Для администраторов муниципалитета

Навигатор дополнительного образования

Руководство администратора муниципалитета

Версия 2.3 Апрель 2020 года

Руководство администратора муниципалитета

Версия 2.3

1 Введение	
Общие сведения	
Уровень подготовки пользователя	
Поддерживаемые браузеры	
2 Назначение и условия применения	
Структура и назначение Навигатора дополнительного образования	
Виды ролей пользователей Навигатора	
Общий порядок работы с Навигатором	
3 Подготовка к работе в Навигаторе	
Вход в личный кабинет	
Рабочее пространство системы управления Навигатора	
Смена пароля	
Настройка отображения столбцов в разделах Навигатора	
4 Операции в Навигаторе	
4.1 Раздел "Организации"	
Просмотр и изменение сведений об организациях дополнительного образования	
Добавление новой организации	
4.2 Раздел "Программы"	
Создание новой программы	
Просмотр и изменение программы	
Внесение изменений в расписание	
Заполнение карточки программы	
Изменение статуса программы	
Удаление программы	
Восстановление удаленной программы	
4.3 Раздел "Заявки"	
Просмотр заявок	
Обработка заявок	
4.4 Раздел "Журнал посещаемости"	
Просмотр и заполнение журнала посещаемости	
Отмена, перенос, добавление дополнительных занятий	
Отмена и восстановление отмененных занятий	
Перенос даты и добавление занятия	
Отчисление детей	
Перевод детей в другую группу, на следующий год	
4.5 Раздел "Сводные данные"	
Формирование и выгрузка отчетов по дополнительному образованию детей в регионе	
Описание вкладок с выборками данных	
Основное	
Заявки	
Возраст обучающихся	
Вовлеченные дети	
Программы	
Обработка заявок	
4.6 Раздел "Статистика"	
Просмотр данных по вовлеченности детей, участию организаций, публикации программ	
4.7 Раздел "Пользователи сайта"	
Просмотр и изменение сведений о пользователях сайта	
4.8 Раздел "Дети"	
Просмотр сведений о детях	
Добавление ребенка в Навигатор	
Поиск по детям	
Подтверждение данных детей	
После подтверждения данные в карточке ребенка изменить нельзя.	
4.9 Раздел "Реестры зачислений"	
Просмотр и редактирование реестра зачислений	
4.10 Раздел "Новости"	
Просмотр внутренних новостей в системе управления Навигатора	
4.11 Раздел "Объявления"	
Создание объявлений для пользователей системы управления Навигатора	
Просмотр и редактирование объявлений	
4.12 Раздел "Отзывы"	
Просмотр и добавление отзывов о программах	

1 Введение

Общие сведения

Региональный информационный ресурс "Навигатор дополнительного образования" (Навигатор) – интернет-портал, где родители ищут кружки и секции для своих детей, а организации дополнительного образования привлекают детей на свои занятия. Навигатор предназначен для повышения вариативности, качества и доступности дополнительного образования, создания условий для участия семьи и общественности в управлении развитием системы дополнительного образования детей, формировании эффективной межведомственной системы управления развитием дополнительного образования детей.

Уровень подготовки пользователя

Пользователи Навигатора должны иметь навыки работы с применением технических и программных средств уровня Windows XP и выше или их аналогов.

Поддерживаемые браузеры

Работа в Навигаторе поддерживается через веб-браузеры Google Chrome, ChromeMobile, Yandex Browser, Mozilla FireFox, Opera, Apple Safari (и Mobile Safari), Android Browser версий, официально поддерживаемых производителями.

2 Назначение и условия применения

Структура и назначение Навигатора дополнительного образования

Навигатор предназначен для решения следующих задач:

- информирование населения об учебных программах дополнительного образования;
- учет детей, занимающихся по программам;
- формирование отчетов и графиков для эффективного принятия управленческих решений в сфере детского дополнительного образования;
- предоставления инструментов для организаций дополнительного образования по обработке заявок и контроля посещаемости учебных программ;
- передача данных в Единую автоматизированную информационную систему (ЕАИС ДО)

Навигатор состоит из двух частей:

- сайт;
- система управления.

Сайт предназначен для потребителей услуг дополнительного образования, прежде всего, родителей и детей. Посетители сайта могут:

- просматривать каталог учебных программ;
- искать и просматривать информацию о программе и ее организаторе;
- подавать заявки на запись детей на занятия;
- просматривать свои «избранные» программы и историю поиска.

Систему управления используют поставщики услуг дополнительного образования: организации детского дополнительного образования, организаторы учебных программ и мероприятий, чтобы:

- публиковать информацию об учебных программах в каталоге;
- обрабатывать заявки на запись детей на занятия;
- вести учет посещаемости занятий;
- просматривать статистические отчеты.

Также систему управления использует административная команда Навигатора, чтобы:

- управлять правами пользователей;
- управлять структурой разделов сайта Навигатора;
- управлять списками и профилями всех организаций;
- модерировать и управлять хранящейся информацией по программам, заявкам, статистике;
- публиковать статьи на сайте Навигатора;
- формировать отчеты по работе системы дополнительного образования региона.

Виды ролей пользователей Навигатора

Пользователь Навигатора – родитель (законный представитель) ребенка, использующий публичный интерфейс Навигатора для поиска, просмотра информации об учебных программах, а также для записи на них детей.

Администратор – пользователь, наделенный полными правами доступа к системе управления Навигатора. Может назначать и снимать права доступа к системе управления другим пользователям, имеет доступ к спискам и профилям всех организаций, спискам и карточкам всех программ Навигатора.

Организации – представитель организации дополнительного образования – физическое или юридическое лицо, представившее в Навигатор собственную программу, которая должна будет пройти модерацию и получить утверждение. Организация имеет полномочия на доступ только к своим данным.

Администратор муниципалитета/Модератор – пользователь, имеющий ограниченный доступ к системе управления Навигатора, необходимый для выполнения проверки информации (модерации), публикуемой организациями, и созданием информационных статей для пользователей Навигатора. Администратор муниципалитета имеет доступ к данным только своего муниципалитета.

Общий порядок работы с Навигатором

1. Организация создает в системе управления карточки своих программ, которые автоматически сохраняются в базе данных Навигатора со статусом "Модерация".

2. При этом Модератор/администратор соответствующего муниципалитета получает по электронной почте уведомление о поступлении новой программы или мероприятия на модерацию.

3. Модератор или администратор муниципалитета через систему управления проверяют поступившую карточку на орфографические и пунктуационные ошибки, актуальность данных, полноту предоставленных сведений. При проверке они руководствуются методическими рекомендациями и личным опытом.

4. В случае выявления незначительных ошибок и неточностей, проверяющий может самостоятельно внести необходимые правки и изменить статус карточки программы на "Опубликовано". При этом программа или мероприятие становятся доступными пользователям на сайте.

5. Если выявлены грубые ошибки или полнота описания не соответствуют требованиям, проверяющий возвращает карточку на доработку, устанавливая соответствующий статус.

6. На сайте Навигатора родители ищут учебные программы и мероприятия дополнительного образования и могут оформить заявку для записи на них детей.

7. Заявки рассматривает организация, опубликовавшая выбранную учебную программу. Организация может принять или отклонить заявку.

8. За сайтом следит административная команда Навигатора – административный персонал, который отвечает за наполнение, сопровождение и поддержку работы Навигатора.

3 Подготовка к работе в Навигаторе

Вход в личный кабинет

1. Для начала работы с Навигатором запустите на компьютере совместимый браузер (см. п. 1.3) и введите в адресной строке адрес системы управления.

2. Если вы еще не авторизованы, то будете переадресованы на страницу входа в личный кабинет (рис. 1).

E-mail	
Пароль	a
🗌 Запомнить	Восстановить пароль?
войти 🗲	🚑 ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ

Рисунок 1 – Форма авторизации

- 3. Для входа в личный кабинет введите свои учетные данные и нажмите кнопку "Войти".
- 4. Если вы не помните пароль, воспользуйтесь функцией восстановления пароля, кликнув на пункт "Восстановить пароль?".

Рабочее пространство системы управления Навигатора

После входа в личный кабинет загружается рабочее пространство (рис. 2).

Создать программу	0 💷 🕂 🖽 👔 4	lети				👌 MunAdmin ⊽
организации программы	заявки заявки корнал посещаемости	статистика	тели дети	реестры ин зачислений	вентаризация	
3	🔛 Заявки					

Рисунок 2 – Личный кабинет в системе управления Навигатора

Рабочее пространство состоит из трех частей:

(1) Верхняя панель

Здесь расположены кнопки "Создать программу", "Задать вопрос", кнопки для работы с разделами "Новости" и "Объявления", кнопка поиска по детям. Справа находится кнопка с именем вашей учетной записи, нажав на которую можно выйти из Личного кабинета.

(2) Панель инструментов

Содержит кнопки разделов Навигатора.

(3) Область вкладок

Показывает открытые окна разделов и позволяет быстро переключаться между ними.

Смена пароля

Чтобы сменить пароль:

1. Нажмите кнопку с именем вашей учетной записи справа в верхней панели рабочего пространства (рис. 1). В открывшемся меню выберите пункт "Настройки".



Рисунок 1 – Сменя пароля

2. В открывшемся окне введите новый и текущий пароли. Новый пароль должен быть длиной минимум 6 символов, содержать буквы и цифры.

Настройка отображения столбцов в разделах Навигатора

Большинство разделов Навигатора представляют собой таблицы с данными (рис. 1). Интерфейс системы управления позволяет при необходимости настроить отображение столбцов в этих таблицах.

ᡱ Орга	🚔 Организации 💶 🦨 🗶					
+ …	•					
iD	Название	Телефон	Сайт	Муниципалитет		
iD	Название	Телефон	Сайт	Муниципалит 🗢		
174	Усть-Абаканская спортивная школа	+7 (390) 322-09-27	sportsh-ust-abakan.gbu.su	МР Усть-Абаканс		
134	МБОУ Вершинотейская СОШ	+7 (390) 459-56-92	http://v-tey-school.edusite.ru/	МР Аскизский		
133	«Абазинский Центр детского творчеств	+7 (390) 472-32-09	http://abazakreativ.edusite.ru/	ГО Абаза		
122	«ДЮСШ единоборств»	+7 (390) 223-60-59	дюсш-единоборств.абакан.рф	ГО Абакан		
102	«ДЮСШ»	+7 (390) 349-15-72	http://dusch.clan.su/	МР Боградский		
110	Абазинская спортивная школа	+7 (390) 472-50-44	abaza-sport.edusite.ru	ГО Абаза		
13	Аскизский районный центр дополните	+7 (390) 459-18-38	cdt-19.edusite.ru	МР Аскизский		
108	Детская музыкальная школа города Со	+7 (390) 332-40-69	dmsh-sorsk.rh.muzkult.ru	ГО Сорск		
107	Летская хуложественная школа им. Л	+7 (390) 230-59-62	http://школа-каратанова абакан рф	ГО Абакан 🔻		
~ ~	Страница 1 из 3 > >>	72	Отображаются записи с 1 по 2	25, всего 62 🛛 25 🗢		

Рисунок 1 – Пример табличного интерфейса в разделе "Заявки"

1. Для изменения ширины столбцов перетащите границу столбцов в шапке таблицы на нужное место левой кнопкой мыши.

2. Для изменение порядка отображения столбцов перетащите столбец, зажав левой кнопкой мыши его заголовок. Место, куда столбец можно переместить подсветится зелеными стрелочками (рис. 2).

苗 Прог	і программы _ ~ < ×							
+ …			/	2				
iD	Размер	Организация	Название события	Возраст,	Статус	Раздел	Муниципалитет	,
iD	Pa: 🗘	Организация 🗢	Название события	Организация	а Статус 🗢	Разд 🗢	Муниципалит	\bigtriangledown
81	до 15	Детский сад «Солнышко»	Веселые картиночки	от 7 до 18	Опубликовано	Техническ	MP Верещагинский	1
80	до 0	Детский дом творчества	test 20.12	от 2 до 5	Черновик	Техническ	МР Гайнский	
79	до 0	Детский сад «Солнышко»	Повторная ещё раз программа	от 1 до 3	Черновик	Естествен научное	МР Добрянский	
78	до З	Детский дом творчества	Полная исправленная программа	от 2 до 3.5	Черновик	Физкульту спортивное	МР Еловский	
77	до 0	Детский дом творчества	Мероприятия на 29.11.2019	от null до null	Черновик	Физкульту спортивное	МР Гайнский	
76	до 999	<u>1</u>	Тестовая_программа_QA	от 0 до 18	Опубликовано	Социально- педагогич	МР Верещагинский	1
75	до 13	Детский сад «Солнышко»	Маленькие радости в квадрате	от 3 до 13	Опубликовано	Естествен научное	<u>МР</u> Большесосновский	
73	до 15	Лицей №16	123	от 1 до 15	Черновик	Естествен научное	<u>МР</u> Большесосновский	
72	до 15	Лицей №16	Тестовая от 24 июля	от 1 до 15	Опубликовано	Естествен	MP	-
« <	Страни	ца <u>1</u> из 3 > »	C.	C)тображаются за	писи с 1 по 2	5, всего 74 25	\bigtriangledown

Рисунок 2 – Место, куда будет перемещен столбец

3. Для сортировки таблицы щелкните по заголовку столбца. Один щелчок отсортирует таблицу по этому столбцу по возрастанию. Повторный щелчок сделает сортировку по убыванию.

4. Чтобы скрыть или отобразить столбец, наведите курсор на заголовок столбца (рисунок 3). Щелкните по появившейся стрелочке выпадающего меню (1). В меню выберите пункт "Столбцы" (2) и установите галочками, какие столбы будут отображаться (3).

ä	Программы				Размер группы, чел.		_ 2 ×
+	•••		_0		Название события	- 1	
					Организация	- 84	
iD	Разме	Название события 🗢	Организация		Возраст, лет		Муниципалитет
iD	Pi 🌲	Название события	^А Сортировать по возрастанию		Статус	7	Муниципалит 🗢
81	до 15	Веселые картиночки	^А Сортировать по убыванию		Тип программы		МР Верещагинский
80	до 0	test 20.12] Столбцы 🛛 👂		Уровни программы		МР Гайнский
79	до 0	Повторная ещё раз программа	Детский сад «Солнышко»	c 🗆	Программа ДО		МР Добрянский
			3		Удалена	- 8	
78	до З	Полная исправленная программа	Детский дом творчества		Дата создания		МР Еловский
77	до 0	Мероприятия на 29.11.2019	Детский дом творчества	c 🗹	Раздел		МР Гайнский
76	до 999	Тестовая_программа_QA	1	. 🗆	Профиль		МР Верещагинский
					Муниципалитет		
75	до 13	Маленькие радости в квадрате	Детский сад «Солнышко»		Профтеги		<u>МР</u> Большесосновский
73	до 15	123	Лицей №16	c 🗆	Учет достижений детей		MP
					Оценки родителей	- 11	Большесосновский
«	< Страни	ица 1 из 3 > »»	R		Оценки экспертов	5 2	25, всего 74 25 🗢
					Автоматические баллы	- 81	

Рисунок 3 – Управление отображением столбцов

4 Операции в Навигаторе

4.1 Раздел "Организации"

Просмотр и изменение сведений об организациях дополнительного образования

1. Перейдите в раздел "Организации", щелкнув по кнопке раздела на панели инструментов (рис. 1).





2. В открывшемся окне в виде таблицы отобразится список зарегистрированных в Навигаторе организаций дополнительного образования вашего муниципалитета.

Найдите интересующую вас организацию, пролистывая список, либо при помощи строки поиска (рис. 2). Для просмотра и редактирования информации об организации щелкните по строке организации в списке.

🚔 Организации 📃 🖍 🗙							
+ Новая	организация 🕇 Выгрузить csv 🛛 🖁	едите для поиска по орган	изациям	Очистить фильтр			
iD	Организация	Телефон	Сайт	Электронная по			
iD	Введите название для поиска	Телефон	Сайт	Email			
267	Детский сад № 3 п. Навля		http://detsadnavlya3.u	-			
268	Детский сад № 5		detsad.br-navlya.ru				
292	Клюковенская школа		http://navlya-klukovni				
291	МБОУ «Алешенская ООШ»		www.aleshenskay@an				
287	МБОУ «Алтуховская СОШ»		http://shkolavaltuhovo				
277	МБОУ «Гимназия №1 п.Навля»		http://navgimnazia1.m				
276	МБОУ «Навлинская ООШ»		http://3navlinskaya.uc				
288	МБОУ «Пролысовская СОШ»		prolysovo.my1.ru				
~	« Страница 1 из 1 » » 2 Отображаются записи с 1 по 21, всего 21 25						



3. Откроется карточка организации – экранная форма из нескольких вкладок с полями (рис. 3). Поля, отмеченные звездочкой (*), должны быть обязательно заполнены.

