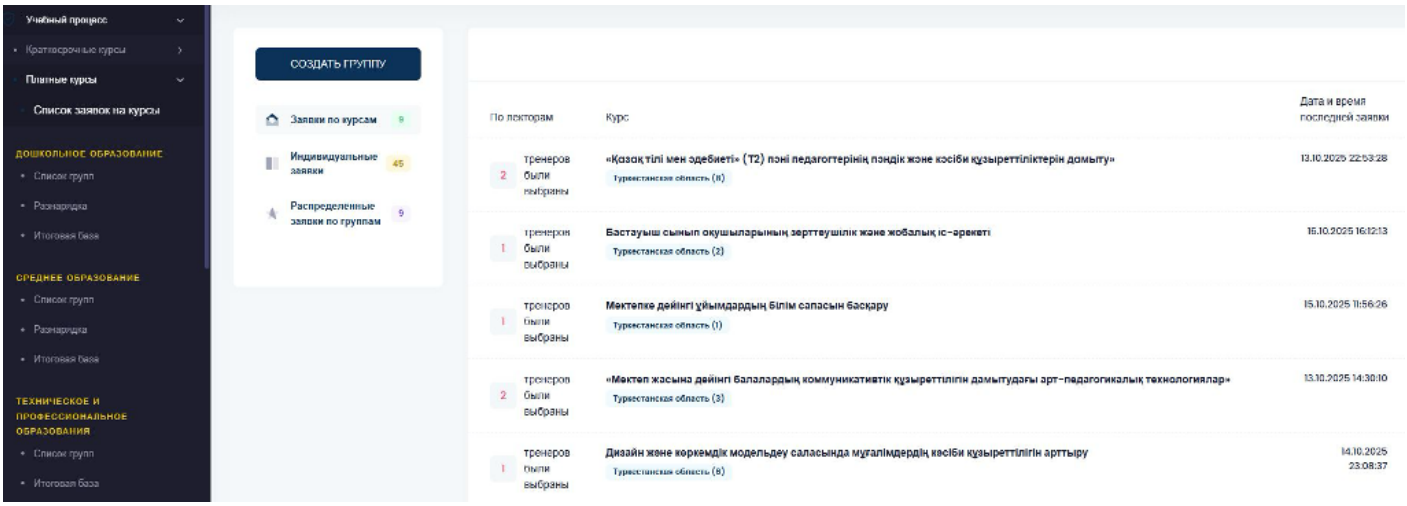
Инструкция по работе с заявками на платные курсы

Инструкция по работе с заявками на платные курсы

Здравствуйте! Данная инструкция предназначена для сотрудников учебного отдела, работающих с заявками на платные курсы.

1. Доступ к списку заявок

Для управления заявками необходимо открыть меню:
Учебный процесс → Платные курсы → Список заявок на курсы



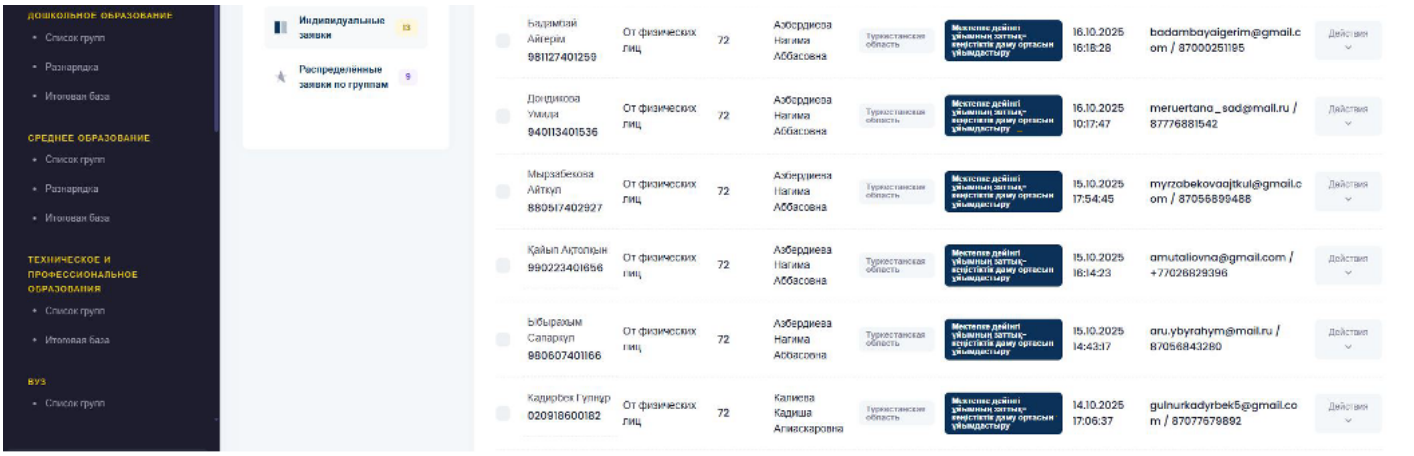
На странице доступны три вида меню:

