

Инструкция по использованию системы Kedesk Advanced Training

(версия 2.3)

Москва, 2016 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Используемые термины, принятые сокращения	3
3. Начало использования	4
4. Формирование групп обучения и включение Участников	7
5. Формирование и печать документации.....	12
6. История и статистика.....	15

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция описывает порядок работы с системой Kedesk Advanced Training (далее — Система). Основные возможности системы:

- автоматическое формирование дипломов / удостоверений с соблюдением всех правил их оформления (включая перевод ФИО участника в дательный падеж);
- автоматическое формирование выписки из протокола заседания экзаменационной комиссии по проверке знаний;
- автоматическое формирование регистрационного номера;
- ведение учёта программ обучения;
- запись участников на прохождение курсов повышения квалификации;
- формирование групп обучения;
- расширенная отчётность;
- история всех действий в системе;
- фильтрация и поиск всей информации, хранящейся в системе.

1.2. В случае возникновения нештатных ситуаций при работе с Системой необходимо обратиться в техническую службу одним из следующих способов:

- отправить сообщение на адрес электронной почты support@kedesk.com;
- позвонить на номер телефона + 7 495 178-02-60.

2. Используемые термины, принятые сокращения

Организация — компания, чьи сотрудники работают в Системе.

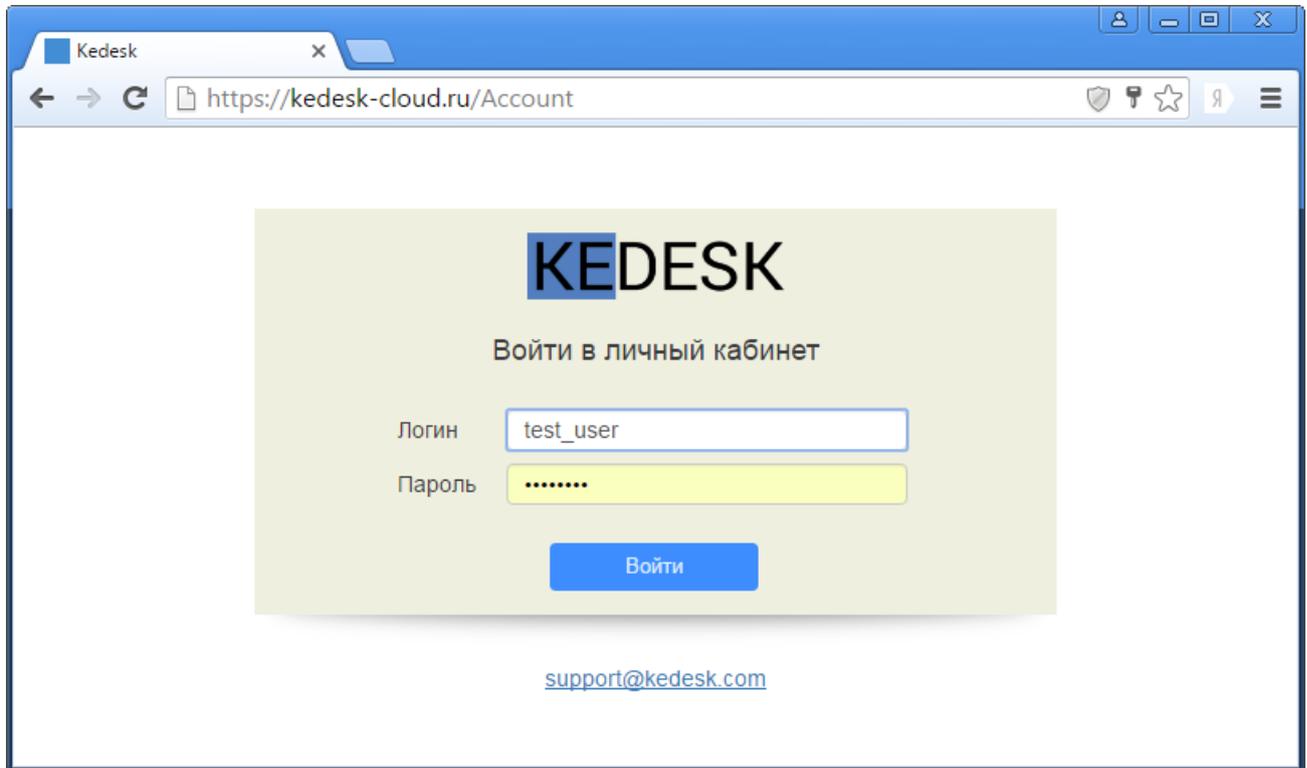
Менеджер — сотрудник Организации, использующий функционал Системы, указанный в п. 1.1 настоящей Инструкции.