Редактирова	ние записи #174	- 2	×
Основное	Муниципалитет *:		^
Контакты	МР Усть-Абаканский	\bigtriangledown	
Реквизиты	Публичное название *:		
Комментарии	Усть-Абаканская спортивная школа		
Аккаунты	Полное наименование *:		
	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования « Усть-Абака	нская (
	Краткое наименование *:		
	МБУ ДО " Усть-Абаканская СШ"		
	Ведомство *:		
	Прочие		
	Уровень подчинения *:		
	Муниципальное	\bigtriangledown	
	Тип образовательной организации *:		
	Организация дополнительного образования	X 🗢	•
💼 Удалить орган	изацию	🕻 Закры	ть

Рисунок 3 - Карточка организации дополнительного образования

4. Проверьте и при необходимости измените значение полей на вкладках карточки.

Всего карточка организации содержит пять вкладок:

- Основное содержит основные сведения об организации;
- Контакты здесь указываются контактные данные организации;
- Реквизиты содержит информация о юридических и бухгалтерских реквизитах;
- Комментарии используется для размещения текстового комментария, который не видят пользователи с правами представителя организации;
- Аккаунты содержит список учетных записей представителей организации пользователей, которые могут работать в системе управления от имени организации.

5. Закройте карточку, нажав одну из кнопок внизу карточки.



Добавление новой организации

1. Перейдите в раздел "Организации", щелкнув по кнопке раздела на панели инструментов (рис. 1).





2. В открывшемся окне нажмите кнопку "Новая организация" (рис. 2).

🖴 Организации 📃 🖉 🗙						
+ Новая	организация + Выгрузить сsv Введи	ите для поиска	по организация	RM	04	чистить фильтр
iD	Органивция	Телефон	Сайт	Электронная по	м	Програм
iD	Введите название для поиска	Телефон	Сайт	Email	▽	▽ ♣
309	«Белоберезковская детско-юношеска		http://дюс		M	2
401	детский сад №34 «Сказка»		http://сказ		го	3
57	МБОУ ДО Злынковская ДЮСШ		https://zlin		м	3
326	МБОУ СОШ №6		6сош.рф		го	1
408	Муниципальное бюджетное общеобр		https://ses		м	0
352	Стародубская средняя общеобразова		школа3-ст		го	5
299	Центр внешкольной работы Выгонич		ЦВР-Выго		м	5
232	МБОУ « Домашовская СОШ»		http://brr		М	0
« Страница 1 из 7 > » 25 Отображаются записи с 1 по 25, всего 175 25						

Рисунок 2 – Добавление новой организации

3. В открывшейся карточке организации заполните поля на вкладке "Основное" (рис. 3) – вкладка содержит поля с основными сведениями об организации:

Новая запись		- 2	×
Основное	Муниципалитет *:		•
Контакты	Выберите муниципалитет	\bigtriangledown	
Реквизиты	Публичное название *:		
Комментарии	Наименование образовательного учреждения известное населению		
Аккаунты	Полное наименование *:		
	Наименование юридического лица с указанием организационно-правовой с	формы.	
	Краткое наименование *:		
	Краткое наименование поставщика образовательных услуг		
	Ведомство *:		
		\bigtriangledown	
	Уровень подчинения *:		
		\bigtriangledown	
	Тип образовательной организации *:		
		\bigtriangledown	•
💼 Удалить органи	зацию	🕻 Закры	ть

Рисунок 3 - Карточка организации. Вкладка "Основное"

Публичное название

Известное публике наименование организации. Без указания организационно-правовой формы. Например, "Школа № 8".

Полное наименование

Полное наименование организации: название юридического лица согласно ЕГРЮЛ или ФИО индивидуального предпринимателя, осуществляющего образовательную деятельность, согласно ЕГРИП. Например, "Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 8".

Краткое наименование

Краткое наименование организации согласно ЕГРЮЛ или ЕГРИП. Например, "МБОУ "СОШ № 8".

Ведомство

Ведомственная принадлежность организации. Выбирается из выпадающего списка.

Уровень подчинения

Выбирается из выпадающего списка.

Тип образовательной организации

Выбирается из выпадающего списка.

4. Заполните поля на вкладке "Контакты". Данная вкладка (рис. 4) содержит контактные данные организации.

Новая запись	×
Основное	Список телефонов:
Контакты	+7 (XXX) XXX-XX-XX
Реквизиты	🕂 Добавить телефон
Комментарии	Номер для СМС-уведомлений:
	E-mail *:
	Введите электронный адрес организации
	Сайт *:
	Введите сайт организации, несколько - через запятую
	Номер лицензии:
	Введите номер лицензии
💼 Удалить орган	изацию 🗸 Сохранить 🗶 Закрыть

Рисунок 4 – Карточка организации. Вкладка "Контакты"

Для добавления дополнительного телефонного номера, щелкните по пункту "Добавить телефон". Появится еще одна строка для указания номера в формате: +7 (xxx) xxx-xx.

Для удаления номера, щелкните по пиктограмме мусорной корзины напротив номера.

5. Заполните вкладку "Реквизиты". Вкладка содержит две страницы: с юридической информацией (рис. 5) и бухгалтерской (рис. 6).

Новая запись			_
Основное	Юридическая информац	ия Бухгалтерия	
Контакты	- Организационно-правовая		▽
Реквизиты	форма *:		
Комментарии	Юридический адрес *:		
Аккаунты	Фактический адрес *:		
	ИНН *:		
	КПП *:		
	ОГРН (ОГРНИП) *:		
	Руководитель (заместитель) *:	ФИО руководителя	
	окпо:		
	оквэд:		
💼 Удалить органи	зацию	🗸 Сохранить 💙	🕻 Закрыть

Рисунок 5 – Карточка организации. Юридическая информация на вкладке "Реквизиты"

Новая запись	,			_ 2 ×
Основное	Юридическая информация	Бухгалтерия		
Контакты	Расчетный счет *:			
Реквизиты	Корреспондентский счет:			
Комментарии	Наименование банка *:			
Аккаунты	БИК:			
	Адрес банка:			
	Общая система			
	nanorodonoxenini, e nger			
💼 Удалить органи	изацию		🗸 Сохранить	🗙 Закрыть

Рисунок 6 – Карточка организации. Бухгалтерская информация на вкладке "Реквизиты"

6. Нажмите кнопку "Сохранить" внизу карточки. Если все заполнено правильно, данные будут сохранены.

7. После сохранения карточки организации, она появится в списке в окне раздела (рис. 7). Щелчком по строке организации в списке откройте ее карточку.

🚔 Организации 📃 🥕 🗙									
+ Новая о	Очистить фильтр								
iD	Организация	Телефон	Сайт	Электронная по					
iD	Введите название для поиска	Телефон	Сайт	Email					
326	МБОУ СОШ №6		бсош.рф	-					
408	Муниципальное бюджетное общеобр		https://seshcha.ucoz.ru						
352	Стародубская средняя общеобразова		школа3-стародуб.рф						
299	Центр внешкольной работы Выгонич		ЦВР-Выгоничи.РФ@у						
232	МБОУ « Домашовская СОШ»		http://brr-dms.sch.b-e						
189	«Гимназия №1 Брянского района»		http//gbr.ucoz.ru/	and an other states and					
155	«Комаричская детская школа искусств»		kmr-muz.sch.b-edu.ru	and the second second second					
407	«Средняя общеобразовательная шко		https://school60br.ru						
« <	Страница 1 из 7 > »	2	Отображаются записи с 1	по 25, всего 175 25					

Рисунок 7 – Добавленная карточка организации в разделе "Организации"

8. В карточке организации перейдите на вкладку "Аккаунты" (рис. 8).

Редактирова	ание записи #401 ×							
Основное	+ Добавить	+ Добавить аккаунт						
Контакты	iD	Электронная почта	Имя					
Реквизиты								
Комментарии								
Аккаунты								
🛅 Удалить орган	изацию		✓ Сохранить	🗙 Закрыть				

Рисунок 8 – Карточка организации. Вкладка "Аккаунты"

На вкладке выводится список учетных записей – аккаунтов пользователей, которые имеют доступ в личный кабинет организации. Сразу после создания карточки организации эта вкладка будет пуста.

9. Добавьте хотя бы одну учетную запись. Для этого нажмите кнопку "Добавить аккаунт", в открывшемся окне укажите ФИО и email пользователя (рис. 9) и нажмите кнопку "Добавить".

Редактирование записи #401							
Основное	+ Добавить аккаунт						
Контакты	iD	Электронная почта		Имя			
Реквизиты							
Комментарии							
Аккаунты		• 11X			404		
	2	🗳 Новыи ан	ккаунт для орг	анизации #	F401		
		ФИО *:	Фамилия, Имя,	Отчество конт	акта		
		E-mail *:	Введите электр	онный адрес			
💼 Удалить орган	изацию			Добавить	Закрыть	Закрыть	

Рисунок 9 – Добавление аккаунта для доступа в личный кабинет организации

Появится окошко с паролем созданного аккаунта. Этот же пароль, приветствие и инструкции будут отправлены пользователю по электронной почте.

4.2 Раздел "Программы"

Создание новой программы

1. Для добавления в Навигатор новой программы нажмите кнопку "Создать программу" (рис. 1).





Либо откройте раздел "Программы" и в нем нажмите кнопку с плюсом (рис. 2).

Создать программу	Новости	1 2 🕂 Объявления 🤺 Де	ти
организации	аявки ваявки	журнал посещаемости сводные данные статистика раммы	пользователи дети
отзывы	+ iD	Название события	Размер группы,
0	iD	Название события	Размер груг 📮
	866	ДПП «Фортепиано»	до 10
	864	ДПП «Народные инструменты»	до 4
	863	ДПП «Народные инструменты»	до 10
	794	Программа «Волшебная ниточка»	до 15
	793	Программа «Краеведение»	до 15
	700		A F

Рисунок 2 – Создание новой программы

2. Запустится мастер создания новой программы (рис. 3), который поможет заполнить все нужные для создания программы сведения.



Рисунок 3 - Окно мастера создания программы

В окне мастера есть три кнопки:

(1) Начать

Начинает заполнение сведений о новой программе.

(2) Скопировать программу

Предложит выбрать уже имеющуюся программу, откуда будут скопированы сведения.

(3) Задать вопрос

Откроет окошко, где можно написать свой вопрос администраторам Навигатора.

3. Нажмите кнопку "Начать" и последовательно заполните все поля на появляющихся страницах мастера. Обращайте внимание на подсказки.

Просмотр и изменение программы

1. Для просмотра имеющихся в Навигаторе программ перейдите в раздел "Программы", щелкнув по его кнопке на панели инструментов (рис. 1).



Рисунок 1 – Переход в раздел "Программы"

2. В открывшемся окне отобразится список всех программ Навигатора (рис. 2).

苗 Прог	раммы				_ ~ ×
+ …					
iD	Название события	Размер группы, чел.	Возраст, лет Статус		Раздел
iD	Название события	Размер группь 🌲	Возраст, лет Статус		Раздел 🗢
905	«Я и мой мир» программа для детей с ОВЗ Рассказова Е.Ю.	до 8	от 7 до 18	Опубликовано	Социально-педагогическое
846	Умелые ручки (индивидуальная) Бутенко И.В.	до 1	от 7 до 15	Опубликовано	Художественное
845	Веселые ладошки (индивидуальная) Бутенко И.В.	до 1	от 7 до 15	Опубликовано	Художественное
844	Затейники (индивидуальная) Бутенко И.В.	до 1	от 7 до 15	Опубликовано	Художественное
843	Заплетушки (индивидуальная) Бутенко И.В.	до 1	от 7 до 15	Опубликовано	Художественное
842	Пластилиновая фантазия (индивидуальная)	до 1	от 7 до 15	Опубликовано	Художественное
841	«Веселые фантазии» (индивидуальная) Бутенко И.В.	до 1	от 7 до 15	Опубликовано	Художественное
840	«Чудеса из бумаги» (индивидуальная) Бутенко И.В.	до 1	от 7 до 15	Опубликовано	Художественное
« <	Страница 1 из 6 >	» C		Отображаются записи о	с 1 по 25, всего 148 🛛 25 🗢

Рисунок 2 – Раздел "Программы"

3. Найдите нужную программу в списке. Двойным щелчком по строке программы откройте ее карточку для просмотра и редактирования.

Карточка содержит детальную информацию о программе и состоит из нескольких вкладок с полями (рис. 3). Состав вкладок может менятся в зависимости от того, какие дополнительные модули установлены в Навигатор.

Редактирование з	аписи #888				- 2	×
Основное	При оформлении карточки:	Для того, чтобы меропри	ятие привлекало внимание и вы	зывало интерес боль	шого	-
Описание	числа посетителей сайта, не	обходимо оформить кар	гочку события максимально пол	но и содержательно.		I
Группы	Полное наименование *:					
Раздел	Секция "Легкая атлетика"					
Обложка	Не более 250 символов Публичное наименование *:					I
Галерея	Секция «Легкая атлетика»					
Профориентация	Не более 65 символов					
Чат модерации	Краткое описание *: Направлена на ознакомление с видам интереса к занятиям.	и легкой атлетики, укрег	пление здоровья и закаливание (организма, воспитани	e	ł
история изменении						
Комментарии	Не более 140 символов					
	Статус *:		Тип программы *:			
	Опубликовано	\bigtriangledown	Общеразвивающая		\bigtriangledown	
	Учреждение *:					
	МБОУ Лесоперевалочная СОШ №2				\bigtriangledown	-
💼 Удалить программу				🗸 Сохранить	🗙 Закрып	ть

Рисунок 3 - Карточка программы

Вкладки карточки программы:

- Основное содержит основные сведения о программе;
- Описание подробное описание программы, которое отображается на сайте Навигатора;
- Группы содержит список учебных групп и расписание занятий;
- Раздел в каком разделе и подразделе сайта Навигатора будет находиться программа;
- Обложка изображение-обложка программы;
- Галерея фото-галерея с занятий;
- Профориентация перечень тэгов, которым удовлетворяет тематика программы;
- Чат модерации переписка с модератором или администратором Навигатора;
- История изменений журнал изменений карточки программы;
- Комментарии текстовый комментарий.

Внизу карточки расположены кнопки:

📋 Удалить программу	_	Удаляет карточку программы из Навигатора.
✔ Сохранить	-	Сохраняет данные карточки.
🗙 Закрыть	-	Закрывает окно карточки. Если данные были изменены, спросит, нужно ли их сохранить.

5. Проверьте заполнение вкладок карточки, при необходимости внесите исправления.

Обратите внимание, чтобы текст в каждом поле начинался с заглавной буквы. Поля, отмеченные звездочкой (*), обязательны к заполнению. Неправильно заполненные поля при сохранении карточки будут выделены красным и снабжены подсказками для исправления.

6. Сохраните изменения.

Внесение изменений в расписание

1. Перейдите в раздел "Программы", откройте карточку нужной программы.

2. На вкладке "Группы" откройте карточку группы, щелквнув по пиктограмме с карандашом (рис. 1).

Редактирование з	аписи #	ŧ81				_
Основное	+ доб	авить группу/модуль				
Описацие	iD	Название	Преподаватель	Возрастные ограни	Размер группы	
	106	Группа Афанасия Никифорови	Авдотья Никитич	7-18	15	
Группы						•
Раздел					2	
Обложка						
Галерея						
Программа ДО						
Профориентация						
Чат модерации						
История изменений						
Комментарии						
Баллы				0.5060.0000.0000.0000.0000		25
~	77	< страница <u>1</u> ИЗ Г	7 // iz	отооражаются запис	истпо I, Bcero I	25 🗢
面 Удалить программу	🗜 Han	равить на экспертизу 🔘 Сброси	пть оценки		🗸 Сохранить	🗙 Закрыть

Рисунок 1 – Переход к карточке группы

3. В карточке группы перейдите на вкладку "Расписание" и откройте карточку расписания для редактирования, щелквнув по пиктограмме с карандашом (рис. 2).