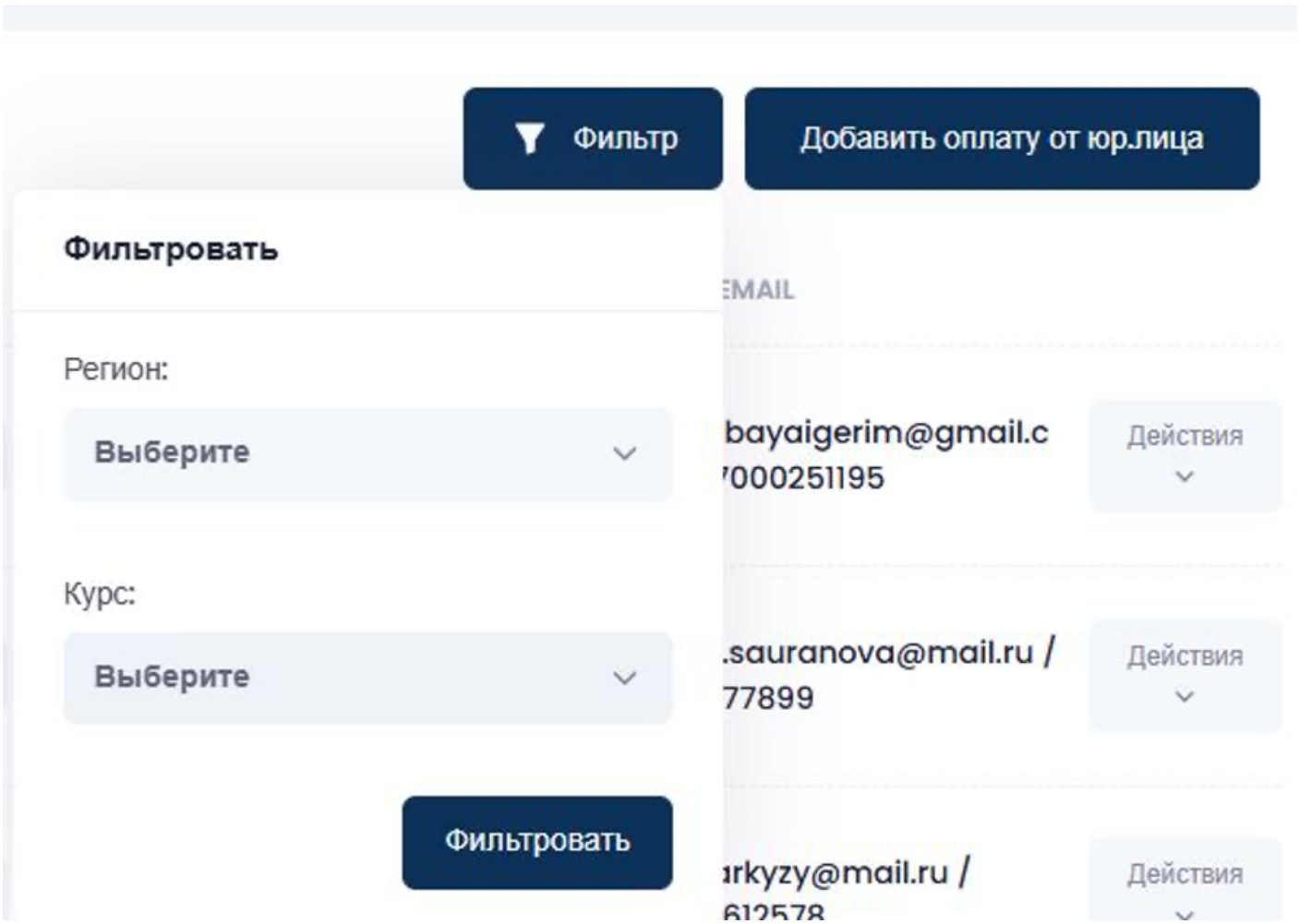
1. **Заявки по курсам** — здесь все заявки сгруппированы по выбранным курсам. Каждый филиал видит только свои заявки, а центральный аппарат — все заявки.
2. **Индивидуальные заявки** — отображаются в виде таблицы со всеми поступившими заявками.
3. **Распределённые заявки по группам** — содержат заявки, которые уже направлены в учебные группы и ожидают регистрацию слушателя.

