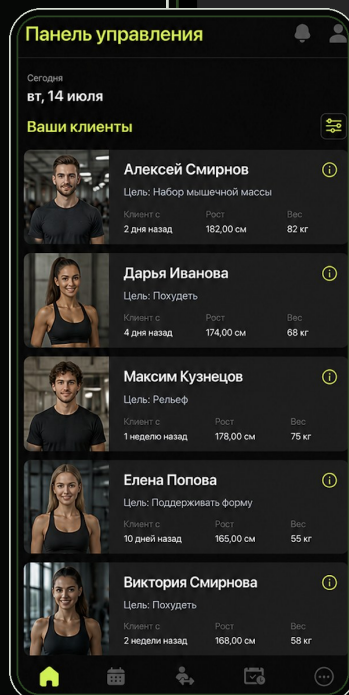
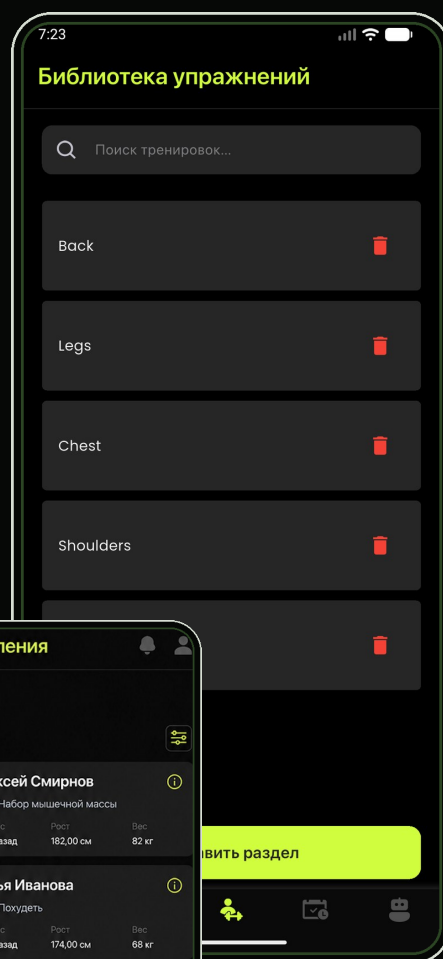


Инструкция для тренеров

Это руководство описывает только русскоязычный интерфейс тренера. Клиентская часть в него не включена. Скриншоты расположены в том порядке, в котором их рекомендуется показывать пользователю.

Быстрый маршрут

- 1 Создайте аккаунт тренера.
- 2 Заполните профессиональный профиль.
- 3 Добавьте разделы и упражнения.
- 4 Отправьте приглашение клиенту.
- 5 Откройте карточку клиента и назначьте программу.



Порядок работы тренера

Руководство выстроено по рабочему процессу тренера: профиль, библиотека упражнений, клиенты, программы, питание, календарь и настройки.

01

**Регистрация и создание
профиля тренера**

10 шагов

02

**Панель управления и карточка
клиента**

3 шага

03

Библиотека упражнений

4 шага

04

Приглашение нового клиента

2 шага

05

**Создание и назначение
программы тренировок**

9 шагов

06

**Параметры клиента и цели
питания**

3 шага

07

Календарь тренера

3 шага

08

Настройки аккаунта и профиля

3 шага

01

РАЗДЕЛ

Регистрация и создание профиля тренера

Регистрация создает бесплатную учетную запись тренера и собирает данные, которые будут использоваться в профессиональном профиле.

В этом разделе

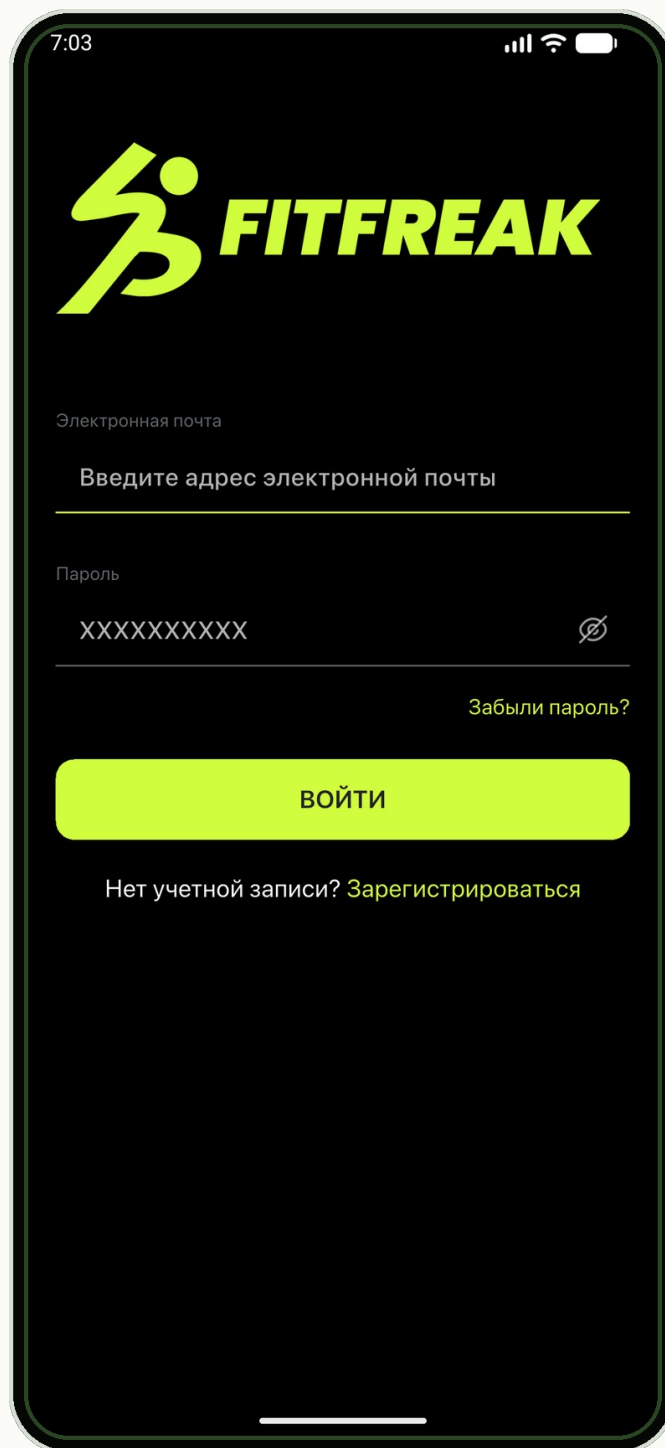
01. Откройте экран входа
02. Выберите роль тренера
03. Выберите русский язык и создайте учетную запись
04. Подтвердите адрес электронной почты
05. Укажите пол

01

Откройте экран входа

Что сделать

- Если учетная запись уже существует, введите email и пароль и нажмите «ВОЙТИ».
- Для создания новой учетной записи нажмите «Зарегистрироваться» в нижней части экрана.
- Ссылка «Забыли пароль?» используется для восстановления доступа.



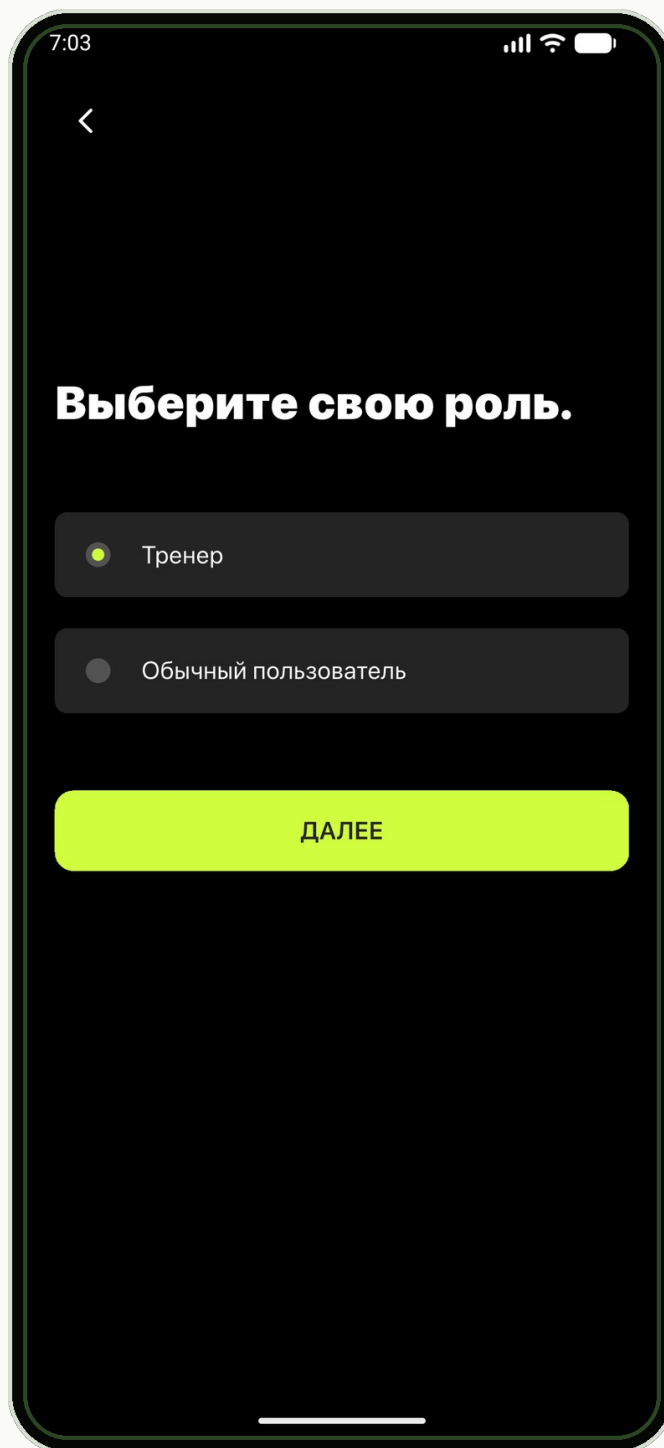
Вход и переход к регистрации

02

Выберите роль тренера

Что сделать

- На экране «Выберите свою роль» отметьте вариант «Тренер».
- Не выбирайте «Обычный пользователь»: этот вариант предназначен для клиентской части приложения.
- Нажмите «ДАЛЕЕ».



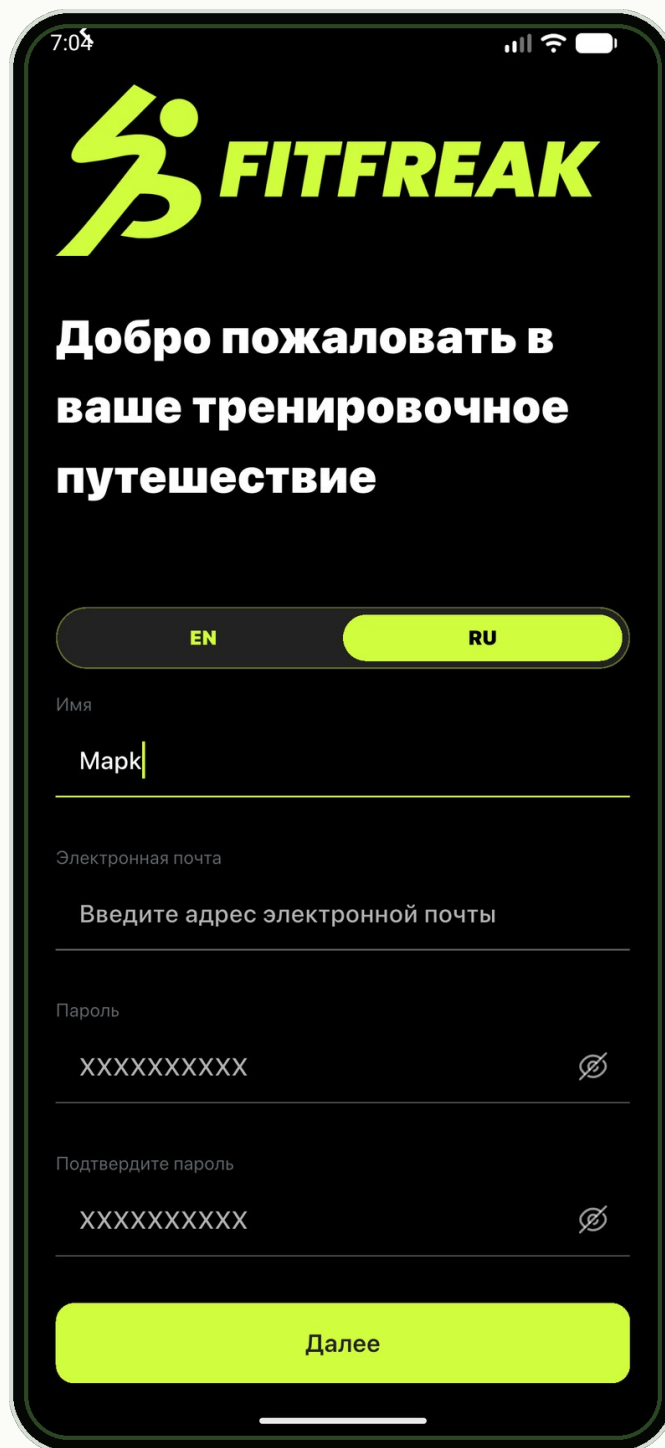
Выбор роли «Тренер»

03

Выберите русский язык и создайте учетную запись

Что сделать

- Переключите язык на RU.
- Введите имя, действующий адрес электронной почты, пароль и подтверждение пароля.
- Проверьте email: на него будет отправлен код подтверждения.
- Нажмите «Далее».



7:04

FITFREAK

**Добро пожаловать в
ваше тренировочное
путешествие**

EN RU

Имя

Марк

Электронная почта

Введите адрес электронной почты

Пароль

XXXXXXXXXX

Подтвердите пароль

XXXXXXXXXX

Далее

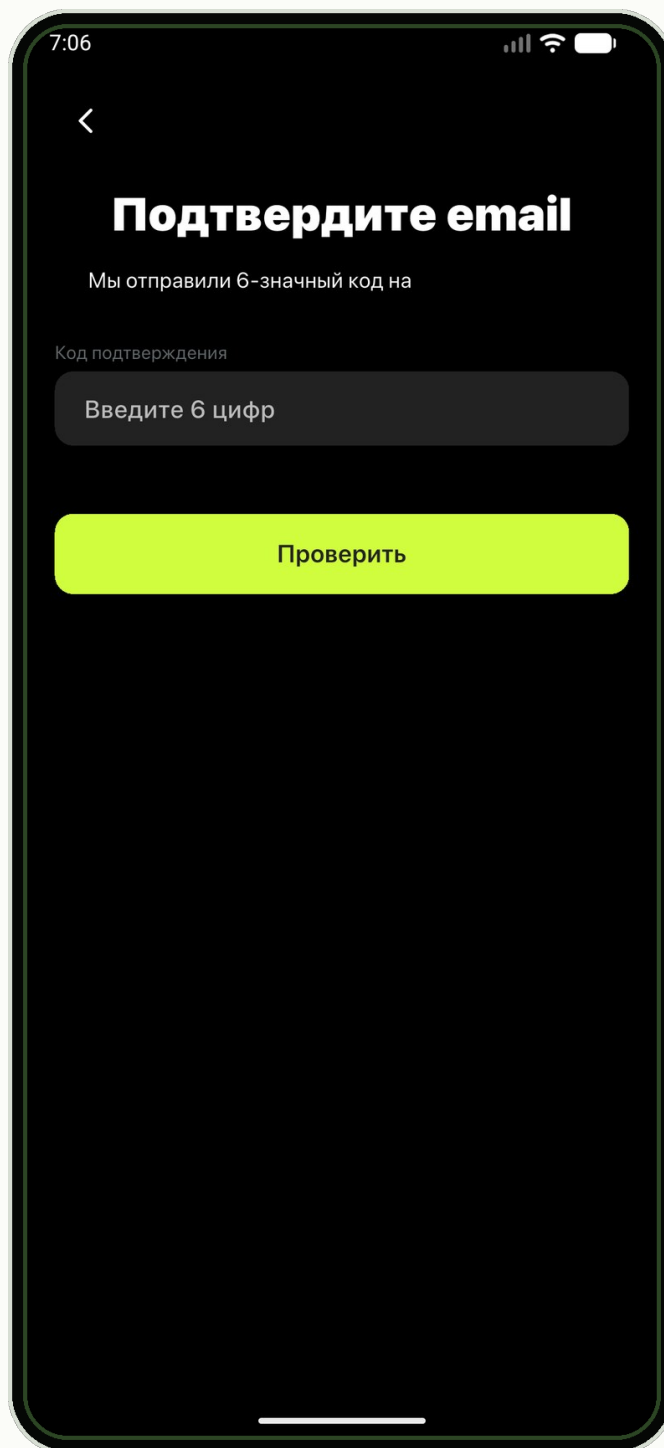
Язык и данные учетной записи

04

Подтвердите адрес электронной почты

Что сделать

- Откройте письмо от FitFreak Pro и найдите шестизначный код.
- Введите код в поле «Код подтверждения».
- Нажмите «Проверить». Если письмо не пришло, проверьте папки «Спам» и «Промоакции».