Редактирование группь	ı #106					_2×
Параметры Расписание		0				
+ Добавить дни недели или пе	ериод 🕥 Как	в прошлом году				
Дни	Время нач	Продолжи	Размер ак	Период с	Период по	
ПН, СР, ПТ	09:00	1 ак. час	20 мин	24.12.19	31.12.19	
					0	
					Сохранить	Отменить

Рисунок 2 – Переход к редактированию расписания

3. В появившемся окошке выберите один из двух режимом редактирования расписания (рис. 3):

- Отредактировать для всего периода текущее расписание поменяется полностью: и для тех занятий, что уже прошли, и для тех, что будут.
- Внести изменение в расписание расписание изменится только с указанной даты.

Редактиро	Редактирование группы #106							
Параметры	Расписание							
+ Добавить д	ни недели или пе	риод 🔊 Как	в прошлом году					
Дни		Время нач	Продолжи	Размер ак	Период с	Период по		
ПН, СР, ПТ		09:00	1 ак. час	20 мин	24.12.19	31.12.19	1	
	Внимание!					×		
	Вы хотите отре изменения в ра	дактировать тек асписании начин	ущее расписани ная с определенн	е для всего пери ной даты?	ода или внести			
	Отред	актировать для в	сего периода	Внести изменен	ие в расписании			
					Co	охранить	Отменить	

Рисунок 3 – Режимы изменения расписания

4. Если выбрали "Отредактировать для всего периода", то в появившемся окне расписание внесите нужные изменения и нажмите "Сохранить".

5. Если выбрали "Внести изменение в расписание", то в окне расписания укажите даты, с которой и по которую будут действовать изменения (рис. 4), а после внесите сами изменения и нажмите "Сохранить".

Редактиров	вание рас	писан	ния г	руппы 🕯	#106	- 2 ×			
На период:	\checkmark	\leq							
20.02.20		▦	31.1	2.19		Ħ			
Дни недели:									
ПН В	т ср	Ч	т	пт	СБ	BC			
Время от *:									
09:00						\bigtriangledown			
Продолжитель	ность заняти	я (акад	емичес	ских часов	з):				
1	2			3		4			
Продолжитель	Продолжительность академического часа:								
20 мин	25 мин	30 N	ин	40 ми	н	45 мин			
				Сохрани	ть	Отменить			

Рисунок 4 – Период действия изменений в расписании

6. Период действия расписания отображается в карточке группы на вкладке "Расписания" (рис. 5).

Редактирование з	аписи #	81										-2>	×
Основное	+ доб	авить группу/м	юдуль										
Описание	iD	Название			Пре	подаватель		Кол-во ак	Прием	Во	Ра		
Contracting	106 Группа Афанасия Никифоровича Грязелюб			Авд	отья Никитична		0	Да	7-18	15	<i>I</i>		
Прунны													
Раздел			Реда	ктирс зание группы	#106						×		
Обложка			Парам	иетры Расписание									
Галерея			+ доб	авить дни недели или пе	риод	🕙 Как в прошлом году							
Программа ДО			Дни	Время начала	I	Продолжительность	Период с	Пер	иод по				
Профориентация			ПН, СР,	NT 09:00		1 ак. час	24.12.19	31.1	2.19		۵.		
Чат модерации			СР, ЧТ	00:30		3 ак. час	27.12.19	30.1	2.19	Com P	<u> </u>		
История изменений													
Комментарии													
Баллы	11	Стран						с	охранить	Отменит	гь	25 1	
~	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	Стран						_				25	Ť
🛅 Удалить программу	🗄 Han	равить на экспе	ертизу	🛇 Сбросить оценки					🗸 c	охранить	. x	Закрыть	ь

Рисунок 5 – Период действия расписания

Заполнение карточки программы

- 1. Откройте карточку нужной программы.
- 2. Заполните поля вкладки "Основное" (рис. 1).

Основное					
Описание	При оформлении карточки:, большого числа посетителе содержательно.	Для того, чтобы мерої й сайта, необходимо (приятие привлекало оформить карточку (о внимание и вызывало интерес события максимально полно и	
Группы	Полное наименование *:				
Раздел	Секция "Легкая атлетика"				
	Не более 250 символов				
Обложка	Публичное наименование *:				
Галерея	Секция «Легкая атлетика»				
	не более 65 символов				
рофориентация	K				
нат модерации	краткое описание *:				
	Направлена на ознакомление с видам воспитание интереса к занятиям.	и легкой атлетики, ук	срепление здоровья	и закаливание организма,	
тория изменений					
Комментарии	Не более 140 символов				
	Статус *:		Тип программы *:		
	Опубликовано	⊳	Общеразвивающа	39	0
	Учреждение *:				
	МБОУ Лесоперевалочная СОШ №2				<
	Форма обучения *:	Уровни программы:		Тип местности:	
	Очная форма обучения 🗢	Базовый	X 🗢	Выберите тип местности	2
	Продолжительность:		Споки бронировани	алней *	
		0	5		
	1	· ·			-
			необходимо в этом по	ле указать 14 дней	
	Roznactulie ornaukuleuko net:				
	возрастные ограничения, лет.	A			
	от: 9 — до: 15	Ŧ			
	Размер группы, чел ч				
	Размер группы, чел.:	Â			

Рисунок 1 – Карточка программы. Вкладка "Основное"

3. Перейдите на вкладку "Описание" и укажите подробную информацию о программе (рис. 2).

Редактирование за	аписи #8	888																	- 2	* ×
Основное		Прі	и офор	млен	ии кар	оточки	: Для т	roro, ч	нтобы	мероп	рияти	е при	влекал	о вни	мание	и вызы	вало ин	нтерес		-
Описание	A	бол сод	њшого цержат	о числ ельно	іа посе).	тител	ей сай	іта, не	обход	имо о	формі	ить ка	оточку	событ	гия ма	ксималі	ьно пол	но и		
Группы	Адрес пр	Адрес проведения:																		
Раздел	655710	655710 РХ, Аскизский район, село Бельтирское, ул. Ленина, 35								▽										
Обложка	655710, Pe	еспубли	іка Хака	сия, Ас	кизски	й район	н, с. Бел	ътиро	кое, ул.	Ленина	a, 35									
Галерея	Опи	сани	e																	
Профориентация	*	¢	≣	Ξ	₫	Ē	В	I	d ^D	≣	≣	∃	α"		5.7 6 3					
Чат модерации	Исто	ория (разви	тия л	егкоа	атлети	ическ	ого с	порта											
История изменений	Гиги	иена с	спорто	смена	а и за	калие	зание	e.												
Konnouronuu	Mec	та зан	нятий	, их с	бору	дован	ние и	подг	отовк	a.										
комментарии	Tex	ника (безоп	асно	сти во	о врем	1я зан	нятий	і легк	ой ат	лети	кой.								
	Обц	цая ф	изиче	ская	и спе	ециал	ьная	подг	отовк	а. Пр	актич	ески	заня	тия.						
	Озн	акомл	тение	с отд	дельн	ыми з	элеме	нтам	и тех	ники	бега	и ход	ьбы.							
																				-
🔲 Удалить программу																•0	охранит	ъ	3акр	ыть

Рисунок 2 – Карточка программы. Вкладка "Описание"

Вкладка содержит адрес и муниципалитет проведения программы. Здесь же находятся поля с детальным описанием. Для всех полей доступно форматирование текста. Можно указать информацию об учебном плане, целях программы, ожидаемых результатах, условиях проведения обучения, преподавателях, необходимом материально–техническом обеспечении, цене и расписании (рис. 3).

Редактирование з	аписи #888	_2×
Основное		^
Описание	Содержание программы	
Группы	— 🖽 Цель программы	-
Раздел	Ш Ожидаемые результаты	_
Обложка		
Галерея	— 世 Особые условия	
Профориентация	— 🖽 Преподаватели —	- 1
Чат модерации	— Ш Материально-техническая база	
История изменений	- Marepualisho-reanu-sectar oasa	
Комментарии	— 🖽 Описание цены —	- 1
	— 🖽 Описание расписания	- 1
	Код видео:	
		-
🛅 Удалить программу	🗸 Сохранить 🗙	Закрыть

Рисунок 3 – Карточка программы. Вкладка "Описание" (продолжение)

Поле "Код видео" внизу вкладки позволяет добавить код для встраивания видеоролика в карточку программы. Видео встраивается с внешнего видеохостинга, например с YouTube. Встроенное видео будет доступно в карточке программы в каталоге на сайте Навигатора.

4. Убедитесь, что на вкладке "Группы" (рис. 4) есть хотя бы одна учебная группа.

Для добавления новой группы щелкните кнопку "Добавить группу/модуль" (1) в левом верхнем углу карточки.

Список учебных групп отображается в таблице ниже. Для просмотра и редактирования информации о преподавателе и расписании существующей группы откройте ее карточку, дважды щелкнув по ее строке (2).

Редактирование з	аписи #	¥888						_ 2 ×
Основное	+ доб	авить группу/модуль	0					
Описание	iD	Название	Преподаватель	Кол-во ак	Прием	Bo	Pa	
Группы	1984	Группа начальной подгото	Воропаева С.Г.	2	Да	9-15	15	
Раздел		1						
Обложка								
Галерея		2						
Профориентация								
Чат модерации								
История изменений								
Комментарии								
	«	Страница 1 из 1	>	Отображаются	записи с 1 по	1, всего	1	25 🗢
💼 Удалить программу					√ co	охранить	×	Закрыть

Рисунок 4 – Карточка программы. Вкладка "Группы"

Откроется окошко с карточкой группы (рис. 5).

Карточка группы состоит из двух вкладок. На вкладке "Параметры" укажите сведения о названии группы, преподавателе, возрастных ограничениях участников и их количестве.

Редактиров	Редактирование группы #1984 🛛 🗕 🥕 🗙						
Параметры	Распис	ание					
Название (чтоб	іы было п	онятно родителям	при	записи) *:			
Группа нача	льной по	дготовки					
Преподаватель	Преподаватель *:						
Воропаева С	Воропаева С.Г.						
Период обучен	ия (в теку	щем учебном году	ı):				
02.09.19	曲	29.05.20	曲	🕑 Прием заявок на текущий го	рд		
🗌 Прием зая	вок на сл	едующий год с					
Возраст:							
9			\$	15	\$		
Количество час	оввгод	*:					
68					\$		
Минимальный (размер гр	уппы, чел *:		Максимальный размер группы, чел	ı*:		
10			\$	15	\$		
				Сохранить	Отменить		

Рисунок 5 – Параметры учебной группы

На вкладке "Расписание" задайте дни недели и время проведения занятий по программе (рис. 6). Укажите период, когда расписание действительно. По умолчанию период расписания соответсвует периоду обучения группы.

Редактирование группы #106								_
Параметры Расписание								
+ Добавить дни недели или период 🕥	Как в прошлом	году						
Дни Време на	Новое рас	писание	группь	I			_ 2 ×	<i>▲</i> 前
	На период:							
	24.12.19		▦	31.12	2.19		曲	
'	Дни недели:							
	пн	BT CP	ч	т	пт	СБ	BC	
	Время от *:							
							\bigtriangledown	
	Продолжител	ьность занят	ия (акад	емичес	ких часов):		
	1	2	2		3		4	иенить
	Продолжител	ьность акаде	емическо	го часа	:			
	20 мин	25 мин	30 N	иин	40 мин	н	45 мин	
					Сохранит	гь (Отменить	

Рисунок 6 – Расписание занятий группы

5. На вкладке "Раздел" (рис. 7) укажите направленность и профиль программы, они соответствуют разделам и подразделам сайта Навигатора. При публикации в каталоге программа попадет в разделы, которые соответствуют выбранным направленности и профилю.

Редактирование за	аписи #888			_ 2 ×
Основное	Коп	ировать из другого мероприятия		
Описание	Направленность	Физкультурно-спортивное		\bigtriangledown
Группы	Профиль *:	Легкая атлетика		\bigtriangledown
Раздел				
Обложка				
Галерея				
Профориентация				
Чат модерации				
История изменений				
Комментарии				
💼 Удалить программу			🗸 Сохранить	🗙 Закрыть

Рисунок 7 – Карточка программы. Вкладка "Раздел"

Используйте кнопку "Копировать из другого мероприятия", чтобы позаимствовать направленность и профиль из другой программы.

6. Проверьте загруженное изображение на вкладке "Обложка". Для загрузки другого изображения используйте кнопку "Загрузить обложку" (рис. 8). Загружаемое изображение используется как обложка карточки программы в каталоге на сайте Навигатора (рис. 9)



Рисунок 8 – Карточка программы. Вкладка "Обложка"



ГЛАВНАЯ | НАПРАВЛЕНИЯ | ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОЕ | ЛЕГКАЯ АТЛЕТИКА | СЕКЦИЯ «ЛЕГКАЯ АТЛЕТИКА»

Секция «Легкая атлетика»

ЗАПИСАТЬСЯ	
🔿 отложить	
Возраст: от 9 до 15 лет	
План приема: до 15 детей	
Форма обучения: очная	
Адрес: 555710 РХ, Аскизский район, село Бельтирское, ул. Ленина, 35	
Муниципалитет: МР.Аскизский	
Все программы организатора: МБОУ Лесоперевалочная СОШ-№2	
Контакты организации: +7 (390) 459-53-74	
Les2school@mail.ru Les2school/edusite.ru	
Поделиться:	ОПИСАНИЕ ГРУППЫ ОТЗЫВЫ МЕСТО НА КАРТЕ

История развития легкоатлетического спорта. Гигиена спортсмена и закаливание. Места занятий, их оборудование и подготовка. Техника безопасности во время занятий легкой атлетикой. Общая физическая и специальная подготовка. Практические занятия. Ознакомление с отдельными элементами техники бега и ходьбы.

Рисунок 9 – Обложка в карточке программы на сайте Навигатора

7. Аналогичным образом загрузите изображения в галерею программы – фотографии занятий, результатов, участников.

8. На вкладке "Проофриентация" отметьте галочками подходящие под тематику программы теги. Как правильно это сделать, можно прочитать в методичке, которая доступна по кнопке (рис. 10).

Редактирование з	аписи	#888		_ / ×
Основное	* M	етодические рекомендации	-	
Описание	Зн	ания и навыки	Hai	правления профессионального разви
Группы		С1 Работа с техникой		Р1 Экономика, финансы, менеджемент, предпр
Раздел		С2 Работа руками		Р2 Промышленность и строительство
Обложка		СЗ Искусство и творчество		РЗ Высокие технологии и инженерное дело
Галерея		С4 Исследования и эксперименты		Р4 Продажи и коммуникации
		С5 Окружающий мир и путешествия		Р5 Транспорт и логистика
Профориентация		С6 Тренировки и спорт		Р6 Природа и сельское хозяйство
Чат модерации		С7 Работа с людьми		Р7 Государственная служба
История изменений		С8 "Живой уголок"		Р8 Наука и исследования
Комментарии		С9 Информатизация и программирование		Р9 Информационные технологии
		С10 Коммуникация и медиа		Р10 Безопасность и оборона
		С11 Предпринимательство и бизнес		Р11 Искусство и культура, художественное реме
		С12 Забота и воспитание		Р12 Социальные и гуманитарные профессии
		С13 Развитие мышления		Р13 Служение (медицина, образование, социал 🔻
💼 Удалить программу				✓ СохранитьХ Закрыть

Рисунок 10 – Карточка программы. Вкладка "Профориентация"

9. Перейдите на вкладку "Чат модерации (рис. 10). Вкладка позволяет обмениваться сообщениями с Организатором программы, оставлять для него замечания или рекомендации по улучшению описания. При необходимости добавьте сообщение: введите текст в текстовое поле (1) и нажмите кнопку "Добавить комментарий" (2). Сообщение добавиться в переписку (3).

Редактирование з	аписи #888		_ Z ×
Основное	1 Комментарий		
Описание			
Группы			
Раздел			2 — Добавить комментарий
Обложка	Автор	Текст	Дата
Галерея	Техническая по	Комментарий	2019-10-01 14:3
Профориентация			
Чат модерации			
История изменений			
Комментарии			
蕑 Удалить программу			Сохранить Х Закрыть
удалить программу			Сохранить Х Закрыть

Рисунок 11 – Карточка программы. Вкладка "Чат модерации"

10. Добавьте, если нужно, текстовый комментарий к программе на вкладке "Комментарий" (рис. 12). Просто напечатайте ваш комментарий в текстовом поле.

