

Руководство пользователя

Личного кабинета сервиса

Музыкальный плеер GUSLI

На 36 листах

Компания «Гусли ФМ» разрабатывает IT решения с 2021 года.

С помощью высокотехнологичной команды разработчиков было выпущено программное решение GUSLI, предназначенное для создания правильной атмосферы с помощью музыки в заведениях.

GUSLI — это сервис, который предлагает готовые музыкальные подборки, которые можно настраивать по вашему желанию или по типу заведения. Это существенно экономит ваше время и упростит работу. С помощью приложения для клиентов гости смогут самостоятельно сформировать уютную музыкальную атмосферу в заведении.

Сервис управляется из личного кабинета.

Технологический стек, используемый командой для разработки IT-проектов составляет сложную комбинацию, включающую языки программирования, программное обеспечение, а также спектр фреймворков:

- ОС - Ubuntu, Debian и др. *nix системы;
- СУБД - Mysql, MariaDB, SqLite, Memcache, Redis;
- HTML, CSS, Neural networks;

IT продукты разрабатываются с помощью таких языков программирования, как: PHP, JavaScript, Golang, C#, Flutter, Dart, Swift, Java, Kotlin.

ООО «ГУСЛИ ФМ»

Адрес:

115304, г. Москва, вн.тер.г. Муниципальный Округ Царицыно, ул. Каспийская, д. 22, к. 1, стр. 5, этаж/пом. 3/7, ком./оф. 18/30А

Сайт: <https://GUSLI.net>

Телефон: 8 800 333-10-55

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	4
О личном кабинете GUSLI	4
Установка и удаление программы	5
Установка и запуск программы	5
Обновление Системы	5
Остановка и удаление Системы	5
Работа в Сервисе	6
Регистрация и авторизация	6
Восстановление пароля	6
Описание интерфейса личного кабинета	7
Общее описание интерфейса	7
Основные элементы	8
Главная страница	9
Данные о заведении	10
Информация	10
Персонал	11
Настройки плеера	11
Настройки аудиороликов	13
Акции заведения	14
Рассылки заведения	15
Подписчики	17
Отзывы о заведении	17
Отчёты в ОКУП	18
Реквизиты	19
Документы	19
Моё расписание	20
Фильтр контента	24
Топ популярных	26
Мой доход	28
Статистика	29
Уведомления	30
Помощь	30
Чат	31
Техподдержка	32
Социальные сети	32
Редактирование профиля	32
Решение типовых проблем	34
Обращение в Службу технической поддержки	36

Введение

Данное руководство пользователя описывает работу в браузерном приложении – личном кабинете плеера GUSLI, которое включено в модуль «Музыкальный плеер GUSLI». Пользователями личного кабинета являются сотрудники заведения.

Руководство пользователя личного кабинета не затрагивает нюансы работы с самим музыкальным плеером. Работа с музыкальным плеером GUSLI мобильной и десктопной версий описана в соответствующих руководствах пользователя.

О личном кабинете GUSLI

Музыкальный плеер GUSLI — это современное приложение, которое предоставляет пользователям уникальную возможность не только наслаждаться музыкой, но и создавать атмосферу в своем заведении благодаря готовым музыкальным подборкам. Эти подборки могут настраиваться в соответствии с вашими индивидуальными предпочтениями и специфическими требованиями, зависящими от типа вашего заведения, будь то уютное кафе, стильный ресторан или модный бар.

Важным аспектом работы с плеером GUSLI является наличие личного кабинета, который предоставляет широкий спектр возможностей. В этом кабинете вы можете производить детальную настройку плеера, адаптируя его под свои нужды и пожелания. Вы также сможете вносить информацию о вашем заведении, что позволит системе лучше понимать ваши предпочтения и предлагать наиболее подходящие музыкальные решения.

Кроме того, личный кабинет предоставляет доступ к статистике заказов и оплат, что является важным инструментом для анализа работы вашего заведения. Вы сможете отслеживать, какие треки наиболее популярны среди ваших гостей, и на основе этих данных принимать обоснованные решения о музыкальном сопровождении. Формирование отчетов также становится более простым и удобным: вы сможете получать сводки о музыкальных предпочтениях ваших клиентов и использовать эту информацию для улучшения качества обслуживания.

Таким образом, музыкальный плеер GUSLI – это не просто инструмент для воспроизведения музыки, а полноценная система управления музыкальным сопровождением вашего заведения, которая сочетает в себе множество функций и возможностей для оптимизации работы.

Установка и удаление программы

Установка и запуск программы

Личный кабинет GUSLI является браузерным приложением и не требует установки на локальный компьютер. Также для работы с сервисом не потребуется устанавливать дополнительное ПО. Для работы сервиса требуется актуальная версия любого из основных веб-браузеров: Firefox, Opera, Safari, Google Chrome, Яндекс.Браузер или Microsoft Edge при условии работы в актуальных версиях ОС Windows и MacOS. Необходимо, чтобы в браузере была включена поддержка Javascript и Cookies.

Для доступа к кабинету откройте любой актуальный браузер и введите адрес <https://newscabinet.gusli.net> в поисковую строку. Нажмите клавишу **Enter**. Вы попадете на главную страницу.

Обновление Системы

Обновление сервиса на стороне клиента не требуется. Пользователи всегда получают доступ к последней стабильной версии.

Остановка и удаление Системы

Остановка работы и выход из системы возможны несколькими способами.

1. Для выхода из системы нажмите на кнопку  в правом верхнем углу и выберите пункт **Выйти**.

2. Закройте вкладку в браузере. При этом выход из профиля не произойдет. При последующем входе в сервис произойдет автоматическая авторизация и переход в профиль.

Обратите внимание, что в этом случае выход из системы не осуществится и, при следующем запуске, другие пользователи компьютера могут получить доступ к вашим данным.

Так как сервис является браузерным и не создаёт файлы локально, его удаление с локального компьютера не требуется.

Работа в Сервисе

Регистрация и авторизация

Для использования сервиса вам нужно заключить договор с ООО «Гусли ФМ». После этого перейдите по ссылке для регистрации <https://reg.gusli.net>. После заполнения всех данных информация поступит на указанный адрес электронной почты. После этого с вами свяжется менеджер, уточнит все данные и активирует личный кабинет.

Для авторизации в сервисе введите логин (номер телефона, указанный при регистрации в системе) и пароль (см. Рисунок 1). Самостоятельная регистрация не предусмотрена, доступ к личному кабинету предоставляется после заключения договора и проверки данных менеджером.

Вход в личный кабинет

Логин (номер телефона)

Пароль

Войти

Забыли пароль?

Отправляя информацию, Вы соглашаетесь с [политикой конфиденциальности](#) и [офертой на оказание услуг](#)

Рисунок 1. Страница авторизации в личном кабинете

Восстановление пароля

Если вы забыли пароль, выполните следующие шаги для его восстановления:

1. Перейдите на страницу входа:

- Откройте сайт <https://gusli.net/>.
- Нажмите на кнопку «Личный кабинет» в правом верхнем углу.

2. Нажмите на ссылку **Забыли пароль?**:

- Введите номер телефона, указанный при регистрации.
- Нажмите кнопку **Отправить**.

3. Проверьте свой телефон, код для восстановления будет выслан в СМС-сообщении.

4. Установите новый пароль:

- Введите новый пароль и подтвердите его.
- Нажмите кнопку **Сохранить**.

5. Войдите в аккаунт:

- Вернитесь на страницу входа и введите свой номер телефона и новый пароль.
- Нажмите кнопку **Войти**.

Если возникнут проблемы, обратитесь в службу поддержки.

Описание интерфейса личного кабинета

Общее описание интерфейса

Интерфейс личного кабинета интуитивно понятен и удобен для пользователя. Личный кабинет можно открыть как через браузер на компьютере, так и на мобильном устройстве, что обеспечивает пользователям гибкость и возможность работать с приложением в любом месте и в любое время.

В данном руководстве описан интерфейс десктопной версии. Мобильная версия сайта обладает аналогичным функционалом, однако отличается расположением элементов и некоторыми аспектами дизайна, что делает ее более удобной для использования на небольших экранах. Несмотря на это, обе версии обеспечивают пользователям доступ ко всем необходимым инструментам для эффективной работы с приложением.

Интерфейс личного кабинета десктопной версии представлен ниже (см. Рисунок 2).