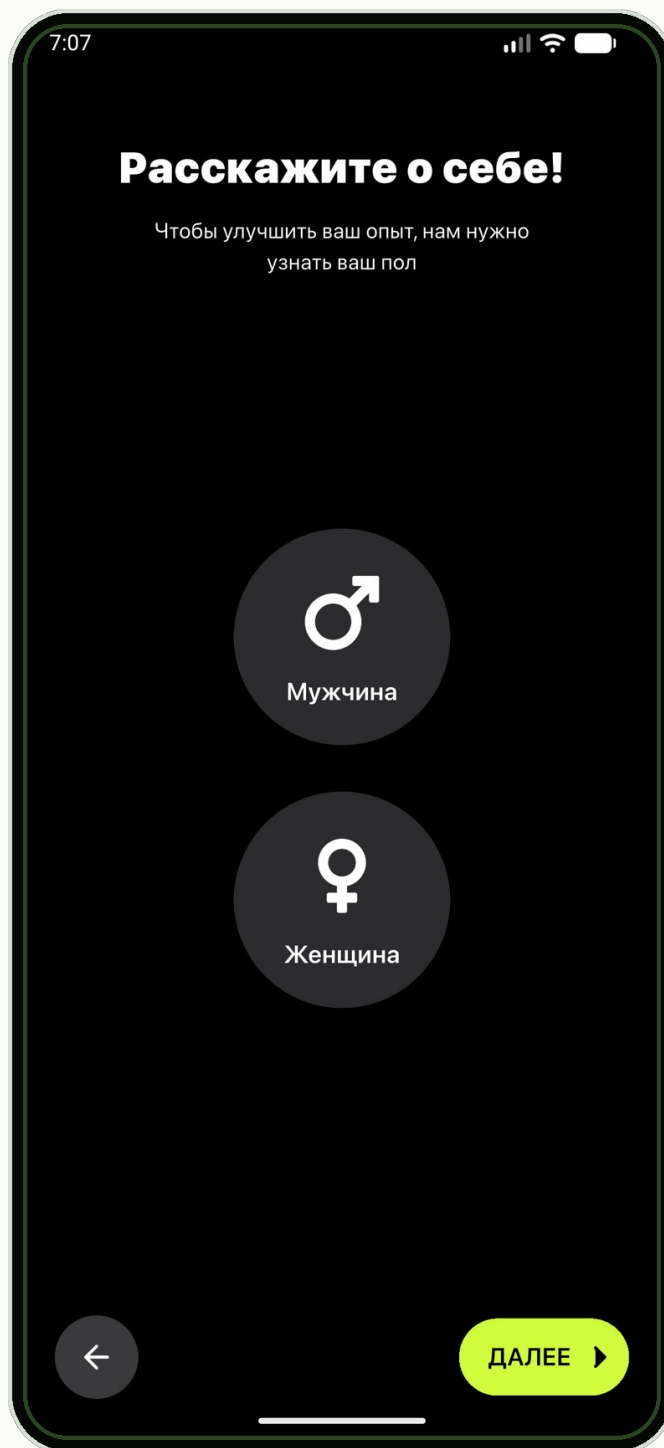
Подтверждение email

05

Укажите пол

Что сделать

- Выберите подходящий вариант: «Мужчина» или «Женщина».
- Нажмите «ДАЛЕЕ».



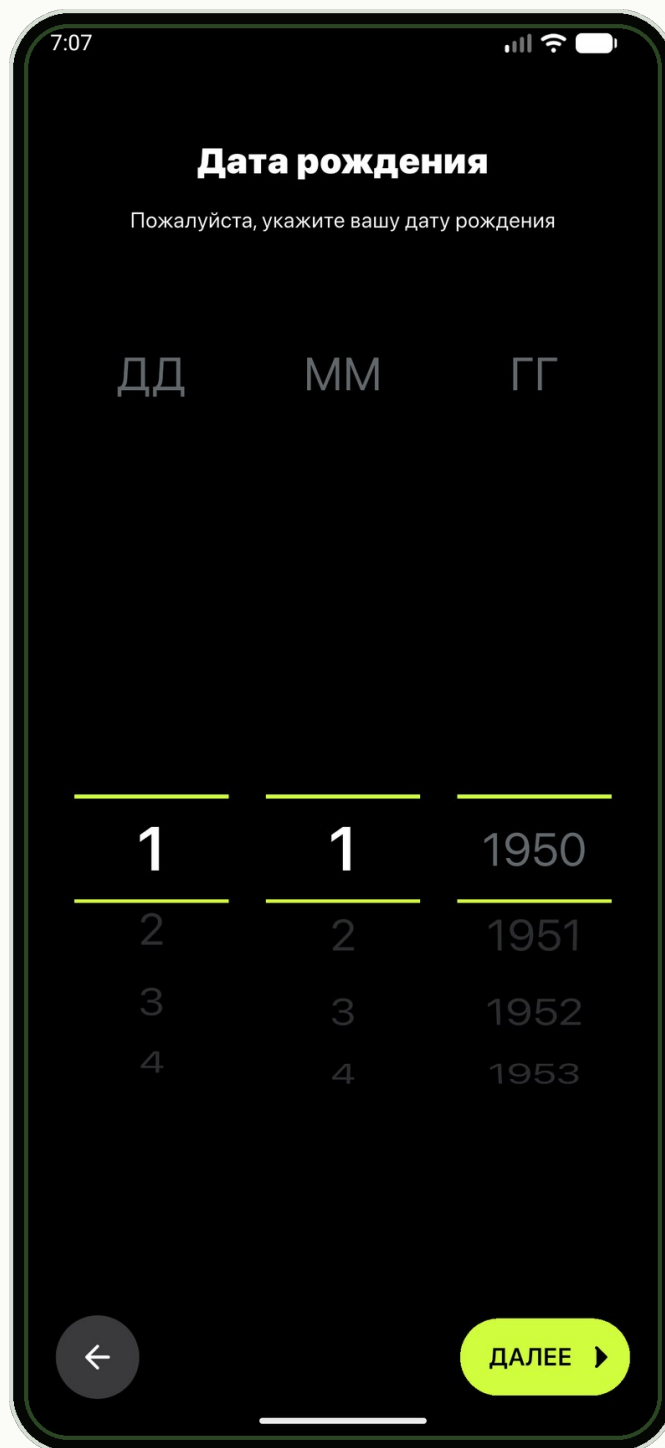
Выбор пола

06

Укажите дату рождения

Что сделать

- Прокрутите три колонки и выберите день, месяц и год рождения.
- Проверьте выбранную дату и нажмите «ДАЛЕЕ».



7:07

Дата рождения

Пожалуйста, укажите вашу дату рождения

ДД ММ ГГ

1	1	1950
2	2	1951
3	3	1952
4	4	1953

← ДАЛЕЕ →

Дата рождения

07

Укажите опыт работы

Что сделать

- Прокрутите список и выберите количество лет профессионального опыта.
- Указывайте фактический опыт работы с клиентами.
- Нажмите «ДАЛЕЕ».

7:07

Поделитесь своим опытом

Пожалуйста, укажите, сколько лет опыта у вас есть

1

2

3

4

←

ДАЛЕЕ →

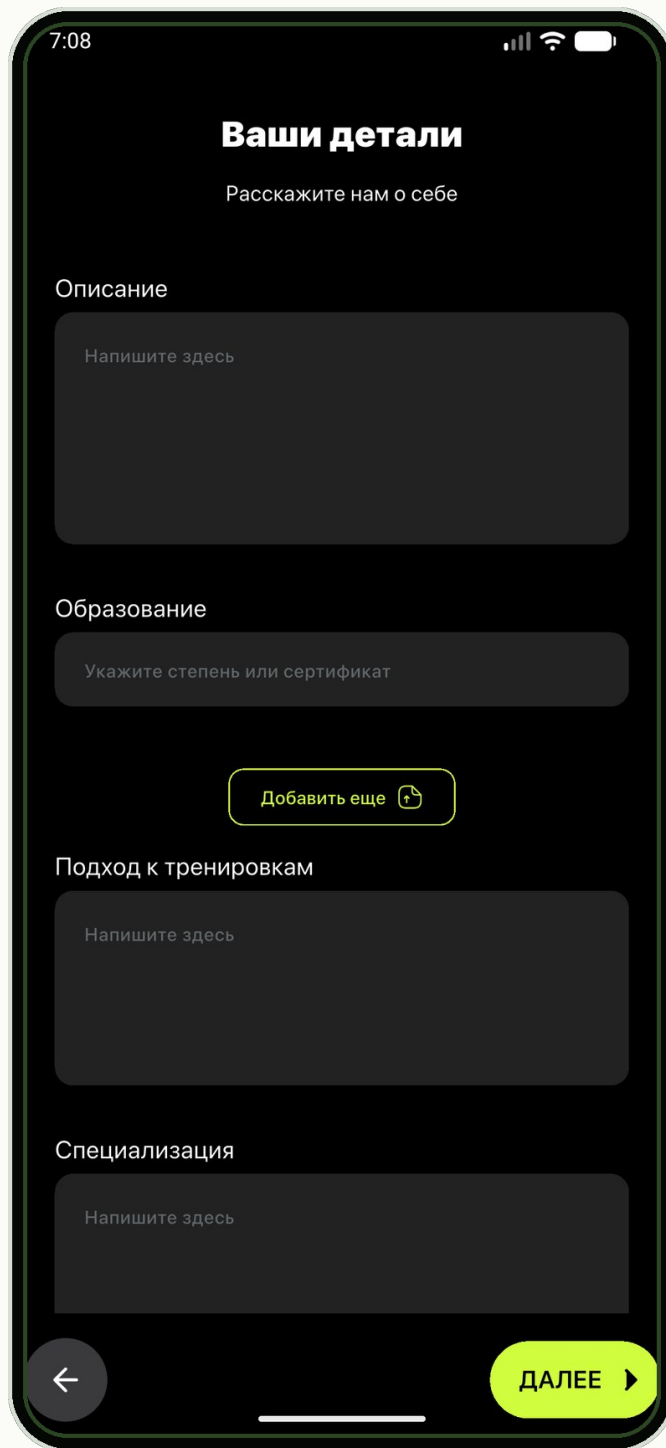
Опыт работы

08

Заполните профессиональные сведения

Что сделать

- В поле «Описание» кратко расскажите, с какими клиентами вы работаете и чем можете им помочь.
- В поле «Образование» укажите диплом, квалификацию или сертификат. Кнопка «Добавить еще» позволяет добавить несколько записей.
- В поле «Подход к тренировкам» объясните, как вы строите программы и адаптируете их под клиента.
- В поле «Специализация» перечислите основные направления: силовые тренировки, снижение веса, функциональный тренинг и т. п.
- Нажмите «ДАЛЕЕ».



7:08

Ваши детали

Расскажите нам о себе

Описание

Напишите здесь

Образование

Укажите степень или сертификат

Добавить еще

Подход к тренировкам

Напишите здесь

Специализация

Напишите здесь

← ДАЛЕЕ →

Описание, образование, подход и специализация

09

Укажите местоположение

Что сделать

- Выберите страну и город.
- Введите почтовый индекс.
- Эти данные помогают настроить приложение под подходящий формат и регион.
- Нажмите «ДАЛЕЕ».

7:08

Местоположение

Сообщите нам ваше местоположение, чтобы мы могли настроить приложение соответствующим образом

Страна

Выберите страну

Город

Выберите город

Почтовый индекс

90878

← ДАЛЕЕ →

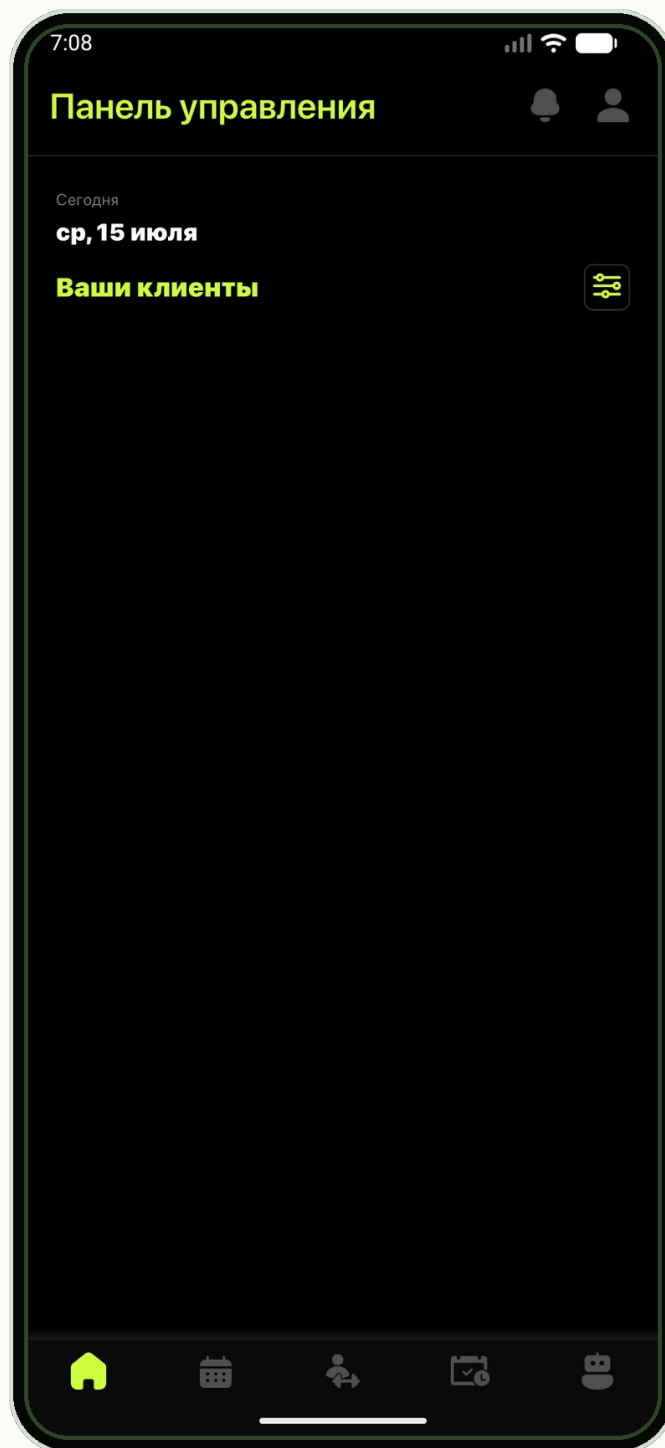
Страна, город и индекс

10

Завершите регистрацию

Что сделать

- После завершения анкеты откроется «Панель управления».
- Пока приглашенные клиенты не активировали доступ, раздел «Ваши клиенты» может быть пустым.
- Далее рекомендуется сначала подготовить библиотеку упражнений, а затем приглашать клиентов.



Панель управления без клиентов

02

РАЗДЕЛ

Панель управления и карточка клиента

Панель управления - основной экран тренера. Здесь отображаются активные клиенты и быстрый доступ к их данным.

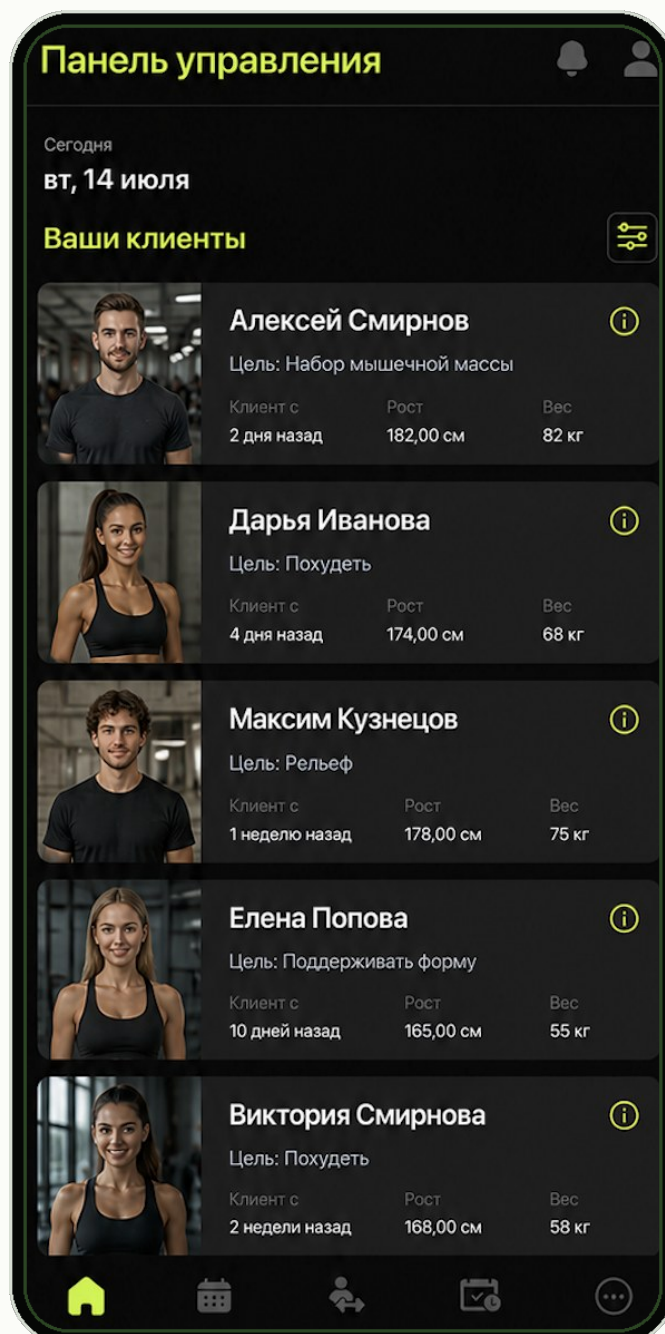
В этом разделе

- 11. Просматривайте список клиентов
- 12. Используйте фильтры
- 13. Изучите карточку клиента

Просматривайте список клиентов

Что сделать

- На каждой карточке отображаются имя клиента, основная цель, время последней активности, рост и вес.
- Нажмите карточку клиента или значок информации справа, чтобы открыть подробности.
- Клиент появляется здесь после того, как завершит приглашение и активирует доступ.

