



Инструкция по работе в АИС «Путевка»

Мечту нельзя купить, её можно заработать!

[Улица и дом]
[Город, регион, индекс]

Тел.: [Телефон]
Факс: [Факс]

[Эл. почта]
артек.дети

Оглавление

I.	Общая информация.....	2
	О системе АИС «Путевка»	
	Системные требования	
II.	Инструкция по работе в системе для детей	3
	Вход в систему	
	Регистрация учетной записи ребенка	
	Знакомство с рабочим столом	
	Подтверждение почтового ящика	
	Смена пароля	
	Заполнение профиля ребенка	
	Добавление достижений	
	Подача заявки	
III.	Инструкция по работе в системе для родителей	10
	Вход в систему	
	Регистрация учетной записи родителя	
	Знакомство с рабочим столом	
	Подтверждение почтового ящика	
	Смена пароля	
	Поиск детей	

Общая информация

О системе АИС «Путевка»

Автоматизированная информационная система «Путевка»..... И дальше отличный текст о самой системе

Системные требования

Для обеспечения корректной работы в автоматизированной информационной системе «Путевка» желательно, чтобы система (рабочее место) пользователя удовлетворяло следующим программным и аппаратным требованиям. При несоблюдении данных рекомендаций корректная работа системы не гарантируется.

Вам потребуется:

1. Персональный компьютер с операционной системой Windows XP/ Vista/ 7 / 8/ 10, Mac OS X или Linux
2. Выход в интернет
3. Браузер Mozilla FireFox 3.6 и выше, Opera 39.0 и выше, Google Chrome 50.0 и выше, Yandex Browser 16.0 и выше, Safari 5.0 и выше



Обратите внимание! При несоблюдении системных требований корректная работа системы не гарантируется. Так же работа в браузере **Internet Explorer** крайне не рекомендуется!

Инструкция по работе в системе для детей

Вход в систему

Для работы в автоматизированной информационной системе «Путевка» необходимо пройти авторизацию. Если у Вас нет учетной записи, то Вам необходимо пройти регистрацию в системе. В открывшийся странице в соответствующие поля введите необходимые данные:

1. В поле «**Логин**» введите адрес почтового ящика указанные при регистрации учетной записи.
2. В поле «**Пароль**» введите пароль от своей учетной записи.
3. При необходимости поставьте галочку в поле «**Запомнить меня**», при следующем входе в систему необязательно будет проходить пункт 1 и 2.
4. Нажмите на кнопку «**Войти в систему**». При успешной авторизации Вас перенаправит на рабочий стол системы. Если не удастся авторизоваться, проверти корректность введенных данных.



Обратите внимание! Поле «**Пароль**» чувствительно к регистру вводимых символов, если не удастся пройти авторизацию, проверьте правильность введенных данных. Возможные проблемы: включен «**Caps Lock**», установлен другой язык в системе.



The login form contains the following elements:

- 1** Login input field labeled "Логин".
- 2** Password input field labeled "Пароль".
- ☐ Remember me checkbox labeled "Запомнить меня".
- Blue button labeled "войти".
- 3** Link "Забыли пароль?".
- 4** Link "Регистрация".

1

В данное поле вводится логин. В виде логина используется email адрес указанный Вами при регистрации, учтите почтовый ящик должен реально существовать!

2

В указанное поле введите пароль от своей учетной записи. Обратите внимание, данное поле чувствительно к регистру! Если не помните пароль см **пункт 4**

3

Если пароль утерян или забыт, перейдя по данной ссылке, Вы сможете восстановить пароль выполнив инструкцию по восстановлению.

4

Данная ссылка переместит Вас в раздел регистрации новой учетной записи для работы в системе. Доступные роли учетной записи: ребенок (по умолчанию), родитель, базовая учетная запись.

