



ООО «ТТ-Медиа»

625003, г. Тюмень, ул. Ленина,
дом 2А, этаж 3, офис 301

телефон: +7 (3452) 21-27-21

ИНН 7224027178, ОГРН 1037200662707

Р/с 40702810806280000402 в Филиале
«Центральный» Банка ВТБ (ПАО) в г.
Москва

e-mail: info@ttmedia.ru

«Программа по управлению базой данных KEDU»

Версия 1.

Документация, содержащая информацию, необходимую
для эксплуатации экземпляра программного обеспечения.

01.07.2025

Содержание

1. Общие сведения.....	3
2. Краткое описание возможностей сервиса.....	3
3. Требования к пользователю	3
4. Программные и аппаратные требования	4
5. Подготовка к работе с сервисом	4
6. Работа с сервисом.....	5
6.1. Авторизация.....	5
6.2. Регистрация.....	6
6.3. Личный кабинет	7
6.4. Настройки профиля	8
6.5. Моя компания	9
6.6. Избранное	10
6.7. Мои программы	10
6.8. Заявки на обучение	13
6.9. Аналитика	14
6.10. Поиск на сайте	15
6.11. Функция «Оставить заявку»	17

1. Общие сведения

Данный документ содержит технические характеристики, описание функционала, а также принципы взаимодействия пользователя с Программой по управлению базой данных KEDU (далее – сервис, система, платформа).

Приложение представляет собой облачную программную платформу, включающую клиентскую и серверную части. Клиентская часть реализована в виде веб-интерфейса, доступного через браузер, а серверная часть обрабатывает запросы, управляет данными и обеспечивает взаимодействие с внешними сервисами.

Руководство описывает основные операции, рекомендации по безопасному использованию и требования к рабочей среде.

2. Краткое описание возможностей сервиса

- Управление профилем, учебными центрами, программами, заявками, представителями.
- Управление доступом: Разграничение ролей (администратор, модератор, пользователь и др.).
- Поиск и рекомендации: Полнотекстовый поиск, персонализированные рекомендации учебных программ.
- Сбор и хранение данных: Персональные данные пользователей, учебные предпочтения, история заявок.
- Интеграции: Синхронизация с внешними сервисами через webhooks, аналитические виджеты.
- Поддержка множества учебных центров в одной системе.

3. Требования к пользователю

Для работы с Сервисом пользователь должен обладать базовыми навыками использования персонального компьютера (в случае доступа через ПК или ноутбук) либо мобильного устройства (при использовании смартфона или планшета). Также необходимо умение работать с любым современным веб-браузером.

Пользователь может начать работу с Сервисом без предварительного ознакомления с данным Руководством, однако в нем содержится подробная информация о доступных функциях и возможностях системы.

4. Программные и аппаратные требования

Система предоставляется в формате интернет-сервиса и не требует установки дополнительного программного обеспечения. Для работы пользователю необходимо:

- Подключение к сети Интернет.
- Устройство с установленным веб-браузером одной из следующих версий или новее:
 - Google Chrome (версия 90 и выше)
 - Mozilla Firefox (версия 90 и выше)
 - Safari (версия 14 и выше)
 - Microsoft Edge (версия 90 и выше)
 - Opera (версия 75 и выше)

Сервис доступен с персональных компьютеров, ноутбуков и мобильных устройств (включая iOS и Android) при наличии интернет-соединения и совместимого веб-браузера.

Дополнительное программное обеспечение или мобильные приложения не требуются. При работе с мобильных устройств сайт автоматически адаптируется под соответствующий формат отображения.

5. Подготовка к работе с сервисом

Начало работы

В адресной строке любого интернет-браузера, перечисленного в настоящем Руководстве, ввести следующий адрес – «<https://kedu.ru>», после чего отобразится главная страница Сервиса

Готовность к работе

Сервис работоспособен, если отображается его главная страница (<https://kedu.ru>).

После загрузки веб-страницы на экране должно отобразиться:

- Логотип Сервиса в верхней части страницы.
- Главное меню навигации, расположенное в верхней части экрана
- Поисковая строка в центральной части экрана, предназначенная для поиска учебных заведений, образовательных программ и статей.
- Форма авторизации и регистрации, расположенная в верхнем правом углу страницы, содержащая кнопки «Войти» и «Регистрация».
- Рекомендованные учебные программы, отображаемые в виде карточек с названием программы, названием учебного заведения, кратким описанием и кнопкой «Подробнее».
- Секции с популярными направлениями, разделенные по категориям (например, IT, маркетинг, дизайн), содержащие списки учебных программ.