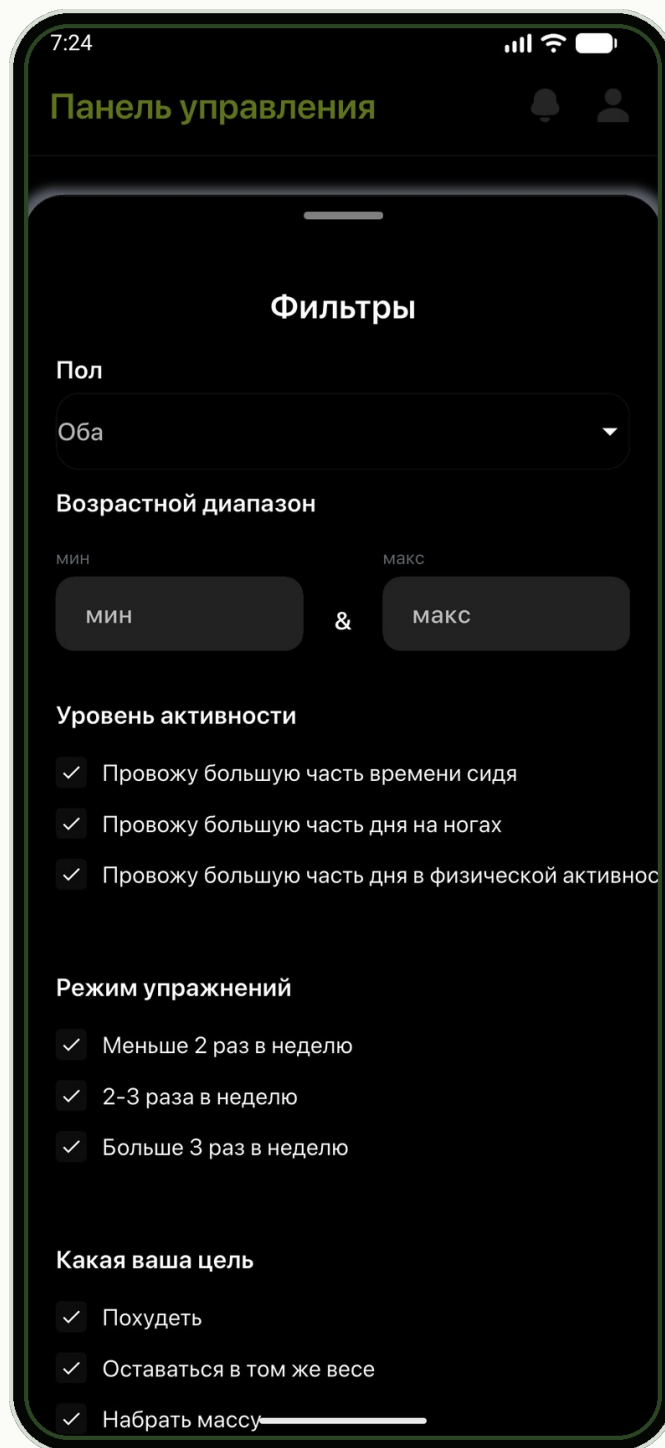


Панель управления со списком клиентов

Используйте фильтры

Что сделать

- Нажмите значок фильтров в правой части заголовка «Ваши клиенты».
- Можно отфильтровать клиентов по полу, возрасту, уровню активности, частоте тренировок и цели.
- Используйте фильтры, когда список клиентов становится большим; после выбора условий закройте панель и просмотрите результат.

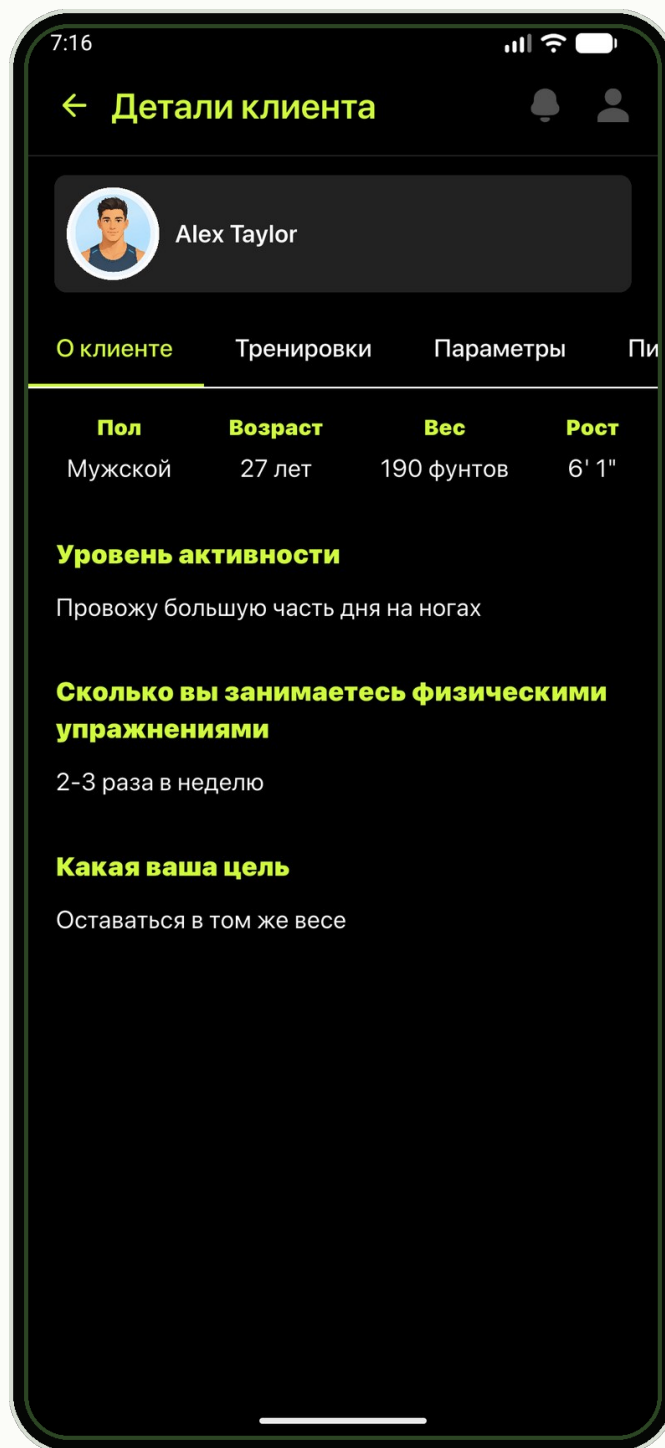


Фильтры клиентов

Изучите карточку клиента

Что сделать

- На вкладке «О клиенте» отображаются пол, возраст, вес, рост, уровень активности, частота тренировок и цель.
- В верхней части доступны вкладки «О клиенте», «Тренировки», «Параметры» и «Питание».
- Используйте эти вкладки, чтобы не возвращаться на панель управления при работе с одним клиентом.



Карточка клиента — «О клиенте»

03

РАЗДЕЛ

Библиотека упражнений

Библиотека - основа программирования. Сначала создайте разделы, затем добавьте собственные упражнения, инструкции и медиа.

В этом разделе

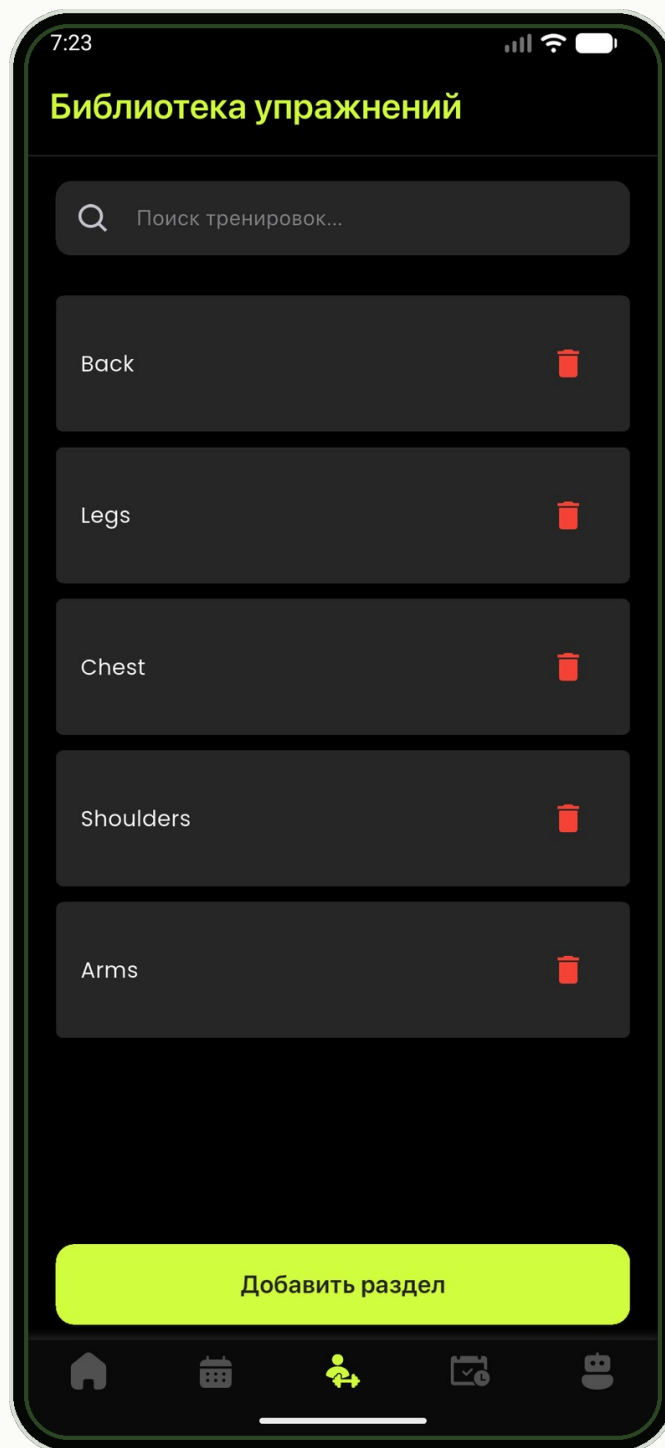
- 14. Откройте библиотеку упражнений
- 15. Создайте раздел
- 16. Откройте раздел
- 17. Заполните карточку упражнения

14

Откройте библиотеку упражнений

Что сделать

- Нажмите значок библиотеки упражнений в нижней навигации.
- На главном экране библиотеки отображаются созданные разделы, строка поиска и кнопка «Добавить раздел».
- Красный значок корзины удаляет раздел. Перед удалением убедитесь, что он больше не нужен.



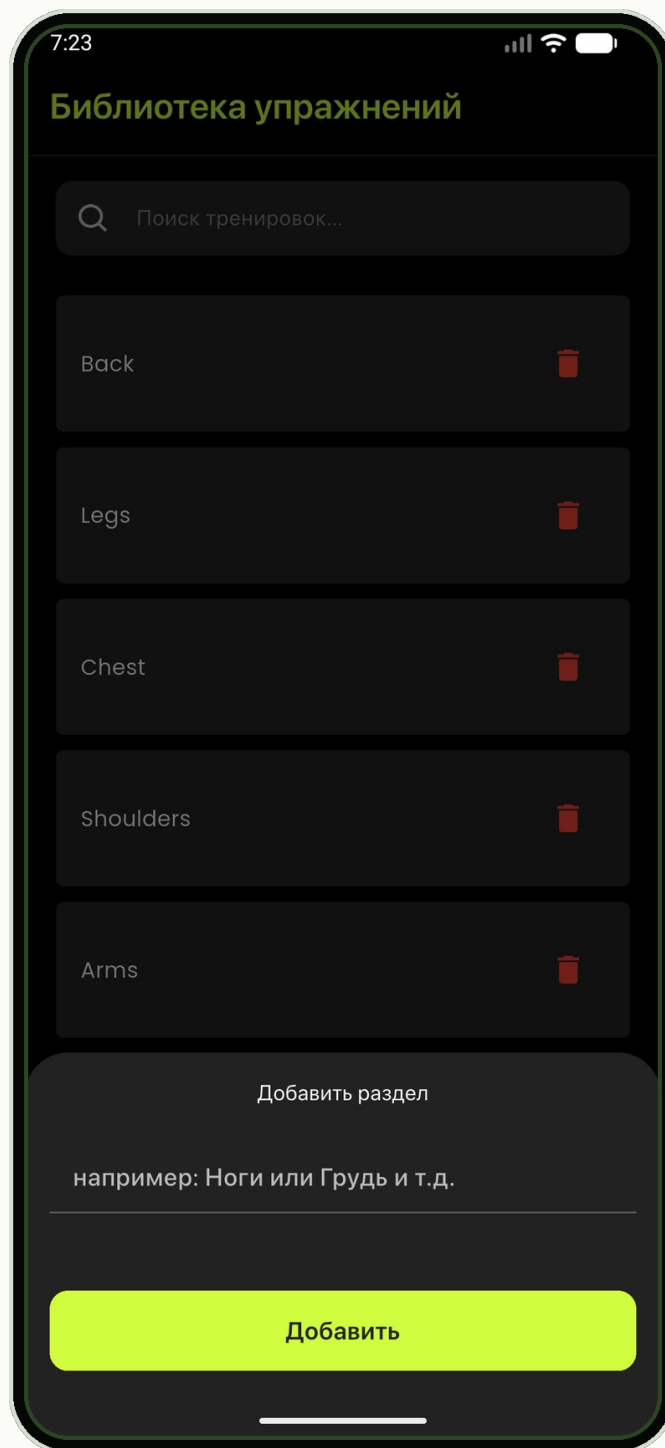
Разделы библиотеки упражнений

15

Создайте раздел

Что сделать

- Нажмите «Добавить раздел».
- Введите понятное название, например «Спина», «Ноги», «Грудь», «Плечи», «Руки» или «Кардио».
- Нажмите «Добавить».
- На скриншотах названия разделов приведены на английском, но для русской версии лучше использовать единый русский язык.



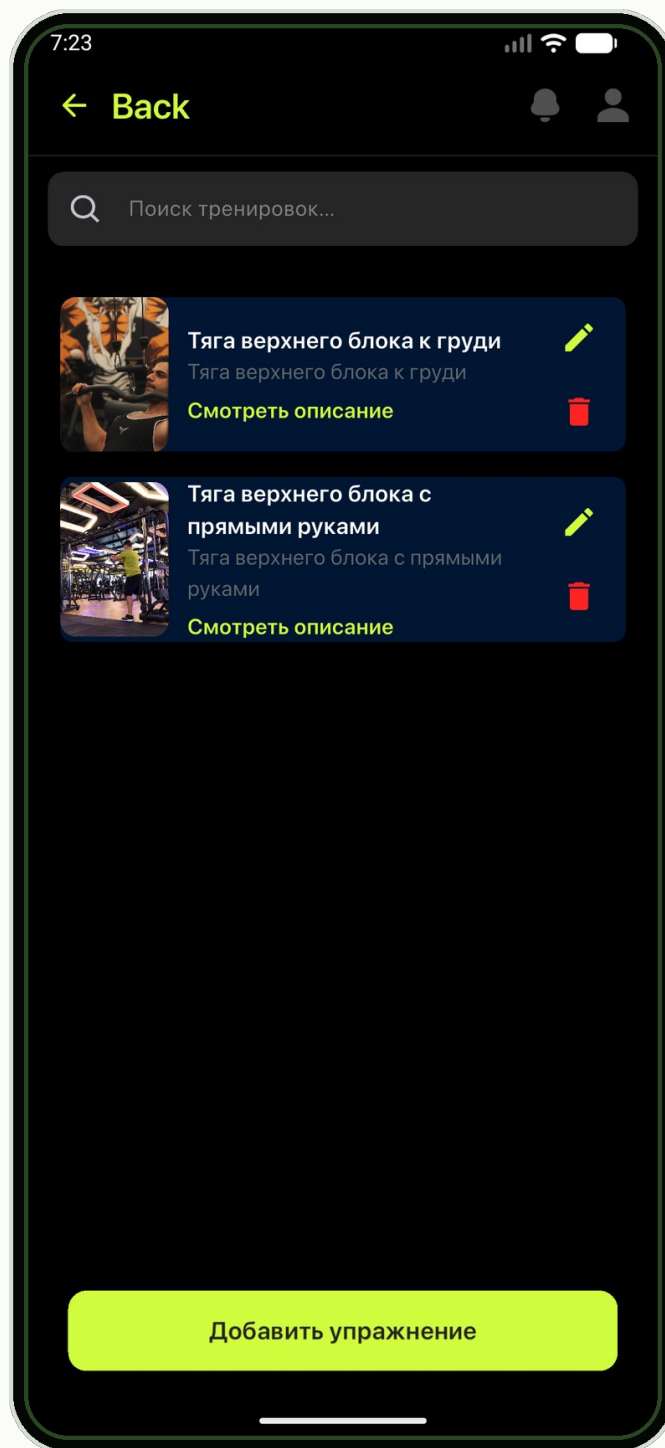
Добавление раздела

16

Откройте раздел

Что сделать

- Нажмите на нужный раздел, чтобы увидеть упражнения внутри него.
- В карточке упражнения доступны просмотр описания, редактирование через значок карандаша и удаление через корзину.
- Чтобы создать новое упражнение, нажмите «Добавить упражнение».



