

1 Регистрация и авторизация

Зайти на портал <https://смена.дети>, нажать на ссылку «Личный кабинет», появится окно входа/регистрации:



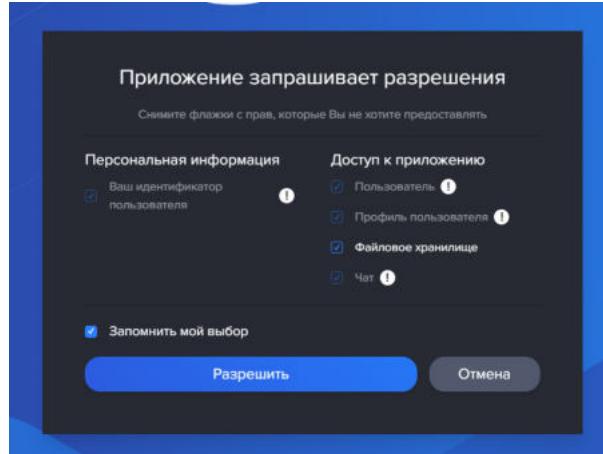
Для входа ранее зарегистрированного ребенка или родителя выбрать вкладку «Вход» (по умолчанию уже выбрана), заполнить поля Логин и Пароль и нажать кнопку «Войти».

Для регистрации нового ребенка или родителя выбрать вкладку «Регистрация».

ВНИМАНИЕ! Необходимо тщательно проверять и корректно заполнять все поля при регистрации, т.к. в дальнейшем их невозможно будет изменить. Отличных данных зависит доступность смен от партнеров. Указанная электронная почта будет использоваться для получения уведомлений с портала.

При регистрации ребенка или родителя заполнить личные данные и нажать кнопку «Далее»:

Нажать кнопку «Разрешить» в окне запроса разрешений для приложения:



Выбрать, кто Вы – ребенок или родитель:

Регистрация

Регистрация ребенка и родителя
на один e-mail невозможна!

Ребенок Родитель

СНИЛС

Дата рождения

Гражданство

Выберите из списка

Муж Жен

Все поля обязательны для заполнения

Зарегистрироваться

Если выбран ребенок, заполнить поля СНИЛС, Дата рождения, Гражданство и выбрать пол. Нажать кнопку «Зарегистрироваться».

Если выбран родитель, заполнить поля СНИЛС и Гражданство. Нажать кнопку «Зарегистрироваться».

Появится окно личного кабинета в разделе заявок:

The screenshot shows a user interface for a personal cabinet. At the top left is the logo 'CM-NA Всероссийский детский центр'. At the top right is the name 'Андрей Ш.' and a small profile icon. The main content area has a dark blue sidebar on the left with icons for 'Профиль' (Profile), 'Достижения' (Achievements), 'Заявки' (Applications), 'Путешки' (Trips), and 'Ноты' (Notes). The main panel title is 'Активные заявки' (Active applications) with a sub-tab 'Архив' (Archive). Below this is a button '+ Добавить заявку' (Add application). A message 'Нет заявок' (No applications) is displayed. The overall theme is dark with light-colored text and buttons.

2 Профиль ребенка

В личном кабинете ребенка выбрать раздел «Профиль»:

Личные данные Адрес Документы Родители Информация о школе Участие в организациях Дополнительно

Фамилия Антонов

Имя Антон

Отчество Алексеевич

Дата рождения 12.11.2009

Пол Муж Жен

Гражданство Россия

Контактный телефон +7 912 1234567

Электронная почта antonov@its.ru

Сохранить

Во вкладке «Личные данные» поля, введенные при регистрации, изменять невозможно.

Необходимо заполнить пустые поля во всех вкладках профиля. После каждого редактирования полей необходимо нажимать кнопку «Сохранить».

Обязательны к заполнению:

- контактный телефон;
- адрес прописки;
- регион школы и школа;
- хотя бы один родитель/опекун (в своем личном кабинете родитель должен подтверждать Ваши заявки на смены, без подтверждения родителем заявки не допускаются к отбору).

Другие поля также важно заполнить, для получения представления о Вас и Ваших преимуществах.

