можно быстро погасить задолженность, если ученик внес оплату, или создать задачу по данному ученику для сотрудников.

#### Неоплаченные посещения

В этот блок попадают только те ученики, которые посетили занятие/занятия без оформленного абонемента. Здесь же видно имя ученика, номер телефона, неоплаченное занятие и дата. В разделе "Посещения" ученики с неоплаченными занятиями имеют подпись "Не оплачено". В этом же окне, нажав на 3 точки, есть возможность быстро оплатить посещение или создать задачу по данному ученику для сотрудников.

🛱 Занятия	Напраллании а общинанти с Метеклании го вто В такима извали	200000000000000000000000000000000000000	20.111 mérei	Haannau				
🖸 Связь		задолженности /	C zo na pyceler					
🕑 Финансы				Е Екатерина - папа	21 июня 2021 Английский С			
,   Аналитика				К Кира - нама	21 июня 2021 Английский С			
Настройки			And a second second	Д Данил мама	21 июня 2021 Английский С			
				В Варвара - мама	21 июня 2021 Английский В			
				А Антон Телефон не указан	21 июня 2021			
Алина		< 1 2 >		< 1 2 39 >	60			
Владелец 🕒								

Кликнув на строку "Неоплаченные посещения", пользователю откроется новое окно с полным списком таких учеников, а также станут доступны фильтры для поиска.

= <u>*</u>	Неоплаченные посещения			
	Q, Поиск по ученику	Q. Поиск по группе Начало перио	зда 🛗 Конец периода 🛗	
	Vuonany	Глипра	Пата	
向 Главная		r pyrnau	julari sa	
Расписание	(E) - nana	Английский С	21 июня 2021 в 16:00	
🗸 Посещения	К Кира - мама	Английский С	21 июня 2021 в 16:00	
🍸 Воронка продаж 😫	Д Данил - мама	Английский С	21 июня 2021 в 16:00	
🕑 Записи	Вариара	human a f	24 2224 45 -22	
🗐 Задачи	В - мама	лентлияский р	Z1 190H9I Z0Z1 B 15500	
8 Ученики	Антон Телефон не указан	Английский А	21 июня 2021 в 14:00	
Ω Педагоги	Ксения	Английский А	18 июня 2021 в 9:30	
💼 Занятия	Алла			
🗹 Связь	А Телефон не указан	Англиискии А	17 KIGHR 2021 B 14:00	
Финансы	Антон Телефон не указан	Английский А	16 июня 2021 в 14:00	
<sub>1</sub>    Аналитика		Английский язык А1	16 июня 2021 в 9:30	
Настройки	(A) Антон Телефон не указан	Английский А	15 июня 2021 в 14:00	
	1 - 10 из 389	< 1 2 3	39 >	

# Расписание и занятия

Занятие в Система "Параплан" подразумевает под собой конкретное направление и одну группу. То есть нужно создавать отдельные занятия на каждую группу. Пользователь может разделять их по цветам и названиям.

# Что находится в разделе Расписание

В разделе "Расписание" в виде календаря размещены все действующие занятия.

= <u> </u>	Pac	писание				e									+		
	Ξ											Педагог v Занятия v Тип v Активная v X Помещение v					
		26 июля, пн	5 занятий	27 июля,	ВТ 5 занятий	28 июля, сре	да б занятий	29 июля, чт	б занятий	30 июля, пт	5 занятий	31 июля, сб 1 занятие	01августа, вс	1 занятие	02 августа, пн	4 5 aant	
П Главная						Игорь •	Англий •	Английский	в •	Английский А	•						
🗎 Расписание	10:00					9:30 - 10:30 Максим	9:30 - 10:30 6 Максим	9:30 - 10:30 Виктор, Екатер	рина	9:30 - 11:45 Кабинет В Виктор			Аренда	•			
Посещения													10:00 - 11:00 Кабинет А Виктор				
🎖 Воронка продаж 🤷	11:00											Аренда					
ピ Записи												11:00 - 12:00 Вижтор					
🗐 Задачи	12:12																
👌 Ученики																	
Ω Педагоги		Английский я 12:30 - 13:30 Кабинет А	ізык А1 🔹												Английский 12:30 - 13:30 Кабинет А	язык А1	
🛱 Занятия	13:00	Максим								Английский А • 13:00 - 14:00				Максим			
🖸 Связь										Виктор							
🕑 Финансы	14:00	Валент ● 14:00 - 16:00	Англий • 14:00 - 15:00	Англий 14:00 - 15: Кабинет А	Французски • 14:00 - 15:00	Англий • 14:00 - 15:00	Асия • 14:00 - 15:00	Англий • 14:00 - 15:00	Аренда • 14:00 - 15:00						Валент • 14:00 - 16:00	Англи 14:00 -	
I <sub>II</sub> I Аналитика		Максим	Кабинет А Виктор	Виктор	Каринет А. Виктор	Виктор	Максим	Каринет А Виктор	Кабинет А Виктор						Максим	Викто	
Настройки	15:00		Англий • 15:00 - 16:00 Кабинет В Виктор, Ек		Англий Англий 15:00 - 16:0 15:00 - 16:0 Кабинет В Кабинет С Виктор Максим	Английский 15:00 - 16:00 Кабинет В Виктор, Екато	<b>а В</b> •	Английский 15:00 - 16:00 Кабинот В Екатерина	в	Англий • 15:00 - 16:00 Кабинет В Виктор, Ек	Англий • 15:00 - 16:00 Кабинет С Максим					Англи 15:00 - Кабин Викто	
	16:00	Английский С 16:00 - 17:00 Кабинет С Кабинет С		ский С • 7:00 °C	Английский С • 16:00 - 17:00 Кабинет С		Английский С • 16:00 - 17:00 Кабинет С		Английский С • 16:00 - 17:00 Кабинет С					Английский 16:00 - 17:00 Кабинет С	с		
Владелец С	17:00	Виктор, Макси	м	Виктор.	Максим	Виктор, Макс	зим	Виктор, Макси Английский	в •	Виктор, Макси	4					D	

Здесь пользователь может видеть групповые и индивидуальные занятия, которые уже прошли или только запланированы. На любое занятие в расписании есть возможность кликнуть, и тогда справа появится карточка данного занятия, которая содержит в себе его название, тип, дату, время, помещение, учеников и педагогов. Через эту карточку можно сразу перейти в "Посещения", кликнув на [...Перейти к занятию]; отредактировать занятие, нажав на значок карандаша в верхнем правом углу карточки; удалить занятие, кликнув на значок корзины.

В верхнем правом углу "Расписания" доступны фильтры для отображения конкретных занятий, а также значок [+], через который можно добавить в "Расписание" занятия.

# Типы занятий: индивидуальные и групповые

Групповые занятия могут содержать большое количество участников группы: и учеников, и педагогов. Пользователь может добавлять участников, удалять и менять их на свое усмотрение без ограничений.

Индивидуальные занятия имеют свои ограничения. Педагог может быть только один, учеников на занятии — тоже только один. При этом в "Участники группы" есть возможность добавить большое количество учеников, но при добавлении занятия в "Расписание" необходимо будет указать только одного ученика на выбор.

#### Как создать занятие

Чтобы создать занятие, пользователю нужно:

Перейти в раздел "Занятия";
- Кликнуть на [+Добавить] в верхнем правом углу;

E	Занятия Q. Поиск по названию	Ten v Accessió v x			+ Добавить
<ul> <li>Главная</li> <li>Расписание</li> </ul>	Занятие	Tun Fyynna	Ученикот 20 учеников	Статус ● Активный 〜	• i
✓ Посещения 	Английский В	Группа	12 учеников	• Активный ~	o ü
🖓 Воронка продаж 🔤 🕑 Записи	Английский С	Группа	8 учёников	<ul> <li>Активный </li> </ul>	O ů

- В появившемся справа окне:
  - Выбрать тип занятия;
  - Указать название;
  - Добавить описание;
  - Выбрать цвет отображения в "Расписании";
  - Добавить участников занятия;
  - По желанию можно скопировать готовые шаблоны абонементов из другого занятия;
  - Нажать на [Добавить] или [Добавить и открыть].

= <u> </u>	Занятия	<b>e</b>			×
	Q Поиск по названию Тип ч САктивный ч	×			Занятие
					Тип 💿 Группа 🗌 Индивидуальное
向 Главная	Занятие	Тип	Ученики	Сті	Название
🗎 Расписание	Английский А	Группа	20 учеников	•1	Описание
🗸 Посещения	Антлийский В	Группа	12 учеников	•/	le le
🖓 Воронка продаж 🕮	Английский С	Fpynna	8 учеников	•/	Цвет У
у записи					Management and any other
Задачи	Aнглийский Personal	Индивидуальные занятия	3 ученика	•1	Jina Cirinina Samirinia
👌 Ученики	Английский язык А1	Epynna	Нет учеников	•/	Ученики ~
Ω Педагоги	•			_	Педагоги 🗸
🛱 Занятия	Аренда	Группа	1 ученик	•1	Скопировать шаблоны абонементов
🗹 Связь	Г Группа дневного пребывания	Группа	Нет учеников	•1	Занятие 🗸 🗸
Финансы					
<sub>  </sub>   Аналитика	День рождения	Индивидуальные занятия	Нет учеников	•/	🗸 Добавить
Настройки	Д день рождения	Группа	Нет учеников	•4	Добавить и открыть

#### Как добавить участников группы

Чтобы добавить к созданному занятию учеников и педагогов, пользователю необходимо:

- Перейти в раздел "Занятия";
- Кликнуть на нужное занятие;
- Далее перейти во вкладку "Участники группы":
  - Нажать на [Добавить ученика] для добавления ученика в группу;
  - Нажать на [Добавить педагога] для добавления педагога в группу.

E.	1DEMOSALES Y	Занятия	e	<ul> <li>Активный ч</li> </ul>
		Французский язык (3) 1 ученик		
		<u> </u>	Абонементы Расписание Участники группы Проведенные занятия	
ົດ	Главная			
▦	Расписание	Ученики		
~	Посещения			
7	Воронка продаж 🚇	+ 🔶		
ഭ	Записи	Добавить ученика		
=	Задачи			
ది	Ученики	+		
Ω	Педагоги	Создать нового ученика		
Ê	Занятия			
	Связь			
Ø	Финансы	Педагоги		
hil	Аналитика			
@	Настройки	+ +		
		Добавить педагога		

В каждом случае появится дополнительное окно для заполнения. При добавлении ученика пользователю нужно будет выбрать ученика из списка и указать скидку, при добавлении педагога только выбрать педагога из списка.

# Добавление занятия в Расписание

Добавить занятие в "Расписание" можно так:

- Перейдите в раздел "Расписание";
- Кликните на любое пустое место на поле;
- В появившемся окне выберите группу, день недели, время, помещение и срок действия занятия;
- Нажмите [Сохранить].

向 Главная	8:00				
П Расписание					
🗸 Посещения	9:00			Добавление занятия	
Воронка продаж 國		Английский А	ДЕНЬ РОЖДЕ	Иго Анг Английский В • Англи	ийский А
🖒 Записи	10:00	9:30 - 11:45 Кабинет В	9:30 - 10:30	Группа     100 9:30 -	- 11:45 нет В
🗐 Задачи		Анатолий, Виктор		День недели воскресеные У 1000-1000 1000 - Анатон Кола, Каб., Каб., Каб.	элий, Виктор
8 Ученики	11:00			Время 10:00 Начало 11:00 Конец	
Ω Педагоги				Photosetale v	
🛱 Занятия					
🖂 Связь	12:00			Срок с далмалтт С далмалтт С	
🕐 Финансы					
<sub>11</sub>   Аналитика	13:00	Английский А • 13:00 - 14:00		Англи 13:00-	ийский А ) - 14:00
Настройки		Анатолий, Виктор		Avero	олий, Виктор

<u>Примечание:</u> указав срок действия, пользователю сообщит системе, на какой период поставить занятие. Например, если вы выберите день недели — суббота, и укажите срок действия с 1 августа по 31 августа, то занятие будет создано на каждую субботу в период с 1 августа по 31 августа.

## Как удалить занятие из расписания полностью

Для полного удаления занятия из расписания пользователю нужно:

- Перейти в раздел "Расписание";
- Кликнуть на занятие, которое еще не было проведено и которое нужно удалить;
- В появившемся справа окне нажать на значок корзины;
- Подтвердить удаление.

= <u>·</u>	Расписание		e	× 🖍 👘		
	Сентябрь, 2021 > Сегодня	E Contradipte, 2021 > Certapus Region - San				
	іря, пн. 9 занятий <b>14 сентября,</b> вт. 5 занятий	15 сентября, ср. 8 занятий 16 сентября, чт. 5 занятий	17 сентября, пятница 5 занятий 18 сентября, сб 1 занятие	Занятие • Английский А Тип Групповое занятие		
🞧 Главная				Дата 17 сентября 2021		
🛗 Расписание	и			Время с 9:30 по 11:45		
✓ Посещения	9:00 Английский В Английский А 9:00 - 10:00 9:00 - 11:00			Помещение Кабинет В		
Воронка продаж 🧧	навинот А навинот А Виктор, Екатори Анатолий, Виктор	Иго Анг 9:30 - 9:30 - 9:30 - 9:30 -	Английский А			
🕑 Записи	10:00 Артем - Англ •	Вик. Ольга Анг., Анг., Виктор, Екатерина, Ольга 10:00 - 10:00 - 10:00 -	Кабимет В Ачатолий, Виктор	Ученики		
🗐 Задачи	Виктор	Каб., Каб., Каб., Ана., Вик., Вик.,		А Антон		
😤 Ученики	11:00			Артем		
Ω Педагоги				(E) EB0		
🛱 Занятия	12:00 Англий 12:00 - 13:0			И Илья		
Связь	Кабинот В Виктор. – 12:30 - 13:3			Камиль		

Все непроведенные занятия будут удалены из "Расписания".

#### Как отредактировать занятие в расписании

Чтобы отредактировать занятие:

- Перейдите в раздел "Расписание";
- Кликните на занятие, которое нужно отредактировать;
- В появившемся справа окне нажмите на значок карандаша;
- Внесите правки и нажмите [Сохранить].

= <u>· · · ·</u>	Расписание	e	Педагог ~ Зан	< Г в Запланированное занятие
	25 июля, вс 1 занятие 26 июля, пи 5 занят	ий 27 июля, вт 5 занятий 28 июля, срода 6 занятий 29 июля, чт 6 заняти	ий <b>30 июля</b> , пт 5 заняти	Занятие Французский язык Тип Групповое занятие
<ul> <li>Павная</li> <li>Расписание</li> </ul>	8:00			Дата 27 июля 2021 Время с 14:00 по 15:00
<ul> <li>Посещения</li> <li>Воронка продаж <ul> <li>Ф</li> </ul></li></ul>	9:00	Игор 0 Англий. 0 Английский R	<ul> <li>Διεταιώτεκαῦ Δ</li> </ul>	Помещение Кабинет А

#### Отмена занятия и удаление отмены занятия

Отменить занятие можно в разделе "Посещения". Для этого пользователю необходимо:

- Перейти в раздел "Посещения";
- Найти и нажать на занятие, которое нужно отменить;
- Кликнуть на значок корзины у названия;
- Указать причину отмены и нажать [Сохранить].

向 Главная	< вт. 27 июля 2021 →	Английский С 🖋 📋 ч О Кабинет С	+		
Расписание	14:00 Английский А Виктор	G 27 Molis 2021 C 18:00 g0 17:00			
🗸 Посещения	14:00 Французский язык Провести	Добавить ученика	<ul> <li>+ Создать ученика</li> <li>Отметить всех учеников</li> </ul>	Добавить педагога	
🝸 Воронка продаж 🤷	15:00 Английский В Провести Виктор, Екатерина	Вадим Хамзин Не оплачено	Посетия   Пропустия	В Виктор	+
🖒 Записи	15:00 Английский язык А1 Провести Максим	Вероника Остаток 7 занятий	Посетила   Пропустила   ч	М Максим	+
🗐 Задачи	16:00 Английский С Провести Виктор, Максим	Д Данил Остаток 5 занятий	Посетил   Пропустил   🗸		
😤 Ученики		Evarenuua			
Ω Педагоги		Не оплачено	Посетила Пропустила 🗸 🗸		
💼 Занятия		К Кира Не оплачено	Посетила   Пропустила   🗸		

Занятие на этот день будет отменено. Если абонементы учеников отмененного занятия имеют сроки действия, то система предупредит пользователя о том, что отмена затрагивает сроки действия абонементов, и предложит их продлить.

		© 27 wons 2021 c 16:00 go 17:00	
П Расписание	14:00 Английский А Виктор	Х тить всех учеников Добавить педагога	
✓ Посещения	14:00 Французский язык Провести	Отмена занятия	
🍸 Воронка продаж 👜	15:00 Английский В Провести Виктор, Екатерина	Отиена занятия затраливает сроки действия следующих абонементов. Вы можете В вистор	+
🕑 Записи	15:00 Английский язык А1 Провести Максим	продилется или во повла или сопс. в вериту са вориту са воличити и или налинали детам впоследствии можно будет талько вручную.	+
🗐 Задачи	16:00 Английский С Провести Виктор, Максим		
👌 Ученики		Старая дата окончания Новая дата окончания	
Ω Педагоги		04.08.2021 05.08.2021 × 🗎	
🛱 Занятия		💌 (д) дания	
🖂 Связь		Старая дата окончания Новая дата окончания 02.08.2021 03.08.2021 × 🗎	
🕐 Финансы			
<sub>1</sub>    Аналитика		🗸 Сохранить	
<li>К Настройки</li>			

Если отмена была сделана по ошибке или планы изменились, то пользователю нужно:

- Перейти в раздел "Посещения";
- Найти и нажать на занятие, которое было отменено;
- Кликнуть на значок карандаша у названия;
- Нажать на [Удалить] и подтвердить удаление отмены занятия.

#### Перенос занятия

Перенести занятие можно следующим способом:

- Перейдите в раздел "Посещения";
- Найдите и нажмите на занятие, которое нужно перенести;
- Кликните на значок карандаша у названия;

向 Главная	< вт, 27 июля 2021 >	Французский язык 🕜 🗉 © Кабинет А	
🗎 Расписание	14:00 Английский А Виктор	© 27 июли 2021 с 14.00 до 15:00 Добавить ученика + Создать ученика	Добавить negarora
✓ Посещения	14:00 Французский язык Провести Нет педагогов		
🖓 Воронка продаж 😬	15:00 Английский В Провести Виктор, Бкатерина		
🕑 Записи	15:00 Английский язык А1 Провести Максии		
🗐 Задачи	16:00 Английский С Виктор, Максии		
😤 Ученики		,	
Ω Педагоги			
🛱 Занятия			

- В появившемся окне укажите новую дату, время, помещение и причину переноса;
- Нажмите на [Сохранить].

🎧 Главная	< вт, 27 июля 2021 >	Французский язык 🕜 📋
🛗 Расписание	14:00 Английский А	Перенос занятия
🗸 Посещения	14:00 Французский язык Провести	Группа Французский язык
🖓 Воронка продаж 👜	15:00 Английский В Провести Виктор, Биатерина	3werne 27 worn 2021 s 16:00
🕑 Записи	15:00 Английский язык А1 Провести	
🗐 Задачи	16:00 Английский С Провести Виктор, Максин	Новая дата дд мм.лтт 🗎
😤 Ученики		Новое время 14:00 Начало 15:00 Конец
Ω Педагоги		
🛱 Занятия		Понещение Кабинет А У Х
🖂 Связь		Причина переноса
😰 Финансы		
<sub>1</sub>   Аналитика		
Настройки		Copposer.

## Статус занятия

В Системе "Параплан" занятие может иметь только 2 статуса: "Активный" и "В архиве". Занятие со статусом "Активный" будет отражаться в "Расписании" и "Посещениях", оформленные абонементы будут считаться активными.

≞ <u> </u>	Занятия	e -			
	Q. Поиск по названию	Тип v ФАктивный v ×			+ Добавить
О Главиае	Занятию	Тип	Учанныя	Статус	
<ul> <li>Расписание</li> </ul>	Английский А	ľpynna	20 учеников	<ul> <li>Активный ~</li> </ul>	۵ ü
Посещения	Английский В	Группа	12 учеников	• Активный ~	® 11

Занятия со статусом "В архиве" не будут отображаться в "Расписании" и "Посещениях", оформленные абонементы перестанут быть активными. Такое занятие не исчезнет из системы, оно останется в разделе "Занятия", и пользователь сможет в любой момент его вернуть, сменив статус на "Активный".

È	Занятия	e			
	Q. Поиск по названию	Тип v Вархнее v х			+ Добавить
🗘 Главная	Занятие	Тип	Учениког	Статус	
Расписание	Клас.массаж	Группа	5 учеников	• В архиве ~	٢
🗸 Посещения	П проверка	Индивидуальные занятия	Нет учеников	• В архиве ~	٢
🖓 Воронка продаж 🧰 [1] Записи	Риссезние	Группа	Нет учеников	• В архиве ~	۲

#### Как добавить к занятию домашнее задание

Чтобы прикрепить к занятию домашнее задание, пользователю необходимо:

- Перейти в раздел "Посещения";
- Найти и нажать на нужное занятие;

- Кликнуть на строку "Домашнее задание" под названием занятия;

向 Главная	< ср. 28 июля 2021 →	Английский А 💉 🖄			
Расписание	9:30 Английский язык А1 Провести Максим	<ul> <li>В посетило 0 из 20</li> <li>Комментарий П Домашнее задание (в Весетило 10 из 20)</li> </ul>	тоннар		
✓ Посещения	14:00 Английский А Виктор	Добавить ученика	<ul> <li>+ Создать ученика</li> <li>Отметить всех учеников</li> </ul>	Добавить педагога	v *
🍸 Воронка продаж 🙆	15:00 Английский В Провести Виктор. Бкатерина Провести				
🕑 Записи	16:00 Английский С Провести	(7) Остаток 6 занятий	Посетил Пропустия 🗸 🗸	В Виктор	® ŵ
🔳 Задачи		Антон С Отработка	•Котработке 🗸 🎤 🛍		
<b>д</b> Ученики		Артем Не опрачено	Посетил Пропустил 🗸		
Ω Педагоги		- Area			

- Указать домашнее задание и решить, уведомлять ли учеников по email;
- Нажать [Сохранить].

		© 28 июля 2021 с 15:00 до 16:00				
Расписание	9:30 Английский язык А1 Провести		×			
	14-00 Английский A	Домашнее задание				
	вистор	домашнее задание судет отооражаться в личном касинете ученика.	тить всех ученик	ов Добави	ить педагога	
У воронка продаж 🙆	15:00 Английский В Виктор, Екатерина					
	16:00 Английский С Провести Виктор, Максии	Задание		* 🛍 🕒 🕒 E	иктор	® ü
				E E	катерина	۵ û
		Уведсмлять ученников по email				
		🗸 Сохранить				
		(Р) Ралина На оплащено На оплащено Осетила Пропустила	_			

Если поставить отметку у строки "Уведомлять учеников по email", то указанное домашнее задание придет им на почты, если они указаны в их карточках. При подключенных "Личных кабинетах" домашнее задание появится в "Личном кабинете" ученика.

<u>Примечание:</u> добавить домашнее задание можно только после того, как у занятия будет хотя бы одна отметка посещения.

#### Добавление к занятию вебинара

Чтобы прикрепить к занятию ссылку на вебинар, пользователю нужно:

- Перейти в раздел "Посещения";
- Найти и нажать на нужное занятие;
- Кликнуть строку "Вебинар" под названием занятия;

向 Главная	< ср. 28 июля 2021 >	Английский В 🖋 🎁 📀 Кабинет В 🙄 28 июля 2021 с 15:00 до 16:00				
В Расписание	9:30 Английский язык А1 Провести Максим	В Посетило 1 из 12 Комментарий Помашнее задание	Ф Вебинар			
✓ Посещения	14:00 Английский А Виктор	Добавить ученика	<ul> <li>+ Создать ученика</li> <li>Отм</li> </ul>	етить всех учеников	Добавить педагога	~
🍸 Воронка продаж 🙆	15:00 Английский В Виктор, Бкатерина	Autou				
🖒 Записи	16:00 Английский С Виктор, Максим Провести	А Не оплачено	• Посетил 🗸	A* 10	В Виктор	0 T
🗐 Задачи		В Валерия Не оплачено	Посетила Пропустила 🗸 🗸		Е Екатерина	@ 🖞
<u> 2</u> Ученики		В виктория Не оплачено	Посетила   Пропустила   ч			

 В появившемся окне вставить ссылку на вебинар и указать дополнительную информацию;

- Указать, уведомлять ли учеников по email;
- Нажать [Сохранить].

Если поставить отметку у строки "Уведомлять учеников по email", то указанные данные по вебинару придут им на почты, если они указаны в их карточках. При подключенных "Личных кабинетах" вебинар появится в "Личном кабинете ученика".

<u>Примечание:</u> добавить вебинар можно только после того, как у занятия будет хотя бы одна отметка посещения.

# Абонементы

#### Что такое абонемент

Абонемент в Системе "Параплан" играет очень важную роль: с его помощью ведется учет посещений учеников, а также контролируется оплата посещений.

### Типы абонементов

В Системе "Параплан" абонементы бывают 2-х типов: на период и на занятия. Абонементы с типом "На период" имеют ограниченный период действия, который пользователь указывает при его создании. Абонементы с типом "На занятия" ограничены количеством занятий, но по желанию можно добавить еще ограничение по периоду действия абонемента.

### Как создать шаблон абонемента

Для того, чтобы создать шаблон абонемента, нужно:

- Перейти в раздел "Занятия";
- Кликнуть на занятие, которому необходимо добавить шаблоны абонементов;
- Во вкладке "Абонементы" нажать на [+ Новый шаблон];

≞ <u> </u>	Занятия		<b>~</b>		• Активный – 🗹
	Английский А ④ Работает вт 13-19	Абонементы Ра	списание Участники группы Проведенные	занятия	
🎧 Главная					A
🛱 Расписание	Шаблоны абонементов				
🗸 Посещения	前一公		± &	ш́ <>	
🝸 Воронка продаж 🙆	12 занятий	1 месяц	4 занятия	8 занятий	
🕑 Записи	12 занятий	1 месяц	4 занятия	8 занятий	
Задачи	12,000 руб.	5,000 руб.	4,000 руб.	8,000 руб.	
<u> 2</u> Ученики					
Ω Педагоги	Оформить	Оформить	Оформить	Оформить	
🛱 Занятия			<b>,</b>		
🖸 Связь	±				
🕑 Финансы	Разовое	+			
<sub>1</sub> 1  Аналитика	1 занятие	Новый шаблон			
Настройки	1,500 руб.	[	J		
	Оформять	Формить абонемент			

- Далее в открывшемся окне:
  - Указать название шаблона абонемента;
  - Назначить цену;
  - Выбрать тип;
  - Если выбран тип "На период" указать период;

iii — 🐼 12 занятий	Создание шаблона Х Ф 🔋 🕀 8 занятий
12 занятий	Назавилий
12,000 руб.	8,000 руб.
Оформить	Тип офорнить Офорнить
	Период месяцав ч
± 43	
Разовое	Сохранить
1 занятие	

- Если выбран тип "На занятия" - указать количество занятий и период действия абонемента по желанию;

🕞 Главная		
Расписание	Шаблоны абонементов	Создание шаблона Х
🗸 Посещения	₫ - 🔂	
🍸 Воронка продаж 👜	12 занятий	Название 8 занятий
🕑 Записи	12 занятий	Цена в занотий
🗐 Задачи	12,000 руб.	8,000 руб.
8 Ученики		абонемента приняд Спа запития
Ω Педагоги	Оформить	Колчество азнатий
🛱 Занятия		Период месяцев ч
🗹 Связь	± ↔	
😢 Финансы	Разовое	Использовать ограничение по периоду денствии аконемента
<sub>11</sub>   Аналитика	1 занятие	
Настройки	1,500 руб.	

- Нажмите на [Сохранить].

