

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

Заходим на сайт «Навигатор дополнительного образования детей Краснодарского края» через поисковую систему или, пройдя по ссылке <https://p23.навигатор.дети>.

1. ПРОЦЕДУРА РЕГИСТРАЦИИ

1.1 Нажимаем кнопку «Регистрация» (рис.1)

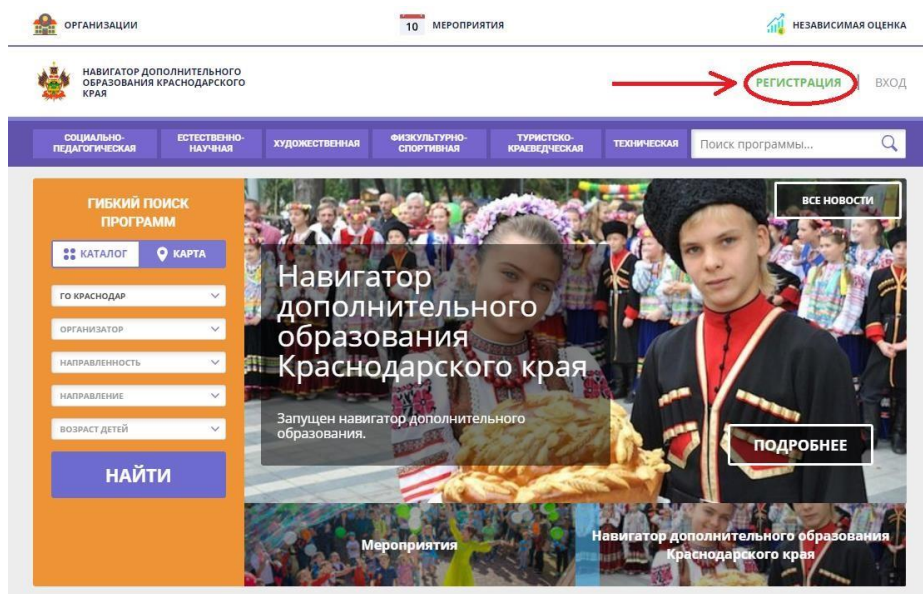


Рис.1

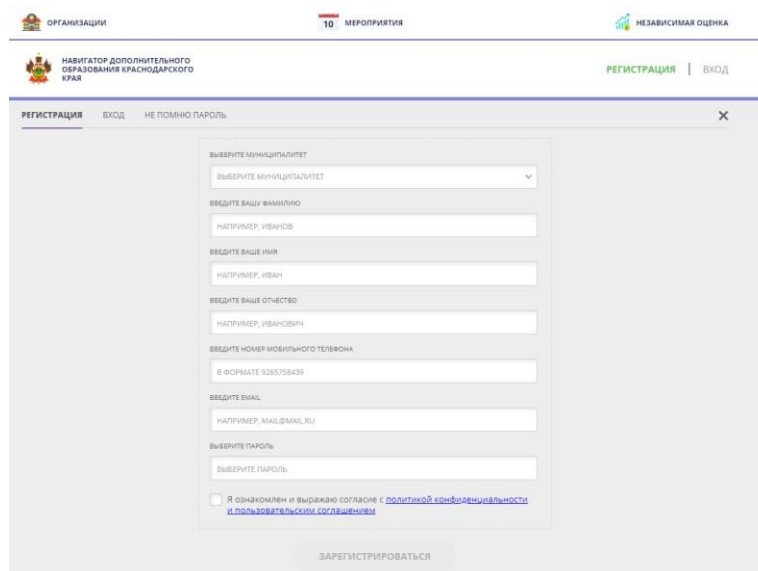


Рис.2

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).

