

Инструкция для пользователей сайта «Навигатор дополнительного образования детей Забайкальского края»

Заходим на сайт «Навигатор дополнительного образования детей Забайкальского края» через поисковую систему или, пройдя по ссылке <https://navigator.zabedu.ru>

1. ПРОЦЕДУРА РЕГИСТРАЦИИ

1.1 Нажимаем кнопку «Регистрация» (рис.1)

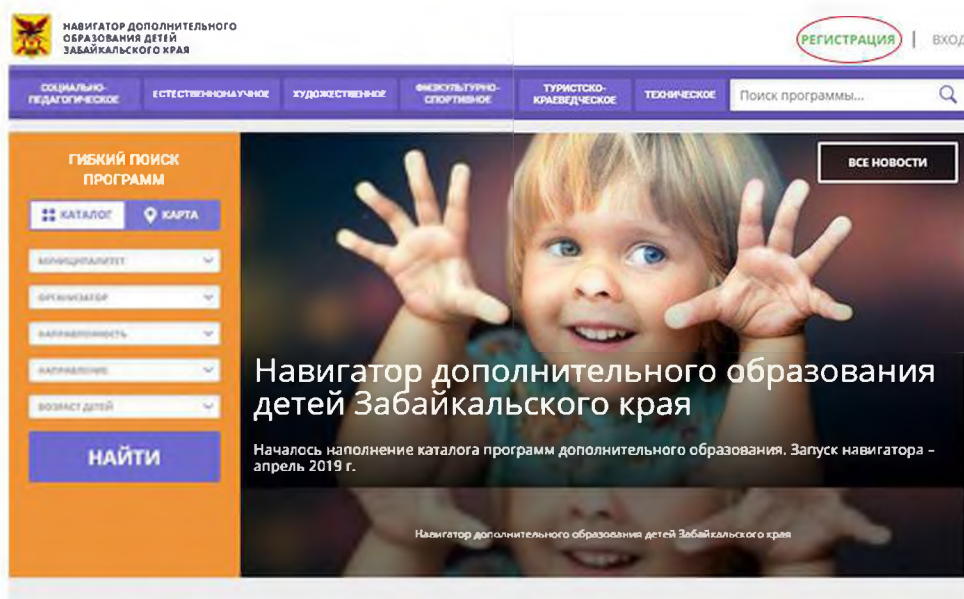


Рис.1

The image shows the registration form. It contains several input fields: 'Введите муниципалитет' (Municipality), 'Введите вашу фамилию' (Last name), 'Введите ваше имя' (First name), 'Введите ваше отчество' (Patronymic), 'Введите номер мобильного телефона' (Mobile phone number), 'Введите email' (Email), 'Введите пароль' (Password), and 'Повторите пароль' (Repeat password). There is also a checkbox for agreement with the terms and conditions, and a 'ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ' (Register) button at the bottom.

Рис.2

1.2. Заполняем все обязательные поля (рис.2):

- муниципалитет;
- фамилию, имя, отчество (родителя);
- номер мобильного телефона; - адрес электронной почты; - придумываем пароль.

Далее следует ознакомиться с правилами пользования сайтом для пользователей и поставить галочку согласия с данными правилами.

1.3. После заполнения регистрационной формы и нажатия кнопки «зарегистрироваться» на указанный адрес электронной почты придет системное сообщение от Отдела поддержки Навигатора для подтверждения электронного адреса. Необходимо пройти по ссылке, указанной в письме, для получения полных прав для работы с сайтом (рис.3).