# Оформление абонемента

Оформить ученику абонемент можно разными способами:

- На "Главной" в блоке "Непродленные абонементы", кликнув на значок билета;
- В разделе "Посещения", нажав на строку [Не оплачено] под именем ученика или на кнопку [Абонемент] над датой;
- В разделе "Ученики" в профилях учеников во вкладке "Абонементы", кликнув на кнопку [Оформить абонемент];
- В разделе "Занятия" во вкладке "Абонементы", нажав на кнопку [Оформить] у выбранного шаблона абонемента.

В каждом случае у пользователя появится одинаковое окно оформления абонемента, в котором ему нужно:

- Выбрать ученика, которому оформляется абонемент;
- Определиться, какой группе/группам оформляется абонемент;
- Выбрать шаблон;
- Указать дату покупки;
- Стоимость подставляется автоматически, но можно её отредактировать;
- Указать, списать ли средства с баланса ученика;
- Выбрать источник платежа и статью доходов;
- Справа выбрать тип абонемента, указать период или количество занятий, выбрать дату начала и окончания абонемента, оставить комментарий;
- Нажать [Сохранить].

	Работает вт 13-19	
<u> </u>		Новый абонемент Х
🕞 Главная		
	Шаблоны абонементов	Vienux Vi
	ĩ	Абанемент Для адной группы У Количество занятий 📋 🐼
寮 Воронка продаж 👜	12 занятий	Группа Антлийский А у Дата начала 8 занятий
🕑 Записи	12 занятий	Шаблан 12 занятый (12 000 руб., 12 занятый) 🗸 х 🗰 В занятый В занятый
🗐 Задачи	12,000 pyt	Оплата для милтт 🛍 8,000 руб.
😤 Ученики		Дата покупки 28.07.2021 × П Комментарий
	Оформить	стояность забоненнита 12000 × Офорнить
🛱 Занятия		Chicanie Ganalica
	ť	Доступнона Балансе Выберите ученика
Финансы	Разовое	К оплате 12 000 рублей
<sub>1</sub>   Аналитика	1 занятие	Источник платежа Не указан ~
Настройки	1,500 руб	Crania Reyxasana ~
	Оформить	Cospaniers

# Удаление шаблона абонемента

Удалить шаблон абонемента можно следующим способом:

- Перейдите в раздел "Занятия";
- Кликните на нужное занятие;
- Во вкладке "Абонементы" нажмите на значок корзины у того шаблона, который нужно удалить;
- Подтвердите удаление.

🞧 Главная				
Расписание	Шаблоны абонементов			
🗸 Посещения	(1) (1) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2	۵ (B)	11 (C)	بې ۲
🝸 Воронка продаж 🚨	12 занятий	1 месяц	4 занятия	8 занятий
🕑 Записи	12 занятий	1 месяц	4 занятия	8 занятий
🔳 Задачи	12,000 руб.	5,000 руб.	4,000 руб.	8,000 руб.
2 Ученики				
<b>Ω</b> Педагоги	Оформить	Оформить	Оформить	Оформить
💼 Занятия				
🗹 Связь				
🕐 Финансы	Разовое	+		
<sub>11</sub>   Аналитика	1 занятие	Новый шаблон		
Настройки	1,500 руб.			

## Статусы абонемента

Абонемент может иметь только 2 статуса: "Активный" и "Завершен".

Если абонемент имеет статус "Активный", это значит:

- У него еще не закончился срок действия для типа абонементов "На период";
- Имеется остаток по занятиям и не истек срок действия для типа абонементов "На занятия".

С активных абонементов система может списывать занятия без перемещения учеников в "Неоплаченные посещения".

Если абонемент имеет статус "Завершен", это значит:

- У него закончился срок действия для типа абонементов "На период";
- Нет остатка по занятиям и истек срок действия для типа абонементов "На занятия";
- Был произведен возврат.

С завершенных абонементов система не может списывать занятия, поэтому ученики с завершенными абонементами могут быть отправлены в "Неоплаченные посещения", если пользователь выставит им статусы посещений.

= <u> </u>	Ученики			•			● Активный ∨ 🛞 -400 руб. 🗹
向 Главная	Телефон не указан	Занятия Аб	онементы Расписание Пл	атежи Посещения	и История Общение Звон	ки	
Расписание	Поиск по группе	Тип ~ Стату	rc – Начало периода	🗎 Конец перио;	ua 🜐		Оформить абонемент
🗸 Посещения	Группа	Длительность	Стоимость	Статус	Начало действия	Срок действия	Остаток
🐬 Воронка продаж 🧧	Английский А	12 занятий	10 800 рублей	Активный	23 июля 2021	До 5 августа	10 занятий
🕑 Записи	Английский А	1 занятие	1500 рублей	Завершен	17 марта 2021	До 17 марта	Закончился
Задачи							
🛆 Ученики	Английский А	12 занятий	12 000 рублей	Завершен	18 марта 2021	До 5 апреля	Закончился

Проверить статусы абонементов можно в разделе "Занятия" у выбранного занятия во вкладке "Абонементы" либо в разделе "Ученики" у выбранного ученика во вкладке "Абонементы".

# Возврат абонемента

В Системе "Параплан" пользователь может сделать возврат денежных средств с абонемента. Для этого необходимо:

- Перейти в раздел "Ученики";
- Выбрать ученика и кликнуть на него;
- Далее зайти во вкладку "Абонементы";
- Нажать на абонемент, по которому необходимо сделать возврат;
- В появившемся справа окне кликнуть на кнопку [Произвести возврат];

= <u> </u>	Ученики			<b>*</b>		×	÷ 1 /
	Асия (1) 😫 😫					Абонемент	
	- мана	Занятия Абоне	менты Расписание	Платежи Посещения Ин	стория Общение Звонки	Ученик	А Асия
向 Главная						Группа	К Клас.массаж
Расписание	Поиск по группе	Тип У Статус	<ul> <li>Начало периода</li> </ul>	Конец периода		Сумма	240 рублей
🗸 Посещения	Fpynna	Длительность	Стоимость	Статус	Начало дойствия	Статус	Активный
🖓 Воронка продаж 🚳	Клас.массаж	9 занятий	240 рублей	Активный	08 февраля 2021	Тип	На занятия
🕑 Записи	Английский В	8 занятий	10 000 рублей	Активный	29 июля 2021	Занятий	9
🗐 Задачи 📕						Остаток	8 занятий
<u> 8</u> Ученики	Аренда	31 день	3 ООО рублей	Активный	15 июля 2021	Начало	08 февраля 2021
Ω Педагоги	Английский С	Зо́о дней	1000 рублей	Завершен	04 ноября 2019		08 demosts 2021
🛱 Занятия	Auraniewski A	4 занатия	4 000 nyfineñ	Завелином	10 deenars 2021	And to syntax	000000000000000000000000000000000000000
🖸 Связь					to population to the	Источник платея	а Наличные
Финансы	Английский А	12 занятий	12 000 рублей	Завершен	18 февраля 2021	Статья	Абонементы
<sub>1</sub>    Аналитика	1 – 6 из 6						••• Посещения
Настройки							••• Перенос занятий
							••• Произвести возврат

- При открытии окна возврата нужно указать сумму возврата, выбрать его тип, указать статью расходов и описание;
- Нажать на кнопку [Возврат].

เญ เวลอกอง			$\bigcirc$
Расписание	Поиск по группе		Сумна 240 рублей
🗸 Посещения	Группа	Оформить возврат Анчало дойствия	Статус Активный
🐬 Воронка продаж 🚳	Клас.массаж	Стоиность вбонемента 240 рублей 08 фовраля 2021	Тип На занятия
🕑 Записи	Английский В	Сумма 214 × 29 илля 2021	Занятий 9
🗐 Задачи		Тип На счет клиента ~	
👌 Ученики	Аренда	15 woon 2021	Остаток 8 занятии
Ω Педагоги	Английский С	Статък Не указана О4 ножбря 2019	Начало 08 февраля 2021
🛱 Занятия		Комментарий	Дата покупки 08 февраля 2021
🖂 Связь	Английский А	10 февраля 2021	Источник платежа Наличные
Финансы	Английский А	ля февраля 2021 — 18 февраля 2021	Статыя Абонементы
<sub>1</sub>    Аналитика	1 – 6 из 6	🔶 Возврат	••• Посещения
Настройки			un Dessues saustuik

По такому же алгоритму можно сделать возврат в разделе "Занятия" у выбранного занятия во вкладке "Абонементы".

# Срок действия абонемента

Указание даты начала и окончания абонемента говорит системе: в течение какого периода абонемент можно использовать для списания посещений. Как только проходит дата окончания, абонемент истекает, система присваивает ему статус "Завершен" независимо от остатка по занятиям, например, если это абонемент типа "На занятия".

Для абонементов типа "На период" указание начала и окончания является обязательными полями, а для абонементов типа "На занятия" — нужно заполнить только дату начала.

			🗙 (ение	Звонки	Ученик	(3) Зарина
🎧 Главная		Редактирование абонементе	_		Группа	Английский В
П Расписание	Поиск по группе	Ученик Зарина На период	Ţ.		Сумма	100 рублей
🗸 Посещения	Группа	Абонемент Для одной группа. У Период	яматс	Cp	Статус	Активный
Воронка продаж 🌆	Английский С	Группа Английский В	*	He	Тип	На период
🕑 Записи	Aurouileaui B	Шаблон 29.07.2021 ×	121		Остаток	57 дней
🗐 Задачи	Ani Jiniokan U	Оплата Дата окончания 28.09.2021 ×	<b></b>	<i>μ</i> μ,		20 June 2025
& Ученики	Английский А	Дата покупки 29.07.2021 × 🗎 Комментарий	20	Дc		
Ω Педагоги	Английский А	Стоимость абонемента 100 ×	20	Дс	Окончание	23 сентября 2021
🛱 Занятия		Списать с баланса О Х			Дата покупки	29 июля 2021
🖂 Связь	Английский А	Доступно на -100 рублей балансе -100 рублей	2020	Дc	Источник пла	тежа. Не указан
😢 Финансы	Английский А	К оплате 100 рублей	s 2020	Дс	Статья	Не указана
<sub>11</sub>   Аналитика		Источник Не ужазан 🗸				••• Посещения
🚯 Настройки	Английский А	Статья доходов Не указана У	2021	He		
	Английский А		2021	Дс		••• Перенос занятий
		✓ Сохранить				••• Произвести возврат
	Английский А		2021	Д¢		

# Ученики

#### Как создать ученика

Для того, чтобы создать ученика, нужно:

- Перейти в раздел "Ученики";
- Нажать на кнопку [Добавить];
- После чего в открывшемся окошке можно добавить:
  - Статус ученика;
  - ФИО;
  - Адрес;
  - Дату рождения;
  - Адрес электронной почты;
  - Открыть доступ к "Личному кабинету" и онлайн-оплате;
  - Пол ученика;
  - Телефон и комментарий к нему;
  - Номер школы и класс;
  - Скидку, если нужно;
  - Комментарий по необходимости;
- Нажать на галочку [Добавить] или [Добавить и открыть].

= <u> </u>	Ученики			<b>/</b>		Ученик
	Q. Поиск по имени	Q. Поиск по телефону Группа	~ Возраст	~ Пол	~ Статус	Статус • Активный ~
						ΦИ0
🎧 Главная						Адрес
🛗 Расписание						Дата рождения дд.мм.гггг
🗸 Посещения					100 C	Email
🍸 Воронка продаж 🔤						Открыть доступ к личному кабинету
🖒 Записи						Разрешить оплату через
Задачи						Пол 💽 Мужской 🔿 Женский
<u> </u>	in the second second					
Ω Педагоги						+ Добавить телефон
📇 Занятия						Образование
🖸 Связь						Класс
<ul><li>(2) Финансы</li></ul>						Название школы
<sub>  </sub>   Аналитика М ц						
настроики						Дополнительно
						Скидка
	1 – 10 из 93		< 1 2	3 10 >		<ul> <li>Проценты Ууоли</li> <li>Комментарий</li> </ul>
🔥 владелец 🕞						

Если создавались дополнительные поля учеников, то здесь же их и можно заполнить.

## Как удалить ученика

Удалить ученика из системы самостоятельно нельзя. Такая возможность отсутствует в целях защиты целостности базы данных от случайных или намеренных удалений. Пользователь может либо переместить ученика в архив, либо написать в техническую поддержку Системы "Параплан" для полного удаления ученика из системы.

Чтобы переместить ученика в архив, необходимо выполнить следующие действия:

- Перейти в раздел "Ученики";
- Выбрать ученика, которого нужно сделать неактивным;
- Кликнуть на него;
- Нажать на его статус в верхнем правом углу возле баланса;
- Выбрать статус "В архиве".

≞ <u> </u>	Ученики Артем () Тегефон не указан	Зантия Абиементы Расписания Платежи Посещения Истооня Общение Звонки	Artrenail      C -2 500 py6.      Artrenail     Artrenail     B apxxee
向 Главная			Был на пробном
Расписание	Английский А		• На каникулах
🗸 Посещения	Групповые занятия		
🎖 Воронка продаж 😕	a 10	1	
🕑 Записи	Скидка: 500 руб.	Записать	
🗐 Задачи			
🙎 Ученики	СТ Открепить		
Ω Педагоги			

Сменить статус можно без перехода в профиль ученика в разделе "Ученики", кликнув

на	его	статус.
	0.0	0.01.90.

÷	Ученики		e				@ M
	Q, Поиск по имени	Q. Поиск по телефону Группа	~ Возраст	~ No	л ~	Статус	<ul> <li>Добавить</li> </ul>
	Учениях	Телефон	Дата рождения	Баланс	Non	Статус 🗸	
П Расписание	10.00		Не указана	-3 000 руб.	Мужской	• Активный ~	© Î
Посещения	i and		Не указана	2 833 руб.	Женский	<ul> <li>Активный </li> </ul>	® 11
🖓 Воронка продаж 题	1000		Не указана	0 руб.	Мужской	• Активный ~	۵ ا
<ul><li>Задачи</li></ul>	1.00		Не указана	-400 py6.	Мужской	• Активный ~	@ 11
<u><u></u>     Ученики </u>			Не указана	0 руб.	Мужской	<ul> <li>Активный ~</li> </ul>	<ul> <li>∅ 1</li> </ul>
Ω Педагоги	А Артем	Не указан	Не указана	-2 500 py6.	Мужской	• Активный ~	• ii
Связь			18 января 2007 14 лет 3 месяца	-1700 py6.	Женский	<ul> <li>Активный У</li> </ul>	<u>ت</u> أ

### Как записать ученика на постоянное занятие

Записать ученика на занятие можно таким способом:

- Перейти в раздел "Ученики";
- Кликнуть на нужного ученика;

- На открывшемся экране во вкладке "Занятия" нажать на кнопку [+ Записать];



- В появившемся окне:
  - Выбрать группу, в которую нужно записать ученика;
  - Добавить скидку по необходимости;
  - Кликнуть на [🗸 Записать].

✓ Посещения			
🍸 Воронка продаж 🜌	+	×	
🕑 Записи	Записать	Запись ученика на занятие	
🗐 Задачи		Группа Английский А	
🙎 Ученики		Civinza	
О Педагоги		<ul> <li>Процентты</li> <li>Рубли</li> </ul>	
📇 Занятия			
🖂 Связь		🗸 Записать	
🕑 Финансы			
<sub>1</sub>    Аналитика			

## Как внести платеж на баланс ученика

Пользователь может внести средства на баланс ученика. Для этого нужно:

- Перейти в раздел "Ученики";
- Выбрать ученика;
- В профиле выбранного ученика кликнуть на вкладку "Платежи";
- Далее нажать на кнопку [Внести платеж];

≞ <u> </u>	Ученики B Валенттина () S S	Занятия Абонементы Расписание Плат	яки Посещения История Общение Зеонки	●Acroseval ~ ② 0 pyd. 🗹
🞧 Главная				
🛗 Расписание	Начало периода 🛗 Конец периода 🛗	Тип ~		Внести платеж 🗸
🗸 Посещения	Тип	Сумма	Дата	Описание
Воронка продаж 🤐	Пополнение счета	3 200 рублей	26 апреля 2021	Не указано
🕑 Записи	Пополнение счета	500 рублей	26 апреля 2021	Не указано
Задачи				
<u> 2</u> Ученики	Покупка абонемента	-3 700 рублей	26 апреля 2021	Не указано
Ω Педагоги	Покутка абонемента	-240 рублей	08 февраля 2021	Не указано

- Затем в появившемся окне заполнить поля:
  - Дата платежа;
  - Сумма, зачисляемая на баланс;

- Источник платежа;
- Статья дохода;
- Описание платежа;
- Кликнуть на [🗸 Добавить].

Начало периода 🗎 Конец периода	Новый вватом от моника	Внести платеж 🗸
Тип	повый платеж от ученика Описание	
Пополнение счета	Дата 24.05.2021 × 🗎 Не указано	
Пополнение счета	Сумна Не указано	
	История	
Покупка абонемента	платожа Не указан Ч Не указано Не указано	
Покупка абонемента	Статна докодов Не указана У Не указано Не указано	
	Описание	
Пополнение счета	Не указано	
Пополнение счета	//	
Покупка абонемента	Ис учазано	
4.2		

#### Как погасить задолженность ученика

Чтобы погасить задолженность на балансе ученика, пользователю нужно:

- Перейти в раздел "Главная";
- В окне "Задолженности" выбрать ученика и кликнуть на […] рядом с суммой долга;
- Выбрать строку "Погасить задолженность";

📇 Занятия	Непололенные абонементы > Истекающие годате - В течение недели - Заполиченноти > @ 3102 обок/ Неопозденные посещение >
🖂 Связь	
Финансы	ED (À Arrangon re yuadan 7500 pyfore)
<sub>1</sub>    Аналитика	Потасить задолженность
Настройки	3 Зарина Содальзадину
	(М) Максии - папа 4 000 рублей
	Andap 3 000 pydnek

- Далее в открывшемся окне заполнить поля:
  - Дата платежа;
  - Сумма, зачисляемая на баланс;
  - Источник платежа;
  - Статья дохода;
  - Описание платежа;
- Кликнуть на [🗸 Добавить].

Главная	Ближайщие дни рождения > Втечение несеца > Неотработанные посещения > Все > Мои текущие задачи >
🖽 Расписание	(3) Зарина 24 на (14 л. Спола Новый платеж от ученика Х
🗸 Посещения	
🍸 Воронка продаж 🕮	Garagan Agara 2465.221 × 🗎
🕑 Записи	(к) делана у Вас нат творщих задач Остава У Вас нат творщих задач
🌐 Задачи	(8) 24 kard (2n Concession Concession)
😤 Ученики	A 27 has (17 ze Hopes 3 zer Hopes 3 zer Ho yeasan V - V
Ω Педагоги	Crana He yiasawa v
🛱 Занятия	Отловия
🖂 Связь	непродленные аронементы > ист (Ø зглароная неоплаченные посещения >
Финансы	R Roccae - valva Annuelcueli A
<sub>1</sub>    Аналитика	(A) Прилан Антлийский А.
🔀 Настройки	pyśreż

# Статусы учеников

В Системе "Параплан" статусы учеников позволяют упростить сортировку и разбивку базы учеников на какие-либо группы.

🖇 Ученики									
Ω Педагоги	Статусы учеников	а уса учеников							
💼 Занятия	Название	Активный	Цвот	Описание					
🗹 Связь	• Активный	Да	Зеленый	Статус, присваиваемый ученикам по умолчанию.					
🕑 Финансы	• В архиве	Нет	Красный	При попытке удаления ученнков, которые успели воспользоваться прод					
<sub>II</sub>   Аналитика									
🤀 Настройки	<ul> <li>Был на пробном</li> </ul>	Нет	Фиолетовый	Лиды, посетившие пробное, но не купившие абонемент	Ű				
	• Заморозка	Нет	Синий	Нет описания	۳.				
	<ul> <li>На каникулах</li> </ul>	Нет	Синий	Не ходят на каникулах	۵.				
Алина Владелец С+	1 – 5 из 5			(A	0				

Ученики с неактивными статусами не появляются в группах занятий, им не может быть проставлен статус посещений. Но они по-прежнему остаются в группе.

В разделе "Ученики" у каждого ученика есть свой статус, который можно в любой момент изменить. По этому же статусу пользователь может фильтровать список своих учеников.

= <u> </u>	Ученики	и 🥐						<b>X</b>
	Q. Поиск по имени	Q. Поиск по телефону	Fpynna ~	Возраст ~	non ~	• Активный	~ ×	+ Добавить
	Статус: Активный 🕥					L		
向 Главная	Manager	Tazabau	Bara		Bas	Cranic is		
🖽 Расписание	тченик	телефон	дата	рождения Баланс	Hun	charge V		
🗸 Посещения	A Anna	Не указан	07 ма 0 лет	ая 2021 0 руб. т	Женский	• Активный ~		o û
🝸 Воронка продаж 😐	А Антон	Не указан	Не ум	казана –400 руб.	Мужской	• Активный ~		<ul> <li>∅</li> <li>ΰ</li> </ul>
🕑 Записи	(a) Ammună	Hermony	Mauri	0.00	Muunaună	Augusta 18 14		<b>A N</b>
🗐 Задачи	Арсении	ne ykasan	ney	kasana o pyo.	мужской	ARTHONOM -		
👌 Ученики	А Артен	Не указан	He ye	казана Оруб.	Мужской	• Активный ~		o û
Ω Педагоги	А Асия	(мама)	18 ян 14 ле	еаря 2007 –1700 руб. эт	Женский	• Активный ~		o ú
🛱 Занятия	-							
🖂 Связь	Вадим Хамзин	Не указан	He ya	казана -390 руб.	Мужской	• Активный ~		ڭ ®

# Поля учеников

Поля учеников необходимы для указания важной дополнительной информации об учениках. У пользователя есть возможность использовать поля для указания уровня языка, хранения ссылки на договор на облачном диске или для любых других данных. Поля учеников показаны в карточке ученика, там же их можно заполнять на свое усмотрение.

= <u>* *</u>	Ученики		<b>"</b>		ФИО	Вадим Хамзин Х
	Вадим Хамзин 🚯				Адрес	
	Телерон не указан	Занятия Абонементы Рас	писание Платежи Посещения История	Общение Звонки	Дата рождения	дд.мм.ттт
向 Главная					Email	×
Расписание	Английский С	Клас.массаж	Французский язык		Пол	Мужской 🔿 Женский
🗸 Посещения	Групповые занятия	Групповые занятия	Групповые занятия			
🍸 Воронка продаж 🕰	a <b>O</b>	~ <b>F</b>	a 1	+	+ до	равить телефон
🕑 Записи	ă> O	C (Z	<u>a</u>	Записат	Образование	
🗐 Задачи					Класс	
🙎 Ученики	С Открепить	Открепить	Сткрепить		Название школы	
Ω Педагоги					0	A1
<b>е</b> Занятия					дополнительно	A2
🖂 Связь					Скидка	B2
Финансы						C1
<sub>11</sub>   Аналитика					Дата добавления	C2
🔀 Настройки					Уровень языка	~

## Скидка на абонементы для ученика

Если пользователю необходимо предоставить конкретному ученику индивидуальную скидку, которая будет применяться ко всем абонементам, ему нужно:

- Перейти в раздел "Ученики";
- Выбрать ученика и кликнуть на него;
- В открывшемся профиле кликнуть на имя ученика или на [i] у имени;
- Справа появится окно, в котором нужно нажать на знак карандаша;
- Под строкой "Скидка" выбрать тип (проценты или рубли) и прописать размер скидки, исходя из типа;
- Нажать на [Сохранить].

·	Ученики		Пол Мужской 💽 Женский
	Вероника 🕢 💁 😒		
	- nana	Эриктие Абрианскити Переликопина Перелики Переники Мотория Общеника Зарлики	Телефон
🎧 Главная		залятия долементы Расписалие платежи посещения история оощение зволки	Номер 🛛 👘
🛗 Расписание	Английский С		Комментарий папа ×
Посещения	Групповые занятия		• Основной
🍸 Воронка продаж 😐		1	+ Добавить телефон
🕑 Записи	× 8	Записать	Образование
🗐 Задачи			Класс
🛆 Ученики	С Открепить		Название школы
Ω Педагоги			
💼 Занятия			Дополнительно
🖸 Связь			Скидка 100 ×
Финансы			💿 Проценты 🔷 Рубли

В случае, если пользователю нужно предоставить индивидуальную скидку выбранному ученику на конкретное занятие, то ему следует:

- Перейти в раздел "Ученики";
- Выбрать ученика и кликнуть на него;
- Во вкладке "Занятия" выбрать занятие, для которого нужно добавить скидку;
- Нажать на знак шестеренки;
- Под строкой "Скидка" выбрать тип (проценты или рубли) и прописать размер скидки, исходя из типа;
- Нажать на [Сохранить].

🗸 Посещения	· pyranius an array	
		Радаутирование группы Х
🖒 Записи	8 8	
🗐 Задачи		Группа Английский С Телефон не указан
🙎 Ученики	Ф П Открепить	
Ω Педагоги		
🛱 Занятия		
🖂 Связь		Сохранить
🕑 Финансы		
І.І. Аналитика		

### Как внести несколько телефонов ученику

Пользователь может добавить ученику столько номеров телефонов, сколько потребуется. Чтобы это сделать, ему нужно:

- Перейти в раздел "Ученики";
- Выбрать ученика и кликнуть на него;
- В открывшемся профиле кликнуть на имя ученика или [i] у имени;
- Справа появится окно, в котором нужно нажать на значок карандаша;
- Кликнуть на [+ Добавить телефон], чтобы появилось поле для ввода;
- Заполнить поля "Номер" и "Комментарий";
- Поставить галочку у строки "Основной" у того номера, к которому система будет обращаться в первую очередь по умолчанию;
- Нажать на [Сохранить].

È <u>·</u>	Ученики	e	Тапафоц
	Вероника (1) 9 9		Номер +7991 × Ш
		Занятия Абонементы Расписание Платежи Посещения История Общение Засняи	Комментарий папа ×
🕞 Главная			🗸 Основной
🛗 Расписание	Английский С		
🗸 Посещения	Групповые занятия		Телефон
寮 Воронка продаж 🤷			Номер
🕑 Записи	<i>≗</i> 8		Комментарий
🖽 Задачи			Основной
<b>Д</b> Ученики	С Открепить		Телефон
Ω Педагоги			Номер
🛱 Занятия			Комментарий
🖂 Связь			Основной
Финансы			+ Добавить телефон

# Как добавить фотографию ученика

Чтобы добавить фотографию в карточку ученика, нужно:

- Перейти в раздел "Ученики";
- Кликнуть на ученика, которому нужно установить фото;
- В открывшемся профиле кликнуть на имя ученика или на [i] у имени;
- Кликнуть на окружность над именем ученика;
- Выбрать фотографию и нажать на [Открыть].

### Экспорт базы учеников

Скачать базу учеников из Системы "Параплан" можно следующим образом:

- Перейдите в раздел "Ученики";
- В верхнем правом углу кликните на значок "Excel".

Если не выставить фильтры, то скачается полная база в Excel документ. При установке каких-либо фильтров будет экспортирована база, соответствующая установленным фильтрам.

## Импорт базы учеников и лидов

В Системе "Параплан" можно импортировать пользовательскую базу клиентов. Для этого пользователю нужно обратиться в техническую поддержку, чтобы получить шаблон для импорта.

Заполнять полученный шаблон можно только строго по имеющимся столбцам. Добавлять столбцы, перемещать их или переименовывать нельзя, иначе база не будет загружена в систему. База учеников будет загружена в раздел "Ученики", база лидов — в раздел "Воронка продаж".