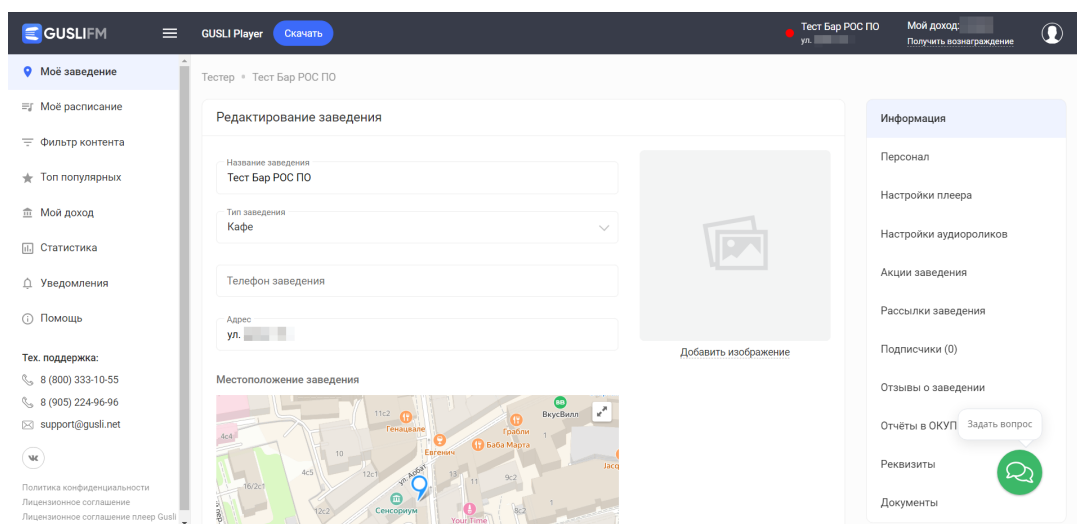

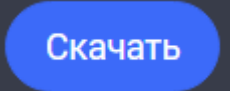
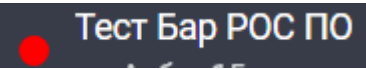
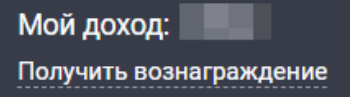



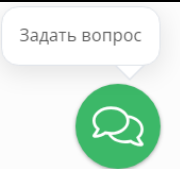


Рисунок 2. Интерфейс десктопной версии личного кабинета

Основные элементы

Основные элементы интерфейса приведены в таблице ниже (Таблица 1).

Таблица 1

Элемент	Описание	Действие
	Логотип GUSLIFM	Нажмите, чтобы перейти на главную страницу
	Кнопка Скачать .	Нажмите, чтобы перейти к скачиванию плеера. Плеер доступен для платформ Windows и Android.
	Индикатор работы плеера	Индикатор горит красным, если плеер не запущен. Индикатор горит зеленым, если плеер запущен.
	Индикатор суммы вознаграждения с ссылкой на страницу запроса выплаты. Ссылка ведет на страницу Мой доход .	Нажмите на ссылку, чтобы перейти на страницу, где вы можете инициировать выплату вознаграждения.
	Кнопка вызова контекстного меню	Меню содержит пункты: <ul style="list-style-type: none"> • Редактировать профиль; • Выйти.
	Кнопка скрытия бокового меню	Нажмите, чтобы скрыть меню слева. Нажмите повторно, чтобы развернуть меню.
	Кнопка перехода в соцсеть ВКонтакте	Нажмите, чтобы перейти в группу компании в ВКонтакте
<p> Политика конфиденциальности Лицензионное соглашение Лицензионное соглашение плеер Gusli </p>	Ссылки на лицензионные соглашения и политику конфиденциальности	Нажмите на ссылку, чтобы ознакомиться с документом
	Виджет чата с представителем компании	Нажмите на кнопку, чтобы перейти в чат

Главная страница

Главной страницей является страница, открываемая после авторизации в личном кабинете. Такой страницей является раздел **Моё заведение**, где отображаются данные о заведении, для которого личный кабинет создавался.

Внимание. Подключение к одному кабинету нескольких заведений запрещено. Для каждого заведения необходимо зарегистрировать отдельный личный кабинет.

Данные о заведении распределены по вкладкам правого меню раздела (см. Рисунок 3):

- Информация;
- Персонал;
- Настройки плеера;
- Настройки аудиороликов;
- Акции заведения;
- Рассылки заведения;
- Подписчики;
- Отзывы о заведении;
- Отчёты в ОКУП;
- Реквизиты;
- Документы.

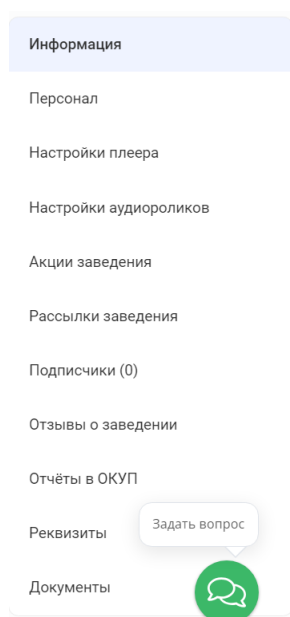


Рисунок 3. Вкладки правого меню раздела Данные о заведении

Данные о заведении

Информация

Перед началом работы внесите все данные в соответствующие поля:

- Название заведения;
- Тип заведения:
 - Кафе;
 - Кофейни-Чайные;
 - Пабы/Бары;
 - Столовые/Бистро;
 - Рестораны;
 - Рестораны-клубы;
 - Lounge-Bar's
 - Кальянные;
 - Пиццерии.
- Телефон заведения;
- Адрес заведения.

Местоположение заведения на карте — установите маркер на карте. При вводе полного адреса маркер установится автоматически. При необходимости корректировки местоположения маркера вы можете легко передвинуть его, нажав на опцию **Изменить местоположение**. Это позволит вам точно настроить позицию маркера в соответствии с реальным расположением заведения. Если же вы по каким-то причинам захотите вернуть маркер в его первоначальное положение, просто нажмите кнопку **Вернуть изначальное местоположение**, и маркер вернётся на исходную точку.

- Ссылки (при наличии):
 - Сайт;
 - ВК;
 - Instagram;
 - Facebook;
 - Telegram.

Нажмите **Добавить изображение**, чтобы установить отображаемую в плеере обложку заведения. Обложку увидят пользователи мобильного приложения GUSLI.

Нажмите **Сохранить**, чтобы применить изменения.

При необходимости данные можно изменить.

Персонал

В разделе можно добавить сотрудников заведения и начислять им бесплатные заказы в приложении **GUSLI**. При активации соответствующей опции на аккаунт сотрудника ежедневно будут начисляться три бесплатных заказа.


Чтобы добавить сотрудника, нажмите **Добавить сотрудника**. Введите ФИО сотрудника, его номер телефона и должность из списка (см. Рисунок 4):

- Владелец;
- Администратор;
- Диджей;
- Бармен;
- Официант;
- Повар;
- Другое.

Добавить сотрудника

ФИО

Телефон

Должность 

Начислять бесплатные заказы
Ежедневно на аккаунт сотрудника (по номеру телефона) будет начисляться 3 бесплатных заказа.

Добавить

Рисунок 4. Форма добавления сотрудника заведения

Заполнение этого раздела необязательно, сервис будет функционировать и без указания сотрудников.

Настройки плеера

В разделе можно указать настройки, которые применятся к плееру GUSLI, независимо от того, пользуется ваш персонал десктопной или мобильной версией плеера.

Разрешить персоналу менять фоновую музыку в плеере GUSLI — опция предоставляет сотрудникам заведения право выбирать и изменять музыку, которая играет в вашем заведении. Более того, они смогут выбирать композиции не только из заранее установленного списка, но и добавлять новые треки, что позволит создать уникальную атмосферу для ваших гостей.

Разрешить персоналу блокировать музыку в плеере GUSLI — опция позволит вашему персоналу, имеющему доступ к управлению плеером, блокировать определённые треки непосредственно из интерфейса плеера. Таким образом, вы сможете избежать проигрывания нежелательных композиций и контролировать музыкальное сопровождение вашего заведения.

Повышать громкость заказанных треков — при активации этой функции громкость тех треков, которые были заказаны вашими гостями, будет автоматически увеличиваться по сравнению с фоновым музыкальным сопровождением. Это обеспечит более яркое восприятие музыки, выбранной клиентами, и сделает их пребывание в вашем заведении более приятным.

Заказ заблокированных треков — функция позволит вашим гостям заказывать композиции, которые были ранее заблокированы вами или вашим персоналом. При этом стоимость заказа заблокированного трека будет выше цены заказа обычного трека.

Настройка времени суток — вы можете установить значения для различных временных интервалов: Утро, День и Вечер. Эти настройки помогут определить, когда именно наступает утро, день или вечер в вашем заведении.

Настройки времени суток необходимы, если плеер вашего заведения играет разные выбранные вами плейлисты для определённого периода (см. Рисунок 5).

