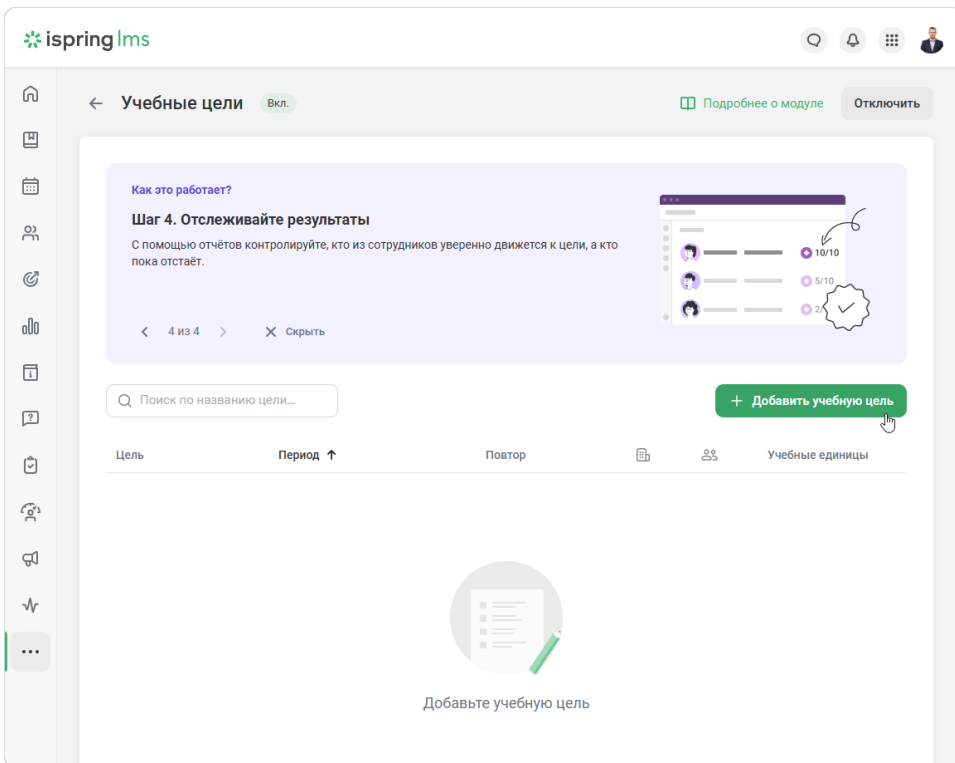


Как создать учебную цель

Представим, что в компании сотрудники бухгалтерии должны регулярно проходить обучение и накапливать **50 учебных единиц в год**, чтобы соответствовать требованиям НПР и быть в курсе изменений налогового и финансового законодательства.

Разберём, как создать цель в iSpring LMS:

1. В разделе **Учебные цели** нажмите **Добавить учебную цель**.



2. На странице **Основное** укажите название цели и количество учебных единиц, которое нужно набрать для достижения цели. Нажмите **Продолжить**.

УЧЕБНАЯ ЦЕЛЬ

- Основное
- Участники
- Время действия
- Уведомления

Основное

Название цели*

Подтверждение квалификации 26/255

Учебные единицы

50

Столько нужно набрать для достижения цели

Отмена **Продолжить**

3. Далее на странице **Участники** укажите подразделения и группы, которые будут выполнять учебную цель.