# Педагоги

## Как создать педагога

Добавление педагога осуществляется по алгоритму:

- Перейдите в раздел "Педагоги";
- Нажмите на кнопку [+ Добавить] в верхнем правом углу;

≞`	Педагоги		e -			
	Q. Поиск по имени	ол ~ Активный ~	× Группа	~		+ Добавить
	Статус: Активный 🛞					
向 Главная	Deparor	Телефон	Дата рождения	Пол	Статус	
Расписание	•					
🗸 Посещения	🔲 Анатолий		11 декабря 1986	Мужской	<ul> <li>Активный</li> </ul>	۵ U
Воронка продаж 🥶	В Виктор		09 февраля 1988	Мужской	• Активный	۵ Ű
🕑 Записи	E Exat us		17 марта 1993	Женский	• Активный	ı ۱
🗐 Задачи						
<u> </u>	М Максим		10 июля 1992	Мужской	• Активный	۵ Ű
<u>Ω</u> Педагоги	O Onera		Не указана	Женский	• Активный	@ 11
🛱 Занятия	1-5 49 5					

- В открывшемся справа окне добавьте данные:
  - ФИО;
  - Адрес;
  - Дат рождения;
  - Адрес электронной почты;
  - Пол;
  - Телефон педагога;
  - Паспортные данные или иной документ;
  - Информацию по документу;
  - Комментарий;
- Нажмите на кнопку [+ Добавить] или [+ Добавить и открыть].

=	Педагоги			<b>"</b>			×	
	Q. Поиск по имени	Пол 🗸	• Активный ~ ×	Группа	~		Педагог	
	Статус: Активный 😒						ФИО	
🞧 Главная							Адрес	
🗎 Расписание	Regaror		Телефон	Дата рождения	Пол	Статус	Дата рождения	да.мм.гггг
🗸 Посещения	👘 Анатолий			11 декабря 1986	Мужской	• Активный	Email	
🖓 Воронка продаж 🛯	В Виктор			09 февраля 1988	Мужской	• Активный	Пол	• Мужской Женский
🕑 Записи	Е Екатерина			17 марта 1993	Женский	• Активный		
🗐 Задачи								Добавить телефон
😤 Ученики	М Максим			10 июля 1992	Мужской	• Активный	Документ	
<b>О</b> Педагоги	O Onera			Не указана	Женский	• Активный	Тип	<ul> <li>Паспорт</li> <li>Другое</li> </ul>
🛱 Занятия	1 – 5 из 5						Номер	
🗹 Связь							Информация	
🕑 Финансы								
III Аналитика							Комментарий	
Настройки					_			
								🗸 Добавить

# Добавление педагога в группу

Первый способ добавления педагога в группу:

- Перейдите в раздел "Педагоги";
- Выберите нужного преподавателя;
- На открывшемся экране во вкладке "Занятия" кликните на "Прикрепить к группе";
- В открывшемся окне выберите группу, в которую нужно добавить педагога;
- Нажмите на [Записать].

≞ <u> </u>	Педагоги	e	• Активный
	Анатолий (1) Телефон не указан	Занятия Расписание Выплаты Ставки Проведенные занятия	
向 Главная	[]		
Расписание			
🗸 Посещения			
🍸 Воронка продаж 🤷	+		
🕑 Записи	Прикрепить к группе		
Задачи			
<u> 2</u> Ученики			
Ω Педагоги			
🛱 Занятия			
🖂 Связь			

Второй способ добавления педагога в группу:

- Перейдите в раздел "Занятия";
- Кликните на занятие, к которому нужно прикрепить педагога;
- Далее перейдите во вкладку "Участники группы";
- Ниже в блоке "Педагоги" кликните на [Добавить педагога];
- В открывшемся окне выберите педагога;
- Нажмите на [Добавить].

E	Занятия	e	• Активный - 🗹
	Английский С (1) 8 учеников	Абонементы Расписание Участнеми группы Проведенные занятия	
向 Главная			
Расписание	+		
🗸 Посещения	Добавить ученика		
🖓 Воронка продаж 😐			
🕑 Записи	+		
🗐 Задачи	Создать нового ученика		
8 Ученики			
Ω Педагоги			
🛱 Занятия	Педагоги 2		
🗹 Связь	10	*	
Финансы		+	
<sub>1</sub>    Аналитика	$(\mathbf{R})$	Добавить педагога	
Настройки			
	Виктор <sup>Математика</sup>	Максим + Создать невого педагога	

### Как выплатить зарплату педагогу

Если заработная плата педагога зависит от проведенных занятий, то предварительно пользователь должен назначить педагогу зарплатные ставки. После назначенных зарплатных ставок система автоматически будет считать сумму к выплате педагогу. Чтобы просмотреть и выплатить заработную плату, польвателю нужно:

- Перейти в раздел "Педагоги";
- Кликнуть на педагога, которому нужно сделать выплату;
- Далее в профиле педагога перейти во вкладку "Выплаты";
- Нажать на кнопку [Выплатить зарплату];

≞ <u> </u>	Педагоги	Занятия Расписание Вагл	Ставки Проведенные занятия	• Actionui
向 Главная				( )
Расписание	Начало периода 📖 конец периода 📾	3		Выплатить зарплату 🗸
🗸 Посещения	Тип	Сунна	Дата	Описание
Воронка продаж 😐	Начисление	2 125 рублей	28 июля 2021	Не указано
🕑 Записи	Начисление	8 925 рублей	21 июля 2021	Не указано
🗐 Задачи				
🖇 Ученики	Начисление	3 780 рублей	21 июня 2021	Не указано
Ω Педагоги	Начисление	190 рублей	02 июня 2021	Не указано
🛱 Занятия	Начисление	11 954.67 рубля	01 июня 2021	Не указано

- В открывшемся окне:
  - Указать период, за который необходимо произвести расчет;
  - В блоке "Выплаты по занятиям" можно посмотреть или исключить занятия, которые отвел педагог. Здесь же показано кол-во посетивших занятие учеников и сумма к выплате за каждое занятие;
  - В блоке "Дополнительно" можно добавить выплату, например, премию или оклад или добавить штраф;

<ul> <li>Главная</li> <li>Расписание</li> <li>Посещения</li> <li>Посещения</li> <li>Воронка продаж </li> <li>Воронка продаж</li> </ul>	Период выплаты Начало перикаа 01 07 2021 × С Конец. перикаа 31 07 2021 × С Внимание! Изменение перикада расчета зарплаты пов	лечет за собой сброс всех введенных данных		
🗐 Задачи	Выплаты по занятиям			
😤 Ученики	Annoneconn D Tsennine     28 wone 2021	1,000 my5než	1 vuiture v	^
Ω Педагоги	· LOTHON LOLT	roop pymon	- yourse	
🛱 Занятия	Дополнительно	_		
🖂 Связь	+ Добавить выплату + Добавить штраф			
🕐 Финансы	Описание	Сумма Дат		Den
<sub>  </sub>   Аналитика				
Настройки				
		Добавьте выплату оклада или люб	ую другую фиксированную выплату	

- В блоке "Всего к выплате" будет указана итоговая сумма к выплате, здесь же можно выбрать статью расходов, дату выплаты и добавить комментарий к выплате;
- Нажмите [Выплатить].

🕑 Записи	
🗐 Задачи	Добавьте выплату оклада или лобую другую фиксированную выплату
<u> 8</u> Ученики	
<b>Ω</b> Педагоги	
📇 Занятия	
🖂 Связь	Всего к выплате
🕑 Финансы	Сунна 1000 рублей
<sub>  </sub>   Аналитика	Статъя раскодов – Не уназана – – – – – – – – – – – – – – – – – –
Настройки	Дата 29.07.2021 × 🗎
	Коннотарий
Brazeneu D	

### Как выписать штраф

В момент расчета зарплаты педагога в Системе "Параплан" есть возможность вычесть из его зарплаты штраф. Для этого нужно:

- Перейти в раздел "Педагоги";
- Кликнуть на педагога, которому нужно сделать выплату;
- Далее в профиле педагога перейти во вкладку "Выплаты";
- Нажать на кнопку [Выплатить зарплату];
- В открывшемся окне:
  - Указать период, за который необходимо произвести расчет;
  - В блоке "Выплаты по занятиям" отметить те занятия, за которые нужно совершить выплату;
  - В блоке "Дополнительно" кликнуть на кнопку [Добавить штраф];
  - Далее заполнить появившееся окно: указать сумму штрафа, дату списания штрафа и его описание, например, причина штрафа;

Дополнительно + добавить выплату + добавить штр	Штраф	×
Описание		
	Сумма	
	Дата 29.07.2021	× 🖽
	Описание	
	Сохраните	

- В блоке "Всего к выплате" будет указана итоговая сумма к выплате с учетом штрафа, здесь же можно выбрать статью расходов, дату выплаты и добавить комментарий к выплате;
- Нажать [Выплатить];

Примечание: сумма выплаты не может быть отрицательным числом.

#### Разовая замена педагога на групповом занятии

Если нужно заменить одного педагога на другого только на одно занятие, то пользователь может это сделать в разделе "Посещения" следующим способом:

- Перейдите в раздел "Посещения";
- Найдите нужное занятие и кликните на него;
- На открывшемся занятии справа будет блок с закрепленными преподавателями;
- Нажмите на строку "Добавить педагога" и выберите преподавателя из списка педагогов.

向 Главная	< чт, 29 июля 2021 >	Английский В 🖋 🖄 © Кабинет В © 29 июля 2021 с 15:00 до 16:00			
В Расписание	9:30 Английский В Виктор, Бкатерина	Defense university		Defense annua	
🗸 Посещения	14:00 Английский А	досавить ученика	<ul> <li>Ф создать ученика</li> <li>Отметить всех учеников</li> </ul>	dooasuns negarora	
🍸 Воронка продаж 🤷	14:00 Аренда Днатолий	А Антон Не оплачено	Посетия Пропустия	Е Екатерина	+
🕑 Записи	15:00 Английский В Провести Екатерина	В Валерия Не оплачено	Посетила   Пропустила   ч		
🗐 Задачи	16:00 Английский С Провести Виктор, Максим	Виктория	Посетила Пропустила ч		
👌 Ученики	17:00 Английский В Провести Виктор, Бкатерина Провести				
<b>Ω</b> Педагоги		П Не оплачено	Посетил Пропустил V		

Педагог автоматически добавится только на это занятие, при этом замененный педагог останется в списке, но не будет активным.

В случае замену одного педагога на другого у занятия, у которого уже есть отметки посещений, то нужно выполнить следующие действия:

- Перейдите в раздел "Посещения";
- Найдите нужное занятие и кликните на него;

- На открывшемся занятии справа будет блок с закрепленными преподавателями;
- Нажмите на значок корзины у педагога, которого нужно заменить;
- Затем нажмите на строку "Добавить педагога" и выберите преподавателя из списка педагогов;
- Кликните на значок корзины у того педагога, которого нужно заменить.

බ Главная	<ul> <li>чт. 29 июля 2021</li> </ul>	Аренда // 📋 © Кабичет А © 29 июля 2021 с 14:00 до 15:00		
В Расписание	9:30 Английский В Виктор, Екатерина	2. Посетило 1 из 1 Комментарий П Домашнее задание Ф Вебинар		
🗸 Посещения	14:00 Английский А Виктор, Анатолий	Побавить ученика + Создать ученика	Поблиять перагога	
🝸 Воронка продаж 🤷	14:00 Аренда Анатолий			<b>N</b>
🕑 Записи	15:00 Английский В Провести Екатерина Провести	<ul> <li>Задина Не оплачено</li> <li>Посетила ч</li> </ul>	🖍 📋 🍈 Анатолий	¢ ii
🗐 Задачи	16:00 Английский С Провести Виктор, Максим		В Виктор	+
😤 Ученики	17:00 Английский В Провести Виктор, Екатерина			
Ω Педагоги				

## Как добавить фотографию педагога

Добавить фотографию в карточку педагога можно следующим образом:

- Перейдите в раздел "Педагоги";
- Кликните на педагога, которому нужно установить фото;
- В открывшемся профиле кликните на имя педагога или [i] у имени;
- Нажмите на окружность над именем педагога;
- Выберите фотографию и нажмите на [Открыть].

<u>د</u>	Педагоги		<b>e</b>		×		i /
<u>.</u>		Занятия Распи	сание Выплаты Ставки Проведенные з	ыятия		B)	
() Главная							
🗎 Расписание	Английский А Групповые занятия	Английский В Групповые занятия	Английский С Групповые занятия	Аренд Групповые за	E	Зиктор Педагог	
🗸 Посещения					Контактные телефоны		
🍸 Воронка продаж 🧧	<u>्र</u> 10	s.12	s <b>8</b>	s <b>1</b>	Телефон 1		
🕑 Записи				<u>∟</u> .	Комментарий Матг	ематика	
Задачи					Общая информация		
<u> 2</u> Ученики	Открепить	Открепить Открепить		Открепи	Дата рождения 09 ф	хевраля 1988	
Ω Педагоги					Пол Муж	ской	
		RA200510 HURKE ROCOWOUND	7007 111		Статус • Ак	стивный	
Занятия	Индивидуальные занятия	Групповые занятия	Индивидуальные занятия		Адрес Не у	жазан	
🖸 Связь					Email He y	казан	

# Группы

### Что такое группа

Группа в Системе "Параплан" — это зафиксированные ученики и педагоги у конкретного занятия. У одного занятия может быть только одна группа участников. Чтобы посмотреть участников группы у какого-либо занятия, пользователю нужно:

- Перейти в раздел "Занятия";
- Выбрать любое занятие и кликнуть на него;
- Затем выбрать вкладку "Участники группы".

Здесь пользователь может увидеть всех прикрепленных учеников, чуть ниже — педагогов. В этой же вкладке есть возможность записать в группу новых участников.

### Как добавить ученика или педагога в группу

Добавить ученика в группу занятия можно 2-мя способами. Первый способ:

- Перейти в раздел "Занятия";
- Кликнуть на нужное занятие;
- Затем выбрать вкладку "Участники группы";
- Нажать на блок [Добавить ученика];
- В появившемся окошке выбрать ученика и указать скидку по желанию;
- Кликнуть на [Записать].

≞ <u> </u>	Занятия		e	<ul> <li>Активный ч</li> </ul>
	Тученик	Абонементы Расписание	Участники группы Проведенные занятия	
向 Главная				*
Расписание	Ученики 1			
🗸 Посещения	<b>й</b> (\$			
🐬 Воронка продаж 🧧		+ -		
🕑 Записи	(3)	Добавить ученика		
🔳 Задачи				
😤 Ученики	Зарина	+		
Ω Педагоги	мама	Создать нового ученика		
🛱 Занятия				
M Связь				

Второй способ:

- Перейти в раздел "Ученики";
- Кликнуть на ученика, которого нужно записать в группу;
- Затем во вкладке "Занятия" нажать на [Записать];
- В появившемся окошке выбрать ученика и указать скидку по желанию;
- Кликнуть на [Записать].

≞	Ученики	e	• Активный ~	🕐 0 руб. 🗹
	Арсений (1) Телефон не указан	Занятия Абонементы Расписание Платежи Посещения История Общение Звочни		
🎧 Главная				
Расписание				
🗸 Посещения				
🝸 Воронка продаж 🕮	+			
🕑 Записи	Записать			
🗐 Задачи				
🙎 Ученики				
Ω Педагоги				

Добавить педагога в участников группы также можно 2-мя способами. Первый способ:

- Перейти в раздел "Занятия";
- Кликнуть на нужное занятие;
- Затем выбрать вкладку "Участники группы";
- Нажать на блок [Добавить педагога];
- В появившемся окошке выбрать педагога;
- Кликнуть на [Добавить].

≞ <u> </u>	Занятия Аренда (j) 1 ученик	Абонементы Расписание Участники группи. Проведенные занятия	● Антианый ∨ 🛛 🗹
🎧 Главная	<u>ت</u> ه ش		-
Расписание		+	
🗸 Посещения	(3)	Добавить учегонка	
Воронка продаж 🧧			
🖒 Записи	Зарина		
🗐 Задачи	мама	Создять нового ученика	
<u> В</u> Ученики			
Ω Педагоги			
🔁 Занятия	Педагоги 1		
🗹 Связь			
Финансы		+	
<sub>1</sub> 1  Аналитика	$(\mathbf{R})$	Добавить педагога	
Настройки			
	Виктор		

Второй способ:

- Перейти в раздел "Педагоги";
- Кликнуть на педагога, которого нужно записать в группу;
- Затем во вкладке "Занятия" нажать на [Прикрепить к группе];
- В появившемся окошке выбрать группу;
- Кликнуть на [Записать].

£	Педагоги		e		• Активный
		Занятия Распи	сание Выплаты Ставки Проведенные з	занятия	
向 Главная			1		
🛗 Расписание	Английский С	Английский Personal	Английский язык А1		
Посещения	.,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,				
Воронка продаж 🤷	× 8	s <b>Z</b>	s. <b>∩</b>	+	
🕑 Записи				Прикрепить к группе	
🗐 Задачи					
<u> 2</u> Ученики	Открепить	Открепить	Открепить		
<u>Ω</u> Педагоги			l		
🛱 Занятия					

<u>Примечание:</u> у индивидуального занятия может быть только 1 закрепленный педагог в участниках группы.

# Как удалить ученика или педагога из группы

Удалить ученика или педагога из группы можно через раздел "Занятия". Для этого пользователю нужно:

- Перейти в раздел "Занятия";
- Кликнуть на нужное занятия;
- Далее перейти во вкладку "Участники группы";
- Нажать на значок корзины в углу квадрата у выбранного ученика в блоке
   "Ученики", чтобы удалить его из группы;
- Нажать на значок корзины в углу квадрата у выбранного педагога в блоке "Педагоги", чтобы удалить его из группы;



- Подтвердить удаление.

Удалить ученика или педагога из группы также можно в их личных профилях. Для этого перейдите в их профили, во вкладке "Занятия" выберите нужную группу и нажмите на [Открепить].

<u>Примечание:</u> индивидуальное занятие не может существовать в системе без педагога, поэтому у него невозможно удалить педагога. Его можно только сменить на другого.

# Посещения и статусы посещений

## Возможности раздела Посещения

Посещения — это основной раздел для работы педагогов и администраторов. В данном разделе можно:

- Проставлять статусы посещений ученикам;
- Выставлять оценки успеваемости;
- Отправлять домашние задания и вебинары;
- Оставлять комментарии;
- Добавлять/удалять учеников на конкретных занятиях;
- Создавать учеников;
- Заменять педагогов на занятиях;
- Переопределять зарплатные опции педагогов на конкретных занятиях;
- Добавлять единичные занятия;
- Оформлять абонементы ученикам;
- Просматривать статистику за день;
- Переносить занятия;
- Отменять занятия;
- Подтверждать записи лидов и учеников.

## Отображение занятий в разделе Посещения

В разделе "Посещения" слева находится список занятий на конкретный день. При нажатии на любое занятие правее появится поле с участниками группы: учениками и педагогами.

È`	Учет посещений		e		
	+ Занятие ∑В Абонемент     Итого				Групповые ~
Павная Павная	<ul> <li>чт, 29 июля 2021</li> </ul>	Английский С 🕜 🖞 © Кабинет С © 29 июля 2021 с 16:00 до 17:00			
	8:00 Аренда Виктор	Добавить ученика	<ul> <li>+ Создать ученика</li> <li>Отметить всех учеников</li> </ul>	Добавить педагога	~
С Посещения	9:30 Английский В Виктор, Бкатерина	Banuu Yausuu			
🖓 Воронка продаж 👜	14:00 Английский А Анатолий, Виктор	Не оплачено	Посетия Пропустия ч	В Виктор	+
🖸 Записи	14:00 Аренда Анатолий	Вероника Остаток 7 занятий	Посетила Пропустила 🗸 👻	М Максим	+
🗐 Задачи	15:00 Английский В Провести Бкатерина Провести	Д Данил Остаток 5 занятий	Посетия Пропустия		
8 Ученики	16:00 Английский С Виктор, Максим Провести	Екатерина			
Ω Педагоги	17:00 Английский В Провести Виктор, Екатерина	Е Не оплачено	Посетила Пропустила ч		
📇 Занятия		Кира Не оплачено	Посетила   Пропустила   ч		
🖂 Связь		М Мария Не оплачено	Посетила   Пропустила   ч		
🖗 Финансы		Регина	Посетила Портустила ч		
<sub>1</sub>    Аналитика					
Настройки		(Т) Не оплачено	Посетил Пропустил 🗸		

Здесь можно проставлять отметки посещений, оценки успеваемости и пользоваться остальными возможностями раздела "Посещения".

### Статусы посещений

Статусы посещений напрямую связаны с абонементами — именно статусы сообщают системе, нужно ли списывать занятия с абонемента. Кроме того, статусы посещений влияют и на заработную плату педагога, так как зарплатная ставка может зависеть от количества посетивших занятие учеников.

В Системе "Параплан" по умолчанию есть 4 статуса посещений: "Посетил", "Пропустил", "Болел", "К отработке".

向 Главная	Статусы посещений	Статусы посещений					
Расписание	Название	Списывать	Оплачивать	Посетил	Цеот		
🗸 Посещения	• Болел	Нет	Нет	Нет	Желтый		
🍸 Воронка продаж	• К отработке	Да	Нет	Нет	Синий		
🕑 Записи							
🗐 Задачи	• Посетия	Да	Да	Да	Зеленый		
2 Ученики	• Пропустил	Да	Да	Нет	Красный		
О Педагоги							

"Посетил(а)" — данный статус ставится тем ученикам, которые посетили занятие.

Статус списывает занятие с абонемента, оплачивает занятие педагогу.

"Пропустил(а)" — этот статус ставится тем ученикам, которых не было на занятии без уважительной причины. Статус списывает занятие с абонемента и оплачивает занятие педагогу.

"Болел(а)" — статус посещений для тех учеников, которые пропустили занятие по причине болезни. Статус не списывает занятие с абонемента и не оплачивает его педагогу.

"К отработке" — данный статус проставляется тем ученикам, которых не было на занятии, но его можно отработать. Статус списывает занятие с абонемента, но не оплачивает занятие педагогу. Когда ставится этот статус ученику, система запрашивает у пользователя назначить отработку.

Пользователь может самостоятельно добавлять новые статусы и редактировать уже существующие статусы. Статусы посещений проставляются в разделе "Посещения" у любого занятия. Для быстрой отметки доступны статусы "Посетил(а)" и "Пропустил(а)", остальные доступные статусы раскрываются при нажатии на стрелку. Если нужно быстро проставить всем ученикам отметку "Посетил(а)", то достаточно нажать на кнопку [Отметить всех учеников].

≞ <u> </u>	Учет посещений		e		
	+ Занятие ∑: Абонемент     Итого				Групповые ~
向 Главная	<ul> <li>чт. 29 июля 2021</li> </ul>	Английский В 🖋 │ 🖞 ⊙ кабинет В © 39 июля 2021 с 15:00 со 16:00	×		
В Расписание	8:00 Аренда Виктор	C 29 MICH 2021 C 15:00 (0 18:00			
🗸 Посещения	9:30 Английский В Анатолий, Виктор	дооавить ученика	<ul> <li>Создать ученика</li> <li>Отметить всех учеников</li> </ul>	дооавить педагога	
🕅 Воронка продаж 🧧	14:00 Английский А Анатолий, Виктор	А Антон Не оплачено	Посетил   Пропустил	Е Екатерина	+
🕑 Записи	14:00 Аренда Анатолий	В Валерия Не оплачено	Пос Болел		
Задачи	15:00 Английский В Провести	Виктория	•К отработке		
👌 Ученики	16:00 Английский С 16:00 Витор Максан Провести	В Не оплачено	• Посетил		
<b>Ω</b> Педагоги	17:00 Английский В Провести	Г глаша Не оплачено	Пос • Пропустия		
🛱 Занятия	unitality participations	Д Даниил Не оплачено	• Без абонемента Пос		
🖂 Связь		Е Егор Не оплачено	Полный пропуск		

### Удаление статуса посещений у ученика

Чтобы удалить уже установленный статус посещений, пользователю нужно:

- Перейти в раздел "Посещения";
- Кликнуть на нужное занятие;
- Нажать на значок корзины у ученика, которому нужно сбросить статус;

🔒 Главная	<ul> <li>чт, 29 июля 2021</li> </ul>	Английский В 🖋 🔟 © Кабинет В		1	
🛗 Расписание	8:00 Аренда Виктор	<ul> <li>У июля 2021 с 15:00 до 16:00</li> <li>Посетило 1 из 12</li> <li>Комментарий Плонашнее задание Вебинар</li> </ul>			
✓ Посещения	9:30 Английский В Анатолий, Виктор	Добавить ученика	<ul> <li>+ Создать ученика</li> <li>Отметить всех учеников</li> </ul>	Добавить педагога	
🍸 Воронка продаж 🧧	14:00 Английский А Анатолий, Виктор				
🕑 Записи	14:00 Аренда Анатолий	А Не оплачено	• Посетия 🗸	Е Екатерина	© Ü
🗐 Задачи	15:00 Английский В Базтерина	В Валерия Не оплачено	Посетила   Пропустила   У		
😤 Ученики	16:00 Английский С Провести Виктор, Максии	В виктория Не оплачено	Посетила   Пропустила   ~		
	Auraučevuč P				

<u>Примечание:</u> если ученик, которому нужно сбросить статус посещений, не состоит в "Участниках группы", то при нажатии на корзину он будет удален конкретно с этого занятия.

### Оценка успеваемости

За каждой занятие пользователь может ставить ученикам оценки успеваемости. В Системе "Параплан" действует система оценок от 1 до 10, пользователь может выбрать: работать по пятибалльной или десятибалльной системе. Поставить оценку можно только в разделе "Посещения". Для этого нужно:

- Перейти в раздел "Посещения";
- Кликнуть на нужное занятие;
- Проставить статус посещений ученику, которому нужно указать оценку;
- Затем нажать на значок карандаша в конце его строки;

= <u> </u>	Учет посещений		<b>e</b>			
	+ Занятие ∑] Абонемент     Итого					Групповые ~
<ul> <li>Плавная</li> <li>Расписание</li> <li>Посещения</li> </ul>	< вт. 24 августа 2021 > 13.00 Старорусский Конфитий	Старорусский 🖋 📋 © Кончата 2 О 24 варта 2021 с 1500 до 1400 В Постита 340 3 Р Коммантария 🗄 Должание задание 🏵 Вебицар				
🖉 Воронка продаж 🧧		Добавить ученика	<ul> <li>+ Создать ученика</li> </ul>		Добавить педагога	~
🕑 Записи		М Макар Михалыч Не оплачено	• Посетил 🗸	<b>1</b>	К Кондратий	(P)
🗐 Задачи		П Платон Акрадич Не оплачено	• Посетия 🗸	× 1		
8 Ученики		Феофан Палым Не оплачено	• Посетия 🗸	1		
<b>Ω</b> Педагоги						

- В открывшемся окне выбрать оценку, добавить комментарий, выбрать абонемент;
- Нажать на [Сохранить].

向 Главная	< вт, 24 августа 2021 >	Старорусский 💉 🔟 🕐				
🛗 Расписание	13:00 Старорусский Кондратий	Занятие	×			
🗸 Посещения			- 1			
🕎 Воронка продаж 🛽		Ученик (М) Макар Михалыч			дооавить педагога	
🕑 Записи		Статус Посетия		1	К Кондратий	0 1
🗐 Задачи				1		
😤 Ученики			<u></u>	1		
Ω Педагоги		Комментарий				
🛱 Занятия						
🖂 Связь		A60101017 26.08 2021 - 22.10 2021 Окановиковий				
Финансы		21.00.2021 - 23.10.2021, 016/09/900000				
Аналитика		Сохранить				
Настройки						

Оценка появится в профиле ученика во вкладке "Посещения", в "Аналитике" во вкладке "Посещения" и в "Личном кабинете" ученика.

# Добавление занятия через Посещения

В разделе "Посещения" есть возможность добавить единичное занятие, которое появится в "Расписании" только в указанный день. Для этого нужно:

- Перейти раздел в "Посещения";
- Кликнуть на [+Занятие];



- Далее заполнить поля в появившемся окне: выбрать группу, дату, время, помещение и указать комментарий;
- Нажать на [Сохранить].