Настройка времени суток

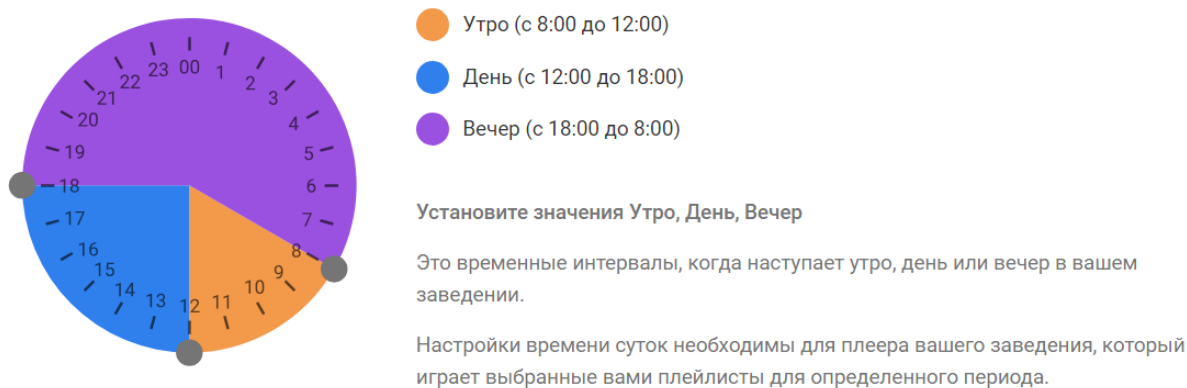


Рисунок 5. Форма настройки времени суток

Для того чтобы произвести настройку, вам необходимо перетащить маркеры одного из периодов, представленных на циферблате. Этот процесс интуитивно понятен: просто нажмите на маркер, удерживайте его и переместите в нужное положение. Обратите внимание, что при этом остальные периоды будут скорректированы автоматически, что позволяет вам легко и быстро видеть изменения во всех связанных временных интервалах. Таким образом, не придётся вручную настраивать каждый период отдельно — система сделает это за вас.

Нажмите **Сохранить** для сохранения настроек.

Настройки аудиороликов

В данном разделе у вас есть возможность добавлять свои собственные аудио-объявления, которые будут воспроизводиться в вашем заведении. Это отличный способ донести важную информацию до ваших гостей, а также создать уникальную атмосферу. Объявления будут проигрываться в заранее заданное время между музыкальными треками, что позволит вам эффективно использовать паузы в звучании музыки. Вы можете выбрать подходящие моменты для их воспроизведения, чтобы они не мешали общему фону и были восприняты вашими посетителями с интересом. Таким образом, вы сможете не только информировать своих клиентов о специальных предложениях или предстоящих событиях, но и добавить индивидуальности вашему заведению.

Нажмите **Создать объявление** и настройте рекламное объявление.

Введите заголовок, укажите время воспроизведения в формате чч:мм (см. Рисунок 6). Рекламное объявление будет проигрываться ежедневно в выбранное время.

Рекламное объявление

Заголовок

Время воспроизведения

HH:mm

Добавить время

Рекламное объявление будет проигрываться ежедневно в выбранное время.

Рекламный трек

Загрузить трек

Добавить

Рисунок 6. Форма создания рекламного объявления

Вы можете выбрать несколько периодов для воспроизведения ваших аудио-объявлений. Для этого нажмите на кнопку **Добавить время**, и у вас появится возможность указать каждый отдельный временной интервал, в который вы хотите, чтобы ваш аудиоролик звучал. Это позволит вам более точно настраивать расписание воспроизведения, выбирая наиболее подходящие моменты для объявления информации.

Нажмите **Загрузить трек** и загрузите аудио в формате .mp3. Размер файла — не более 5 Мбайт.

Акции заведения

Добавьте актуальные акции и спецпредложения заведения. Они будут отображаться гостям в приложении GUSLI (см. Рисунок 7).

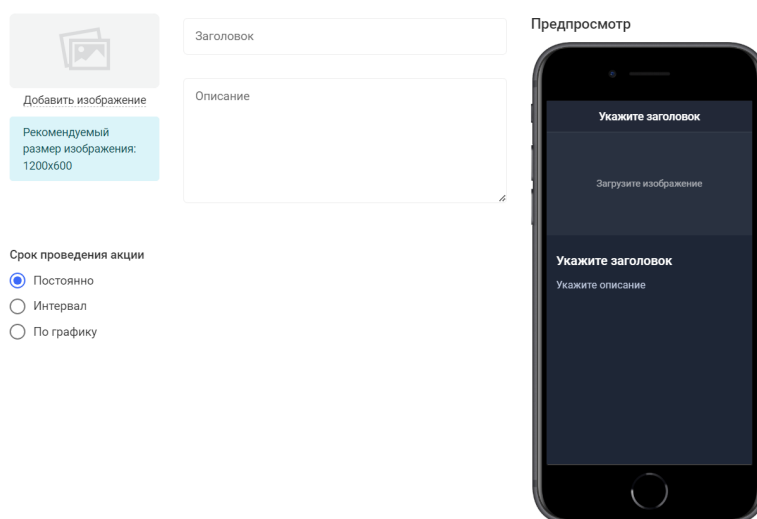


Рисунок 7. Форма создания акции

Нажмите **Добавить акцию**. Введите заголовок акции (не более 60 знаков) и её описание. Добавьте изображение (рекомендуемый размер изображения — 1200x600 или кратный), укажите срок проведения акции:

- **Постоянно** — акция будет отображаться в приложении постоянно;
- **Интервал** — выберите на открывшемся календаре (см. Рисунок 8) дату начала акции и дату её окончания;

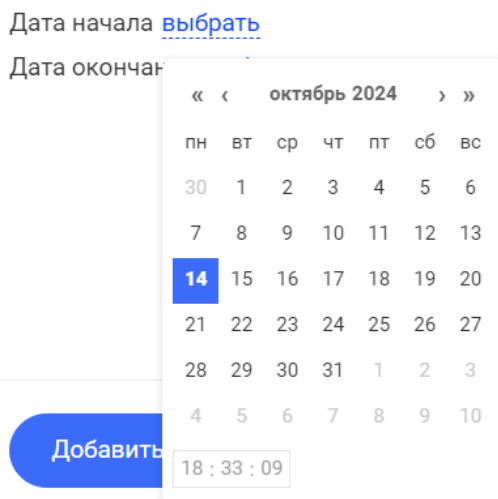


Рисунок 8. Выпадающий календарь

- По графику — установите график, для чего выберите дни активности акции (см. Рисунок 9). Нажмите на кнопку **Весь день**, чтобы акция отображалась круглосуточно, либо установите периоды её активности в формате чч:мм.

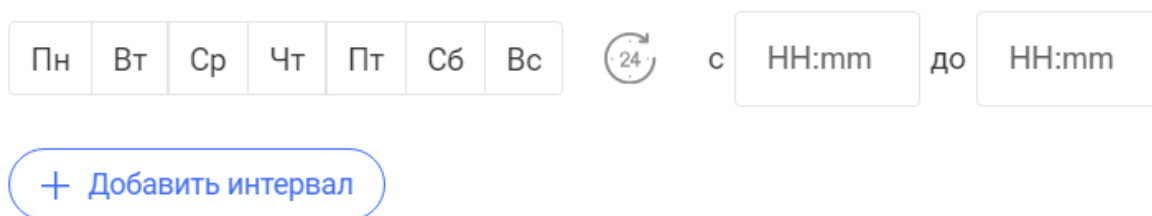


Рисунок 9. Интерфейс настройки графика активности акции

Вы можете установить несколько временных интервалов для воспроизведения ваших аудиообъявлений, что позволяет гибко настраивать расписание. Для этого нажмите на кнопку **Добавить интервал**. После этого вам будет предложено повторить настройку для каждого временного интервала отдельно. Это даст вам возможность выбрать наиболее подходящие моменты для воспроизведения, чтобы ваша информация была услышана именно тогда, когда это необходимо.

Кроме того, с правой стороны экрана будет отображаться предпросмотр вашей акции. Это позволит вам увидеть, как именно она будет выглядеть для пользователей, и убедиться, что все элементы оформления и текст правильно отображаются. Вы сможете проверить, насколько привлекательно и информативно выглядит ваше объявление.

Нажмите **Добавить**, чтобы сохранить акцию.

Рассылки заведения

В данном разделе у вас есть возможность отправлять PUSH-уведомления с актуальными акциями и специальными предложениями непосредственно подписчикам вашего

заведения. Это отличный способ держать ваших клиентов в курсе всех новинок и выгодных предложений, которые вы предлагаете.

Нажмите **Создать рассылку**. Если у вас есть настроенные акции, вы можете настроить рассылку по ним, для этого нажмите **Выбрать акцию**. Выберите акцию из выпадающего списка (см. Рисунок 10).