УЧЕБНАЯ ЦЕЛЬ

- Основное
- Участники**
- Время действия
- Уведомления

Участники

Выберите участников

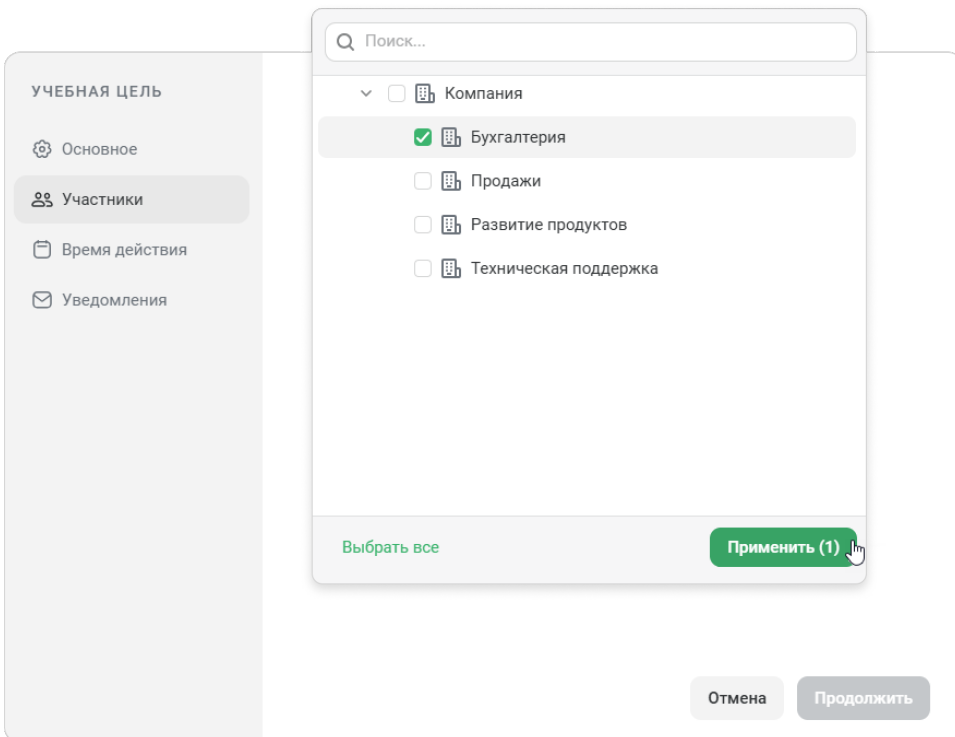
Укажите подразделения и группы, которые будут участвовать в выполнении цели.

+ Предоставить доступ

- Подразделению
- Группе

Отмена **Продолжить**

Например, выберем подразделение «Бухгалтерия». Нажмите **Применить** **Продолжить**.



4. На странице **Время действия** выберите, будет ли цель повторяться:

- **С повторением** — в начале нового периода прогресс по цели сбрасывается, и сотрудники набирают учебные единицы заново.
- **Без повторения** — цель нужно выполнить только один раз. После достижения она считается завершённой.

В нашем примере выберем **цель с повторением**. Укажите, с какой даты цель должна повторяться, и есть ли у неё дедлайн: **бессрочно** или **до определённой даты**.

Далее определите период, за который сотрудники должны набрать учебные единицы, например, за **месяц**, **квартал** или **год**.

Можно включить опцию **Переносить задолженность на следующий период**. Тогда, если сотрудник не наберёт нужное количество единиц, система перенесёт недостающие баллы на следующий период.

5. Затем на странице **Уведомления** отметьте, когда отправлять уведомления:

- Назначена новая роль.
- Сотрудник достиг цели.
- Получены учебные единицы.
- Напоминание об учебной цели.

УЧЕБНАЯ ЦЕЛЬ

Основное

Участники

Время действия

Уведомления

Уведомления

Назначена новая цель
Отправим участникам уведомление и email

Сотрудник достиг цели
Отправим участникам уведомление и email

Получены учебные единицы
Отправим участникам уведомление

Напоминание об учебной цели
Настройте регулярность напоминаний и текст письма

Отмена Создать цель

6. Если вы отметили уведомление **Напоминание об учебной цели**, настройте регулярность напоминаний и текст письма. Нажмите **Создать цель**.

УЧЕБНАЯ ЦЕЛЬ

Основное

Участники

Время действия

Уведомления

Уведомления

Напоминание об учебной цели
Настройте регулярность напоминаний и текст письма

Напоминать

По месяцам с 24.03.2026

Каждый

1 месяц 1 числа в 12:00

Следующее уведомление: 1 апр. 2026 г., 12:00 (GMT+3)

Текст напоминания ?