Регистрация учетной записи ребенка

Для работы в системе автоматизированной информационной системе «Путевка» необходимо пройти регистрацию:

1. Укажите профиль, который Вы хотите создать (по умолчанию выбран профиль ребенка)
2. Введите адрес от электронной почты.
3. В полях «Имя» и «Фамилия» введите соответствующие данные.
4. Введите дату рождения в поле «Дата рождения». Это можно осуществить, кликнув на иконку, слева от формы, и выбрав необходимую дату, либо с клавиатуры ввести дату формата **дд.мм.гггг**
5. Из выпадающего списка выберите Ваш пол.
6. В полях «Пароль» и «Подтверждения пароля» введите пароль для входа в систему, учтите, что поля чувствительны к регистру вводимых символов!
7. После заполнения регистрационной формы нажмите на кнопку «Отправить». Если данные введены корректно, учетная запись зарегистрируется и Вас перенаправит на рабочий стол.

1. Профиль ребенка

Профиль родителя Базовый профиль

2. Электронная почта

Имя

3. Фамилия

4. Дата рождения

5. Мужской

6. Пароль

Подтверждение пароля

ПОИСК ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПО ЛОГИНУ

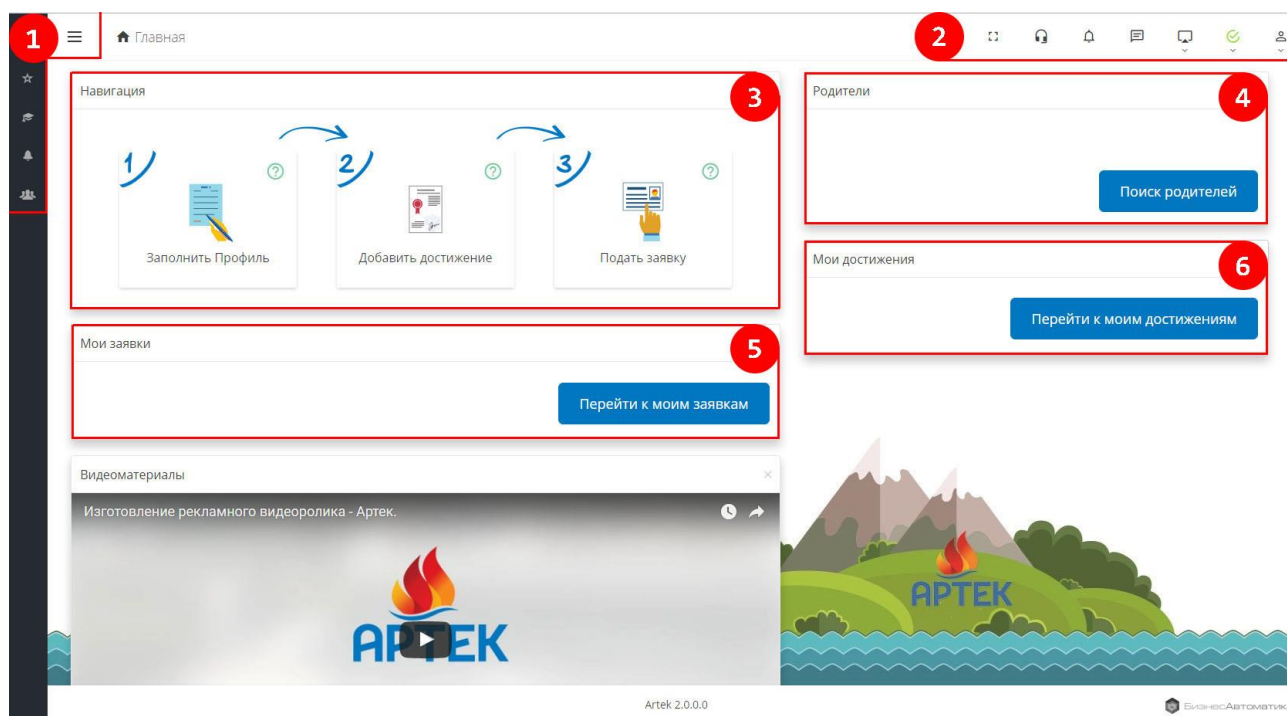
7. ОТПРАВИТЬ ОТМЕНА

1. Панель выбора регистрируемого профиля учетной записи. Доступные профили:
 1. Профиль ребенка (по умолчанию)
 2. Профиль родителя
 3. Базовый профиль
2. Поле для ввода электронной почты, введенная электронная почта также будет использоваться в виде логина от учетной записи. **Обязательное поле.**
3. Поля для ввода имени и фамилии. **Обязательные поля.**
4. Поле для ввода даты рождения ребенка. Можно ввести дату с клавиатуры формата **дд.мм.гггг** или кликнув по иконке слева и выбрав нужную дату. **Обязательное поле.**
5. Поле для выбора пола ребенка. По умолчанию указан мужской пол.
6. Поля для ввода пароля от учетной записи. Поле чувствительно к регистру вводимых символов. **Обязательное поле.**
7. После заполнения всех полей формы, нажмите кнопку «Отправить», если данные введены не корректно, система подскажет где допущена ошибка. Кнопка «Отмена» перенаправит Вас на страницу авторизации.

Знакомство с рабочим столом

После успешной регистрации или авторизации, система перенаправит Вас на рабочий стол, откуда и будет осуществляться дальнейшая работа.