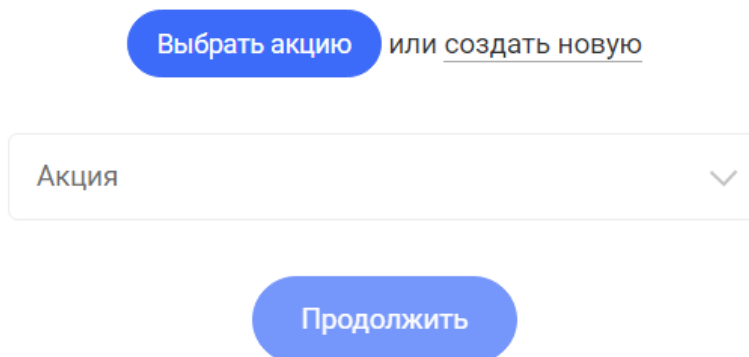


Рисунок 10. Форма создания рассылки

Если акции ещё не настроены, вы можете создать новую акцию, по которой будет производиться рассылка. Нажмите **Создать**.

При создании новой рассылки название и описание автоматически скопируются из выбранной вами акции. Это существенно упростит процесс, так как вам не придётся заново вводить всю информацию. Однако, если вы хотите внести изменения или адаптировать текст под конкретную аудиторию, вы можете отредактировать название и описание по своему усмотрению (см. Рисунок 11).

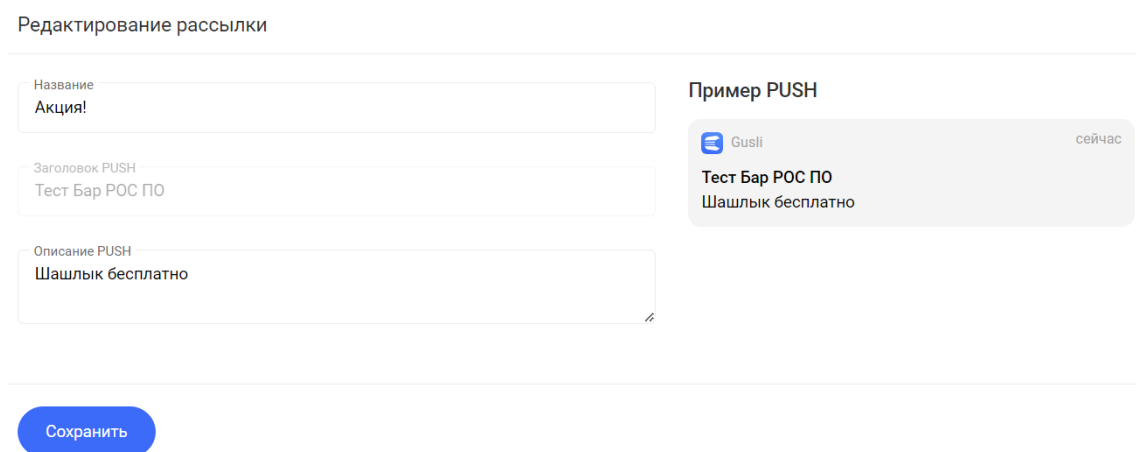


Рисунок 11. Пример редактирования рассылки

В заголовке уведомления всегда будет отображаться название вашего заведения, что позволит вашим клиентам сразу же узнать, откуда поступило сообщение. В правой части

экрана будет отображён пример того, как именно это уведомление будет выглядеть для них. Таким образом, вы можете заранее оценить, как ваше сообщение будет восприниматься клиентами, и, при необходимости, внести изменения для улучшения его восприятия.

Нажмите **Сохранить**.

Подписчики

В разделе вы можете увидеть всю статистику по подписчикам вашего заведения (пользователям, которые подписались на ваше заведение в приложении).

В этом разделе представлен информативный график (см. Рисунок 12), который иллюстрирует распределение новых подписчиков, а также тех, кто решил отписаться от вашего заведения. Этот график поможет вам визуально оценить динамику изменений в числе подписчиков за определённый период времени.

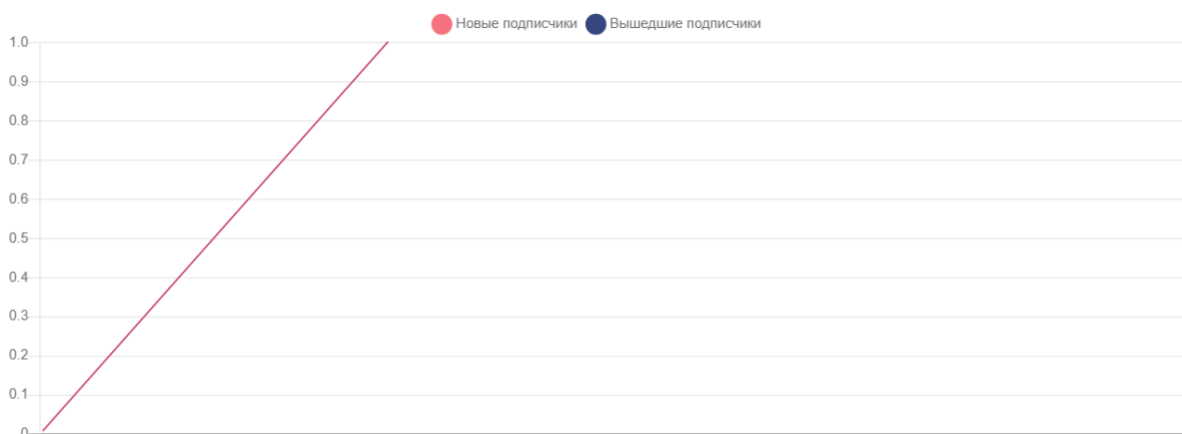


Рисунок 12. График, показывающий количество подписчиков

Ниже расположен список подписчиков с указанием их общего количества.

Отзывы о заведении

В данном разделе вы сможете ознакомиться с отзывами пользователей о вашем заведении, если таковые были оставлены. Если отзывов ещё нет, вы увидите сообщение об этом (см. Рисунок 13).

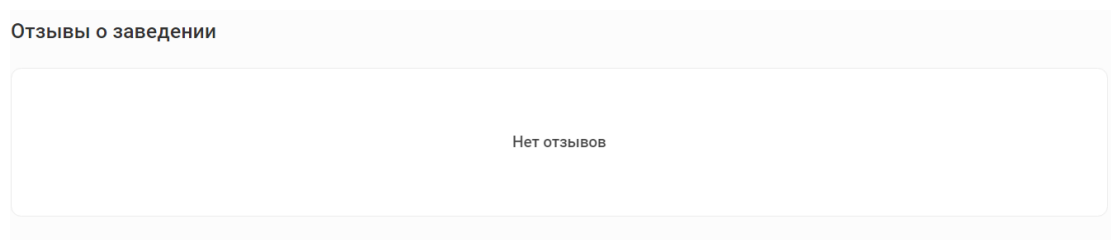


Рисунок 13. Сообщение об отсутствии отзывов

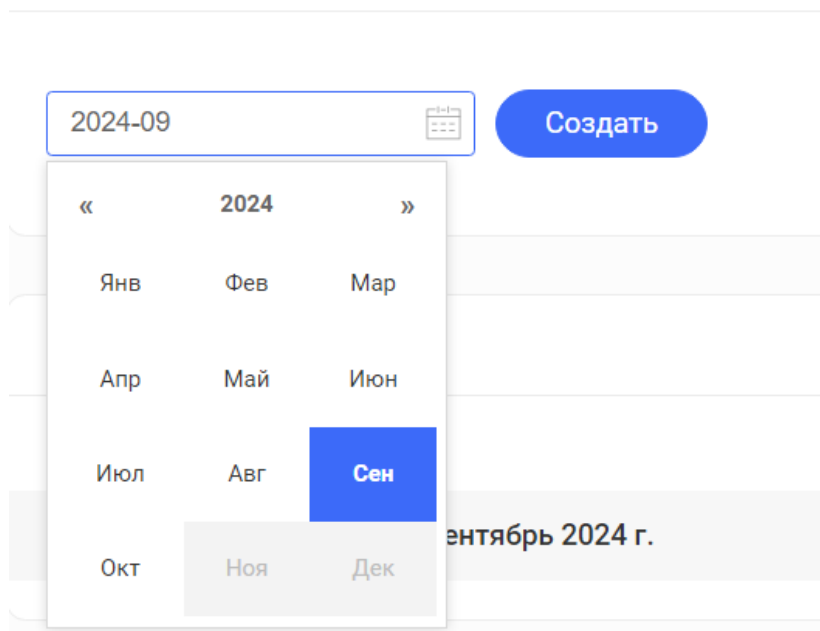
Отчёты в ОКУП

ОКУП — это организации по коллективному управлению правами. Вы платите правообладателю через партнёра, который имеет договоры с обществами по коллективному управлению правами и правообладателями. Это означает, что вам нужно будет формировать отчёты в ОКУП, чтобы правильно отразить использование произведений и обеспечить прозрачность расчётов. Периодичность отчётности уточняйте у специалистов. Специалисты сервиса GUSLI FM окажут вам бесплатную юридическую помощь в заключении договоров, расчёте размеров вознаграждения, формировании отчётов.