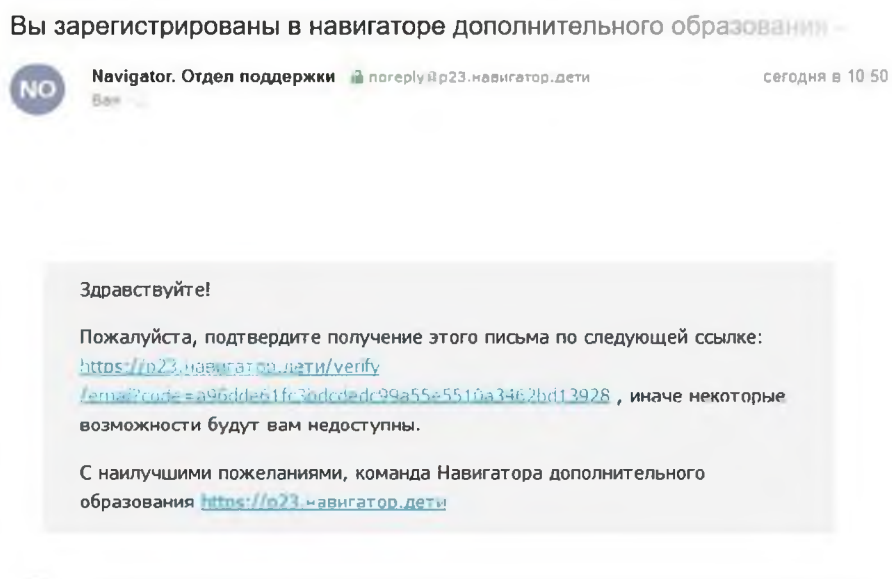


Рис.3

1.4. После перехода по ссылке заходим в личный кабинет пользователя: нажимаем на ФИО в верхнем правом углу (рис.4)

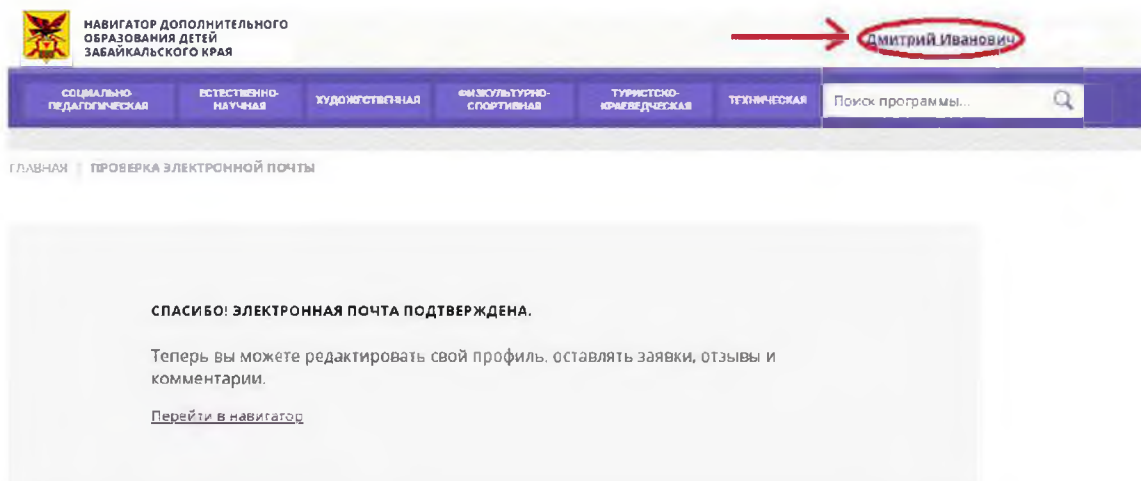


Рис.4

1.5. Во вкладке «Дети» добавляем данные ребенка/детей: вводим фамилию, имя, отчество, дату рождения и нажимаем кнопку «Сохранить» (рис.5)

The screenshot shows the 'ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ' (Personal Cabinet) interface. At the top, there is a navigation bar with categories: СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ, ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНАЯ, ХУДОЖЕСТВЕННАЯ, ФИЗИКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНАЯ, ТУРИСТСКО-КРАЕВЕДЧЕСКАЯ, and ТЕХНИЧЕСКАЯ. A search bar contains 'Поиск программы...'. The user's name 'Дмитрий Иванович' is displayed in the top right. Below the navigation bar, the 'ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ' section includes links for 'В КАТАЛОГ' and 'ВЫХОД'. The main menu has tabs: ПРОФИЛЬ, ДЕТИ (circled in red with an arrow), ДОСТИЖЕНИЯ, ИСТОРИЯ ЗАЯВОК, ИСТОРИЯ ПРОСМОТРОВ, ОТЛОЖЕНО, and ПАРОЛЬ. The 'ДЕТИ' tab is active, showing a form with fields for 'ФАМИЛИЯ' (ВВЕДИТЕ ФАМИЛИЮ), 'ИМЯ' (ВВЕДИТЕ ИМЯ), 'ОТЧЕСТВО' (ВВЕДИТЕ ОТЧЕСТВО), and 'ДЕНЬ РОЖДЕНИЯ' (ДД.ММ.ГГГГ). At the bottom of the form are two buttons: 'СОХРАНИТЬ' (circled in red with an arrow) and 'ОТМЕНИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ'.