Участник — потенциальный клиент, обратившийся в Организацию с целью повышения квалификации и / или профессиональной переподготовки, а также для получения диплома / удостоверения.

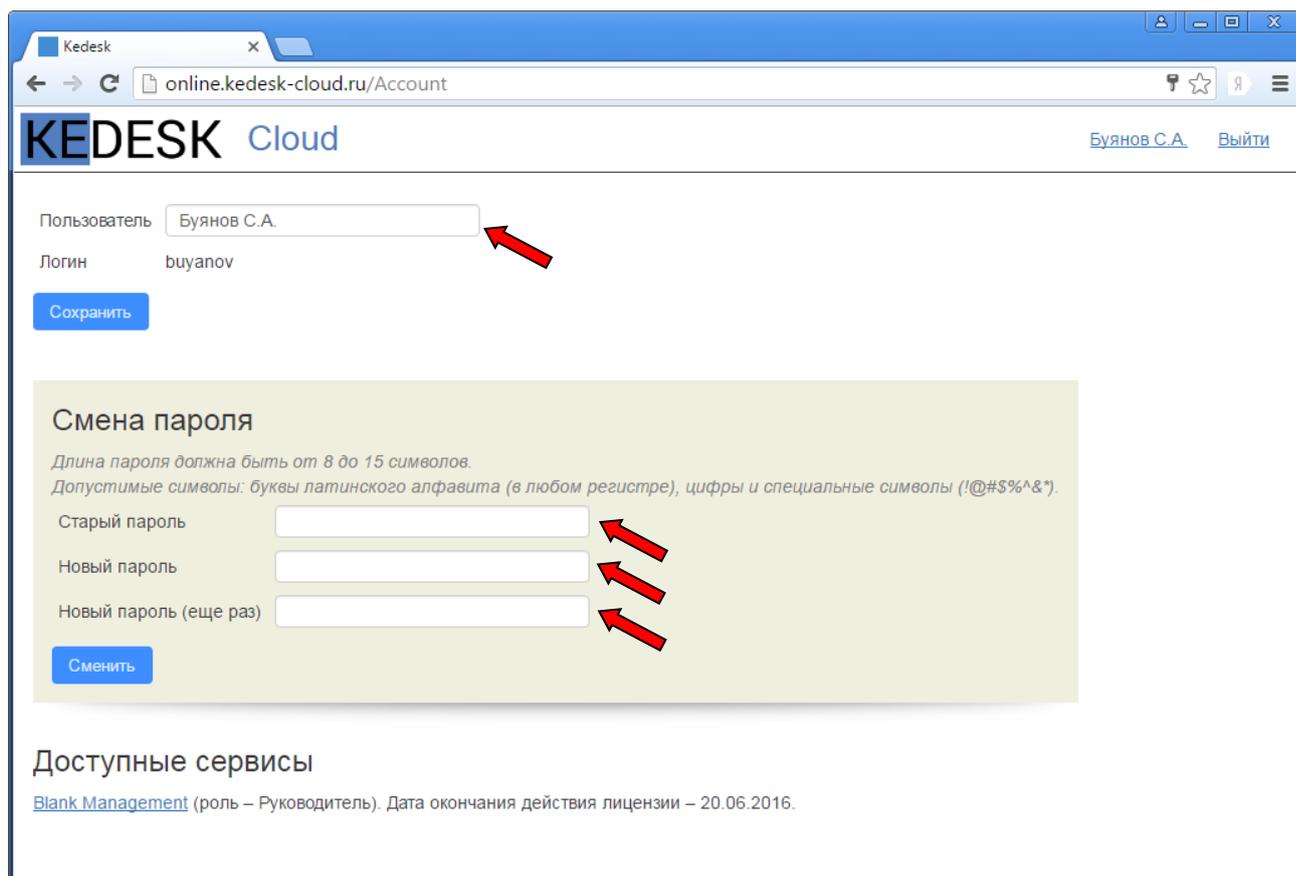
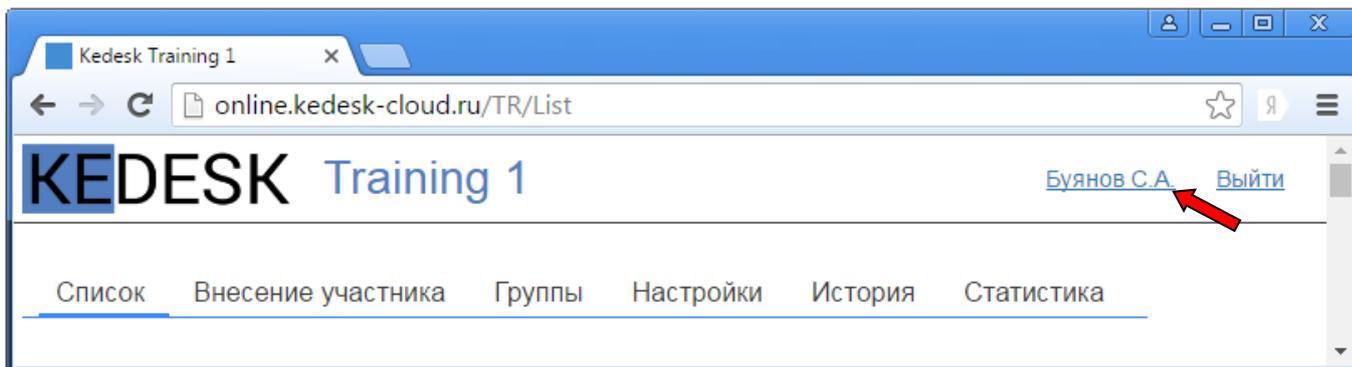
Партнёр — партнёр Организации.