2. Поиск и редактирование заявок

Чтобы просмотреть поступившие заявки:

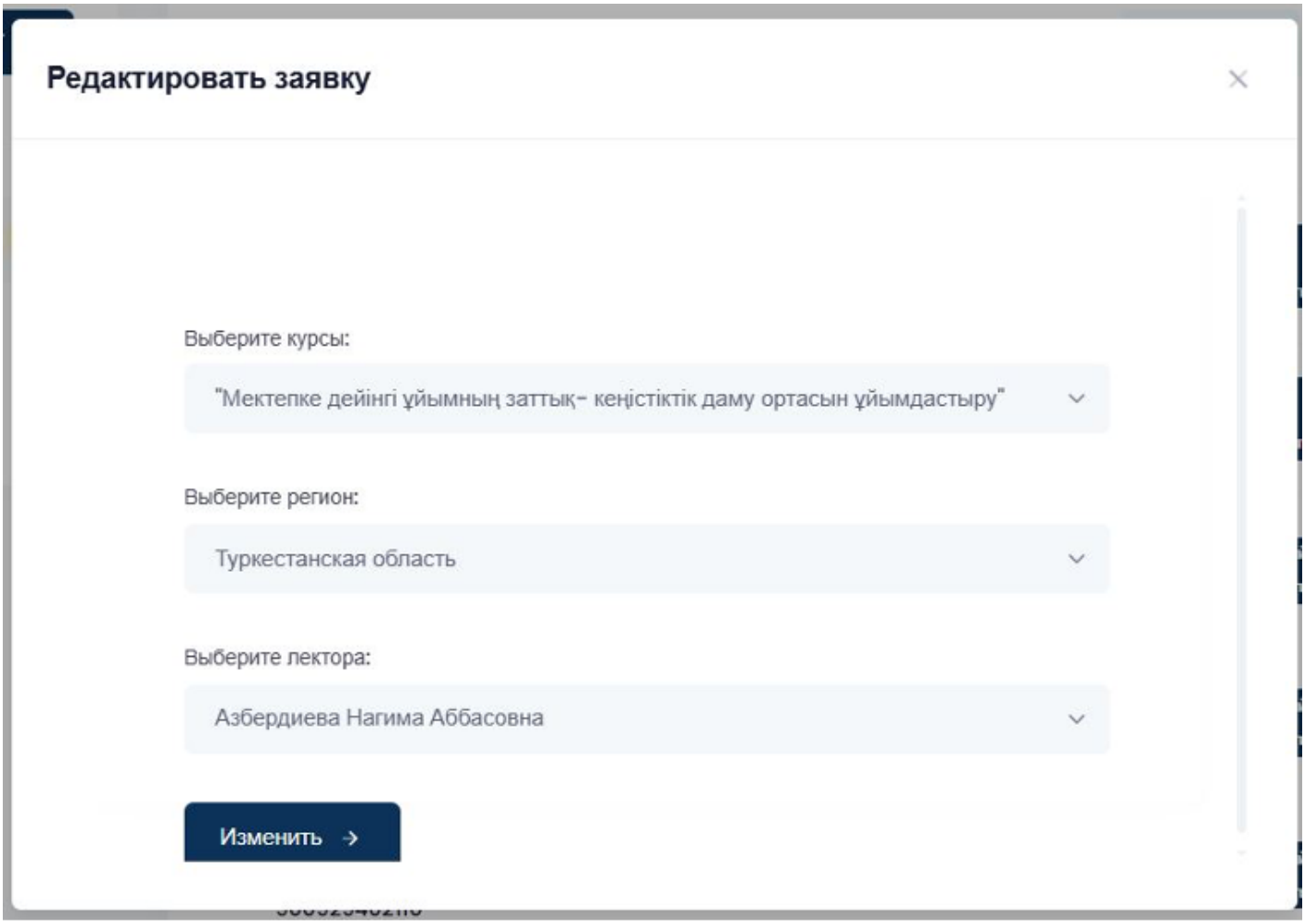
1. Откройте раздел **Индивидуальные заявки**.
2. Используйте фильтры для поиска по региону или курсу.