Для добавления родителя/опекуна в профиле зайти на вкладку «Родители» и нажать кнопку «Добавить родителя/опекуна»:

Профиль

Личные данные Адрес Документы Родители Информация о школе Участие в организациях Дополнительно

+ Добавить родителя/опекуна

Ввести электронную почту и СНИЛС родителя/опекуна и нажать кнопку «Добавить»:

Профиль

Личные данные Адрес Документы Родители Информация о школе Участие в организациях Дополнительно

+ Добавить родителя/опекуна

Добавить родителя/опекуна

Электронная почта
az@mail.ru

СНИЛС
123-456-789-0

Добавить

На указанную электронную почту родителю придет письмо с предложением прикрепить ребенка. Необходимо дождаться, пока родитель сделает прикрепление, после этого данные родителя появятся в Вашем личном кабинете:

Профиль

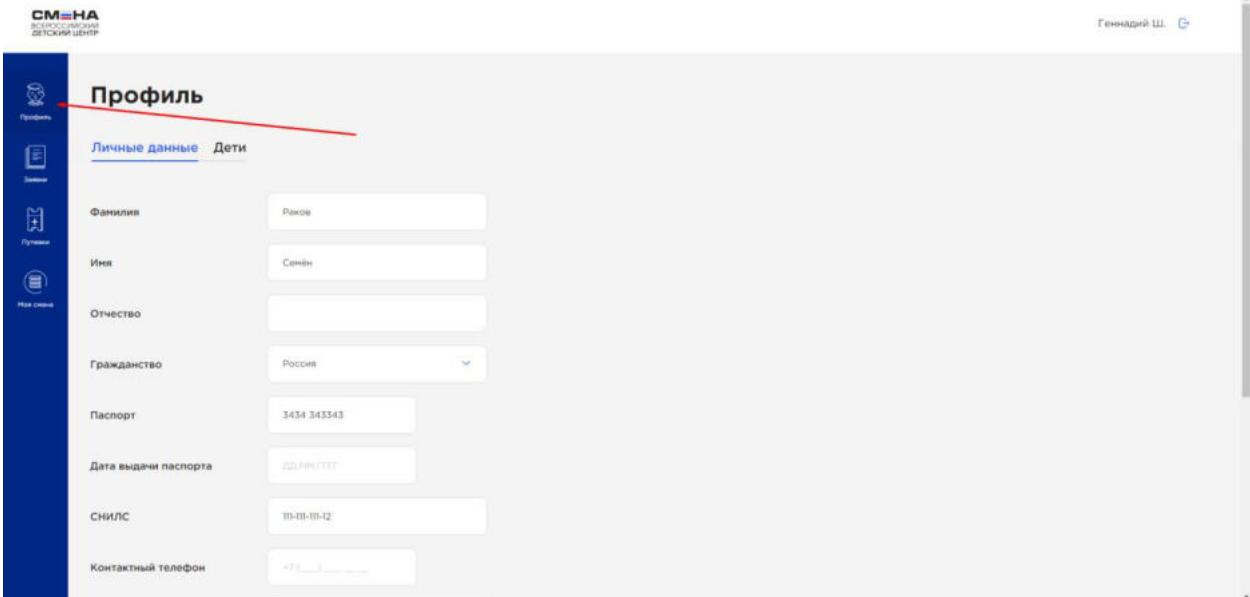
Личные данные Адрес Документы Родители Информация о школе Участие в организациях Дополнительно

Раков Семен
Электронная почта
nag@np.ru

+ Добавить родителя/опекуна

3 Личный кабинет родителя

В личном кабинете родителя выбрать раздел «Профиль»:



The screenshot shows the 'Profile' section of the Smena application. On the left, there is a vertical sidebar with icons for 'Profile' (selected), 'Children' (disabled), 'Log out', and 'Help'. The main area has tabs for 'Personal data' (selected) and 'Children'. Below these tabs are several input fields: 'Family name' (Rakov), 'Middle name' (Semen), 'Patronymic' (empty), 'Citizenship' (Russia), 'Passport' (3434 343343), 'Date of passport issue' (DD.MM.YYYY), 'SNILS' (33-33-33-32), and 'Contact phone' (+7 (333) 333-33-33). The top right corner shows the user's name (Gennadiy Sh.) and a small profile picture.

Во вкладке «Личные данные» поля, введенные при регистрации, изменять невозможно. Необходимо дозаполнить пустые поля. После каждого редактирования полей необходимо нажимать кнопку «Сохранить».

Во вкладке «Дети» отображаются дети, прикрепленные к родителю.