- 1 Боковое навигационное меню.
- 2 Верхнее навигационное меню
- 3 Блок с пошаговым отображением последовательных действий, необходимые для успешной подачи заявки ребенком.
- 4 Блок со списком родителей ребенка. При помощи кнопки **«Поиск родителей»**, возможно осуществить поиск зарегистрированного родителя по логину (электронный почтовый ящика).
- 5 Список заявок на смену в «Артеке». При помощи кнопки **«Перейти к моим заявкам»** можно перейти в раздел просмотра и создания заявок.
- 6 Список прикрепленных достижений ребенка. При помощи кнопки **«Перейти к моим достижениям»** можно перейти в раздел просмотра и создания достижений, для увеличения рейтинга ребенка.



Подтверждение почтового ящика

Для получения полного доступа к учетной записи, Вам необходимо подтвердить почтовый ящик, указанный вами при регистрации аккаунта. Подтвердив ящик, Вы получите возможность получать почтовые уведомления о ходе продвижения Ваших заявок, и всей активности в системе «Путевка».

Пошаговая инструкция:



1. Нажмите, в верхнем навигационном меню, на иконку
2. Из выпадающего списка выберите пункт **«Управление»**
3. В появившемся окне кликните по ссылке **«Подтвердить адрес»**
4. Решив простенький пример, введите результат в поле, и нажмите кнопку **«Отправить»**
5. На Ваш почтовый ящик будет отправлено письмо, автоматически созданное системой, с ссылкой по которой нужно будет перейти. Перейдя по ссылке почтовый ящик будет подтвержден.

Смена пароля

При необходимости изменить пароль от учетной записи, следует выполнить следующие действия:

1. Нажмите, в верхнем навигационном меню, на иконку
2. Из выпадающего списка выберите пункт **«Управление»**
3. В появившемся окне кликните по ссылке **«Сменить пароль»**
4. Откроется диалоговое окно для смены пароля.
5. После ввода данных в соответствующие поля нажмите кнопку **«Сменить»**



Обратите внимание! Поле **«Пароль»** чувствительно к регистру вводимых символов, если не удастся пройти авторизацию, проверьте правильность введенных данных. Возможные проблемы: включен **«Caps Lock»**, установлен другой язык в системе.

Смена пароля

1

Текущий пароль

2

Новый пароль

Подтверждение пароля

3

СМЕНИТЬ

ОТМЕНА

1

В это поле введите текущий пароль от учетной записи.