6. Работа с сервисом

Для того, чтобы пользователю начать пользоваться функциональными возможностями сервиса, необходимо авторизоваться или зарегистрироваться.

6.1. Авторизация

Сервис поддерживает два способа авторизации (рис. 1.):

1. **Быстрая авторизация через социальные сети** – позволяет войти в систему с помощью учетных записей сторонних сервисов (например, «ВКонтакте», «Яндекс» и др.), без необходимости ввода логина и пароля.
2. **Авторизация через внутреннюю систему** – используется для входа с учетными данными, зарегистрированными в сервисе.

Быстрая авторизация через социальные сети

Чтобы войти в систему через соц. сети:

1. Нажмите кнопку **«Войти»**, расположенную в верхнем правом углу страницы.
2. Выберите нужную социальную сеть (например, «ВКонтакте», «Яндекс»).
3. Подтвердите авторизацию во всплывающем окне.

После успешного входа вы будете автоматически перенаправлены в личный кабинет.

Авторизация через внутреннюю систему

Чтобы войти в систему с учетными данными сервиса:

1. Нажмите кнопку **«Войти»**, расположенную в верхнем правом углу страницы.
2. В поле **«Логин»** введите имя пользователя, указанное при регистрации.
3. В поле **«Пароль»** введите пароль от вашей учетной записи.
4. Нажмите кнопку **«Войти»**.

Вход

Ещё нет аккаунта? [Зарегистрироваться](#)

быстрый вход

ВКонтакте Яндекс

или

Логин

Поле обязательно для заполнения

Пароль

Поле обязательно для заполнения

☐ Запомнить меня [Забыли пароль?](#)

Войти

Рисунок 1 Форма авторизации

6.2. Регистрация

Сервис поддерживает два способа регистрации (рис. 2.):

1. **Быстрая регистрация через социальные сети** – позволяет зарегистрироваться в системе с помощью учетных записей сторонних сервисов (например, Вконтакте, Яндекс и др.), без необходимости ввода данных.
Чтобы зарегистрироваться через социальные сети:
 1. Нажмите кнопку **«Войти»** на главной странице.
 2. Нажмите кнопку **«Регистрация»** во всплывающем окне.
 3. Выберите нужную социальную сеть (например, Вконтакте, Яндекс).
 4. Подтвердите регистрацию через социальную сеть в всплывающем окне.
После успешной регистрации вы автоматически получите доступ к личному кабинету.
2. **Регистрация через внутреннюю систему** – используется для регистрации с вводом персональных данных.
Чтобы зарегистрироваться через внутреннюю систему:
 1. Нажмите кнопку **«Регистрация»** на главной странице.
 2. Заполните форму регистрации, указав необходимые данные:
 - **Имя**
 - **Email**
 - **Пароль**
 3. Нажмите кнопку **«Зарегистрироваться»**.
 4. Подтвердите регистрацию через ссылку, отправленную на ваш email (если требуется).

После успешной регистрации вы получите доступ к личному кабинету и функционалу сервиса.

Регистрация

Уже есть аккаунт? [Войти](#)

быстрая регистрация

ВКонтакте Яндекс

или

Имя

Фамилия

Email

Поле обязательно для заполнения

Пароль

Поле обязательно для заполнения

Подтверждение пароля

Введите слово на картинке

Зарегистрироваться

Нажимая на кнопку, вы соглашаетесь с [условиями оферты](#) и даёте согласие на [обработку персональных данных](#)

Рисунок 2 Форма регистрации

6.3. Личный кабинет

При первой авторизации пользователю будет предложено выбрать тип аккаунта (рис. 3). В зависимости от выбора изменяются функциональные возможности личного кабинета.

Доступные варианты:

1. **Пользователь** – предназначен для физических лиц, желающих изучать учебные программы. Доступные функции:
 - Просмотр и поиск учебных заведений и программ.
 - Добавление программ в избранное.
 - Подача заявок на обучение.
 - Оставление отзывов и оценок учебным заведениям.
2. **Учебный центр** – предназначен для организаций, предоставляющих образовательные услуги. Доступные функции:
 - Управление профилем учебного центра (заполнение информации, контактов).
 - Добавление, редактирование и удаление учебных программ.
 - Обработка заявок от пользователей.
 - Аналитика просмотров и заявок.