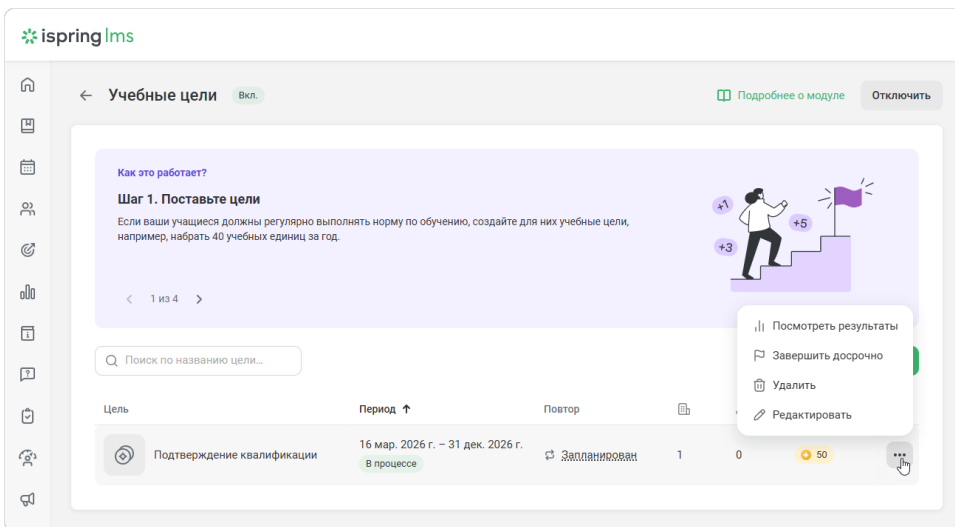
Здравствуйте, %FIRST_NAME%!

Вы набрали %COUNT% учебных единиц в цели «%GOAL_NAME%». Для того, чтобы достичь цели в %GOAL_CREDITS% учебных единиц, вам нужно получить ещё %CREDITS_LEFT% учебных единиц до %GOAL_ENDDATE%.

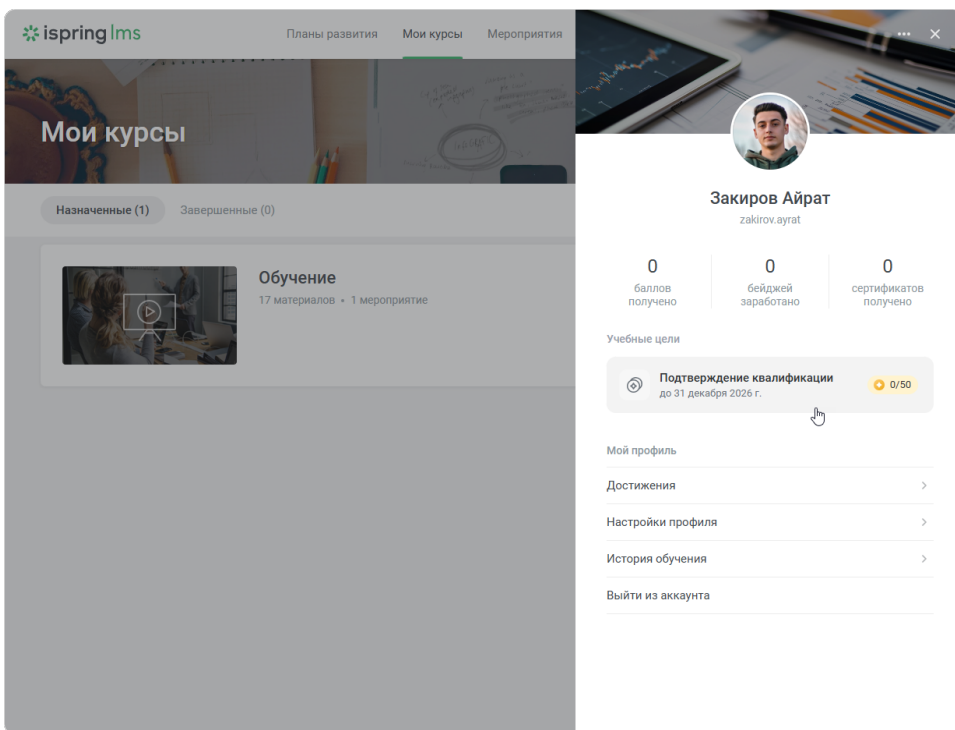
Подробнее по ссылке: %REPORT_LINK% 254/1000

Отмена Создать цель

Готово! Вы создали первую цель для сотрудников. Цель можно отредактировать и удалить.



После запуска учебной цели сотрудники увидят её в портале пользователя.



Осталось указать учебные единицы для каждого курса, чтобы сотрудники могли набирать их и успешно достигать своих целей.