Описание функциональных характеристик Базы знаний «1С-Рарус:Центр онлайн-обучения»

ООО “Рарус-Софт”, 2021 г

Содержание

Содержание **1**

Регистрация **2**
- Регистрация пользователя 3
- Регистрация партнера 3
- Подтверждение регистрации 4
- Регистрация сотрудника 5
- Мой профиль 6

Разделы, доступные зарегистрированным пользователям **7**
- Мой профиль 7
- Мои курсы / Обучение 7
- Сотрудники 7
  - Как добавить сотрудника 8
  - Другие возможности 8
- Статистика 9
- Корзина 9

Заказ обучения **11**
- Заказ обучения 11
- Получение доступа 13

Обучение **13**
- Начало обучения 13
- Интерфейс учебного кабинета 13
- Завершение обучения 15

Абонемент «Большой куш» **15**

Контакты поддержки **16**

Регистрация

Базы знаний «1С-Рарус:Центр онлайн-обучения» находится по адресу learn.rarus.ru. В верхнем правом углу сайта learn.rarus.ru необходимо нажать на кнопку «Войти» (рисунок 1), далее кнопка «Регистрация» (рисунок 2), чтобы получить возможностей делать заказы и просматривать видеоуроки.

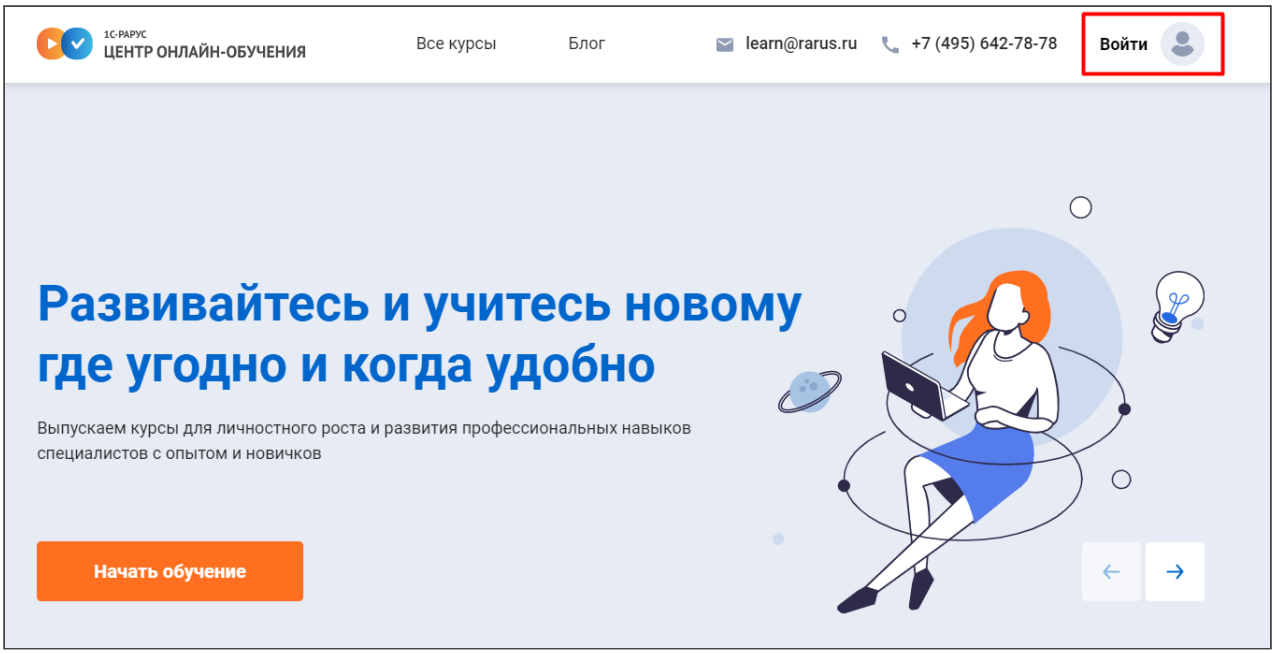

Рисунок 1. Регистрация или вход на сайт

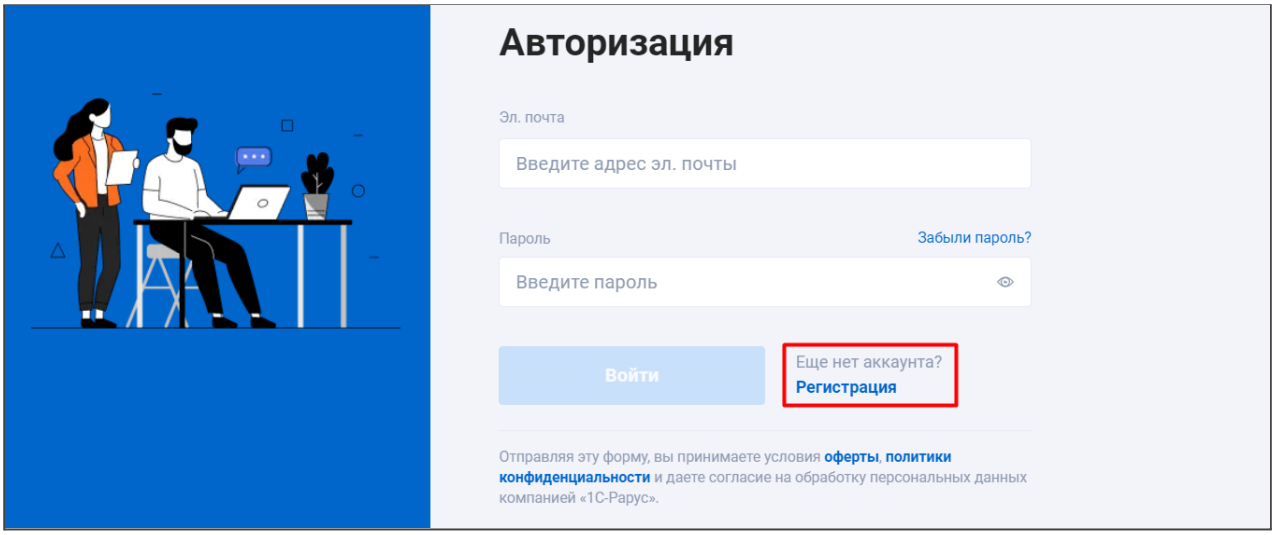

Рисунок 2. Регистрация

Перед вами будет форма с возможностью выбрать способ регистрации «Пользователь» или «Партнер».

- «Пользователь» — это физическое или юридическое лицо, которое не имеет кода партнера.
- «Партнер» — юридическое лицо и партнер фирмы «1С». Для партнера предусмотрена расширенная форма регистрации, т.к. данные счета компания-партнер будет оплачивать именно от лица организации.

Регистрация пользователя

Если вы не являетесь партнером фирмы «1С» — пройдите регистрацию во вкладке «Пользователь» (рисунок 3). Заполните поля и задайте пароль:

- Фамилия и Имя,
- Электронная почта,
- Телефон.

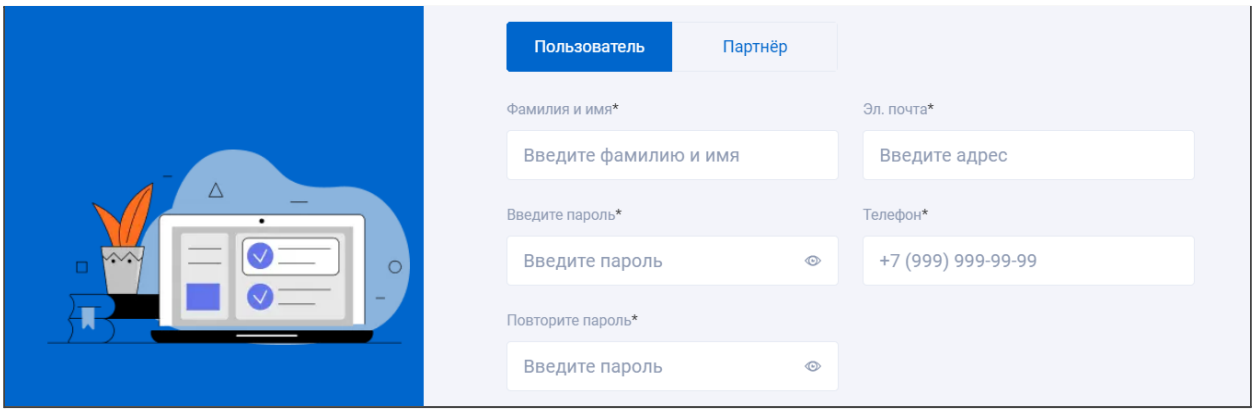

Рисунок 3. Регистрация пользователя

Регистрация партнера

Если вы являетесь партнером фирмы «1С», то пройдите регистрацию кликнув на вкладку «Партнер» (рисунок 4). Заполните открывшуюся форму, внеся данные:

- Фамилию и Имя;
- Наименование организации;
- Ваш электронный адрес;
- Вашу должность;
- Телефон;
- Код партнера фирмы «1С»;
- Город нахождения компании;
- Задайте пароль.