Рис. 5

1.5. Во вкладке «Дети» имеется возможность добавить несколько детей. (рис.6)

The screenshot shows the 'ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ' (Personal Cabinet) interface. At the top, there is a navigation bar with categories: СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ, ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНАЯ, ХУДОЖЕСТВЕННАЯ, ФИЗИКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНАЯ, ТУРИСТСКО-КРАЕВЕДЧЕСКАЯ, and ТЕХНИЧЕСКАЯ. A search bar contains 'Поиск программы...'. The user's name 'Дмитрий Иванович' is displayed in the top right. Below the navigation bar, the 'ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ' section includes links for 'В КАТАЛОГ' and 'ВЫХОД'. The main menu has tabs: ПРОФИЛЬ, ДЕТИ, ДОСТИЖЕНИЯ, ИСТОРИЯ ЗАЯВОК, ИСТОРИЯ ПРОСМОТРОВ, ОТЛОЖЕНО, and ПАРОЛЬ (circled in red with an arrow). The 'ДЕТИ' tab is active, showing a list of children. The first child is 'Иванова Бони Дмитриевна' with birth date '01.12.2010' and ID '522'. The second child is 'Иванова Олеся Дмитриевна' with birth date '25.09.2008' and ID '2056'. To the right of each child's name are buttons for 'ИЗМЕНИТЬ' and 'УДАЛИТЬ'. At the top right of the list is a green button '+ ДОБАВИТЬ РЕБЕНКА' (circled in red with an arrow).

Рис.6

ПРОСИМ НЕ ДОБАВЛЯТЬ ОДНОГО РЕБЕНКА НЕСКОЛЬКО РАЗ!

2. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЯВКИ НА ОБУЧЕНИЕ.

2.1. Переходим из личного кабинета в каталог программ (рис.7)

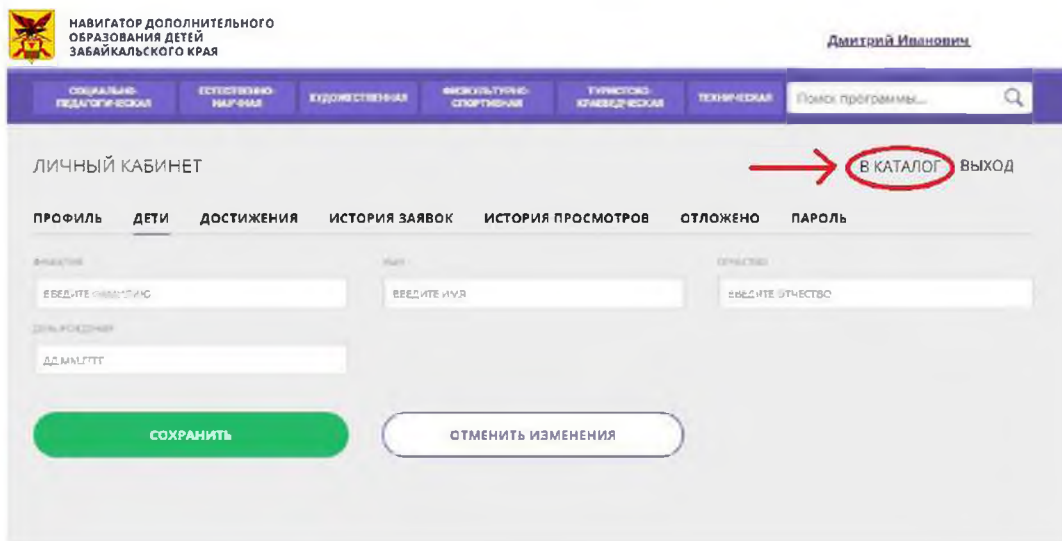


Рис. 7

2.2. Заполняем форму гибкого поиска для подбора программы, соответствующей запросу: выбираем из выпадающих списков муниципалитет, организатора (образовательную организацию), направленность и направление программы, указываем возраст ребенка, и нажимаем кнопку «Найти» (рис.8).

В зависимости от условий подбора программы можно заполнять только определенные графы формы (например, указать только муниципалитет и возраст ребенка, остальные графы оставить пустыми).