Для прикрепления ребенка необходимо, чтобы ребенок из своего личного кабинета отправил на электронную почту родителя, указанную в профиле родителя, письмо с предложением прикрепить ребенка. Необходимо открыть письмо в электронной почте родителя и нажать на ссылку в письме.

ВНИМАНИЕ! Если подтверждение родителем производится на устройстве ребенка, то перед нажатием ссылки в письме необходимо выйти из профиля ребенка на портале смена.дети.

После подтверждения прикрепления в письме ребенок должен появиться во вкладке «Дети» в профиле родителя:

The screenshot shows the CM-NA (Vsesoyuznyy deyatel'nyy tsentr) website. On the left is a dark blue sidebar with icons for 'Profile', 'Applications', 'Trips', and 'My shifts'. The main content area has a light gray header with the user's name 'Александр Р.' and a small profile picture. Below the header, the title 'Профиль' is displayed above a tab bar with 'Личные данные' and 'Дети'. The 'Дети' tab is selected, indicated by a blue underline. A white card displays the child's information: 'Антонов' and 'Антон Алексеевич', with an email address 'antonov@rts.ru' below it.

В разделе «Заявки» можно просмотреть и подтвердить заявки всех детей:

The screenshot shows the 'Applications' section of the CM-NA website. The left sidebar remains the same. The main area is titled 'Подтвержденные заявки' (Confirmed Applications). It lists one application: 'Заявка №403' for 'Антон Антонов', '17 смена' (15.02 - 26.02), and 'Холодная смена'. Below this is a section titled 'Неподтвержденные заявки' (Unconfirmed Applications) with a sub-section 'Просроченные' (Overdue). It lists another application: 'Заявка №402' for 'Антон Антонов', '3 смена' (01.03 - 20.03), and 'Всероссийская профориентационная смена «Труд-крут»'. There is a button labeled 'Подтвердить' (Confirm).

В разделе «Путевки» можно просмотреть путевки всех детей.

4 Добавление достижений ребенка

В личном кабинете ребенка выбрать раздел «Достижения»:

The screenshot shows the 'Active achievements' section. On the left, there's a sidebar with icons for Profile, Achievements (which has a red arrow pointing to it), Zones, and Groups. The main area displays achievements with details like date, name, category, result, and file attachments. At the top right, it says 'Anton A.'.

Нажать кнопку «Добавить достижение». Откроется мастер создания достижения:

The screenshot shows the first step of the achievement creation wizard. It asks for the type of achievement ('Standard' or 'Partner'), provides fields for the event name and link, and a dropdown for the activity type. The background shows the main achievements screen with various entries.

На шаге 1 выбрать тип достижения и заполнить для него соответствующие поля:

- стандартное (любое Ваше достижение/награда);
- партнерское (Ваше достижение/награда от тематического партнера лагеря «Смена»).

На шаге 2 выбрать уровень достижения.

На шаге 3 – занятое место.

На шаге 4 заполнить дату награждения и загрузить скан-копию достижения.

Достижение появится в списке достижений.

5 Заявки ребенка

В личном кабинете ребенка выбрать раздел «Заявки»:



СМ-НА
Всероссийский детский центр

Активные заявки Архив

+ Добавить заявку

Заявка №402 От 5 марта

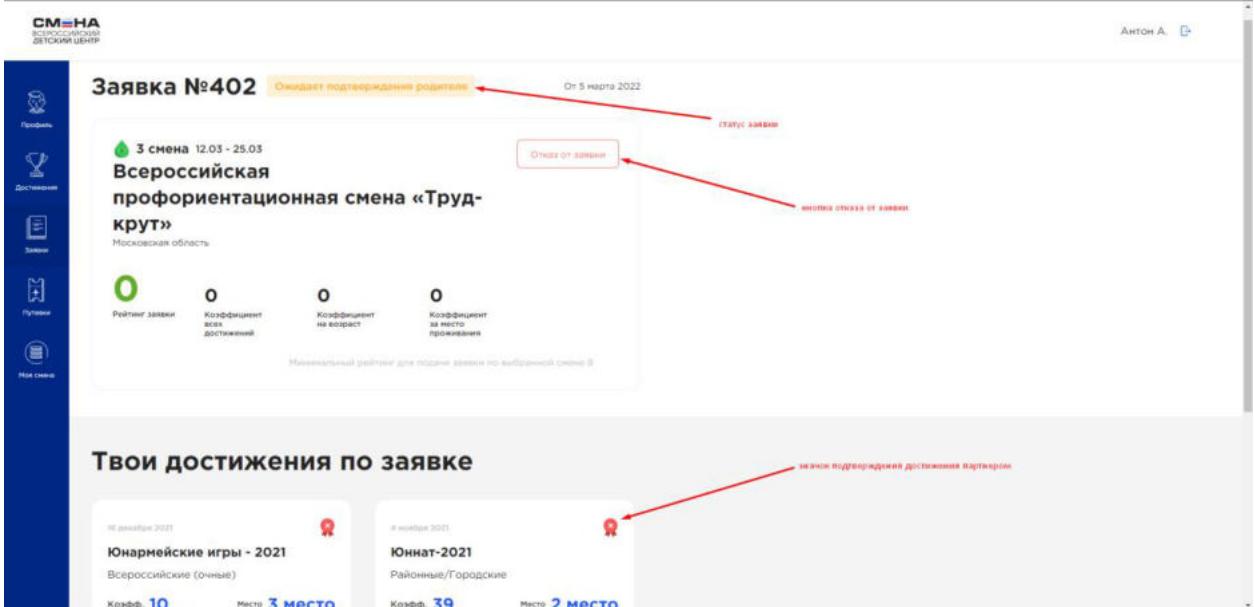
3 смена
12.03 - 25.03
Всероссийская профориентационная смена «Труд-крут»

Ожидает подтверждения родителя

Профиль
Достижения
Заявки
Путевки
Новости

Во вкладке «Активные заявки» отображаются заявки для будущих и проходящих в данное время смен. Во вкладке «Архив» - заявки для прошедших смен.

При нажатии на заявку открывается подробная информация по заявке:



СМ-НА
Всероссийский детский центр

Заявка №402 Ожидает подтверждения родителя От 5 марта 2022

3 смена 12.03 - 25.03
Всероссийская профориентационная смена «Труд-крут»
Московская область

Статус заявки
Отказ от заявки
исключение отказа от заявки

Рейтинг заявки 0 Коэффициент всех достижений 0 Коэффициент на возраст 0 Коэффициент за место прохождения

Минимальный рейтинг для подачи заявки по выбранной смене 0

Твои достижения по заявке

16 декабря 2021 Юнармейские игры - 2021 Всероссийские (очные)
Коэф. 10 Место 3 место

4 января 2022 Юннат-2021 Районные/Городские
Коэф. 39 Место 2 место

исключение подтверждения достижения партнером

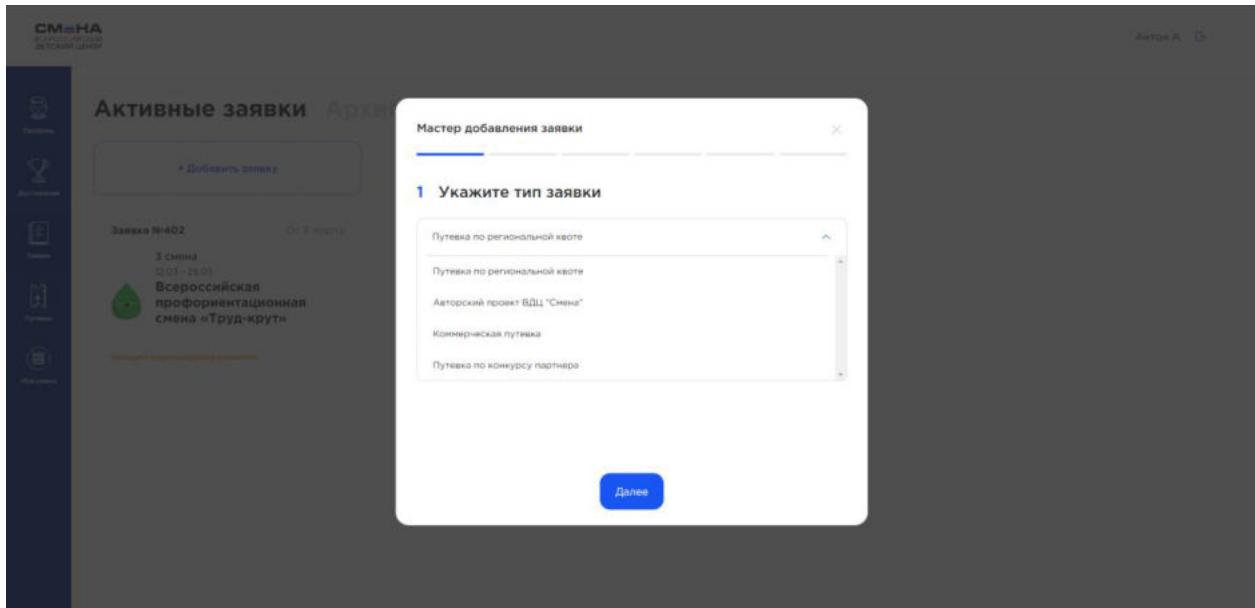
Профиль
Достижения
Заявки
Путевки
Новости