В этом разделе вы можете легко получить доступ к необходимым вам отчётам. Сформировать отчёт просто:

Вначале укажите интересующий вас период времени, для которого вам нужен отчёт. Выберите месяц и год отчётности (см. Рисунок 14) из выпадающих списков. Нажмите кнопку **Создать**.

Создание отчета в ОКУП



The screenshot shows a web interface for creating a report. At the top, there is a date input field containing '2024-09' and a calendar icon. To the right of the date field is a blue button labeled 'Создать'. Below the date field, a calendar dropdown is open, showing the months of the year 2024. The month 'Сен' (September) is highlighted in blue. Below the calendar, the text 'Сентябрь 2024 г.' is visible.

Рисунок 14. Форма создания отчёта в ОКУП

Название	Статус	
Отчеты для РАО и ВОИС за Сентябрь 2024 г.	Готов	Скачать

Рисунок 15. Отчёт со статусом Готов

Процесс формирования отчёта может занять некоторое время. Будьте терпеливы, система работает над сбором и обработкой необходимых данных.

После завершения процесса формирования отчёт получит статус **Готов**. После получения отчётом статуса **Готов** вам будет предоставлена ссылка для скачивания сформированного отчёта. Нажмите на ссылку для скачивания, чтобы сохранить отчёт на своём устройстве для дальнейшего использования.

Отчёт скачивается в формате .zip. Внутри архива содержатся два отдельных отчёта: один предназначен для РАО (Российское авторское общество), а другой — для ВОИС (Всемирная организация интеллектуальной собственности).

Эти отчёты не требуют дополнительной настройки или доработки, так как они автоматически формируются в формате, который идеально подходит для их дальнейшей передачи соответствующим организациям. Это значительно упрощает процесс работы с отчётами и позволяет избежать лишних временных затрат на их подготовку.

Все когда-либо созданные отчёты будут храниться в данном разделе.

Реквизиты

Раздел содержит всю юридическую информацию о заведении и недоступен для редактирования (см. Рисунок 16).

Реквизиты

Юр. лицо

Правовая форма

Наименование *

Например, для ИП: Нуждин Сергей Иванович, для ООО: ОРИОН

Юридический адрес *

Почтовый адрес

ИНН *

ОГРН *

Договоры

Номер договора РАО

Номер договора ВОИС

Номер договора FONMIX

Рисунок 16. Юридическая информация, не подлежащая редактированию

Документы

Раздел предназначен для быстрого обмена документацией с компанией Гусли ФМ. В разделе хранятся все подгруженные документы — договора, счета, акты, квитанции (см. Рисунок 17).

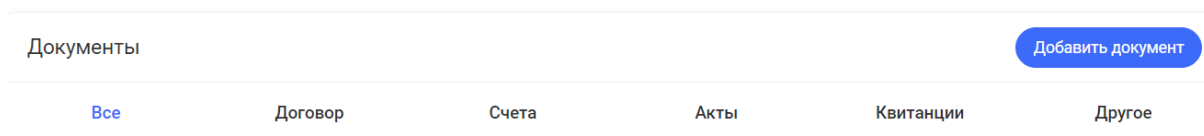


Рисунок 17. Вид раздела *Документы*

Для добавления документа нажмите **Добавить документ**. Выберите тип документа:

- Договор;
- Счёт;
- Акт;
- Другое.

Введите описание документа и нажмите **Выберите файл**, чтобы загрузить сам документ (см. Рисунок 18). Возможные форматы: .pdf, .doc, .xls, .xlsx, .jpeg, .png, .webp.

Добавить документ

The form is titled 'Добавить документ'. It contains three main input areas: 1. A dropdown menu labeled 'Тип документа' with a downward arrow. 2. A file selection area with a button that says 'Выберите файл' and the text 'Файл не выбран'. 3. A large text area labeled 'Описание' for entering the document's details. At the bottom of the form is a prominent blue button with the text 'Добавить'.

Рисунок 18. Форма добавления документа

Документы будут храниться на вкладках согласно их типу. Вкладка **Квитанции** имеет особый функционал: она не предполагает загрузку новых документов пользователями. Вместо этого, на этой вкладке будут отображаться только входящие документы, которые поступают в систему.

Моё расписание

В разделе вы можете настроить расписание воспроизведения по времени суток (см. Рисунок 19). Временные интервалы настраиваются в подразделе [Настройки плеера](#).

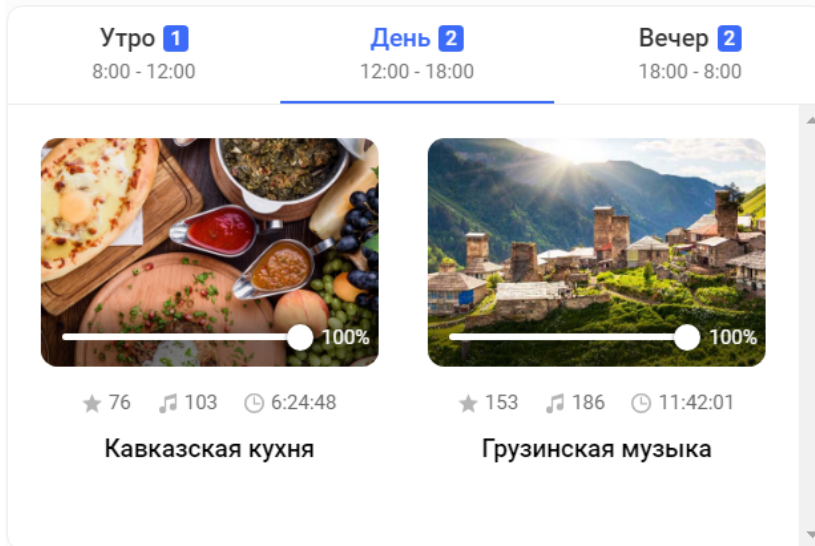


Рисунок 19. Настроенные по расписанию плейлисты

В правой части экрана находится список всех доступных плейлистов. Самые часто используемые категории вынесены в отдельный список. Нажмите **Все плейлисты**, чтобы увидеть список всех доступных плейлистов (см. Рисунок 20).

Плейлисты

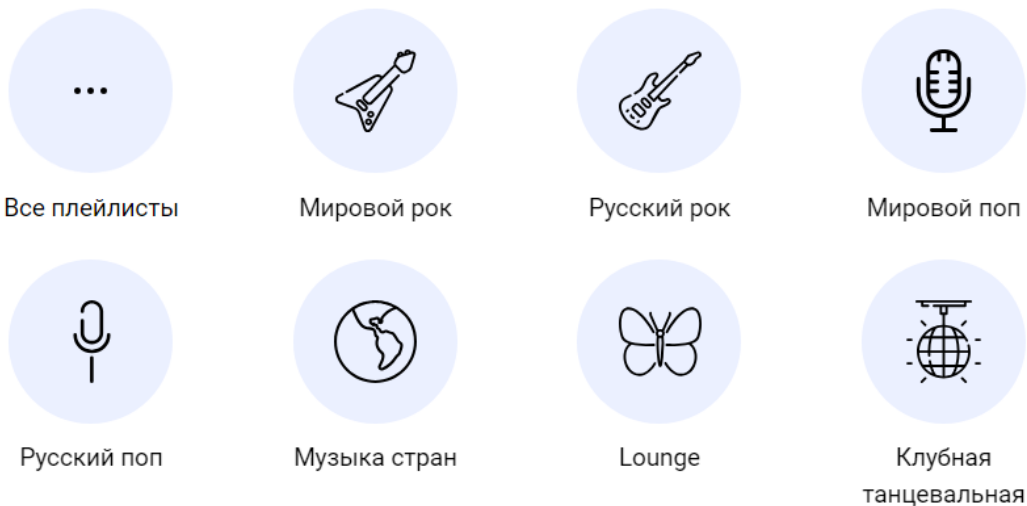


Рисунок 20. Общий список плейлистов




Для каждого плейлиста вы можете увидеть его популярность, количество треков в списке и общую продолжительность воспроизведения (см. Рисунок 21).

★ 1954 🎵 1698 ⌚ 77:54:03

Русский поп: новинки

Рисунок 21. Данные о плейлисте

Выберите нужный плейлист, наведите на него курсор и выберите одну из трёх опций, нажав соответствующий значок (см. Рисунок 22):

-  – Добавить плейлист в утренний список;
-  – Добавить плейлист в дневной список;
-  – Добавить плейлист в вечерний список.