Редактирование за	аписи #88	18 <u> </u>
Основное		При оформлении карточки: Для того, чтобы мероприятие привлекало внимание и
Описание		вызывало интерес большого числа посетителей сайта, необходимо оформить карточку события максимально полно и содержательно.
Группы		
Раздел		
Обложка		
Галерея		
Профориентация		
Чат модерации		
История изменений		
Комментарии		
<u> </u> Удалить программу		🗸 Сохранить 🗙 Закрыть

Рисунок 12 – Карточка программы. Вкладка "Комментарии"

Изменение статуса программы

1. Перейдите в раздел "Программы", щелкнув по его кнопке на панели инструментов (рис. 1).



Рисунок 1 – Переход в раздел "Программы"

2. В открывшемся окне найдите нужную программу в списке и двойным щелчком по строке программы откройте ее карточку (рис. 2).

苗 Прог	раммы						-2	×
+								
iD	Название события	Размер группы, чел.	Организация	Возраст, лет	Статус	Раздел	Баллы	I
iD	Название события	Размер группь 🌲	Организация 🗢	Возраст, лет	Статус 🗢	Раздел 🗢	Балл	
893	я в мире профессии	до 20	імьу до «дом творчества»	от 13 до 14	Опубликовано	социально- педагогичес	210	•
892	Логопедия	до 10	МБУ ДО «Дом творчества»	от 5 до 7	Опубликовано	Социально- педагогичес	260	4
891	Песочные фантазии	до 15	Центр творчества и досуга	от 5 до 7	Опубликовано	Художестве	140	
890	Развивалочка	до 20	МБУ ДО «Дом творчества»	от 7 до 10	Опубликовано	Социально- педагогичес	215	
889	«Конструирование»	до 1	Таштыпский Центр детского творчества	от 12 до 13	Опубликовано	Техническое	400	
888	Секция «Легкая атлетика»	до 15	МБОУ Лесоперевалочная СОШ №2	от 9 до 15	Опубликовано	Физкультур спортивное	140	
887	Секция «Настольный теннис»	до 15	МБОУ Лесоперевалочная СОШ №2	от 9 до 15	Опубликовано	Физкультур спортивное	140	
886	Туризм	до 20	Аскизский районный центр дополнительного образования	от 7 до 10	Опубликовано	Туристско- краеведческ	320	
885	«Конструирование-моделирование»	до 15	Таштыпский Центр детского творчества	от 7 до 9	Опубликовано	Техническое	360	
884	Традиции моего народа	до 14	МБОУ Лесоперевалочная СОШ №2	от 12 до 14	Опубликовано	Естественно	280	
883	Мой родной язык	до 8	МБОУ Лесоперевалочная СОШ №2	от 6 до 7	Опубликовано	Естественно	280	
882	«Кукла-перчатка»	до 16	Таштыпский Центр детского творчества	от 8 до 11	Опубликовано	Художестве	320	-
« <	Страница 6 из 39 >	» C		Отображаю	тся записи с 126 по	150, всего 974	25	



3. В карточке программы перейдите на вкладку "Основное" (рис. 3). Раскройте выпадающие список в поле "Статус" (2) и выберите новый статус программы (3).

Редактирование за	аписи #888	-2×10^{-1}
Основное +	При оформлении карточки: Для того, чтобы мероприятие привлекало внимание и вызывало.	^
Описание	интерес большого числа посетителей сайта, необходимо оформить карточку события максимально полно и содержательно.	
Группы	Полное наименование *:	
Раздел	Секция "Легкая атлетика"	
Обложка	Не более 250 символов Публичное наименование *:	
Галерея	Секция «Легкая атлетика»	
Профориентация	Не более 65 символов	
Чат модерации	Краткое описание *:	
История изменений	Направлена на ознакомление с видами легкой атлетики, укрепление здоровья и закаливание организм воспитание интереса к занятиям.	ла,
Комментарии	Не более 140 символов 2	
	Статус *: Тип программы *:	
	Опубликовано 🧒 Общеразвивающая	▽
	Архив	
	Опубликовано	▽
	Модерация	
💼 Удалить программу	Ожидает правки	Закрыть

Рисунок 3 – Смена статуса программы

Программа может иметь один из четырех статусов:

- Архив программа не отображается в каталоге на сайте;
- Опубликовано программа отображается в каталоге на сайте;
- Модерация программа находится на модерации;
- Ожидает правки программа отправлена на доработку.

4. Сохраните изменения (4).

Удаление программы

1. Перейдите в раздел "Программы", щелкнув по его кнопке на панели инструментов. В открывшемся окне найдите нужную программу и двойным щелчком по ее строке в списке откройте карточку программы.

2. Нажмите кнопку "Удалить программу" (рис. 1).

Редактирование за	аписи #888	_ 2 ×
Основное	При оформлении карточки: Для того, чтобы мероприятие привлекало внимание и вызывало	
Описание	интерес большого числа посетителей сайта, необходимо оформить карточку события максимально полно и содержательно.	
Группы	Полное наименование *:	
Раздел	Секция "Легкая атлетика"	
Обложка	Не более 250 символов Публичное наименование * :	
Галерея	Секция «Легкая атлетика»	
Профориентация	Не более 65 символов	
Чат модерации	Краткое описание *: Направлена на ознакомление с видами легкой атлетики, укрепление здоровья и закаливание организм	a,
История изменений	воспитание интереса к занятиям.	
Комментарии	Не более 140 символов	
	Статус *: Тип программы *:	
	Опубликовано 🗢 Общеразвивающая	▽ _
🛅 Удалить программу	✓ Сохранить	Закрыть

Рисунок 1 – Удаление программы

3. Подтвердите удаление.

Программа будет помечена как удаленная. Все заявки на эту программу будут отменены.

Восстановление удаленной программы

1. Перейдите в раздел "Программы", щелкнув по его кнопке на панели инструментов.

2. В окне раздела включите отображение столбца "Удалена" (рис. 1).

苗 Про	ограммы									-2	×
+ •											
iD	Название события	🗩 Размер группы, чел.	Орган	изац	ция		Возраст, лет	Статус	Раздел	Баллы	I
iD	Название события	↑ ^А Сортировать по возр	астанию	иза	ция	\bigtriangledown	Возраст, лет	Статус 🗢	Раздел 🗢	Балл	
893	я в мире профессии	↓ ^A Сортировать по убы	ванию	«дол	и творчества»		от із до іч	Опубликовано	социально- педагогичес	210	•
892	Логопедия	🎹 Столбцы	-0		iD	l	от 5 до 7	Опубликовано	Социально- педагогичес	260	
891	Песочные фантазии	до 15	Центр 1		Размер группы нел		от 5 до 7	Опубликовано	Художестве	140	
890	Развивалочка	до 20	МБУ ДС		Организация	Ľ	от 7 до 10	Опубликовано	Социально- педагогичес	215	
889	«Конструирование»	до 1	Таштыг		Возраст, лет	ва	от 12 до 13	Опубликовано	Техническое	400	
888	Секция «Легкая атлетика»	до 15	МЕОУ Л		Статус		от 9 до 15	Опубликовано	Физкультур спортивное	140	
887	Секция «Настольный теннис»	до 15	МБОУ Л	t	Уровни программы		от 9 до 15	Опубликовано	Физкультур спортивное	140	
886	Туризм	до 20	Аскизск дополн	0	Удалена		от 7 до 10	Опубликовано	Туристско- краеведческ	320	
885	«Конструирование-моделирование»	до 15	Таштыг		Дата создания	ва	от 7 до 9	Опубликовано	Техническое	360	
884	Традиции моего народа	до 14	мбоу Л		Раздел		от 12 до 14	Опубликовано	Естественно	280	
883	Мой родной язык	до 8	мбоу /		Профиль		от 6 до 7	Опубликовано	Естественно	280	
882	«Кукла-перчатка»	до 16	Таштыг		муниципалитет Профтеги	ва	от 8 до 11	Опубликовано	Художестве	320	•
~	< Страница 6 из 39	> » ß			Баллы	L	Отображаю	гся записи с 126 по	150, всего 974	25	\bigtriangledown
			-		Ведомство	i.			_	_	
					Комментарий						

Рисунок 1 – Отображение удаленных программ

3. Выберите фильтрацию по удаленным программам (рис. 2). После этого в списке программ будут отображаться только удаленные программы.

苗 Про	граммы							- 2	×
+	9						,		
iD	Название события	Размер группы, чел.	Организация	Возраст, лет	Статус	Удалена	Раздел	Ба	
iD	Название события	Размер группь 🌲	Организация 🗢	Возраст, ле	т Статус 🗢	Удален 📀	Раз, 🗢	Бал	
893	Я в мире профессий	до 20	МБУ ДО «Дом творчества»	от 13 до 14	Опубликовано	Да И	Социаль	210	•
892	Логопедия	до 10	МБУ ДО «Дом творчества»	от 5 до 7	Опубликовано		Социаль педагоги	260	
891	Песочные фантазии	до 15	Центр творчества и досуга	от 5 до 7	Опубликовано	Нет	Художест	140	
890	Развивалочка	до 20	МБУ ДО «Дом творчества»	от 7 до 10	Опубликовано	Нет	Социаль педагоги	215	
889	«Конструирование»	до 1	Таштыпский Центр детского творчества	от 12 до 13	Опубликовано	Нет	Техничес	400	
888	Секция «Легкая атлетика»	до 15	МБОУ Лесоперевалочная СОШ №2	от 9 до 15	Опубликовано	Нет	Физкульт спортивн	140	
887	Секция «Настольный теннис»	до 15	МБОУ Лесоперевалочная СОШ №2	от 9 до 15	Опубликовано	Нет	Физкульт спортивн	140	
886	Туризм	до 20	Аскизский районный центр дополнительного образования	от 7 до 10	Опубликовано	Нет	Туристско- краеведч	320	
885	«Конструирование-моделирование»	до 15	Таштыпский Центр детского творчества	от 7 до 9	Опубликовано	Нет	Техничес	360	
884	Традиции моего народа	до 14	МБОУ Лесоперевалочная СОШ №2	от 12 до 14	Опубликовано	Нет	Естествен	280	
883	Мой родной язык	до 8	МБОУ Лесоперевалочная СОШ	от 6 до 7	Опубликовано	Нет	Естествен	280	-
~	< Страница 6 из 39 >	» 8		0	тображаются запис	и с 126 по 150,	всего 974	25	\bigtriangledown



4. Найдите нужную программу и двойным щелчком по ее строке в списке откройте ее карточку. Нажмите кнопку "Отменить удаление" (рис. 3).

Ссновное Описание Группы Раздел Обложка Галерея Инии-футбол Не более 55 символов Кураткое описание *: Мини-футбол Не более 55 символов Кураткое описание *: Мини-футбол Не более 140 символов Статус *: Опубликовано Ууреждение *: Мини-футбол Не более 140 символов Статус *: Опубликовано Ууреждение *: Мини-футбол Тип програмны *: Опубликовано Ууреждение *: Макалов Кратие найоно у урежние *: Мини-футбол Тип програмны *: Опубликовано Ууреждение *: Макалов Кратие тап местности Форма обучения Стандартный (ознакомительны) Х Форма обучения Стандартны Стандартный (ознакомительны) Х Форма обучения Стандартны Стандартны Стандартны Х Форма обучения Стандартны Х Форма Стандартны Х Форма Стандартны Х Форма Стандартны Х Форма Х	едактирование за	аписи #861 –	- 2
Описание Группы Раздел Обложка Обложка Галерея Мини-футбол Не более 55 символов Краткое описание *: Мини-футбол Не более 140 символов Стетус *: Опубликовано Стетус *: Опубликовано Учреждение *: МБОУ Болгановская СОШ Форма обучения С Стандаотный (ознакомительный Х ♥ Выбеоите тил местности	Основное	При оформлении карточки: Для того, чтобы мероприятие привлекало внимание и вызывало интерес большого	5
Группы Полное наименование *: Раздел Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Болгановская средняя общеобразовательная школа Обложка Не более 250 символов Талерея Мини-футбол Чат модерации Не более 65 символов Комментарии Краткое описание *: Баллы Не более 140 символов Статус *: Тип программы *: Опубликовано Общеразвивающая Учреждение *: МБОУ Болгановская СОШ Форма обучения *: Уроени программы: Оная форма обучения Уроени программы:	Описание	числа посетителей сайта, необходимо оформить карточку события максимально полно и содержательно.	
Раздел Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Болгановская средняя общеобразовательная школа Обложка Публичное наименование *: Галерея Мини-футбол Чат модерации Кратксе описание *: Комментарии Кратксе описание *: Мини-футбол Не более 140 символов Статус *: Тип програнны *: Опубликовано Общеразвивающая Ф Форма обучения *: Уровни програмны: Тип местности: Очная форма обучения *: Уровни програмны: Тип местности:	Группы	Полное наименование *:	
Обложка Не более 250 символов Тубличное наименование *: Мини-футбол Чат модерации Краткое описание *: Краткое описание *: Комментарии Краткое описание *: Мини-футбол Комментарии Краткое описание *: Мини-футбол Коллов Статус *: Тип программы *: Общеразвивающая Ф Корик сомволов Статус *: Тип программы *: Общеразвивающая Ф Форна обучения *: Уровни программы: Тип местности: Ф	Раздел	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Болгановская средняя общеобразовательная школа	
Галерея Мини-футбол Чат модерации Не более 65 символов Краткое описание *: Мини-футбол Баллы Не более 140 символов Статус *: Тип програмны *: Опубликовано Общеразвивающая Форма обучения *: Форма обучения *: Уровни программы: Тип местности: Очная форма обучения Стандаотный (ознакомительны) Выбеоите тип местности	Обложка	Не более 250 символов Публичное наименование *:	
Чат модерации Не более 65 символов Краткое описание *: Мини-футбол Баллы Не более 140 символов Статус *: Тип программы *: Опубликовано ♥ Общеразвивающая ♥ Учреждение *: МБОУ Болгановская СОШ ♥ Форма обучения *: Уровни программы: Тип местности: Очная фоома обучения ♥ Стандаотный (ознакомительныі Х ♥ Выберите тип местности ♥	Галерея	Мини-футбол	
Краткое описание *: Мини-футбол Баллы Не более 140 символов Статус *: Тип программы *: Опубликовано Общеразвивающая Учреждение *: МБОУ Болгановская СОШ Форма обучения *: Уровни программы: Очная форма обучения	Чат модерации	Не более 65 символов	
Комментарии Баллы Не более 140 символов Статус *: Тип программы *: Опубликовано I Общеразвивающая I Общеращая I Общеразвивающая I Общераз	стория изменений	<u>Краткое описание *:</u> Мини-футбол	
Баллы Не более 140 символов Статус *: Тип программы *: Опубликовано © Общеразвивающая © Учреждение *: МБОУ Болгановская СОШ © Форма обучения *: Уровни программы: Тип местности: Очная форма обучения © Стандартный (ознакомительныі Х © Выберите тип местности	Комментарии		
Статус *: Тип программы *: Опубликовано © Общеразвивающая © Учреждение *: МБОУ Болгановская СОШ © Форма обучения *: Уровни программы: Тип местности: Очная форма обучения © Стандаотный (ознакомительныі Х © Выберите тип местности	Баллы	Не более 140 символов	
Опубликовано Общеразвивающая Общеразвивающая Форма обучения *: Уровни программы: Тип местности: Очная форма обучения Стандартный (ознакомительныі Х Фарма обучения Форма обучения Остандартный (ознакомительныі Х Выберите тип местности		Статус *: Тип программы *:	
Учреждение *: МБОУ Болгановская СОШ Форма обучения *: Уровни программы: Тип местности: Очная форма обучения ♥ Стандартный (ознакомительныі × ♥ Выберите тип местности ♥		Опубликовано 🗢 Общеразвивающая	
МБОУ Болгановская СОШ ♀ Форма обучения *: Уровни программы: Тип местности: Очная форма обучения ♀ Стандартный (ознакомительныі Х ♀ Выберите тип местности ♀		Учреждение *:	
Форма обучения *: Уровни программы: Тип местности: Очная форма обучения V Стандартный (ознакомительныі X V Выберите тип местности V		МБОУ Болгановская СОШ	~
Очная форма обучения 🗢 Стандартный (ознакомительныі 🗙 🗢 Выберите тип местности 🗢		Форма обучения *: Уровни программы: Тип местности:	
		Очная форма обучения 🗢 Стандартный (ознакомительныі 🗙 🗢 Выберите тип местности	~

Рисунок 3 - Отмена удаления программы

После подтверждения операции, программа будет помечена как не удаленная.