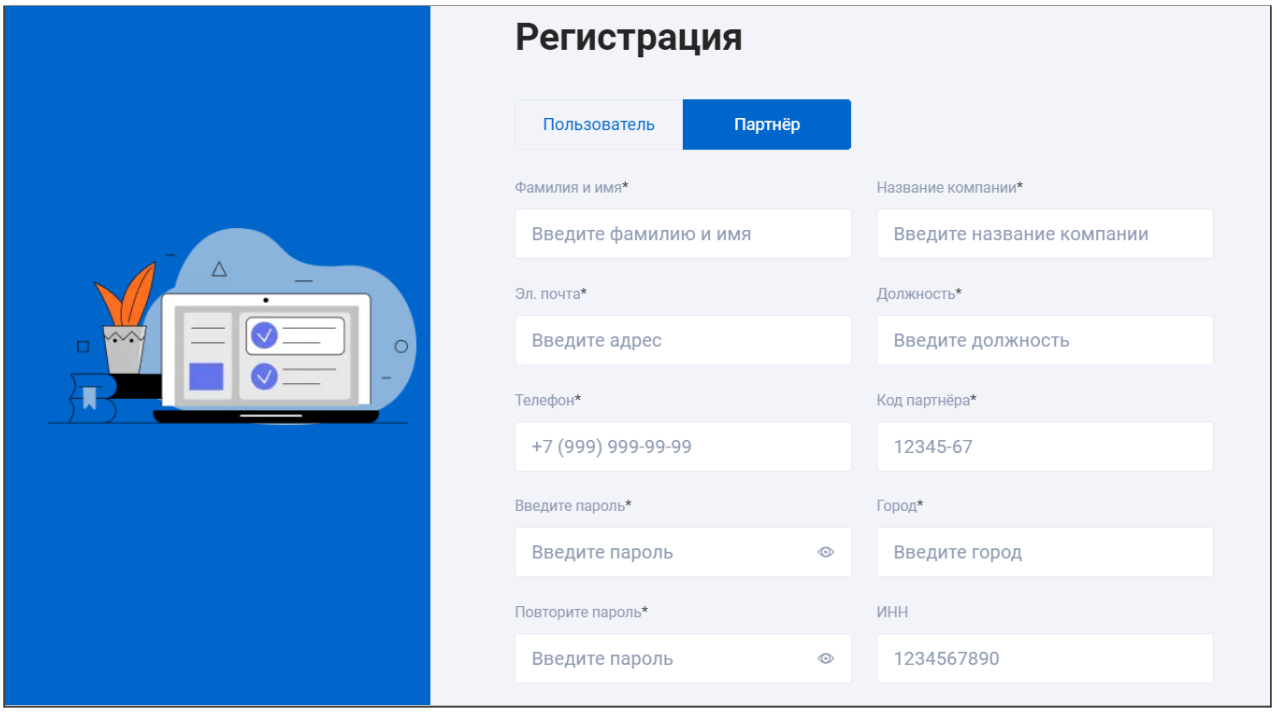

Рисунок 4. Регистрация партнера

Электронная почта — это логин пользователя сайта.
Текст политики конфиденциальности и обработки персональных данных доступен по ссылке — https://learn.rarus.ru/content/policy.pdf.

Подтверждение регистрации

После регистрации вы увидите сообщение о том, что на ваш электронный адрес пришло письмо с просьбой подтвердить регистрацию (рисунок 5).

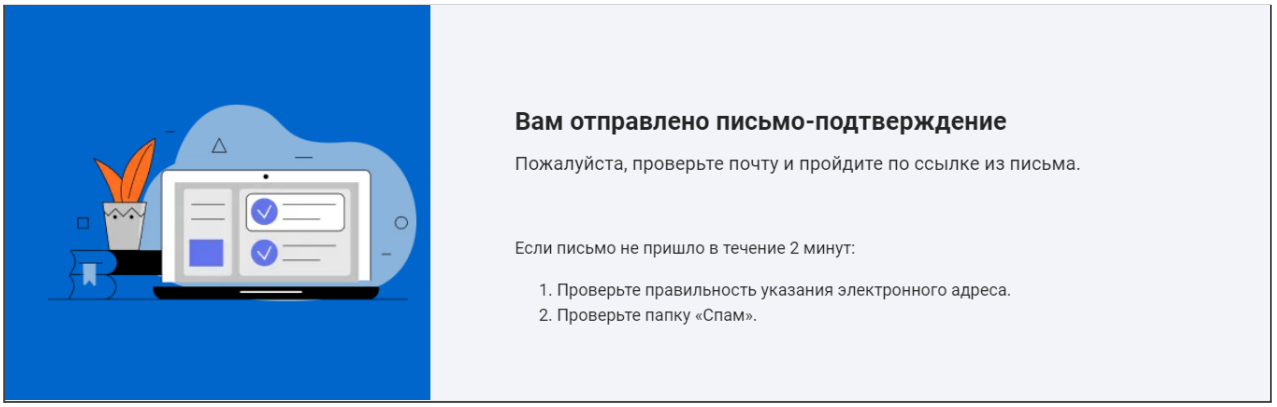

Рисунок 5. Уведомление об отправке электронного сообщения на адрес зарегистрированного пользователя сайта

Кликните «Завершить регистрацию» (рисунок 6), чтобы завершить регистрацию. При переходе система оповестит вас об успешной регистрации (рисунок 7).

