



Руководство Пользователя

Содержание

Введение	3
1. Авторизация	4
2. Главная страница и навигация	6
3. Отчет за день	7
4. Расписание	8
5. Коммуникация	9
Сообщения	9
Объявления	10
Письма	10
Чат	12
6. Меню	14
7. Диагностика	14
8. Сотрудники	15
9. Доверенные лица	16
10. Договоры	17
11. Личные данные	18
12. Контакты	19
13. Дополнительное образование	20
14. Мониторинг	21

Введение

Перед Вами «Руководство Пользователя» мобильного приложения цифровой платформы «Умный Сад» для родителей. Платформа разработана специально для **дошкольных образовательных учреждений.**

Данное руководство поможет Вам ознакомиться с работой мобильного приложения. Если в процессе работы у Вас возникнут вопросы, Вы можете задать их администратору своей организации или написать в службу поддержки support@smartschool.pro.

1. Авторизация

Для авторизации в приложении необходимо (рис.1.1):

- запустить приложение на устройстве;
- ввести логин и пароль (логин: email пользователя, пароль: приходит на email);
- нажать кнопку «ВОЙТИ».

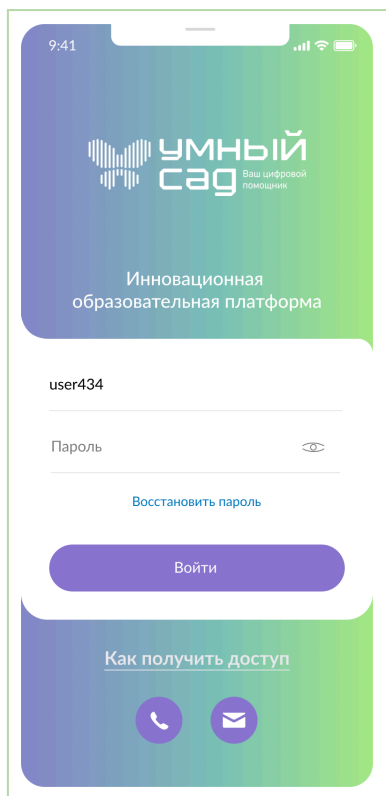


Рисунок 1.1. Авторизация

При возникновении проблем с авторизацией в приложении, Вы можете связаться со службой поддержки, нажав на иконки связи внизу экрана.

Также Вы можете перейти по ссылке «Как получить доступ» внизу экрана входа и выбрать удобный для вас способ связи.

Для повторной авторизации в приложении пользователь может использовать автоматически сгенерированный системой пароль или настроить параметры быстрого входа (рис.1.2):

- четырехзначный ПИН-код;
- вход по отпечатку пальца;
- FaceID.

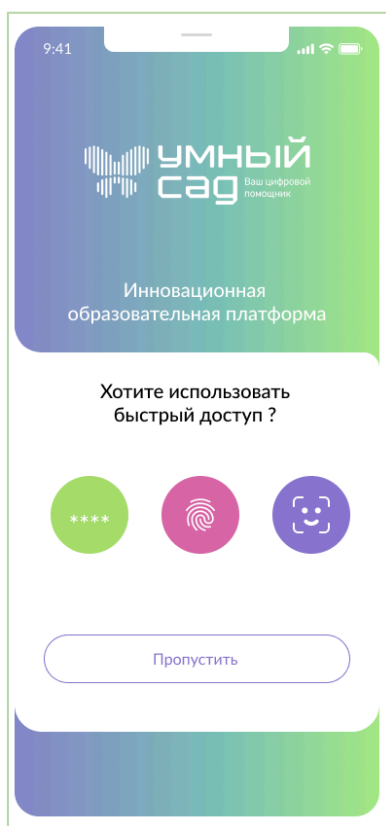


Рисунок 1.2. Параметры быстрого входа

Настройку параметров быстрого входа можно осуществить сразу после первой авторизации. Также эти параметры можно задать после авторизации в профиле пользователя.

Если пароль был забыт или утерян, его можно восстановить с помощью функции «Восстановить пароль».