4.3 Раздел "Заявки"

Просмотр заявок

Пользователи Навигатора подают заявки для записи детей на участие в программах дополнительного образования через сайт Навигатора.

1. Для просмотра заявок и их обработки перейдите в раздел "Заявки", щелкнув по его кнопке на панели инструментов (рис. 1). Красный индикатор с цифрой в верхнем правом углу кнопки показывает, сколько заявок ждут обработки – находятся в статусе "новая".



Рисунок 1 – Переход в раздел "Заявки"

2. Открывшееся окно содержит список всех заявок в Навигаторе по вашему муниципалитету (рис. 2).
| 쉾 3a | явки | | | | _ 2 × |
|-------|---------------|---|--|--------------|--|
| ••• | | | | | |
| iD | Муниципалитет | Программа | Группа | Статус | Ребенок |
| iD | Муниципалит 🗢 | Программа 🗢 | Группа 🗢 | Статус 🗢 | Ребенок 🗢 |
| 14880 | ГО Сорск | Программа «Чудеса из глины» | Группа 5-6 лет д/с
Солнышко с 15.01.20 по
28.02.20
Ельгечева С.Л. | Новая | Address format Broadcomer
Balancian |
| 14834 | ГО Сорск | Программа «Синяя птица» | Группа 1-го года обучения
Ельгечева С.Л. | Подтверждена | Apren Internet and Internet and |
| 12590 | ГО Сорск | Программа «Чудеса из глины» | Группа 5-6 лет д/с Ручеек с
15.09.19 по 31.10.19
Ельгечева С.Л. | Подтверждена | |
| 11833 | ГО Сорск | Программа «Чудеса из глины» | Группа 5-6 лет д/с Ручеек с
15.09.19 по 31.10.19
Ельгечева С.Л. | Обучается | |
| 11791 | ГО Сорск | Программа «Чудеса из глины» | Группа 5-6 лет д/с Ручеек с
15.09.19 по 31.10.19
Ельгечева С.Л. | Обучается | |
| 11686 | ГО Сорск | Дополнительная программа «Очумелые ручки» | Группа 1-го года обучения
Губарь Ольга Викторовна | Обучается | Magnessona Asies Masalinano. |
| « | 🗶 Страница 1 | изб > » 🖓 | | Отображаются | записи с 1 по 25, всего 143 25 🗢 |

Рисунок 2 – Раздел "Заявки"

3. Выберите интересующую заявку в таблице раздела и щелкните по ее строке для просмотра карточки со сведениями о ней.

В открывшемся окне появится карточка заявки (рис. 3).

Редактировани	е записи #325851	_ 2 ×
Учреждение: Программа: Группа:	МБУ ДО «Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска «Основы биологии» ♥ Группа № 50 "Основы биологии" ♥ Щучкина И. А. +0 ♥0 🕿 0 из 16 мест	Новая
Учебный год:	0 2020/2021 (2) 2019/2020	
Представитель: Ребенок:	Данные заявителя Татьяна МР Усть-Лабинский • - Виолетта © Ё 09.12.2003	
Зачислен: Отчислен: Этменить	нет нет Отложить 🗸 Подтвердить	ру ✓ Сохранить

Рисунок 3 – Карточка заявки

Текущий статус заявки показан в правом верхнем углу карточки. Все поданные и еще нерассмотренные заявки изначально получают статус "Новая".

- 4. В карточке заявки отображается краткая информация об учебной группе (рис. 4):
 - (1) сколько всего заявок подано в эту группу,
 - (2) сколько заявок подтверждено,
 - (3) сколько детей уже обучается в этой группе.
- Для просмотра подробной информации учебной группы нажмите кнопку "Открыть страницу группы" (4).

Редактировани	е записи #325851	_ ~ ×
Учреждение:	<u>МБУ ДО «Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска</u>	Новая
Программа:	«Основы биологии»	
Группа:	<u>Группа № 50 "Основы биологии"</u>	
	Щучкина И. А. +0 ✓0 № 0 из 16 мест	
Учебный год:	○ 2020/202	
	1 2 Данные заявителя	
Представитель:	Татьяна	
	МР Усть-Лабинский ·	
Ребенок:	<u>виолетта</u> <u> </u> <u> </u>	
	Дополнительная информация	
Зачислен:	нет	
Отчислен:	нет	
🛞 Отменить 🏼 🖓	Отложить 🗸 Подтвердить	🗸 Сохранить

Рисунок 4 - Просмотр группы из карточки заявки

Обработка заявок

1. Перейдите в раздел "Заявки", щелкнув по его кнопке на панели инструментов. В открывшемся окне раздела найдите нужную заявку в списке и щелкните по ее строке для просмотра ее карточки.

2. В карточке заявки проверьте указанные программу и группу, на которые идет запись. В случае неточности или ошибки, измените их, выбрав корректные данные из выпадающих списков (рис. 1).

Редактировани	е записи #325851 .	_
Учреждение:	<u>МБУ ДО «Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска</u>	Новая
Программа:	«Основы биологии» 🔍 🔶 1	
Группа:	<u>Группа № 50 "Основы биологии"</u> 🕑 🛹 2	
	Щучкина И. А. 🕇 о 🗸 о 📾 о из 16 мест	
Учебный год:	0 2020/2021 • 2019/2020	
	7	
	Данные заявителя	
Представитель:	Татьяна	
	МР Усть-Лабинский •	
Ребенок:		
	茵 09.12.2003	
	Дополнительная информация	
Зачислен:	нет	
Отчислен:	нет	
🛞 Отменить 🎝	Отложить 🗸 Подтвердить	охранить

Рисунок 1 – Проверка учебной программы и группы в заявке

3. Проверьте правилность данных о представителе ребенка (рис. 2).

Редактировани	е записи #325851	_ 2 ×
Основные данные	岸 Договоры об образовании	
Учреждение:	<u>МБУ ДО «Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска</u>	Новая
Программа:	<u>«Основы биологии»</u>	
Группа:	<u>Группа № 50 "Основы биологии"</u>	
	Щучкина И. А. 🕇 0 🗸 0 😰 0 из 16 мест	
Учебный год:	0 2020/2021 • 2019/2020	
	Данные заявителя	
Представитель:	Татьяна МР Усть-Лабинский • - @mail.ru	
Ребенок:	Виолетта	
	Дополнительная информация	
Зачислен:	нет	
Отчислен:	нет	
🛞 Отменить 🎝	Отложить 🗸 Подтвердить	🗸 Сохранить

Рисунок 2 – Проверка данных представителя ребенка

Если выявлены ошибки, их необходимо исправить. Для этого щелкните по строке с ФИО представителя, в контекстном меню выберите "Открыть карточку". В новом окне появится карточка пользователя сайта. При необходимости отредактируйте ФИО и контактную информацию пользователя на вкладке "Основные" (рис. 3).

#2711 клие	ент					_ 2 ×
Основные	Активность	Дети	Заявки			
Фамилия:			Имя *: Ирина		Отчество:	
Email *:					Телефон *:	
Муниципалите	ет *:					
ГО Черного	рск					
			ј Отправить письмо с по	дтверждением е	email 🗸 Сохранить	🗙 Закрыть

Рисунок 3 – Карточка пользователя. Вкладка "Основные"

4. Аналогично в карточке заявки проверьте указанные данные о ребенке (рис. 4).

Редактировани	е записи #325851	_ 2* ×
Учреждение:	<u>МБУ ДО «Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска</u>	Новая
Программа:	«Основы биологии»	
Группа:	<u>Группа № 50 "Основы биологии"</u>	
	Щучкина И. А. 🕂 0 🗸 0 🞓 0 из 16 мест	
Учебный год:	0 2020/2021 (2019/2020	
	Данные заявителя	
Представитель:	<u>Татьяна</u>	
Ребенок:	<u>Виолетта</u> ✓ ←	
	Дополнительная информация	
Зачислен:	нет	
Отчислен:	нет	
🛞 Отменить 🎝	Отложить 🗸 Подтвердить	🗸 Сохранить

Рисунок 4 – Проверка данных ребенка, который будет посещать занятия

При необходимости выберите другого ребенка для записи на обучение или добавьте ребенка в список кнопкой с плюсом.

Скорректировать ФИО и дату рождения уже добавленного ребенка можно через карточку пользователя на вкладке "Дети" (см. пункт 3).

5. После проверки заявки, выберите, действие с заявкой и нажмите соответствующую кнопку в нижней части карточки (рис. 5):

Редактирова	ние записи #325851	_
Учреждение	: <u>МБУ ДО «Центр компетенций "Импульс" г. Усть-Лабинска</u>	Новая
Программа	«Основы биологии» 💙	
Группа	: <u>Группа № 50 "Основы биологии"</u> 💙	
	Щучкина И. А. 🕇 о 🗸 о 📾 о из 16 мест	
Учебный год	: 2020/2021 (2019/2020	
	Данные заявителя	
Представител	іь: <u>Татьяна</u>	
Deferm	МР Усть-Лабинский •	
Pedeno	ж: <u>виолетта</u> <u> </u> <u> </u> <u></u>	
	Дополнительная информация	
_		
Зачисле	н: нет	
Отчисле	н: нет	
🛞 Отменить	🐶 Отложить 🗸 Подтвердить 🕞	Сохранить

Рисунок 5 – Кнопки смены статуса заявки

🗴 Отменить	-	отмена поданной заявки – появится окно, где, выбрав причину, необходимо подтвердить отмену. После этого статус заявки изменяется на "Отменена" (все нерассмотренные заявки изначально имеют статус "Новая").
🃭 Отложить	-	отложить рассмотрение заявки – появится окно, где необходимо указать на какой срок рассмотрение заявки будет отложено. Статус заявки меняется на "Отложена", по истечении указанного срока, статус изменится снова на "Новая".
🗸 Подтвердить	_	подтверждение записи – ребенок, указанный в заявке, будет проходить обучение по выбранной программе (статус заявки меняется на "Подтверждена"),

5. После подтверждения данных заявки, ребенка можно зачислить на обучение. Для этого нажмите кнопку "Обучается" (рис. 6) и укажите реквизиты приказа о зачислении.

Учреждение:	<u>Центр детского творчества «Прикубанский» г.Краснодар</u>	Подтвержд
Программа:	объединение «Гармония»	
Группа:	<u>Группа № 3 тренажёрный зал "Гармония"</u> 💛	
	Шипилина Инесса Александровна 🕂 0 🗸 0 😰 0 из 10 мест	
Учебный год:	0 2020/2021 (2019/2020	
	Данные заявителя	
Представитель:	Инна	
	ГО Краснодар • -	
Ребенок:	Данил	
	当 20.06.2006	
	Дополнительная информация	
Зачислен:	нет	
Отчислен:	нет	

Рисунок 6 - Зачисление ребенка на обучение



6. Нажмите кнопку "Сохранить" или "Закрыть", чтобы закрыть карточку заявки с сохранением или без. Либо кнопку "Следующая" для перехода к следующей по списку заявке.

4.4 Раздел "Журнал посещаемости"

Просмотр и заполнение журнала посещаемости

1. Чтобы просмотреть журнал и отметить посещения занятий, перейдите в раздел "Журнал посещаемости" – щелкните по его кнопке на панели инструментов (рис. 1).



Рисунок 1 – Переход в раздел "Журнал посещаемости"

2. В открывшемся окне раздела в списке учебных групп (рис. 2) найдите нужную группу и двойным щелчком по строке группы откройте ее журнал.

🛱 Журнал посещаемости 🗕 🖉 Х														
•••	🖓 Введите для поиска]						
iD	Программа	Группа	-	Преподаватель	Дата начала	Дата окончания	Количество часов							
			Забронировано/Всего		🟥	🗰								
2067	Мастерская общения	М.В. Цивилев 13-14 лет	+0 ✓0 📧 0 из 20 мест	Цивилев М.В.	01.10.2019	31.05.2020	144							
2066	Летящая ракетка	В.И. Маляров 10-13 лет	+0 ✓0 🕿 0 из 20 мест	Маляров В.И.	02.09.2019	31.05.2020	144							
2065	Соревнований по турист	Участники соревнования	+0 ✔0 🕿 0 из 60 мест	Чебодаев А.М.	11.10.2019	11.10.2019	4							
2064	«Умка»	Умка7	+0 ✔0 🕿 0 из 15 мест	Попова О.Н.	01.09.2019	30.05.2020	128							
2063	«Рукодельница»	Рукодельница 5	+0 ✔0 🕿 0 из 15 мест	Иванова Л.М.	01.09.2019	30.05.2020	32							
2062	«Акварелька»	Акварелька 4	+0 ✔0 🕿 0 из 15 мест	Садовская У.В.	01.09.2019	30.05.2020	32							
2061	«Юный риторик»	Юный риторик 3	+ 0 ✓ 0 🕿 0 из 15 мест	Григорьева А.А.	01.09.2019	30.05.2020	96							
2060	«Волшебные краски»	Волшебные краски 3	+ 0 ✓ 0 🕿 0 из 15 мест	Григорьева А.А.	01.09.2019	30.05.2020	96							
2059	«Русские узоры»	Русские узоры5	+ 0 ✓ 0 📧 0 из 15 мест	Морева Л.Г.	01.09.2019	30.05.2020	64							
2058	«Я и мой мир» программ	группа Рассказовой Е.Ю.	+0 ✓0 🕿 0 из 8 мест	Рассказова Е.Ю.	16.09.2019	29.05.2020	68							
2057	Дзюдо	Группа Наумов С.А., 8-18	+0 ✓0 🕿 0 из 20 мест	С.А. Наумов	02.09.2019	26.06.2020	252							
2056	«Солёная лепота»	Соленая лепота 6	+ 0 ✓ 0 🕿 0 из 15 мест	Ивакова С.Н.	01.09.2019	30.05.2020	204							
2055	«Солёная лепота»	Соленая лепота 5	+ 0 ✓ 0 🕿 0 из 15 мест	Ивакова С.Н.	01.09.2019	30.05.2020	204							
2054	«Солёная лепота»	Соленая лепота 4	+ 0 ✓ 0 📧 0 из 15 мест	Ивакова С.Н.	01.09.2019	30.05.2020	204							
2053	«Солёная лепота»	Соленая лепота 3	+0 ✓0 🕿 0 из 15 мест	Ивакова С.Н.	01.09.2019	30.05.2020	204	-						
«	< Страница 1	Страница 1 из 76 > > Э Отображаются записи с 1 по 25, всего 1893 25												

Рисунок 2 – Окно раздела "Журнал посещаемости"

Журнал посещаемости представляет собой таблицу, где в строках указаны ФИО участников группы, а в столбцах – дни проведения занятий (рис. 3).

Журнал посещаемости группы "10 группа" по программе «Туризм»																					" ×		
Программа:			Групп	Группа: Год:																			
«Туризм»			10 r	10 группа 🗢 2019/2020 🗢 🕹 Выгрузить сву																			
		2019																					
Management			Сентябрь					Октя	ябрь			Hos	абрь			4	Іекабр	ь			Янв	арь	
участник	U	BC	BC	BC	BC	BC	BC	вс	вс	BC	BC	BC	BC	BC	BC	BC	BC	BC	BC	BC	BC	BC	BC
		1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26
Consistents (pros deception)		0	Θ	0	0	0	8	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Colorense Annual Barry and an		0	0	0	0	0																	
Considerable Copyright Conservation		0	0	0	0	Θ	Θ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
No. of the Internet Disagon spectrum		0		0	0	0																	X
Trapposite des report des repuisses		0	0	0	Θ	0	8	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Concession database in concessions		0		0	0	0																	
communication descentions		0	0	8	0	0	Θ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
the street little of the segments		0	0	0	0																		
Construction Construction Construction		Θ	0	0	0	0	8	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Construction designs and descent and the		0	0	0	0	0																	
Adaptive descent the advent-		0	0	0	0	0	Θ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
the second second second second		0	0	0	0																		
Second Street and Street Stree		Θ	0	0	0	0	Θ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
serveral free descentes		0	0	0		0																	
4	÷	•																					•

Рисунок 3 – Заполнение журнала посещаемости

3. Заполните журнал, отметив зелеными галочками, в какие дни дети были на занятиях.