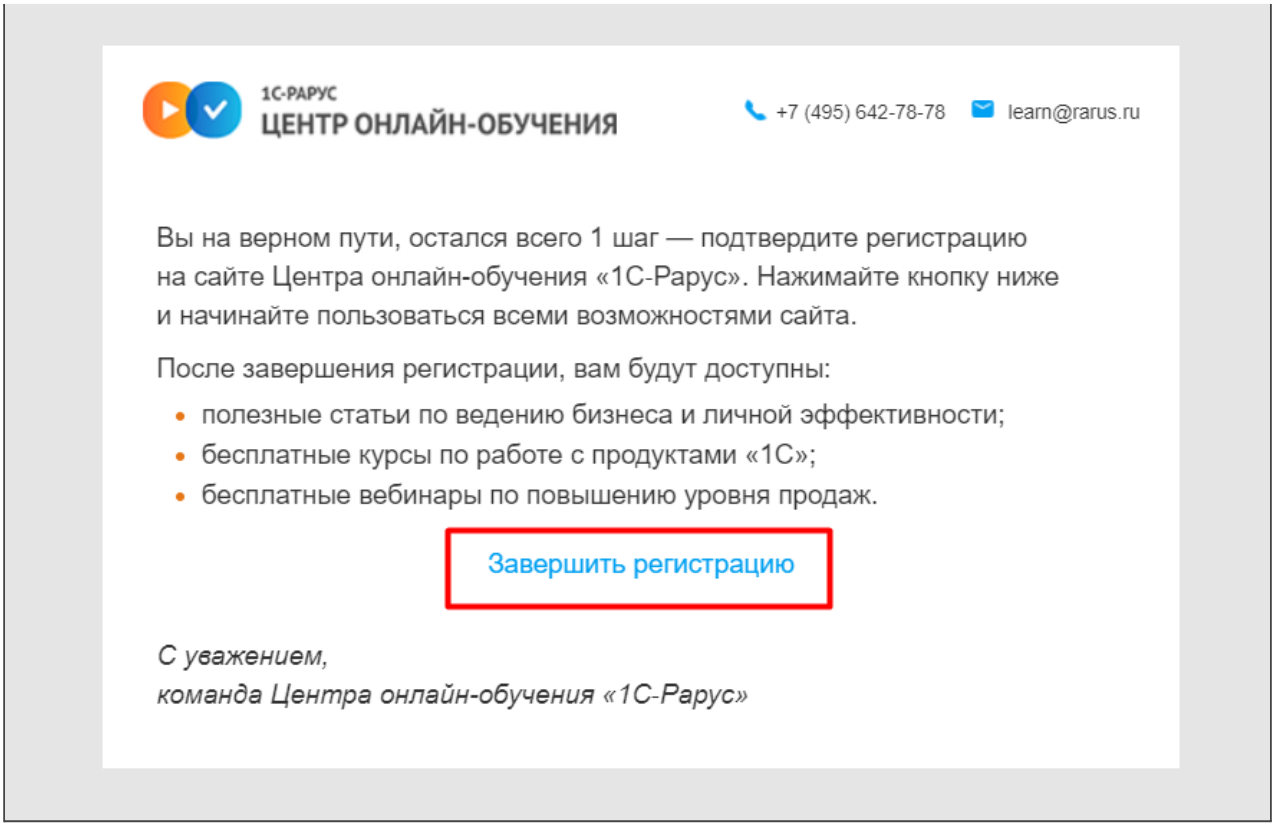

Рисунок 6. Письмо-подтверждение регистрации

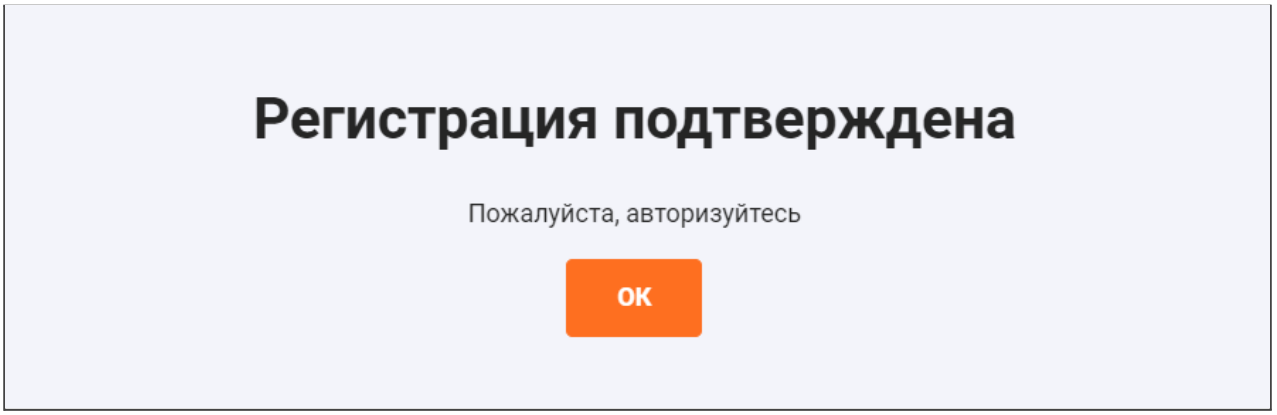

Рисунок 7. Регистрация подтверждена

Нажмите «ОК» и введите электронный адрес, указанный при регистрации, и пароль для входа в личный кабинет.

Регистрация сотрудника

Партнер или пользовать после регистрации получает статус «Владелец учебной аудитории» и может пригласить сотрудников в свою учебную аудиторию. Как пригласить сотрудника описано в пункте «Как добавить сотрудника».

Если вам пришло приглашение на почту от адреса learn@rarus.ru с темой письма: «Регистрация на сайте 1С-Рарус:Центр онлайн-обучения» (рисунок 8), вас пригласил «Владелец учебной аудитории» и вам присваивается статус «Сотрудник».

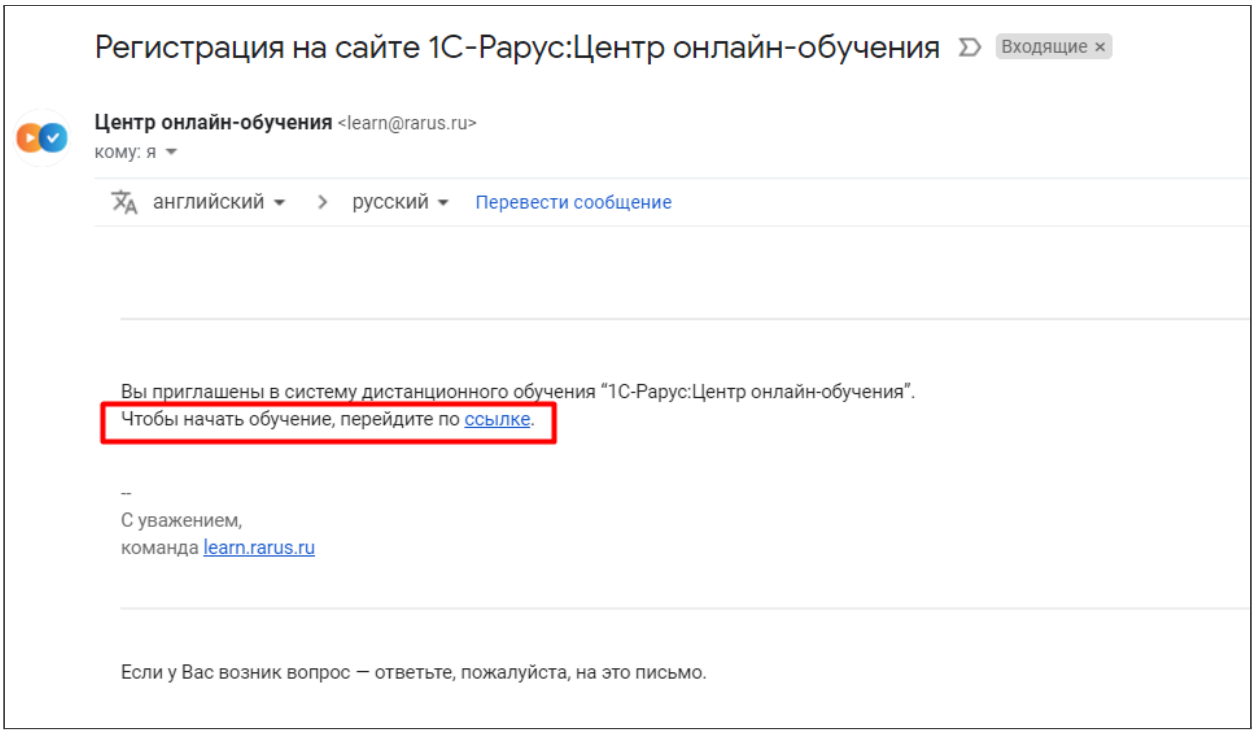

Рисунок 8. Письмо-приглашение на регистрацию сотрудника

Для получения доступа к заказу учебных материалов, а Владелец учебной аудитории, в свою очередь, мог назначать вам обучение — пройдите регистрацию по ссылке из письма (рисунок 8).

Мой профиль

При входе на сайт и клике на иконку рядом со своими Фамилией и Именем (рисунок 9) вы сможете перейти в раздел «Мой профиль», где вам доступна возможность внести изменения в свои данные: Фамилия, Имя, телефон, а также сменить пароль.

Электронный адрес невозможно изменить самостоятельно, если это потребуется — обратитесь в службу поддержки по контактам: +7 495 642-78-78, learn@rarus.ru.

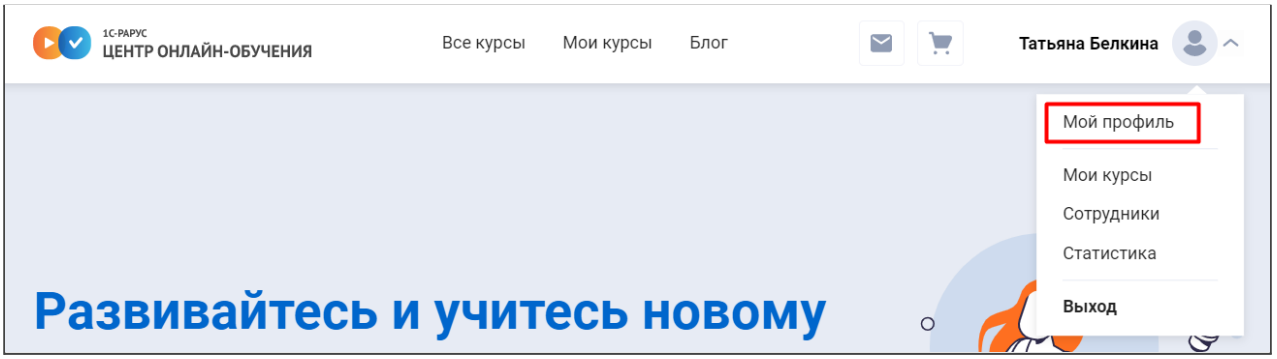

Рисунок 9. Мой профиль

При переходе с главной страницы сайта learn.rarus.ru в разделы «Все курсы», «Мои курсы», «Мой профиль», «Сотрудники» или «Статистика» верхнее меню сайта изменится, вам будут доступны те же вкладки, только в них вы сможете перейти сразу из главного меню (рисунок 10).

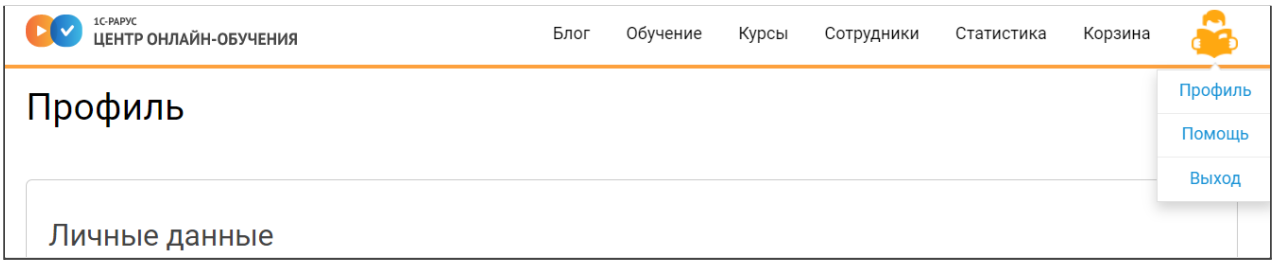

Рисунок 10. Главное меню сайта

Разделы, доступные зарегистрированным пользователям

Зарегистрированным пользователям сайта, при клике на иконку со своими Фамилией и Именем (рисунок 9) доступны:

1. Мой профиль
2. Мои курсы / Обучение
3. Сотрудники
4. Статистика
5. Корзина

Мой профиль

Доступные возможности описаны в разделе «Регистрация» данного документа.