2

Поля для ввода нового пароля от учетной записи. Поле чувствительно к регистру вводимых символов.

3

Кнопка **«Сменить»**.

Заполнение профиля ребенка

После успешной регистрации учетной записи ребенка, первым делом, необходимо заполнить профиль аккаунта, без этого система не даст прикреплять достижения и подавать заявки на смены в «Артек». Для заполнения профиля выполните следующие действия:

1. Кликните по полю **«Заполнить профиль»** в блоке **«Навигация»** на рабочем столе или нажмите, в верхнем навигационном меню, на иконку **«Текущий пользователь»** и из выпадающего списка выберите пункт **«Профиль»** 
2. В появившемся окне заполните, все обязательные поля, помеченные **«*»**
3. Загрузите фотографию, кликнув по иконке **«Загрузить»**  и выбрав необходимое изображение на компьютере.
4. Заполните поля **«Фамилия»**, **«Имя»** и **«Отчество»**. **Обязательное поле!**
5. Укажите адрес проживания кликнув по иконке **«Изменить»**  и в появившемся окне последовательно заполнить все поля и нажать кнопку **«Сохранить»**  в верхнем правом углу диалогового окна
6. Укажите дату рождения, кликнув по иконке  и выбрав дату рождения или введите её с клавиатуры формата **дд.мм.гггг**. **Обязательное поле!**
7. Укажите регион Вашей школы. Нажмите на иконку **«Изменить»**  . В появившемся окне выберите регион и нажмите кнопку **«Выбрать»**  . **Обязательное поле!**
8. Укажите школу. Нажмите на иконку **«Изменить»**  . В появившемся окне выберите регион и нажмите кнопку **«Выбрать»**  . **Обязательное поле!**
9. Из выпадающего списка выберите класс, в котором Вы обучаетесь
10. Укажите размер носимой одежды. Нажмите на поле «Размер одежды» и из выпадающего списка выберите необходимый
11. При необходимости заполните остальные поля, они являются опциональными.
12. После заполнения профиля нажать кнопку **«Сохранить»**  в верхнем правом углу диалогового окна.



Обратите внимание! Поля помеченные **«*»** являются обязательными для заполнения, при отсутствии данных в этих полях система не даст сохранить профиль!

Добавление достижений

Заполнив профиль учетной записи, откроется возможность добавлять достижения для увеличения рейтинга ребенка. Для добавления достижения выполните следующие действия:

1. Кликните по полю «**Добавить достижение**» в блоке «**Навигация**» на рабочем столе или кликнув по ссылке «**Мои достижения**» в боковом навигационном меню  в появившемся окне нажмите на кнопку «**Создать**» 
2. Откроется диалоговое окно с мастером добавления достижений, в котором нужно выполнить 5 шагов.
3. **Первый шаг. Чё это??????**
4. **Второй шаг.** Заполняем информацию о полученном достижении:
 - а. Заполните поле «**Наименование**». Название вашего достижения.
 - б. Выберите из поля «**Вид деятельности**» значение подходящее для вашего достижения.
 - в. Заполните дату получения достижения кликнув по иконке  и выбрав дату или введите её с клавиатуры формата **дд.мм.гггг**.
 - г. Заполните поле «**Скан. копия документа**». Нажмите на кнопку «**Загрузить**» , в появившемся диалоговом окне выберите нужный файл скан. копии документа и нажмите «**Открыть**». Если все прошло успешно, то рядом с кнопкой загрузить вы увидите уведомления 
 - д. Заполните поле «**Ссылка на источник**», оно является опциональным. Скопируйте в это поле URL веб страницы, на которой размещена информация о достижении.
 - е. После заполнения всех полей нажмите на кнопку «**Следующий шаг**» 



Обратите внимание! Загружать можно файлы с расширением **.pdf, .jpg, .bmp, .png**

5. **Третий шаг.** Выберите категорию достижения из списка, кликнув по нужному и нажмите на кнопку «**Следующий шаг**»
6. **Четвёртый шаг.** Выберите уровень выбранного типа достижения из списка и нажмите на кнопку «**Следующий шаг**»
7. **Пятый шаг.** Из списка выберите дополнительную информацию о выбранной категории достижения. После нажмите на кнопку «**Готово**» 
8. После выполнения всех шагов, в блоке «**Мои достижения**» отобразиться достижение.