3. Начало использования

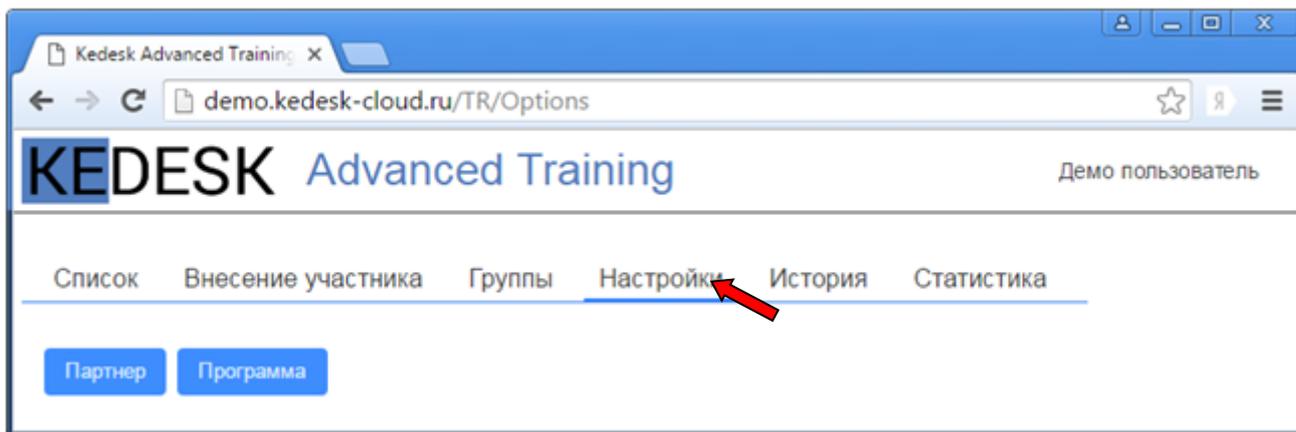
3.1. Вход в систему осуществляется с помощью ввода логина / пароля через личный кабинет на сайте <https://kedesk-cloud.ru>;