- Управление представителями, работающими с клиентами.
- Интеграция учебного центра с личным кабинетом.

После выбора типа аккаунта пользователь автоматически перенаправляется в личный кабинет, где он может продолжить настройку профиля и использовать доступные функции.

Рисунок 3 Форма выбора типа аккаунта

6.4. Настройки профиля

Раздел «Настройки профиля» предназначен для управления персональными данными и параметрами учетной записи (рис. 4). Он включает в себя следующие подразделы:

- **Основные** – позволяет пользователю задать или изменить личные данные, включая имя, фамилию, номер телефона, а также загрузить фотографию профиля.
- **Смена пароля** – предназначен для обновления пароля учетной записи. Для смены пароля требуется ввести текущий пароль и задать новый.
- **Настройка рассылок** – содержит список доступных почтовых уведомлений и позволяет управлять подписками (включение/отключение отдельных типов рассылок).
- **Тип аккаунта** – отображает ранее выбранный тип учетной записи (Пользователь или Учебный центр) без возможности изменения.
- **Интеграция** – предназначен для настройки взаимодействия с внешними сервисами. Позволяет настроить автоматическую передачу заявок с сайта в системы пользователя через webhook.

Рисунок 4 Настройки профиля

6.5. Моя компания

Раздел доступен только для пользователей с типом аккаунта «**Учебный центр**». Он предназначен для добавления и управления информацией о компании в системе.

Для добавления компании необходимо:

- Перейти в раздел «**Моя компания**».
- Ввести **ИНН** организации в соответствующее поле.

После ввода **ИНН** выполняется автоматическая проверка компании через внешние сервисы. В случае успешного подтверждения данные о компании загружаются автоматически. Если информация не найдена или требуется корректировка, пользователь может отредактировать данные вручную (рис. 5).

Рисунок 5 Поиск компании по ИНН

После успешной проверки и добавления компании пользователю становится доступно управление настройками учебного центра (рис. 6). В разделе представлены следующие подразделы:

- **Общая информация** – содержит основную информацию о компании, включая название, описание, тип учебного центра, загруженные фотографии, а также раздел «Вопрос – ответ».
- **Лицензия и документы** – позволяет загрузить сканы лицензии, аккредитации и выдаваемых документов. Также выполняется автоматическая проверка лицензии учебного центра через сервис obrnadzor.gov.
- **Представитель** – дает возможность добавить представителя учебного центра, который сможет отвечать на вопросы пользователей, а также получать и обрабатывать заявки.
- **Карьерный центр** – предназначен для размещения информации о возможностях практики, стажировки и трудоустройства выпускников.
- **Контакты** – позволяет добавить и редактировать контактные данные учебного центра.

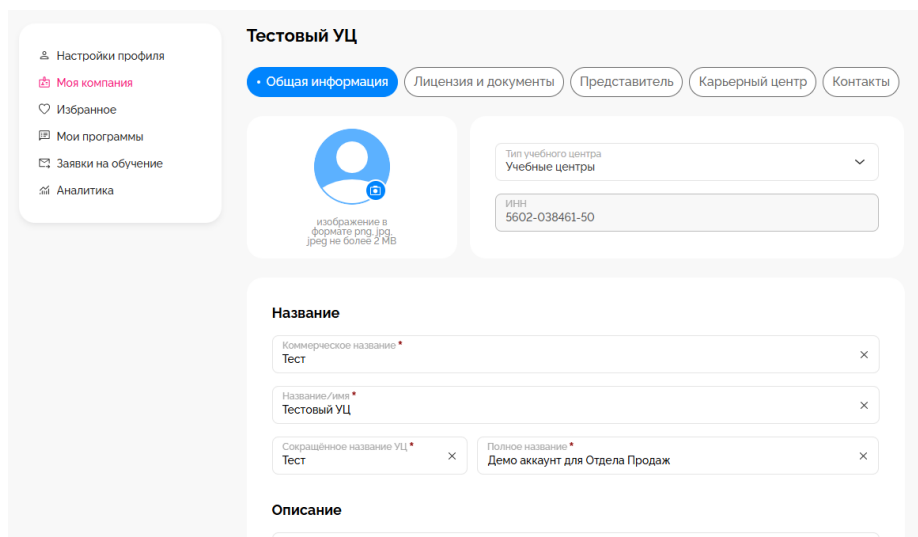


Рисунок 6 Раздел "Моя компания"

6.6. Избранное

Раздел доступен для всех типов аккаунтов и содержит учебные центры и программы, добавленные пользователем в избранное. Элементы автоматически группируются по дате добавления. (рис. 7).

