

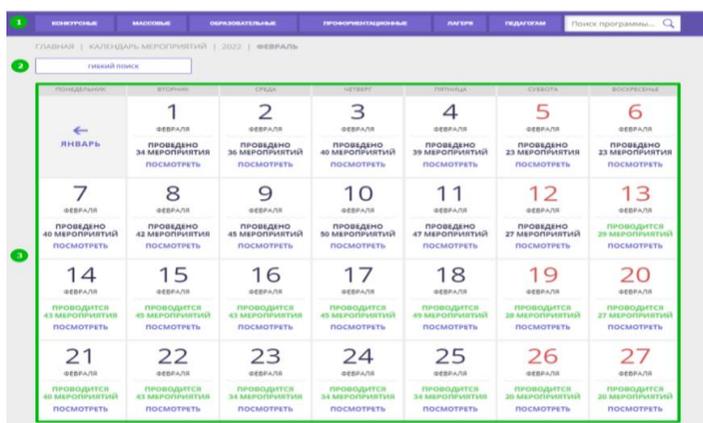
## Поиск мероприятия в АИС «Навигатор дополнительного образования в Республике Татарстан» и оформление заявки на мероприятие (действия пользователя сайта)

Для поиска интересующего мероприятия на главной странице сайта Навигатора, в верхней его части, есть клавиша «Мероприятия» (см. слайд ниже) с помощью которой пользователь открывает календарь опубликованных на сайте мероприятий.

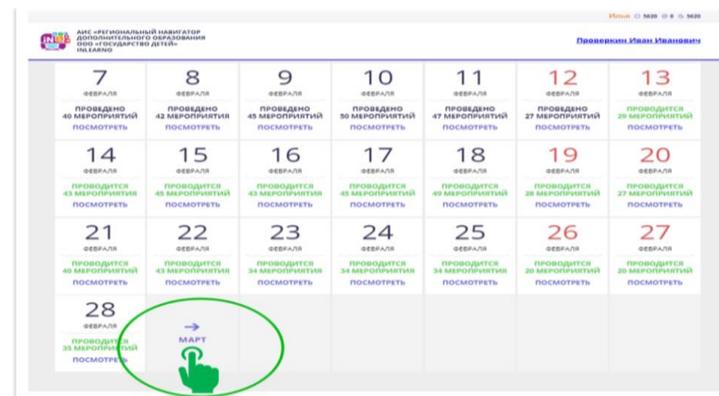


При входе в календарь родителю и ребенку доступны к просмотру:

- поиск по разделам и подразделам мероприятий (1).
- Клавиши с разделами и подразделами появляются на сайте по мере публикации мероприятий, к примеру: на сайте опубликовано хотя бы одно мероприятие, относящееся к разделу Конкурсы и подразделу Конкурсы - на сайте Навигатора автоматически добавляется раздел Конкурсы, а внутри него автоматически добавляется подраздел Конкурсы;
- гибкий поиск мероприятия (2), в котором предусмотрен поиск мероприятия по муниципалитету, разделу и подразделу;
- календарь на текущий месяц (3), в котором можно видеть количество мероприятий, которые проводятся в каждый конкретный день текущего месяца.

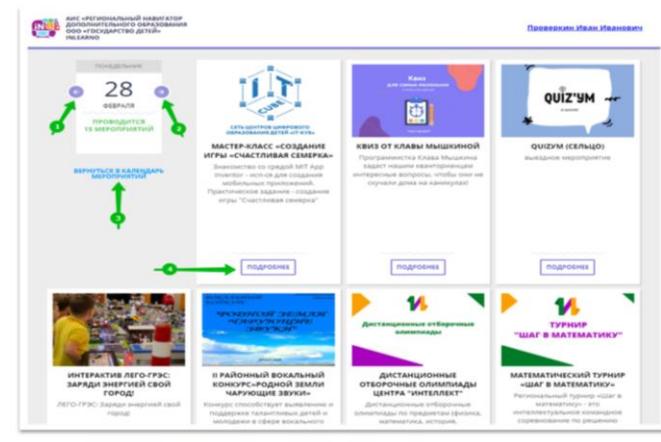


Для перехода к просмотру календаря следующего месяца пользователю сайта следует воспользоваться клавишей с наименованием месяца, следующего за текущим (см. рисунок ниже). Таким образом родители и дети могут просматривать календарь мероприятий на 6 месяцев вперед.