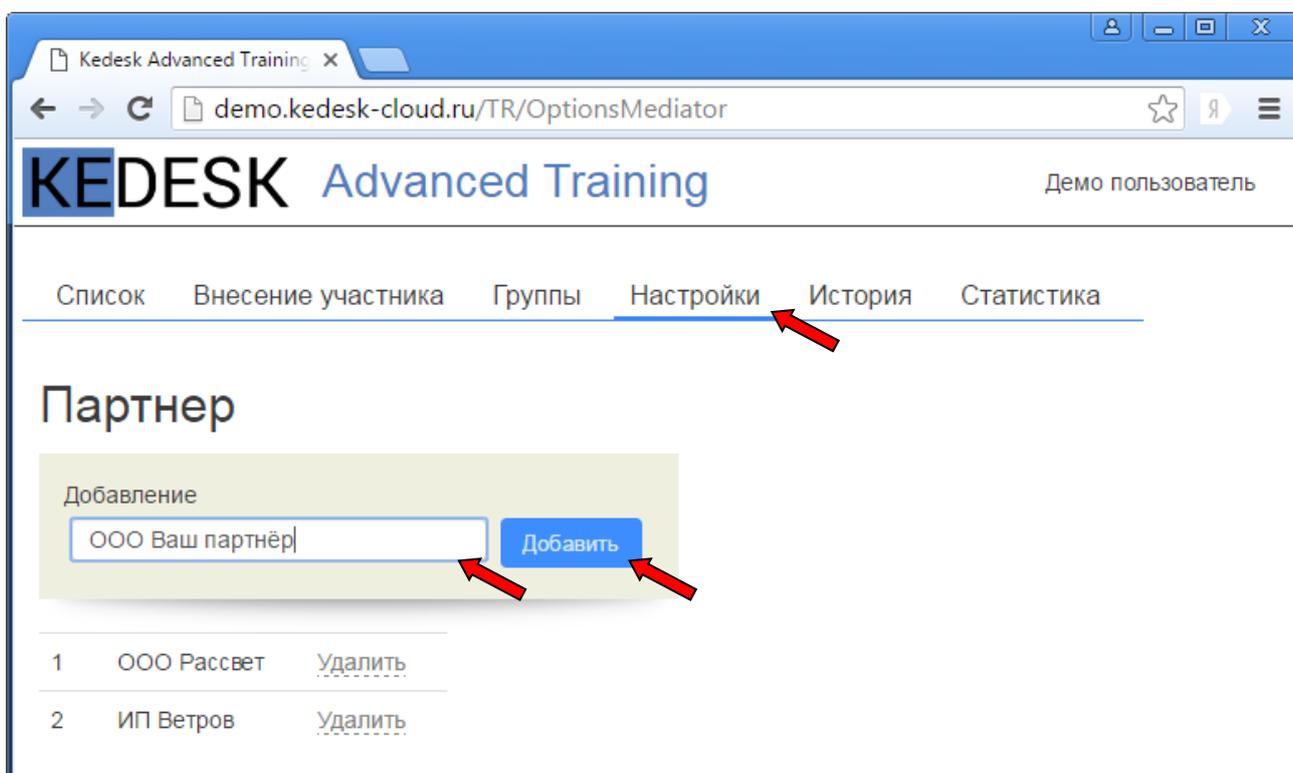
3.2. При первом входе необходимо сменить пароль в систему и указать ФИО в поле «Пользователь». Вход в личные настройки осуществляется с помощью клика на имя пользователя;