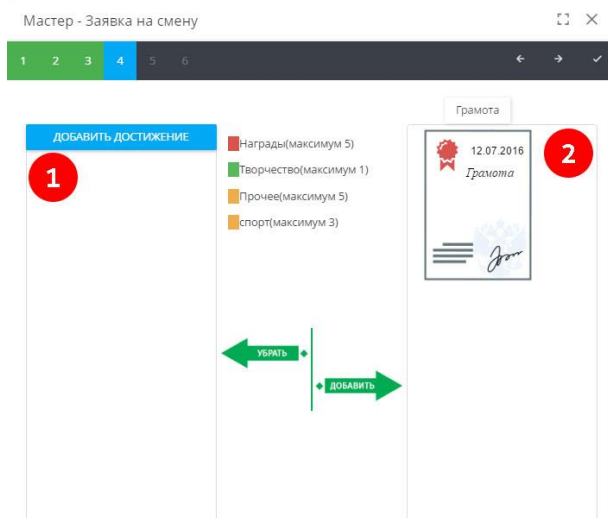


Обратите внимание! Поля помеченные «*****» являются обязательными для заполнения, при отсутствии данных в этих полях система не даст сохранить профиль!

Подача заявки

Заполнив профиль и добавив достижения, открывается возможность подать заявку на смену в МДЦ «Артек». Для этого выполните следующие действия в системе:

1. Кликните по полю «**Подать заявку**» в блоке «**Навигация**» на рабочем столе или кликнув по ссылке «**Мои заявки**» в боковом навигационном меню  в появившемся окне нажмите на кнопку «**Создать**» 
2. Откроется диалоговое окно с мастером добавления достижений, в котором нужно выполнить 6 шагов.
3. **Первый шаг.** Из списка доступных смен выберите желаемую смену и нажмите на кнопку «**Следующий шаг**»  в верхнем правом углу диалогового окна.
4. **Второй шаг.** Из списка выберите направление квоты и нажмите на кнопку «**Следующий шаг**». Доступные направления квот: региональные, коммерческие, партнерские.
5. **Третий шаг, доступен только для партнерских квот.** Из списка выберите партнера от которого желаете подать заявку и нажмите на кнопку «**Следующий шаг**»
6. **Четвертый шаг.** В это шаге вам предлагается прикрепить добавленные ранее достижения к заявке, на основании этих достижений система просчитает ваш рейтинг. Для прикрепления достижений вам достаточно перетащить нужное достижения в правое окно или двойным щелчком мыши кликнуть по достижению.



1. Список доступных достижений, который можно прикрепить к заявке на смену в МДЦ «Артек»
2. Список прикрепленных достижений к заявке, на основе этих достижений и будет сформирован рейтинг заявки.

7. **Пятый шаг.** В этом шаге система высчитывает предварительный рейтинг на основе ранее введенных данных, также необходимо прикрепить характеристику из школы нажав на кнопку  и выбрав необходимый файл. Так же нужно ознакомиться с соглашением и поставить галочку в поле «**Согласен**»  . После нажмите на кнопку «**Готово**» 
8. После выполнения всех шагов в блоке «**Мои заявки**» отобразится поданная заявка.

