

# Инструкция для родителей

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

## ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Личный кабинет состоит из следующих вкладок: «Профиль», «Дети», «История заявок», «История просмотра», «Отложено» и "Пароль".

1. Во вкладке «Профиль» Вы можете редактировать свои основные данные.
2. Во вкладке «Дети» Вы можете добавить и редактировать данные о детях (Ф.И.О, дату рождения). Данные будут автоматически подставляться в форму заявки на программу.
3. Во вкладке «История заявок» Вы можете увидеть информацию о ранее поданных заявках на программы и их статусах.
4. Во вкладке «История просмотров» Вы можете увидеть просмотренные ранее Вами программы.
5. Во вкладке «Отложено» Вы можете увидеть все отложенные Вами программы.

Через личный кабинет родитель может:

- участвовать в программах, на которые ведется запись;
- просматривать истории поданных заявок;
- редактировать свой профиль;
- размещать отзывы к программам.

## 1. СОЗДАНИЕ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА

1.1. Нажмите кнопку "РЕГИСТРАЦИЯ"

1.2. Заполните все обязательные поля:

- Муниципальный район (выбирается из списка, по месту проживания);
- фамилия, имя, отчество (РОДИТЕЛЯ);
- номер мобильного телефона;
- адрес электронной почты (если электронной почты нет, то ее необходимо создать);
- придумайте пароль для входа в личный кабинет (нужно его запомнить)
- ознакомьтесь с политикой конфиденциальности и пользовательским соглашением, поставьте галочку;
- нажимаем на кнопку "ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ«.

### 1.3. Подтверждение электронной почты. ВАЖНЫЙ ШАГ, ЕГО НЕОБХОДИМО ВЫПОЛНИТЬ

После заполнения регистрационной формы и нажатия кнопки «зарегистрироваться» на указанный адрес электронной почты придет системное сообщение от «Navigator. Отдел поддержки» для подтверждения электронного адреса. Если Вам не приходит сообщение, внимательно проверьте все папки вашей эл. почты, включая папку «Рассылки», «Спам» и др.

Необходимо пройти по ссылке, указанной в письме, для получения полных прав для работы с сайтом.

## **2. РЕГИСТРАЦИЯ РЕБЕНКА**

2.1. После перехода по ссылке, войдите в личный кабинет, выбрав в правом верхнем углу кнопку "ВХОД".

2.2. Введите Ваш e-mail и пароль, указанные при регистрации, нажмите кнопку "ВОЙТИ«.

2.3. Нажмите на Ваши ФИО в верхнем правом углу страницы.

2.4. Во вкладке «ДЕТИ» нажмите кнопку "ДОБАВИТЬ РЕБЕНКА".

2.5. Заполните все требуемые поля: фамилия, имя, отчество, дата рождения и нажмите кнопку "СОХРАНИТЬ".

2.6. Второй и последующие дети добавляются так же, нажмите кнопку "ДОБАВИТЬ РЕБЕНКА" и заполните все требуемые поля.

## **3. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЯВКИ НА ОБУЧЕНИЕ**

3.1. Перейдите из личного кабинета в каталог программ.

3.2. Заполните форму гибкого поиска для подбора программы, соответствующей запросу: выбираем из выпадающих списков муниципалитет, организатора (образовательную организацию), направленность и направление программы, указываем возраст ребенка, и нажимаем кнопку «НАЙТИ». В зависимости от условий подбора программы можно заполнять только определенные графы формы (например, указать только муниципалитет и возраст ребенка, остальные графы оставить пустыми).

3.3. Выберите необходимую программу. В открывшемся окне можно изучить информацию о программе: описание, цели и задачи, ожидаемые результаты, данные о педагогах, расписание занятий и др. Внизу страницы нажмите кнопку "ЗАПИСАТЬСЯ".

3.4. Далее необходимо заполнить форму оформления заявки: выбрать группу, затем выбрать ребенка или детей и нажать кнопку "ДАЛЕЕ".

Заявка успешно оформлена.

Получить информацию о поданных заявках, а также их статусах можно в личном кабинете во вкладке "ИСТОРИЯ ЗАЯВОК".