Мои курсы / Обучение

В данном разделе вам будут доступны заказанные учебные материалы. Те материалы, доступ к которым вам открыт, содержаться во вкладке «Доступны». Материалы, период доступа к которым подошел к концу, попадают во вкладку «Закрыты» (рисунок 11).

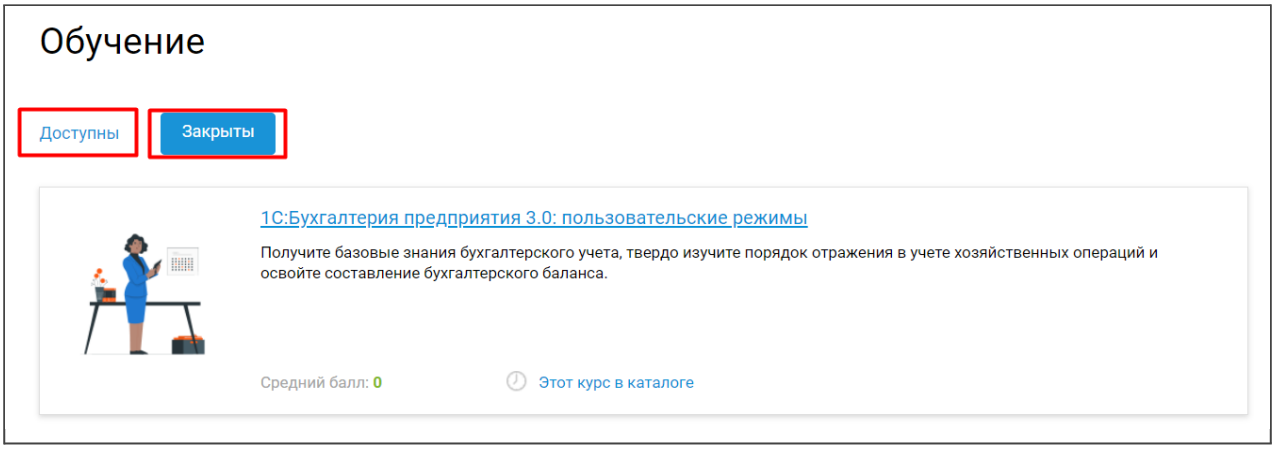

Рисунок 11. Раздел Мои курсы / Обучение

Сотрудники

В данном разделе сайта вы сможете пригласить сотрудников своей компании или других пользователей в учебную аудиторию. Раздел «Сотрудники» будет доступен, если вы являетесь «Владельцем учебной аудитории». Данный статус присваивается после регистрации, порядок которой описан в документе.

Статус пользователя с «Владелец учебной аудитории» на «Сотрудник» или наоборот самостоятельно измениться нельзя. Если это потребуется — обратитесь в службу поддержки по контактам: +7 495 642-78-78, learn@rarus.ru.

Как добавить сотрудника

Для добавления сотрудника необходимо нажать кнопку «Пригласить сотрудников» (Рисунок 12). В специальное поле введите один или несколько электронных адресов сотрудников через запятую. Нажмите «Отправить приглашение» (рисунок 13).

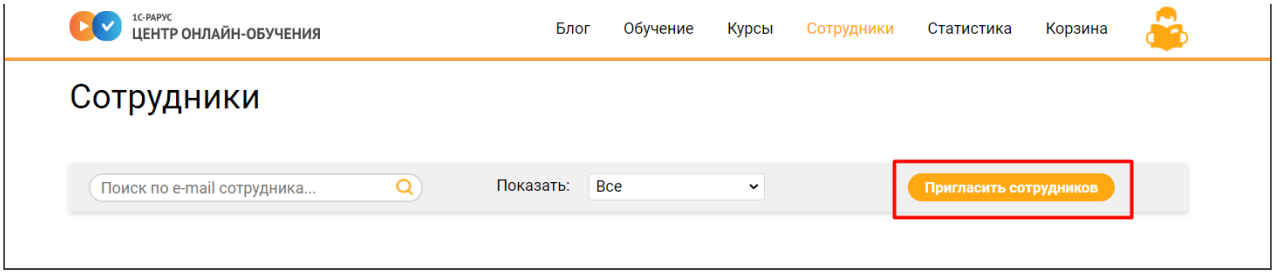

Рисунок 12. Приглашение сотрудников

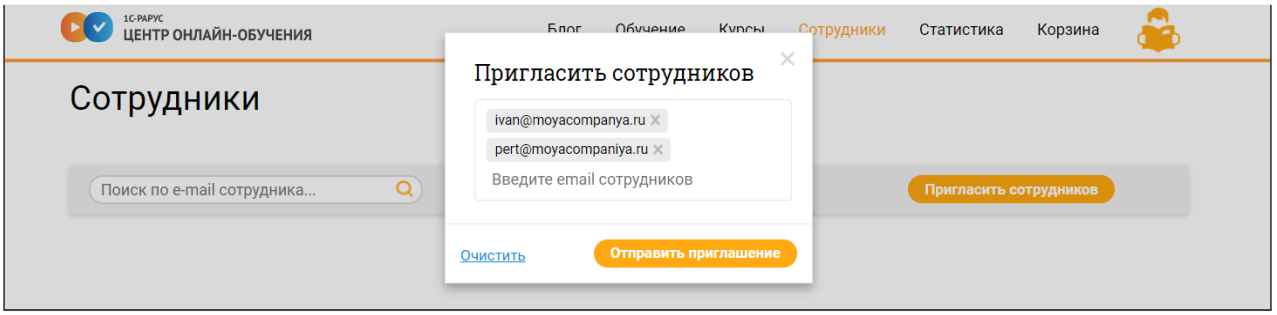

Рисунок 13. Ввод электронных адресов пользователей

Другие возможности

Владелец учебной аудитории также может (рисунок 14):

- увидеть весь список приглашенных сотрудников;
- увидеть статус сотрудника:
  - «Действующий» — сотрудник прошел регистрацию и вы можете назначать ему обучение о отслеживать статистику;
  - «Приглашен» — приглашение отправлено, но регистрация не пройдена;
  - «В архиве» — вы отправили данные о сотруднике в архив и он более не имеет доступ к обучению.
- отправить приглашение сотруднику повторно;
- архивировать данные пользователя с закрытием доступа в систему обучения.

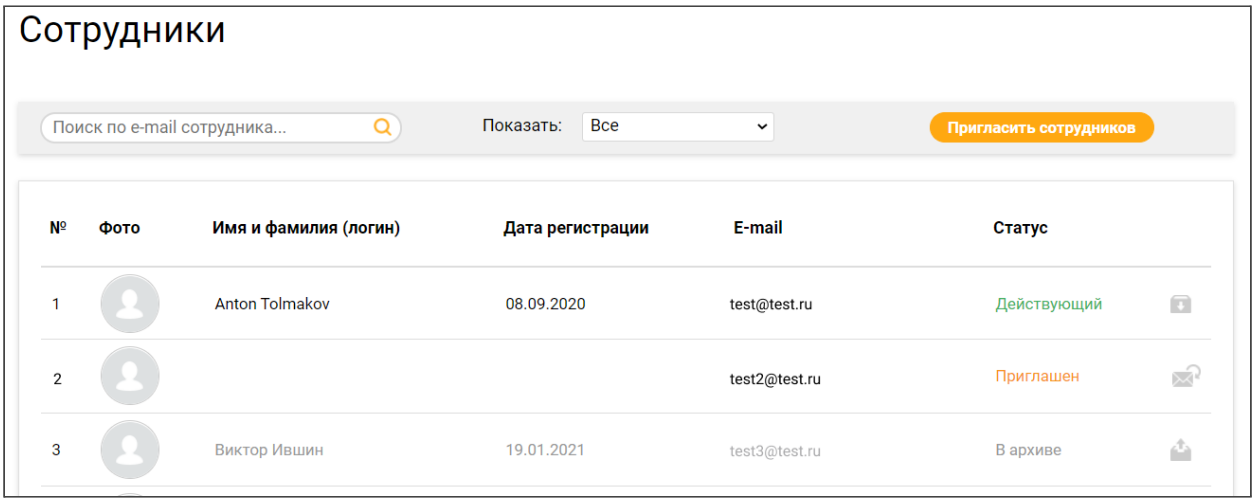

Рисунок 14. Список сотрудников с разными статусами

Статистика

Данный раздел содержит информацию о прогрессе и результатах прохождения обучения Владельцам и сотрудникам учебных аудиторий. Статистика строится по каждому учащемуся по отдельности (рисунок 15) или по каждому курсу (рисунок 16).