Инструкция по работе в системе для родителей

Вход в систему

Для работы в автоматизированной информационной системе «Путевка» необходимо пройти авторизацию. Если у Вас нет учетной записи, то Вам необходимо пройти регистрацию в системе. В открывшийся странице в соответствующие поля введите необходимые данные:

1. В поле «**Логин**» введите адрес почтового ящика указанные при регистрации учетной записи.
2. В поле «**Пароль**» введите пароль от своей учетной записи.
3. При необходимости поставьте галочку в поле «**Запомнить меня**», при следующем входе в систему необязательно будет проходить пункт 1 и 2.
4. Нажмите на кнопку «**Войти в систему**». При успешной авторизации Вас перенаправит на рабочий стол системы. Если не удастся авторизоваться, проверти корректность введенных данных.



Обратите внимание! Поле «**Пароль**» чувствительно к регистру вводимых символов, если не удастся пройти авторизацию, проверьте правильность введенных данных. Возможные проблемы: включен «**Caps Lock**», установлен другой язык в системе.

The screenshot shows the login interface of the 'Путевка' system. At the top is the 'АРТЕК' logo, which consists of a stylized flame above the word 'АРТЕК' in blue capital letters. Below the logo are two input fields: the first is labeled 'Логин' (Login) and the second is labeled 'Пароль' (Password). Below the password field is a checkbox labeled 'Запомнить меня' (Remember me). A blue button labeled 'войти' (login) is positioned below the checkbox. At the bottom of the form are two links: 'Забыли пароль?' (Forgot password?) on the left and 'Регистрация' (Registration) on the right. Numbered callouts are placed over the form: '1' points to the login field, '2' points to the password field, '3' points to the 'Забыли пароль?' link, and '4' points to the 'Регистрация' link.

1

В данное поле вводится логин. В виде логина используется email адрес указанный Вами при регистрации, учтите почтовый ящик должен реально существовать!

2

В указанное поле введите пароль от своей учетной записи. Обратите внимание, данное поле чувствительно к регистру! Если не помните пароль см **пункт 4**

3

Если пароль утерян или забыт, перейдя по данной ссылке, Вы сможете восстановить пароль выполнив инструкцию по восстановлению.

4

Данная ссылка переместит Вас в раздел регистрации новой учетной записи для работы в системе. Доступные роли учетной записи: ребенок (по умолчанию), родитель, базовая учетная запись.

Регистрация учетной записи родителя

Для работы в системе автоматизированной информационной системе «Путевка» необходимо пройти регистрацию:

1. Укажите профиль родителя (по умолчанию выбран профиль ребенка)
2. Введите адрес от электронной почты.
3. В полях «Имя» и «Фамилия» введите соответствующие данные.
4. Из выпадающего списка выберите Ваш пол.
5. Введите дату рождения в поле «Дата рождения». Это можно осуществить, кликнув на иконку, слева от формы, и выбрав необходимую дату, либо с клавиатуры ввести дату формата **дд.мм.гггг**
6. Введите паспортные данные в соответствующие поля формы регистрации.
7. В полях «Пароль» и «Подтверждения пароля» введите пароль для входа в систему, учтите, что поля чувствительны к регистру вводимых символов!
8. После заполнения регистрационной формы нажмите на кнопку «Отправить». Если данные введены корректно, учетная запись зарегистрируется и Вас перенаправит на рабочий стол.