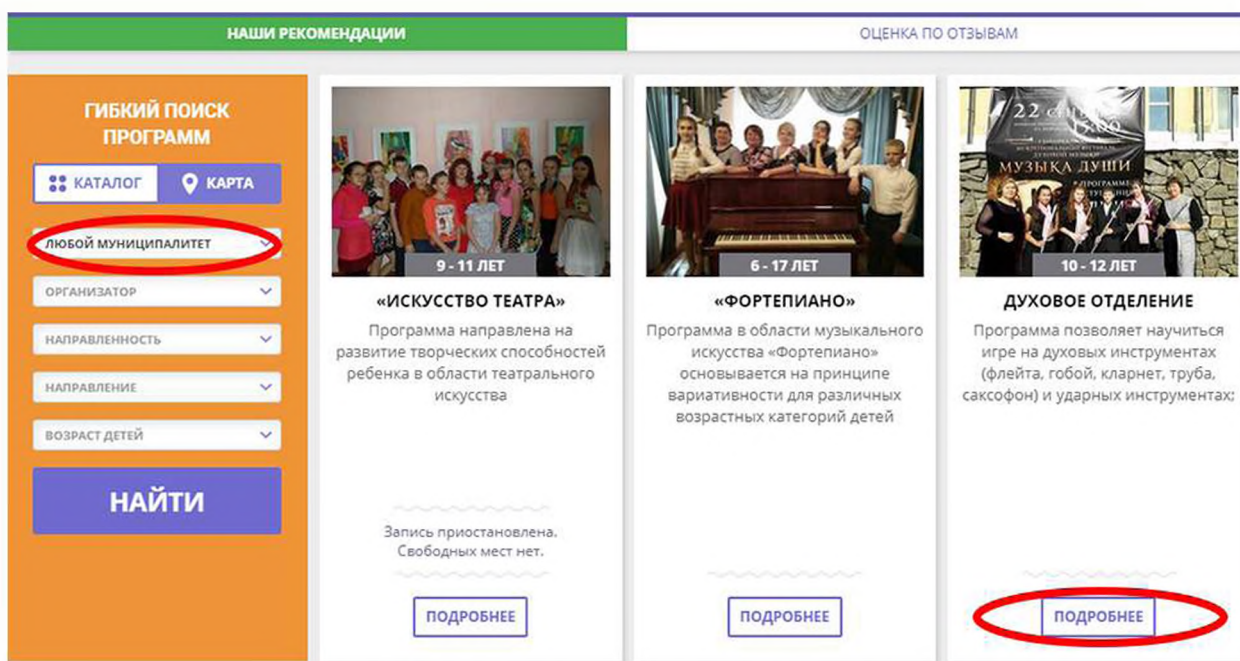


Рис. 8

2.3. Выбираем программу из отфильтрованного списка, удовлетворяющую запросу, и нажимаем кнопку «Подробнее» (рис.8).

В открывшемся окне можно изучить информацию о программе: описание, цели и задачи, ожидаемые результаты, данные о педагогах, расписание занятий и др.

2.4. Для подачи заявки необходимо нажать кнопку «Записаться» и заполнить форму оформления заявки: выбрать группу, затем выбрать ребенка или детей и нажать кнопку «Далее» (рис.9, рис.10, рис.11.).