3.3. Для начала работы необходимо завести в Систему все данные (Партнёры, программы обучения);



- 3.3.1. При наличии Партнёра, для его добавления необходимо перейти в пункт меню «Настройки» / «Партнёр», указать наименование Партнёра (организации) и выбрать «Добавить»;



- 3.3.2. Для добавления программ обучения необходимо перейти в пункт меню «Настройки» / «Программы», указать код программы, её расшифровку и количество часов обучения;

1	ПК-1	Строительство зданий и сооружений повышенного уровня ответственности	72	Удалить
2	ПК-2	Работы по строительству, реконструкции и капитальному ремонту	72	Удалить
3	ПК-3	Безопасность строительства и качество устройства автомобильных дорог	72	Удалить

3.4. После выполнения пунктов 3.1 – 3.3.2 настоящей Инструкции, Система готова к использованию.

4. Формирование групп обучения и включение Участников

4.1. Для добавления группы обучения необходимо выбрать «Добавить новую группу» в пункте меню «Группы»;

Кедеск Advanced Training

demo.kedesk-cloud.ru/TR/GroupList

Демо пользователь

Список Внесение участника **Группы** Настройки История Статистика

Список групп [Добавить новую группу](#)

Поиск

Программа -

Номер группы

Период начала группы с по

Только неполные

Применить

Номер группы	Программа	Дата начала	Дата завершения	Кол-во участников
1	ПК-1	01.08.2016	31.08.2016	6

4.1.1. В появившейся экранной форме необходимо выбрать программу обучения, даты проведения и нажать на кнопку «Сохранить»;

Кедеск Advanced Training Демо пользователь

Список Внесение участника **Группы** Настройки История Статистика

Добавление группы

Программа

Даты группы

Август 2016

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Примечание. На текущий момент в Системе установлено ограничение — в одной группе могут обучаться не более 40 Участников (данный параметр можно изменить).

4.2. после добавления группы обучения (п. 4.1.1), её можно найти в выпадающих списках Системы, а также в пункте меню «Группы». В Системе реализована удобная фильтрация и поиск (например: при выборе чекбокса «Только неполные» отобразятся группы, в которых количество Участников не превышает 40 человек);

КЕДЕСК Advanced Training Демо пользователь

Список Внесение участника **Группы** Настройки История Статистика

Список групп [Добавить новую группу](#)