Отмена, перенос, добавление дополнительных занятий

1. Перейдите в раздел "Журнал посещаемости", щелкнув по его кнопке на панели инструментов. В открывшемся окне раздела в списке учебных групп найдите нужную группу и двойным щелчком по строке группы откройте ее журнал.

2. Щелкните по заголовку столбца с датой или днем недели занятия (рис. 1). Выберите нужное действие в появившемся контекстном меню.

Журнал посещаемости группы "1	0 груг	па"	по пр	огра	мме «	«Тури	13M»																				Z X -
Программа:				F;	oynna:									Fo	од:												
«Туризм»				▽	10 груп	па								▽	2019/2	020 🗢	4	• Выгр									
				(0				20	19																	
		Ce	ентябр	ь			Окт	ябрь		2	Ноя	абрь			1	Іекабр	Ь			Яне	арь			Фев	раль		
Участник		вс	BC	BC	вс	ВC	вс	BC	BC	вс	BC	BC	BC	BC	BC	BC	BC	BC	BC	BC	BC	BC	BC	BC	BC	BC	BC
		8	15	22	29	6				3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	1
Construction Description		8				0	×	Отмени	ъ	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Colorest for the second			0	0			ΞA	1обави	гь																		T
		0	0	0	0		Z /	1змени	пь	Ę.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		0		0	0				-	-		-	-	-	-	-	-		-	-	-	-				-	-
	0			0		0				-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-
Contrast and the state of the state	0					0																					
and the second second second second			v	v	v					-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					-
Contract Contract Distribution		9	0	•	•	Θ																					
the second second second second			0		Θ																						X
Construction Construction Construction			0			Θ	X	X	X	Χ.	X	X	X	X	X	Χ.	Χ.	Χ.	Χ.	X	X	Χ.	Χ.	×.	X	×.	X
consistent frequencies disconcession		0	0	0	0																						X
Adapted and the strength of the second second		9	0	0	0	Θ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X
"yill be a set of the second second		0	0	0																							
Transferrer Antoning Photosics		9	0	0	0	Θ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
terrorise track december		9	0		0																						X
4	Þ	4		_	_	_		_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_								۶.

Рисунок 1 – Изменение дня проведения занятий

Отмена и восстановление отмененных занятий

1. Щелкните по заголовку столбца с днем занятия и выберите в контекстном меню "Отменить" (рис. 2).

Журнал посещаемости группы "Г	оуппа	1" по	прог	рами	ле те	естовая от 2	4 июл	я						$-2 \times$
Программа:	Группа	:					Год:		_					
тестовая от 24 июля 🗢	Гру	nna1				▽.	2019/	2020	▽	🕁 Выгр	рузить			
			1				2019							
						2	Июль							
Участник		BC	пн	A T	B	с ин вт	СР	BC	пн	BT	BC	пн	вт	
		7	8	9	×	Отменить	17	21	22	23	28	29	30	
Investor Martine Research Constitution		8	8		Ö	Добавить	8	8	8	8	8	8	8	
Terring dates Teperman					Ż	Изменить								

Рисунок 2 – Отмена занятия

2. Занятие будет отмечено как отмененное (рис. 3).

Журнал посещаемости группы "Г	уппа	1" по	прог	рамм	е тес	говая	от 24	4 июл	я						_ 2 ×
Программа:	Группа	:						Год:							
тестовая от 24 июля 🗢	Груг	nna1					▽	2019/	2020	▽	🕁 Выгр	рузить	csv		
								2019							
			_					Июль							
Участник		вс	пн	BT	вс	пн	BT	СР	BC	пн	BT	BC	пн	BT	
		7	8	9	4	15	16	17	21	22	23	28	29	30	
Territor Territor Developer 1 combiner 1		8	8	×	(3	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
Terring date Supervises			8	×	(3										
			L												

Рисунок 3 – Отмененное занятие

3. Для восстановления отмененного занятия, щелкните по заголовку столбца дня занятия и выберите "Восстановить" (рис. 4).

Журнал посещаемости группы "Гр	уппа	1" по	прогј	рамм	е тест	говая	от 24	4 июл	я						$= 2 \times$
Программа:	Группа							Год:		_					
тестовая от 24 июля 🗢	Груг	ппа1					▽	2019/	2020 '	▽	🕁 Выгр	рузить	csv		
			0			e	2	2019							
			٦			1		Июль							
Участник		BC	пн	вт	PC		DT	СР	BC	пн	вт	BC	пн	вт	
		7	8	9	Эво	сстано	овить	17	21	22	23	28	29	30	
Вымвы Мывыв Вымывм11ыввфыв11				t i										8	
Теситер Дано Терисович				×											
															1

Рисунок 4 - Восстановление занятия

Занятие будет восстановлено.

Перенос даты и добавление занятия

1. Щелкните по заголовку столбца с днем занятия (рис. 5) и выберите в контекстном меню "Добавить" (2) для добавления дополнительного занятия, либо "Изменить" (3) для изменения даты или времени данного занятия.

Журнал посещаемости группы "Гр	уппа	1" по	прог	рамм	ле те	стовая о	т 24	июл	я						$= z \times$
Программа:	Группа	1:					r	од:							
тестовая от 24 июля 🗢	Груг	nna1					▽	2019/3	2020 '	▽	🕁 Выгр	рузить	csv		
								2019							
					6			Июль							
Участник		вс	пн	вт	-		-	СР	BC	пн	BT	вс	пн	BT	
		7	8	9	Ê.	Лобавить		17	21	22	23	28	29	30	
Territor (Territor Territor) (1998) 11		8	8		100 100	Изменить		Θ	8	8	8	8	8	8	
Terreng dave Teperate-							×								
							3								

Рисунок 5 – Добавление и перенос занятия

2. В открывшемся окне (рис. 6) укажите нужные дату, время и продолжительность занятия. Нажмите кнопку сохранить.

Выберите да	ту и	время			- 23	×
09.07.19					Ė	1
Время от *:						
02:15						
Продолжительно	сть за	нятия:				
1 ак. час	2	ак. час	3 ак. ча	ас	4 ак. час	
Продолжительно	сть ак	адемическо	ого часа:			
30 мин		40 м	иин		45 мин	
					_	
					Сохранит	ь

Рисунок 6 – Дата, время и продолжительность занятия

Отчисление детей

1. Перейдите в раздел "Журнал посещаемости", щелкнув по его кнопке в панели инструментов. В открывшемся окне в списке учебных групп найдите нужную группу и двойным щелчком по строке группы откройте ее журнал. 2. В журнале посещаемости (рис. 1) отметьте галочками (1) детей, которых нужно отчислить. Во всплывающем меню (2) выберите пункт "Отчислить".

Журнал посещаемости группы	"Самбо"	поп	рогра	мме	Самб	o												- 2	×
Программа:		Группа:																	
Самбо	▽	Самб	óo						▽	🕹 Вы	грузит	ь csv							
					Яне	зарь									Фев	враль			
Участник Т		BT	ЧТ	СБ	BT	ЧТ	СБ	BT	ЧТ	СБ	BT	ЧТ	СБ	BT	ЧТ	СБ	BT	ЧТ	СБ
		15	17	19	22	24	26	29	31	2	5	7	9	12	14	16	19	21	23
Иванов Иван Иванович (с 14.01.19)		8	8	0	8	8	0	8	8	8	8	8	0	8	8	8	8	8	8
Иванов Кирилл Иванович (с 15.01.19)											0					0			8
Иванов Петр Иванович (с 14.01.19)	V		Пере	вести (2)	0	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
Коренева Маргарита Андреевна (с 14.01.19)		4	Отчи	слить	(2)	8				0							0		8
								2											

Рисунок 1 - Отчисление детей

2. В открывшемся окне (рис. 2) укажите номер и дату приказа об отчислении и дату, с которой дети считаются отчисленными. Нажмите кнопку "Да".

Отчисление	_ × _
Номер приказа *:	
Номер приказа	
Дата приказа *:	
Дата приказа	
Дата отчисления *:	
Дата отчисления	
Да	Отмена

Рисунок 2 – Реквизиты приказа об отчислении

Выбранные дети будут отчислены из группы.

Перевод детей в другую группу, на следующий год

1. В журнале посещаемости (рис. 1) отметьте галочками (1) детей, которых нужно отчислить. Во всплывающем меню (2) выберите пункт "Отчислить".

Журнал посещаемости группы "С	амбо'	' по п	рогра	мме	Самб	o												- 2	×
Программа:		Группа																	
Самбо	▽	Самб	бо							🕹 Вы	грузит								
					Янг	зарь									Фев	раль			
Участник Т		вт	ЧТ	СБ	вт	ЧТ	СБ	вт	ЧТ	СБ	вт	ЧТ	СБ	BT	ЧТ	СБ	вт	ЧТ	СБ
	_	15	17	19	22	24	26	29	31	2	5	7	9	12	14	16	19	21	23
Иванов Иван Иванович (с 14.01.19)		8	8	0	8	8	0	8	8	8	8	8	0	8	8	8	8	8	8
Иванов Кирилл Иванович (с 15.01.19)		8									0					0			8
Иванов Петр Иванович (с 14.01.19)		0	0	8	8	0	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
Коренева Маргарита Андреевна (с 14.01.19)	V	•	Пере	вести ((2)					0							0		8
		-	Отчи	слить (.	2)		-												
4	\rightarrow	•																	•

Рисунок 1 – Перевод детей

2. В открывшемся окне (рис. 2) укажите, в какую группу перевести детей (1), выберите учебный год (2), укажите номер и дату приказа о переводе и дату, с которой дети будут учиться в новой группе и/или в новом году. Нажмите кнопку "Да".

Перевод	_ ×
Группа *:	
Самбо	
Год *:	
Следующий год	▽
Номер приказа *:	
Номер приказа	
Дата приказа *:	
Дата приказа	Ê
Дата начала обучения *:	
Дата начала обучения	İ
Да	Отмена

Рисунок 2 - Реквизиты приказа о переводе

Выбранные дети будут переведены в другую группу и/или другой учебный год. Информация о начале обучения или переводе отображается в журнале под ФИО ребенка (рис. 3).

Журнал посещаемости группы "Са	мбо"	по п	рогра	мме	Ca
Программа:		Группа:			
Самбо	▽	Самб	io		
Vчастник ↑					
J-definite -		BT	ЧТ	СБ	E
		15	17	19	1
Иванов Иван Иванович (на 2019/2020 с 20.06.19)				8	(
Иванов Кирилл Иванович (с 15.01.19)					(
Иванов Петр Иванович (<u>с 14.01.19)</u>					(
Коренева Маргарита Андреевна (на 2019/2020 с 20.06.19)					(
4	- E	4			

Рисунок 3 – Информация о начале обучения или переводе

4.5 Раздел "Сводные данные"

сводные данные.pdf

Формирование и выгрузка отчетов по дополнительному образованию детей в регионе

1. Перейдите в раздел "Сводные данные", щелкнув по его кнопке на панели инструментов (рис. 1).



Рисунок 1 – Переход в раздел "Сводные данные"

2. В окне раздела доступно шесть вкладок с различными выборками данных (рис. 2):

- Основное общая таблица с данными по программам, заявкам, обучающимся детям;
- Заявки количества поданных заявок;
- Возраст обучающихся соотношение обучающихся по разных возрастам;
- Вовлеченные дети данные по зачислению детей на обучение;
- Программы количество опубликованных программ;
- Обработка заявок данные по обработанным заявкам в разных статусах.

Перейдите на нужную вкладку.

2 Сводные данные							? ×
Основное Заявки В	Зозраст обучающи	ихся Вовлеч	енные дети	Программы	Обработка зая	вок	
Экспортировать							
Муниципалитет	Учрежден ед.	Частных, ед.	Программ, ед.	Опублико ед.	Пользова чел.	Подтверд почту, чел.	Дете
Всего	62	0	974	699	4 972	3 284	11 🔺
ГО Абакан	9	0	164	108	2 815	1 907	2 9
ГО Абаза	3	0	17	17	21	10	10
ГО Саяногорск	7	0	105	59	97	76	90!
ГО Сорск	2	0	29	27	85	72	12(
ГО Черногорск	4	0	205	142	1 176	709	18
МР Алтайский	2	0	35	19	181	107	18(
МР Аскизский	25	0	190	151	287	177	39
4	► 4						•

Рисунок 2 – Вкладки раздела "Сводные данные"

3. Сформируйте отчет, нужного вида. Для всех вкладок, кроме "Основное" можно менять отображение столбцов:

- чтобы отсортировать данные в таблице по столбцу, щелкните по заголовку этого столбца;
- изменяйте порядок столбцов, перетаскивая их за заголовок;
- некоторые столбцы для удобства по умолчанию закреплены и их нельзя перетащить, чтобы открепить столбцец наведите курсор мыши на его заголовок (рис. 3), щелкните по появившейся стрелочке (1) и в выпадающем меню выберите пункт "Unlock" (2);
- для закрепления столбцов, в выпадающем меню выберите пункт "Lock".

🙆 Сводные данные			
Основное Заявки	Возраст обучающихся Вовлеченные	дети Программы	Обработка заявок
Экспортировать	0		
Муниципалитет	⊽ Учреждение ↑	Уровень подчиненности	Всего Технич
МР Усть-Абаканский	$\uparrow^{\mathbb{A}}_{\mathbb{Z}}$ Сортировать по возрастанию к	Муниципальное	1
МР Аскизский 2	↓ ^А _Z Сортировать по убыванию	Муниципальное	7
ГО Абаза	Ш Столбцы ♪ о	Муниципальное	17
МР Боградский		Муниципальное	7
МР Аскизский	Lock	Муниципальное	50
ГО Сорск	Детская музыкальная школа гор	Муниципальное	4
ГО Абакан	Детская художественная школа	Муниципальное	1
МР Ширинский	Дом творчества	Муниципальное	2
ГО Саяногорск	ДХШ «Колорит»	Муниципальное	5
ГО Саяногорск	дюсш	Муниципальное	9
МР Аскизский	МБОУ Базинская СОШ	Муниципальное	4
МР Аскизский	МБОУ Баланкульская ООШ	Муниципальное	1

Рисунок 3 – Закрепить/открепить столбцы для перетаскивания

4. Выгрузите подготовленный отчет в виде файла с расширением .xlsx (Ms Escel), щелкнув по кнопке "Экспортировать" (рис. 4).

🙆 Сводные данные 📃 🦯 🗙							
Основное Заявки В	юзраст обучающихся Вовлеченные дети Программы	Обработка заявок					
Экспортировать							
				К	оличество опубликова	анных программ в На	авигаторе,
Муниципалитет	Учреждение ↑	Уровень подчиненности	Всего	Техническая	Естественнонауч	Художественная	Туристск краеведч
МР Усть-Абаканский	Усть-Абаканская спортивная школа	Муниципальное	1	0	0	0	^
МР Аскизский	МБОУ Вершинотейская СОШ	Муниципальное	7	0	1	0	
ГО Абаза	«Абазинский Центр детского творчества»	Муниципальное	17	1	0	10	
МР Боградский	«ДЮСШ»	Муниципальное	7	0	0	0	
МР Аскизский	Аскизский районный центр дополнительного образова	Муниципальное	50	7	6	13	
ГО Сорск	Детская музыкальная школа города Сорска	Муниципальное	4	0	0	0	
ГО Абакан	Детская художественная школа им. Д. И. Каратанова	Муниципальное	1	0	0	1	
МР Ширинский	Дом творчества	Муниципальное	2	0	0	1	
ГО Саяногорск	ДХШ «Колорит»	Муниципальное	5	0	0	5	
ГО Саяногорск	дюсш	Муниципальное	9	0	0	0	
···· ·	> 4			<u>^</u>	-	^	

Рисунок 4 – Экспорт отчета в Excel

Описание вкладок с выборками данных

Основное

Общая таблица с данными по программам, заявкам, обучающимся детям

Название столбца	Что выводится
Муниципалитет	Название муниципалитета
Учреждений, ед.	Количество зарегестрированных учреждений ДО
Частных, ед.	Количество частных учрежедний ДО
Программ, ед.	Количество программ, размещенных учреждением в Навигаторе
Опубликовано, ед.	Количество программ, в статусе опубликовано - т.е. опубликованных на сайте Навигатора
Прошедших экспертизу, шт.	Количество программ, которые прошли независимую оценку качества образования (необходима установка модуля НОКО)
Не прошедших экспертизу, шт.	Количество программ, которые получили меньше баллов, чем требуется в независимой оценке качества образования (необходима установка модуля НОКО)
Пользователей, чел.	Число зарегистрированных на сайте Навигатора пользователей (родителей, законных представителей), чел.
Подтвердили почту, чел.	Число пользователей, которые подтвердили свой email, чел.
Детей, чел.	Число зарегистрированных в Навигаторе детей, чел.
Подтверждены, чел.	Число детей, данные которых проверены и подтверждены (указан СНИЛС), чел.
Заявок, шт.	Количество заявок на запись детей, зарегистрированных в Навигаторе
Не обработано, шт.	Количество необработанных заявок, т.е. заявок в статусе "Новая"
Детей обучается, чел.	Число детей из проживающих в муниципалитете, вовлеченных в дополнительное образование в настоящий момент (не важно, в каком муниципалитете он обучается)
Детей обучалось в тек. году, чел.	Число детей из проживающих в муниципалитете, вовлеченных в дополнительное образование в настоящий момент и ранее в течение текущего календарного года (не важно, в каком муниципалитете он обучается)
Детей обучается в мун., чел.	Число детей, которые обучаются в муниципалитете, не важно, где они прописаны при этом.
Детей обучалось в мун. в тек. году, чел.	Число детей, которые обучаются в муниципалитете в настоящий момент и ранее в течение текущего календарного года, не важно, где они прописаны при этом.
Услуг оказывается, ед.	Количество услуг оказываемых учреждениями в настоящий момент (количество заявок в статусе Обучается)
Опубликованных мероприятий	Количество мероприятий, в статусе опубликовано - т.е. опубликованных на сайте Навигатора (необходима установка модуля "Мероприятия")

Заявки

Информация о поданных заявках.