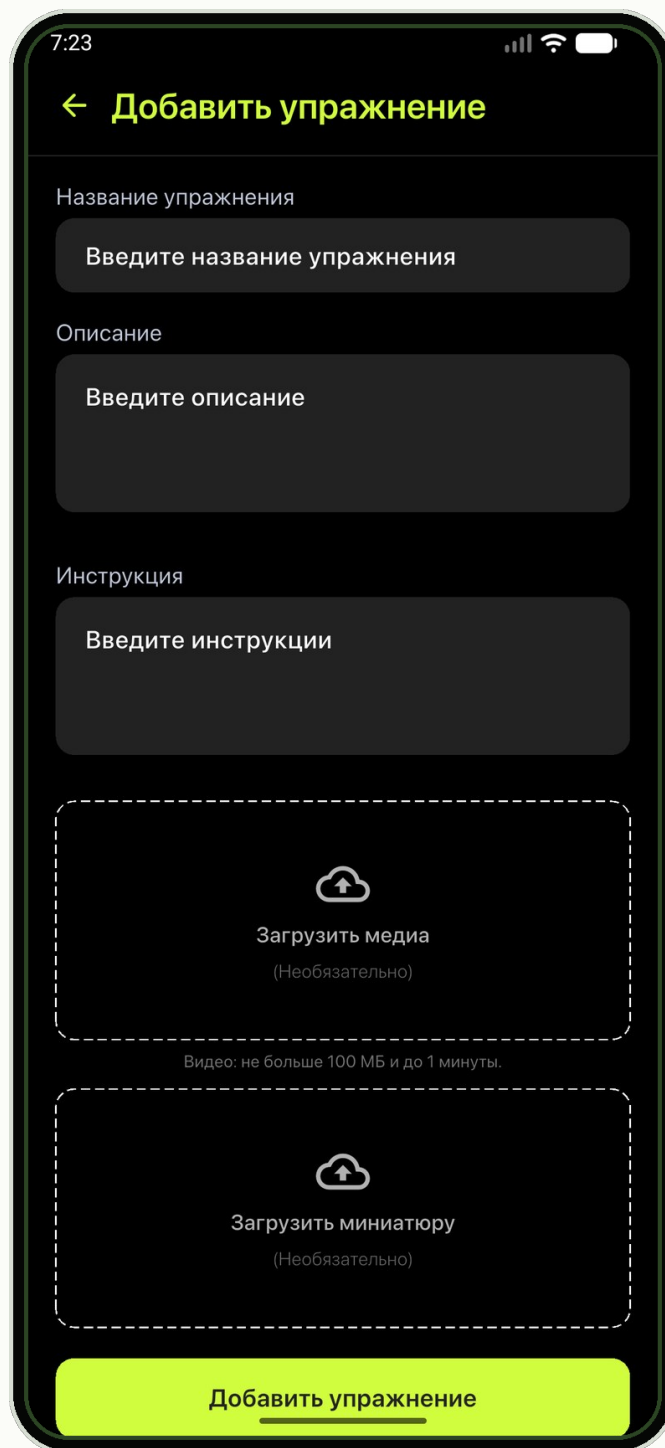
Упражнения внутри раздела

17

Заполните карточку упражнения

Что сделать

- Введите название упражнения.
- Добавьте краткое описание: что это за движение и для чего оно используется.
- В поле «Инструкция» опишите исходное положение, технику выполнения, дыхание и основные ошибки.
- При необходимости загрузите видео и миниатюру. В текущем интерфейсе указано ограничение для видео: не более 100 МБ и до 1 минуты.
- Нажмите «Добавить упражнение».



7:23

← **Добавить упражнение**

Название упражнения

Введите название упражнения

Описание

Введите описание

Инструкция

Введите инструкции

Загрузить медиа
(Необязательно)

Видео: не больше 100 МБ и до 1 минуты.

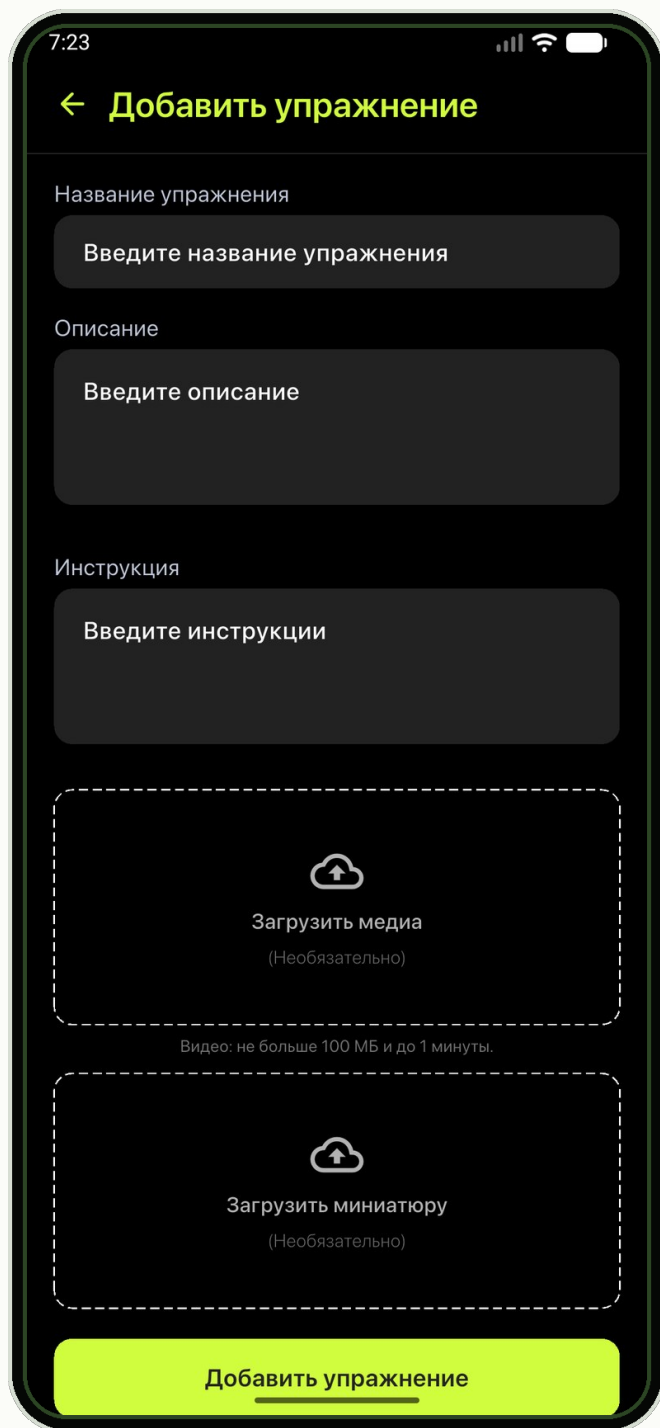
Загрузить миниатюру
(Необязательно)

Добавить упражнение

Пустая форма упражнения

17. Заполните карточку упражнения

Сравните экраны в паре: первый показывает начало действия, второй - результат или заполненное состояние.



7:23

← **Добавить упражнение**

Название упражнения

Введите название упражнения

Описание

Введите описание

Инструкция

Введите инструкции

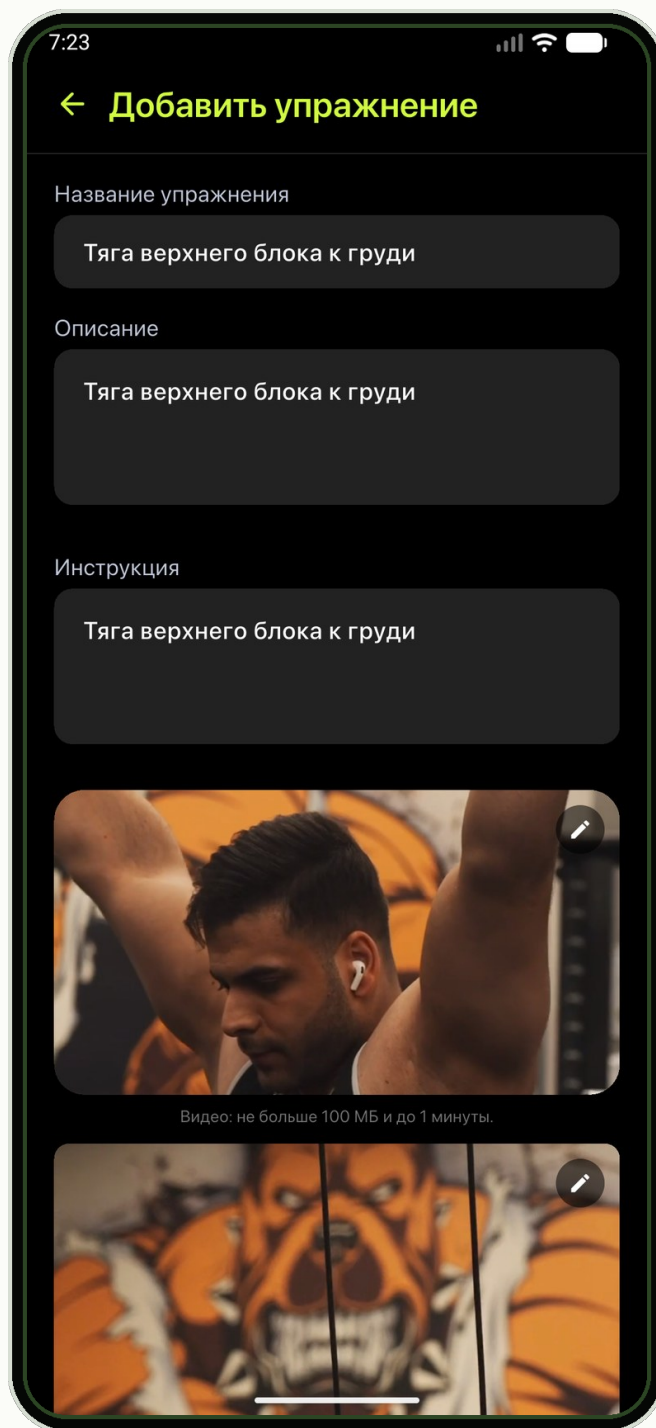
Загрузить медиа
(Необязательно)

Видео: не больше 100 МБ и до 1 минуты.

Загрузить миниатюру
(Необязательно)

Добавить упражнение

Пустая форма упражнения



7:23

← **Добавить упражнение**

Название упражнения

Тяга верхнего блока к груди

Описание

Тяга верхнего блока к груди

Инструкция

Тяга верхнего блока к груди

Видео: не больше 100 МБ и до 1 минуты.

Видео: не больше 100 МБ и до 1 минуты.

Заполненная форма упражнения

04

РАЗДЕЛ

Приглашение нового клиента

Тренер создает приглашение и отправляет его клиенту. После использования приглашения и активации доступа клиент появляется на панели управления.

В этом разделе

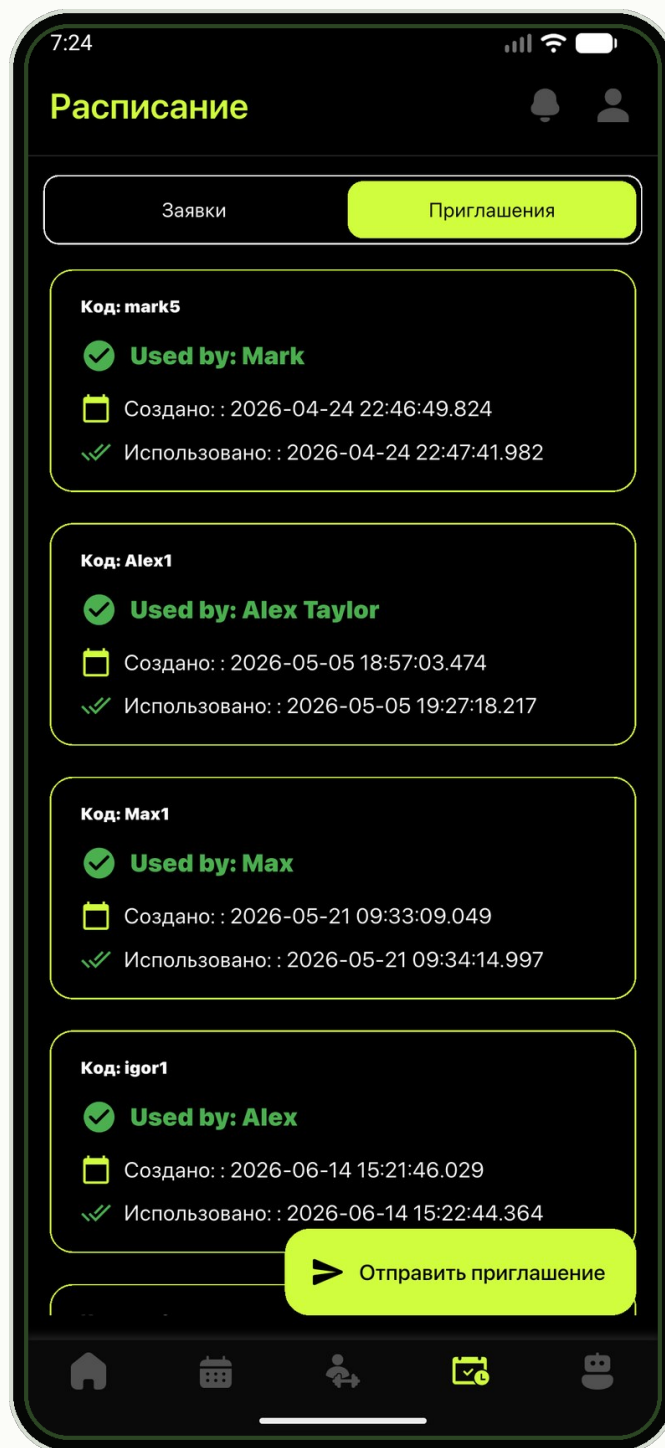
- 18. Откройте историю приглашений
- 19. Отправьте приглашение

18

Откройте историю приглашений

Что сделать

- Перейдите в раздел «Расписание» через нижнюю навигацию и выберите вкладку «Приглашения».
- Здесь отображаются коды, даты создания и статус использования.
- Нажмите «Отправить приглашение».



История приглашений

19

Отправьте приглашение

Что сделать

- Введите имя тренера, email клиента, имя клиента и уникальный код приглашения.
- Проверьте адрес электронной почты: именно на него будет отправлено приглашение.
- Нажмите «Отправить приглашение по электронной почте».
- После использования кода запись появится в истории со статусом использованного приглашения.

The screenshot shows a mobile app interface for sending an invitation. At the top, the status bar shows the time 7:24 and signal icons. The app header is dark blue with a back arrow and the title 'Отправить приглашение' in white. Below the header, there are four input fields with light blue labels: 'Имя тренера', 'Электронная почта клиента', 'Имя клиента', and 'Код приглашения'. Each field has a corresponding light blue underline. At the bottom of the form is a large red button with the text 'Отправить приглашение по электронной почте' in white.

Форма отправки приглашения

05

РАЗДЕЛ

Создание и назначение программы тренировок

Программа собирается из упражнений, которые тренер заранее добавил в собственную библиотеку.

В этом разделе

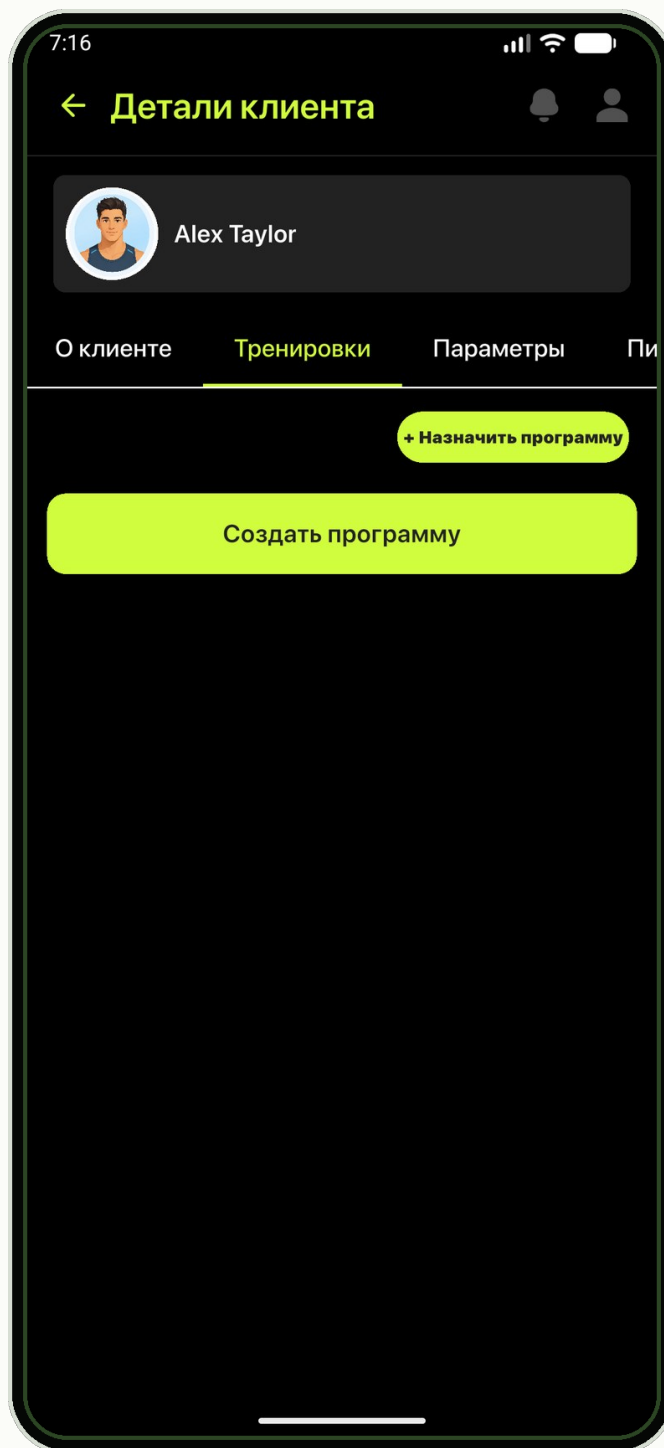
- 20. Откройте вкладку «Тренировки» клиента
- 21. Создайте новую программу
- 22. Добавьте упражнение в тренировочный день
- 23. Выберите упражнения
- 24. Настройте подходы и нагрузку

20

Откройте вкладку «Тренировки» клиента

Что сделать

- Откройте карточку клиента и перейдите на вкладку «Тренировки».
- Чтобы создать новый план с нуля, нажмите «Создать программу».
- Если план уже сохранен, используйте «+ Назначить программу».