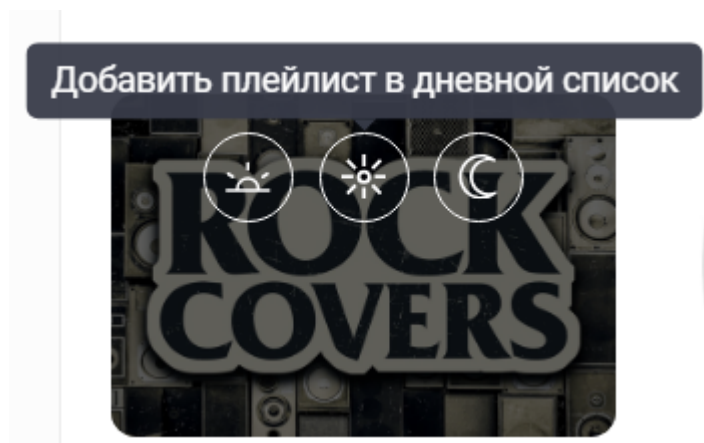


Рисунок 22. Добавление плейлиста в дневной список

Плейлист будет добавлен в список воспроизведения, который будет доступен для выбранного вами периода времени. После этого он появится в левой части экрана, где вы сможете легко его найти и управлять им (см. Рисунок 23).

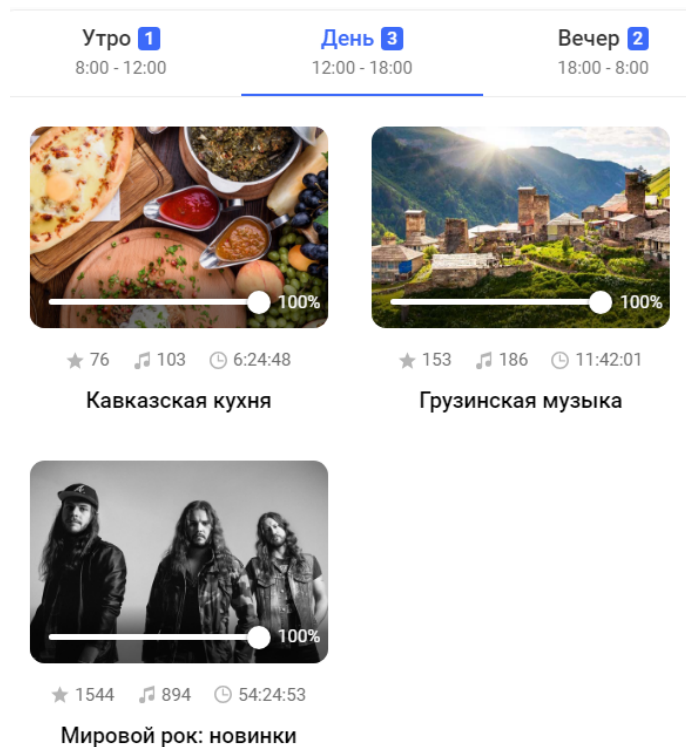


Рисунок 23. Список плейлистов в дневном интервале

Чтобы удалить плейлист из вашего списка, просто наведите курсор на нужный плейлист и снова нажмите на соответствующий значок (см. Рисунок 24).

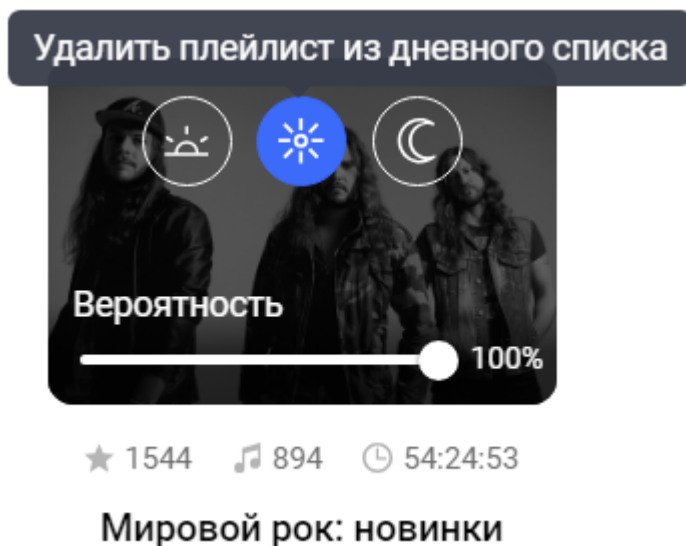


Рисунок 24. Удаление плейлиста из списка



В каждый период вы можете добавить неограниченное количество плейлистов.

Вероятность — представляет собой процентное значение, которое указывает на вероятность того, что именно ваш выбранный плейлист будет воспроизводиться в том случае, если в данный период времени выбрано несколько плейлистов. Установить эту

вероятность можно с помощью ползунка, который позволяет задавать значения в диапазоне от 1 до 100%. Если вы не установите конкретное значение вероятности (то есть оставите его равным 100% по умолчанию), то система автоматически начнёт воспроизводить плейлисты по очереди, следуя порядку их добавления.

Фильтр контента

Вы можете блокировать не только отдельные треки, которые, по вашему мнению, не подходят для вашей аудитории или не соответствуют стилю вашего заведения, но и целые группы исполнителей. Это значит, что если вы хотите исключить все песни какого-либо артиста из своего плейлиста, вы можете сделать это всего в несколько кликов. Более того, у вас есть возможность полностью заблокировать определённые музыкальные жанры. Например, если вы считаете, что определённый стиль музыки не соответствует вашему заведению или может вызвать негативную реакцию у гостей, просто добавьте его в список запрещённых.

Чтобы внести изменения в ваш отфильтрованный список, введите название песни, артиста или жанра в поисковой строке и нажмите на значок запрета  или разрешения  (см. Рисунок 25).

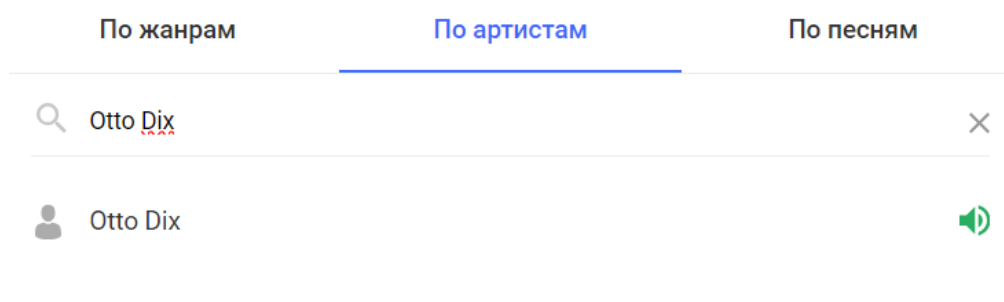


Рисунок 25. Поиск по артистам

В каждой вкладке будет отображаться список заблокированного контента (см. Рисунок 26).

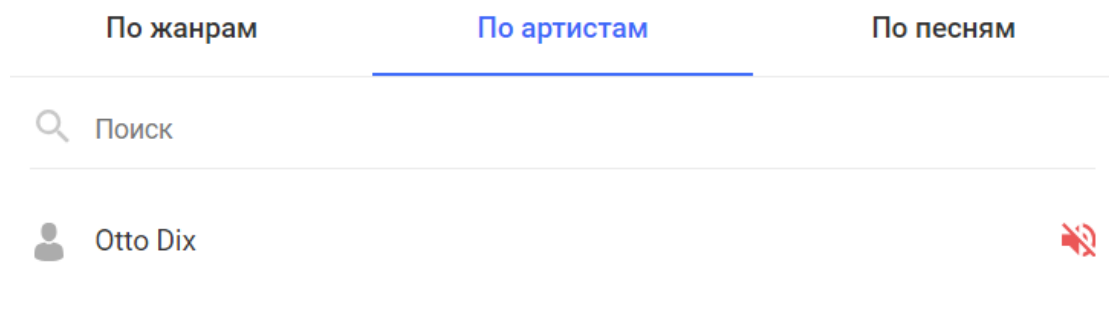







Рисунок 26. Заблокированный артист в списке

При этом, если вы блокируете не отдельный трек, а жанр или артиста, вы получите предупреждение, если некоторые из треков в списке пользуются популярностью среди гостей (см. Рисунок 27).


Жанр заблокирован!

В этом жанре есть популярные композиции, которые могут понравиться Вашим гостям, рекомендуем их разблокировать:

	Pedro Jaxomy Agatino Romero Raffaella Carr	2:25	
	chipi chipi chapa chapa dubi dubi daba daba DUBLI AGIL, DVNXEL	4:09	
	Danza Kuduro Don Omar	3:18	
	Feel Good Inc Gorillaz	3:41	
	Gangsta's Paradise Coolio	4:01	
	Enjoy The Silence	...	

[Разблокировать все популярные треки этого жанра](#)

Рисунок 27. Предупреждение при блокировке жанра

Чтобы исключить отдельный трек из списка заблокированных, нажмите на  сразу в окне предупреждения или позже найдите трек поиском по песням или исполнителям и разблокируйте его.