Название столбца	Что выводится
Муниципалитет реализации	Название муниципалитета, в котором реализуется программа
Муниципалитет ребенка	Навание муниципалитета, в котором прописан ребенок
Учреждение	Организация дополнительного образования
Количество заявок на программы	Количество заявок на запись на учебные программы: общее и из них с использованием средств персонифицированного финансирования
Из них оказанные услуги за календарный год	Количество заявок перешедших в статус Обучается в течение текущего календарного года
Из них детей обучается, чел.	Число обучающихся в настоящий момент, чел.: общее и из них с использованием средств персонифицированного финансирования

Находится в статусе не	Количество необработанных заявок (в статусе Новая): общее и из них с использованием средств
подтверждено	персонифицированного финансирования

Возраст обучающихся

Число обучающихся в настоящий момент детей по возрастам от 5 до 18 лет с разбивкой по муниципалитетам.

Вовлеченные дети

Данные по вовлечению детей в обучение

Название столбца	Что выводится
Муниципалитет	Навание муниципалитета, в котором прописан ребенок
В настоящий момент обучающихся	Число детей из проживающих в муниципалитете, вовлеченных в дополнительное образование в настоящий момент (не важно, в каком муниципалитете он обучается)
Из них по серт. финансирования	Число детей зачисленных на обучение с оплатой средствами сертификата финансирования
Всего обучавшихся в этом календарном году	Число детей из проживающих в муниципалитете, вовлеченных в дополнительное образование в настоящий момент и ранее в течение текущего календарного года (не важно, в каком муниципалитете он обучается).
Не подтверждены данные детей	Число детей с неподтвержденными данными
Подтверждены данные детей	Число детей, данные которых проверены и подтверждены (Указан СНИЛС)

Программы

Данные о количестве опубликованных программ

Название столбца	Что выводится
Муниципалитет	Название муниципалитета, в котором реализуется программа
Учреждение	Организация дополнительного образования, реализующая программу
Уровень подчиненности	Уровень подчиненности учреждения: частное, муниципальное, субъект Р Φ
Количество опубликованных программ в Навигаторе	Количество опубликованных программ, всего и с разбивкой по шести направленностям

Обработка заявок

Данные по обработанным заявкам в разных статусах

Название столбца	Что выводится
Муниципалитет	Название муниципалитета, к которому приписано учреждение дополительного образования, реализующего программу
Учреждение	Организация дополнительного образования, в которую подана заявка
Bcero	Общее количество заявок
Необработанных	Количество заявок в статусе "Новая"
% необработанных	Процент необработанных заявок от общего количество заявок
Подтвержденных/ Обучается/ Отмененных/ Отложенных	Количества заявок в соответствующих статусах

4.6 Раздел "Статистика"

Просмотр данных по вовлеченности детей, участию организаций, публикации программ

1. Перейдите в раздел "Статистика", щелкнув по его кнопке на панели инструментов (рис. 1).



Рисунок 1 - Переход в раздел "Статистика"

2. В окне раздела (рис. 2) используйте вкладки: "Заявки", "Организаторы", "Программы" (1) для переключения просмотра графиков по количеству поданных заявок, зарегистрированных организаций, опубликованных программ дополнительного образования.



Рисунок 2 – Раздел "Статистика"

3. Используйте фильтры (2) для просмотра данных по выбранной организации, программе, направленности.

4. Для изменения масштаба графика используйте кнопки "День", "Неделя, "Месяц" (3).

5. Для изменения временного интервала, за который строится график, используйте ползунки под графиком (4).

4.7 Раздел "Пользователи сайта"

Просмотр и изменение сведений о пользователях сайта

1. Для просмотра списка зарегистрированных пользователей сайта Навигатора перейдите в раздел "Пользователи сайта", щелкнув по его кнопке на панели инструментов (рис. 1).





2. В открывшемся окне (рис. 2) выберите интересующего пользователя и щелкните по его строке – откроется карточка пользователя для просмотра и редактирования.

💄 По	💄 Пользователи сайта 💦 🔔 🦉 🗙						
Введи	те для поиска по клиентам						
iD	ОИФ	Email	Количество детей	Количество	заяв Телефон		
iD	ФИО	Email	Количество детей	Кол	ичесте Телефон		
2710	Екатерина Е		0	0	+7 (SE3) 395-56-48		
2709	ентина Евге		1	0	-7 (983) 198-23-84		
2708	бовь Викто		1	0	-7 (961) 898-47-01		
2707	жда Юрьев		1	0	-7 (21 () 548-35-88		
2704	ег Сергеев		1	1	-7 (010) 054 23 23		
2702	Анастасия	tahtarakesa@reat	3	2	+1 (523) 397-87-87		
2698	тентина Ан		0	0	-7 (953) 257 21 40		
2695	ьга Владим		1	1	-7 (523) 583-03-05		
2694	алий Игор		0	0	-7 (51 () 448-13 ()		
2693	атьяна Сері	parts, 17 Stillman,	1	0	- 1 (Sec. 1997)		
«	《 Страница 1 из 35 > 》						

Рисунок 2 – Раздел "Пользователи сайта"

3. Карточка пользователя состоит из четырех вкладок (рис. 3).

При необходимости отредактируйте ФИО и контактную информацию пользователя на вкладке "Основные".

#2702 клиент		_ 2 ×
Основные Активность Дет	и Заявки	
Фамилия:	Имя *: Анастасия	Отчество:
Email *:		Телефон *:
Муниципалитет *:		
ГО Черногорск		▽
Ē		email 🗸 Сохранить 🗙 Закрыть

Рисунок 3 – Карточка пользователя. Вкладка "Основные"

4. Перейдите на вкладку "Активность" (рис. 4). Здесь отображается дата регистрации пользователя в Навигаторе.

#2702 клие	ент					_
Основные	Активность	Дети	Заявки			
Дата регистра	ции:					
2019-10-07 07	:07:05					
Дата авториза	ции:					
2019-10-07 07	:10:27					
		🛅 Отг		ением email	🗸 Сохранить	🗙 Закрыть

Рисунок 4 – Карточка пользователя. Вкладка "Активность"

5. Перейдите на вкладку "Дети". Вкладка соджержит информацию о детях пользователя.

6. Для просмотра карточки ребенка дважды щелкните по его строке в списке (рис. 5).

#2702 клиент		_ ~ ×
Основные Активность Дети Заявки		
ФИО ребёнка	День рождения	Подтвержден
емен	22.05.2010	Нет
Мирослава	13.10.2010	Нет
настасия	22.05.2010	Нет
« « Страница 1 из 1 » »	Отображаются записи с 1 по	о 3, всего 3 25 🗢
面 Отправить г	письмо с подтверждением email 🗸 Сох	кранить 🗙 Закрыть

Рисунок 5 – Карточка пользователя. Вкладка "Дети"

7. Перейдите на вкладку "Заявки". Здесь отображается список всех поданных пользователем заявок.

#270)2 клиент				_ 2 ×
Осно	овные Активность Дети Зая	вки			
Введ	ите для поиска по заявкам				
iD	ФИО ребенка	Название программы ↓	Группа	Статус	Дата созд
iD.	ФИО ребенка 🗢	Название программы 🗢	Группа 🗢	Статус 🗢	Дата созда
92	Семен	«Росточек»	Росточек 6 Подрядчикова Е.М.	Подтверждена	2019-10-07
14	Семен	«РаСТишка»	РаСТишка1 Тахтаракова А.В,	Отменена	2020-01-17
14	Мирослава	«РаСТишка»	РаСТишка1 Тахтаракова А.В,	Обучается	2020-01-17
14	Анастасия	«РаСТишка»	РаСТишка1 Тахтаракова А.В,	Отменена	2020-01-17
92	Семен	«Школа дорожной грамоты»	Школа дорожной Гребенюк Н.А.	Обучается	2019-10-07
~	Страница 1 из 1		Отображаются за	писи с 1 по 5, всего	5 25 🗢
		🛅 Отправить письмо	с подтверждением emai	l 🗸 Сохранить	🗙 Закрыть

Рисунок 6 – Карточка пользователя. Вкладка "Заявки"

8. Для просмотра карточки заявки щелкните по строке заявки в списке (рис. 6).

4.8 Раздел "Дети"

Просмотр сведений о детях

1. Для просмотра списка зарегистрированных в Навигаторе детей перейдите в раздел "Дети", щелкнув по его кнопке на панели инструментов (рис. 1).



Рисунок 1 – Переход в раздел "Дети"

2. В открывшемся окне (рис. 2) выберите интересующую запись о ребенке и дважды щелкните по ее строке – откроется карточка с информацией о ребенке (рис. 3).

∦ де	ети					-2	×
+	+ ••• 🕅 Введите для поиска						
iD	ФИО ребёнка	Кол-во активны	<mark>День рождения</mark>	Муниципалетет	Подтвержден	Удален	4
iD	ФИО ребёнка	Кол-во активны>	День рожден 🛗	Муниципале 🗢	Подтвержден 🗢	уд 🤝	7
7459	силиса Ар	0	10.06.2013	ГО Черногорск	Нет	Нет	
7458	на Ксения	0	08.09.2010	ГО Черногорск	Нет	Нет	
7457	үртем Мих	0	14.07.2010	ГО Черногорск	Нет	Нет	
7456	настасия С	0	07.09.2010	ГО Черногорск	Нет	Нет	
7455	Дмитрий	0	28.01.2002	ГО Черногорск	Нет	Нет	
7454	дислав Ив	0	13.04.2010	ГО Черногорск	Нет	Нет	
7453	алерия Ан	2	25.03.2011	ГО Черногорск	Нет	Нет	
7452	адислав Д	2	01.11.2012	ГО Черногорск	Нет	Нет	
7451	а Ольга В	0	10 06 2014	ГО Чепногорск	Нат	Нрт	
~	≪ Страница 1 из 274 >	» (?)	O	тображаются записи	с 1 по 25, всего 6840	25	▽

Рисунок 2 – Раздел "Дети"

3. Карточка ребенка состоит из двух вкладок. На вкладке "Основное" отображается его ФИО и дата рождения (рис. 3). Ознакомьтесь с информайией о ребенке, при необходимости внесите изменения в данные, нажмите кнопку "Сохранить".

Редактирование ребенка #15 🛛 🗕 🖍 🗙				
Основные Заявки				
Фамилия:	Имя *:			
Думатенко	Алёна			
Отчество:				
Павловна				
Дата рождения *:	Пол *:			
02.02.02	Женский 🗢			
🖒 Подтвердить	✓ Сохранить Х Закрыть			

Рисунок 3 – Карточка ребенка. Вкладка "Основное"

- 4. Перейдите на вкладку "Заявки". Здесь отображается список всех заявок с участием ребенка.
- 5. Для просмотра карточки заявки щелкните по строке заявки в списке (рис. 4).

Реда	Редактирование ребенка #15 🗕 🦨 🗙						
Осно	овные Заявки						
Введ	Введите для поиска по заявкам						
iD	Ребенок		Программа 1	Муниципалитет	Группа	Статус	Дата создания
iD.	Ребенок	\bigtriangledown	Программа 🗢	Муниципалитет 🗢	Группа 🗢	Статус 🗢	Дата создания
71	Думатенко Алёна Павловна 甾02.02.2002		Эйдетика	МР Большесосновск	Группа111 ФИО	Отменена	2018-08-23 10:25
52	Думатенко Алёна Павловна 毌 02.02.2002		Эйдетика	МР Большесосновск	Группа111 ФИО	Отменена	2018-08-21 13:57
49	Думатенко Алёна Павловна 凿02.02.2002		ቴ. <u>test 09_08_2018</u>	МР Большесосновск	группа 1 группер	Обучается	2018-08-21 13:55
116	Думатенко Алёна Павловна 曲02.02.2002		СПОРТ-БРАТУХА	МР Большесосновск	Бодибилдеры-1 Билдеры	Отменена	2018-12-25 12:12
🖬 Уда	алить					🗸 Сохранит	гь 🗙 Закрыть

Рисунок 4 – Карточка ребенка. Вкладка "Заявки"

Добавление ребенка в Навигатор

- 1. Перейдите в раздел "Дети", щелкнув по его кнопке на панели инструментов.
- 2. В открывшемся окне раздела нажмите кнопку с плюсом (рис. 1).

Создать про	рамму	Новости	2 +	Объявления 🦹 Дети				
организации	ПРОГРАММЫ	Баявки	журнал посещаемости	Сводные Статистика пользователи Сайта	рестры ачислений ин	ЕНТАРИЗАЦИЯ		
ОТЗЫВЫ			¥ де	ти				_ 2 ×
			iD	ФИО ребёнка	День рождения	Муниципалитет	Подтвержден	Удален
			iD	ФИО ребёнка	День рожден 🗰	Муниципалит 🗢	Подтвержден. 🗢	уд ▽
			12148		12.01.2011	ГО Черногорск	Нет	Нет
			12147		19.12.2010	ГО Черногорск	Нет	Нет
			12146		17.03.2011	ГО Черногорск	Нет	Нет
			12145	detenness Assoc Capromises	15.10.2012	ГО Черногорск	Нет	Нет
			12144		26.10.2011	ГО Черногорск	Нет	Нет
			12143		07.01.2012	ГО Черногорск	Нет	Нет
			12142		16.11.2011	ГО Черногорск	Нет	Нет
			11451	Capareees Avantas et Direveletere	19.08.2003	ГО Черногорск	Нет	Нет
			10748	Southwest Carries Harvester	20 01 2007	ГО Черногорск	Нет	Н₽т ▼
			~	< Страница 👌 из 75 🗦	» C	Отображаются записи	с 1 по 25, всего 1860	25 🗢

Рисунок 1 – Добавление ребенка в Навигатор

3. Заполните открывшуюся карточку (рис. 2), нажмите кнопку "Сохранить".

Новая запись		_ 2 ×
Основные Заявки		
Фамилия:	Имя *:	
Отчество:		
Дата рождения *:	Пол *:	▽
		[•] Сохранить 🗙 Закрыть

Рисунок 2 – Карточка добавления ребенка

Поиск по детям

Поиск по детям позволяет быстро находить ребенка по его ФИО или другим сведениями.

1. Перейдите в окно поиска по детям, щелкнув по кнопке "Дети" в верхней панели рабочего пространства (рис. 1).



Рисунок 1 – Переход в окно поиска по детям

2. Заполняя поля в левой части окна (рис. 2), найдите нужного ребенка. Поиск выдает максимум по 5 детей, при необходимости продолжайте заполнять поисковые поля, чтобы уменьшить поисковую выдачу.

Поиск по детям					_ 2 ×
	ФИО ребенка	Муниципалитет	Почта родителя	ФИО родителя	Подтвержден
муниципалитет:					
Муниципалитет 🗢					
Фамилия:					
Фамилия					
Имя:					
Имя					
Отчество:					
Отчество				\bigcirc	
Почта родителя:					
Почта родителя				Заполните поля слева	для поиска
снилс:					
XXX-XXX-XX XX					

Рисунок 2 - Поиск по детям

3. Для просмотра сведений о ребенке, откройте его карточку, щелкнув по строке в списке найденных детей.