Профиль ребенка

1 Профиль родителя Базовый профиль

2 Электронная почта

3 Имя Фамилия

4 Мужской

5 Дата рождения

6 Гражданство
Серия и номер паспорта
Орган, выдавший документ
Дата выдачи

7 Пароль Подтверждение пароля

8 ОТПРАВИТЬ ОТМЕНА

ПОИСК ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПО ЛОГИНУ

- 1 Панель выбора регистрируемого профиля учетной записи. Доступные профили:
 1. Профиль ребенка (по умолчанию)
 2. Профиль родителя
 3. Базовый профиль
- 2 Поле для ввода электронной почты, введенная электронная почта также будет использоваться в виде логина от учетной записи. **Обязательное поле.**
- 3 Поля для ввода имени и фамилии. **Обязательные поля.**
- 4 Поле для выбора пола родителя. По умолчанию указан мужской пол.
- 5 Поле для ввода даты рождения родителя. Можно ввести дату с клавиатуры формата **дд.мм.гггг** или кликнув по иконке слева и выбрав нужную дату. **Обязательное поле.**
- 6 Поля для ввода паспортных данных родителя. **Обязательные поля.**
- 7 Поля для ввода пароля от учетной записи. Поле чувствительно к регистру вводимых символов. **Обязательное поле.**
- 8 После заполнения всех полей формы, нажмите кнопку «Отправить», если данные введены не корректно, система подскажет где допущена ошибка. Кнопка «Отмена» перенаправит Вас на страницу авторизации.

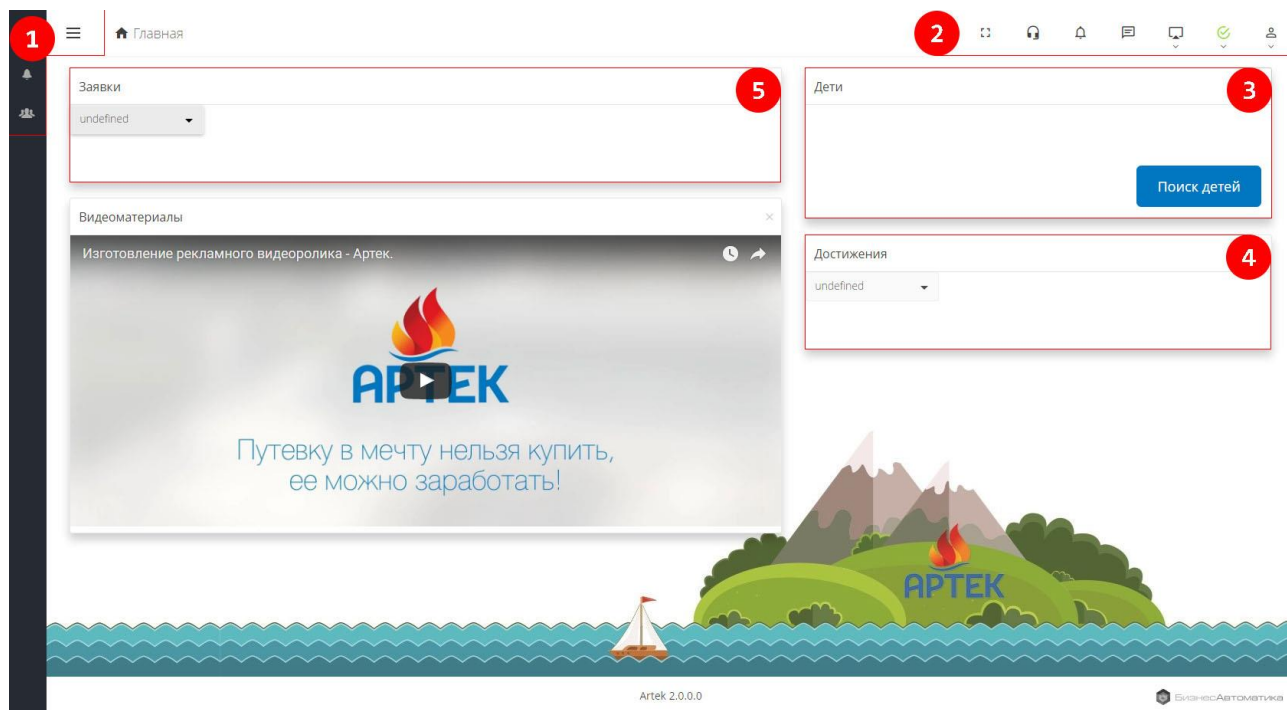
Знакомство с рабочим столом

После успешной регистрации или авторизации, система перенаправит Вас на рабочий стол, откуда и будет осуществляться дальнейшая работа.