Если слушатель ошибочно выбрал неверный регион или курс:

- В колонке **Действия** нажмите **Изменить**;
- Укажите правильный регион или курс.

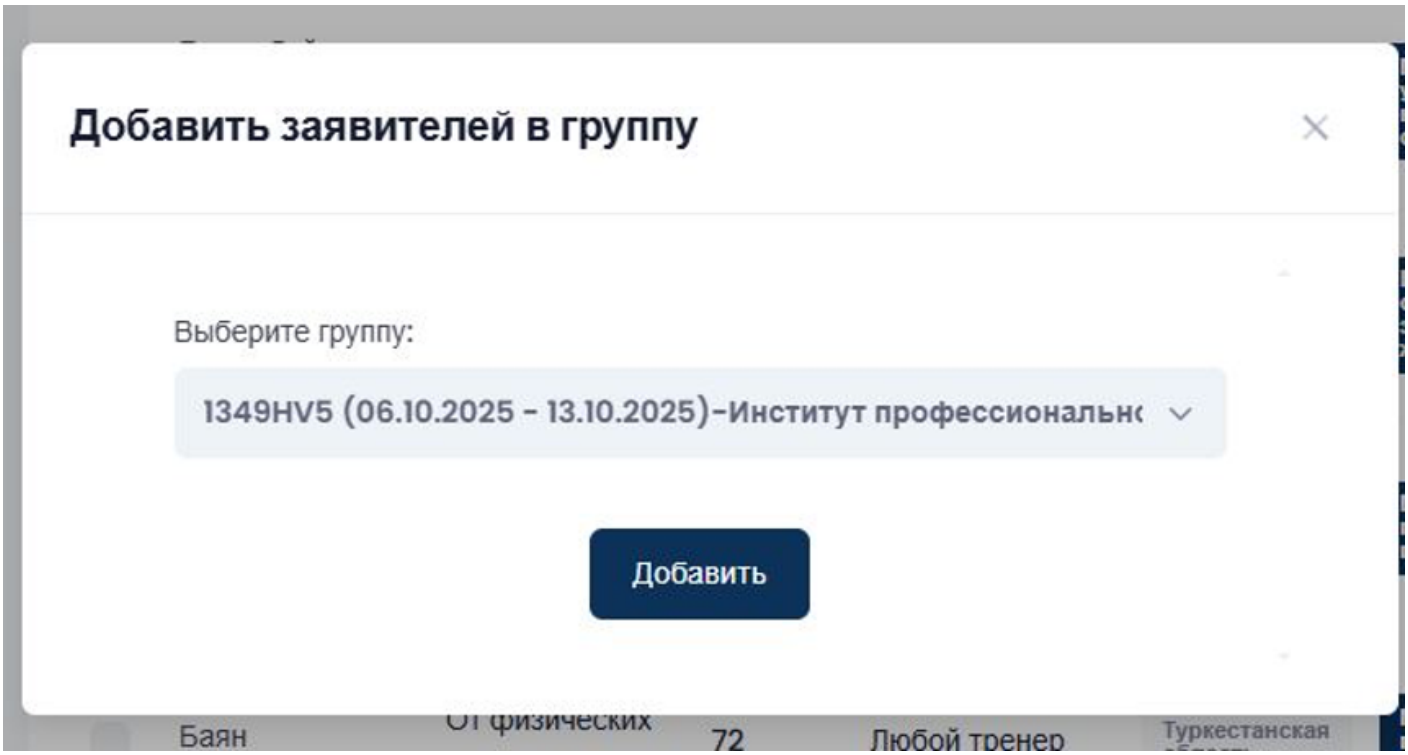


⚠ **Если в личных данных слушателя (ИИН, ФИО и т.д.) обнаружены ошибки, необходимо обратиться в Учебный департамент Центрального Аппарата для их корректировки.**