Необходимо указать свой логин, на который был зарегистрирован аккаунт, пароль будет обновлен автоматически и выслан на почту.

2. Главная страница и навигация

На главном экране расположены иконки всех разделов (рис.2.1).

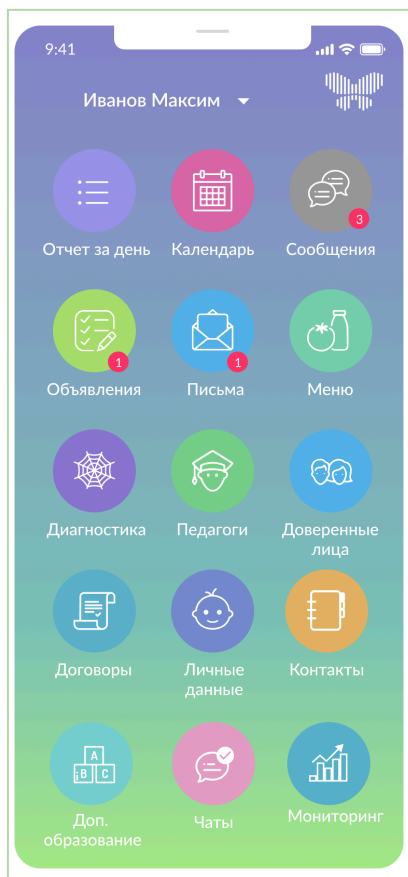


Рисунок 2.1 Главный экран

Для начала работы с приложением надо выбрать имя ребенка из выпадающего списка внизу экрана, путем нажатия на необходимую позицию.

Для возврата к выбору необходимо нажать на стрелку справа от имени ребенка.

Для возврата на главный экран из любого открытого модуля надо нажать на стрелку «<» в левом верхнем углу.

3. Отчет за день

В разделе «Отчет за день» родители могут узнать:

- как ребенок ел;
- как спал;
- был ли у него стул;
- какое было настроение;
- краткие комментарии воспитателей.

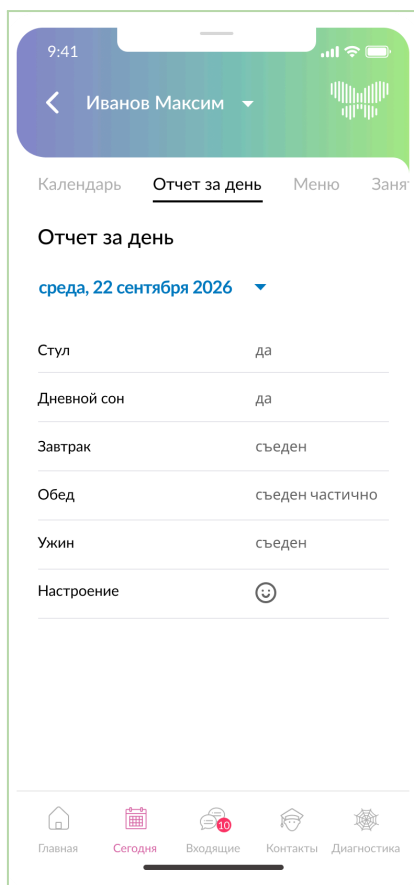


Рисунок 3.1 Отчет за день

Отчет за день можно просматривать за любую дату при помощи барабана дат, который находится под заголовком раздела.

4. Расписание

В разделе «Расписание» родители могут посмотреть распорядок дня и расписание занятий, событий и мероприятий, запланированных ДОО (рис.4.1).

Время событий и сами события имеют разную цветовую индикацию, которая зависит от типа события, установленного ДОО. Прошедшие события отмечаются серым цветом, а предстоящие – цветным в зависимости от типа события. Текущее событие отмечается галочкой.