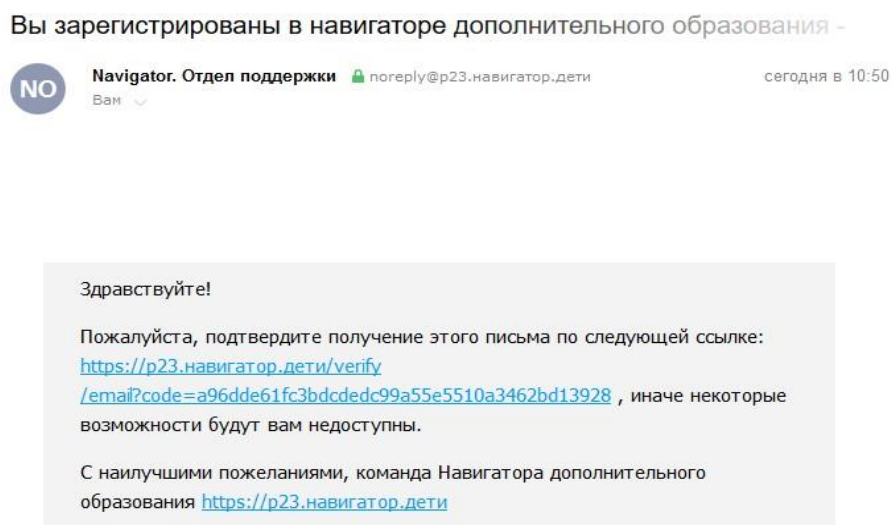


Рис.3

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

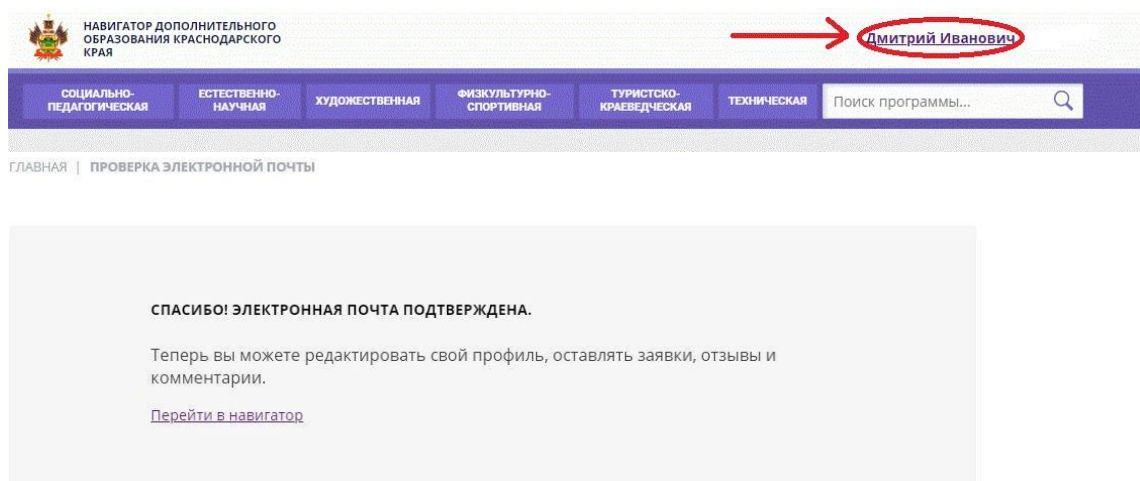


Рис.4

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', 'ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНАЯ', 'ТУРИСТСКО-КРАЕВЕДЧЕСКАЯ', and 'ТЕХНИЧЕСКАЯ'. A search bar contains the text 'Поиск программы...'. Below the navigation bar, the user's name 'Дмитрий Иванович' is displayed. The main content area is titled 'ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ' and includes links for 'В КАТАЛОГ' and 'ВЫХОД'. A horizontal menu contains 'ПРОФИЛЬ', 'ДЕТИ', 'ДОСТИЖЕНИЯ', 'ИСТОРИЯ ЗАЯВОК', 'ИСТОРИЯ ПРОСМОТРОВ', 'ОТЛОЖЕНО', and 'ПАРОЛЬ'. The 'ДЕТИ' tab is selected and circled in red, with a red arrow pointing to it. Below the menu, there are three input fields for 'ФАМИЛИЯ' (with placeholder 'ВВЕДИТЕ ФАМИЛИЮ'), 'ИМЯ' (with placeholder 'ВВЕДИТЕ ИМЯ'), and 'ОТЧЕСТВО' (with placeholder 'ВВЕДИТЕ ОТЧЕСТВО'). A fourth input field is for 'ДЕНЬ РОЖДЕНИЯ' (with placeholder 'ДД.ММ.ГГГГ'). At the bottom, there are two buttons: a green 'СОХРАНИТЬ' button circled in red with a red arrow pointing to it, and a blue 'ОТМЕНИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ' button.