< вт. 10 августа 2021 >	
9:30 авиамоделирование Нет педагогов	Новое посещение
10:30 авиамоделирование Провести	
11:30 авиамоделирование Провести Нет педагогов	Fpynna v
14:00 Французский язык Провести	Дата 10.08.2021 × 🛍
14:00 Английский А Провести Виктор	Braue 08-00 House 09-00 Koure
15:00 Английский В Провести Виктор, Бкатерина	obread Literation Consol Literation
16:00 Английский С Провести Вистор, Максии	Помещение
	Комменттарий

## Статистика по посещениям за день

В разделе "Посещения" можно посмотреть статистику по платежам, занятиям и статусам. Для этого необходимо:

- Перейти в раздел "Посещения";
- Кликнуть на "Итого";

=	Учет посещений	
	+ Занятие 🗊 Абонемент 📊 Итого	Групповые 🗸
向 Главная	< вт. 10 августа 2021 >	
Расписание	9.30 askiwotoproposiwe Hiri naurora	
🗸 Посещения	10.30 авимодалирования Провести	
🏹 Воронка продаж 😐	11.30 авнамоделирование Провести	
🕑 Записи	14.00 Французский язык Провести	
🔳 Задачи	14:00 Английский А Провести	

	9:30 авизмоделирование Нет педагогов	Статистика за 10 августа 2021 Х
🗸 Посещения	10:30 авиамоделирование Провести	
🕎 Воронка продаж 🛚	11:30 авиамоделирование Провести Нет педагогов Провести	По платежам
🖒 Записи	14:00 Французский язык Провести Нет перагогов	Сумма 12 000 рублей
Задачи	14:00 Английский А Провести Виктор	По занятиям
<u> В</u> Ученики	15:00 Английский В Провести Виктор, Екатерина	Проведено 1 занятие
Ω Педагоги	16:00 Английский С Провести Виктор, Максим	Посетило 2 ученика
🛱 Занятия		По статусам
🖂 Связь		Статус Посетил
Финансы		отисчено 2 посещении
<sub>1</sub>    Аналитика		Закомть
Настройки		

# Записи и Онлайн-запись

#### Что такое запись

Запись — это единичное добавление на конкретное занятие ученика или лида. Такой формат идеально подходит для записи клиентов на пробные занятия, открытые уроки. В разделе "Записи" хранятся все сделанные записи. Кликнув на любую из них, можно посмотреть детальную информацию о записи.

= <u> </u>	Записи		e*	> 2	×	Ū /*
	Q. Поиск по имени	Запланированная у х Источник	~ Группа	<ul> <li>Начало перио а</li> </ul>	Конец пер Запись	
					Лид	И Игррь
🙃 Главная	Запись	Группа	Дата	Статус	Телефон	
🖽 Расписание	ПППалина	Английский А	10 сентября 2021 в 13:00	Запланированная	Занятие	
Посещения	B Bsndnd	Английский В	19 августа 2021 в 17:00	Запланированная	Группа	Английский В
🗑 Воронка продаж 🥯	И Игррь	Английский В	18 августа 2021 в 15:00	Запланированная	Дата Время	18 августа 2021 15:00 - 16:00
🕑 Записи	-					
Задачи	4 44444	Английский А	17 августа 2021 в 14:00	Запланированная	Запись	200000000000000000000000000000000000000
😤 Ученики	Игорь	Английский С	16 августа 2021 в 16:00	Запланированная	Комментарий	Травчр
Ω Педагоги	Т тест	Английский С	16 августа 2021 в 16:00	Запланированная	√ Подт	вердить ХОтменить
🛱 Занятия						
🗹 Связь		Английский С	16 августа 2021 в 16:00	Запланированная		
Финансы	Л Любовь	Английский С	16 августа 2021 в 16:00	Запланированная		

#### Как записать лид на занятие

Для записи лида на занятие вы можете воспользоваться двумя способами. 1 способ:

- Перейдите в раздел "Записи";
- Кликните на [+Добавить];

= <u> </u>	Записи				•	
	Q. Поиск по имени	Запланированная У Х Источник	~ Fpynna	<ul> <li>Начало периода</li> </ul>	Конец периода	+ Добавить
	Запись	Группа	Дата	Статус	Комнентарий	
向 Главная	б южб ж	turn dan d	44 2004 - 44 00	0	t fa af a	
Н Расписание	•	Англиискии А	11 aBFyCTa 2021 8 14:00	Запланированная	0.000.000.00	~ ~ @
🗸 Посещения	В Вячеслав отец	Английский В	11 августа 2021 в 10:00	Запланированная	Не указан	$\checkmark \times \square$
🖓 Воронка продаж 🔤	<ul> <li>Татьяна Телефон не указан</li> </ul>	авиамоделирование	10 августа 2021 в 09:30	Запланированная	Не указан	~ × =
🕑 Записи	Артем	A second second d	04 0004 - 00 70	0		
Задачи	А Телефон не указан	Английский язык АТ	04 asrycta 2021 s 09:30	Запланированная	Не указан	✓ X <sup>±</sup>
<u> 2</u> Ученики	Артем Телефон не указан	Английский А	03 августа 2021 в 14:00	Запланированная	Не указан	✓ × ⊞

- В появившемся справа окне:
  - Выберите тип записи "Лид";
  - Кликните на [Выбрать из списка];
  - Выберите лид из списка или создайте новый;
  - Далее укажите группу (занятие), с которой лид придет на занятие;
  - Назначьте время;
  - Укажите источник лида;

- Дополнительно напишите комментарий;
- Нажмите [Записать].

= <u> </u>	Записи		e		×	
	Q. Поиск по имени	Запланированная ч х Источник	~ Группа	<ul> <li>Начало периода</li> <li>Конец в</li> </ul>	ер Тип записи	Лид ~
					Лид	Выбрать из списка
🎧 Главная	Запись	Fpynna	Дата	Статус	Статус	• Неразобранное 🗸
🛗 Расписание	Б б южб ж 8922222222	Английский А	11 августа 2021 в 14:00	Запланированная	ФИО	
🗸 Посещения	В Вячеслав	Английский В	11 августа 2021 в 10:00	Запланированная	Телефон	
🖓 Воронка продаж 😣	<ul> <li>Татьяна Телефон не указан</li> </ul>	авиамоделирование	10 августа 2021 в 09:30	Запланированная	Дата рождения	дд.мм.гтт
🕑 Записи	Артем	Английский язык А1	04 aerycza 2021 s 09:30	Запланированная	Пол	💽 Мужской 🔷 Женский
🗐 Задачи	Телефон не указан					
👌 Ученики	А Артем Телефон не указан	Английский А	03 августа 2021 в 14:00	Запланированная	Занятие	
Ω Педагоги	А Артем Телефон не указан	Английский А	14 июня 2021 в 14:00	Запланированная	Группа	~
🛱 Занятия					Время	Группа не выбрана 🗸
🖂 Связь	0	Английский С	08 июня 2021 в 16:00	Запланированная	Источник	~ ·
Финансы	7	Английский С	01 июня 2021 в 16:00	Запланированная	Дополнительно	
I <sub>II</sub>   Аналитика	(3)	Французский язык	01 июня 2021 в 14:00	Запланированная	Комментарий	
Настройки						
	Вичеслав - отец	Английский В	12 anpens 2021 в 15:00	Запланированная		
	1 – 10 из 41		< 1 2 3	4 5 >		✔ Записать

2 способ:

- Перейдите в раздел "Воронка продаж";
- Найдите и кликните на лид, который нужно записать на занятие;
- В появившемся справа окне нажмите на [Записать на занятие];

÷	Воронка продаж		<b>~</b>		× & ů /
	[1] = Q. Поиск по имени	Q. Поиск по телефону Пол	~ Статус	<ul> <li>Источник</li> <li></li></ul>	
	Неразобранное	Звонок	Пробное	Принимают решение	(E)
向 Главная	+ Добавить лида	+ Добавить лида	+ Добавить лида	+ Добавить лида	
Расписание		17.05.21	16.04.21	Сайт 25.05.20	Егор
🗸 Посещения	Сегодня				Общая информация
🗑 Воронка продаж 😣			24.03.21		Пол Мужской
🕑 Записи	25.05.20				Статус • Неразобранное
🗐 Задачи			17.05.21		Дата рождения 10 марта 2020 (1 год)
🙎 Ученики	Сайт 05.08.21 Егор		15.05.21		Источник Сайт
Ω Педагоги	Телефон не указан				Дополнительно
💼 Занятия	30.06.21		05.08.21		Дата создания 05 августа 2021
🖂 Связь					Ответственный Не указан ч
(?) Финансы	02.04.21				Email Не указан
Lul Аналитика					Комментарий
Констройки	05.05.21				Не указан
ω		_			••• Перейти в профиль
	24.03.21				Поставить задачу
					•••• Записать на замятие
А Алина Владелец 🗗	01.06.21				

- Далее выберите группу, с которой лид посетит занятие;
- Назначьте время этого занятия;
- Укажите комментарий;
- Нажмите на [Записать].
|                            | Сайт Сегодня                    | 123 Вячеслав                    | Лид                                 |
|----------------------------|---------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| ✓ Посещения                |                                 | Х                               | Общая информация                    |
| 🕎 Воронка продаж 🚥         |                                 | Занятие                         | Пол Мужской                         |
| 🕑 Записи                   | Инстаграм 25.05.20<br>Валентина | Группа Английский А             | Статус • Неразобранное              |
| 🗐 Задачи                   |                                 |                                 | Дата рождения 10 марта 2020 (1 год) |
|                            | Сайт 05.08.21                   | Время Ср. 11 авг. в 10:00 ~ × × | Адрес Не указан                     |
| <u> ученики</u>            | Егор<br>Телефон не указан       |                                 | Источник Сайт                       |
| Ω Педагоги                 |                                 | Комментарий                     | Дополнительно                       |
| 🛱 Занятия                  | BROHTAKTE 30.00.21              |                                 | Дата создания 05 августа 2021       |
| 🖂 Связь                    |                                 |                                 | Ответственный Не указан ~           |
| Э Финансы                  | ВКонтакте 02.04.21<br>ТЕСТ      |                                 | Email Не указан                     |
| U Windhub                  |                                 | • Записать                      | Комментарий                         |
| [ <sub>1</sub> ] Аналитика | Инстаграм 05.05.21              |                                 |                                     |

Запись появится в разделе "Посещения "у того занятия, на которое был записан лид, а также в разделе "Записи". Эта запись будет иметь 2 действия на выбор: "подтвердить" и "отменить". В разделе "Посещения" это будет выглядеть так:

向 Главная	< пн, 16 августа 2021 <>	Английский С 💉 🖄 © Кабинет С © 16 звгуста 2021 с 16:00 до 17:00		
П Расписание	8:30 раб время админов Анатолий, Виктор, Екатерина Провести	Побавить ученика	<ul> <li>+ Создать ученика</li> <li>Отметить всех учеников</li> </ul>	Лобавить редагога
✓ Посещения	12:30 Английский язык А1 Провести Максим			
🍸 Воронка продаж 😐	14:00 Английский А Провести	Вадим Хамзин Не оплачено	Посетил   Пропустил   🖌	В Выктор +
🕑 Записи	15:00 Английский В Виктор. Бкатерина Провести	Вероника Не оплачено	Посетила   Пропустила   👻	М Максим +
🗐 Задачи	15:00 Английский А Провести Виктор	Д Данил Не оплачено	Посетил Пропустил 🗸	
😤 Ученики	16:00 Английский С Провести Виктор. Максим	Екатерина		
Ω Педагоги		Не оплачено	Посетила Пропустила 🤍	
📇 Занятия		Кира Не оплачено	Посетила   Пропустила   👻	
🖂 Связь		М Мария Не оплачено	Посетила   Пропустила   👻	
Финансы		Р Регина Не оплачено	Посетила   Пропустила   🗸	
<sub>1</sub>    Аналитика		Тимур		
Настройки		Не оплачено	Посетия Пропустия У	
		Записи		
		(Л) Любовь	Подтвердить Отменить	
G.	l			

В разделе "Записи" запись имеет следующий вид:



При подтверждении записи система запросит разрешение на конвертацию лида в ученика и перенос лида на другой этап "Воронки продаж". Также лид получит статус посещений "Посетил". Подтверждать запись нужно только тогда, когда лид уже посетил занятие. При отмене записи лид просто удалится из занятия.

#### Как записать ученика на разовое занятие

Записать ученика на пробное занятие, открытый урок или подобное разование занятие можно таким способом:

- Перейдите в раздел "Записи";
- Кликните на [+Добавить];

= <u> </u>	Записи		e -			<b>`</b>
	Q. Поиск по имени	Запланированная У Х Источник	<ul> <li>Fpynna</li> </ul>	<ul> <li>Начало периода</li> </ul>	🗎 Конец периода 🛗	+ Добавить
	Запись	Группа	Дата	Статус	Комментарий	
🎧 Главная	Б б южб ж	Английский А	11 августа 2021 в 14:00	Запланированная	6 610 106.10	✓ × =
Расписание	Bauecoar					
✓ Посещения	в отец	Английский В	11 августа 2021 в 10:00	Запланированная	Не указан	✓ × Ш
Воронка продаж	<ul> <li>Татъяна Телефон не указан</li> </ul>	авиамоделирование	10 августа 2021 в 09:30	Запланированная	Не указан	~ × 🗉
П Задачи	Артем Телефон не указан	Английский язык А1	04 августа 2021 в 09:30	Запланированная	Не указан	~ × 🗉
<u> Ученики</u>	Артем Телефон не указан	Английский А	03 августа 2021 в 14:00	Запланированная	Не указан	~ × =

- В появившемся справа окне:
  - Выберите тип записи "Ученик";
  - Выберите ученика из списка;
  - Далее укажите группу (занятие), с которой лид придет на занятие;
  - Назначьте время;
  - Дополнительно напишите комментарий;
  - Нажмите [Записать].

= <u>- ·</u>	Записи		e		×	
	Q. Поиск по имени	Запланированная ~ × Источник	~ Группа	<ul> <li>Начало периода</li> </ul>	Конец пер Тип записи	Ученик ~
					Ученик	
🎧 Главная	Запись	Fpynna	Дата	Статус	Выбрать ученик	а Екатерина 🗸
🛗 Расписание	(Л) Любовь	Английский С	16 августа 2021 в 16:00	Запланированная	Занатие	
🗸 Посещения	Б	Английский А	11 августа 2021 в 14:00	Запланированная	Гоуппа	
🍸 Воронка продаж 🗾	Вячеслав	Английский В	11 августа 2021 в 10:00	Запланированная	Braun	Гонта на выблана
🕑 Записи						- pyrina ne ostopuna
🗐 Задачи	Татыяна Телефон не указан	авиамоделирование	10 августа 2021 в 09:30	Запланированная	Дополнительно	
😤 Ученики	Артем Телефон не указан	Английский язык А1	04 августа 2021 в 09:30	Запланированная	Комментарий	
Ω Педагоги	А Артем	Английский А	03 августа 2021 в 14:00	Запланированная		4
🛱 Занятия	Anyong					
🖂 Связь	(A) Артем Телефон не указан	Английский А	14 июня 2021 в 14:00	Запланированная		✓ Записать

Запись появится в разделе "Посещения" у того занятия, на которое был записан ученик, а также в разделе "Записи". Эта запись будет иметь 2 действия на выбор: "подтвердить" и "отменить". В разделе "Записи" запись имеет следующий вид:

<u> 2</u> Ученики	А Артем Телефон не указан	Английский язык А1	04 августа 2021 в 09:30	Запланированная	Не указан	~ × 🗉
Ω Педагоги -	Артем Телефон не указан	Английский А	03 августа 2021 в 14:00	Запланированная	Не указан	~ × 🗉
<ul> <li>Занятия</li> <li>Связь</li> </ul>	Артем Телефон не указан	Английский А	14 июня 2021 в 14:00	Запланированная	Не указан	✓ X 🗉
🕑 Финансы	7	Английский С	08 июня 2021 в 16:00	Запланированная	Не указан	~ × 🗉
I <sub>II</sub> I Аналитика	7	Английский С	01 июня 2021 в 16:00	Запланированная	Не указан	~ × 🗉

🙃 Главная	< пн, 16 августа 2021 <->	Английский С 🖋 🖄 🛇 Кабинет С © 16 августа 2021 с 16:00 до 17:00			
В Расписание	8:30 раб время аднинов Провести Анатолий, Виктор, Бкатерина	Particular and an		Buffering and the	
🗸 Посещения	12:30 Английский язык А1 Провести Максим	доодонто ученика	• • создать ученика стиетить всех учеников	dogan e licital o a	
🝸 Воронка продаж 🔤	14:00 Английский А Провести Виктор	Вадим Хамзин Не оплачено	Посетия   Пропустия   У	В Виктор	+
🕑 Записи	15:00 Английский В Виктор, Бкатерина Провести	Вероника Не оплачено	Посетила   Пропустила   м	Максим	+
Задачи	15:00 Английский А Провести Внятор	Д Данил Не оплачено	Посетия   Пропустия   🖌		
2 Ученики	16:00 Английский С Виктор, Максим Провести	Бкатерина			
Ω Педагоги		Не оплачено	Посетила   Пропустила   У		
🛱 Занятия		К Кира Не оплачено	Посетила   Пропустила   👻		
🗹 Связь		М Не оплачено	Посетила   Пропустила   ~		
Финансы		Р Регина Не оплачено	Посетила   Пропустила   🗸		
<sub>1</sub>    Аналитика		Тимур			
Настройки		Не оплачено	посетия   пропустия   🗸		
		Записи			
		Л Любовь	Подтвердить Отменить		
<b>₽</b>					

При подтверждении записи ученик получит статус посещений "Посетил". Подтверждать запись нужно только тогда, когда ученик уже посетил занятие. В случае отмены записи ученик удалится из занятия.

#### Статусы записей

В разделе "Записи" есть возможность посмотреть статус любой записи. Всего в системе у записи может быть только 3 статуса:

- "Запланированная" запись только запланирована и не имеет ни подтверждения, ни отмены;
- "Подтвержденная" запись подтверждена, так как ученик или лид посетил занятие;
- "Отмененная" запись отменена, так как ученик или лид не посетили занятие или отменили свою запись.

	Q, Поиск по имени	Запланированная – × ×	Источник 🗸	<ul> <li>Начало периода</li> </ul>	Конец периода	+ Добавить
С Главная	Запись	Запланированная Подтвержденная	Дата	Статус	Комментарий	
Расписание	Л Любовь	Отмененная	16 августа 2021 в 16:00	Запланированная	Не указан	$\checkmark \times \square$
🗸 Посещения	б	Английский А	11 августа 2021 в 14:00	Запланированная	6 6iro ira6.iro	$\checkmark \times \blacksquare$
🖓 Воронка продаж 🗵	В Вячеслав	Английский В	11 августа 2021 в 10:00	Запланированная	Не указан	$\checkmark \times \square$
<ul> <li>Записи</li> <li>Задачи</li> </ul>	<ul> <li>Татьяна Телефон не указан</li> </ul>	авиамоделирование	10 августа 2021 в 09:30	Запланированная	Не указан	$\checkmark \times =$
<u> 8</u> Ученики	Артем Телефон не указан	Английский язык А1	04 августа 2021 в 09:30	Запланированная	Не указан	$\checkmark \times =$

#### Как поставить задачу по записи

На каждую запись можно поставить свою задачу для сотрудников. Для этого нужно:

- Перейти в раздел "Записи";
- Нажать на значок странички в конце строки нужной записи;

= <u> </u>	Записи		e*			
	Q. Поиск по имени	Запланированная У Х	~ Группа	<ul> <li>Начало периода</li> </ul>	🗎 Конец периода 📋	+ Добавить
	Запись	foverna	Лата	Cratys	Комментаций	
向 Главная			pio ro		noning in open	
🛗 Расписание	(Л) Люсовь	Английский С	16 августа 2021 в 16:00	Запланированная	Не указан	✓ × 🗉
Посещения	Б	Английский А	11 августа 2021 в 14:00	Запланированная	6 610 106.10	✓ × ⊞
🕎 Воронка продаж 🕺	В Вячеслав отец	Английский В	11 августа 2021 в 10:00	Запланированная	Не указан	~ × 🗉
🕑 Записи	Тапана					
🗐 Задачи	Телефон не указан	авиамоделирование	10 августа 2021 в 09:30	Запланированная	Не указан	~ × 💷

- Заполнить поля создания задачи:
  - Выбрать тип задачи;
  - Написать её название;
  - Ввести описание задачи;
  - Указать результат, который должен быть после выполнения задачи;
  - Дополнительные параметры автоматически подставляются для ученика и лида;
  - Назначить приоритет задачи;
  - Указать срок её выполнения;
  - Выбрать статус;
  - Добавить исполнителей;
  - Нажать на [Создать].

	Gainen			
	Q. Поиск по имени Запл	анирован	Создание задачи 🗧 териода 🗎	+ Добавить
	Запись	ΓP	Тип 🗐 Задича 🗸	
n Главная	( <b>n</b> )	Ан	Halabarre Poterream Helykasar	~ × 🗉
<ul> <li>Расписание</li> <li>Лосещения</li> </ul>	(b)	Ан	Onucawe posswas 6 60 x60 x	✓ X 🗉
🕎 Воронка продаж 🚥	(B)	Ан	ерованная Не указан	~ × 🗉
	(T)	ao	Pezynstar Helyazawa Helyazawa	✓ X 🗉
<ul> <li>Задачи</li> <li>Ученики</li> </ul>		Ан	epoternas He yataan	✓ X III
 Ω Педагоги		AH	ерозанная Не указан	✓ X 🗉
🛱 Занятия		Ан	Дополнительные параметры ~ еровенная Не указан	✓ X 1
Связь Финансы		AH	Views · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
<sub>11</sub>   Аналитика		0.5	nag nedea∞	
Настройки		~	Приоритет — Ф. Средний — — — — — — — — — — — — — — — — — — —	
		φ;	Cook BANDARENAR ALANA ITT CONTRACTOR AND A	
	1 – 10 из 42			
G G				

#### Онлайн-запись

Через "Онлайн-расписание" пользователю доступна функция "Онлайн-запись". У каждого занятия в "Онлайн-расписании" есть кнопка "Записаться". При клике на кнопку появляется форма сбора контактов, которая содержит несколько полей для заполнения:

- Имя;
- Телефон;
- Комментарий.

		Juincaraca		
Английский С		Английский язык А1	Группа дневного преб	ывания
16:00 – 17:00 Кабинет С	Запис	аться	8:00 B	
	C Hunt -		Записаться	
раб время админов	Имя			
08:30 - 20:30 Записаться	Телефо	DH *	- 11	
Вторник, 17 августа	Комме	нтарий	- 11	
Английский А 14:00 - 15:30 Кабинет А		Отмена Заг	писаться ский С 7:00	
		Записаться	Записаться	

Запись на занятие появится:

- В разделе "Записи";
- В разделе "Воронка продаж";
- Как уведомление на email-адрес всех пользователей с доступом к получению писем о лидах.

### Воронка продаж

#### Для чего нужна "Воронка продаж"

"Воронка продаж" необходима для полноценного сопровождения клиента с момента первого обращения до покупки. Клиент в виде лида перемещается по этапам, в итоге идеальный результат работы с клиентом — переход лида на этап "Успешная сделка", то есть покупка услуг, и конвертация лида в ученика. В Системе "Параплан" воронка состоит из этапов, которые можно редактировать, а также добавлять новые.



### Что такое Лид и как добавить его в Воронку продаж

Лид — это потенциальный клиент, с которым ведется работау в "Воронке продаж". Он еще не ученик, то есть не совершил покупку. Добавить лид в "Воронку продаж" можно следующим образом:

- Перейдите в раздел "Воронка продаж";
- Кликните на кнопку [Добавить] в верхнем правом углу экрана;

= <u> </u>	Воронка продаж		e	
	[1] = Q. Поиск по имени	Q. Поиск по телефону Пол	Статус · Источн	инк 🗸
	Неразобранное	Успешная сделка	Неуспешная сделка	
🎧 Главная	+ Добавить лида	+ Добавить лида	+ Добавить лида	
🗎 Расписание	Иван Сегодня	Дмитрий 23.03.21	Входящая 19.03.21	
🗸 Посещения		телефон не указан	Глаша Телефон не указан	
🖓 Воронка продаж 👔		Светлана 29.03.21 444444444444	Глаша п 21.03.21 Телефон не указан	-

- В появившемся справа окне необходимо:
  - Указать статус (этап воронки);
  - Вписать ФИО лида;
  - Добавить адрес лида;
  - Добавить номер телефона;
  - Указать дату рождения;
  - Вписать Email лида;
  - Выбрать пол;
  - Назначить ответственного, который занимается обработкой этого потенциального клиента;
  - Выбрать источник поступления лида;
  - Добавить комментарий;
  - Кликнуть на [Записать].

= <u> </u>	Воронка продаж		e	×
	ПП ПОИСК ПО ИМЕНИ	Q. Поиск по телефону Пол	<ul> <li>Статус</li> <li>Источник</li> </ul>	Лид
	Неразобранное	Успешная сделка	Неуспешная сделка	Ф Неразобранное 🗸 🗸
向 Главная	+ Добавить лида	+ Добавить лида	+ Добавить лида	ФИО
Расписание	Иван Сегодня	Дмитрий 23.03.21	Входящая 19.03.21	Адрес
🗸 Посещения		Телефон не указан	Глаша Телефон не указан	+ Вобавить талафон
🖓 Воронка продаж 🧕		Светлана 29.03.21 444444444444	Глашап 21.03.21	т дошити тилифия
🖒 Записи			Management (10 All All All All All All All All All Al	Дата рождения Дд.мм.гггг
🗐 Задачи			Клавдия Клавдия Телефон не указан	Email
😤 Ученики				Пол 💿 Мужской 🔿 Женский
<b>Ω</b> Педагоги				Ответственный 🗸
🛱 Занятия				Источник
🗹 Связь				
🕐 Финансы				Комментарий
<sub>11</sub>   Аналитика				
Настройки				li l
				✓ Записать

#### Источники лидов

"Источники лидов" — это все каналы, по которым в систему поступают потенциальные клиенты (лиды). Например, социальные сети, таргетированная реклама, листовки итд. Лиды, которые попали в систему с виджетов, "Телефонии", "WhatsApp", автоматически получают назначенный в настройках источник. Остальным лидам, созданным вручную, можно присвоить один из созданных источник. "Источники лидов" можно создать так:

- Перейти в раздел "Настройки";
- Открыть вкладку "Воронка";
- В разделе "Источник лида" нажать кнопку [+ Добавить];
- Далее в открывшемся окне:
  - Ввести название источника;
  - Настроить ему свой цвет;
  - Добавить описание;
  - Нажать кнопку [ 🗸 Добавить].

= <u> </u>	Настройки		e*			×	
		Пользователь Сотрудники Роли Наст	тройки компании Помещения	Статусы Воронка Финан	сы Поля ученикс	Название	
	Motorium ando					Цвет	• Красный ~
🕞 Главная	источник лида					Описание	
🛗 Расписание	Название		Цвет	Описание			
Посещения	• ВКонтакте		Синий	Нет описания			
🐬 Воронка продаж 🤷	• Инстаграм		Фиолетовый	Нет описания			le le
🕑 Записи	- monthan						4.0.6
🗐 Задачи	• Сайт		Оранокевый	Нет описания			форанить
<u> 2</u> Ученики	• Телефония		Темно-фиолетовый	Нет описания			

Для настройки уже существующих источников лидов нужно:

- Перейти в раздел "Настройки";
- Открыть вкладку "Воронка";
- В блоке "Источник лида" выбрать, который нужно изменить;
- Далее в открывшемся окне отредактировать:
  - Название источника;
  - Цвет;
  - Описание;
  - Для сохранения изменений нажать кнопку [ / Сохранить].

#### Этапы Воронки продаж

"Воронка продаж" в Системе "Параплан" имеет вид "Канбан-доски", элементами которой являются этапы и сами лиды.