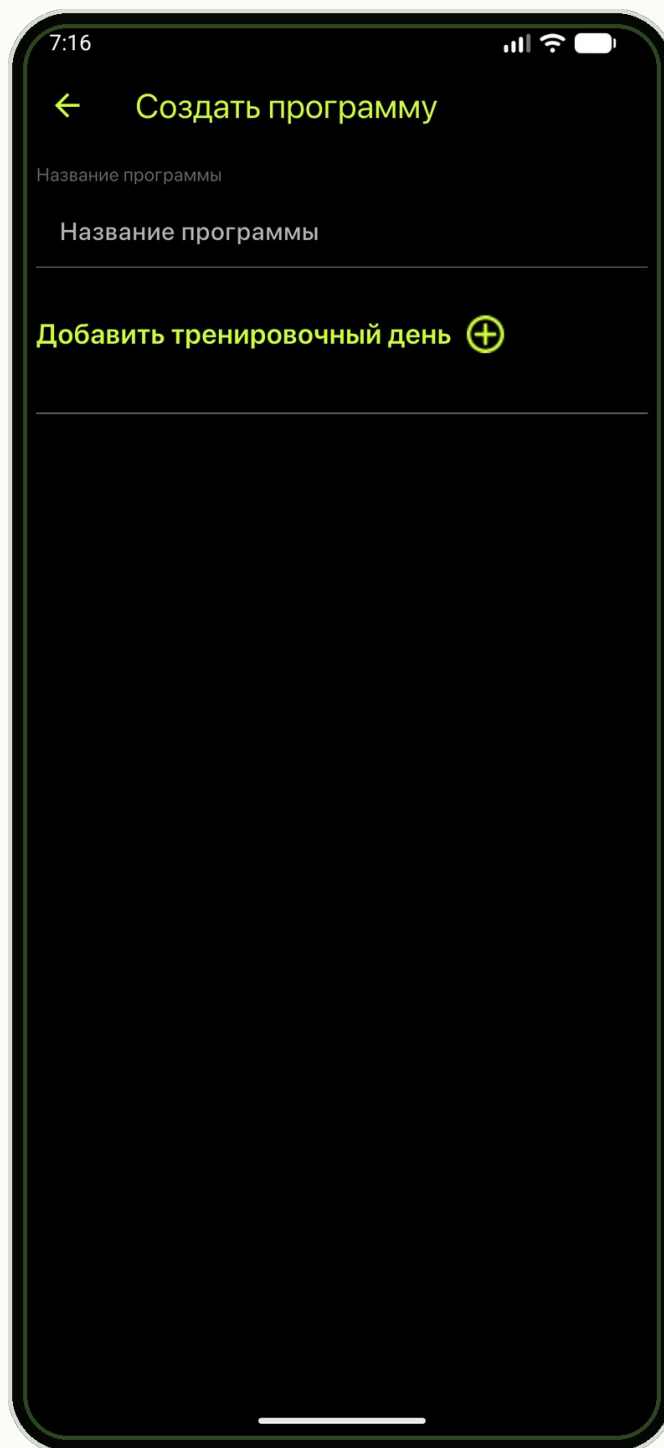
Вкладка клиента «Тренировки»

21

Создайте новую программу

Что сделать

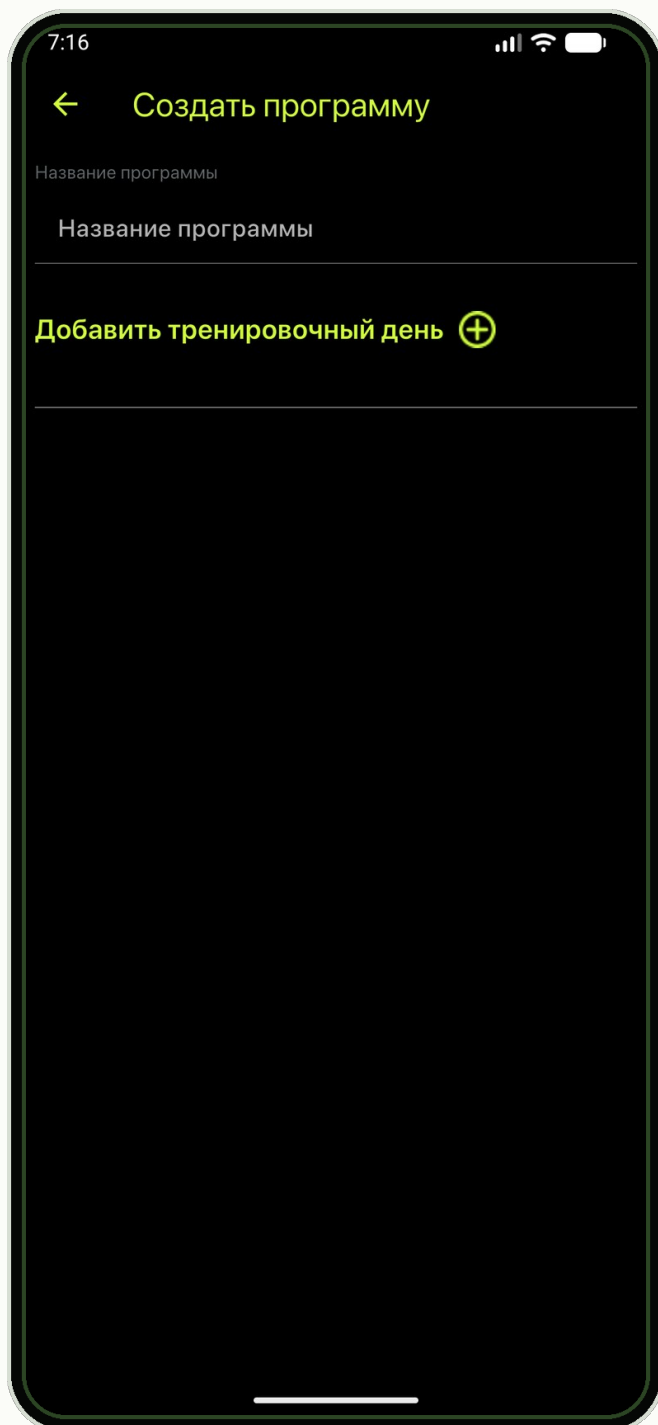
- Введите понятное название программы, например «Программа на 3 дня».
- Нажмите «Добавить тренировочный день».
- Создайте столько дней, сколько требуется для недельного или циклического плана.



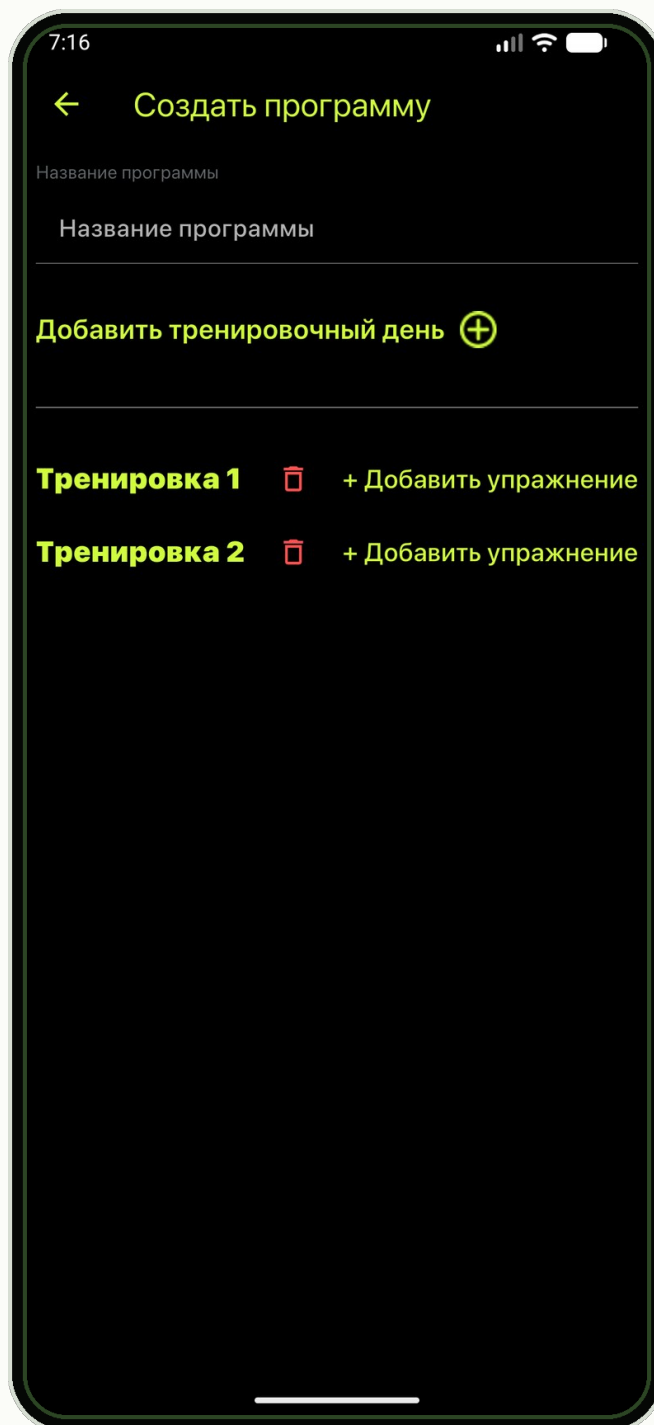
Новая программа

21. Создайте новую программу

Сравните экраны в паре: первый показывает начало действия, второй - результат или заполненное состояние.



Новая программа

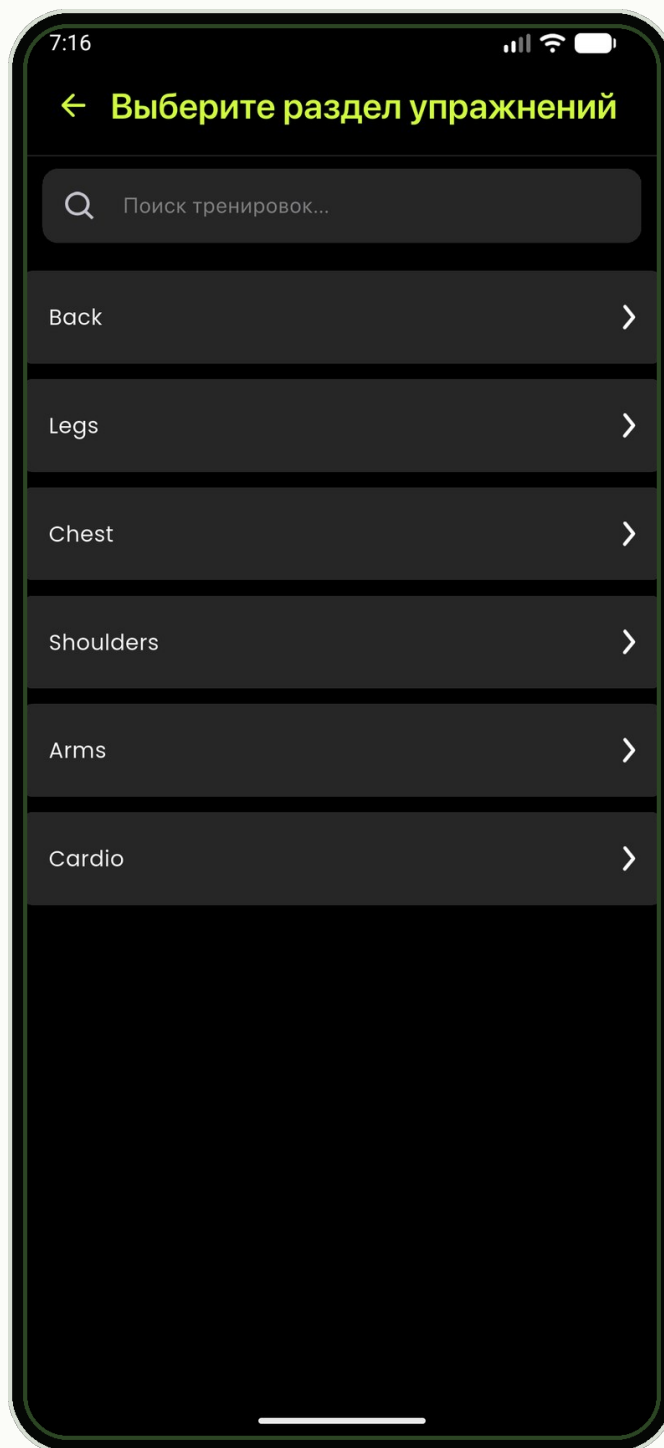


Тренировочные дни

Добавьте упражнение в тренировочный день

Что сделать

- Рядом с нужным днем нажмите «+ Добавить упражнение».
- Выберите раздел библиотеки, например «Спина», «Ноги» или «Кардио».
- Разделы отображаются в том виде, в котором вы создали их в библиотеке.



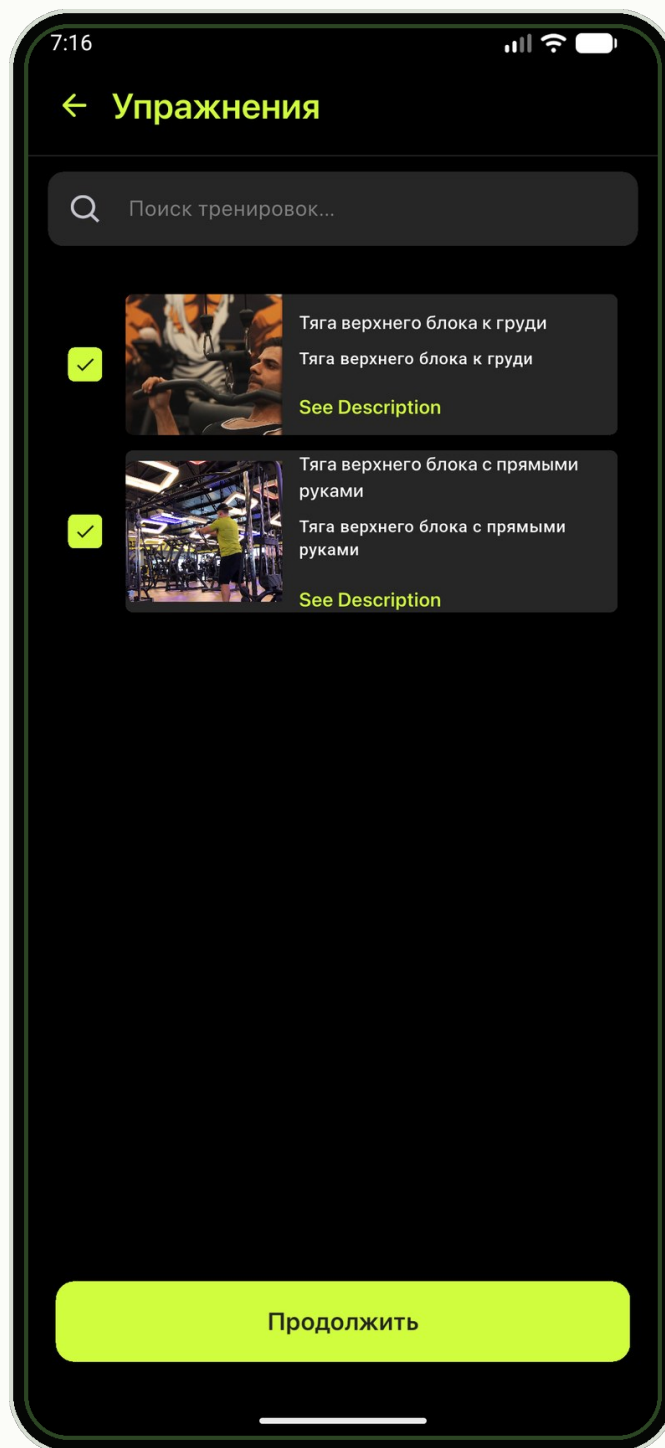
Выбор раздела упражнений

23

Выберите упражнения

Что сделать

- Отметьте одно или несколько упражнений с помощью чекбоксов.
- При необходимости откройте описание, чтобы проверить технику и содержание упражнения.
- Нажмите «Продолжить».