Рейтинг заявки рассчитывается только для подтвержденных партнером достижений (должен быть зеленый значок в правом верхнем углу достижения).

Для отказа от заявки нажать соответствующую кнопку.

Статус заявки показывает, на каком этапе прохождения находится заявка.

Для создания новой заявки необходимо в окне «Заявки» нажать кнопку «Добавить заявку». Откроется мастер создания заявки:



На шаге 1 выбрать, какую/от кого планируете получить путевку.

На шаге 2 – выбор партнера, от кого планируете получить путевку.

На шаге 3 – выбор смены из доступных смен.

На шаге 4 – если на шаге 1 был выбран авторский проект ВДЦ «Смена», то загрузка конкурсной работы

На шаге 5 – выбор и прикрепление достижений к заявке. Доступны для выбора достижения, которые соответствуют типу путевки и смене, получены за последние 3 года и по которым не получены ранее другие путевки.

На шаге 6 – просмотр предварительного рейтинга заявки.

На шаге 7 – подтверждение отправки заявки.

Для подтверждения заявки родителем необходимо, чтобы родитель в своем личном кабинете подтвердил ее.

6 Путевки ребенка

Если по вашей заявке получена путевка по итогам отбора, то в Личном кабинете она будет отображена в разделе «Путевки». Также по электронной почте будет направлено уведомление о победе в конкурсе и назначении путевки.

The screenshot shows the 'Active trips' section of the personal cabinet. On the left, there is a vertical sidebar with icons for Profile, Achievements, Books, Trips, and Next trip. The main area displays a card for trip №402, which is green and indicates it's for the 3rd session from March 12 to 25, 2022. The trip is named 'Всероссийская профориентационная смена «Труд-крут»'. Below the card is a green button labeled 'Получена путевка'.

Во вкладке «Активные путевки» отображаются полученные путевки для будущих и проходящих в данное время смен. Во вкладке «Архив» - путевки для прошедших смен.

При нажатии на путевку открывается подробная информация по путевке, доступная для редактирования до наступления смены:

The screenshot shows the detailed view of trip №402. At the top, it displays the trip number, session information ('3 смена 12.03 - 25.03'), and the name ('Всероссийская профориентационная смена «Труд-крут»'). Below this, there are sections for 'Кружки' (Groups) and 'Документы' (Documents). The 'Документы' section contains fields for 'Свидетельство о рождении/паспорт' (Birth certificate/passport), 'Хартия родителя/опекуна' (Parent/guardian charter), and 'Заявление о приеме' (Admission application). Each field has a 'Загрузить скан-копию' (Upload scan copy) button. At the bottom, there is a section for 'Медицинские данные' (Medical data) with fields for 'Скан-копия сведений о прививках' (Scan copy of vaccination information) and 'Скан-копия медицинского полиса' (Scan copy of medical insurance policy).

После редактирования полей и загрузки документов путевки необходимо нажимать кнопку «Сохранить» внизу:

The screenshot shows the 'CM-HA' application interface. On the left is a dark sidebar with icons for 'Профиль' (Profile), 'Достижения' (Achievements), 'Задачи' (Tasks), 'Путевки' (Trips), and 'Ноты' (Notes). The main area contains two forms for trip confirmation. The left form is for arrival ('Когда прибываю') and the right form is for departure ('Когда отъезд'). Both forms have sections for destination ('Куда прибываю' and 'Откуда отъезда'), mode of transport ('Вид транспорта'), and flight number ('Номер рейса'). Below these are sections for accompanying personnel ('Данные сопровождающего') with fields for 'ФИО' (Name) and 'Телефон' (Phone). A green 'Сохранить' (Save) button is at the bottom of the left form. A red arrow points to this button. In the top right corner, there is a user profile icon with the name 'Антон А.' and a small blue square.