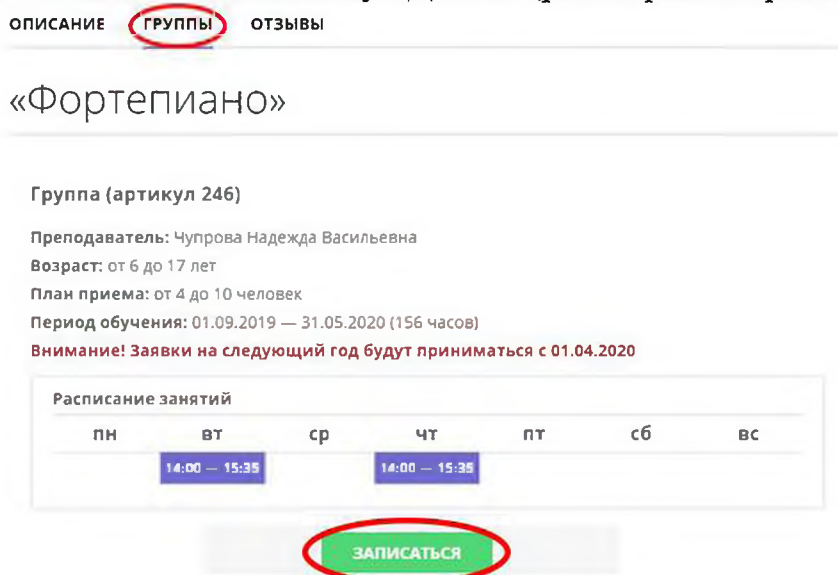


Рис. 9

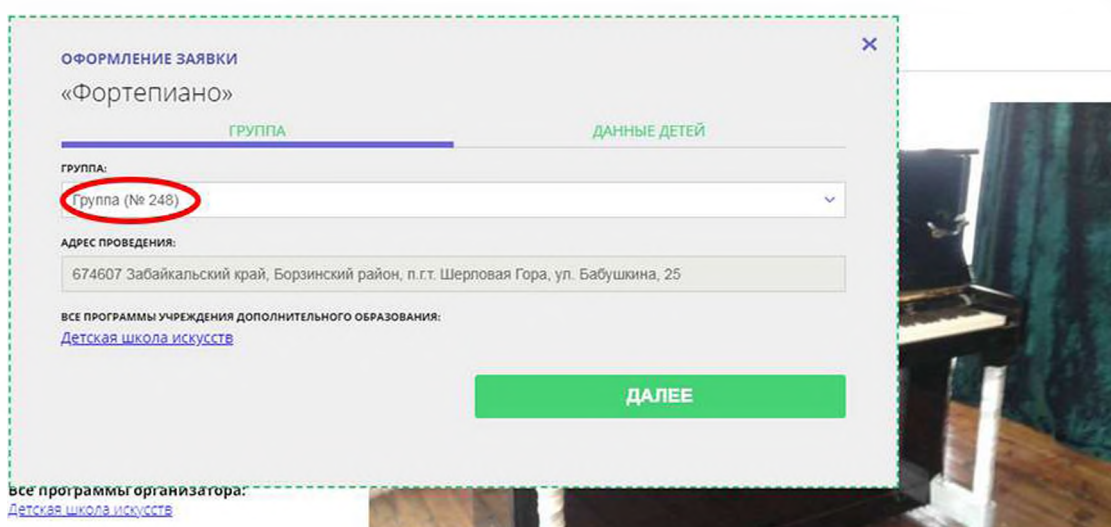
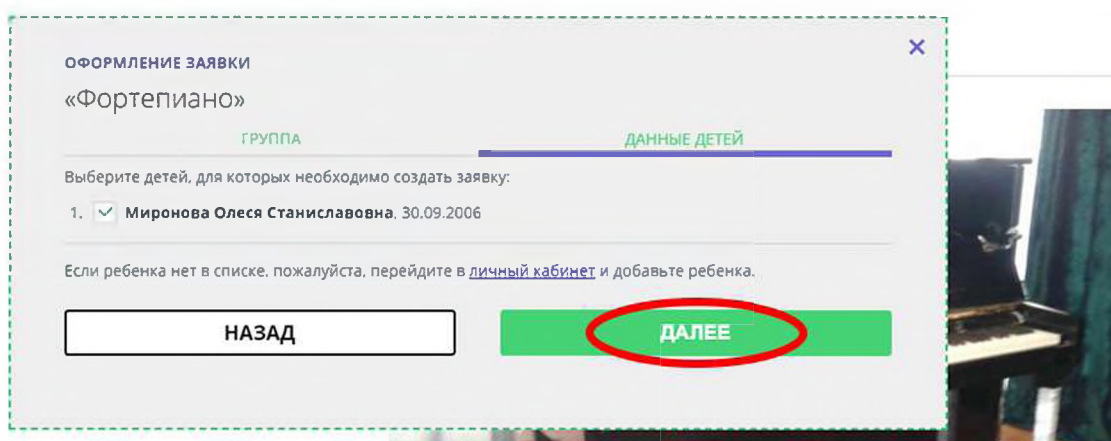


Рис.10



Ребенка, которого не нужно записывать, нужно удалить из записи. Рис 11

Заявка успешно оформлена.

После подачи заявки на электронную почту будет отправлено уведомление о подаче заявки на обучение.

Преподаватель образовательной организации рассматривает поступившую заявку и принимает решение о ее подтверждении или отклонении, обрабатывает заявку на сайте и при необходимости связывается с родителем для уточнения информации.

Родителю на электронную почту поступает системное сообщение о результатах рассмотрения заявки и контактные данные организации, а в случае отклонении заявки, сообщение содержит причину отказа.

Подтвержденная заявка – не является обязательным условием для зачисления ребенка на обучение. Подтверждение заявки означает готовность организации принять ребенка в объединение при соблюдении всех необходимых условий и требований, установленных для реализации конкретной программы.

Получить информацию о поданных заявках, а также их статусах можно в личном кабинете во вкладке «История заявок».