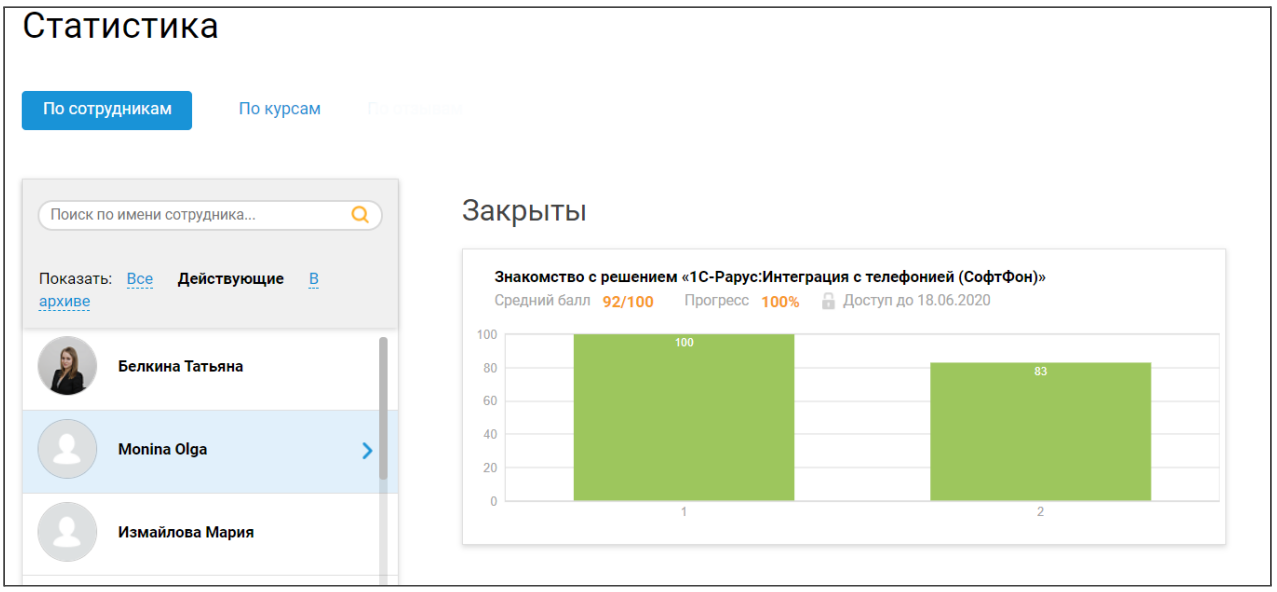

Рисунок 15. Статистика по сотруднику

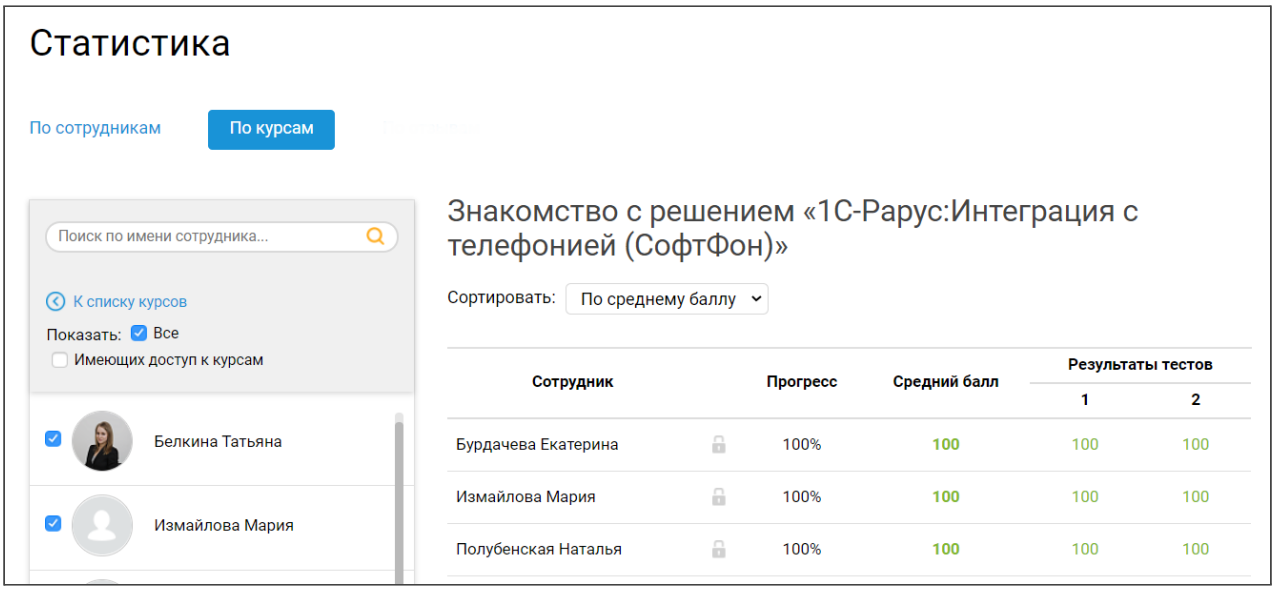

Рисунок 16. Статистика по курсу

Вам будут доступны данные:

1. баллы по тесту в рамках курса, в процентах (%);
2. средний балл по сданным тестам курса, в процентах (%);
3. прогресс в процентах (%);
4. дата окончания доступа к курсу.

Корзина

В данном разделе доступен список текущих (рисунок 17) и прошлых заказов (рисунок 18).