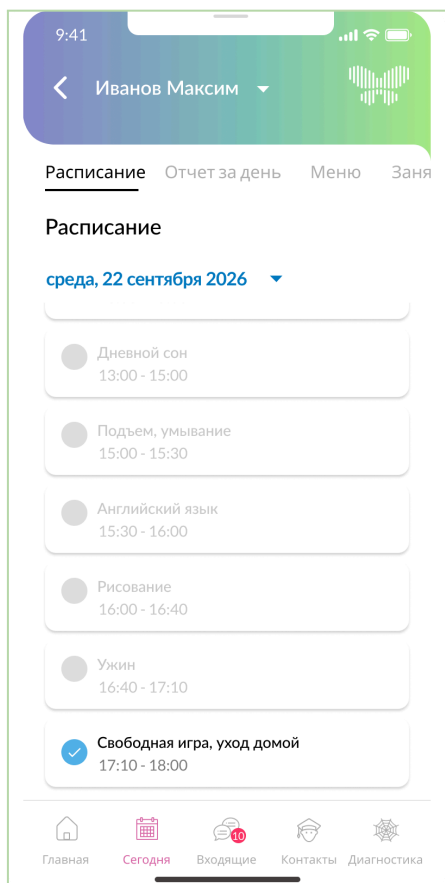


Рисунок 4.1 Расписание

Выбор даты в модуле «Расписание» происходит при помощи барабана, который находится под заголовком страницы («Расписание»). Для подтверждения выбранной даты необходимо нажать на любую точку экрана.

5. Коммуникация

В системе есть следующие виды коммуникации:

- «Сообщения»;
- «Объявления»;
- «Письма»;
- «Чат».

Сообщения

Сообщение – короткое текстовое письмо с отсутствием срока публикации. При первом посещении страницы открывается список всех сообщений. Родителям доступна функция просмотра сообщений (рис.5.1). Непрочитанные сообщения выделяются жирным шрифтом и отмечены бейджем.

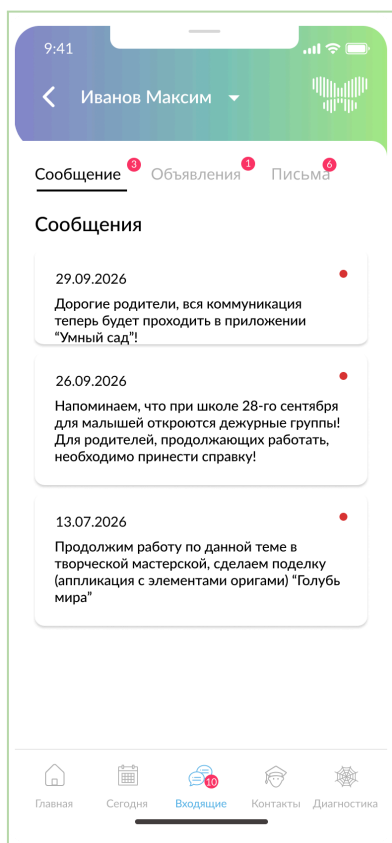


Рисунок 5.1 Сообщения

Объявления

Раздел “Объявления” представляет собой электронную доску объявлений, где публикуется информация, актуальная в течение заданного периода. По истечении этого

срока, объявление убирается из ленты. В разделе “Объявления” родители могут посмотреть информацию о предстоящих событиях в группе или ДОО.

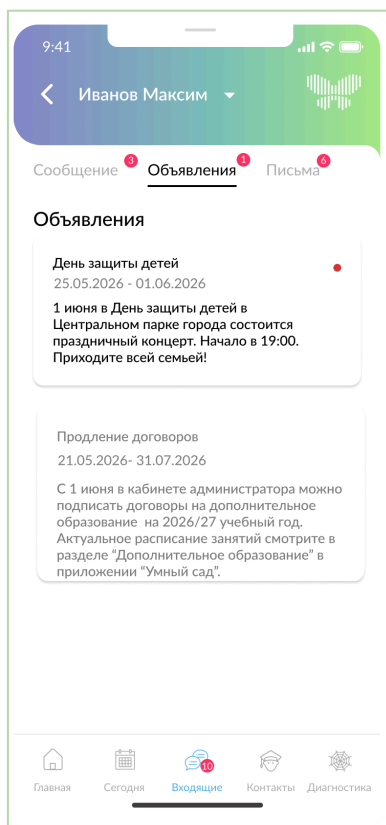


Рисунок 5.2 Объявления

Письма

В системе реализована возможность получения писем. Письма отличаются от других видов рассылки возможностью прикрепления вложений (рис.5.3). С помощью писем воспитатель может отправлять родителям:

- домашние задания,
- рекомендации,
- фотографии,
- дополнительную информацию.