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', 'ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНАЯ', 'ТУРИСТСКО-КРАЕВЕДЧЕСКАЯ', and 'ТЕХНИЧЕСКАЯ'. A search bar contains the text 'Поиск программы...'. Below the navigation bar, the user's name 'Дмитрий Иванович' is displayed. The main content area is titled 'ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ' and includes links for 'В КАТАЛОГ' and 'ВЫХОД'. A horizontal menu contains 'ПРОФИЛЬ', 'ДЕТИ', 'ДОСТИЖЕНИЯ', 'ИСТОРИЯ ЗАЯВОК', 'ИСТОРИЯ ПРОСМОТРОВ', 'ОТЛОЖЕНО', and 'ПАРОЛЬ'. The 'ДЕТИ' tab is selected. Below the menu, there is a green button '+ ДОБАВИТЬ РЕБЕНКА' circled in red with a red arrow pointing to it. Below this button, there is a list of children. The first entry is 'Иванова Бони Дмитриевна' with birth date '01.12.2010' and ID '522'. To the right of this entry are two buttons: 'ИЗМЕНИТЬ' (orange) and 'УДАЛИТЬ' (red). The second entry is 'Иванова Олеся Дмитриевна' with birth date '25.09.2008' and ID '2056'. To the right of this entry are two buttons: 'ИЗМЕНИТЬ' (orange) and 'УДАЛИТЬ' (red).

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)

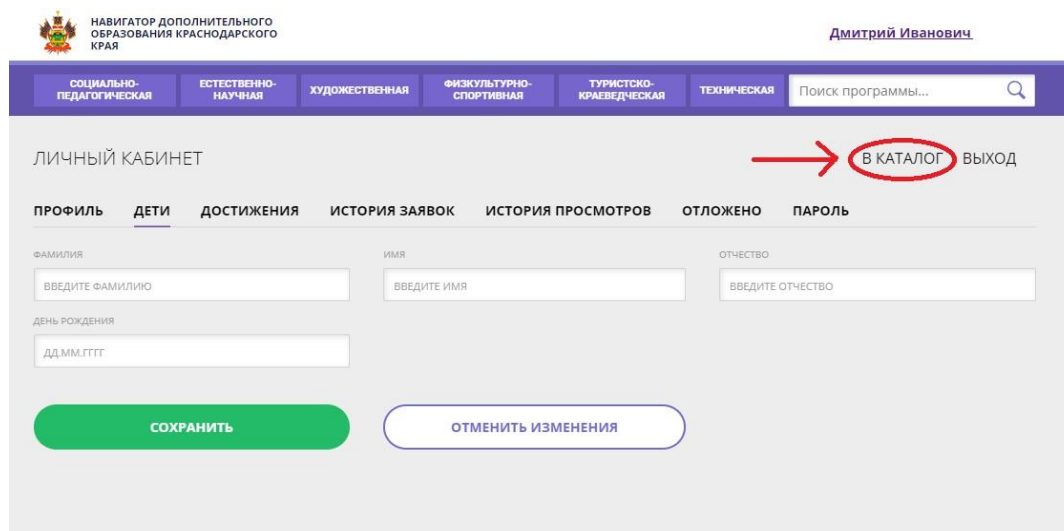


Рис. 7

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).