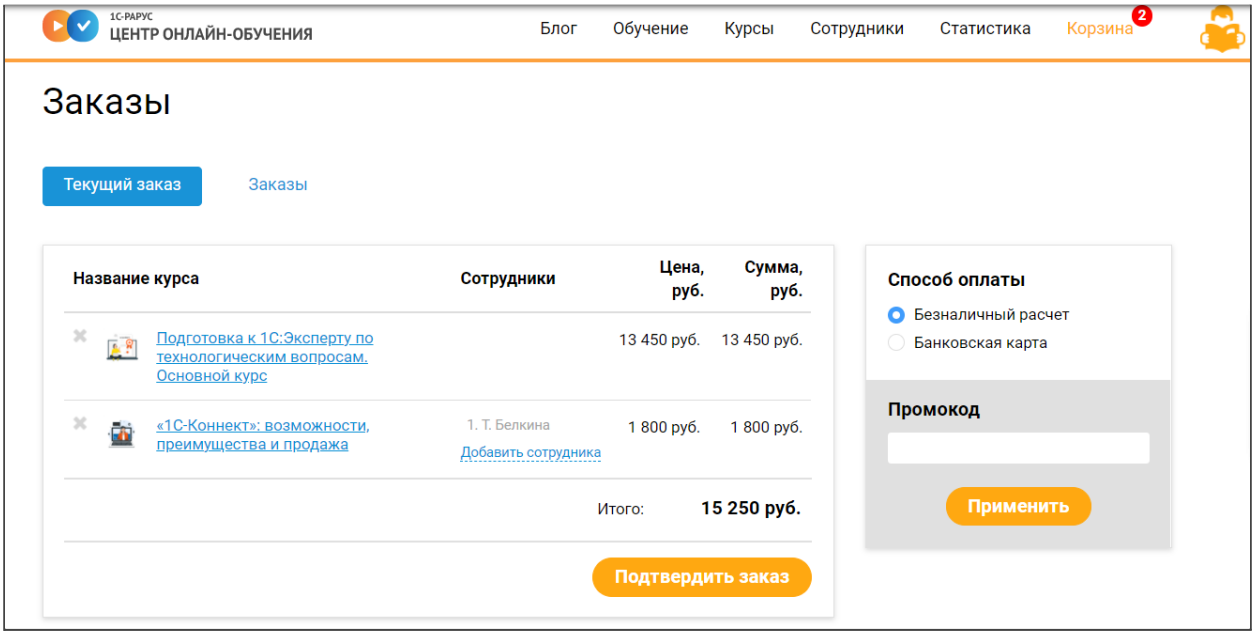

Рисунок 17. Текущие заказы

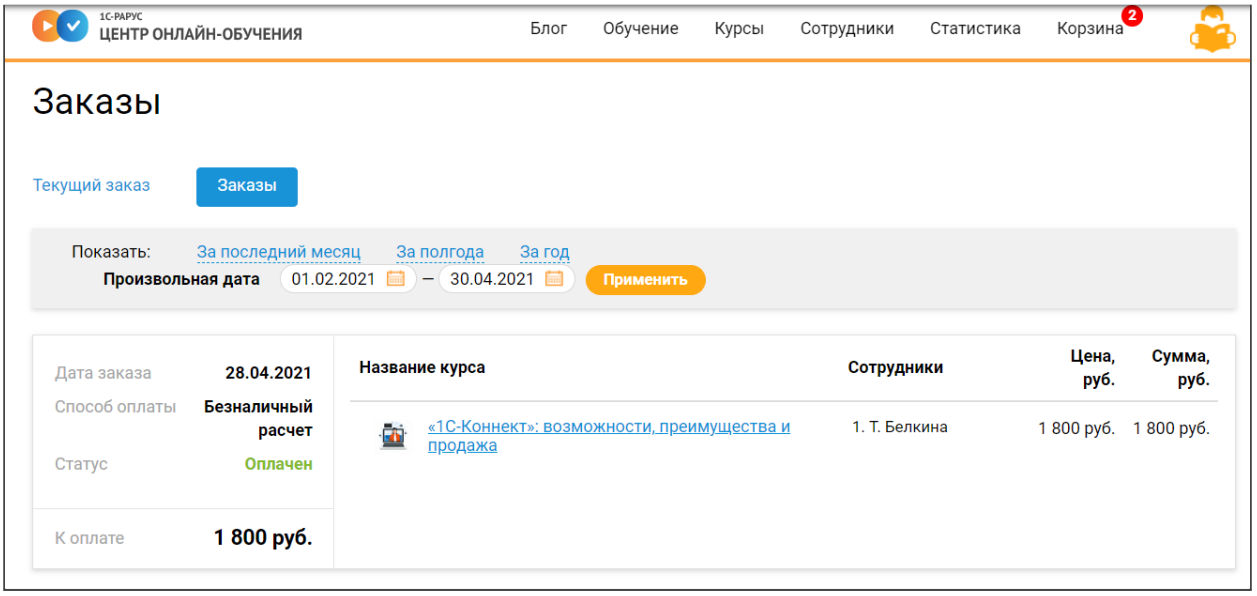

Рисунок 18. Прошлые заказы

В текущем заказе у видеокурсов и лекций, которые будут доступны в системе обучения, вы сможете внести изменения в список сотрудников, которым необходимо предоставить доступ к обучению.

Обучение, доступ к которому вы получите на другой площадке, вы можете заказать на себя, а после получения счета на электронную почту указать данные сотрудника, который будет проходить обучение.

Во вкладке «Заказы» будут доступны ваши прошлые заказы. Рядом с каждым вы увидите: дату оформления, статус, оплаченную сумму, наименование заказанного учебного материала, сотрудника, которому было назначено обучение.

Заказ обучения

Заказ обучения

В разделе «Все курсы» / «Курсы» / «Каталог курсов» вам доступен список онлайн-, видео-курсов, видеолекций, игр и других типов учебных материалов (рисунок 19). Перечень товаров можно отфильтровать по дате добавления, стоимости, популярности или количеству отзывов, размещенных на странице описания товара. Чтобы найти что-то определенное — воспользуйтесь строкой поиска.

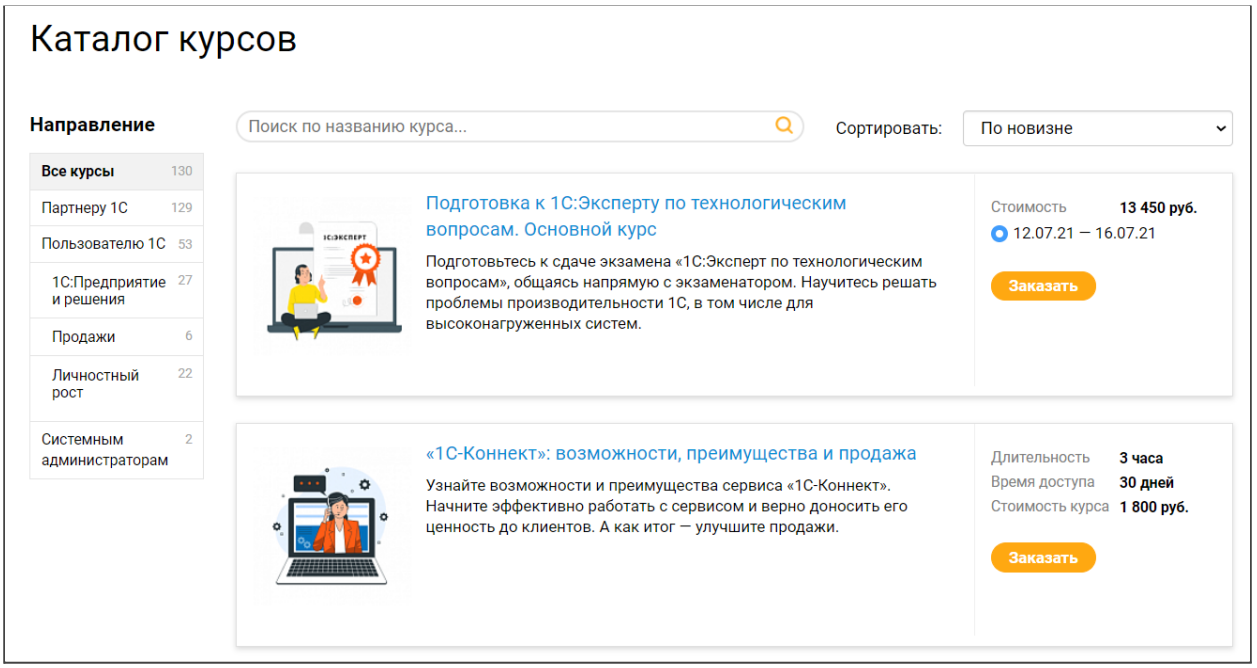

Рисунок 19. Каталог курсов

С данной страницы вы можете сделать заказ, нажав кнопку «Заказать». Кнопка «Заказать» будет доступна только у товаров с ненулевой стоимостью. Бесплатные товары доступны для назначения для себя или сотрудников по кнопке «Назначить».

После нажатия кнопки заказа, Владельцу учебной аудитории будет предложено выбрать сотрудника(ов) или самого себя для назначения обучения (рисунок 20). Нажмите «Выбрать всех», чтобы назначить обучение всем сотрудникам в вашей учебной аудитории. И после выбора студентов подтвердите заказ, нажав кнопку «Подтвердить».

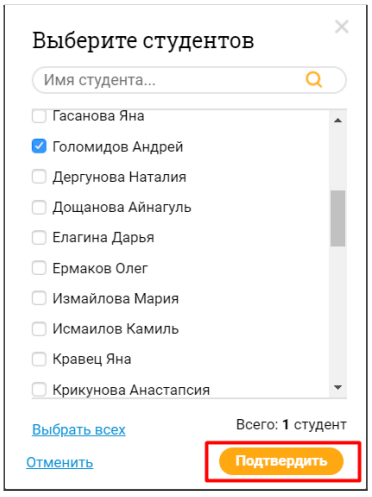

Рисунок 20. Выбор студента для назначения обучения

После подтверждения заказа вы будете переведены в раздел «Корзина» (рисунок 21). В Корзине вы сможете:

- добавить или изменить сотрудника, которому назначаете обучение;
- выбрать способ оплаты;
- применить промокод;
- подтвердить заказ для получения счета или перехода в платежную систему.

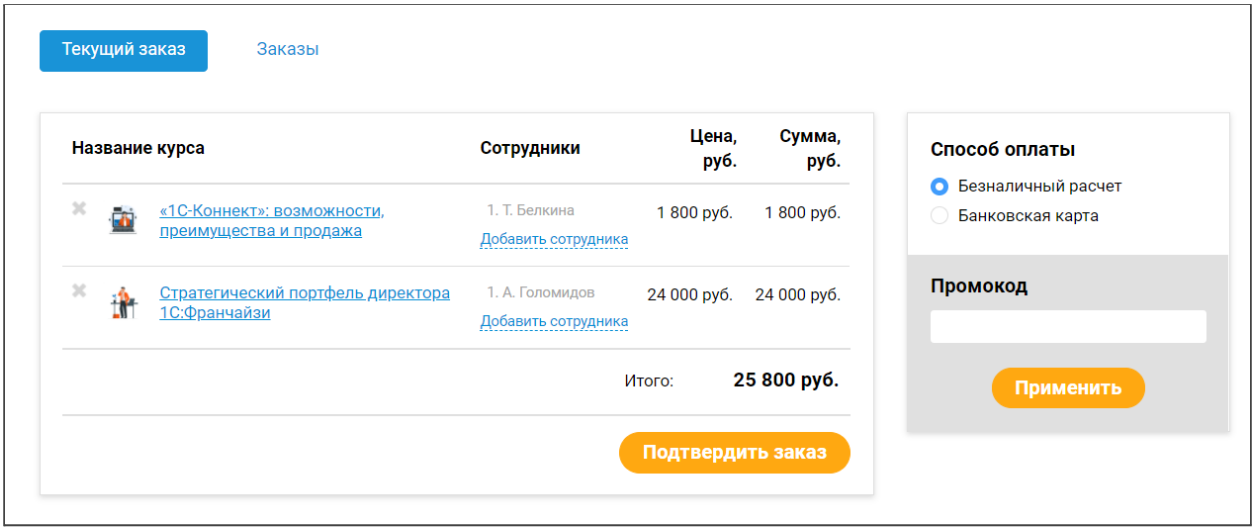

Рисунок 21. Текущий заказ в разделе «Корзина»

Если у вас есть промокод, предоставляющий скидку на обучение, внесите его в соответствующее поле и нажмите «Применить».