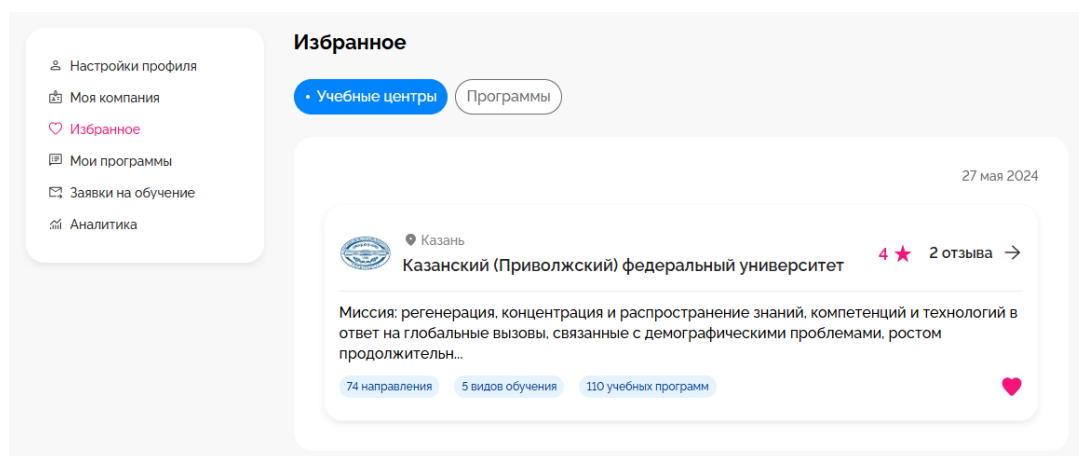


Рисунок 7 Раздел "Избранное"

6.7. Мои программы

Раздел доступен только для пользователей с типом аккаунта «**Учебный центр**», имеющих добавленную компанию (рис. 8). В разделе предусмотрена фильтрация программ по направлениям и видам обучения, а также возможность добавления новых учебных программ на сайт.

Раздел включает следующие категории:

- **Активные** – опубликованные на сайте учебные программы, доступные пользователям.
- **Черновики** – программы, находящиеся на этапе добавления, не прошедшие модерацию и не опубликованные.

- **На модерации** – программы, ожидающие проверки модератора перед публикацией.
- **Требуют обновления** – программы, срок публикации которых истекает или которые требуют редактирования по запросу модераторов.
- **Архивные** – программы, публикация которых завершена.

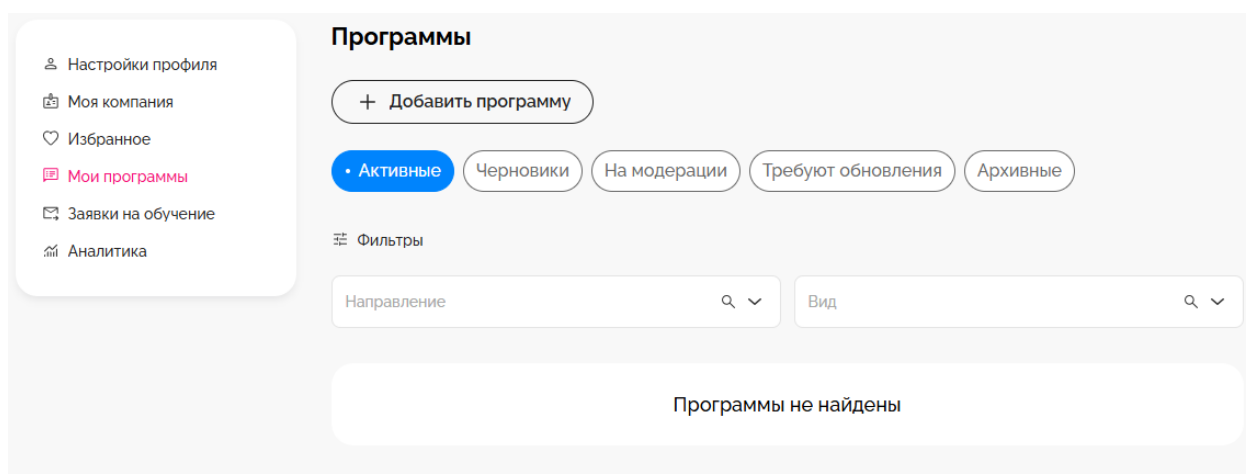


Рисунок 8 Раздел "Мои программы"