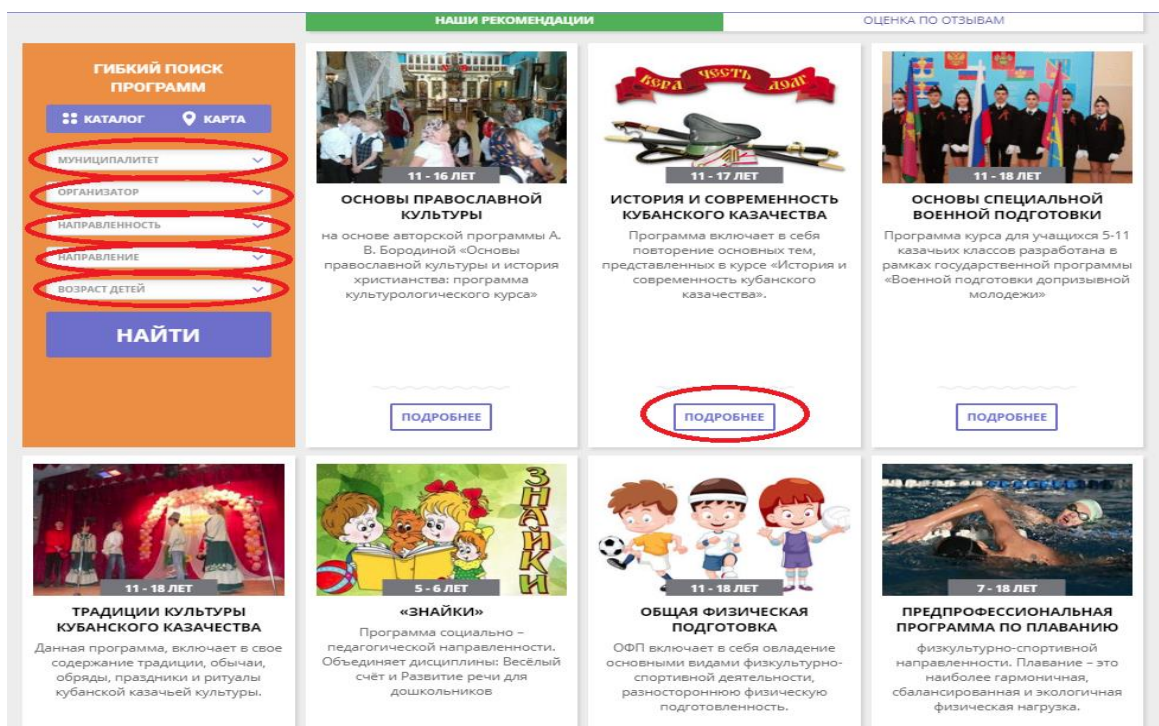


Рис. 8

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.).