После отправки письма воспитателем, оно отображается в профиле ребенка в платформе, а также дублируется на электронный адрес родителя.

Для просмотра письма и скачивания вложения нужно нажать на выбранное письмо и в открытом окне с письмом нажать «СКАЧАТЬ ВЛОЖЕНИЕ», после чего оно будет скачано на устройство.

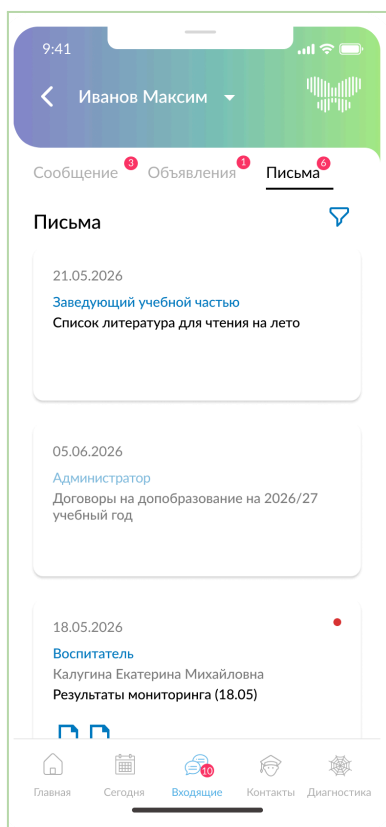


Рисунок 5.3 Письма

Чат

Модуль “Чат” предназначен для осуществления обратной связи родителя с выбранным педагогом. Чат платформы «Умный Сад» является адресным и дает возможность родителям напрямую связываться с воспитателем (педагогом) по интересующему вопросу. Чат платформы «Умный Сад» не предусматривает коллективного общения всех пользователей.

Доступ к чату осуществляется через иконку на главном экране (рис. 5.4.) или через вкладку “Чат с педагогом”:

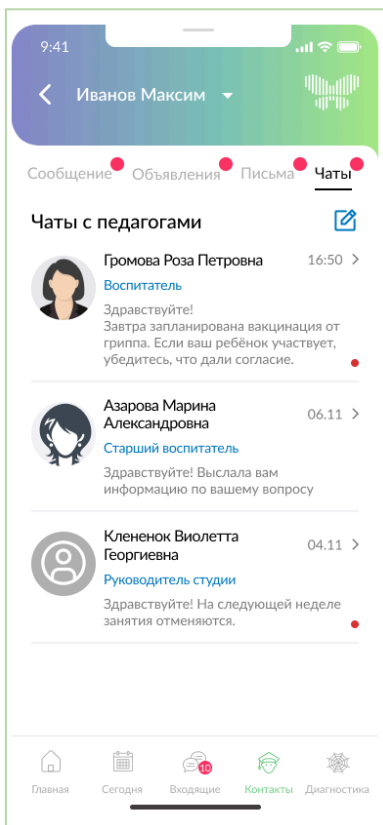


Рисунок 5.4 Чат

Начать чат с педагогом возможно только при условии, если: **“Педагог разрешил отправку сообщений и у указанного педагога установлено мобильное приложение.”**

Открыть чат с педагогом можно:

- через иконку сообщения в списке сотрудников;
- путем нажатия на иконку чата на каждом **сообщении, объявлении** или **письме** от педагога в развернутом виде;
- путем нажатия иконки “ЧАТ” на главном экране.

При создании нового чата в разделе “Чат с педагогом” необходимо выбрать ФИО сотрудника, которому надо написать сообщение, в текстовом поле написать сообщение, максимальной длиной 300 символов, и отправить путем нажатия стрелки справа от текстового поля.