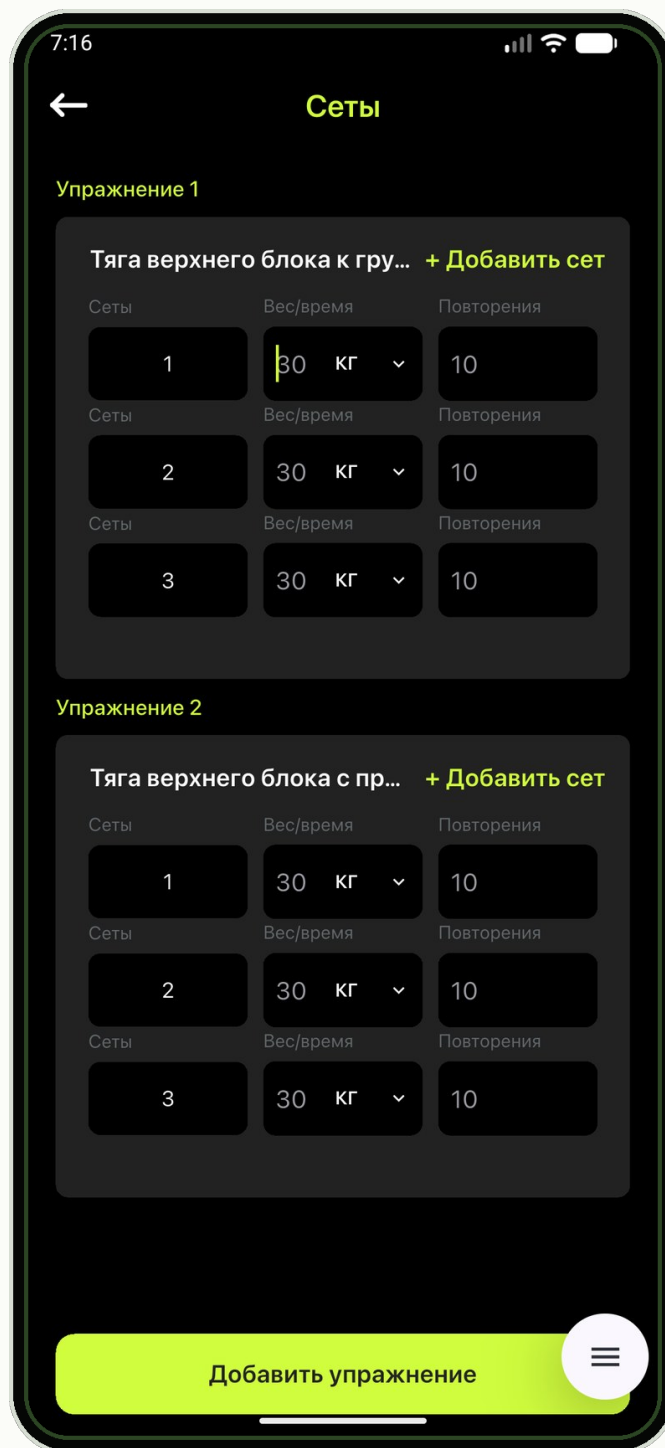
Выбор упражнений

24

Настройте подходы и нагрузку

Что сделать

- Для каждого упражнения укажите номер подхода, вес или время и количество повторений.
- Кнопка «+ Добавить сет» добавляет дополнительный подход.
- Кнопка «Добавить упражнение» внизу позволяет продолжить наполнение тренировочного дня.
- Проверьте единицы измерения в выпадающем списке рядом с весом или временем.



7:16

← **Сеты**

Упражнение 1

Тяга верхнего блока к гру... + **Добавить сет**

Сеты	Вес/время	Повторения
1	30 кг ▾	10
2	30 кг ▾	10
3	30 кг ▾	10

Упражнение 2

Тяга верхнего блока с пр... + **Добавить сет**

Сеты	Вес/время	Повторения
1	30 кг ▾	10
2	30 кг ▾	10
3	30 кг ▾	10

Добавить упражнение 

Подходы, вес/время и повторения

25

Проверьте и сохраните план

Что сделать

- Вернитесь к экрану программы и просмотрите упражнения внутри каждого дня.
- При необходимости удалите день или добавьте дополнительные упражнения.
- Нажмите «Сохранить план».

7:17



Создать программу

Название программы

Название программы

Добавить тренировочный день

+

Тренировка 1



+ Добавить упражнение

Back

Тяга верхнего блока к груди

Сеты	Вес/время	Повторения
1	КГ	x10
Сеты	Вес/время	Повторения
2	5 КГ	x6
Сеты	Вес/время	Повторения
3	5 КГ	x6

Тяга верхнего блока с прямыми руками

Сеты	Вес/время	Повторения
1	20 КГ	x10
Сеты	Вес/время	Повторения
2	5 КГ	x6

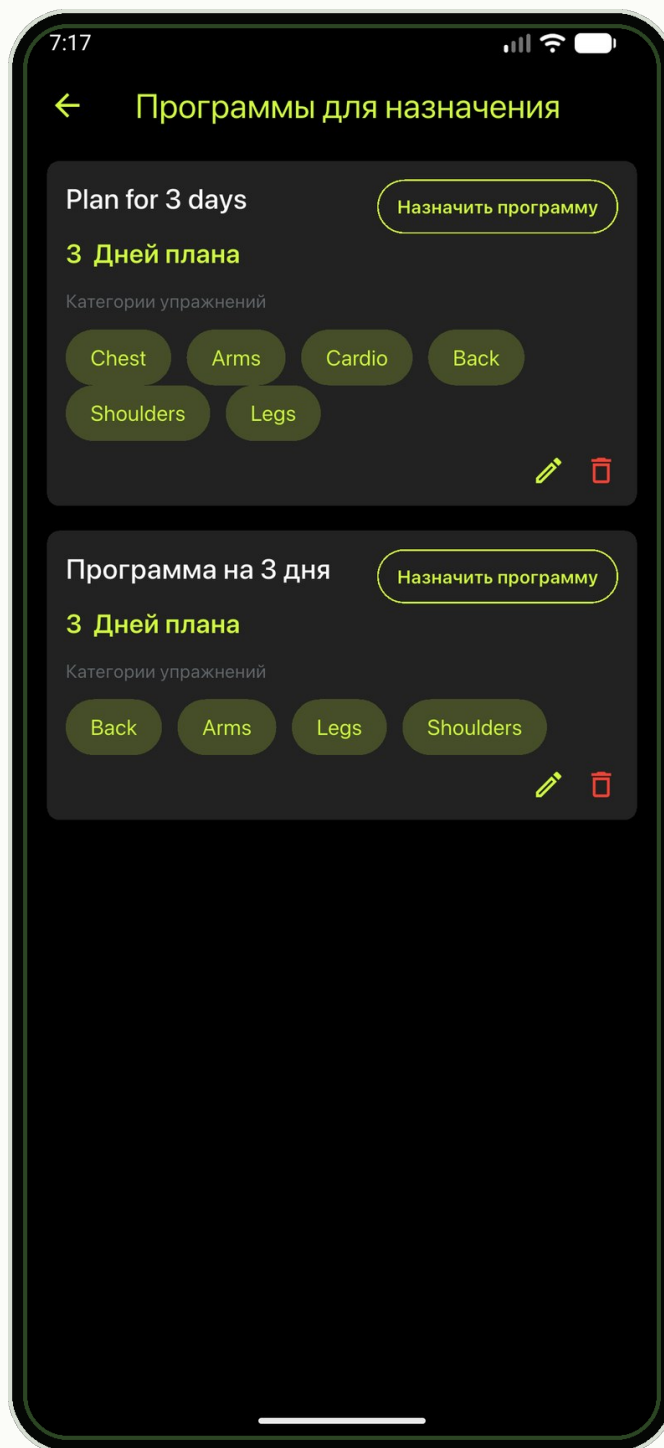
Сохранить план

Готовая программа

Назначьте сохраненную программу

Что сделать

- После сохранения программа появится в списке «Программы для назначения».
- Проверьте название, количество дней и категории упражнений.
- Нажмите «Назначить программу» на нужной карточке.
- Значок карандаша редактирует план, а корзина удаляет его.



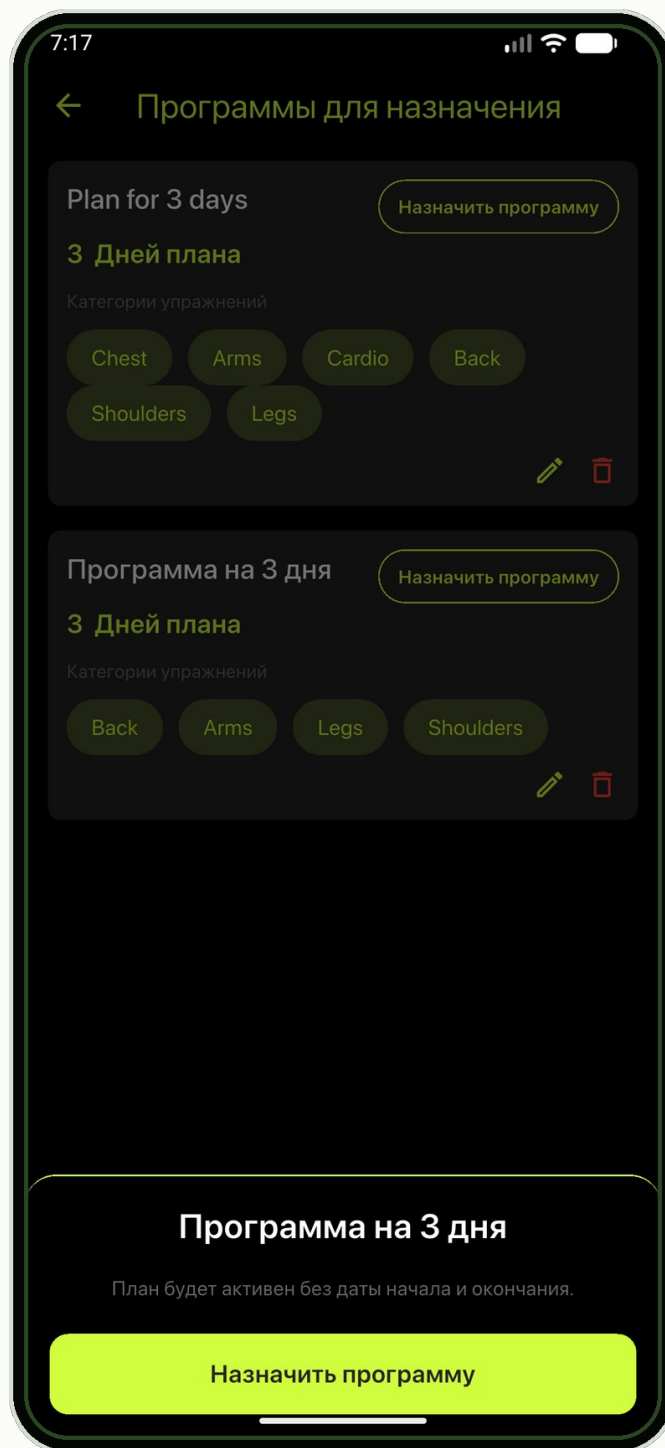
Список сохраненных программ

27

Подтвердите назначение

Что сделать

- В нижнем окне еще раз проверьте название выбранной программы.
- Нажмите «Назначить программу».
- В показанном потоке план становится активным без фиксированной даты начала и окончания.

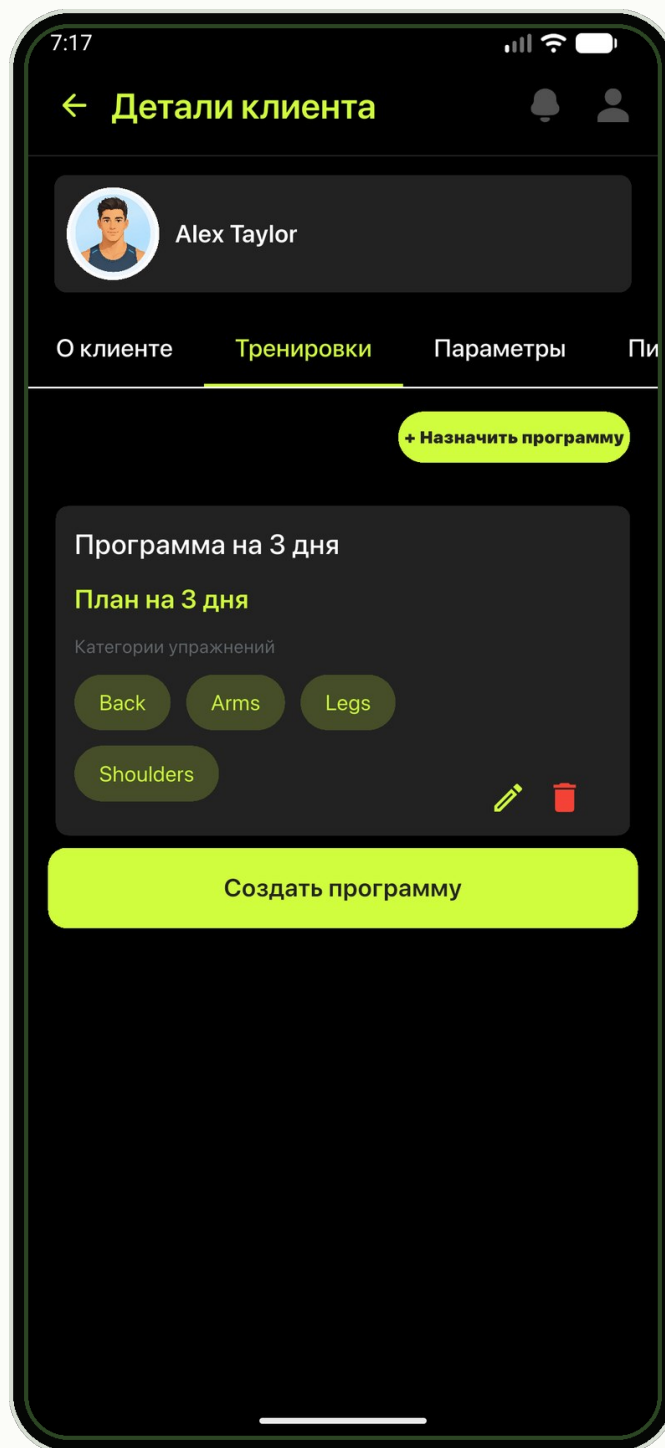


Подтверждение назначения

Убедитесь, что программа назначена

Что сделать

- Вернитесь во вкладку «Тренировки» клиента.
- Назначенный план должен отображаться в карточке клиента.
- Отсюда его можно отредактировать, удалить или заменить другим планом.



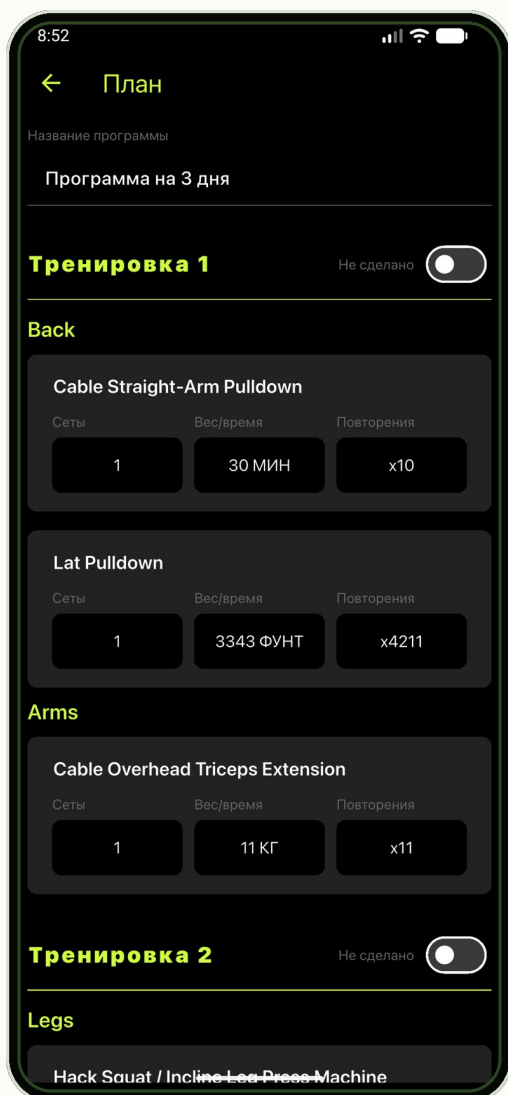
Назначенная программа клиента

доп.

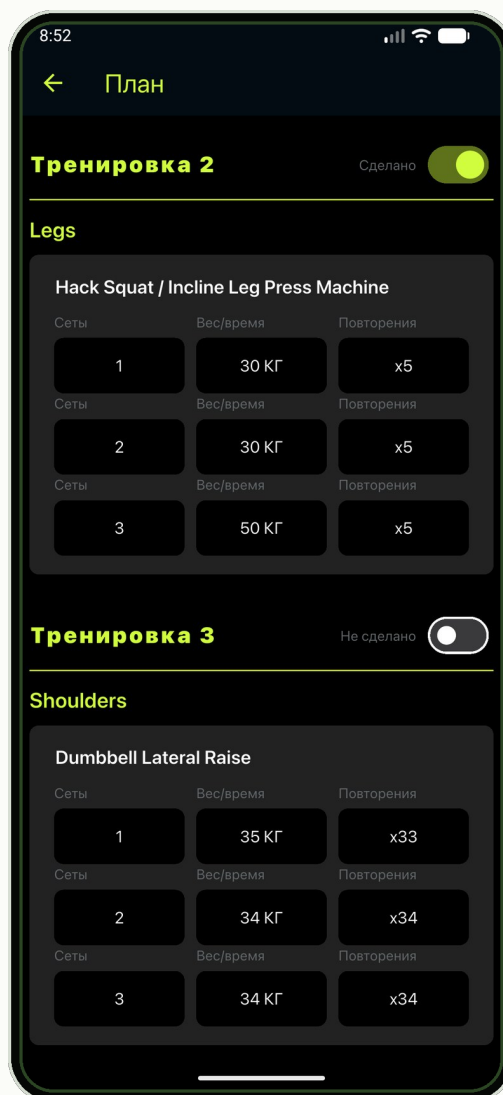
Как работает переключатель выполнения

Внутри назначенного плана у каждого тренировочного дня есть переключатель «Сделано / Не сделано». Он управляет тем, какой день тренировки считается текущим для клиента.