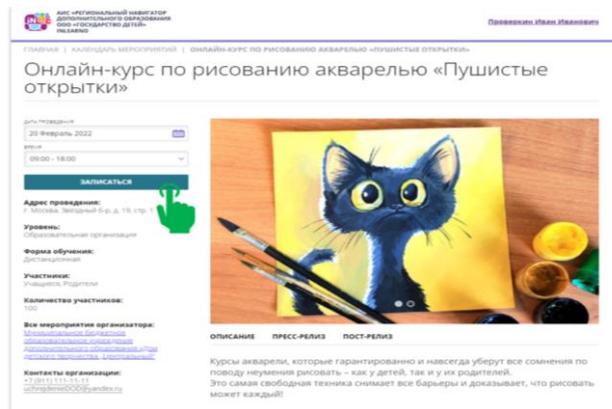


Выбрав интересующую дату, пользователю сайта следует нажать на нее и раскрыть каталог мероприятий, которые в эту дату проводятся. Далее:

- для просмотра предыдущей даты нажать на стрелку влево (1)
- для просмотра следующей даты нажать на стрелку вправо (2)
- для возврата в календарь нажать на «Вернуться» в календарь мероприятий (3)
- нажать «Подробнее», чтобы открыть карточку мероприятия в развернутом виде, ознакомиться с содержимым и оформить заявку на участие в мероприятии (4)

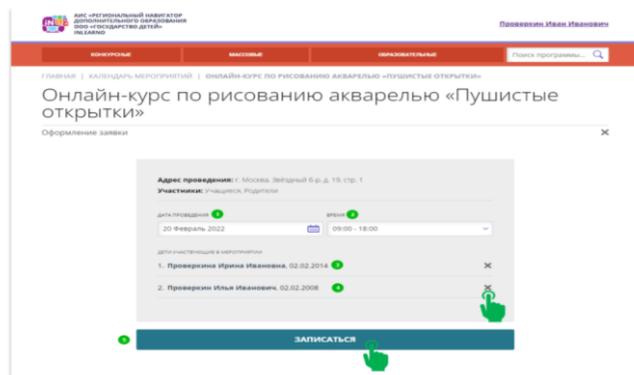


Для оформления заявки на мероприятие пользователю сайта следует нажать на клавишу «Записаться» (на рисунке ниже).



В открывшемся окне «Оформление заявки»:

- проверить и, если есть необходимость, выбрать другую, альтернативную дату проведения мероприятия (1) - выбор другой даты будет возможен, если организатор проводит данное мероприятие в другие даты и эти даты указаны организатором в расписании;
- в случае, если мероприятие проводится несколько раз в день, и возможен выбор времени участия, выбрать желаемое время (2);
- оставить в списке ребенка/детей, который/которые будет/будут участвовать в мероприятии, если у родителя несколько детей в личном кабинете (3);
- убрать из списка ребенка/детей, который/которые не будет/не будут участвовать в мероприятии, если у родителя несколько детей, а участвовать в мероприятии будет только один ребенок (4)
- нажать на клавишу «Записаться» (5)



Заявка на участие в мероприятии будет оформлена: пользователь сайта увидит на экране своего компьютера, ноутбука или мобильного устройства уведомление об этом. Закрыть окно с уведомлением можно нажатием на символ в виде крестика в правом верхнем углу, как на рисунке ниже



**ВНИМАНИЕ!**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИИ**, в отличие от заявки на обучение по программе, **НЕ ОТОБРАЖАЕТСЯ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ РОДИТЕЛЯ**. О том, что заявка оформлена и направлена организатору пользователь сайта понимает увидев уведомление о том, что заявка принята (см. на рисунке выше) и получив сообщение на свою электронную почту (образец сообщения представлен на рисунке ниже).

Письмо с информацией о том, что заявка поступила организатору автоматическое - отвечать на это письмо и задавать в ответ какие-либо вопросы не нужно! Если письмо случайно попало в папку «Спам», следует обязательно пометить его, как «Не спам», чтобы исключить в дальнейшем попадание писем от Навигатора в нежелательную почту.