В чате есть возможность прикрепить одно вложение, размером до 10 Мб. Для прикрепления вложения следует нажать на значок в виде скрепки, расположенный слева от текстового поля.

При нажатии на скрепку открывается выбор типов вложений:

- Камера
- Фотография из галереи
- Документ.

Непрочитанные сообщения в чате отмечаются точкой в углу элемента.

6. Меню

Раздел «Питание» позволяет просматривать меню на каждый день (рис.6.1).

На рисунке показана основная страница раздела «Питание». По умолчанию на данной странице отображается меню на текущий календарный день, напротив каждого блюда указывается разграммовка.

С помощью барабана дат, находящегося под надписью «Меню», можно просмотреть меню на другие даты.

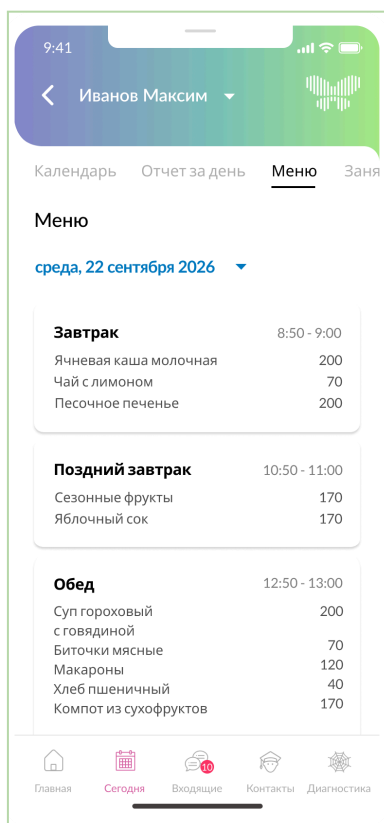


Рисунок 6.1 Меню

7. Диагностика

В разделе «Диагностика» родители могут ознакомиться с результатами обследования психофизического развития ребенка, представленными в виде диаграммы (паутинки) (рис.7.1).

Каждая линия развития обозначена аббревиатурой, расшифровка которой находится под графиком. Цветовая индикация «паутинки» зависит от даты проведения диагностики.

Шкала от 1 до 7 показывает психологический возраст тестируемого ребенка.



Рисунок 7.1 Диагностика

8. Сотрудники

Раздел «Сотрудники» содержит информацию о сотрудниках, работающих с ребенком (рис.8.1).

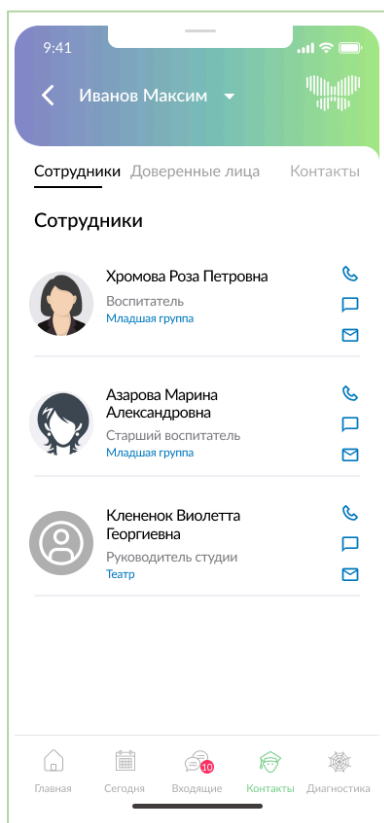


Рисунок 8.1 Сотрудники

9. Доверенные лица

В разделе «Доверенные лица» представлены контактные данные родителей и список лиц, имеющих право забирать ребенка.

В данном разделе родители могут вносить информацию о доверенных лицах, редактировать, удалять и изменять перечень доверенных лиц (рис.9.1).

Для добавления доверенного лица, необходимо нажать крестик “Добавить доверенное лицо” и заполнить открывшуюся форму. Поля, обязательные для заполнения, отмечены “*”.