- Если день отмечен как «Не сделано», он остается доступным клиенту как следующий активный тренировочный день.
- Когда день переключают в состояние «Сделано», клиенту показывается следующий невыполненный день программы.
- На клиентской панели отображается один тренировочный день за раз, чтобы клиент видел только актуальную задачу.



День еще не выполнен



День отмечен как выполненный

06

РАЗДЕЛ

Параметры клиента и цели питания

Эти разделы помогают тренеру просматривать данные клиента и задавать целевые значения питания.

В этом разделе

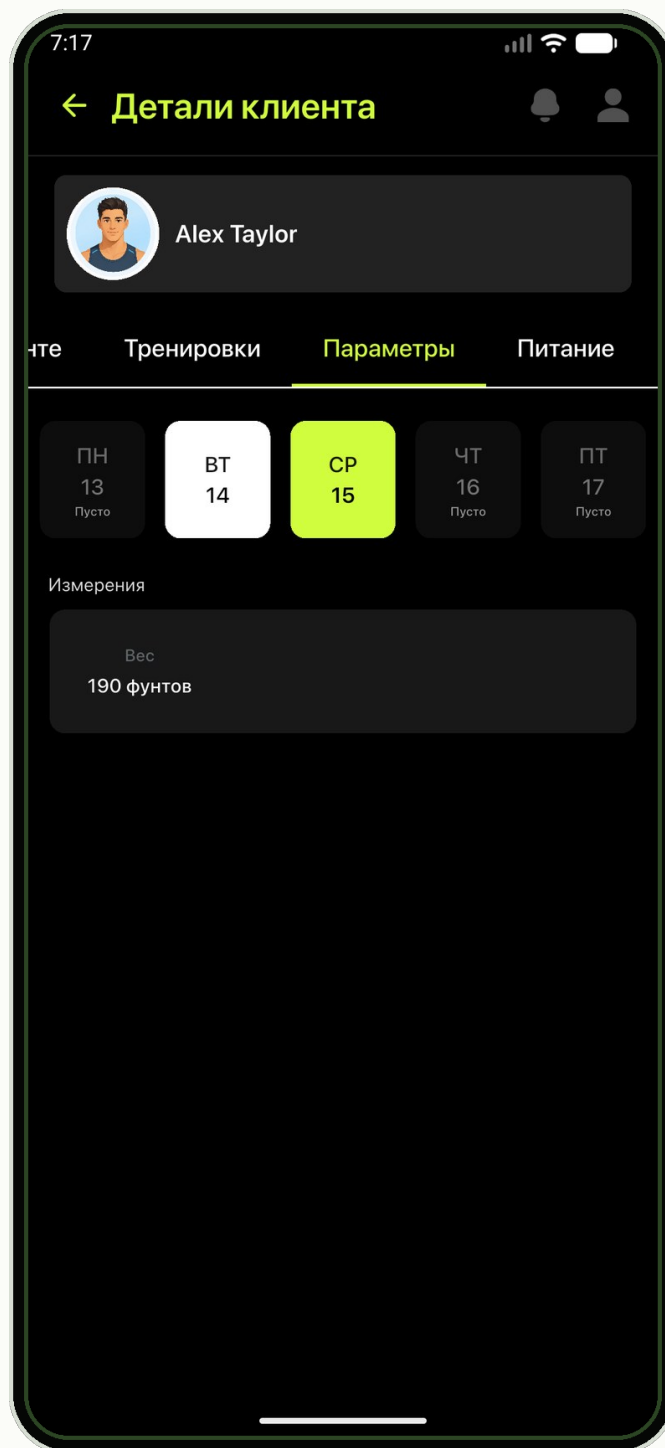
- 29. Просматривайте параметры клиента
- 30. Просматривайте питание
- 31. Обновите целевые значения

29

Просматривайте параметры клиента

Что сделать

- Откройте вкладку «Параметры».
- Выберите нужную дату в горизонтальном календаре.
- В блоке «Измерения» отображаются данные, которые клиент внес для выбранного дня, например вес.
- Если под датой указано «Пусто», на этот день данных нет.

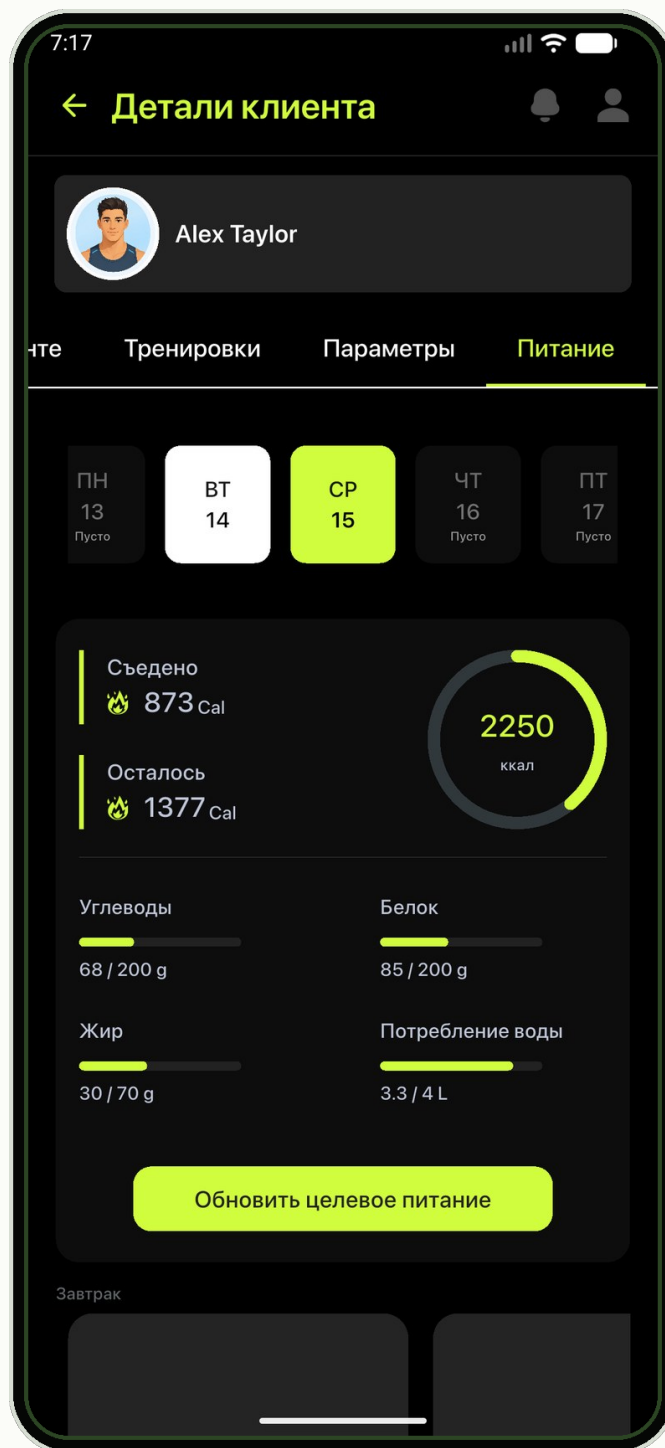


Параметры клиента

Просматривайте питание

Что сделать

- Перейдите на вкладку «Питание».
- Карточка показывает потребленные и оставшиеся калории, прогресс по углеводам, белку, жирам и воде.
- Используйте переключатель дат, чтобы проверить отдельный день.
- Для изменения целей нажмите «Обновить целевое питание».

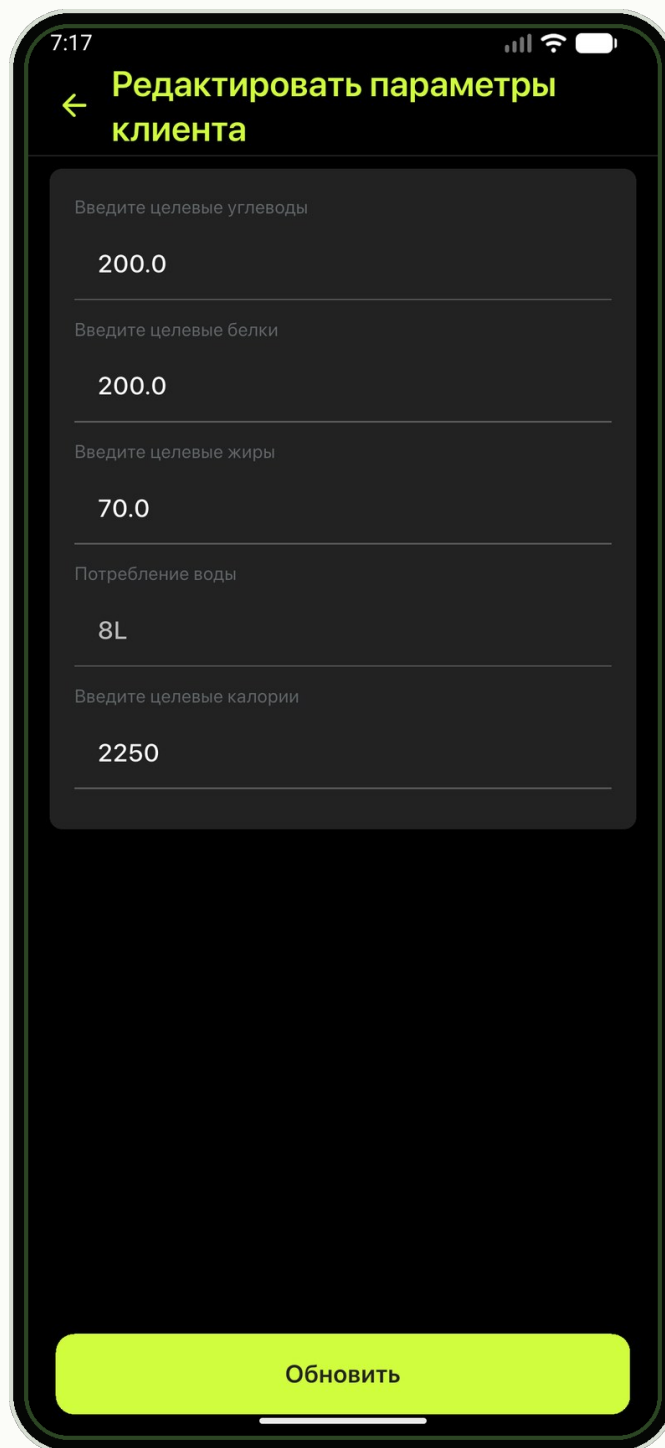


Питание клиента

Обновите целевые значения

Что сделать

- Введите целевые углеводы, белки и жиры.
- Укажите целевое потребление воды и количество калорий.
- Проверьте единицы измерения и реалистичность значений для конкретного клиента.
- Нажмите «Обновить».



7:17

← Редактировать параметры клиента

Введите целевые углеводы

200.0

Введите целевые белки

200.0

Введите целевые жиры

70.0

Потребление воды

8L

Введите целевые калории

2250

Обновить

Изменение целевых значений питания

07

РАЗДЕЛ

Календарь тренера

Календарь используется для создания рабочих временных блоков и планирования занятости.

В этом разделе

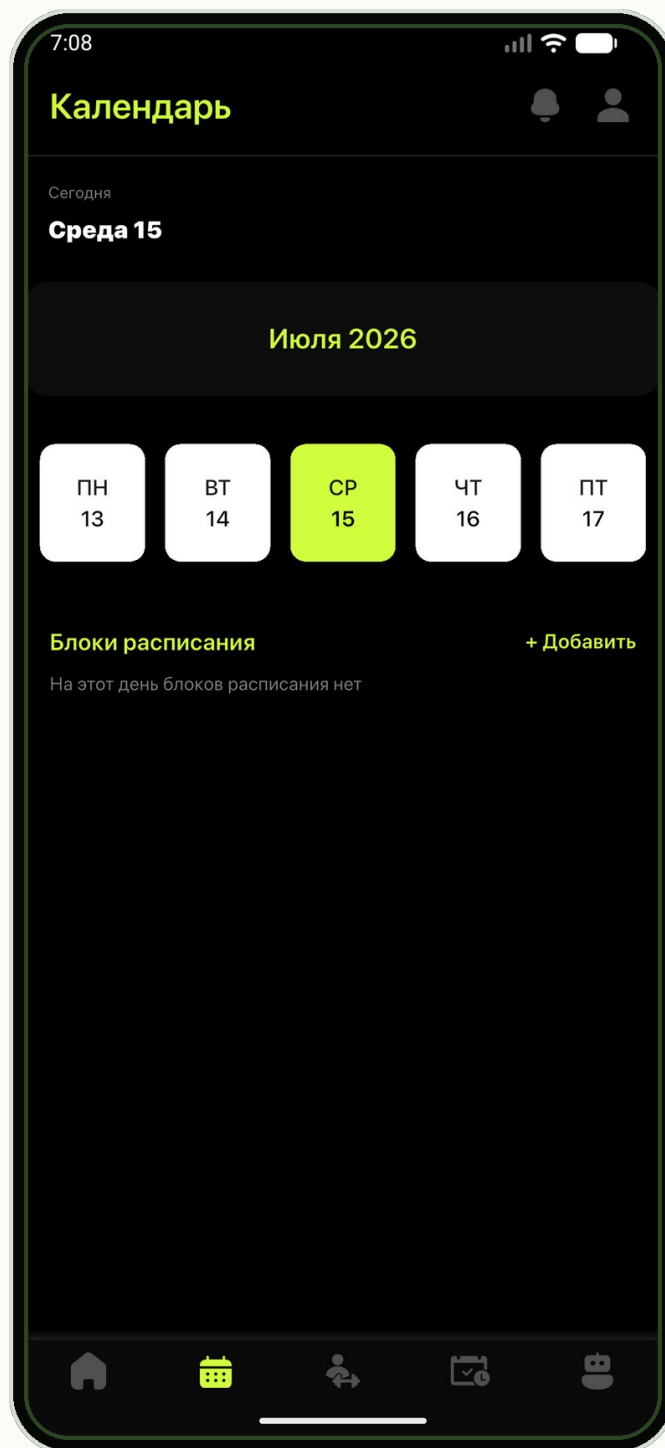
- 32. Откройте календарь и выберите дату
- 33. Добавьте блок расписания
- 34. Управляйте созданным блоком

32

Откройте календарь и выберите дату

Что сделать

- Нажмите значок календаря в нижней навигации.
- Выберите день в горизонтальном списке дат.
- Если блоков нет, приложение покажет сообщение, что на этот день расписание пустое.



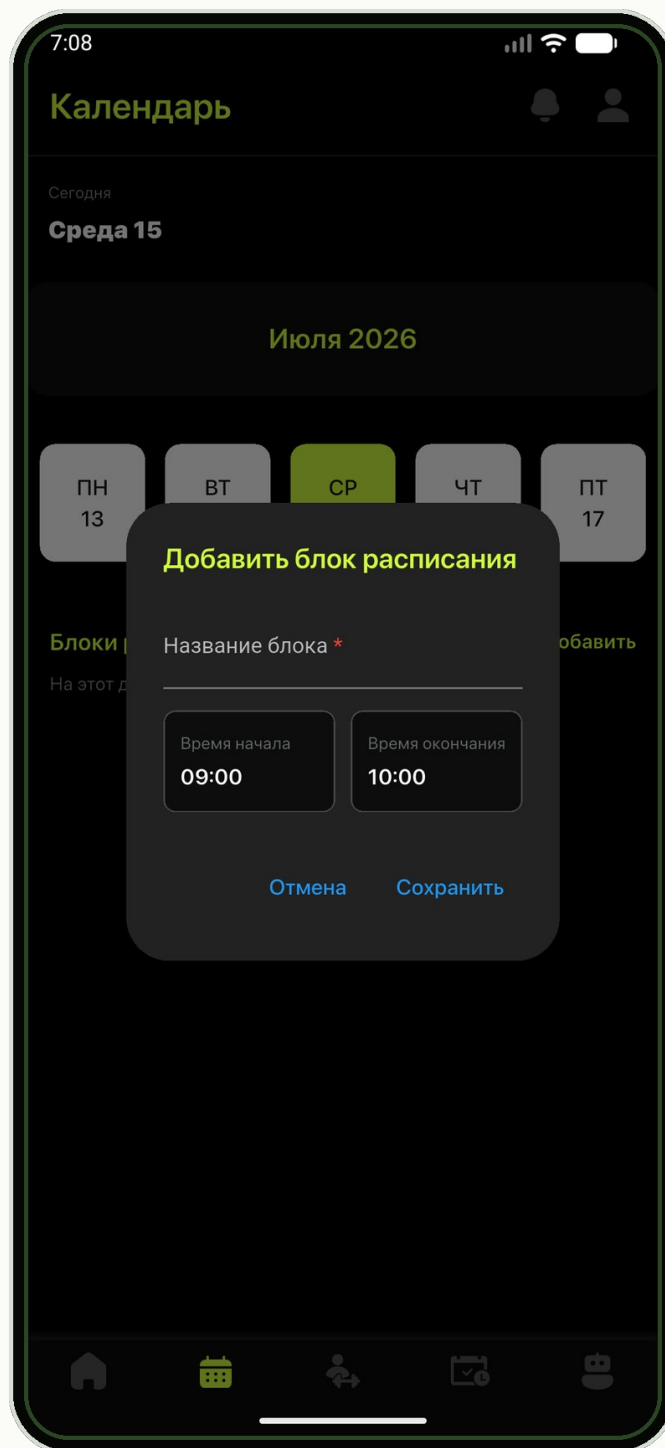
Календарь без блоков

33

Добавьте блок расписания

Что сделать

- Нажмите «+ Добавить» в разделе «Блоки расписания».
- Введите название блока, время начала и время окончания.
- Нажмите «Сохранить».