· = · · · ·	Воронка продаж		e*		
	Поиск по имени	Q. Поиск по телефону Пол	~ Статус	<ul> <li>Источник</li> </ul>	Т + Добавить
	Неразобранное	Успешная сделка	Неуспешная сделка		
🎧 Главная	+ Добавить лида	+ Добавить лида	+ Добавить лида		
🗎 Расписание	Иван 11.08.21	Дмитрий 23.03.21	Входящая 19.03.21		Этапы
✓ Посещения	79298885552352	Телефон не указан	Глаша Телефон не указан		oranbi
🛛 🖓 Воронка продаж 🚺		Светлана 29.03.21 4444444444444	Глаша п 21.03.21		
🕑 Записи			Managemen 19.07.21		
🗐 Задачи			Клавдия Телефон не указан		
😤 Ученики	Лид				
Ω Педагоги					
🛱 Занятия					
🖂 Связь					

Для эффективной работы с "Воронкой продаж" рекомендуется правильно настроить её этапы. По умолчанию в системе есть 3 этапа: "неразобранное", "успешная сделка", "неуспешная сделка".

"Неразобранное" — самый первый этап, на который попадают лиды.

"Успешная сделка" — на данный этап перемещаются те лиды, которые совершили покупку, например, после пробного занятия.

"Неуспешная сделка" — конечный этап для тех лидов, которые отказались от услуг и не планируют покупку со 100%-ой вероятностью.

В Системе "Параплан" можно добавлять свои этапы. Например, дополнительно можно добавить этап "Записался на ПУ" (пробный урок), "Принимает решение", "Отложил покупку" итд. Перемещать лид между этапами очень просто — наведите курсор на лид, зажмите левую кнопку мыши и перетащите лид на нужный этап.

### Кто попадает в Воронку продаж

В "Воронку продаж" попадают:

- Лиды, которые были добавлены в "Воронку" через кнопку [Добавить];
- Заполненные заявки с "Формы сбора заявок" (виджет);
- Заявки с сайта на "Тильда", если настроен "Webhook";
- Неизвестные номера с "Телефонии";
- Неизвестные номера с "WhatsApp";
- Все записи с "Онлайн-записи".

Система проверяет номера телефонов и соотносит их с действующими учениками и уже существующими лидами. Если совпадений нет, то этот неизвестный номер будет отправлен в этап "Неразобранное" в "Воронке продаж".

#### Как перевести лид в ученика

Чтобы перевести лид в ученика, нужно:

- Зайти в раздел "Воронка продаж";
- Кликнуть на лид, из которого нужно сделать ученика;
- В появившемся справа окне нажать на знак человека;
- Подтвердить конвертацию.

≞ <u> </u>	Воронка продаж		<b>^</b>		× * *
	Поиск по имени	Q. Поиск по телефону Пол	~ Статус	<ul> <li>Источник</li> <li>З</li> </ul>	
1	Неразобранное	Успешная сделка	Неуспешная сделка		( <b>A</b> )
🎧 Главная	+ Добавить лида	+ Добавить лида	+ Добавить лида		
🛗 Расписание	Аркадий Сегодня	Дмитрий 23.03.21	Входящая 19.03.21		Аркадий
🗸 Посещения 🗡	Телефон не указан	Телефон не указан	Глаша Телефон не указан		Общая информация
🍸 Воронка продаж 💈	Иван 11.08.21 79298885552352	Светлана 29.03.21 444444444444	Глаша п 21.03.21		Пол Мужской
🕑 Записи			телерон не указан		Статус е Неразобранное
📰 Задачи	2		Исходящая 18.03.21 Клавдия		Дата рождения Не указана
— Я Ученики			Телефон не указан		Адрес Не указан Источник Не указан

После этого лид конвертируется в ученика. Все данные, которые содержал в себе лид, сохранятся в ученике. Лид будет перемещен на этап "Успешная сделка".

#### Постановка задачи по лиду

Чтобы не забыть про лид, на него можно поставить задачу для себя или сотрудника. Для этого нужно:

- Перейти в раздел "Воронка продаж";
- Кликнуть на лид;
- В появившемся справа окне нажать на [Поставить задачу];



- Заполнить поля создания задачи:
  - Тип задачи;
  - Её название;
  - Описание задачи;
  - Результат, который должен быть после выполнения задачи;
  - Приоритет задачи;
  - Срок выполнения задачи;
  - Статус задачи;
  - Исполнители;
- Нажать на [Создать].

· = · · · · ·	Воронка продаж		× & 🖞 /
	Поиск по имени	Создание задачи	
	Неразобранное	Тип 🗐 Задача 🗸	( <b>A</b> )
向 Главная	+ Добавить лида		
Расписание	Аркадий Сегодня	Название	Аркадий
🗸 Посещения	Телефон не указан	Описание	
🐬 Воронка продаж 💈	Иван 11.08.21 79298885552352		Пол Мужской
С Записи			Статус • Неразобранное
— П Задачи		Pesynatat	Дата рождения Не указана
9 Yuouuuu			Адрес Не указан
а ученики			Источник Не указан
(_) Педагоги			Дополнительно
🛱 Занятия		дополнительные параметры ×	Дата создания 13 августа 2021
🖂 Связь		Ученик	Ответственный Не указан ~
🕑 Финансы		tra farmañ u x	Email Не указан
<sub>1</sub>    Аналитика		лий илиотии 🗸 🗸	Комментарий
🖏 Настройки		Приоритет Средний ч	Не указан
ω		Срок по ни ста	••• Перейти в профиль
		выполнения далми.111	•••• Поставить задачу
			••• Записать на занятие
G-		Coggarn.	

### Как удалить лид

Чтобы полностью удалить лид из системы, пользователю необходимо:

- Перейти в раздел "Воронка продаж";
- Кликнуть на лид, который нужно удалить;
- В появившемся справа окне нажать на значок корзины;
- Подтвердить удаление.

= <u> </u>	Воронка продаж		e		× 🗾 🖬	/
	ЦЦ = Q. Поиск по имени	Q. Поиск по телефону Пол	~ Статус ~	Источник ч		
	Неразобранное	Успешная сделка	Неуспешная сделка			
向 Главная	+ Добавить лида	+ Добавить лида	+ Добавить лида			
Расписание	Аркадий Сегодня	Дмитрий 23.03.21	Входящая 19.03.21		Глаша	
🗸 Посещения	Телефон не указан	Телефон не указан	Глаша Телефон не указан		Общая информация	
🍸 Воронка продаж 💈	Иван 11.08.21 79298885552352	Светлана 29.03.21 444444444444	Глаша п 21.03.21		Пол Женский	
🕑 Записи			Телерон не указан		Статус	
🗐 Задачи			Исходящая 18.03.21 Клавдия		Дата рождения Не указана	
<u> 2</u> Ученики			телерон не указан		Источник Входящая	

# Задачи

#### Как поставить задачу и отредактировать её

Чтобы поставить задачу на исполнение, нужно:

- Перейти в раздел "Задачи";
- Нажать на кнопку [+Добавить];

= <u> </u>	Задачи			<b>*</b>				
	Q. Поиск по названию или ученику	Начало периода	Конец периода	Активные ~ ×	Тип 🗸 Кем создано	Исполнитель ~	Ученик > Лид >	+ Добавить
	Задача	Тип	Статус	Приоритет	Срок выполнения	Дата создания	Исполнители	
<ul> <li>Главная</li> <li>Расписание</li> </ul>	Собрать обратную связь Нет описания	🔇 Звонок	● В работе ∨	• Высокий	20 ноября 2020	18 ноября 2020	Полина, Юлия	
— ✓ Посещения	Позвонить мамае егора Нет описания	<b>С</b> <sup>6</sup> Звонок	• Новая ~	• Средний	20 февраля 2021	18 февраля 2021	Юлия	
🖓 Воронка продаж 🧕	уйти с работы вовремя Нет описания	Dpyroe	● Новая ∨	• Средний	06 мая 2021	Об мая 2021	Не назначены	
у записи П Задачи	звонок Нет описания	🗐 Задача	● Новая ∽	• Средний	12 июня 2021	11 июня 2021	Не назначены	

- Выбрать один тип задачи из предложенных: звонок, письмо, встреча, другое, комментарий или задача;
- Написать название задачи;
- Добавить описание задачи;
- Указать результат, который должен быть после выполнения задачи;
- Открыть "Дополнительные параметры";

	Задача	Тип Статус Поноситет С	рок выполнения	Дата создания	Исполнители
🕞 Главная	Собрать обратную связь	Созлание залачи	× 2020	19 wanting 2020	
🛗 Расписание	Нет описания		9 2020		
🗸 Посещения	Позвонить мамае егора Нет описания	Tien	una 2021	18 февраля 2021	Юлия
🕎 Воронка продаж 🚳	уйти с работы вовремя	Название	121		Не назначены
🕑 Записи	Нет описания				
🗐 Задачи	авонок Нет описания	Опикание	2021	11 июня 2021	Не назначены
😤 Ученики	Позвонить Матвею Нет описания		// 2021	23 июня 2021	Не назначены
Ω Педагоги	456	Результат			
🛱 Занятия	Нетописания		2021	14 июля 2021	Не назначены
🗹 Связь	Провести вебинар Парад CRM		<i>6</i> 2021	14 июля 2021	Полина
🕑 Финансы	позвонить по оплате				
<sub>1</sub>    Аналитика	Her on-	Дополнительные нараметры			поназначины
Настройки	12345 Нет описания	🗸 Создать	ra 2021	05 августа 2021	Не назначены
	Галина 231231313	🖅 pattava 🦷 unexa	есеронная	16 августа 2021	Не назначены

- Выбрать ученика или лида, к которому будет прикреплена задача;
- Назначить приоритет задачи;
- Указать срок её выполнения;
- Выбрать статус: новая, в работе, выполнена, отклонена;
- Добавить исполнителей;
- Нажать на [Создать].

	Нет описания		1.1			
🍸 Воронка продаж 🕘	уйти с работы вовремя			121		Не назначены
🕑 Записи	Нет описания					
🗐 Задачи	звонок Нет описания	Дополнительные параметры 🗠		2021	11 июня 2021	Не назначены
<u> 8</u> Ученики	Позвонить Матвею Нет описания	Ученик	~	2021	23 июня 2021	Не назначены
Д Педагоги						
📇 Занятия	456 Нет описания	Лид	×	2021	14 июля 2021	Не назначены
🗹 Связь	Провести вебинар Парад CRM	Приоритет © Средний	~	2021	14 июля 2021	Полина
Финансы	позвонить по оплате	Срок выполнения дд.мм.ттт		ra 2021	03 aerycta 2021	Не назначены
<sub>1</sub>    Аналитика						
Настройки	12345 Нет описания	Статус Новая	×	ra 2021	05 aprycta 2021	Не назначены
	Галина 231231313	Исполнители Выберите сотрудника	~	53R	16 августа 2021	Не назначены
<b>A</b> B→		Создать			_	

Новая задача без указанных исполнителей у всех пользователей появится в виде счетчика у раздела "Задачи". Исключение составляют моменты, когда была ограничена роль сотрудника на просмотр задач. Чтобы отредактировать задачу, достаточно кликнуть по ней. Справа появится окно, где нужно нажать на значок карандаша.

= <u> </u>	Задачи			<b>^</b>			×	<b>→</b> ⁄
	Q. Поиск по названию или ученику	Начало периода 🗎	Конец периода	Активные ч ×	Тип ~ Кен созда	но ~ Исполнитель	Ученик	Алексей Телефон не указан
🗘 Главная	Задача	Тип	Статус	Приоритет	Срок выполнения	Дата создания	Название	Собрать обратную связь
🖽 Расписание	Собрать обратную связь Нет описания	📞 Звонок	е В работе 🗵	• Высокий	20 ноября 2020	18 ноября 2020	Основное	
Посещения	Позвонить мама егора Нет описания	<i>С</i> <sup>2</sup> Звонок	• Новая ~	• Средний	20 февраля 2021	18 февраля 2021	Тип Приоритет	<ul><li>Высокий</li></ul>
🖓 Воронка продаж 😐	уйти с работы вовремя Нет описания	🖨 Другое	● Новая ⊻	• Средний	06 мая 2021	06 мая 2021	Срок выполнения Дата создания	20 ноября 2020 18 ноября 2020
Задачи	звонок Нет описания	🗐 Задача	● Новая ∨	• Средний	12 июня 2021	11 июня 2021	Статус	• В работе ∨

#### Изменение статуса задачи

Чтобы сотрудник мог отметить в системе, что он увидел задачу и принял её в работу, можно присвоить задаче статус. В системе их всего 4: новая, в работе, выполнена, отклонена. Менять статус задачи можно в разделе "Задачи".

= <u> </u>	Задачи			<b>~</b>				
	Q. Поиск по названию или ученику	Начало периода 🗎	Конец периода	Активные ~ ×	Тип ч Кем создано	Исполнитель ~	Ученик > Лид >	+ Добавить
	Зарача	Тип	Gratyc	Приоритет	Срок выполнения	Лата создания	Исполнители	
🕞 Главная								
🗎 Расписание	Собрать обратную связь Нет описания	😮 Звонок	• В работе 🗠	• Высокий	20 ноября 2020	18 ноября 2020	Полина, Юлия	
🗸 Посещения	Позвонить мама eropa Нет описания	📞 Звонок	е Новая У	• Средний	20 февраля 2021	18 февраля 2021	Юлия	
🕎 Воронка продаж 🥶	уйти с работы вовремя Нет описания	💼 Другое	• Новая	• Средний	06 мая 2021	06 мая 2021	Не назначены	
🕑 Записи 🛛 🧡			• В работе					
🗄 Задачи	звонок Нет описания	🗐 Задача	• Выполнена	• Средний	12 июня 2021	11 июня 2021	Не назначены	
В Ученики	Позвонить Матвею Нет описания	🔇 Звонок	• Отклонена	• Средний	25 июня 2021	23 июня 2021	Не назначены	

#### Постановка задачи по конкретному ученику или лиду

При создании задачи в "Дополнительных параметрах" есть возможность выбрать конкретного ученика или лида. И в том, и другом случае можно выбрать любого ученика или лида из списка.

💎 Воронка продаж 🗠 Ги Записи	уйти с работы вовремя Нет ог вседия			le	021	06 мая 2021	Не назначены
Задачи	звонок Нет описания		Дополнительные параметры 🔿		2021	11 июня 2021	Не назначены
😤 Ученики	Позвонить Матвею Нет описания	Ученик		~	2021	23 июня 2021	Не назначены
Ω Педагоги 📇 Занятия	456 Нет описания	Лид			2021	14 июля 2021	Не назначены
— Связь	Провести вебинар Парад CRM	Приоритет	Кирилл	^	2021	14 июля 2021	Полина
Финансы	позвонить по сплате Нет описания	Срок выполнения	Лидия Любовь	Ь.	ra 2021	03 августа 2021	Не назначены
Настройки	12345 Нет описания	Статус	Максим		ra 2021	05 августа 2021	Не назначены
	Сегодніїї Нет описания	Исполнители	Mancaniera	Ŧ	ra 2021	16 августа 2021	Не назначены
₽ ₽	1 – 10 из 18		🗸 Создать				00

у воронка продаж 🐸	уйты работы вовремя				021	06 Mag 2021	Не назначены
🕑 Записи	Heronucanne			_			
🗐 Задачи	звонок Нет описания	Допо	лнительные параметры 🔿		2021	11 июня 2021	Не назначены
😤 Ученики	Позвонить Матеею Нет описания	Ученик	x	~	2021	23 июня 2021	Не назначены
Ω Педагоги							
🛱 Занятия	450 Нет описания	Лид	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	_	2021	14 июля 2021	Не назначены
🖸 Связь	Провести вебинар Парад СRM	Приоритет			2021	14 июля 2021	Полина
Финансы		Срок	-	1			
Lil Ацалитика	Нет описания	выполнения			ra 2021	03 asrycta 2021	Не назначены
Настройки	12345 Нет описания	Статус Полина			ra 2021	05 августа 2021	Не назначены
	Сегоднії Нетописания	Исполнители Стас			ra 2021	16 августа 2021	Не назначены
		Татояна					
G	1 - 10 K3 18		🗸 Создать				

За ним закрепится задача, которая будет отображаться в "Истории ученика" или лида. Здесь же можно добавить еще одну задачу.

=	Ученики	e	● Активный ~ ⑦ 500 руб. 🗹
	Алла (1) 🔊 🖗	Звития Абонементы Расписание Платежи Посещения История Общение Зеонни	$\searrow$
🕞 Главная			
Расписание	Введите текст комментария		Добавить задачу
🗸 Посещения	История общения		
🝸 Воронка продаж 🥝	Письмо - Алина		
🖒 Записи	1 сентября истекает абонемент		
🗐 Задачи	Звонок - Елена		
👌 Ученики	позвонить по оплате		
<b>Ω</b> Педагоги			
🛱 Занятия			
🗹 Связь			

### Уведомления исполнителя о поставленной задаче

Пользователь может добавить к задаче исполнителей. Это те сотрудники, которые будут видеть задачу у себя на "Главном экране" в блоке "Мои текущие задачи". После назначения исполнителя система отправит этому сотруднику уведомление о поставленной задаче.

#### Новая задача в приложении "Параплан"



#### Назначение нескольких исполнителей

У задачи может быть несколько исполнителей. Чтобы назначить более одного ответственного сотрудника, пользователю нужно в "Дополнительных параметрах" при создании или редактировании задачи выбрать несколько пользователей.

🗸 Посещения	Позвонить мама егора Нет описания		una 2021	18 февраля 2021	Юлия
🗑 Воронка продаж 🗠	уйти с работы вовремя Нет описания	Дополнительные параметры \land	321	Об мая 2021	Не назначены
<ul><li>Задачи</li></ul>	звонок Нет описания	Ученик	2021	11 июня 2021	Не назначены
Д Ученики	Позвонить Матеею Нет описания		2021	23 июня 2021	Не назначены
{} Педагоги Ё Занятия	456 Нет описания	Срок да ми ттт	2021	14 июля 2021	Не назначены
🖸 Связь	Провести вебинар Парад СRM	выполнения Статус Новая У	2021	14 июля 2021	Полина
Финансы Ілі Аналитика	позвонить по сплате Нет описания	Исполнители З сотрудника ~	ra 2021	03 aerycra 2021	Не назначены
Настройки	12345 Нет описания	Полина เป็ Днитрий เป็	ra 2021	05 августа 2021	Не назначены
	Напомнить об оплате 1 сентября истекает абонемент	Qner 🖞	ra 2021	16 августа 2021	Не назначены
	1 – 10 из 18	🗸 Создать			
A B					

# Баланс ученика

#### Где посмотреть баланс ученика

У каждого ученика есть баланс, которые может быть меньше 0, больше 0 или быть равным 0. Посмотреть текущий баланс ученика можно в самом разделе "Ученики", где отдельным столбцом выводится актуальный баланс.

= <u> </u>	Ученики			•			
	Q. Поиск по имени	Q. Поиск по телефону Группа	Возраст	*	Non ~	Статус	У + Добавить
🎧 Главная	Учения	Телефон	Дата рождения	Баланс	Пол	Статус 🗸	
Расписание	Д Дмитрий		20 ноября 2004 16 лет	0 руб.	Мужской	<ul> <li>Активный </li> </ul>	© Í
🗸 Посещения	E Esa		09 июня 2005 16 лет	0 руб.	Женский	• Активный ~	o ti
🏹 Воронка продаж 题	(c)		27 декабря 2004	500 m/d	ht an an a		
🖒 Записи	E Erop		16 лет	-500 pyb.	мужской	Активный *	· II
Задачи	Е Екатерина		21 июля 2005 16 лет	500 py6.	Женский	<ul> <li>Активный </li> </ul>	۵ ü
🙎 Ученики	Е Екатерина		Не указана	0 руб.	Мужской	<ul> <li>Активный ~</li> </ul>	۵ ü
О Пелагоги							-

Пользователь может перейти в сам профиль ученика, кликнув на нужного ученика в разделе "Ученики". В правом верхнем углу профиля будет отображаться текущий баланс.

=	Ученики		e	• Активный ~ 🛞 500 руб. 🗹
	Е Екатерина 🕄 오 🧐	Занятия Абонементы Расписание	Платежи Посещения История Общение Звон	и
🎧 Главная				
Расписание	Английский С			
Посещения	Групповые занятия			
🍸 Воронка продаж 💴	~ 0	+		
🕑 Записи	8 8	Записать		
🔳 Задачи				
🙎 Ученики	С Открепить			
Ω Педагоги				

#### Как зачислить средства на баланс

Зачислить средства на баланс ученика можно следующим способом:

- Перейдите в раздел "Ученики";
- Выберите ученика;
- В профиле выбранного ученика кликните на вкладку "Платежи";
- Далее нажмите на кнопку [Внести платеж];

£	Ученики В Валентина () 🛇 🛇	Занятия Абонементы Расписание Плат	техи Посещения История Общение Звонни	e Acrossenik v ② 0 pyd. ☑
向 Главная				
Расписание	Начало периода 🗎 Конец периода 🗎	Тип ~		Внести платеж 🗸
Посещения	Тип	Сумма	Дата	Описание
🝸 Воронка продаж 😃	Пополнение счета	3 200 рублей	26 апреля 2021	Не указано
🕑 Записи	Пополнение счета	500 рублей	26 апреля 2021	Не указано
Задачи				
2 Ученики	Покупка абонемента	-3 700 рублей	26 апреля 2021	Не указано
Ω Педагоги	Покупка абонемента	-240 рублей	08 февраля 2021	Не указано

- Затем в появившемся окне заполните поля:
  - Дата платежа;
  - Сумма, начисляемая на баланс;
  - Источник платежа;
  - Статья дохода;
  - Описание платежа;
- Кликните на [🗸 Добавить].

🗎 Расписание	Начало периода 🔠 Конец периода	Норый пратож от учоника	Внести платеж 🗸 🗸
🗸 Посещения	Тип	повый платож от ученика	Описание
🕎 Воронка продаж 🕮	Пополнение счета	Дата 24.05.2021 × 🛅	Не указано
🕑 Записи	Пополнение счета	Сумма	Не указано
🗐 Задачи		Источник	
🙎 Ученики	Покупка абонемента	платежа Не указан С	Не указано
Ω Педагоги	Покупка абонемента	Статын доходов Не указана 🗸	Не указано
🟥 Занятия		Описание	
🖾 Связь	Пополнение счета		Не указано
🕑 Финансы	Пополнение счета		Не указано
<sub>11</sub>   Аналитика	Deveryon of everyone	Ирбавить	Verseen
🚱 Настройки	Hukynka aumemenna'		ne ynasanu -

### Как списать средства с баланса

Чтобы только списать средства с баланса ученика, пользователю нужно:

- Перейти в раздел "Ученики";
- Кликнуть на нужного ученика;
- В профиле выбранного ученика кликнуть на вкладку "Платежи";
- Нажать на стрелку у строки "Внести платеж" и выбрать в списке "Списать со счета";

≥ <u> </u>	Ученики Е Екатерина () 🔊 🕄 гала	Занятия Абонементы Расписание Плати	Росещения История Общение Звонни	• A	спиеный ∨ (i) 500 руб. ⊠
🎧 Главная					
🛗 Расписание	Начало периода 🛗 Конец периода 🛗	Тип ч		3	Внести платеж 🗸
🗸 Посещения	Тип	Сунна	Дата	Описание	Произвести возврат
🍸 Воронка продаж 📴	Пополнение счета	500 рублей	11 августа 2021	Не указано	Списать со счета
🕑 Записи	Покупка абонемента	-2 500 рублей	26 мая 2020	Не указано	

- В появившемся окне указать дату и сумму списания, а также статью доходов и описание;
- Нажать на [🗸 Добавить].

	начало периода 📰 конец периода	III Тип V	Внести платеж У
	Тип	Списание со счета ученика ————————————————————————————————————	Описание
	Пополнение счета		Не указано
	Покулиз абоцемента	Дата 11.08.2021 × ш	Не марацио
		Сунма	The Jindon's
	Пополнение счета	Статья Не указана 🗸	Не указано
	Покупка абонемента		Не указано
		Описание	
	Пополнение счета		Не указано
	1 – 5 из 5		
		🗸 Добавить	
🖏 Настройки			

# Сотрудники

#### Отличия сотрудников от педагогов

В Системе "Параплан" можно добавить не только педагогов, но и сотрудников. Эти 2 вида пользователей отличаются друг от друга, но пересекаются в одном очень важном моменте. Кроме того, каждому сотруднику вы присваиваете роль.

Но для начала, кого нужно добавлять в "Сотрудники"? В первую очередь, администраторов. Добавив их в "Сотрудники", пользователь откроет им доступ к системе для работы. Сотрудники смогут отмечать посещения, оформлять ученикам абонементы, редактировать расписание и многое другое. Действия могут ограничиваться ролью, выдаваемой конкретному сотруднику.

Если в систему уже добавлен педагог, то его можно добавить и в "Сотрудники". Это нужно для того, чтобы педагогу пришло письмо с доступом к системе. В таком случае, у педагога будет свой профиль, где он будет видеть свое расписание, выплаты, отмечать посещения.

#### Как добавить сотрудника

Добавить своего сотрудника в систему можно следующим способом:

- Перейдите в раздел "Настройки";
- Кликните на вкладку "Сотрудники";
- Нажмите на кнопку [+Добавить];

= <u> </u>	Настройки		e		
		Пользователь Сотрудники Роли Настройки к	омпании Помещения Статусы Воронка	а Финансы Поля учеников Интеграции	
🙃 Главная	Сотрудники		-		+ Добавить
🗎 Расписание	ФИО	Email	Роль		
🗸 Посещения	Алина		Педагог 2		Ű
🏹 Воронка продаж 🛽	Валентина		Администратор		Ű
🕑 Записи					
🔳 Задачи	Полина		Negaror		Ű
🖇 Ученики	1 – 3 из 3				

- Укажите действующий email сотрудника;
- Добавьте ФИО;
- Выберите роль;
- Нажмите [Добавить].

Алина	Regardr 2	
Валентина	Побавить сотрудника	
	доовить сотрудника	
Полина	Emai	
1 – 3 из 3	¢MO	
	Pome Herpania v	
	Доранить	

После этого сотруднику на указанную почту придет письмо с логином и паролем для входа. У каждого сотрудника свой индивидуальный логин и пароль.

#### Можно ли изменить роль сотрудника

Пользователь может изменить роль уже добавленного сотрудника. Для этого нужно:

- Перейти в раздел "Настройки";
- Кликнуть на вкладку "Сотрудники"
- Далее нажать на выбранного сотрудника;

≞`	Настройки		<b>~</b>		
	Пользовате	ль Сотрудники Роли Настройки компани	и Помещения Статусы Воронка	Финансы Поля учеников Интеграции	
🕞 Главная	Сотрудники				+ Добавить
🗎 Расписание	ФИО	Email	Роль		
🗸 Посещения	Алина		Regaror 2		山
🖓 Воронка продаж 🔒	Валентина		Администратор		iii
🕑 Записи	L				
🖽 Задачи	Полина		Педагог		山
😤 Ученики	1 – 3 из 3				
Ω Педагоги					
A	•				

- Переназначить роль;

- Нажать на [Сохранить].

🗸 Посещения	Алина			Педагог 2		_
	Валентина	Изменить со	трудника		×	
						_
	Полина	Email				
	1 – 3 из 3	ФИО Ва	алентина		×	
		Роль	Администратор	ÿ	×	
			Владелец			
			Педагог			
			Педагог 2			
			Продажник			

#### Как скрыть денежные поступления от сотрудника

Чтобы полностью скрыть от какого-либо сотрудника все финансовые операции, пользователю нужно в настройках роли убрать отметки у пунктов: "Просмотр всех доходов" и "Просмотр всех расходов". Роль должна выглядеть следующим образом.



Настроить роль можно в разделе "Настройки" вкладка "Роли".

#### Как сменить пароль сотруднику

Сменить личный пароль для входа может только сам пользователь. Сделать это можно в разделе "Настройки" во вкладке "Пользователь".

