

Татьяна Гетман: появилась возможность создать педагогам личные кабинеты?

Модуль педагога в нашем регионе не подключен. Нам доступно создание дополнительной учетной записи. (руководство организатора- раздел «Профиль»- добавление учетной записи).

Виктория: изменить неправильно введенный муниципалитет может школьный координатор или только муниципальный

Сейчас возможностью смены муниципалитета обладает только организатор программ (учреждение), при условии, что у ребенка имеется заявка на обучение в данное учреждение.

Найдите запись нужного ребенка воспользовавшись поиском по детям. Скопируйте ФИО законного представителя, перейдите в раздел «Пользователи сайта», Найдите нужного пользователя, откройте его карточку. В карточке пользователя, в строке муниципалитет выберите необходимый муниципалитет и сохраните изменения. После этого, в карточке пользователя, перейдите во вкладку «дети», откройте карточку ребёнка и убедитесь, что у ребенка удален сертификат предыдущего муниципалитета (перейдите в карточку сертификата, если сертификат в статусе «не подтвержден»- удаляем его. Если сертификат в статусе учета- меняем статус на «не подтвержден», сохраняем изменения и удаляем сертификат). Выдаем сертификат вашего муниципалитета.

Павел Рыбаков: как подтвердить ребенка, если нет СНИЛС (не является гражданином РФ)

Для подтверждения ребенка, не являющегося гражданином РФ необходимо:

Открыть карточку пользователя (родителя) и снять галочку в поле «Резидент РФ» (Карточку родителя Вы сможете найти в разделе «пользователи сайта», при условии, что у ребенка имеется заявка на обучение в ваше учреждение.). После этого подтверждение ребенка будет возможно без ввода снилс.

Татьяна Гетман: тогда получается, что педагог имеет доступ ко всем журналам и профилям?

Да, педагог имеет доступ ко всем журналам. Работает только со своими.

Грунда: нам на почту пришли такие документы Выставление счета за услуги, Договора с отклонениям, Статусы счетов. Если нет платных кружков. что в них делать

Данные инструкции предназначены только для учреждений, участвующих в системе ПФДОД.

Ведерникова Ольга Петровна: в разделе журнал посещаемости, не отражены все дети. Почему?

В журнале посещаемости отображаются только те дети, чьи заявки находятся в статусе «обучается».

МАОУ "СОШ№1": с какой целью мы распечатываем информацию из Навигатора и отдаём родителям?

Из Навигатора Вы можете распечатать заявление на включение ребенка в систему ПФДОД, заявление на начисление номинала на сертификат, заявление на обучение по программе. Данные документы распечатываются для того, чтобы родитель их подписал.

Татьяна Гетман: есть отдельная инструкция для педагогов?

Необходимо пользоваться инструкцией для организаторов.

Ирина Михайловна: продублируйте, пожалуйста, как открыть журнал посещаемости.

Чтобы посмотреть журнал и отметить посещение занятий, перейдите в раздел «журнал посещаемости»- щелкните по его кнопке на панели инструментов. В открывшемся окне раздела, в списке учебных групп, найдите нужную группу и двойным щелчком мыши по строке группы, откройте ее журнал. Заполните журнал, отметив зелеными галочками, в какие дни дети были на занятиях.

Грунда: может ли программа "Навигатор" установлена на несколько компьютеров преподавателей, ведущих кружки? Если можно то, как это сделать?

Зайти в систему управления «Навигатора» можно только с рабочего места, оборудованного СКЗИ «MagПро». Если Вашим учреждением было приобретено 3 лицензии MagПро, то вы можете установить его только на 3 рабочих места. Если лицензия приобретена одна, то и установить ее Вы сможете только на одном рабочем месте.

Виктория: мы не можем подтвердить ребенка, система пишет такой снилс уже есть

Если при подтверждении данных, выходит оповещение, что данный снилс уже используется, это значит, что в системе родитель / законный представитель задублировал информацию о ребенке.

В поиске по детям, в строке снилс, введите снилс ребенка и посмотрите, кто отобразится в результате поиска. Если вы видите, что в результате поиска, отобразился тот же самый ребенок, которого вы хотите подтвердить — это значит, что запись о ребенке задублирована. Необходимо уточнить у родителя, к какому личному кабинету родитель имеет доступ, после этого необходимо удалить не нужную дублирующую запись из личного кабинета, к которому родитель доступа не имеет. Если нужно удалить подтвержденного ребенка, снимаем подтверждение (данное действие доступно муниципальному администратору. То есть представителю учреждения необходимо предоставить информацию администратору- какую именно запись необходимо удалить). По возможности, удаляем того ребёнка, у которого нет заявок. Если же заявки есть, перед удалением записи необходимо отменить все заявки.

После отмены заявок в системе родитель должен будет вновь подать заявки на ранее выбранные программы.