- 1 Боковое навигационное меню
- 2 Верхнее навигационное меню
- 3 Блок со списком зарегистрированных Ваших детей. При помощи кнопки **«Поиск детей»**, возможно осуществить поиск зарегистрированного ребенка по логину (электронный почтовый ящик).
- 4 Список прикрепленных достижений детей. При помощи переключателя можно сортировать достижения по привязанным к аккаунту детям.
- 5 Список заявок на смену в «Артеке». При помощи переключателя можно сортировать поданные заявки по привязанным к аккаунту детям.



Обратите внимание! В блоках **«Заявки»** и **«Достижения»** доступен только просмотр активности детей. Из учетной записи родителя нельзя заниматься заполнением профилей! Также переключатели будут не доступны пока не произойдет привязка учетных записей ребенка и родителя!



Подтверждение почтового ящика

Для получения полного доступа к учетной записи, Вам необходимо подтвердить почтовый ящик, указанный вами при регистрации аккаунта. Подтвердив ящик, Вы получите возможность получать почтовые уведомления о ходе продвижения Ваших заявок, и всей активности в системе «Путевка».

Пошаговая инструкция:



1. Нажмите, в верхнем навигационном меню, на иконку
2. Из выпадающего списка выберите пункт **«Управление»**
3. В появившемся окне кликните по ссылке **«Подтвердить адрес»**
4. Решив простенький пример, введите результат в поле, и нажмите кнопку **«Отправить»**
5. На Ваш почтовый ящик будет отправлено письмо, автоматически созданное системой, с ссылкой по которой нужно будет перейти. Перейдя по ссылке почтовый ящик будет подтвержден.

Смена пароля

При необходимости изменить пароль от учетной записи, следует выполнить следующие действия:

1. Нажмите, в верхнем навигационном меню, на иконку
2. Из выпадающего списка выберите пункт **«Управление»**
3. В появившемся окне кликните по ссылке **«Сменить пароль»**
4. Откроется диалоговое окно для смены пароля.
5. После ввода данных в соответствующие поля нажмите кнопку **«Сменить»**



Обратите внимание! Поле **«Пароль»** чувствительно к регистру вводимых символов, если не удастся пройти авторизацию, проверьте правильность введенных данных. Возможные проблемы: включен **«Caps Lock»**, установлен другой язык в системе.

Смена пароля

1

Текущий пароль

2

Новый пароль

Подтверждение пароля

3

СМЕНИТЬ

ОТМЕНА

1

В это поле введите текущий пароль от учетной записи.

2

Поля для ввода нового пароля от учетной записи. Поле чувствительно к регистру вводимых символов.

3

Кнопка **«Сменить»**.

Поиск детей

Для просмотра активности ребенка необходимо связать Вашу учетную запись с учетной записью ребенка, это осуществляется при помощи блока **«Дети»** на рабочем столе системы «Путевка». Для поиска ребенка выполните следующие действия:

1. Нажмите на кнопку **«Поиск детей»**
2. В появившемся диалоговом окне в поле **«Поиск по логину»** введите логин от учетной записи ребенка

Выбор - поиск по логину ⌵ ✕

🔍

3. После ввода логина нажмите на кнопку **«Поиск»** 🔍 в правой части диалогового окна
4. Если учетная запись с таким логином существует, то система отобразит результат поиска ниже формы ввода

Выбор - поиск по логину ⌵ ✕

Учетная запись		🔍
ФИО		
Имя Фамилия	ДОБАВИТЬ	

5. Нажмите кнопку **«Добавить»** ДОБАВИТЬ, отправится запрос ребенку на связывание учетных записей родителя и ребенка
6. После подтверждения запроса ребенком, в блоке **«Дети»** отобразится информация о ребенке



Обратите внимание! Ребенок должен подтвердить запрос! Поля **«Дети»**, **«Достижения»** и **«Заявки»** останутся пустыми до тех пор пока ребёнок не подтвердит запрос от родителя!