Сервис также позволяет массово блокировать песни по языку (см. Рисунок 28). Нажмите



и выберите одну из опций:

- Заблокировать российских исполнителей;
- Заблокировать иностранных исполнителей.

Блокировка по языку



Заблокировать Российских исполнителей



Заблокировать иностранных исполнителей

Рисунок 28. Блокировка по языку

Топ популярных

В этом разделе представлена подборка (см. Рисунок 29) самых популярных музыкальных заказов, которые можно услышать в различных заведениях. Эти треки зарекомендовали себя как настоящие хиты и пользуются неизменным спросом среди посетителей. Настоятельно рекомендуем рассмотреть возможность разблокировки этих композиций.

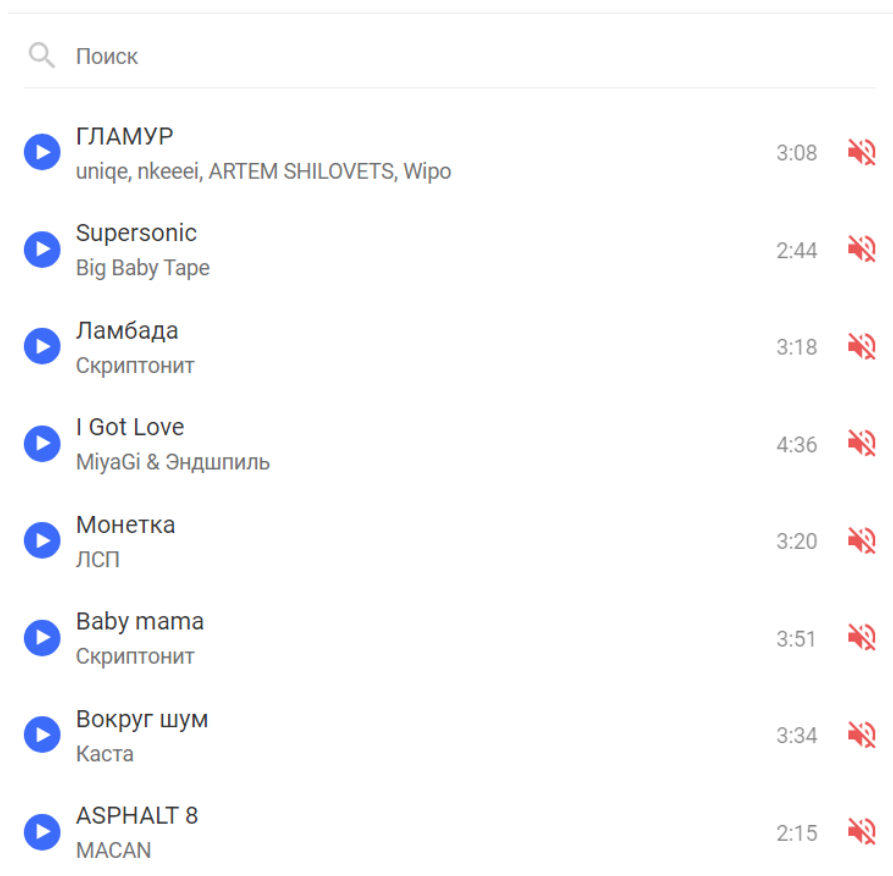


Рисунок 29. Заблокированные треки из списка популярных


Чтобы найти определённый трек, начните вводить его название или исполнителя в поисковой строке (см. Рисунок 30). Если поиск не дал результатов, значит, трек не попал в список популярных.




Поиск не дал результатов

Попробуйте изменить или сократить Ваш запрос

Рисунок 30. Поиск по списку популярных

Чтобы заблокировать трек, нажмите . Вы можете заблокировать отдельный трек или все треки исполнителя (см. Рисунок 31). После этого пользователи не смогут заказывать данный трек, если у вас неактивна опция [Заказ заблокированных треков](#). Чтобы

разблокировать трек, нажмите . Вы можете разблокировать один трек или все треки исполнителя.

Разблокировать трек или исполнителя

После разблокировки ваши гости смогут заказать данный трек или артиста!

Разблокировать трек

Разблокировать исполнителя

Рисунок 31. Окно предупреждения при разблокировке трека

Мой доход

В данном разделе у вас есть возможность запросить выплату вознаграждения за музыкальные заказы в вашем заведении. **С каждого оплаченного заказа вам будет зачислено вознаграждение в соответствии с условиями договора.**

Минимальная сумма выплаты вознаграждения 7 000 RUB.

Внимание. Заявки на выплаты принимаются до среды 18-00 МСК. Срок поступления средств на расчётный счёт до 5 рабочих дней.

Нажмите **Запросить выплату** и заполните форму. Введите:

- Наименование организации;
- ИНН;
- КПП;
- Наименование банка;
- БИК;
- Расчётный счёт;
- Корреспондентский счёт.

Нажмите **Сохранить**.

После запроса отобразится статус выплаты:

1. Статус: Ждём приглашение в ЭДО

Вам необходимо принять приглашение от ООО «Гусли ФМ» в вашем кабинете ЭДО.

2. Статус: Ожидаем подписания акта в ЭДО

Подпишите акт от ООО «Гусли ФМ» в вашем кабинете ЭДО.

3. Статус: Выплата отправлена в банк

Ожидайте поступления средств на расчётный счёт, который вы указали при заполнении реквизитов вашей компании.

В разделе также хранится полная история выплат за всё время (см. Рисунок 32).

История выплат

Нет истории

Рисунок 32. История выплат в разделе Мой доход

Если у вас возникли вопросы, или вы не имеете доступа к ЭДО, либо не нашли приглашение или документы, пожалуйста, свяжитесь с технической поддержкой по телефону 8 (800) 333-10-55.

Статистика

В разделе хранятся статистическая информация о заказах песен пользователями.

Внимание. Полностью выключайте плеер GUSLI в тех случаях, когда выступает DJ или проходит какая-либо другая развлекательная программа, такая как футбольный матч или выступление ведущего. Это необходимо для обеспечения качественного звучания и создания комфортной атмосферы для всех участников мероприятия.

На графике, который будет представлен в этом разделе, вы сможете увидеть детальное распределение общего количества заказов, а также бесплатных заказов за определённые периоды времени:

- За сегодня;
- За вчера;
- За неделю;
- За месяц;
- За все время.

Перейдите к нужному периоду, чтобы просмотреть график и список заказов (см. Рисунок 33).

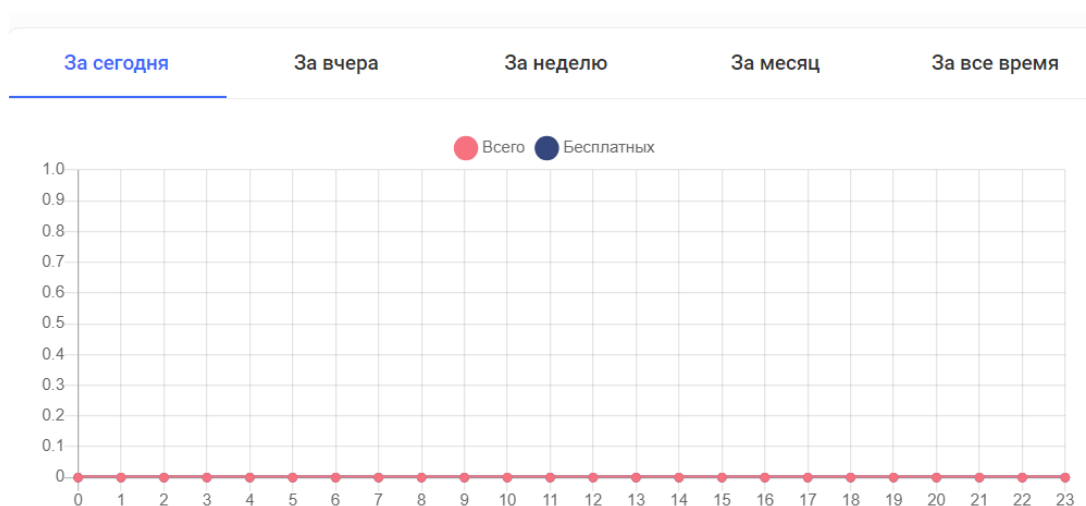


Рисунок 33. График распределения заказов

Справа информация дублируется в виде списка (см. Рисунок 34).

Заказы	Бесплатных	Всего
За сегодня	0	0
За вчера	0	0
За неделю	1	6
За месяц	1	9
За все время	2	15

Рисунок 34. Распределение заказов в виде таблицы

Ниже указана очередь заказов на воспроизведение, если она есть на данный момент (см. Рисунок 35).

Очередь заказов

Нет песен в очереди

Рисунок 35. Пример отсутствующей очереди заказов

Внимание. Любая попытка заглушить или прервать звучание заказанного трека, (выключение плеера, уменьшение громкости, переключение звука на другое устройство или любые другие манипуляции, направленные на изменение звучания музыки во время исполнения заказа) будет строго караться штрафами. Это правило введено для обеспечения комфортной атмосферы и сохранения целостности музыкального опыта для всех участников мероприятия.