Поиск

Программа -

Номер группы

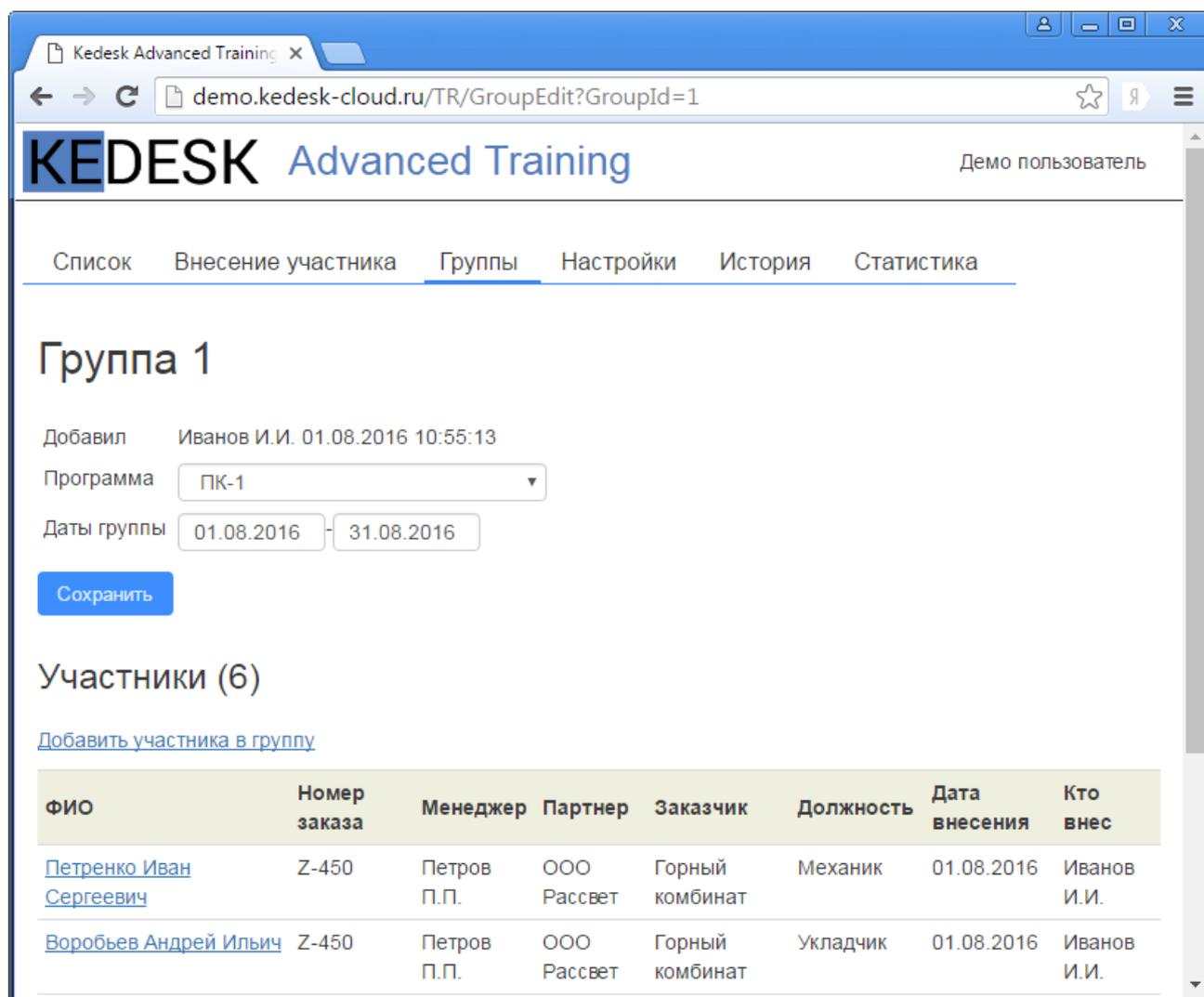
Период начала группы с по

Только неполные

Применить

Номер группы	Программа	Дата начала	Дата завершения	Кол-во участников
1	ПК-1	01.08.2016	31.08.2016	6

4.2.1. при нажатии на номер группы отобразится карточка такого обучения со всей необходимой информацией (перечень Участников, даты проведения, программа обучения и пр.);



The screenshot shows a web browser window with the URL `demo.kedesk-cloud.ru/TR/GroupEdit?GroupId=1`. The page title is "KEDESK Advanced Training" and the user is logged in as "Демо пользователь". The navigation menu includes "Список", "Внесение участника", "Группы", "Настройки", "История", and "Статистика". The main content area is titled "Группа 1" and displays the following information:

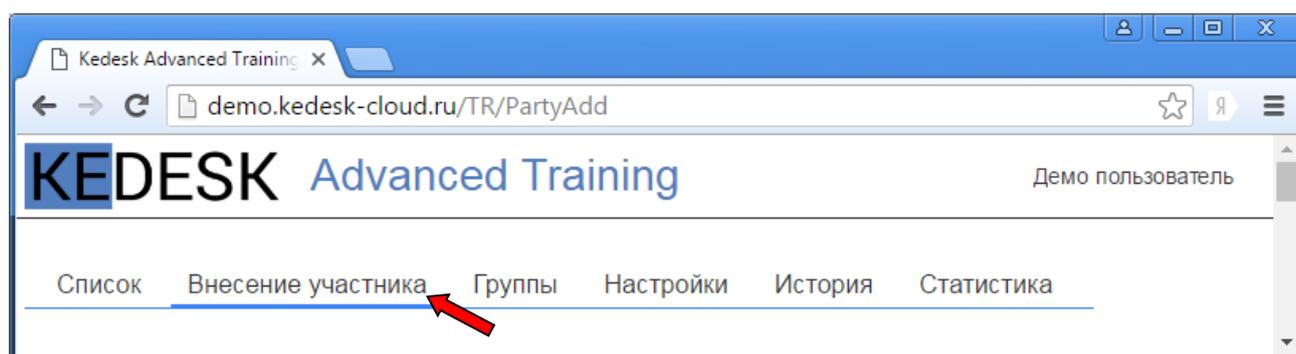
- Добавил: Иванов И.И. 01.08.2016 10:55:13
- Программа: ПК-1
- Даты группы: 01.08.2016 - 31.08.2016
- Кнопка: Сохранить

Below this information is a section titled "Участники (6)" with a link "Добавить участника в группу". A table lists the participants:

ФИО	Номер заказа	Менеджер	Партнер	Заказчик	Должность	Дата внесения	Кто внес
Петренко Иван Сергеевич	Z-450	Петров П.П.	ООО Рассвет	Горный комбинат	Механик	01.08.2016	Иванов И.И.
Воробьев Андрей Ильич	Z-450	Петров П.П.	ООО Рассвет	Горный комбинат	Укладчик	01.08.2016	Иванов И.И.

4.3. Добавить Участников обучения можно двумя способами:

— пункт меню «Внесение участника»;



The screenshot shows the same web browser window, but the URL is `demo.kedesk-cloud.ru/TR/PartyAdd`. The navigation menu is the same, but the "Внесение участника" item is highlighted with a red arrow.

— кнопка «Добавить участника в группу» в карточке группы (п. 4.2.1).

4.3.1. для добавления Участника необходимо заполнить поля экранной формы и выбрать «Сохранить»;

Кедеск Advanced Training

demo.kedesk-cloud.ru/TR/PartyAdd

KEDESK Advanced Training Демо пользователь

Список Внесение участника Группы Настройки История Статистика

Добавление участника

ФИО в дательном падеже

Фамилия	<input type="text" value="Иванов"/>	<input type="text" value="Иванову"/>
Имя	<input type="text" value="Иван"/>	<input type="text" value="Ивану"/>
Отчество	<input type="text" value="Иванович"/>	<input type="text" value="Ивановичу"/>
Должность	<input type="text" value="Строитель"/>	
Группа	<input type="text" value="ПК-1 (01.08.2016-31.08.2016)"/>	
Менеджер	<input type="text" value="Петров П.П."/>	
Партнер	<input type="text" value="ООО Рассвет"/>	
Номер заказа	<input type="text" value="Z-450"/>	
Заказчик	<input type="text" value="ООО Заказчик"/>	

- ✓ в полях «Фамилия», «Имя», «Отчество» необходимо указать ФИО Участника;
- ✓ в блоке «ФИО в дательном падеже» автоматически отобразится ФИО в дательном падеже. Необходимо проверить правильность указанных данных и скорректировать, при необходимости.
- ✓ в поле «Должность» необходимо указать должность Участника;
- ✓ в поле «Партнёр» необходимо выбрать Партнёра (при наличии);
- ✓ в поле «Номер заказа» необходимо указать номер заказа (при наличии);
- ✓ в поле «Заказчик» необходимо указать заказчика (при наличии).