Подтверждение данных детей

Подтверждением данных ребенка, как правило, занимается учреждение, когда родитель приносит туда документы на записавшегося на занятия ребенка.

1. Чтобы подтвердить заполнение данных, перейдите в окно поиска по детям, щелкнув по кнопке "Дети" в верхней панели рабочего пространства.

2. Найдите ребенка, данные которого нужно подтвердить. Откройте его карточку.

3. Проверьте заполнение данных ребенка в карточке (рис. 1), при необходимости скорректируйте их.

Редактирование ребенка #7457	_ 2 ×
Основные Заявки	
Фамилия:	Имя * : Артем
Отчество:	
Дата рождения *:	
14.07.10	
🖒 Подтвердить	🗸 Сохранить 🗙 Закрыть

Рисунок 1 – Проверка данных в карточке ребенка

4. После проверки данных, нажмите кнопку "Подтвердить" (рис. 2). Тем самым вы гарантируете достоверность данных в карточке ребенка. В открывшемся окне введите СНИЛС ребенка и нажмите "Подтвердить".

Редактирование ребенка #7457					
Основные	Заявки	Подтвердить данные	×		
Фамилия:		снилс:			
Отчество:		3 — Подтве	ердить		
Дата дождені 14.0710	ия *: 2			ŧ	
🕐 Подтверд	цить		🗸 Сохранить	🗙 Закрыть	

Рисунок 2 – Подтверждение данных ребенка

5. После подтверждения информация о вашей учетной записи добавится в карточку ребенка (рис. 3).

Редактирование ребенка #127	_ 2 ×						
Основные Заявки							
Фамилия:	Имя *:						
Чиркин	Иван						
Отчество:	Отчество:						
Анатольевич							
Дата рождения *:							
09.09.09	#						
Подтверждение							
iD: Пользователь:	Email:						
1 Админ	admini@nasi.inlaams.info						
🖒 Подтвердить 🗋 Редактировать СНИЛС	✓ Сохранить✗ Закрыть						

Рисунок 3 – Информация о том, кто подтвердил данные ребенка

Внимание! После подтверждения данные в карточке ребенка изменить нельзя.

4.9 Раздел "Реестры зачислений"

Просмотр и редактирование реестра зачислений

В Реестре зачислений хранятся данные о приказах об зачислении, отчислении и переводах обучающихся.

^{1.} Нажмите кнопку "Реестры зачислений" на панели инструментов (рис. 1).



Рисунок 1 – Переход в раздел "Реестры зачислений"

2. Открывшееся окно (рис. 2) содержит список операций реестра вашего муниципалитета.

ot P	oli Реестры зачислений 📃 🥕 🗶					
🛓 B	ыгрузить csv Введите для поиска					Очистить фильтр
iD	ФИО ребенка	Заявка	Тип	Дата подписан	Номер приказа	Вступит в силу
iD.		Заявка	Тип 🗢	Дата 🏥	Приказ	Дата 🏥
32	Максимов Леонид Петрович (Зачисление с 15.07.19)	<u>66</u>	Зачисление	15.07.2019	1-203	15.07.2019
31	Максимова Наталья Петровна (Зачисление с 15.07.19)	<u>61</u>	Зачисление	15.07.2019	020203	15.07.2019
30	Максимов Илья Петрович (Отчисление с 02.07.19)	72	Отчисление	02.07.2019	127/02	02.07.2019
29	Максимов Илья Петрович (Зачисление с 02.07.19)	72	Зачисление	02.07.2019	1-2019	02.07.2019
28	Максимов Илья Петрович (Зачисление с 02.07.19)	72	Зачисление	02.07.2019	127/02	02.07.2019
27	Теситер Варга Тест (Отчисление с 02.07.19) 2	180	Отчисление	02.07.2019	12	02.07.2019
26	Максимова Ирина Петровна (Отчисление с 21.06.19)	190	Отчисление	21.06.2019	1-203	21.06.2019
25	Теситер Варга Тест (Зачисление с 21.06.19)	180	Зачисление	21.06.2019	2-2011	21.06.2019
«	Страница 1 из 2	» P		Отобража	аются записи с 1 по 25, во	cero 33 25 🗢

Рисунок 2 – Раздел "Реестр зачислений"

2. Щелкните по ФИО ребенка для просмотра подробной информации о ребенке (1).

3. Щелкните по номеру заявки (2), чтобы посмотреть детали заявки. Это заявка на запись ребенка на обучение, на основании которой были проведены операции в реестре.

4. Дважды щелкните по строке операции реестра (3), чтобы открыть карточку операции (рис. 3).

#32 реестр зачислений	_ 2 ×
Заявка:	
66	
Тип:	
Зачисление	
Дата подписания:	
15.07.2019	
Номер приказа:	
1-203	
Вступит в силу:	
15.07.2019	
	✓ Сохранить Хакрыть

Рисунок 3 - Карточка операции реестра зачислений

5. При необходимости внесите изменения в карточку (можно поменять дату и номер приказа). Нажмите "Сохранить".

4.10 Раздел "Новости"

Просмотр внутренних новостей в системе управления Навигатора

1. Если у Вас есть непрочитанные новости, то на кнопке "Новости" (рис. 1) будет отображаться красный индикатор с числом непрочитанных новостей.

Для перехода к просмотру новостей нажмите кнопку "Новости".





Откроется окно со списком новостей (рис. 2).

Ho	Новости — 🖉 🗶						
۵	15.11.2016 09:10: (Для организаторов)Как угадать предпочтения клиентов?						
0	26.10.2016 06:53: (Для организаторов)Сроки модерации событий						
2	27.09.2016 14:06: (Для организаторов)Осенние лагеря						
۵	26.08.2016 08:41: (Для организаторов)«Мастер создания» кружка						
	26.08.2016 08:39: (Для организаторов)«Мастер создания» события						
	Здравствуйте, коллеги!						
3	У нас отличная новость! Теперь создать событие стало легко и удобно: мы придумали «Мастер создания», который поможет вам с заполнением информации о событии. Попробовать можно уже сейчас! Зайдите в Личный кабинет и нажмите зеленую кнопку «Создать событие». Удачи!						
	23.08.2016 11:12: (Для организаторов)СМС-уведомления о заявках						
۵	18.07.2016 15:11: (Для организаторов)Изменения в договоре-оферте						
۵	05.07.2016 15:17: (Для организаторов)Самый популярный раздел!						
۵	21.06.2016 12:05: (Для организаторов)Дополнительные возможности привлечения клиентов						
«	Страница 1 из 2 > » 2 Отображаются записи с 1 по 25, всего 31						

Рисунок 2 – Раздел "Новости"

Прочитанные новости выделены серым (1). Непрочитанные – жирным (2).

Щелкните по пиктограмме с плюсом/минусом (3), чтобы развернуть/свернуть текст новости.

4.11 Раздел "Объявления"

Создание объявлений для пользователей системы управления Навигатора

1. Нажмите кнопку "Создать объявление" в верхней панели рабочего пространства (рис. 1).



Рисунок 1 – Создание объявления

Откроется окно с карточкой объявления (рис. 2).



Рисунок 2 – Карточка объявления, вкладка "Текст объявления"

- 2. Введите текст объявления на вкладке "Текст объявления" (рис. 2).
- 3. Заполните поля на вкладке "Главное" (рис. 3).

Новое объявление				
Текст объявления	Главное			
1 Организация *:	Выберите организацию	▽		
2 Тип *:	Предлагаю / Ищу	\bigtriangledown		
3 Заголовок *:	Заголовок объявления			
4 Контакты:	Контактные данные для связи			
5 Муниципалитеты:	Выберите муниципалитеты	\bigtriangledown		
6 Статус *:	Опубликовано	\bigtriangledown		
7 Истекает:	Актуально до	İ		
8 Удалено *:				
	🗸 Сохранить	🗙 Закрыть		

Рисунок 3 – Карточка объявления, вкладка "Главное"

Название организации, от имени которой создается объявление.

(2) Тип

Один из двух типов объявлений: предлагаю или ищу.

(3) Заголовок

Заголовок объявления.

(4) Контакты

С кем связываться по объявлению.

(5) Муниципалитеты

Муниципалитеты, которым будет видно объявление. Если не выбран ни один, то объявление будет видно всем.

(6) Статус

"Опубликовано" (актуально) или "Архив" (не актуально).

(7) Истекает

Дата, когда статус объявления автоматически сменится на "Архив".

(8) Удалено

Поставить галочку – пометить как удаленное. Снять галочку – восстановить из удаленных.

Просмотр и редактирование объявлений

1. Для перехода к просмотру и редактированию объявлений нажмите кнопку "Объявления" в верхней панели рабочего пространства (рис. 1).



Рисунок 1 – Переход в раздел "Объявления"

Откроется окно со списком объявлений (рис. 2).

📢 Объявления 💶 🧭 🗙										
+ Новое Введите для поиска по события										
	ID Заголовок		Тип Партнер		Статус	Истекает				
	iD	Заголовок	Тип ▽	Партнер	Опубл 🗙 🗢	Истекает 🛗				
+	9	<i>№</i> Инструкция родителям2	Предлагаю	«ДЮСШ "Хелхем" (263)	Опубликовано					
+	8	🖋 Инструкция родителям	Предлагаю	«ДЮСШ "Хелхем" (263)	Опубликовано					
1	7	🖋 Инструкция родителям	Предлагаю «ДЮСШ "Хелхем" (263) Опублико		Опубликовано	овано				
	Контакты: 8(83535)22-7-06 Регистрируйтесь в Навигаторе (ссылка на сайт) уже сейчас, заполняйте свой профиль, выбирайте кружки и секции, добавляйте их в Избранное, чтобы не потерять. Более подробная информация о правилах получения сертификатов, номинале и реестре программ, которые можно будет оплатить со счета сертификата будет опубликована дополнительно, ближе к учебному году.									
+	6	🖋 Информация родителям	Предлагаю	«ДЮСШ "Хелхем" (263)	Опубликовано					
+	5 Лиформация родителям 2 Предлагаю ЦД и ЮТ (259) Опубликовано									
+	2 ~	🖌 🖉 Информация родителям	Предлагаю	ЦД и ЮТ (259)	Опубликовано					
4	Страница 1 из 1 > > Э 🖓 Отображаются записи с 1 по 6, всего 6 25 🗢									

Рисунок 2 - Раздел "Объявления"

2. Дважды щелкните по строке объявления (1), чтобы открыть развернуть/свернуть его текст.

3. Щелкните по пиктограмме с карандашом (2), чтобы открыть карточку объявления для редактирования. Вы можете редактировать объявления только своего муниципалитета. Отсутствие "карандаша" означает, что у вас недостаточно прав для редактирования объявления.

4. Внесите изменения в карточку объявления на вкладках "Текст объявления" и "Главное". Нажмите кнопку "Сохранить".

4.12 Раздел "Отзывы"

Просмотр и добавление отзывов о программах

1. Для просмотра отзывов, которые оставляют пользователи на сайте, перейдите в раздел "Отзывы", щелкнув по его кнопке на панели инструментов (рис. 1).



Рисунок 1 – Переход в раздел "Отзывы"

Открывшееся окно содержит список всех оставленных пользователями сайта отзывов (рис. 2).

Ŕ	🖈 Отзывы 🗕 🖉 🗶								
+	+ Создать								
	iD	ΦИΟ	Email	Рейтинг	Программа	Дата	2 Статус		
	iD.	ФИО	Email	Рейтинг 🔻	Программа	Дата 🛗	Статус 🔹		
٥	12	Александр Ал		****	Интеллект. Логика. Развитие	14.02.2018	Опубликовато	din .	
	11	Александр Ал		****	Робототехника	22.01.2018	Опубликовано		
	1	Николай Алек		★★★ ★☆	Программа «Спортивное скалол	08.12.2017	Опубликовано	and the second	
۵	9	Миколай Алек		*****	Программа «Спортивное скалол	08.12.2017	Опубликовано	e de la companya de l	
۵	8	Николай Алек		*****	Программа «Спортивное скалол	07.12.2017	Опубликовано	din .	
۵	7	Николай Алек		*****	Программа «Спортивное скалол	07.12.2017	Опубликовано	din .	
۵	6	Николай Алек		****	Программа «Основы видеосъем	07.12.2017	Опубликовано	din .	
۵	5	Николай Алек		****	Адаптированная ДООП «Поверь	07.12.2017	Опубликовано	din .	
۵	4	Николай Алек		****	Адаптированная ДООП «Поверь	07.12.2017	Опубликовано	din .	
۵	3	Николай Алек		****	Тест	07.12.2017	Опубликовано	din .	
۵	2	Николай Алек		****	Адаптированная ДООП «Поверь	07.12.2017	Опубликовано	din .	
٥	1	Иванов Иван		****	Решение изобретательских задач	01.12.2017	Черновик	din .	
<	« <	Страница 1	из1 >	» D	Отображаются записи	1 с 1 по 12, всего 12	25	•	

Рисунок 2 – Просмотр текста отзыва

2. Нажмите пиктограмму с плюсом (1), чтобы развернуть текст отзыва.

3. Чтобы перейти к редактированию отзыва, нажмите пиктограмму с карандашом (2) либо дважды щелкните по строке отзыва.

В открывшемся окне можно изменить или удалить отзыв (рис. 3).

Редактирование записи #11	_ 2 ×
Программа *: 1 Робототехника	2 Рейтинг: ▼ ★★★★☆
ЗКлиент —	Параметры
a_kostin@inbox.ru Александр Александрович Костин	22.01.18
Отзыв	Черновик
6 Очень хорошо	Опубликовано Удален
	Сохранить

Рисунок 3 - Окно редактирования отзыва

(1) Программа

Название учебной программы, к которой относится отзыв. Выбирается из выпадающего списка.

(2) Рейтинг

Оценка программы в баллах (от 1 до 5).

(3) Клиент

Данные об авторе отзыва (ФИО и адрес электронной почты).

(4) Дата создания отзыва.

(5) Статус

- черновик отзыв на редактировании, доступен только администратору и модератору;
- опубликовано отзыв видят все пользователи сайта;
- удалён отзыв не отображается на сайте.

(6) Текст отзыва.

- 4. После внесения изменений нажмите кнопку «Сохранить».
- 5. Чтобы создать свой отзыв, нажмите кнопку «Создать», расположенную в верхнем левом углу окна раздела (рис. 4).

Ŕ	х Отзывы _ <i>₂</i> [*] ×							
+ Создать								
	iD	ΦИΟ	Email	Рейтинг	Программа	Дата	Статус	
	iD.	ФИО	Email	Рейтинг 🔻	Программа	Дата 🛗	Статус 🔻	
8	12	Александр Ал		****	Интеллект. Логика. Развитие	14.02.2018	Опубликовано	can ^a
8	11	Александр Ал		****	Робототехника	22.01.2018	Опубликовано	ø
8	10	Николай Алек		★★★★☆	Программа «Спортивное скалол	08.12.2017	Опубликовано	e de la companya de l
8	9	Николай Алек		★★★★ ☆	Программа «Спортивное скалол	08.12.2017	Опубликовано	din .
8	8	Николай Алек		★★★★ ☆	Программа «Спортивное скалол	07.12.2017	Опубликовано	e de la companya de l
8	7	Николай Алек		★★★★ ☆	Программа «Спортивное скалол	07.12.2017	Опубликовано	din .
8	6	Николай Алек		****	Программа «Основы видеосъем	07.12.2017	Опубликовано	din .
8	5	Николай Алек		★★★★ ☆	Адаптированная ДООП «Поверь	07.12.2017	Опубликовано	() ¹
8	4	Николай Алек		****	Адаптированная ДООП «Поверь	07.12.2017	Опубликовано	din .
8	3	Николай Алек		****	Тест	07.12.2017	Опубликовано	din .
8	2	Николай Алек		****	Адаптированная ДООП «Поверь	07.12.2017	Опубликовано	din .
8	1	Иванов Иван		*****	Решение изобретательских задач	01.12.2017	Черновик	Carlos Carlos
« Страница 1 из 1 > » С Отображаются записи с 1 по 12, всего 12 25 •							•	

Рисунок 4 - Кнопка добавления отзыва