Уведомления

В данном разделе нашего интерфейса вы сможете увидеть уведомления, которые будут появляться при наличии новой информации или важных обновлений. Обратите внимание, что эти уведомления предназначены исключительно для чтения, и вы не сможете изменять их содержание.

Помощь

В разделе вы можете просмотреть список часто задаваемых вопросов. Нажмите на вопрос, чтобы развернуть его. Если вам нужно скрыть ответ, вы можете сделать это, нажав на вопрос ещё раз, и он снова станет компактным.

Если, несмотря на все предоставленные материалы, вы не смогли найти ответ на свой вопрос или у вас возникли дополнительные уточнения, обратитесь за поддержкой. Для этого вы можете воспользоваться специальным окном, расположенным в правой части экрана (см. Рисунок 36).

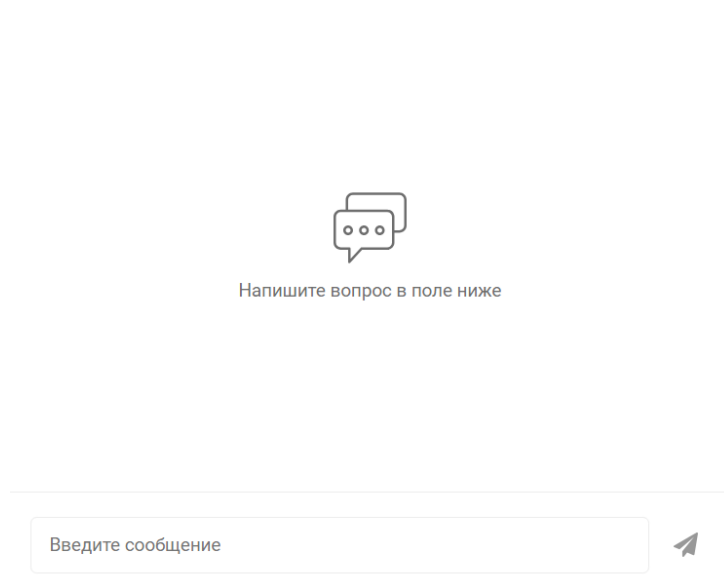

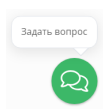


Рисунок 36. Поле ввода вопроса

Введите сообщение и нажмите клавишу Enter или значок  для отправки. Возможности подгружать файлы не предусмотрено. Если вам необходимо предоставить информацию в виде файла, вы можете загрузить его в файлообменник и предоставить ссылку либо воспользоваться [чатом](#).

Чат





Для перехода к чату нажмите

Введите сообщение в поле ввода. Нажмите клавишу Enter, чтобы отправить сообщение. Ожидайте ответ от службы поддержки. В верхней части чата указано, находится ли оператор онлайн (см. Рисунок 37).



Рисунок 37. Индикатор статуса оператора

Чат позволяет прикладывать файлы любого типа, для этого нажмите  и выберите файл на компьютере. Нажмите , чтобы отправить эмоджи (см. Рисунок 38).

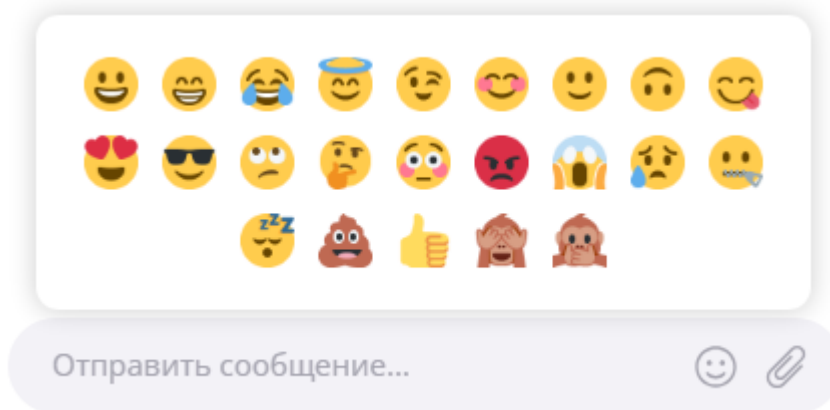



Рисунок 38. Доступные в чате эмоджи


Техподдержка

В левом меню указаны контакты технической поддержки (см. Рисунок 39). Если на компьютере установлена программа для звонков или вы пользуетесь кабинетом с мобильного устройства, нажмите на телефон, чтобы инициировать звонок.

Внимание. Звонок на номер 8(800) бесплатен по России.

Тех. поддержка:

 8 (800) 333-10-55

 8 (905) 224-96-96



 support@gusli.net


Рисунок 39. Контакты технической поддержки

Если на устройстве установлен почтовый клиент, нажмите на адрес электронной почты, чтобы отправить письмо.

Социальные сети

Нажмите на значок  , чтобы перейти в официальную группу GUSLI FM Вконтакте.

Редактирование профиля

Чтобы перейти к редактированию профиля, нажмите на значок  в верхнем правом углу и выберите пункт **Редактировать профиль** (Рисунок 40).

Персональные данные

ФИО

E-mail

Чтобы изменить E-mail свяжитесь со службой поддержки.

Телефон

+7

Чтобы изменить телефон свяжитесь со службой поддержки.

Сохранить

Сменить пароль

Старый пароль

Новый пароль

Подтвердите пароль

Сохранить

Рисунок 40. Раздел редактирования профиля

Изменение доступных данных:

1. Изменение ФИО:

В этом разделе вы можете самостоятельно изменить ваше имя и фамилию.

Введите новое имя в поле **ФИО** и нажмите **Сохранить**.

Изменения вступят в силу сразу, без необходимости подтверждения.

2. Изменение пароля:

Чтобы изменить пароль, введите ваш старый пароль в соответствующее поле.

Затем введите новый пароль в следующем поле.

Для подтверждения введите новый пароль ещё раз в последнем поле.

Нажмите **Сохранить**, чтобы сохранить изменения.

Внимание. Ради безопасности ваших персональных данных изменение адреса электронной почты и телефонного номера производится только через службу технической поддержки в целях предотвращения несанкционированного доступа к вашей учётной записи.

Рекомендуем регулярно менять пароль, чтобы защитить свою учётную запись от несанкционированного доступа.

При возникновении любых вопросов или проблем с изменением персональных данных, обращайтесь в службу технической поддержки.

Решение типовых проблем

Проблемы с авторизацией на сайте

Если при попытке входа под вашими логином и паролем вы получаете ошибку «Неверный логин или пароль», обратите внимание на:

- Корректность выбранной в текущий момент раскладки клавиатуры (выбранный язык).
- Отсутствие при вводе пустых символов (пробел считается символом).
- Правильность указания ваших данных.

Если войти не получается при соблюдении вышеперечисленных условий, обратитесь в службу технической поддержки.

Нет доступа к сервису

Проверьте наличие интернет-соединения, открыв любую другую страницу в браузере. В случае обнаружения проблем с соединением обратитесь к своему провайдеру.

Проверьте настройки и активность VPN-сервиса, отключите его.

Если предыдущие шаги не помогли, обратитесь в службу технической поддержки.

Не приходит код в СМС

1. Проверьте корректность введённого телефона.
2. Убедитесь, что телефон включён и подключён к сети.
3. Повторите попытку.
4. Если код не пришёл, свяжитесь со службой технической поддержки.

Долгая загрузка разделов

Если загрузка не происходит в течение 1-2 минут, выполните следующие действия:

5. Перепроверьте подключение к интернету.
6. Очистите кэш браузера.
7. Попробуйте заново.

Ошибка «404 - страница не найдена»

Проверьте правильность введённого URL. Попробуйте вернуться на главную страницу или воспользоваться навигацией сайта.

Технические ошибки (500, 502 и т.д.)

Это может быть временная проблема на стороне сервиса. Попробуйте обновить страницу позже.

Неправильные данные в профиле

Перейдите в раздел **Данные о заведении** и исправьте информацию. Убедитесь, что изменения сохранены.

Проблемы с отображением контента

- Очистите кэш браузера и обновите страницу.
- Попробуйте открыть сайт в другом браузере или режиме инкогнито.

Обращение в Службу технической поддержки

Если что-то пошло не так – свяжитесь со службой технической поддержки, отправив запрос специалистам на почту support@gusli.net либо по телефонам:

8 (800) 333-10-55

8 (905) 224-96-96

Также со службой поддержки вы можете связаться с помощью виджета **Чат** на сайте или через раздел **Помощь** личного кабинета.

Время работы службы технической поддержки с 9.00 до 18.00 по московскому времени в будние дни, запросы принимаются круглосуточно.