Редактирование учебной программы

Страница «Редактирование учебной программы» содержит настройки, необходимые для создания и управления учебной программой (рис. 9).

Основные параметры

- **Название программы** – наименование учебной программы.
- **Направление** – категория обучения (например, IT, Бухгалтерия и др.).
- **Вид обучения** – формат обучения (например, высшее образование, среднее специальное и т. д.).
- **Продвижение по СРС** – платная услуга продвижения программы на сайте по установленным тарифам.

Навыки

- Система навыков позволяет выбрать компетенции, которым обучается пользователь в рамках программы.
- Навыки зависят от выбранного направления.
- Используются в рекомендательной системе и фильтрах.

Детали обучения

Включает параметры:

- **Форма обучения** – очная, заочная, дистанционная и т. д.
- **Адрес проведения занятий** – если обучение проходит офлайн.
- **Количество мест** – бюджетных и платных.

- **Учебная нагрузка** – общее количество учебных часов.
- **База обучения** – начальный уровень подготовки, необходимый для обучения.
- **Формат обучения** – курс, вебинары, семинары и др.
- **Присваиваемая квалификация** – выдаваемая степень или сертификат.
- **Вид занятий** – лекции, практические занятия и т. д.

Описание

- **Краткое описание** – отображается в каталоге программ.
- **Полное описание** – детальное описание учебного курса.

Фото

- Возможность загрузки изображений, связанных с программой.

Особенности программы

- **Дата начала и окончания обучения.**
- **Продолжительность обучения.**
- **Бессрочный доступ к учебным материалам.**
- **Наличие наставника.**
- **Помощь в трудоустройстве.**
- **Итоговые испытания.**

Содержание программы

- Добавление модулей с возможностью указания их названий и описаний.

Учебный план

- Таблица с учебным расписанием, включая количество часов по дисциплинам, лекции, практику и тестирование.

Документы

- Перечень необходимых документов для поступления.
- Выдаваемые по окончании обучения документы.

Цена

- Указание стоимости обучения.
- Возможность добавления скидок, пробного периода, кредитных и рассрочных условий.

← Вернуться к программам

Не опубликовано

Последнее обновление: 25.02.2025 12:29:09

Редактирование программы

Общая информация

Название программы*
test_prog_2

Направление*
IT

Поднаправление*
Администратор баз данных

Вид*
Среднее профессиональное образование

Подвид*
Специалисты среднего звена

Продвижение по CPC

URL программы

Платная услуга. Подробности уточните у менеджера.

Навыки

Навыки

Детали обучения

Форма обучения*
Очная

Рисунок 9 Страница редактирования программы

6.8. Заявки на обучение

Раздел доступен всем пользователям и содержит отправленные заявки на обучение (рис. 10).

Функциональные возможности

- Для пользователей – отображает все заявки, отправленные на обучение, с возможностью отслеживания их статуса.
- Для учебных центров – отображает полученные заявки от пользователей.

Статус заявки

Позволяет отслеживать текущий статус заявки, включая:

- Просмотрена или нет.
- Ожидает обработки.
- Принята или отклонена учебным центром.