3. Направление заявок в группы

Чтобы направить одну или несколько заявок в конкретную группу:

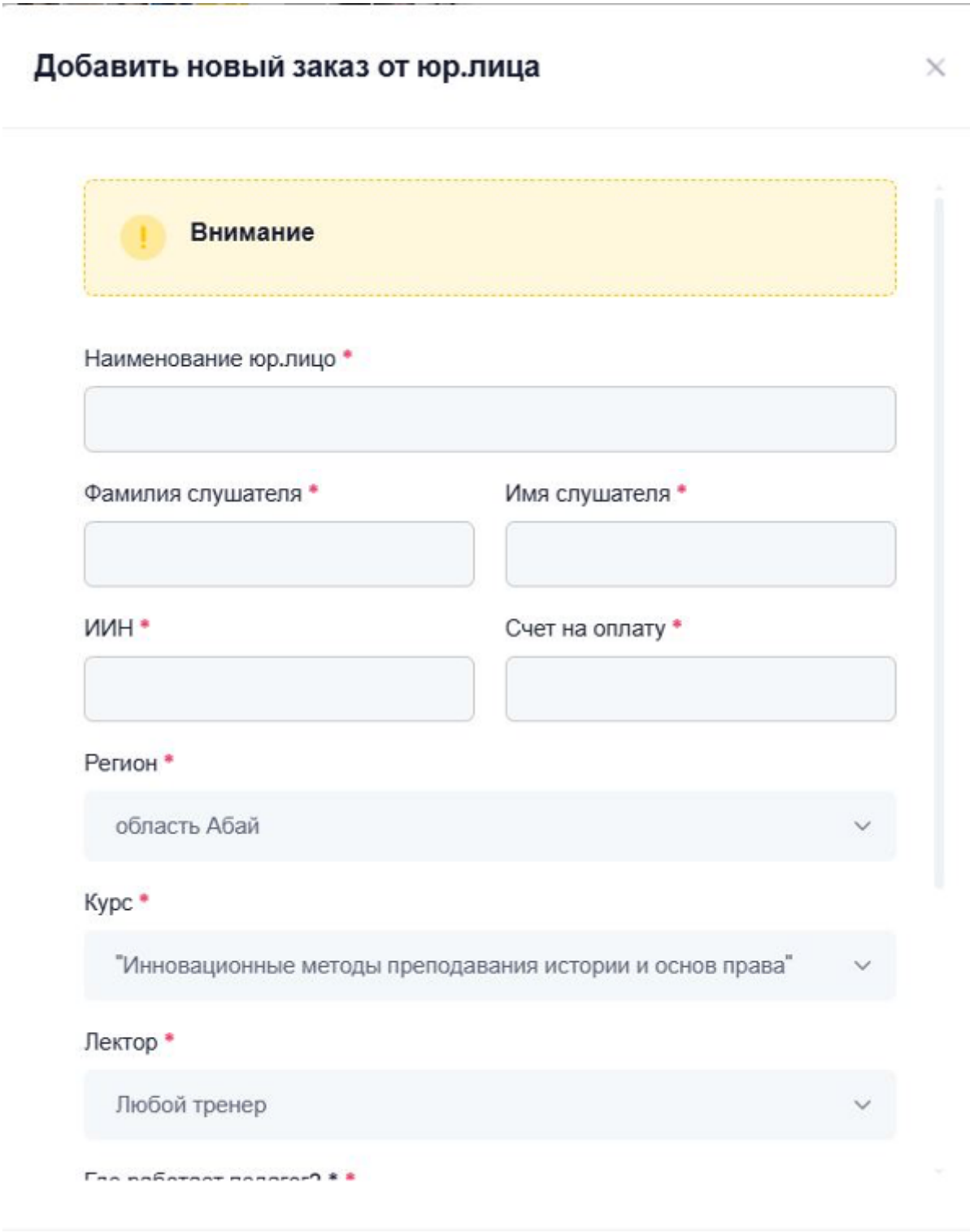
1. Перейдите в раздел **Заявки по курсам**.
2. Выберите нужный курс.
3. Отметьте одну или несколько заявок.
4. В верхней части страницы появится красная кнопка **«Добавить в группу»** — нажмите её.
5. В открывшемся окне выберите соответствующую группу и подтвердите действие.