≞ <u> </u>	Настройки
	Пользователь Сотрудники Роли Настройки компании Помещения Статусы Воронка Финансы Поля учеников Интеграции
<ul> <li>Плавная</li> <li>Расписание</li> </ul>	Подписка Вашномер илианта Дата окончания подписих: бессрояная
🗸 Посещения	Оплата подписки
🖓 Воронка продаж 🧕 🕑 Записи	Сунна к оплате
🗐 Задачи	
😤 Ученики	Общие данные
<b>Ω</b> Педагоги	Ина Х
🛱 Занятия	✓ Сохранить
🗹 Связь	
Финансы	Смена пароля
<sub>1</sub>    Аналитика	Используйте не менее 8 бука и цифр
🔀 Настройки	Teryupi napone
	Hoteki nagono
	Detroprie napone
₽ G	Сарынть

#### Как удалить сотрудника

Если необходимо закрыть доступ к систему какому-либо сотруднику, пользователю нужно:

- Перейти в раздел "Настройки";
- Кликнуть на вкладку "Сотрудники";
- Нажать на значок корзины у выбранного сотрудника;
- Подтвердить удаление.

= <u> </u>	Настройки		e -	
		Пользователь Сотрудники Роли Настрой	ки компании Помещения Статусы Воронка Финансы П	оля учеников Интеграции
(п) Главная	Сотрудники			+ Добавить
🗎 Расписание	ФИО	Email	Роль	
🗸 Посещения	Алина		Педагог 2	Ű
🝸 Воронка продаж 🧧	Валентина		Администратор	Ū
🕑 Записи				
🗐 Задачи	Полина		Regaror	Ū.
😤 Ученики	1 – 3 из 3			

Данные для входа, которые были отправлены сотруднику при открытии доступа, станут недействительны.

# Зарплата

В Системе "Параплан" есть возможность рассчитывать педагогов, исходя из проведенных ими занятий. Система выплат очень гибкая — в распоряжении пользователя несколько видов зарплатных ставок, которые можно применять даже к отдельно выбранному занятию.

#### Виды зарплатных ставок

Точность размера заработной платы будет зависеть от назначенных зарплатных ставок. В Системе "Параплан" есть 3 вида зарплатных ставок:

- За занятие
- Почасовая
- Процентная

У одного педагога может быть несколько зарплатных ставок одновременно, примененных к разным занятиям.

#### Ставка За занятие

Расчет по этой ставке будет с каждого проведенного занятия. То есть назначенная оплата начисляется педагогу после первого поставленного статуса посещений ученику. При этом статус посещений должен иметь отметку у "Оплачивать" в настройках. Ставка "За занятие" строится на "Прогрессивной ставке".

В настройках ставки можно задать системе рассчитывать зарплату исходя из количества учеников на занятии. Например, если пришли 5 учеников, то будет одна оплата, если пришли 7 учеников, то другая.

<u>Примечание:</u> число, указанное в поле за занятие, будет складываться с числом в поле за ученика. Например, указано за занятие — 200 рублей, за ученика — 150 рублей. В итоге на занятие пришли 4 человека. Сумма к оплате будет считаться так: 200 + (150\*4). Всего к оплате система покажет 800 рублей.

向 Главная	Оклад: 20 000 рублей 🖉	Honor exerve	
📰 Расписание		Новая ставка	4.066auaa
🗸 Посещения	Зарплатные ставки	Применять для всех занятий ~	т дочевите
🍸 Воронка продаж 國	Применять	Тип ставки за занятие V	Ограночение по сумно выплаты
🕑 Записи	Для всех занятий	Прогрессивная ставка	Минииум не задан Максинум не задан
🗐 Задачи	1 – 1 из 1	от 0 до неограниченно за занятие 200 × за ученика 150 ×	
😤 Ученики		Использовать разные ставки за ученика	
Ω Педагоги		ссих задано неколько ставих, то выплаты за учеников оудут суммироваться по каждом ставих, папример, если задана ставка до 4 учеников и до 10 учеников, то первые 4 ученика посчитаются по первой ставке, а последующие 6 – по второй.	
🛱 Занятия		Ограничение по сумме выплаты	
🗠 Связь		Минимальная выплата рублей	
🖗 Финансы		Максинкальная выплата рублей	
<sub>1</sub>    Аналитика			
Настройки		🗸 Добавить	

Поле от 0 до дает возможность настроить зависимость выплат от количества учеников, пришедших на занятие. Например, указано в поле от 0 до — 5, за занятие — 200 рублей, за ученика — 150 рублей. Назначенные 200 и 150 рублей будут использоваться в подсчетах только в том случае, когда на занятие придет от 0 до 5

учеников включительно. Для 6 учеников и более можно настроить другую ставку, как на примере ниже.

		Новая ставка Х
	0	
	Зарплатные ставки	Проненить для всех занятий ч
		Тит ставии за занятие -
	Применять	Ограничение по сумее выплаты
	Для всех занятий	от 0 до 5 за занятии 200 X за ученика 150 X Максинум не задан 👘
	1 – 1 из 1	от 6 до 10 ва занятие 300 X ва ученика 170 X
		от 11до нестраниенно за занятие 400 × за ученика 200 × 📋
<b>О</b> Педагоги		Использовать разные ставки за ученика
🛱 Занятия		Если задано некональся ставо, то выплать за ученняла будут служенроваться по заждай ставия. Напринер, если задана ставия до 4 ученняла и до 10 ученняла, то первые 4 ученняла поснитаются по первой ставие, а последующие 6 - по второй.
🖂 Связь		Ограничение по сумме выплаты
		Минимальная выплата — рублей
		Максикальная выллата рублей
Настройки		
		✓ Добавить

Если поставить отметку у пункта "Использовать разные ставки за ученика", то выплаты за учеников будут по разной ставке.

#### Ставка Почасовая

Принцип расчета по этой ставке такой же, как и у ставки "За занятие" — с каждого проведенного занятия. То есть назначенная оплата начисляется педагогу после первого поставленного статуса посещений ученику. При этом статус посещений должен иметь отметку у "Оплачивать" в настройках. Ставка "Почасовая" строится на времени занятия и на "Прогрессивной" ставке.

Все настройки в "Прогрессивной" ставке будут зависеть от поля "Длительность занятия, минут". В настройках ставки можно задать системе рассчитывать зарплату исходя из количества учеников на занятии и длительности занятия. Например, если пришли 5 учеников и занятие длилось 30 минут, то будет одна оплата, если пришли 5 учеников и занятие длилось 60 минут, то другая.

<u>Примечание:</u> число, указанное в поле за занятие, будет складываться с числом в поле за ученика и пропорционально умножаться на длительность занятия. Например, указана длительность занятия — 30 минут, оплата за занятие — 200 рублей, за ученика — 150 рублей. В итоге на занятие пришли 4 человека и занятие длилось 60 минут. Сумма к оплате будет считаться так: 2 \* (200 + (150\*4)). Всего к оплате система покажет 1600 рублей.

—	подогоги		• Partmanan
	Анатолий (1) Телефон не указан	Новая ставка Х	
П Главная П Расписание	Оклад: 20 000 рублей 🎤	Приненть для все замятий ~ Тип ставии почасовая ~	
	Зарплатные ставки	Почасовая ставка	+ Добавить
✓ Посещения ▼ Ворония продаж м	Применять	Длительность занятия, минут 30 ×	Ограничение по сумие выплаты
🕑 Записи	Для всех занятий	Ставка будет применяться пропорционально фактической динтельности занятик. Например, если задана базовая длительность 60 менут, а по факту занятие длипось 120 менут, то педагог получит в 2 раза больше, чем указано в ставке.	Минонеум не задан Максинум не задан
🗐 Задачи	Английский А	Прогрессивная ставка от 0 до 5 за занятие 200 × за ученика 150 ×	Миникум не задан Максимум не задан
<u> 2</u> Ученики	1 – 2 из 2	от 6 до 10 за занятие 300 × за ученика 180 ×	
() Педагоги		от 11 до неограниченно за занятие 500 × за ученика 200 × 📋	
📇 Занятия			
🖂 Связь		использовать разные ставки за ученика Если задано несколько ставок, то выплаты за учеников будут суммироваться по каждой ставке. Например, если задана ставка о диавискота на 00 извессята то разрыхи 4 задачки росситаются по развей ставке, а после влижника 6 – по	
🕐 Финансы		ставля до 4 тестялов и до то учестялов, то първато 4 учестяла поечитаются по първани ставле, и поеледующие о по второй.	
<sub>  </sub>   Аналитика		Ограничение по сумме выплаты	
Настройки		Минимальная выплата рублей	
		Максинкальная выплата рублей	

Если поставить отметку у пункта "Использовать разные ставки за ученика", то выплаты за учеников будет по разной ставке. Например, первые 5 учеников будут считаться по 200 рублей за занятие и 150 рублей за ученика. Ученики с 6-го по 10-го будут считаться по 300 рублей за занятие и 180 за ученика. При условии, что занятие длилось 30 минут, иначе система будет применять "Прогрессивную" ставку пропорционально фактической длительности занятия.

#### Процентная ставка

Данная ставка применяется только к тем абонементам, у которых указано количество занятий. Смысл её в том, что педагог будет получать фиксированный процент от занятий. Действует она так: стоимость абонемента делится на количество занятий, с каждого проведенного занятия начисляется процент педагогу. То есть итоговая сумма выплат зависит от количества проведенных занятий.

向 Главная			
🗐 Расписание	Оклад: 20 000 рублей 🧨	×	
	Зарплатные ставки	Новая ставка	+ Добавить
🗸 Посещения			
🐬 Воронка продаж 國	Примонять	Применять для всех занятий ~	
<b>FR</b> 2	Для всех занятий	Тип ставки процентная ∨	Минимум не задан
и записи			
🗐 Задачи	Английский А	Процентная ставка	Минимум не задан Максимум не задан
9 Ученики		Процент от стоимости 50 ×	
	1 – 2 из 2	За каждое занятие педагог получит указанный процент от стоимости посещений, отмеченных оплачиваемыми педагогам статусами. Ставка не применяется к абонементам без указанного количества занятий.	
{} Педагоги			
💼 Занятия		Ограничение по сумме выплаты	
D Carat		Минимальная выплата рублей	
Сыязы		Managaran yang numana nutana	
🕐 Финансы			
Л Аналитика			
		🗸 Дабавить	
Настройки			

#### Добавление зарплатной ставки педагогу

Настроить и назначить ставки педагогу можно следующим образом:

- Перейдите в раздел "Педагоги";

- Кликните на нужного педагога;
- Нажмите на вкладку "Ставки";
- Кликните на [+Добавить];

= <u> </u>	Педагоги		e -		• Активный
	Анатолий () Телефон не указан	Заняті	ия Расписание Выплаты Ставки Проведенные занятия		
🕞 Главная	0xnan-20.000 pyfineë 🖋				
🛗 Расписание	Зарплатыые ставки				+ Добавить
🗸 Посещения	Зарплатные ставки				+ Accession
🝸 Воронка продаж 🚨	Применять	Тип	Ставжа	Ограничение по сумме выплаты	
🕑 Записи	Для всех занятий	За занятие	100 рублей за занятие 150 рублей за ученика	Минимум не задан Максимум не задан	Û
🌐 Задачи	Английский А	Почасовая	Прогрессивная ставка	Минимум не задан Максимум не задан	Ű
🖉 Ученики	1 – 2 из 2				
Ω Педагоги					
🛱 Занятия					

- Выберите, к каким занятиям хотите применить ставку:
  - "Для всех занятий" ставка применится абсолютно ко всем занятиям, за которыми закреплен педагог;
  - "Для всех групповых" ставка применится только к групповым занятиям;
  - "Для всех индивидуальных" ставка применится только к индивидуальным занятиям;
  - "Для списка групп" ставка применится только к тем группам, которые будут выбраны;
- Выберите "Тип" ставки;

Оклад: 20 000 рублей 🎤	Новая ставка Х	
Зарплатные ставки		* Добавить
ouprinternale or up an	Приненить для всех занитии ~	
Применять	Тип ставки зазанятие ∨	Ограничение по сумме выплаты
Для всех занятий	Прогрессивная ставка	Минимум не задан Максинум не задан
Английский А	от 6 до неограниченно за занятие 300 × за ученика 200 × 11/г	Минимум не задан Максимум не задан
1 – 2 из 2	Использовать разные ставки за ученика	
	Если задано несколько ставок, то выплаты за учеников будут суммироваться по каждой ставке. Например, если задана	
	ставка до 4 учеников и до 10 учеников, то первые 4 ученика посчитаются по первои ставке, а последующие 6 – по второй.	
	Ограничение по сумме выплаты	
	Минималыная выплата 500 ×	
	Максимальная выплата 2500 ×	
	Добашть	

- Настройте "Прогрессивную" ставку для типа ставок "За занятие" и "Почасовая";

	Подагоги	•		PATTON
	Анатолий (1) Телефон не указан	Новая ставка ×		
<ul> <li>Повная</li> <li>Расписание</li> <li>Посешения</li> </ul>	Оклад: 20 000 рублей 🖋 Зарплатные ставки	Применать для слиска трупп ~ Список 3 группы ~ x Тип ставин почасовая ~		+ Добавить
	Применять	Почасовая ставка	Ограничение по сумме выплаты	
у воронка продаж 📷 С Записи	Для всех занятий	Длительность занятия, книут 60 × Ставка будет применяться пропорционально фактической длительности занятия. Например, если задана базовая	Миникум не задан Максикум не задан	Ű
Задачи	Английский А	дительность 60 иниут, а по факту занитие динлось 120 имнут, то педагог получит в 2 раза больше, чем указано в ставке. Прогрессивная ставка	Минимум не задан Максимум не задан	Û
<u>А</u> Ученики           О         Педагоги	1 – 2 из 2	07 0 до 5 за занятие 200 × за ученика 150 × 07 6 до ностраниченно за занятие 300 × за ученика 200 × Шт		
🛱 Занятия 🗹 Связь		<ul> <li>Использовать разные ставои за ученнов</li> <li>Если задано неколько ставои, то выплати за ученнов будут суммироваться по каждой ставие. Напринер, всли задана</li> </ul>		
		ставка до 4 учеников и до 10 учеников, то первые 4 ученика посчитаются по первой ставке, а последующие 6 – по второй.		
		Ограничение по сумме выплаты		
		Menewannasi suurinara 500 × Mascewannasi suurinara 5500 ×		
Алина Гр				60

- Для типа ставки "Процентная" укажите процент;

Зарплатные ставки	Новая ставка Х		+ Добавить
Применять	Применять для всех индивидуальных ~	Ограничение по сумне выплаты	
Для всех занятий	Тип ставки процентная ~	Минимум не задан Максимум не задан	Ŵ
Английский А	Процентная ставка	Минимум не задан Максимум не задан	Ū
1 – 2 из 2	За каждое занятие педагог получит указанный процент от стоимости посещений, отмеченных оплачиваемыми педагогам		
	статусами. Ставка не применяется к абонементам без указанного количества занятий.		
	Ограничение по сумме выплаты		
	Menekanana Barnata 500 ×		
	Маясимальная выплата 2500 ×		
	↓ _ <u>Aokasur</u>	-	

- Добавьте минимальную и максимальную выплату;
- Нажмите [Добавить].

Для каждого занятия может быть назначена своя ставка. Но у одного занятия может быть только одна ставка.

<u>Примечание:</u> для индивидуальных занятий в прогрессивной ставке не будет работать поле за ученика, так как во всех индивидуальных занятиях может быть только 1 ученик.

#### Как добавить педагогу оклад

Чтобы добавить педагогу оклад, который можно будет выплачивать независимо от проведенных занятий, пользователю нужно:

- Перейти в раздел "Педагоги";
- Кликнуть на нужного педагога;
- Зайти во вкладку "Ставки";

- Над надписью "Зарплатные ставки" нажмите на значок карандаша;

≞ <u> </u>	Педагоги Eкатерина () S S	Заня	тия Расписание Выллаты Ставот Проведенные занятия		• Активный
<ul> <li>Плавная</li> <li>Расписание</li> </ul>	Оклад: не указан 💉 Зарплатные ставки				+ Добавить
<ul> <li>Посещения</li> <li>Воронка продаж 31</li> </ul>	Применять	Тип	Ставка	Ограничение по сумме выплаты Мизиинум не задан	
🕑 Записи 🗐 Задачи	Для всех занятий Для всех индивидуальных	Процентная За занятие	10% 400 рублей за занятие	Максинум не задан Минимум не задан Максинум не задан	ii
2 Ученики           О Педагоги	1 – 2 na 2				

- В открывшемся окне укажите сумму оклада;
- Нажмите на [Сохранить].

🝸 Воронка продаж 🚳		Tim	Ставка	Ограничение по сумме выплаты	
🕑 Записи	Для всех занятий	Редактирование оклада	×	Миноннум не задан Максинкум не задан	Ű
🗐 Задачи	Для всех индивидуальных			Мынынум не задан Максинум не задан	Û
8 Ученики	1 – 2 из 2	Оклад 5000	×		
Ω Педагоги		сумка оклада выплачивается педагогу количества проведенных занятий.	лекескчно вне зависимости от		
🛱 Занятия		✓ Сохранить			
🖂 Связь					

### Выплата заработной платы

Чтобы просмотреть и выплатить заработную плату, пользователю необходимо:

- Перейти в раздел "Педагоги";
- Кликнуть на педагога, которому нужно сделать выплату;
- Далее в профиле педагога перейти во вкладку "Выплаты";
- Нажать на кнопку "Выплатить зарплату";

≞ <u> </u>	Педагоги В Виктор () 🛇 🛱 - Идтехалика	Занятия Расписание Вили	отания Проведенные занятия	• Antonial
向 Главная				î î
Расписание	Начало периода 📖 конец периода 📖	3		Выплатить зарплату 🗸
🗸 Посещения	Тип	Сунна	Дата	Описание
🎖 Воронка продаж 😐	Начисление	2 125 рублей	28 июля 2021	Не указано
🕑 Записи	Начисление	8 925 рублей	21 июля 2021	Не указано
🗐 Задачи				
👌 Ученики	Начисление	3 780 рублей	21 июня 2021	Не указано
Ω Педагоги	Начисление	190 рублей	02 июня 2021	Не указано
🛱 Занятия	Начисление	11 954.67 pyőns	01 июня 2021	Не указано

- В открывшемся окне:
  - Указать период, за который необходимо произвести расчет;

- В блоке "Выплаты по занятиям" посмотреть или исключить занятия, которые отвел педагог. Здесь же показано кол-во посетивших занятие учеников и сумма к выплате за каждое занятие;
- В блоке "Дополнительно" добавить выплату, например, премию или оклад или штраф;

向 Главная	Период выплаты				
Расписание	Начало периода 01.07.2021 × 🗎				
🗸 Посещения	Конец периода 31.07.2021 × 🗎				
🝸 Воронка продаж 🧧	Внимание! Изменение периода расчета зарплаты	повлечет за собой сброс всех введенн	ых данных		
🕑 Записи					
🖽 Задачи	выплаты по занятиям				
👌 Ученики		1000 - 10-0			
<u> </u>	▼ 20 ИЮЛИ 2021	Тооо рублей		тученик	
💼 Занятия	Дополнительно				
🖂 Связь	+ Добавить выплату + Добавить штраф				
Финансы	Описание	Сумма	Дата	Тип	
<sub>1</sub>   Аналитика					
Настройки					
		Добавьте в	ыплату оклада или любую другую фиксирован	ную выплату	

- В блоке "Всего к выплате" ознакомиться с итоговой суммой к выплате, выбрать статью расходов, дату выплаты и добавить комментарий к выплате;
- Нажать [Выплатить].

🕑 Записи			
🗐 Задачи		Добавьте выплату оклада или любую другую фиксированную выплату	
😤 Ученики			
Ω Педагоги			
<b>—</b> Занятия			
🖂 Связь	Всего к выплате		
Финансы	Сумна 1000 рублей		
<sub>1</sub>    Аналитика	Статья расходов Не указана	×	
Настройки	Дата 29.07.2021	× m	
	Комментарий		
A Bassereu	• Выплатить	<i>w</i>	80

#### Как выплачивается оклад

Оклад выплачивается в том же окне выплат, как и оплата за занятия.

- Перейдите в раздел "Педагоги";
- Кликните на педагога, которому нужно сделать выплату;
- Далее в профиле педагога перейдите во вкладку "Выплаты";
- Нажмите на кнопку [Выплатить зарплату];

≞ <u> </u>	Педагоги		e	€ Активный
	- Математика	Занятия Расписание Выпл	аты Ставки Проведенные занятия	
🎧 Главная				
🗎 Расписание	Начало периода 📖 Конец периода 📖			Выплатить зарплату 🗸
Посещения	Тип	Сумма	Дата	Описание
🎖 Воронка продаж 🕘	Начисление	2 125 рублей	28 июля 2021	Не указано
🕑 Записи	Начисление	8 925 рублей	21 июля 2021	Не указано
Задачи				
<u> 2</u> Ученики	пачисление	3 /оџ руолен	21000002021	пе указано
Ω Педагоги	Начисление	190 рублей	02 июня 2021	Не указано
🛱 Занятия	Начисление	11 954.67 рубля	01 июня 2021	Не указано

- В блоке "Дополнительно" кликните на [Добавить выплату];

🎖 Воронка продаж 🎒	✓ 09 августа 2021	40 рублей		1 ученик	1
🕑 Записи					
🖽 Задачи	Дополнительно				
2 Ученики	Флинина изволяту Франки	авить штраф			
Ω Педагоги	описание	Сумма	дата	тип	
Занятия					

- В появившемся окне система сообщит, есть ли у вас долг по окладу перед педагогом за месяц, указанный в "Периоде выплат";
- Нажмите на сумму долга;

🗎 Расписание	🗸 17 августа 2021	та со	1
🗸 Посещения	раб время админов 1 занятие	Выплата Х	^
🝸 Воронка продаж 🚨	🕑 09 августа 2021		1
🕑 Записи		<ul> <li></li></ul>	
🗐 Задачи	Дополнительно	Сунна	
2 Ученики	+ Добавить выплату + Добавить штр	Turn Saponara v	
Педагоги	Описание	Tim	
🚊 Занятия		Дата 19.08.2021 × 🗎	
🖾 Связь		Описание	
🕐 Финансы		ную выплату	
<sub>1</sub>    Аналитика		🗸 Сохранить	
🖏 Настройки			

- Кликните на [Сохранить].

เญ เกลอกลัง	16 августа 2021		0 рублей		О учеников	1
Расписание	🗸 17 августа 2021		177 E0 ov 6 ov 5		1 ученик	1
🗸 Посещения	раб время админов 1 занятие	Выплата	a	×		^
🝸 Воронка продаж 🚳	09 августа 2021				1 ученик	1
🕑 Записи		• Долг по он	кладу за август 2021 - <u>5 000 рублей</u>			
🗐 Задачи	Дополнительно	Сумма	5000 >	×		
👌 Ученики	+ Добавить выплату + Добавить штр	Тип	Зарплата	v		
<b>О</b> Педагоги	Описание				Тип	
📇 Занятия		Дата	01.08.2021 × E			
🖂 Связь		Описание	Оклад за август 2021	×		
Финансы				_	ную выплату	
<sub>1</sub>    Аналитика			✓ Сохранить			
🖏 Настройки						

Сумма долга по окладу будет добавлена к итоговой выплате.

### Аналитика и отчеты

### Что отображается в разделе Аналитика

Раздел "Аналитика" аккумулирует данные по доходам, расходам, абонементам, посещениям и занятиям. Здесь же также можно посмотреть краткую сводку по "Воронке продаж".

= <u> </u>	Отчеты	e
	Финансовый отчет >	Финансовый отчет за последние 30 дией - Сонит
🝙 Главная	Сводный отчет >	
По Расписание	Абонементы >	
— 🗸 Посещения	Посещения >	
Воронка продаж 🧕	Занятия >	
🕑 Записи	Воронка продаж >	22 июля 2021 - 20 августа 2021
🗐 Задачи	L	Чистая понбыле Обший ракод Обший ракод Докоды / Раскоды
😤 Ученики		125 655 рублей 161 450 рублей 35 795 рублей 451.04%
Ω Педагоги		За весь период
📇 Занятия		> Доходы 161450 рублей
🖂 Связь		> Доходы по статьям 161450 рублей
Финансы		Э Платеки по источникам 161450 рублей
III Аналитика		> Расходы 35 795 рублей
Настройки		> Расходы по статыям 35 795 рублей

Данный раздел содержит в себе следующие вкладки:

 "Финансовый отчет" — здесь отображаются движения средств за выбранный период: доходы, расходы, платежи по источникам, доходы по статьям, расходы по статьям. А также система посчитает соотношение доходов к расходам. Отчет можно скачать.

≞ <u> </u>	Отчеты	e
	Финансовый отчет	Финансовый отчет за последние 30 дней 🗸
向 Главная	Сводный отчет	
🗎 Расписание	Абонементы	
🗸 Посещения	Посещения	,
🍸 Воронка продаж 🤐	Занятия	> \$\vec{1}{2}\ve
🕑 Записи	Воронка продаж	> 22 июля 2021 - 20 августа 2021
🗐 Задачи		Чистая прибыть Общий доход Общий расход Доходы / Расходы
😤 Ученики		125 655 рублей 161 450 рублей 35 795 рублей 451.04%
Ω Педагоги •		За весь период
Эанятия		> Доходы 161450 рублей
🗠 Связь		> Доходы по статьям 161450 рублей

 "Сводный отчет" — это максимально обобщенный отчет по финансовым показателям, посещениям и абонементам.

È	Отчеты		<b>/</b>			
	Финансовый отчет	Сводный отчет за последние 30 дней у Финансовые показатели				
向 Главная	46	> Доходы		161 450 рублей		
Расписание	АООНЕМЕНТЫ	<ul> <li>Доходы по статьям</li> </ul>		161 450 рублей		
🗸 Посещения	Посещения	<ul> <li>Платежи по источникам</li> </ul>		161 450 рублей		
Воронка продаж 🚨	Занятия	> Расходы		35 795 рублей		
🕑 Записи	Воронка продаж	> Расходы по статьям		35 795 рублей		
Задачи		Доходы / Расходы		451.04%		
<u> 2</u> Ученики		Остаток		125 655 рублей		
Ω Педагоги		Абонементы				
🛱 Занятия		~ Группа	Всего абонементов		Суммарная стоимость	
🖂 Связь		Английский А	11		104600	
🕑 Финансы		Английский В	7		55400	
III Аналитика		Английский С	3		10450	
Настройки		Английский Personal	3		1000	
		Английский язык А1, авиамоделирование	1		4000	
		Аренда	1		3000	

 "Абонементы" — в этой вкладке хранятся все оформленные абонементы. Их можно фильтровать по 15 критериям, чтобы сформировать конкретный список абонементов и увидеть сумму продаж (в верхнем правом углу у кнопки Скачать). Отчет можно скачать.

= <u> </u>	Отчеты			<b>~</b>			
							^
	Финансовый отчет	> Отчет по абонем	ентам			🕐 198 250 рублей	Скачать
	Сводный отчет	>					
🎧 Главная	L.	21.07.2021	× 🗎 20.08.2021 × 🗎	дату начала абонемента 🗸	Мин. количество занятий	Макс. количество занятий	7
Расписание	Абонементы	Дата начала: 21.07.2021	Дата окончания: 20.08.2021 Даты сод	ержат: дату нача			
🗸 Посещения	Посещения	Учерник	Fpynna	Стоимость	Статуо	Начало действия	
Воронка продаж 🔟	Занятия	> Асия	Английский В	10 000 рублей	Активный	29 июля 2021	_
🕑 Записи	Воронка продаж	>					- 1
Задачи		Валентина	Английский А	4 700 рублей	Активный	26 Hone 2021	
2 Ученики		Валерия	Английский В	9 000 рублей	Завершен	04 asrycta 2021	
Ω Педагоги		Вероника	Английский С	5 000 рублей	Завершен	23 июля 2021	
🛱 Занятия							
🖸 Связь		Виктория	Английский В	10 000 рублей	Завершен	11 августа 2021	

 "Посещения" — это журнал посещаемости, в котором отображаются ученики, даты занятий, присвоенные статусы посещений и оценки. Внизу таблицы ведется общая статистика по статусам: сколько каких статусов посещений было присвоено. Чтобы получить статистику, нужно указать период и выбрать конкретное занятие. Отчет можно скачать.