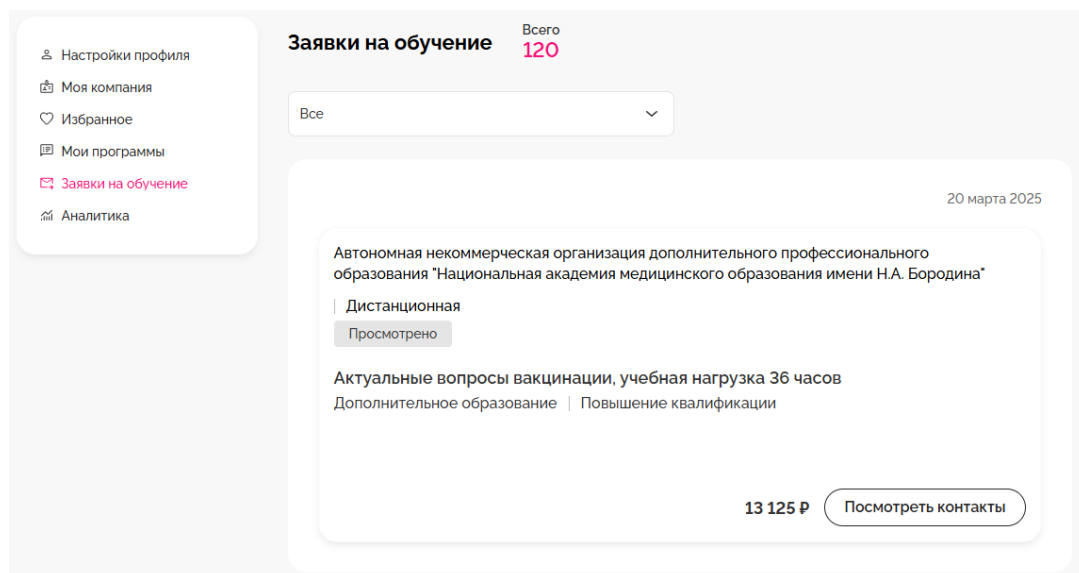


Рисунок 10 Заявки на обучение

6.9. Аналитика

Раздел доступен пользователям с типом аккаунта «Учебный центр» (рис. 11).

Функциональные возможности

- Генерация виджета **Kedu** для интеграции на собственный сайт.
- Автоматическое обновление данных рейтинга учебного заведения.

Описание виджета

Виджет позволяет отображать актуальный рейтинг учебного заведения и обновляется в реальном времени, обеспечивая достоверность представляемой информации.