5. Формирование и печать документации

- 5.1. Поиск всей информации, размещённой в Системе, осуществляется в пункте меню «Список». Для поиска интересующей информации необходимо выбрать фильтры и нажать на кнопку «Применить»;

Кедеск Advanced Training Демо пользователь

Список Внесение участника Группы Настройки История Статистика

Поиск

Номер группы

Номер заказа

ФИО участника

Рег. номер участника

Заказчик

Менеджер

Партнер

Период начала группы с по

Применить Очистить фильтры

Действия с участниками

Выбрать все Снять выбор

Печать выписки

Найдено: 6

Рег. номер	Номер заказа	ФИО	Программа	Группа	Менеджер	Партнер
<input type="checkbox"/> 0000101	Z-450	Петренко Иван Сергеевич	ПК-1	№1 (01.08.2016-31.08.2016)	Петров П.П.	ООО Рассвет
<input type="checkbox"/> 0000102	Z-450	Воробьев Андрей Ильич	ПК-1	№1 (01.08.2016-31.08.2016)	Петров П.П.	ООО Рассвет
<input type="checkbox"/> 0000103	Z-450	Писарев Владимир Сергеевич	ПК-1	№1 (01.08.2016-31.08.2016)	Петров П.П.	ООО Рассвет

- 5.2. Для формирования и печати выписки из протокола заседания экзаменационной комиссии по проверке знаний, необходимо выбрать Участника (-ов) и нажать на кнопку «Печать выписки»;

Поиск

Действия с участниками

Выбрать все Снять выбор

Печать выписки

Найдено: 6
Выбрано: 1

Рег. номер	Номер заказа	ФИО	Программа	Группа	Менеджер	Партнер
<input checked="" type="checkbox"/> 0000101	Z-450	Петренко Иван Сергеевич	ПК-1	№1 (01.08.2016-31.08.2016)	Петров П.П.	ООО Рассвет

5.3. Для печати бланка диплома и / или удостоверения, а также для редактирования данных Участника, необходимо нажать на регистрационный номер Участника в пункте меню «Список».

Кедеск Advanced Training Демо пользователь

Список Внесение участника Группы Настройки История Статистика

Петренко Иван Сергеевич

Рег. номер 0000101
Номер заказа Z-450
Заказчик Горный комбинат
Должность Механик
Менеджер Петров П.П.
Партнер ООО Рассвет
Группа №1 ПК-1 (01.08.2016 - 31.08.2016)

[Редактировать](#)

Печать бланка

Тип бланка [Печать](#)

- Удостоверение ПК
- Диплом ПП Страница 1
- Диплом ПП Страница 2
- Диплом ПП Приложение 1
- Диплом ПП Приложение 2

6. История и статистика

- 6.1. Для просмотра действий в Системе необходимо перейти в пункт меню «История», выбрать необходимый период и нажать на кнопку «Показать».

КЕДЕСК Advanced Training Демо пользователь

Список Внесение участника Группы Настройки История Статистика

Период с 31.08.2016 по 31.08.2016

Показать

Дата, время	Сотрудник	Действие	Значение
01.08.2016 12:43	Иванов И.И.	Добавление участника	Петренко Иван Сергеевич
01.08.2016 12:44	Иванов И.И.	Добавление участника	Воробьев Андрей Ильич
01.08.2016 12:45	Иванов И.И.	Добавление участника	Писарев Владимир Сергеевич
01.08.2016 12:46	Иванов И.И.	Добавление участника	Конюхов Алексей Иванович
01.08.2016 12:47	Иванов И.И.	Добавление участника	Серов Кирилл Константинович
01.08.2016 12:48	Иванов И.И.	Добавление участника	Логонова Елена Валентиновна

6.2. Для просмотра количества Участников в разрезе Менеджера, Партнёра и программы обучения, необходимо выбрать пункт меню «Статистика».

КЕДЕСК Advanced Training Демо пользователь

Список Внесение участника Группы Настройки История Статистика

Менеджер	Кол-во участников
Петров П.П.	6

Партнер	Кол-во участников
ИП Ветров	6

Программа	Кол-во участников
ПК-1	6

Не существует компаний с одинаковыми бизнес-процессами, поэтому наши приложения легко настраиваются / дорабатываются под задачи конкретного заказчика.