	Отчеты						<b>^</b>							
	Финансовый отчет	>	Отчет по посе	цаемости										Скачать
🝙 Главная	Сводный отчет	<u> </u>	21.07.2021	× 🗎 20.0	8.2021	Х 🗎 — Анг	тийский А প ×						_	
Расписание	Абонементы	, ,	Ученик	21.07.21 14:00	22.07.21 14:00	26.07.21 14:00	27.07.21 14:00	28.07.2114:00	29.07.2114.00	02.08.21 14:00	03.08.2114.00	04.08.2114.00	05.08.2114:00	06.08.21 09:30
🗸 Посещения	Посещения	>	123										разовое пропуск	_
🖓 Воронка продаж 🎫	Занятия	>	77772407402	Посетил	Посетил	Посетил			Посетил			Посетил		_
🕑 Записи	Воронка продаж	>	Антон	Hodersona	Посетил	Посетил		К отработке	Поситил	Посетил				Посетил
Задачи			Арсений											
👌 Ученики			Артен	Посетил		К отработки 4	Посетил		Посетил				К отработке	Посетия
Ω Педагоги			Асмя	Поситила		Посетила			Посетила					Посетила
🛱 Занятия			Валентина	Посетила		Посетила								_
🖂 Связь			Eea			Посетила			Посетила					Посетиле
Финансы			Erop											

 "Занятия" — здесь есть возможность посмотреть, сколько конкретно у каждого занятия было посещений и общее количество проставленных отметок. Отчет можно скачать.

= <u> </u>	Отчеты		e		
	Финансовый отчет	> Отчет по занятиям за последние 30 дней ч			Скачать
向 Главная	Сводный отчет	> авиамоделирование 2 занятия			
🛗 Расписание	Абонементы	> Английский А 17 занятий			
🗸 Посещения	Посещения	> Английский В 14 занятий			
Воронка продаж 🧕	Занятия	> Английский С 2 занятия			
🕑 Записи	Воронка продаж	Дата	Посетило учеников	Отмечено учеников	
Задачи		09 aBFVCTa 2021	1	1	
😤 Ученики		> Английский Personal 5 занятий			
Ω Педагоги		> Аренда 2 занятия			
🛱 Занятия		> раб время админов 1занятие			
🖾 Связь					

"Воронка продаж" — это вкладка с упрощенными данными по "Воронке продаж".
 За выбранный период можно посмотреть статистику по созданным и закрытым лидам.

= <u> </u>	Отчеты		e	
	Финансовый отчет >	Воронка продаж созданные за все время 🗸 🔶		источник 🗸 ответственный 🗸
ດ Главная	Сводный отчет >	Неразобранное		100% 97 лидов
Расписание	Абонементы	Звонок		47% 46 лидов
Посещения	Посещения >	Пробное		<b>44%</b> 43 лида
Воронка продаж	Воронка продаж	Принимают решение		<b>38%</b> 37 лидов
<ul> <li>Задачи</li> </ul>		Успешная сделка		<b>34%</b> 33 лида
 В Ученики		Неуспешная сделка		<b>6%</b> 6 лидов
Ω Педагоги		Статистика по лидам		
🛱 Занятия		Всего лидов	Успешные сделки	Неуслешные сделки
<ul><li>Связь</li><li>Финансы</li></ul>		97 лидов	33 сделки	6 сделок
-  ,   Аналитика		Текущее состояние воронки		
Настройки		• Неразобранное 51лид		
		• Пробное 4 лида		
		• Принимают решение 2 лида		

#### Отличия финансового отчета от сводного

В "Финансовом отчете" можно максимально подробно посмотреть доходы, расходы, платежи по источникам, доходы по статьям, расходы по статьям по каждому дню. Эти данные помогут пользователю в анализе финансовых показателей.

"Сводный отчет" содержит в себе обобщенные данные за конкретный период, а также общую статистику по группам и посещениям.

#### Какие отчеты можно скачать

В системе есть возможность скачать следующие данные:

- Базу учеников;

≞`	Ученики			<b>~</b>	2 —		
	Q. Поиск по имени	Q. Поиск по телефону Груп	па у Возраст	~	Пол	Статус	У Нобавить
A	Учуник	Телефон	Дата рождения	Баланс	Πon	Craryc ~	
[л] Главная	Д Днитрий	(nana)	20 ноября 2004 16 лет	0 руб.	Мужской	<ul> <li>Активный ∨</li> </ul>	¢ í
✓ Посещения 1	E Ena	(мама)	09 июня 2005 16 лет	0 руб.	Женский	• Активный ~	@ 🖞
🖓 Воронка продаж 🖻	E Erop	(мама)	27 декабря 2004 16 лет	-500 pyő.	Мужской	• Активный ~	@ fi
🕑 Записи	Е Екатерина	б (нана)	Не указана	0 py6.	Мужской	• Активный ~	<b>の</b> 前
& Ученики			21 viiona 2005				
Ω Педагоги	с	(nana)	16 лет	500 pyb.	ленскии	• Актибный У	· · ·

- Финансовый отчет;



- Отчет по абонементам;

= <u> </u>	Отчеты	e						
	Финансовый отчет	>	Отчет по абонементам				<ul> <li>210 670 рублей Ск</li> </ul>	ачать
🎧 Главная	Сводный отчет	>	21.07.2021 × 🗎	20.08.2021 × 🗎	дату начала абонемента 🗸 🗸	Мин. количество занятий	Макс. количество занятий	7
Расписание	Абонементы	~	Дата начала: 21.07.2021 Дата око	ончания: 20.08.2021 Даты содерже	т: дату нача			
🗸 Посещения	Посещения	>	Ученик	Группа	Стоимость	Статус	Начало дойствия	
🝸 Воронка продаж 💴	Занятия	>	123	авиамоделирование	2 000 рублей	Активный	10 августа 2021	

- Отчет по посещениям;

= <u> </u>	Отчеты			e		
	Финансовый отчет	<sup>&gt;</sup> Отчет по пос	ещаемости		[	Скачать
向 Главная	Сводный отчет	> 21.07.2021	× 🗎 20.08.2021	× 🖮 Английский C ~ ×		
Расписание	Абонементы	Учник	21.07.21 16:00	22.07.21 16:00	09.08.2116:00	
🗸 Посещения	Посещения	> Ваден Ханзин	Поретия 9			
Воронка продаж 🚨	Занятия	> Марих телефония			Посетия	
[2] Записи	Воронка продаж	) Dorania		Docertone		
🗐 Задачи		Rocettun	1	1	1	
то № Расписание ✓ Посещения Ø Воронка продаж № (2) Записи ∰ Задачи	Абонементы Посещения Занятия Воронка продаж	> Учения. > Вадин Ханзин Марие налифовии Лолина Полина Восто	10221 56.00 Poreson 1	22.073716.00 Picanova 1	01 00.21 tu 00 Duarran 1	

#### - Отчет по занятиям.

≞ <u> </u>	Отчеты	e
	Финансовый отчет >	Отчет по занятиям за последние 30 дней ч
	Сводный отчет >	
向 Главная		> авизмоделирование измятия
Расписание	Абонементы >	> Английский А 18 занятий
Посещения	Посещения >	> Английский В 14 заютий
🝸 Воронка продаж ഖ	Занятия >	> Английский С 2 занятия
Гч Записи	Воронка продаж >	> Английский Personal 5 Занятий
		> Аренда 2 занятия
🖽 Задачи		> polipsus seuros
😤 Ученики		> par share advance - constant

# Телефония

### Интеграция с сервисом "Zadarma"

Для подключения "IP-телефонии" пользователи могут воспользоваться услугами провайдера "IP-телефонии" "Zadarma". "Телефония" в системе подключаются отдельно либо уже входит в стоимость тарифа.

Также необходимо ознакомиться с тарифами провайдера Zadarma, услуги которого оплачиваются отдельно от Системы "Параплан". Сделать это можно на официальном сайте провайдера: <u>https://zadarma.com/ru/</u>



#### Возможности телефонии

С помощью подключенной "Телефонии" можно:

- Отслеживать историю звонков;

	Связь	Рассыри	8 980HK08	
	Тип – Начало периода	🗎 Конец периода		স
<ul> <li>Расписание</li> </ul>	Клиент	Дата	Длительность	
🗸 Посещения	C 3 333 +79	19 октября 2020 16:27:55	0 сек.	
💎 Воронка продаж 🧕	😵 7, 791 Лид из звонка 791:	8 октября 2020 16:31:31	0 сек.	
🕑 Записи	😵 ӎ Марина 798	8 октября 2020 16:28:07	0 сек.	
Вадачи Вадачи Вадачи	😵 (м) Марина 798	8 октибри 2020 16:16:10	0 сек.	
Ώ Педагоги	7, 799 Лид из звонка 799	24 сентября 2020 20:30:59	0 сек.	
<ul> <li>Занятия</li> <li>Связь</li> </ul>	<b>C</b> 709	24 сентября 2020 20:05:22	0 сек.	

- Назначать ответственных за пропущенные звонки;
- Ставить задачи по звонкам;
- Формировать звонки в лиды;

Связь	795	24 сентября 2020 20:05:22	0 сек.	
Финансы	<b>C</b> 799	24 сентября 2020 20:04:31	0 сек.	Создать лида Создать ученика
,   Аналитика ∰ Настройки	799	24 сентября 2020 20:00:27	0 сек.	Создать задачу

- Контролировать отдел продаж;
- Вести учет звонков;
- Уведомлять о входящих звонках;

Brageneu G	1 – 10 из 16	< (1) 2 →		
	<b>V</b> 79967296870	24 сентября 2020 19:55:04	0 сек.	
	<b>19967296870</b>	24 сентября 2020 19:57:05	0 сек.	<b></b>
,   Аналитика ∰ Настройки	V 79966200382	24 сентября 2020 20:00:27	0 сек.	
Lil Arrangements				

- Добавлять неопределенный номер в "Воронку продаж";
- Определять звонящего.

#### Как подключить телефонию

Перед тем, как приступить к настройкам "Телефонии" в Системе "Параплан", пользователю необходимо зарегистрироваться на сайте провайдера "IP-телефонии" "Zadarma", а также настроить всё для работы в личном кабинете "Zadarma" по ссылке https://zadarma.com/

<u>Примечание:</u> для корректной интеграции с телефонией необходимо, чтобы все номера учеников в базе начинались с кода страны (для РФ: +7 или 7).

#### Для включения интеграции нужно:

Шаг 1. В "Zadarma":

- Нажать на "Настройки", затем перейти в "АРІ и интеграции";
- Прокрутить страницу вниз и нажать на кнопку, которая предлагает получить ключи. Они придут на электронную почту, указанную при регистрации;

Настройки интерфейса API Описание всех методов API Zadarma размещено на сайте.		
Ключи авторизации Данный радоп позволяет получить ключи авторизации в интерфейсе АРГ.		
Key:	Ограничения: • Общие - 100 запросов/минуту	
Secret:	• По статистике - 10 запросов/Аминуту ИЗМЕНИТЬ КЛЮЧИ ИЛИ ПОЛУЧИТЬ КЛЮЧИ	

<u>Примечание:</u> перед началом настройки "Телефонии" нужно проверить, чтобы звонки, идущие через sip-клиент, попадали в статистику звонков в личном кабинете оператора.

Шаг 2. В Системе "Параплан":

- Перейти в раздел "Настройки";
- Открыть вкладку "Настройки компании";
- В подразделе "Телефония":
  - Выбрать оператора "Телефонии";
  - Внести "Ключ пользователя";
  - Указать "Секретный ключ";
  - Нажать на кнопку [ / Сохранить];
  - Скопировать появившуюся вверху подраздела ссылку для оповещения;

向 Главная	Телефония
Расписание	Conversion and https://paraplanemr.nu/api/public/integrit 00
Посещения	Doctante any county a Menuela Addiment Zubatrant - onty en unonquale y segurinere ao Balaure to populary et in conceptante segurinere ao novasiandera segurinere contrastancinge reportmenter.
Воронка продаж 🧕	
🕑 Записи	настроики Настройте телефонию, чтобы получать всплывающие уведомления о входящих и исходящих звонках, автоматически создавать лидов и задачи для входящих звонков.
🗐 Задачи	Rposilarp Zadarma v x
<u> 8</u> Ученики	Knov nonsoearren

Шаг 3. В "Zadarma":

- Нажать на "Настройки", затем перейти в "АРІ и интеграции";
- Ниже на странице в подразделе "Уведомления о звонках в АТС" вставить ссылку в поле;
- Отметить все пункты в данном подразделе галочками;

Уведомления о звонках в АТС Вы исмете настроить ссылку для оповещения о входящих звожая и их маршууткащии.			
Ссылка вашего ресурса           https://test333.2xSsxfdcjD@test333.demo.haulmont.com/crm-portal/apl/public/i         ОБНОВИТЬ	События, по которым необходимо отправлять данные:  События, по которым необходимо отправлять данные:		
Для того, чтобы система приняла ссылку, необходимо добавить проверочный код вначале скритта. Пример на РИР: 2006 об (Casert CasetTrat action))) extr(CaseTrat action)) > 25	ornpaanartь NOTIFY_END ornpaanartь NOTIFY_END ornpaanartь NOTIFY_OUT_START ornpaanartь NOTIFY_OUT_START		
	отправлять NOTIFY_ANSWER		

Шаг 4. В Системе "Параплан":

- Перейти в раздел "Настройки";
- Открыть вкладку "Настройки компании";
- В подразделе "Телефония":
  - Выбрать ответственного за пропущенные звонки для создания задач;
  - Отметить, необходимо ли создавать лиды из звонков с неизвестных номеров;

- Отметить необходимость в воспроизведении звука при входящих звонках;
- Нажать на кнопку [ </ Сохранить].

	Задачи	Ответственный за пропущенные звонки	Полина – ×
å	Ученики		Выберите пользователя, чтобы автоматически создавать на него задачи при прогущенных входящих звонках. Если вы не выберите ответственного, то задачи создаваться не
Ω	Педагоги	Создавать лидов	6VAVT.
3	Занятия	звонках	Выверите эту опцию, чтобы автоматически создавать лидов при входящих звонках с неизвестных номеров, т.е. с номеров, которые не используются ващими существующими
	Связь	Истонник видов	лидами и учениками.
Ð	Финансы		Для созданных лидов будет указан данный мотовым визов
lul m	Аналитика	Воспроизведение аудио	При новом входящем звонке будет воспроизводиться мелодия
**			🗸 Сохранить

#### Где хранятся входящие/исходящие звонки

Все входящие и исходящие звонки попадают в раздел "Связь" во вкладку "История звонков". Здесь можно увидеть всю историю звонков, их даты, длительность, а также есть возможность прослушать записи звонков.

÷	Связь			e		
				Общение Рассылки История звонков		
Главная	Тип	<ul> <li>Начало периода</li> </ul>	🖽 Конец периода	<b>a</b>		T
🖽 Расписание	Клиент		Дата	Длительность	Зеонок записан	
<ul> <li>Посещения</li> </ul>	لا ع عنه الم		19 октября 2020 16:27:55	0 сек.	Да	
🗑 Воронка продаж 🛚	ت ی	- Лид из звонка	8 октября 2020 16:31:31	0 сек.	Нет	
🕑 Записи 🗐 Задачи	📽 🛞 Map	ина	8 октября 2020 16:28:07	0 сек.	Нет	
<u> 8</u> Ученики	📽 💽 <sup>Map</sup>	ина	8 октября 2020 16:16:10	0 сек.	Нет	
Ω Педагоги Педагоги	۳ 🤉	Лид из звонка	24 сентября 2020 20:30:59	0 сек.	Нет	
Связь	ي ا		24 сентября 2020 20:05:22	0 сек.	Нет	
(P) Финансы	e.		24 сентября 2020 20:04:31	0 сек.	Нет	

Если система определит, что звонок совершается с номера ученика или лида, то данные о звонке также будут доступны в профилях ученика и лида во вкладке "Звонки".

# Онлайн-касса

#### Что такое "Онлайн-касса"

Это устройство, которое принимает оплату и выдает чек без привязки к конкретному месту. Он работает на аккумуляторе и подключается к интернету по wi-fi или через сим-карту. Онлайн-касса работает по закону 54-ФЗ - выдает фискальный чек, хранит информацию на фискальном накопителе и передает ее ОФД.
# Какая онлайн-касса работает с CRM-системой?

Система "Параплан" работает напрямую только с одной онлайн-кассой -"MogyльKacca" - https://modulkassa.pro/?utm\_source=pap&a\_aid=Paraplan "МодульКасса" позволяет автоматически фискализировать отправленные из Системы "Параплан" платежи в целях соответствия 54-ФЗ, а также сразу печатать чеки на ККМ при наличии соответствующего оборудования.

### Как подключить интеграцию с онлайн-кассой к Параплан?

Перед настройкой интеграции онлайн-кассы у пользоватеоя должна быть подключена и настроена "МодульКасса". После этого необходимо выставить корректные настройки в Системе "Параплан":

- Нажмите на раздел "Настройки";
- Затем на вкладку "Настройки компании" и пролистайте в самый низ до блока "Онлайн-касса";
- Укажите логин и пароль, которые используются для входа в личный кабинет в "МодульКассе";
- Добавьте ID точки продаж, который можно найти в настройках точки продаж;
- Выберите вид налогообложения и ставку НДС, которые указаны в настройках точки продаж в "МодульКассе";
- Онлайн-касса 📷 1
- Нажмите на [Сохранить].

А Алина

### Как оформить чек о покупке в Параплан?

Чтобы оформить чек, пользователю нужно:

Нажать на круглый логотип Системы "Параплан" в нижнем левом углу у имени \_ пользователя, затем на строку "Онлайн-касса";

2

- Или перейти в раздел "Финансы" во вкладку "Онлайн-касса" и кликнуть на кнопку в верхнем правом углу [+Добавить чек];
- В открывшемся окошке выбрать "Онлайн-касса"; -

- Далее выбрать тип "Продажа";
- Добавить наименование покупки, которое отобразится в чеке;
- Указать email плательщика, на который придет чек;
- Выбрать "Способ оплаты";
- Выбрать "Предмет расчета";
- Указать сумму, которая отобразится в чеке;
- Поставить галку, если нужно распечатать чек;
- Выбрать кассира (поле появится только при отметке печати бумажного чека);
- Нажать на [Провести чек].

向 Главная	Q. Поиск по плательщику	Нацалл линилла 📾 Кошен пинилла 📾 Тил V Митореник V Статъя V Q, Поиск по списанияо
Расписание	Платольщик	Онлайн-касса 🟎
🗸 Посещения	Александра	Тип 💽 Продажа 🕒 Возерат
🝸 Воронка продаж 🕮	(М) макс	Не указию
🕑 Записи		
🖽 Задачи	(У) Ульяна	Плательцик Епаї плательцика Не указано
😤 Ученики	С Самир	Способ оплаты Наличиции и Не указано
Ω Педагоги	Augeracus	Poeswer He wassen
🛱 Занятия		расчета
🗹 Связь	Anna Anna	Сунна Не указано
🖗 Финансы	А Артен	Налечатать букажный чек Не указано
<sub>1</sub>    Аналитика		
🚯 Настройки	(А) Артем	И ровести чек
	123	Не указано

Все данные отправятся в "МодульКассу", которая их обработает и выполнит операцию оформления чека.

#### Как оформить возврат клиенту денежных средств в Параплан?

Чтобы оформить возврат, пользователю нужно:

- Нажать на круглый логотип Системы "Параплан" в нижнем левом углу у имени пользователя, затем на строку "Онлайн-касса";
- Или перейти в раздел "Финансы" во вкладку "Онлайн-касса" и кликнуть на кнопку в верхнем правом углу [+Добавить чек];
- Далее выбрать тип "Возврат"
- Добавить наименование возврата, которое отобразится в чеке;
- Указать email плательщика, на который придет чек о возврате;
- Выбрать "Способ оплаты";
- Выбрать "Предмет расчета";
- Указать сумму, которая отобразится в чеке;
- Поставить галку, если нужно распечатать чек;
- Выбрать кассира (поле появится только при отметке печати бумажного чека);
- Нажать на "Провести чек".

Q. Поиск по плательщику	Онлайн-касса 📾 Х ниж У Стяты У Q. Лико по описание
Плательщик	
А Александра	He ykasano
M Make	Наимен-козание Не указано
	Плательщик Email плательщика
у ульяна	ме учазано
ССамир	Chocod ofnartial Insinueesee/
А) Анастасия	Npageer poloera Tosap ~ He yazawo
	Сумма
🔿 Алла	Не указано
А Артем	Что продука и на указано Не указано
	V Напечатать бумажный чек
(А) Артен	Не указано
123	Не указани

Все данные отправятся в "МодульКассу", которая их обработает и выполнит операцию возврата.

### Финансы

### Статьи доходов и расходов

Статьи доходов нужны для того, чтобы сортировать все поступления денежных средств, а затем их анализировать. Пользователю необходимо создать такие статьи доходов, которые максимально понятно отражают источник поступлений. Статьи расходов, наоборот, необходимы для сортировки всех трат.

### Добавление доходов и расходов

Добавить доход и расход можно напрямую в разделе "Финансы". Для этого нужно:

Перейти в раздел "Финансы";

= <u> </u>	Финансы	e						
		Доходы	Расходы		+ Добавить			
向 Главная	Q. Поиск по плательщику Начало периода	🗎 Конец периода 🗎	Тип – Источник –	Статья У Q. Поиск по описанию				
🛗 Расписание	Плательщик	Сумна	Дата платежа	Описание				
— ✓ Посещения	В Валентина	4 700 рублей	26 июля 2021	Не указано				
Воронка продаж 📶	Д Данил	5 000 рублей	23 июля 2021	Не указано				
🕑 Записи	(А) Антон	10 800 рублей	23 июля 2021	Не указано				
задачи Я Ученики	(r) rnawa	200 рублей	22 июля 2021	Не указано				
 Ω Педагоги								
🛱 Занятия	1 77772407402	7 200 рублей	21 июля 2021	Не указано				
🗹 Связь	А Антон	9 000 рублей	19 июля 2021	Не указано				
🕐 Финансы	илья	12 000 рублей	16 июля 2021	Не указано				
<sub>11</sub>   Аналитика								

- В верхнем правом углу кликнуть на [+Добавить];
- В открывшемся окне:

- Выбрать тип финансовой операции;
- Указать дату;
- Назначить сумму операции;
- Для типа "Доход" указать источник платежа;
- Для любого типа указать статью доходов или статью расходов;
- Добавить описание к операции;
- Нажать на [Добавить].

	Q. Поиск по плательщику	Начало периода 💼 Конец периода 💼 Тип 🗸 Источ	авик  ×      Статъя
	Плательщик	Добавление финансовой операции ×	Описание
	Валентина	Тип 💿 Доход 🔷 Расход	Не указано
	Д Данил	лата 28.07.2021 × 📾	Не указано
	А) Антон		Не указано
Задачи Ученики		Uyawa	Heisenberg
		ристонник. Не указан · · ·	
	7) 77772407402	Статын Не указана 🗸	Не указано
	Антон	Описание	Не указано
	И Илья	h	Не указано
	🔿 Артен	🗸 Добавитъ	Не указано
	E Erop		Не указано

В раздел "Финансы" будут попадать все финансовые операции, произведенные внутри Системы "Параплан", а также поступления через интернет-эквайринг.

### Фильтрация доходов и расходов

В разделе "Финансы" пользователь может фильтровать доходы и расходы. Для этого ему доступны следующие фильтры для "Доходов":

- Поиск по плательщику;
- Начало периода;
- Конец периода;
- Тип;
- Источник;
- Статья;
- Поиск по описанию.

	Финансы	e					
				Доходы Расходы	+ Добавить		
向 Главная	Q. Поиск по плательщику	Начало периода	🗎 Конец периода	🗎 Тип – –	Источник У Статья У	Q. Поиск по описанию	
Расписание	Плательщик		Сумна	Дата платежа	Описание		
🗸 Посещения	В Валентина		4 700 рублей		26 июля 2021 Не указано		
🖓 Воронка продаж 🏼	Д данил		5 000 рублей	23 июля 2021	Не указано		
🕑 Записи							

Для "Расходов":

- Поиск по получателю;
- Начало периода;
- Конец периода;
- Статья;
- Поиск по описанию.

	Финансы	линансы 🥐								
			Доходы Расходы			+ Добавить				
П Главная	Q. Поиск по получателю	Начало периода 🗎 Конец периода	🗎 Статья 🗸	Q. Поиск по описанию			Î			
Расписание	Получатель	Сумма	Дата платежа	Операция	Описание		1			
Посещения	В Виктор	2 125 рублей	28 июля 2021	Выплата зарплаты	Не указано					

### Настройка видимости раздела Финансы

Если пользователь хочет скрыть раздел "Финансы" полностью или частично от сотрудников, то ему необходимо отредактировать выдаваемые роли. Чтобы отредактировать роль, нужно:

- Перейти в раздел "Настройки";
- Далее зайти во вкладку "Роли";
- Кликнуть на роль, которую нужно отредактировать;
- Снять отметки у пунктов "Просмотр всех доходов" и "Просмотр всех расходов";
- Нажать на [Сохранить].

	Настройки			e 🕐	
		Изменить роль			Х Поля учеников Интеграции
	Роли Название Владелец Администратор	Ученики роснетр учеников Роснетр слока учеников Роснато слока учеников Добалление ученика Удалтение ученика Родантериарание ученика Сона струса	Занятия  Ловонатр списка групп  Ловонатр списка своих групп  Ловонатр списка своих групп  Ловонате струпа  Участники группи  Замастики струпа	Лиды Проснотр списка лидов Добитон лида Удаление лида Редактирование лида Спатуса Лида Добавление статуса лида	+ Aotasara
🕑 Записи 🗐 Задачи	Педагог	Статусы учеников Добавление статуса ученика Удаление статуса ученика	Изменение состава учеников Изменение состава педагогов Расписание группы	Удаление статуса лида Редактирование статуса лида Источник лида	ŵ
	Педагог 2	Редактирование статуса ученика     Настраиваемые поля учеников     Добавление настраиваемого поля	Просмотр расписания группы     Управление расписанием     Учет посещений	Добавление источника лида Удаление источника лида Редактирование источника лида	8
	1 - 5 из 5	Удаление настраиваемого поля Редактирование настраиваемого поля Педагоги	<ul> <li>Просмотр посещений</li> <li>Управление посещениями</li> <li>Статусы посещений</li> </ul>	Финансы Доходы Гросмотр всех доходов	
		Просмотр педагогов Добавление педагога Удаление педагога	Добавление статуса посещения           Удаление статуса посещения           Редактирование статуса посещения	Просмотр всех поступлений от учеников     Лосмотр всех поступлений от своих учеников	
		Редактирование педагога Записи Просмотр списка записей Добавление записи	Абонементы      Проснотр абонементов      Добавление абонемента      Добавление абонемента из шаблона      Удаление абонемента	<ul> <li>Добавление дохода</li> <li>Удаление дохода</li> <li>Редактирование дохода</li> <li>Статьи доходов</li> </ul>	
Brageneu C			🖞 Удалить 🗸 Сохранить		60

# Филиалы, помещения

## Как добавить филиалы

Для каждого филиала подключается свой индивидуальный аккаунт. У каждого филиала будет свое отдельное расписание, своя база учеников и педагогов итд. Подключение происходит через техническую поддержку. После добавления филиала станет доступен переключатель в верхнем левом углу. С его помощью пользователь сможет быстро заходить в нужный филиал. Для этого нужно нажать на маленькую стрелочку, и выпадет список с доступными филиалами.



Данные для входа при этом не изменятся, то есть письмо с логином и паролем не будет отправлено. Также при добавлении сотрудника или его редактировании откроется возможность назначать роли сразу на несколько филиалов.