Когда все необходимые изменения внесены, нажмите кнопку «Подтвердить заказ». Данные о вашем заказе будут направлены менеджеру для выставления счета, если вы выбрали способ оплаты «Безналичный расчет». Или вы будете перенаправлены для оплаты банковской картой заказа через сервис онлайн-платежей «ЮKassa» (рисунок 22), если вы выбрали способ оплаты — «Банковская карта».

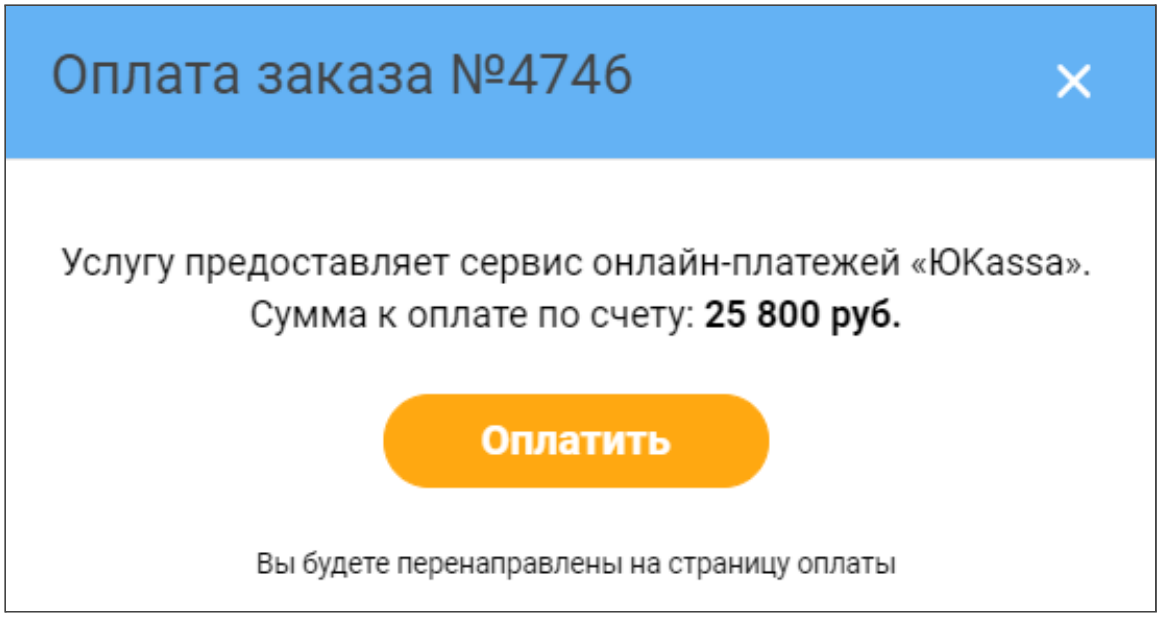

Рисунок 22. Дополнительное подтверждение для перехода в сервис онлайн-платежей при выборе способа оплаты «Банковской картой»

Получение доступа

После оплаты счета, выбранным вами способом, доступ к обучению будет открыт вам:

1. Сразу, при оплате банковской картой
2. В течение 2-х банковских дней.

При выборе способа оплаты «Безналичный расчет» и после оплаты полученного счета, отправьте платежное поручение, подтверждающее факт оплаты, на адрес learn@rarus.ru. после получения платежного поручение доступ будет открыт в течение 30-ти минут в рабочее время с 10:00 до 19:00 по московскому времени с пн. по пт.

В подтверждение вам придет письмо с темой «Доступ к обучению». В письме будет указано наименование обучающего материала, ссылка в раздел «Обучение», срок доступ и контакты поддержки.

Обучение

Начало обучения

Чтобы приступить к обучению зайдите на сайт под своим логином и паролем, перейдите в раздел сайта «Мои курсы» / «Обучение».

В подразделе «Доступны» вы найдете все оплаченные или назначенные вам курсы, а также информацию о периоде доступа к данным учебным материалам (рисунок 23).

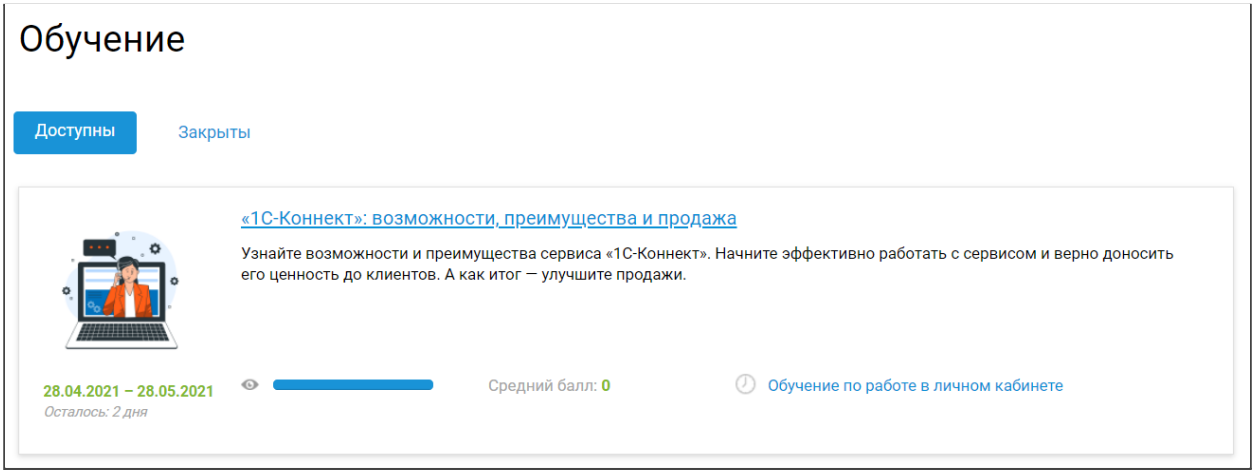

Рисунок 23. Раздел «Мои курсы» / «Обучение»

После нажатия на нужный вам курс, вы переходите в интерфейс учебного кабинета.

Интерфейс учебного кабинета

Программа обучения, видеоматериалы, тесты будут доступны вам, если вы перейдете из вкладки «Доступны» в определенных курс (рисунок 24).

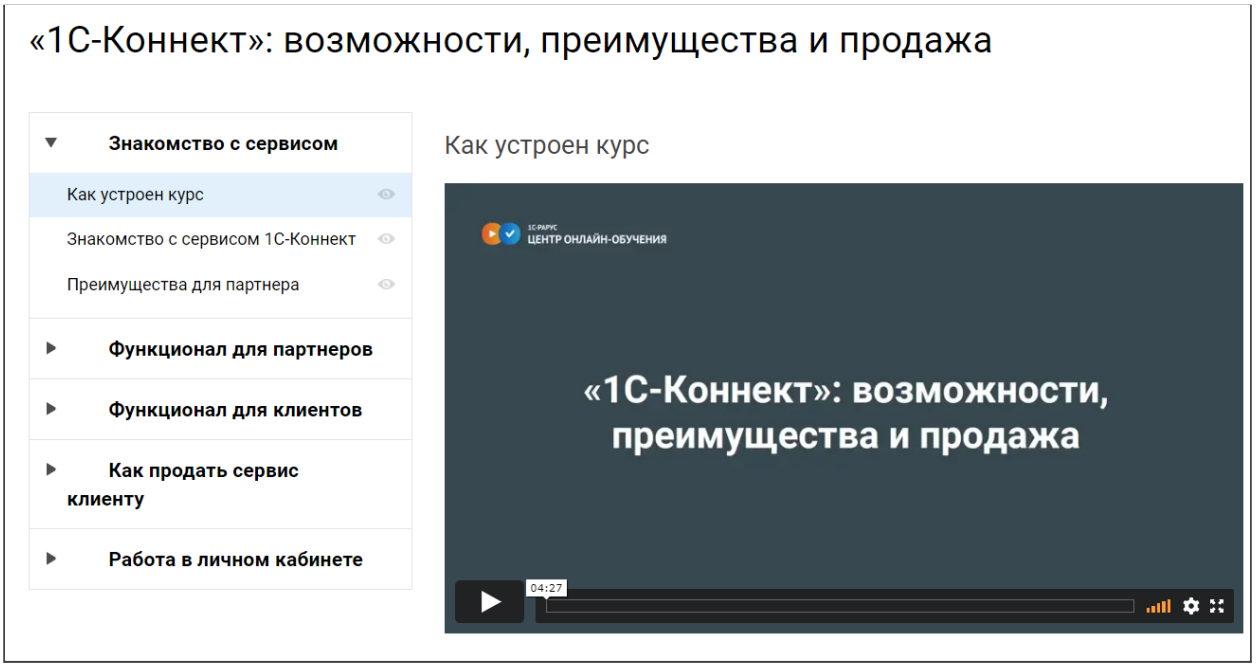

Рисунок 24. Программа курса в разделе «Обучение»

Все видеозаписи отображаются в окне видеоплеера (при наличие в курсе более одной записи). В правом нижнем углу видеоплеера вы увидите доступные для редактирования параметры просмотра видеозаписи: качество воспроизведения, скорость и громкость видеоурока (рисунок 25).