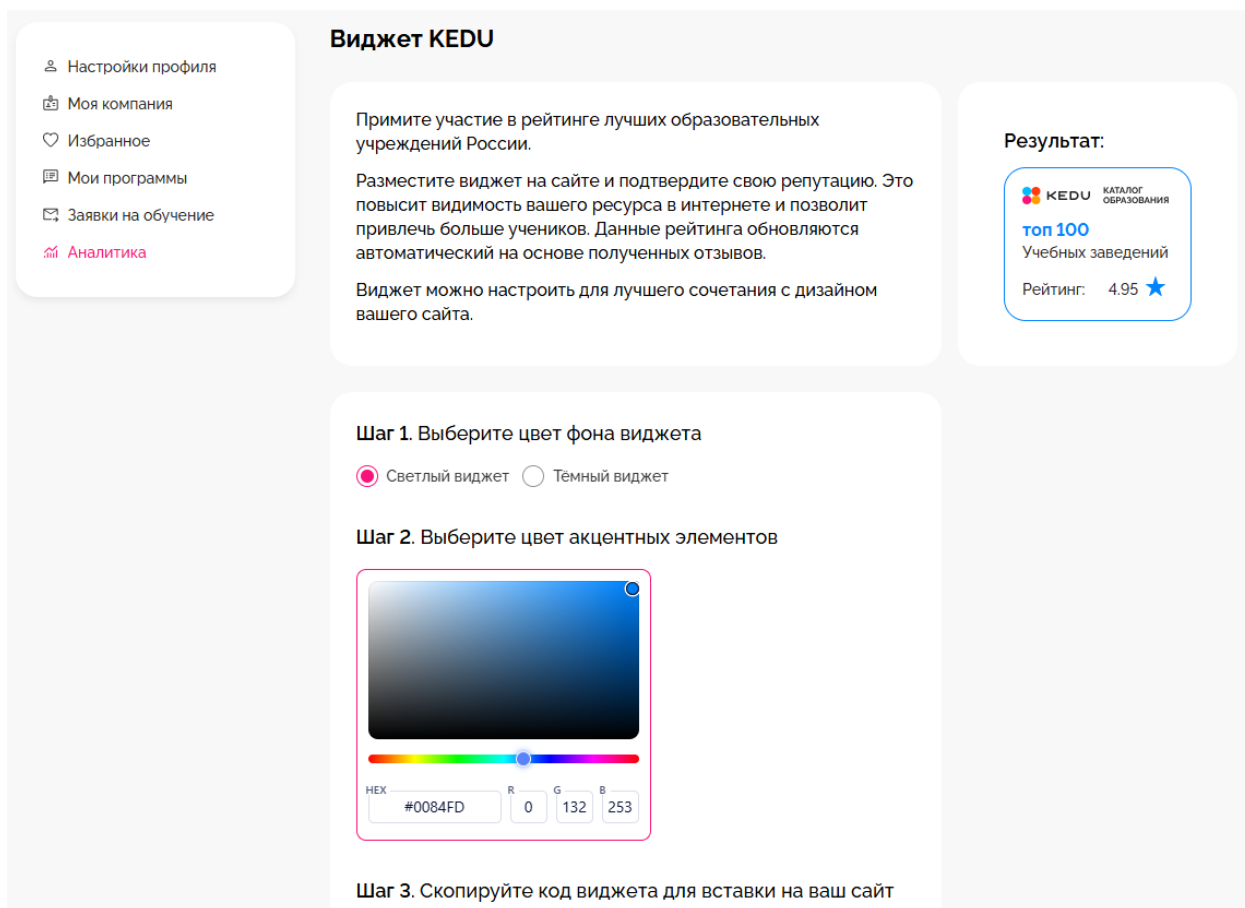


Рисунок 11 Раздел "Аналитика"

6.10. Поиск на сайте

Поисковый модуль использует **индекс Elasticsearch**, обеспечивая быстрый и точный поиск информации по нескольким разделам сайта: «Блог», «Программы», «Учебные центры» (рис. 12). Поддерживает:

- **Систему рейтинга** – учитывает популярность и качество контента.
- **Нечеткий поиск** – помогает находить результаты даже при опечатках и неточностях.
- **Ранжирование** – формирует наиболее релевантную выдачу на основе множества факторов.

Один клик до знаний — каталог образования в России

Помогаем слушателям и учебным центрам найти друг друга

Нутрициолог

589 учебных заведений

Ближайшие собы

Эксперт-нутрициолог. Вопросы интегративной и клинической нутрициологии

Нутрициолог

Нутрициолог

Нутрициолог

Я - нутрициолог

Практический нутрициолог

МГУ

22 560 отзывов

Все события →

Рисунок 12 Функция поиска

Фильтрация учебных программ

Функция фильтрации доступна в каталоге учебных программ, позволяя **отбирать программы по множеству параметров**. Фильтры помогают быстро находить подходящие варианты, учитывая различные **характеристики обучения**. (рис. 13).

Обучение по направлению образование и педагогические науки

Всего 297

ООО «НАСТ» | Дистанционная

Психотерапия и психологическое консультирование, программа переподготовки

Профессиональная переподготовка | Педагогика

61 000 ₽ Узнать больше

ООО «НАСТ» | Дистанционная

Педагогическое образование: теория и методика профессионального образования, программа переподготовки

Профессиональная переподготовка

22 000 ₽ Узнать больше

СПбГУ | Очная

Прикладная этика

Бакалавриат

200 100 ₽ Узнать больше

ПсковГУ | Очная

Направление

Педагогика

Поднаправление

Образование и педагогическ...

Вид обучения

Формат обучения

Стоимость актуальная

5 750 × — 862 720 ×

Выдаваемые документы

База обучения

Навыки

Показать 297 предложений

Сбросить все фильтры

Рисунок 13 Раздел "Учебный каталог"

6.11. Функция «Оставить заявку»

Функционал позволяет пользователям **подать заявку** на обучение в учебный центр (рис. 14).

Процесс подачи заявки:

1. **Выбор программы** – перейти на страницу интересующей учебной программы, используя **поиск** или каталог.
2. **Оформление заявки** – нажать кнопку «Оставить заявку» в карточке программы.
3. **Заполнение формы** – указать:
 - **ФИО**
 - **Телефон**
 - **Электронную почту**
4. **Подтверждение заявки** – нажать кнопку «Оставить заявку».

После отправки:

- Заявка автоматически передается в **учебный центр**.
- Отображается в **личном кабинете** пользователя и учебного центра.
- При наличии интеграции с внешними сервисами, данные передаются через **webhook**.

Рисунок 14 Форма "Оставить заявку"