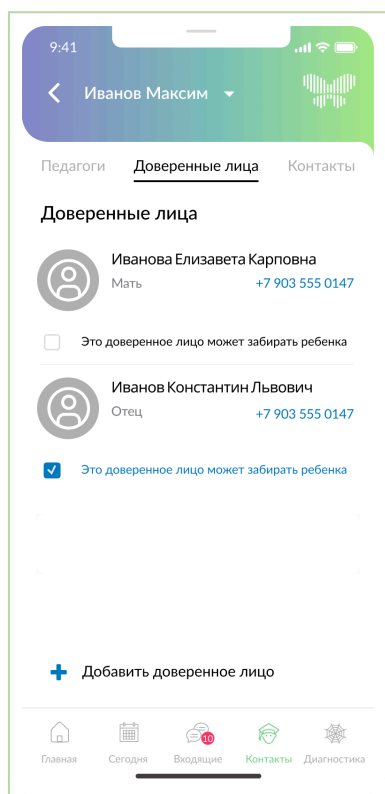


Рисунок 9.1 Доверенные лица

10. Договоры

В разделе «Договоры» представлен список всех существующих договоров, заключенных между ДОО и родителем ребенка.

Родители могут ознакомиться с периодом действия договора, статусом договора (действующий/ архивный), типом договора (основное обучение/ дополнительное образование/ прочие группы), названием группы и стоимостью занятий (рис.10.1).

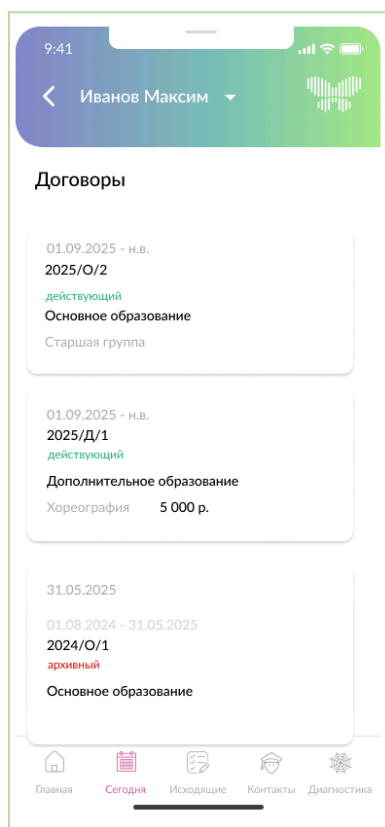


Рисунок 10.1 Договоры

11. Личные данные

В разделе «Личные данные» собрана вся информация о ребенке (рис.11.1):

- название ДОО;
- образовательная группа;
- группа здоровья;
- освобождение от физкультуры;
- ограничения по нагрузке;
- аллергия;
- особенности питания;
- рекомендации по режиму и физической нагрузке.

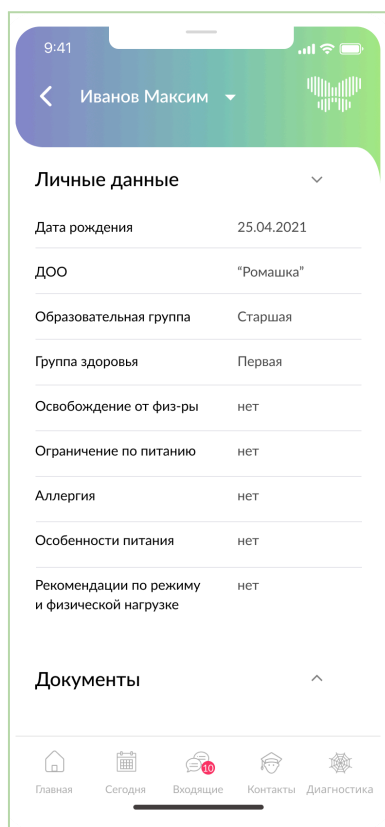


Рисунок 11.1 Сведения о ребенке

12. Контакты

В разделе «Контакты» хранится вся контактная информация, указанная образовательным учреждением. После нажатия на номер или электронный адрес происходит автоматический переход в смежный способ коммуникации (рис.12.1).