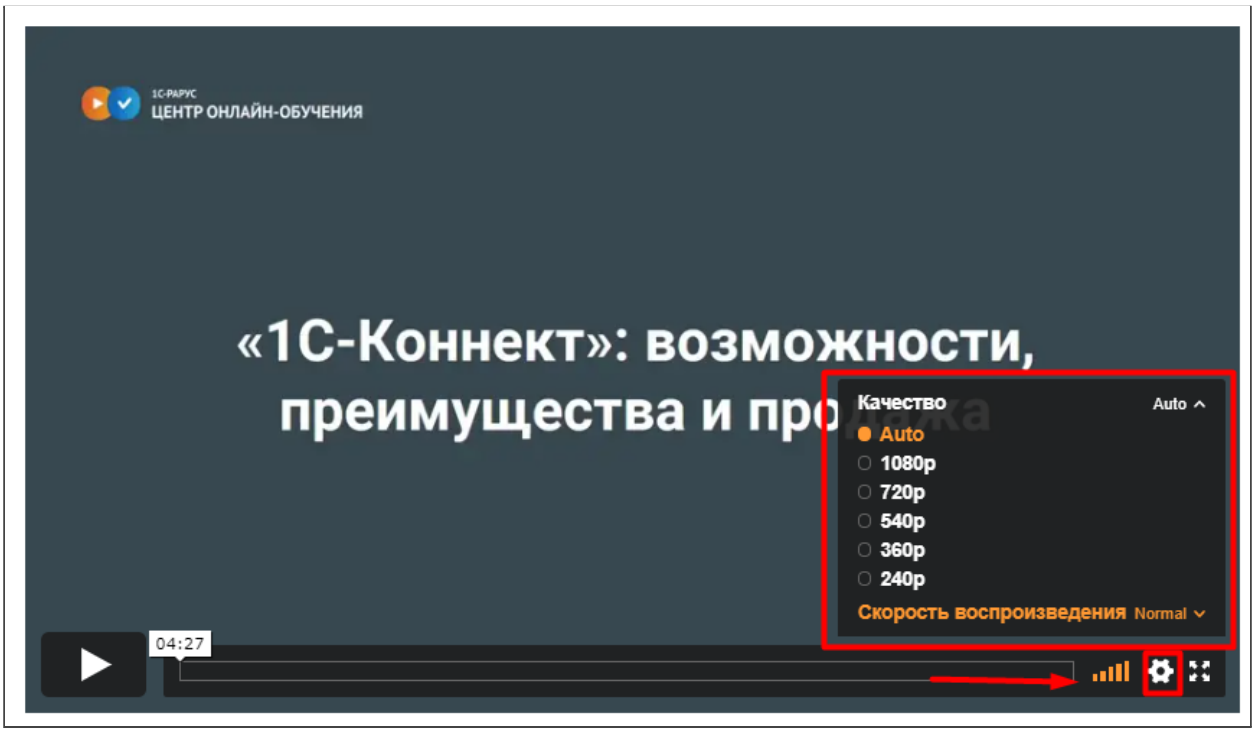

Рисунок 25. Параметры видеоплеера

В интерфейс учебной системы заложен принцип автоматического открытия видеоуроков по мере их прохождения. Т.е, закончив просмотр видеозаписи для вас становится доступным следующий видеоурок.

Все тестовые и практические занятия также становятся активными при условии прохождения предыдущего.

Завершение обучения

После просмотра всех видеоуроков, выполнении домашних заданий и успешного прохождении тестирования (при его наличии) вы можете получить Свидетельство об успешном освоении учебного материала в электронном виде (рисунок 26).

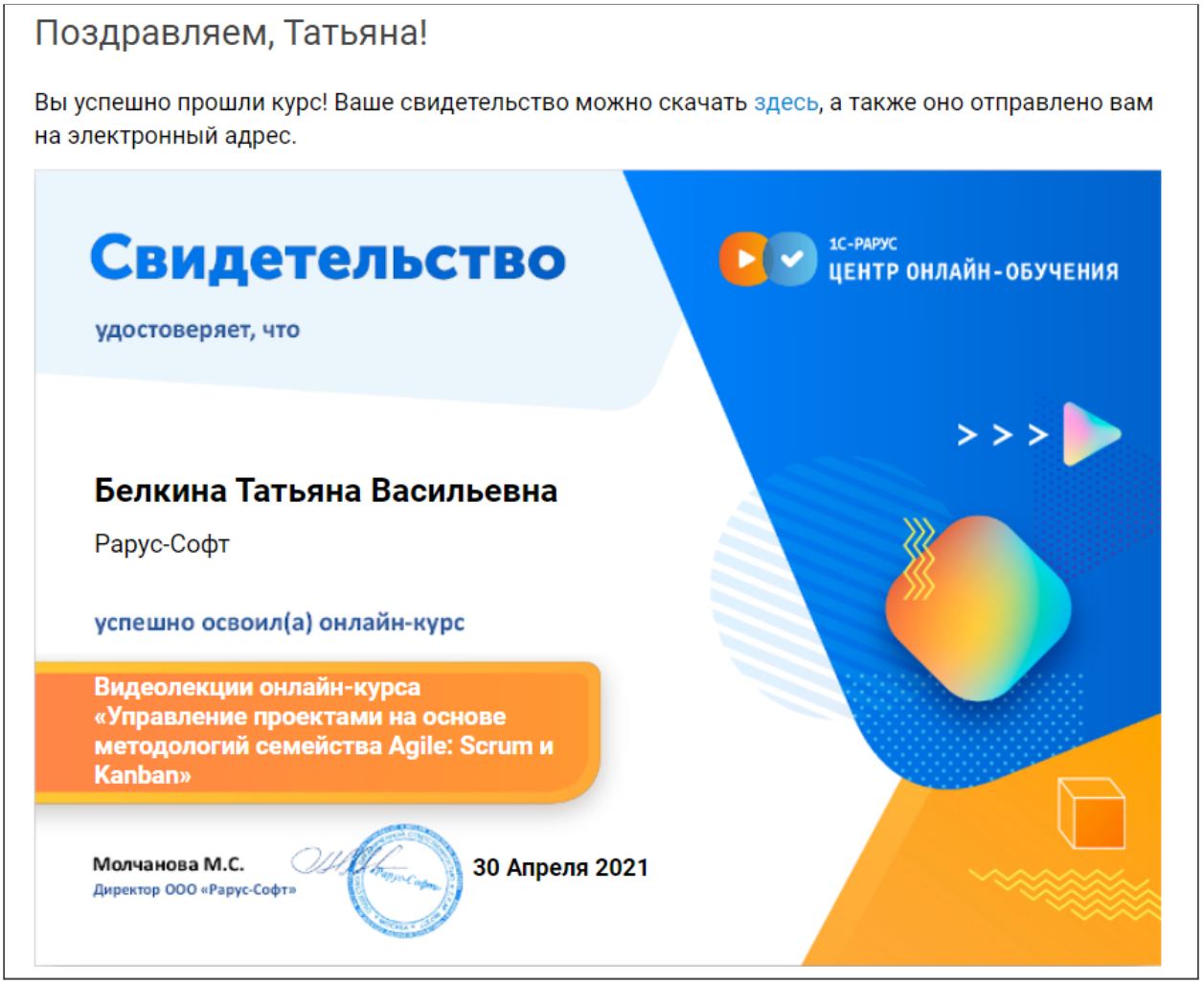

Рисунок 26. Пример Свидетельства об успешном освоении курса

Свидетельство доступно для скачивания из системы обучения, а также дублируется на ваш электронный адрес. Оригинал Свидетельства в бумажном виде не отправляется.

Абонемент «Большой куш»

Владельцы аудитории, которые приобрели годовой абонемент «Большой куш», могут неограниченное число раз назначить доступные в рамках абонемента учебные материалы своим сотрудникам.

Учебные материалы в составе абонемента для его владельца будут иметь кнопку «Назначить» в разделе «Все курсы» / «Курсы» / «Каталог курсов» и потребуется только выбрать одного или нескольких сотрудников из выпадающего списка, чтобы открыть ему(-им) доступ к обучению.

Сотрудникам доступ к обучению предоставляется на срок, указанный в описании самого учебного материала. Владелец учебной аудитории получает доступ ко всем материалам на 365 дней с момента приобретения абонемента.

Владелец абонемента ежемесячно получает отчет об успеваемости его учебного класса на электронную почту.

Контакты поддержки

При возникновении вопросов обратитесь в раздел «Помощь» или свяжитесь с нами по контактам:

- телефон: +7 495 642-78-78
- email: learn@rarus.ru