4. Добавление заявки от юридического лица

Если необходимо добавить заявку от имени юридического лица:

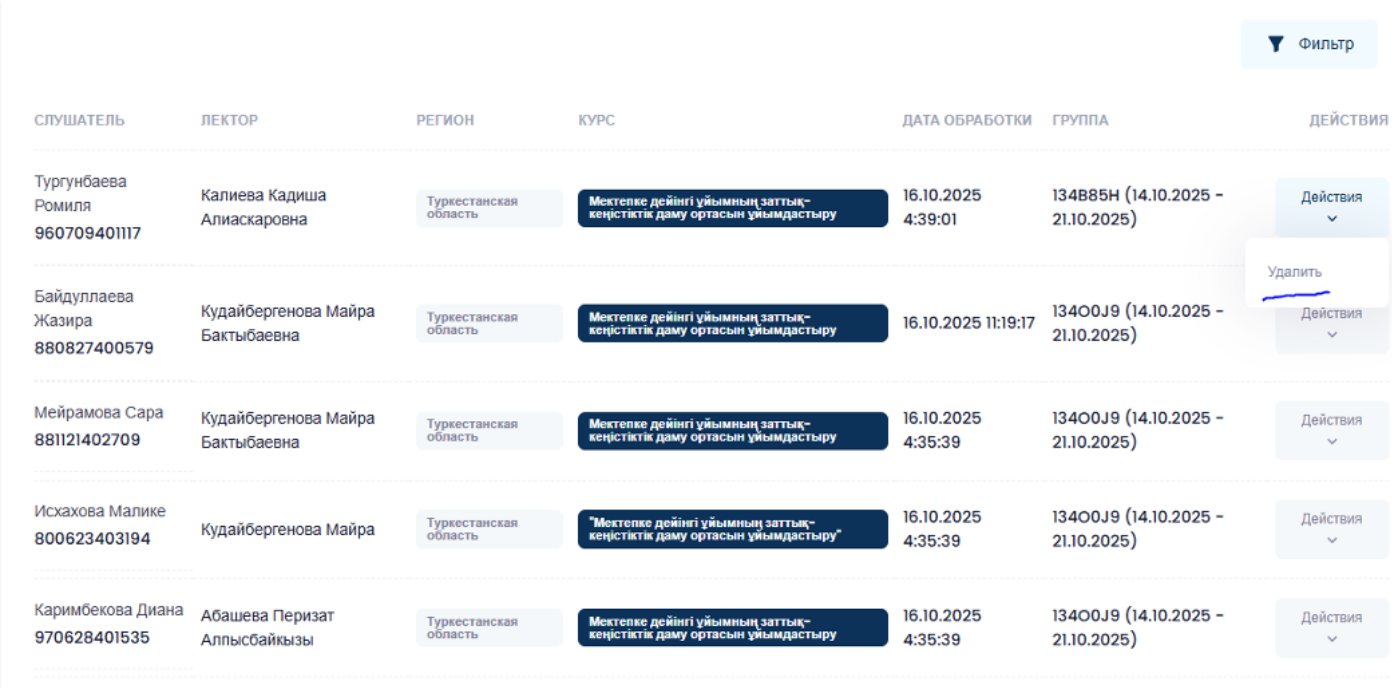
1. Нажмите кнопку **«Добавить оплату от юр. лица»**.
2. Заполните все обязательные поля формы.
3. Сохраните данные.



5. Исправление ошибочного распределения

Если заявка была ошибочно направлена в неверную группу:

1. Перейдите в раздел **Распределённые заявки по группам**.
2. Найдите нужную заявку.
3. Удалите её из текущей группы.
4. После этого заявку можно повторно направить в правильную группу или курс (см. пункт 3).



6. Важно

- Все обработанные заявки, по которым слушатель успешно зарегистрировался на курс, исчезают из списка.

Revision #1
Created 2025-10-17 06:47:10 UTC
Updated 2025-10-17 06:55:15 UTC