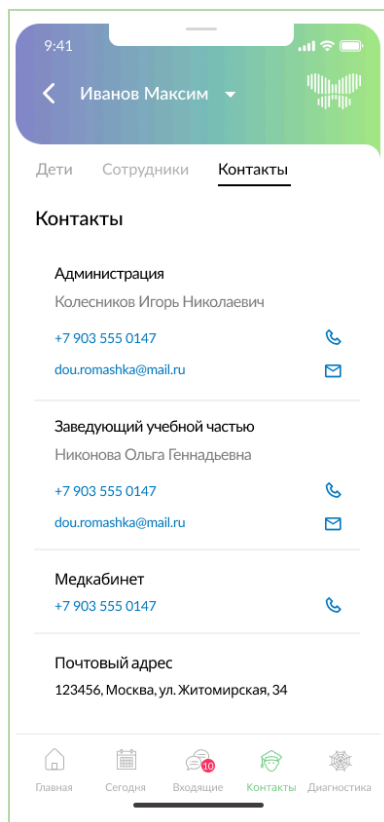


Рисунок 12.1 Контакты

13. Дополнительное образование

В разделе «Дополнительное образование» представлен перечень групп дополнительного образования, предлагаемых ДОО детям данного возраста (рис.13.1).

В списке указаны названия групп, график работы, ФИО педагога и стоимость.

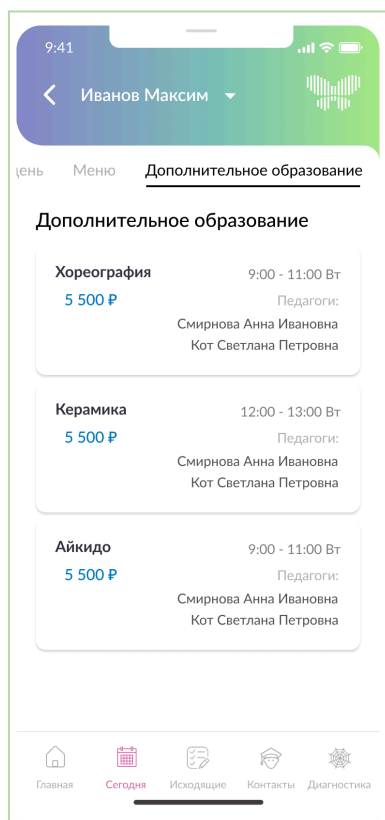


Рисунок 13.1 Дополнительное образование

14. Мониторинг

При переходе на вкладку «Мониторинг» открывается список всех мониторингов, проведенных ДОО для конкретного ребенка (рис.14.1).

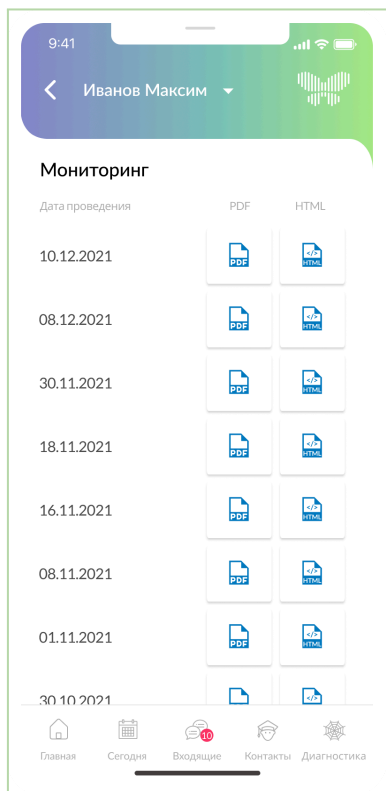


Рисунок 14.1 Мониторинг

В правой части раздела указана дата завершения мониторинга.

Родители могут скачать заключение по результатам педагогического мониторинга для своего ребенка в формате HTML или PDF.