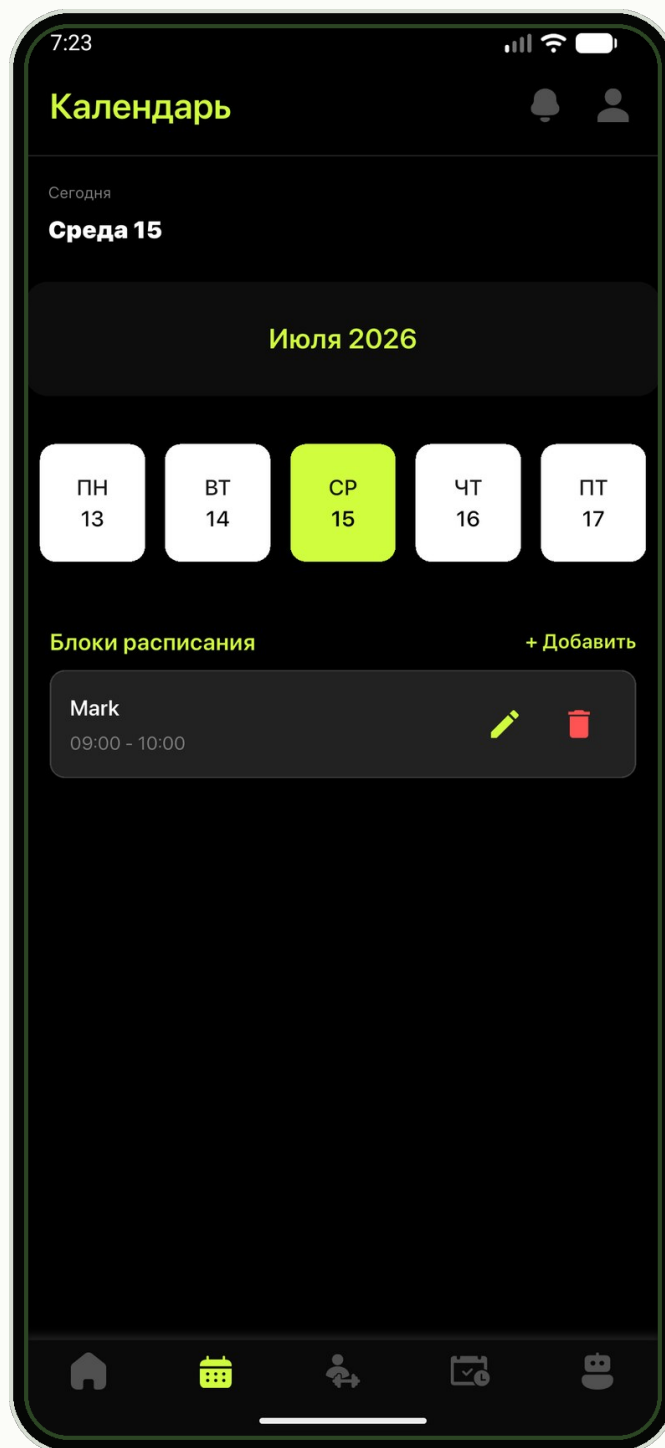
Форма добавления блока

34

Управляйте созданным блоком

Что сделать

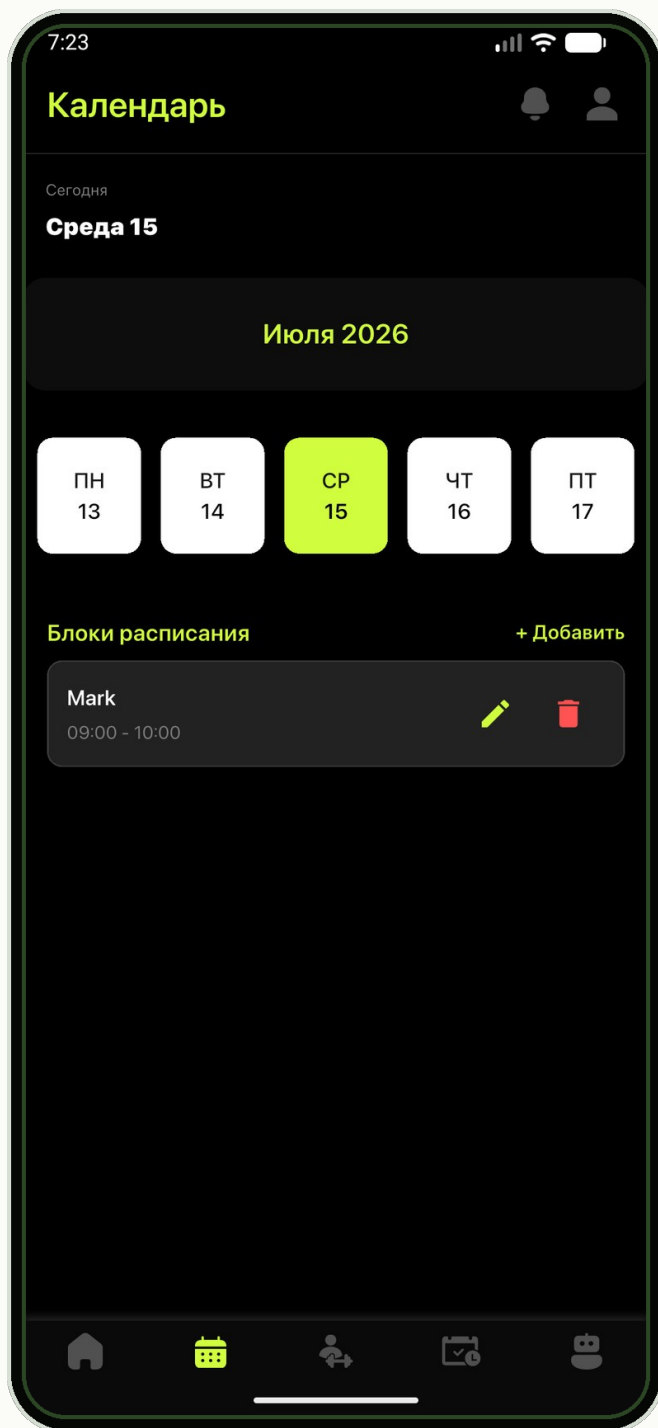
- Сохраненный блок появится под выбранной датой с названием и временем.
- Нажмите карандаш, чтобы изменить название или время.
- Нажмите корзину, чтобы удалить блок.



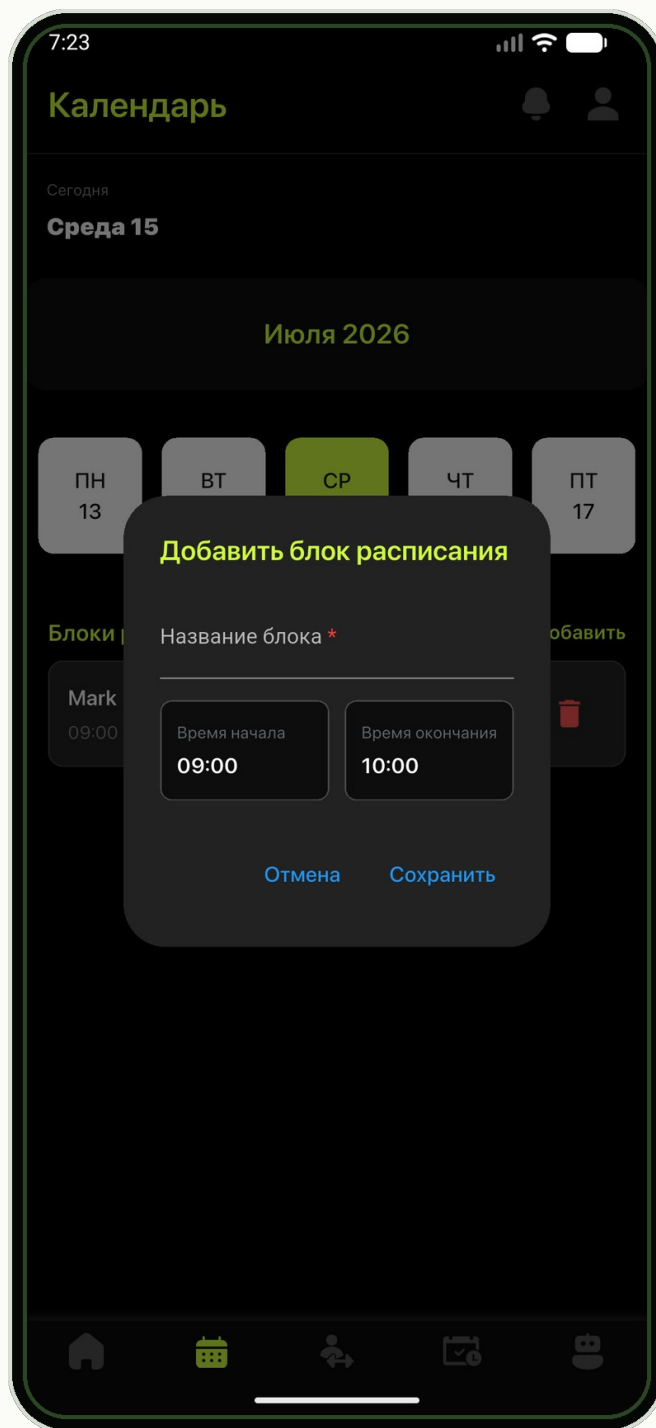
Сохраненный блок расписания

34. Управляйте созданным блоком

Сравните экраны в паре: первый показывает начало действия, второй - результат или заполненное состояние.



Сохраненный блок расписания



Редактирование блока

08

РАЗДЕЛ

Настройки аккаунта и профиля

В настройках можно обновить профиль, язык, планы и пароль, а также выйти из приложения или удалить учетную запись.

В этом разделе

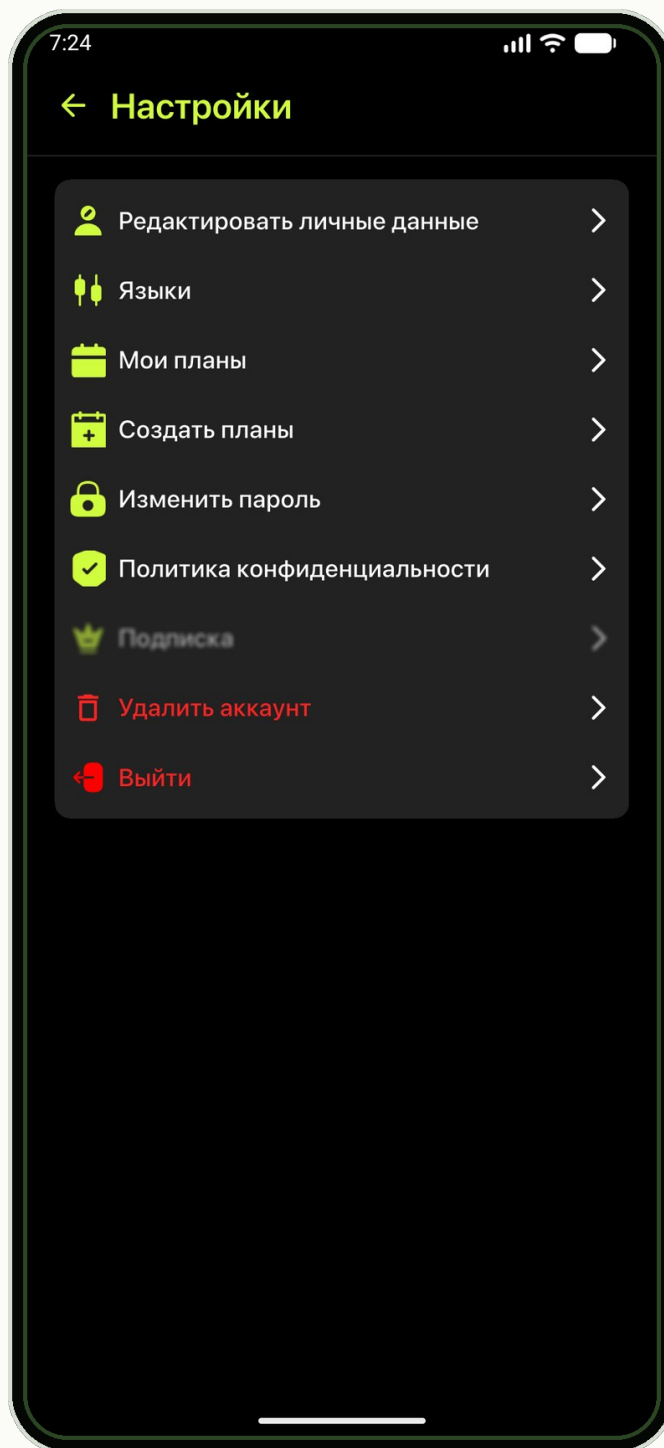
- 35. Откройте настройки
- 36. Обновите личные данные
- 37. Обновите профессиональный профиль

35

Откройте настройки

Что сделать

- Нажмите значок профиля в правом верхнем углу.
- В меню доступны: редактирование личных данных, языки, мои планы, создание планов, изменение пароля и политика конфиденциальности.
- Команда «Выйти» завершает текущий сеанс.
- Команда «Удалить аккаунт» предназначена для полного удаления учетной записи; используйте ее только после проверки последствий.



Меню настроек

Обновите личные данные

Что сделать

- Выберите «Редактировать личные данные» и откройте вкладку «Личные данные».
- При необходимости измените пол, дату рождения, опыт, страну, город и почтовый индекс.
- Нажмите «Обновить данные».

7:24

← Редактировать данные

Личные данные Фитнес

Пол

Мужской

Дата рождения

Выберите дату

Опыт

10

Страна

USA

Город

Raleigh

Почтовый индекс

27607

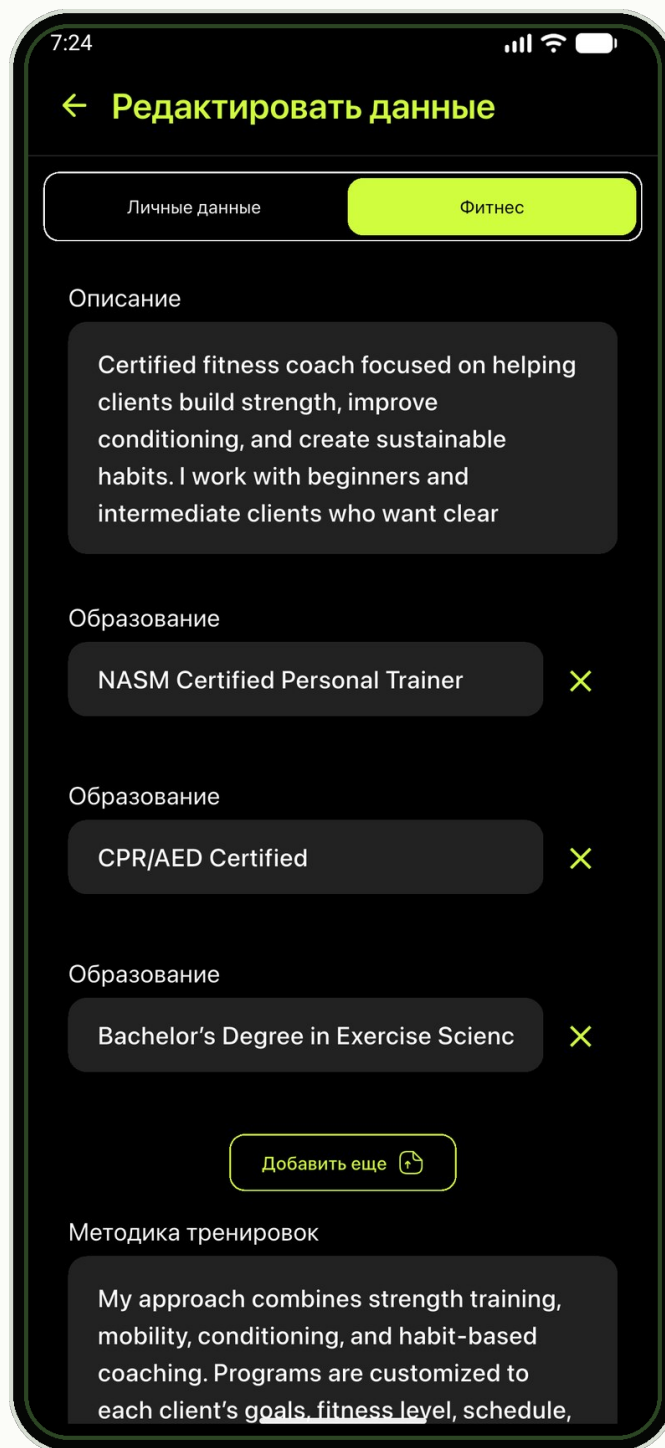
Обновить данные

Личные данные

Обновите профессиональный профиль

Что сделать

- Перейдите на вкладку «Фитнес».
- Отредактируйте описание, образование и сертификаты.
- Используйте «Добавить еще», чтобы внести дополнительные квалификации.
- Обновите методику тренировок и остальные профессиональные сведения, затем сохраните изменения.



Проверка перед запуском

- Профиль тренера заполнен на русском языке и отражает реальную специализацию.
- Библиотека разделов создана до приглашения первых клиентов.
- В упражнениях есть понятные инструкции, видео и миниатюры там, где это важно.
- Программы названы так, чтобы их было легко отличить при назначении.
- Цели питания проверены для конкретного клиента и не скопированы автоматически.
- Приглашение отправлено на правильный email, код сохранен в истории.
- Настройки аккаунта, язык и личные данные обновлены.