### Создание помещений для занятий

В Системе "Параплан" можно добавить помещения, где проходят занятия. Далее при добавлении занятия в расписание откроется возможность выбора помещения. Чтобы создать помещение, нужно:

- Перейти в раздел "Настройки";
- Кликнуть на вкладку "Помещения";
- Нажать на кнопку [+Добавить];

≞ <u> </u>	Настройки	e										
		Пользователь	Сотрудники	Роли	Настройки компании	Помещения Стату	сы Воронка	Финансы	Поля учеников	Интеграции	•[	+ Добавить
П Главная	Название											
Расписание	Общий зал											Ū
Посещения	4.4.004											
🍸 Воронка продаж 😕	1-1031											
🕑 Записи												

- Указать название помещения;
- Нажать на [Добавить].

🍸 Воронка продаж 😆	1 – 1 из 1	
🕑 Записи		
Задачи		Доозвить помещение
З Ученики		Название
{} Педагоги		
Связь		🗸 Добавить
Финансы		

<u>Примечание:</u> система не делает проверок на совпадение помещений при добавлении занятия. Поэтому несколько занятий может проходить в одном помещении одновременно. Помещения необходимы для упрощения чтения расписания.

# Личные кабинеты

## Возможности Личных кабинетов

"Личный кабинет" ученика - это отдельный кабинет ученика, где есть вся необходимая информация. Личный кабинет обладает следующими функциональностями. Он может:

- Отображать последние платежи и списания со счета ученика;
- Показывать баланс ученика и позволяет пополнять его онлайн;
- Фиксировать историю посещений по абонементам;
- Выводить даты и время будущих посещений;
- Дает возможность скачать информацию об абонементе в формате "PDF";
- Показывать личное расписание ученика, отмены занятий и посещения;
- Отражать задолженность ученика в его "Личном кабинете";
- Показывать домашние задания, видео и любые материалы, размещенные по ссылке;
- Один "Личный кабинет" на несколько учеников.

На одну электронную почту можно оформить несколько "Личных кабинетов".

ПАРАПЛ	АН	Главная Абонементы Платежи Посещения Расписание	В Вадин
Прив Добро па	ет, Вадим I окаловать в личный кабинеті	Вая балански 2 мона 110 рублей Положить	Home         Cp         4r         fr         66         Bc           1         2         3         4         5         6           1         2         3         4         5         6           1         2         3         4         9         6           1         3         6         7         9         9         13
Ваши по	оследние события		21 22 23 24 25 26 27 (28) 29 30
01 ®	Посещение занятия     Английский С	94.00	Ближайшие занятия Английский С
	Босящение занятия Французский язык	14.00	3 июня Английский язык А1 4 изоня
	Гокупка абонемента -500 рублей		
	Гокупка абонемента -18 000 рублей		
	Р Пополнение баланса 500 рублей		
	Р Пополнение бальнов 18 000 рублей		
31 ® май	Госещение занятия Английский язык А1 Оценка: 10	2.30	

## Подключение Личных кабинетов

Для подключения "Личных кабинетов":

- Перейдите в раздел "Настройки";
- Выберите вверху вкладку "Настройки компании";
- Пролистните вниз и найдите настройки для "Личных кабинетов";
- Создайте поддомен для "Личных кабинетов";
- Добавьте логотип;
- Поставьте отметку на строке "Открывать новым ученикам доступ в Личный кабинет по умолчанию", если нужно автоматически отправлять всем новым ученикам данные для входа в "Личный кабинет";
- Поставьте отметку на строке "Автоматически включать/выключать доступ в Личный кабинет при смене статуса ученика", если нужно отключать доступ к "Личному кабинету" ученику при смене статуса на "В архиве".

向 Главная	Личные кабинеты
Расписание	Docryn K. nivensam sobierer sa
🗸 Посещения	
🍸 Воронка продаж 🚨	Hactpoliku Rozdowen Idemosales X
🕑 Записи	✓ Сохранить поддомен
🗐 Задачи	Опфинать новым ученикан доступ к личнему кабинету по
8 Ученики	учанатии Автонатически включать/выллочать доступ в личный кабинет
Ω Педагоги	три снене статуса ученика
🛱 Занятия	
🗹 Связь	Параплан
😢 Финансы	
<sub>1</sub>    Аналитика	

### Как выдать ученику доступ к Личному кабинету

Для этого пользователю нужно:

- Зайти в раздел "Ученики";
- Кликнуть на нужного ученика;
- В открывшемся профиле кликнуть на имя ученика или знак [i] у имени;
- В появившейся справа карточке нажать на кнопку [Открыть доступ];

=	1DEMOSALES ~	Ученики		e*			×	±   ₽
		Арсений (1) Телефон не указан	Занятия Абонементе	и Расписание Платежи	Посещения История С	Эбщение Звонки		(A)
ົດ	Главная							
Ē	Расписание							Арсений
~	Посещения							
7	Воронка продаж 🤒	т.					Дата рождения	Не указана
്	Записи	Записать					Пол	Мужской
	Задачи						Статус	• Активный
ß	Ученики						Баланс	0 рублей
<u>Ω</u>	Педагоги						Email	не указан
ė	Занятия						Личный кабинет	
	Связь							Открыть доступ
Ø	Финансы							
							Образование	

- В открывшемся окне прописать почту, на которую нужно отправить доступ для "Личного кабинета" данного ученика;
- Поставить отметку у пункта "Разрешить оплату через личный кабинет", если нужно, чтобы ученик пополнял свой баланс через "Личный кабинет";
- Нажмите на [Открыть доступ].

🔽 Воронка продаж 🛤						08	L
	a. O			+	Дата рождения	Не указана	L
		Доступ в личный кабинет		Записат	Пол	Мужской	
					Статус	• Активный	
	Странить	Email remisnow@mail.ru ×			Баланс		
			-		Адрес	Не указан	
		Разрешить оплату через личный кабинет			Email	remisnow@mail.ru	
					Личный кабинет		
		✓ Сохранить Ш Удалить доступ			Email для личного	remisnow@mail.ru	
					Активный	Да	
							4

Для тестирования "Личного кабинета" и всех его функций можно прописать у ученика почту, которая НЕ использовалась в системе. После этого ученик на своей почте увидит письмо с ссылкой на "Личный кабинет" и данными для входа. Информация по его расписанию, абонементам, оплатам и посещениям подгрузится в кабинет автоматически.

### Как закрыть ученику доступ к "Личному кабинету"

Чтобы закрыть конкретному ученику доступ к "Личному кабинету", необходимо:

- Зайти в раздел "Ученики";
- Кликнуть на нужного ученика;
- В открывшемся профиле кликнуть на имя ученика или знак [i] у имени;
- В появившейся справа карточке нажать на кнопку [Управление доступом];



После этого кликнуть на [Удалить доступ].

	Групповые занятия		Личный кабинет
🝸 Воронка продаж 题			Email для личного
🕑 Записи	8.8	Доступ в личный кабинет Х	кабинета
🗐 Задачи			пользователь
& Ученики		Email gmatru X	Оплата через Да личный кабинет
Ω Педагоги		Разрешить оплату через личный кабинет	Управление доступон
🛱 Занятия			Образование
🖂 Связь		🗸 Сохранить 📋 Удалить доступ	Школа Не указана
Финансы			Класс Не указан

Данные для входа, которые были ранее отправлены ученику, станут недействительными.

### Онлайн-платежи в Личном кабинете

Чтобы пополнить баланс, пользователь Личного кабинета должен:

- Зайти в свой "Личный кабинет";
- Нажать на кнопку [Пополнить];

Сараллан	Главная Абонементы Платежи Посещения Расписание	BB	адим 🗸
Привет, Вадим Добро пожаловать в личений кабинет!	Ваш балянства 19 август - 390 рублей Вололнить	Август пи Вт Ср Чт 2 3 4 5 9 10 11 12	<ul> <li>C6</li> <li>Bc</li> <li>1</li> <li>6</li> <li>7</li> <li>8</li> <li>13</li> <li>14</li> <li>15</li> </ul>
Ваши последние события	500 0	(b)         (1) <td>20 21 22 27 28 29</td>	20 21 22 27 28 29
Home         Ale Instruction C           Operand P         Operand P           OB         Image: A particular of the particula	400 <b>@</b>	Ближайшие занятия Английский С 20 августа Английский С 23 августа	

- Указать сумму к оплате и кликнуть на [Пополнить];

<b>21</b> июля		Осощенных замкими           Оценка: 9		16:00 🥥	Ближайшие занятия
			Пополнение баланса 🛛 👋		Английский С 20 августа
<b>08</b> июля	•	Посещение занятия     Анеглийский С	Суняма	16:00 🕥	Английский С 23 августа
			Пополнить		
07	•	Посещение занятия Английский С		16:00 🥥	

- Заполнить классическую форму оплаты и подтвердить платеж.

Оплаченная сумма поступит на реквизиты, указанные пользователем Системы "Параплан" в кабинете интернет-эквайринга, а также эти средства отобразятся на балансе ученика в системе и в "Личном кабинете" ученика.

# Права доступа и Роли

Некоторые данные, которые не предназначены для сотрудников, можно скрыть. Для этого в Системе "Параплан" реализована система "Ролей". Изначально в системе по умолчанию существует 3 роли: "Владелец", "Администратор", "Педагог". При этом роль "Владелец" недоступна для редактирования, а изменения ролей "Администратор" и "Педагог" ограничены.

## Как создать Роль

Чтобы добавить новую роль, пользователю нужно:

- Перейти в раздел "Настройки";
- Выбрать вкладку "Роли";
- Нажать на кнопку [Добавить];

= <u> </u>	н	астройки	2		<b>_</b>				
			Пользовател	Сотрудники Роли Настройки ко	мпании Помещения Ста	атусы Воронка	Финансы Поля учени	иков Интеграции	
(त) Главная	F	оли					3 —		+ Добавить
🛗 Расписание		Название		Описание					
Посещения		Владелец		Полный набор прав без каких-либо огра	ичений.				
🎖 Воронка продаж 🧕		Администратор		Набор прав без доступа к пользователям	компании, финансам, отчетам и н	астройкам компании.			Ű
🕑 Записи									
🗐 Задачи	/	Менеджер по продажам		Нет описания					Ш
<u> В</u> Ученики		Педагог		Набор прав с доступом к своим ученикам	і и группам, а также к связанным с	с ними финансовым опеј	зациям.		Ű
Ω Педагоги		Toor		Max annear un					the second se
🛱 Занятия		1601		THE I CHING ANNA					
🖾 Связь		Управляющий		Нет описания					Ű
🕐 Финансы		1 - 6 из 6							
III Аналитика									
🚯 Настройки									

- В появившемся окне указать название роли;
- Добавить описание;
- Поставить отметку у "Роль педагога", если данная роль предназначена только для педагогов;
- Распределить отметки у нужных пунктов;
- Нажать [Добавить].

≞ <u> </u>	Настройки	A 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1				
		Добавить роль			Х Поля учеников Интеграции	
向 Главная	Роли	Название			+ Добавить	
🛗 Расписание	Название	Описание				
🗸 Посещения	Владелец					
🖓 Воронка продаж 🗃	Администратор	Роль педагога			Ű	
🕐 Записи 🗐 Задачи	Менеджер по продажам	Ученики Просмотр учеников	Занятия Просмотр списка групп	Лиды <ul> <li>Просмотр списка лидов</li> </ul>	Ű	
🙎 Ученики	Regaror	<ul> <li>Печать списка учеников</li> <li>Добавление ученика</li> </ul>	<ul> <li>Добавление группы</li> <li>Удаление группы</li> </ul>	<ul> <li>Добавление лида</li> <li>Удаление лида</li> </ul>	Ű	
Ω Педагоги 📇 Занятия	Тест	<ul> <li>Удаление ученика</li> <li>Редактирование ученика</li> <li>Смена статуса</li> </ul>	<ul> <li>Редактирование группы</li> <li>Смена статуса</li> </ul>	<ul> <li>Редактирование лида</li> <li>Смена статуса</li> </ul>	ŭ	
🖸 Связь	Управляющий	Статусы учеников Статусы ученика Статусы ученика	Изменение состава учеников     Изменение состава педагогов	<ul> <li>Добавление статуса лида</li> <li>Удаление статуса лида</li> </ul>	ů	
Финансы	1 – 6 из 6	Удаление статуса ученика	Расписание группы	Редактирование статуса лида		
<sub>I</sub> I  Аналитика		<ul> <li>Редактирование статуса ученика</li> <li>Настраиваемые поля учеников</li> </ul>	<ul> <li>Просмотр расписания группа</li> <li>Управление расписанием</li> </ul>	Источник лида Добавление источника лида		
🚯 Настройки		<ul> <li>Добавление настраиваемого поля</li> <li>Удаление настраиваемого поля</li> </ul>	Учет посещений Просмотр посещений	<ul> <li>Удаление источника лида</li> <li>Редактирование источника лида</li> </ul>		
		Редактирование настраиваемого поля	Управление посещениями	Финансы		
		Педагоги	Статусы посещений	Доходы	. •	
₽ ₽			🖌 Добавить		00	

### Как скрыть доходы/расходы от сотрудников

Доходы и расходы хранятся в разделе Финансы, поэтому, чтобы скрыть их от сотрудников, то нужно будет полностью закрыть раздел Финансы. В таком случае, сотрудники не смогут через этот раздел добавлять доходы и расходы. Для этого нужно:

- Перейти в раздел "Настройки";
- Выбрать вкладку "Роли";
- Кликнуть на роль, которую нужно ограничить;
- Убрать отметки у пунктов "Просмотр всех доходов" и "Просмотр всех доходов";

·≞ ·	Настройки			e -	
		Изменить роль		:	Х Поля учеников Интеграции
п Главная ⊟ Расписание ✓ Посещения	Роли Нозвание Владелец	Педагоги Гросмотр педагогов Добавление педагога Удаление педагога Удаление педагога Записи	Статусы посещений Сладоваление статуса посещения Самание статуса посещения Самание статуса посещения Самание статуса посещения Абонементы Проет весотементов Самание общенитов	Доходы Просмотр всех поступлений от учеников Добаление дохода Удаление дохода Удаление дохода	+ Roleserry
🛛 Воронка продаж 🛽 Гв Записи Па Задачи Блоки ,	администратор ДОЛЖНЫ	Просмотр списка зарин     Посмотр списка зарин     Лоб-синие записи     Удаление записи     Редактирование записи     Сиена статуса	<ul> <li>добавление абонемента</li> <li>Добавление абонемента</li> <li>Удаление абонемента</li> <li>Редактирование абонемента</li> <li>Оформление возерата</li> </ul>	Статън доходов Просмотр статей доходов Добавление статън дохода Узаление статън дохода	10 10
д ученики быть пу	устыми	Задачи Просмотр всех задач в компании	<ul> <li>Оформление переноса</li> <li>Добавление шаблона</li> <li>Удаление шаблона</li> </ul>	Редактирование статьи дохода Источники платежей Просмотр источников платежей	Û
🛱 Занятия	Продажник	<ul> <li>Просматр своих задач</li> <li>Создан задачи</li> <li>Удаление задачи</li> </ul>	<ul> <li>Редактирование шаблона</li> <li>Интеграции</li> <li>Управление интеграциями</li> </ul>	Доовшение источника платежа     Удаление источника платежа     Редактирование источника платежа	ŵ
<ul><li>☑ Связь</li><li>(?) Финансы</li></ul>	Тест ролей 1 - 6 из 6	<ul> <li>Редактирование задачи</li> <li>Смена статуса</li> <li>Сотрудники</li> </ul>	<ul> <li>Отправка сообщений</li> <li>Отправка сеселок</li> <li>Отправка сеселок</li> </ul>	Расходы Просмотр всех расходов Просмотр выплат педагогам	<u>ت</u>
IıI Аналитика ∰ Настройки		Просмотр списка сотрудников     Отображение елай и прав у     сотружников     У Управление сотрудниками     Помещения     Фросмотр помещений	<ul> <li>Получение писеко о лидах с ти истербуков</li> <li>Управление звоннами</li> <li>Управление звоннами</li> <li>Получение увдонлений о звонках</li> <li>Проснотр списка СМС рассилок.</li> <li>Добавление СМС рассилои</li> </ul>	Просмотр возвратов ученикам Добевление расхода Удаление расхода Редактирование расхода Статьи расходов Просмотр статей расходов	

- Нажать на [Сохранить].

### Как закрыть доступ к разделу Аналитика

Раздел Аналитика закрывается очень быстро. Для этого:

- Перейдите в раздел "Настройки";
- Выберите вкладку "Роли";
- Кликните на роль, которую нужно ограничить;
- Уберите отметку у пункта "Просмотр аналитики";

<ul> <li>Вадачи</li> <li>Ученики</li> <li>Педагоги</li> <li>Занятика</li> <li>Саязь</li> <li>Саязь</li> <li>Финансы</li> <li>Іні Аналитика</li> <li>Настройки</li> </ul>	Педатог 2 Продажник Тест ролей 1 - 6 из 6	Сотрудники Сотрудники Сотрудники Сотрудники Сотрудники Отберанение епай нара у сотружнов Отберанение сотрудникан Отберанение сотрудникан Отберениение Отберениениениениениениениениениениениениение	<ul> <li>⊙ Отправка рассилоя</li> <li>⊙ Отправка рассилоя</li> <li>⊙ Получение писки в лицака с пилада- вебсухов</li> <li>⊙ Получение писке лицака с тилада- вебсухов</li> <li>⊙ Поронитир симская</li> <li>⊙ Поронитир заедиленной о деолках</li> <li>⊙ Поронитир узедиленной о деолках</li> <li>⊙ Поронитир сумская</li> <li>№ Поронитир узеденленной о поступления платежей</li> <li>Настройски комПании</li> <li>⊙ Управление настройкаям компания</li> <li></li> <li></li></ul>	Проснотр вылот педагогин Проснотр возхратов ученжам Добаление расхода Редахторование расхода Гатага расходов Добаление статьи расхода Добаление статьи расхода Добаление статьи расхода Добаление статьи расхода Зарллаты Просностр ставно педагогов Вылогат заработной плати педагогов	8
<b>A</b> B			🖞 Удалить 🗸 Сохранитт		 80

- Нажмите на [Сохранить].

### Как скрыть просмотр зарплаты и ставок других сотрудников

Скрыть эти данные можно также в настройках "Роли". Для этого:

- Перейдите в раздел "Настройки";
- Выберите вкладку "Роли";
- Кликните на роль, которую нужно ограничить;
- Уберите отметку у пункта "Просмотр ставок педагогов" (2 оставшиеся отметки автоматически снимутся);

⊠ Связь	Тест ролей 1 – 6 из 6	<ul> <li>Добавление помещения</li> <li>Удаление помещения</li> <li>Редактирование помещения</li> <li>Аналитика</li> </ul>	<ul> <li>Получение уведомлений о поступлении платежей</li> <li>Настройки компании</li> <li>Управление настройками компании</li> </ul>	Статьи расходов Спросмотр статей расходов Добавление статьи расхода Удаление статьи расхода Редактирование статьи расхода	Ű
		<ul> <li>Просмотр аналитики</li> </ul>		Зерплаты Просмотр ставок педагогов Редактирование ставок педагогов Выплата заработной платы педагогам	

- Нажмите на [Сохранить].

# СМС-рассылки

## Как настроить СМС-рассылку

Для включения в Системе "Параплан" СМС-рассылок пользователю нужно зарегистрироваться и заключить договор с одним из сервисов: <u>http://sms.ru/</u>, <u>https://smsaero.ru/</u>, <u>https://www.sms4b.ru/</u>, <u>https://turbosms.ua/</u>

# Интеграция с SMS Aero

Для включения в системе СМС-рассылок нужно зарегистрироваться и заключить договор с сервисом <u>https://smsaero.ru/</u>

SMS Aero	$\geq$			Бесплатно по России 8 800 555 7 550 С Позвоните мне!	Войти Зарегистрироваться	
УСЛУГИ	РАЗРАБОТЧИКАМ	ЦЕНЫ	КОМПАНИЯ	БЛОГ	контакты	
Kak puboraer CMC. Appo?	Ç 		Сервис масс СМС рассыли Э 3% лодей читают ок срекламу в первую Смогает с клиентом через рассылку сис в Э 21% промождов и сохдок, отгравленные Спотробовать бесплатно иголучить 50 рублей на сет	ОВОЙ КИ разы дешевие контакса по разы дешевие контакса по срассылкой с 545 Анго, акт	2 другим каналам ивируется	

Для настройки рассылки нужно:

- Перейти в раздел "Настройки"
- Открыть вкладку "Настройки компании"
- В подразделе "СМС рассылки" для "SMS Aero":

• посещения			
🍸 Воронка продаж	СМС рассы	лки	
🕑 Записи	Сервис	SMS Aero	~ ×
🌐 Задачи	Ключ АРІ		
🖧 Ученики	Email		
Ω Педагоги	Подпись		
🛱 Занятия		V Coxpe	анить

- Внести "Ключ API" из настроек сервиса "SMS Aero";
- Указать Email, который использовался для регистрации в "SMS Aero";
- Добавить "Подпись", под которой сообщения будут уходить клиентам;
- Нажать кнопку [ / Сохранить].

# Интеграция с SMS.RU

Для включения в системе СМС-рассылок нужно зарегистрироваться и заключить договор с сервисом <u>http://sms.ru/</u>

<b>БИБЛИ</b> Пошаговая инструкция АРІ Тарифы Интеграция	Бесплатный номер · 8 (800) 222-6095 Вход для клиентов →
СМС Рассылка по самой низкой цене Оплата точько за доставленные От 4 колеек! От ставка СМС на все операторы с буквенных отправителей От с констрация (ССС) С ставка СМС) От с констрание СМС для программистов – попробнее От с констрания (ССС) С ставка СМС) От с констрание СМС для программистов – попробнее От с конс	
Вы рассылаете по более низкой цене? М	ы предложим вам еще ниже.

Для настройки рассылки следует:

- Перейти в раздел "Настройки";
- Открыть вкладку "Настройки компании";
- В подразделе "СМС рассылки" для "SMS.RU":

8 Ученики	СМС рассы.	лки	
<b>Ω</b> Педагоги	Сервис	SMS.RU	~ ×
🛱 Занятия	Ключ АРІ		
🖂 Связь		🗸 Сохран	ить
(?) Финансы			

- Внести "Ключ API" из настроек сервиса "SMS.RU";
- Нажать кнопку [ Сохранить].

## Интеграция с SMS4B.RU

Для включения в системе СМС-рассылок нужно зарегистрироваться и заключить договор с сервисом <u>https://www.sms4b.ru/</u>

	Сервис услуг смс рассылки	+7 (495) 223-0735	8 (800) 700-1231 звонок бесплатный	info@sms4b.ru	Обратная связь
sms4b	O HAC	услуги цены про	ГРАММЫ ДЛЯ СМС	КОНТАКТЫ ВХОД	РЕГИСТРАЦИЯ
				× *	<b>1</b>
4	SN	IS-рассылка с для ваши	буквенным и іх клиентов	именем	* *
* ``	Проверьте	работу сервиса: Ваш но	мер отпри	АВИТЬ СООБЩЕНИЕ	8 -
94 1	Попр	робуйте <mark>→ Зарегистри</mark>	руйтесь → Начни	те рассылку	

Для настройки рассылки следует:

- Перейти в раздел "Настройки"
- Открыть вкладку "Настройки компании";
- В подразделе "СМС рассылки" для "SMS4B.RU":

8 Ученики	СМС рассылки
Ω Педагоги	Cepano SMS4B.RU v x
🛱 Занятия	Логин
🗹 Связь	Пароль
😢 Финансы	Подпись
<sub>1</sub>    Аналитика	✓ Сохранить
🖧 Настройки	

- Внести "Логин" из настроек сервиса, интеграция идет через метод soap;
- Указать "Пароль", который используется в "SMS4B.RU";
- Добавить "Подпись", под которой сообщения будут уходить клиентам;
- Нажать кнопку [ </br>

# Интеграция с TURBOSMS.UA

Чтобы подключить в системе СМС-рассылки, нужно зарегистрироваться и заключить договор с сервисом <u>https://turbosms.ua/</u>

Ξ X TurböSMS <sup>™</sup> о компании услуги инфоце	НТР ЦЕНЫ КОНТАКТЫ ВХОД РЕГИСТРАЦИЯ РУС	•
Новые условия оплаты Viber-отправи	телей с 1.04.2021. Подробнее 🗕	
Аы улучшаем вашу коммуникацию с клиентом игозмы – сервис СМС рассылок, официальный партнёр Ирег и перагоров мойиный связи Унранис. Создавати массовые СМС ассылии рекламы, сообщайте про акции и сикдии сразу после игистрации Зарегистрироваться	Viber-рассылка і ТигроSMS – официа ; Сколодородородородородородородородородород	

Для настройки рассылки следует:

- Перейти в раздел "Настройки";
- Открыть вкладку "Настройки компании";
- В подразделе "СМС рассылки" для "TURBOSMS.UA":

Я Ученики	
О Педагоги	
🛱 Занятия	
Связь	
Эринансы	Pognyce
Ы. Аналитика	✓ Сохранить
M	

- Внести "Логин" из настроек сервиса, интеграция идет через метод soap;
- Указать "Пароль", который используется в "TURBOSMS.UA";
- Добавить "Подпись", под которой сообщения будут уходить клиентам;
- Нажать кнопку [ / Сохранить].

# Уведомления

### Уведомления о домашних заданиях

Ученик может получить уведомление о назначенном домашнем задании двумя путями:

- по электронной почте, указанной в карточке ученика;

- в "Личном кабинете" во вкладках "Главная" и "Посещения" у посещенного занятия.

Сараплан	Главная Абонементы Платежи Посещения Распи	сание	А Алина	~
Привет, Алина добро пожаловать в личеный кабинет!		Ваш баланс на 15 апреля О рублей Пополнить	Апрель Пн Вт Ср Чт Пт (1) (2) (5) (6) (7) (8) (9)	<ul> <li>C6 Bc</li> <li>3 4</li> <li>10 11</li> </ul>
Посещения			(12)         (13)         (14)         (15)         (16)           (19)         (20)         (21)         (22)         (23)           (26)         (27)         (28)         (29)         (30)	17 18 24 25
14  Topoguawa zawawa Arrawicuwi B Catawa	Kafaver B	15.00-16.00 🖗	Ближайшие занятия Английский В 15 апреля Английский В Авглийский В апреля	

# Уведомления о вебинарах

Ученик может получить уведомление о вебинаре двумя путями:

- по электронной почте, указанной в карточке ученика;



- в "Личном кабинете" во вкладках "Главная" и "Посещения" у посещенного занятия.

Спараплан	Главная Абонементы Платежи Посещения Расписание		А Алина 🗸 🗸
Привет, Алина Добро пожаловать в личный кабинеті	Ваш баланс на 15 апреля О рублей	Пополнить	nppnb.         €         ≥           №         Br         Cp         4τ         Πr         C6         Bc           1         2         3         4           2         4         9         0         7         6         9         10         11
Посещения	Вебинар X	11	2)         (13)         (14)         (15)         (16)         17         18           9)         (20)         (21)         (22)         (23)         24         25           (6)         (27)         (28)         (29)         (30)
14 в Состание занятия Английский В Задание	Посмотреть видео по Present Simple Present Simple. ВСЕ ПРОЩЕ, чем вы Смотреть _ Поделиться	15:00-16:00 Ф Бл	лижайшие занятия Английский В 15 апреля Английский В 16 апреля
arp		1500-1600 @	

# Уведомление об истекающей подписке

За несколько дней до окончания подписки у пользователя в системе появится красный дисклеймер в самом верху. Он будет показывать количество дней до момента отключения системы.

±	Ваша подписка истемает 26 августа					
	Главная		<b>(*</b>			
	Статистика за сегодня 🗸					
Главная	Доходы Расходы	Новых абонементов	Проведенных занятий	Отмеченных учеников	Новых записей	
Расписание	12000 0	1	0	0	0	
🗸 Посещения						
🝸 Воронка продаж 🧕	Ближайшие дни рождения > В течение месяца ~	Неотработанные посещения >	Bce ~ M	ои текущие задачи >		
🕑 Записи	Вакуленко Клим 22 сентября (4 го		Просроченная			
🗐 Задачи			21 марта 2021 в 10:00			
😤 Ученики		M	20 июля 2021 в 13:00			