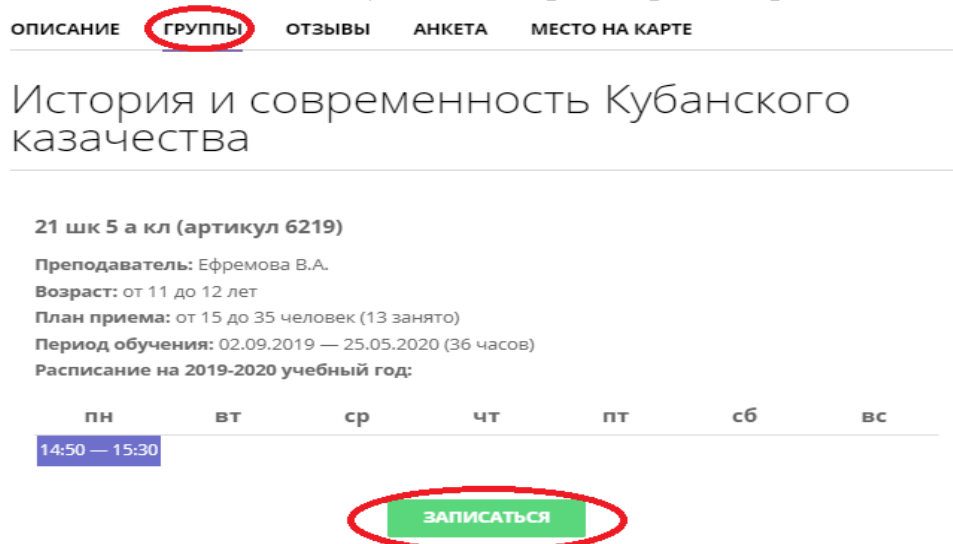


Рис. 9

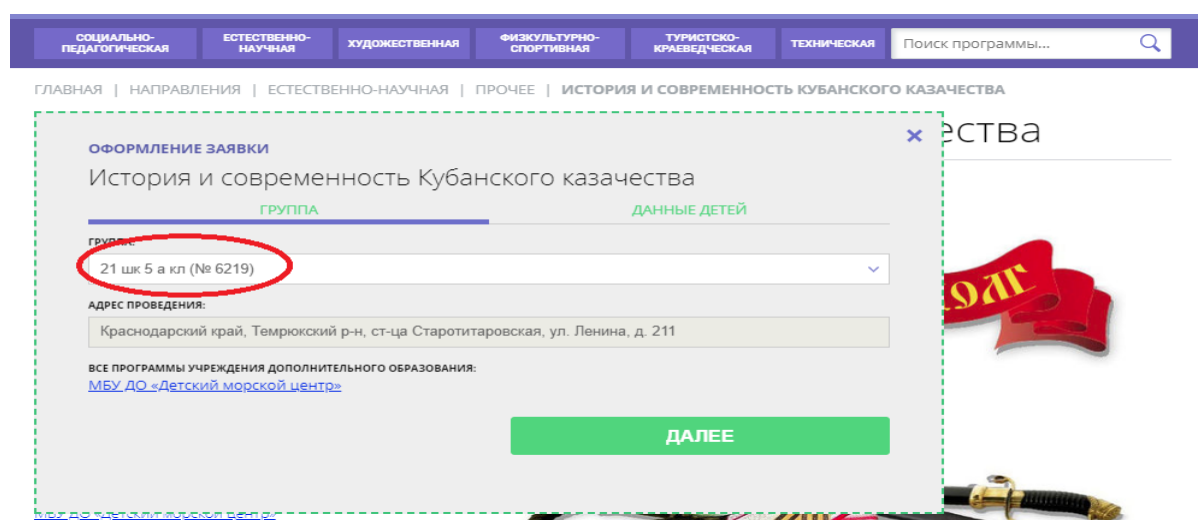
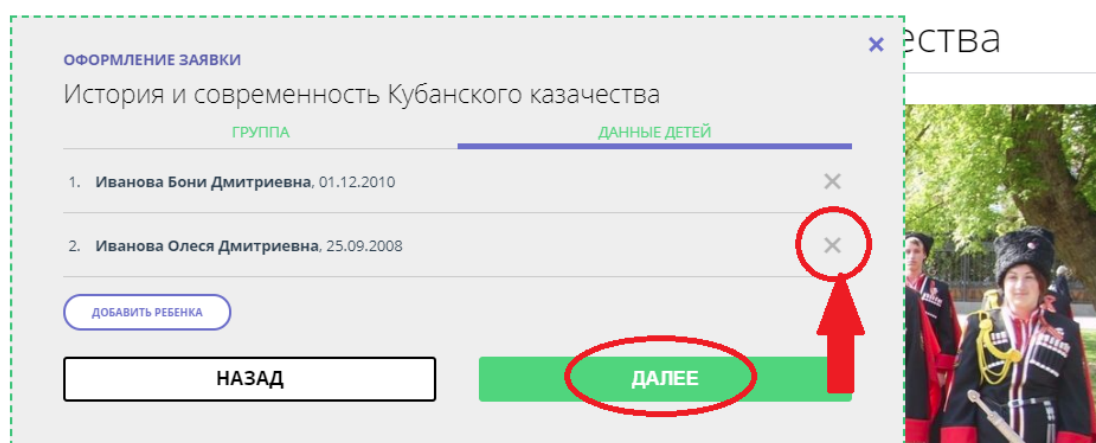


Рис.10



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 отклонения 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».