



Региональному администратору, Администраторам муниципалитетов,  
Организаторам программ

## Навигатор дополнительного образования в Свердловской области

# Старт работы в 2022 году

Декабрь 2021

# Уважаемые администраторы и организаторы!

Цель данной инструкции – подготовить вас к тому, что вы увидите в различных разделах Навигатора с началом нового 2022 года и дать информацию о том, какие именно действия, и в каких разделах системы, нужно будет производить.

Пожалуйста, обратите внимание, это важно: с 01.01.2022 действия производятся только в Навигаторе <https://админка66.навигатор.дети>, работа в старой системе АИС «ПФДО» <https://66.pfdo.ru/> прекращается.

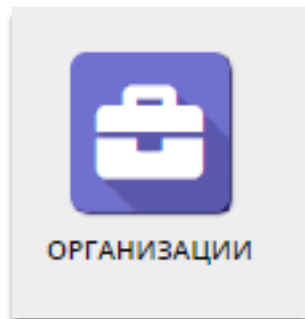
На текущий момент инженеры Навигатора продолжают технические работы по переносу данных из системы «ПФДО» в Навигатор. Уже перенесены Профили организаций и программы организаций, в процессе подготовки сейчас перенос данных о:

- заявках;
- договорах;
- сертификатах;
- родителях;
- детях.

Параллельно с инженерами ведут работы эксперты-финансисты федеральной экспертной группы и служба технической поддержки Навигатора: в их задачу входит обеспечить в Навигаторе к началу нового 2022 года все необходимые данные о расчетах, настройки калькулятора нормативных затрат и пр.

Иными словами, делается все для того, чтобы начиная с 01.01.2022 года вы могли продолжить работу в новой системе с уже загруженными в Навигатор необходимыми данными.

**Теперь пройдем вместе по всем основным разделам, чтобы понять: что и каком разделе уже есть, что появится в течение ближайшего времени, и что со всем этим нужно будет сделать?**



## Раздел **Организации**

## Раздел Организации

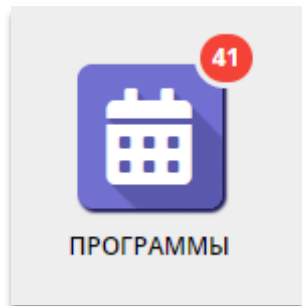
Информация об организациях, действовавших ранее в системе pfdo уже перенесена из системы pfdo в Навигатор.

**Региональному администратору** рекомендуется убедиться: у всех ли организаторов программ есть доступ для работы в личном кабинете – логины и пароли.

**Администратору муниципалитета** рекомендуется убедиться: у всех ли организаторов программ, действующих на его территории, заполнены все необходимые данные в Профиле организации – это важно для работы с программами. Если какие-либо обязательные поля в Профиле организации не являются заполненными – сообщить об этом организации, проконтролировать заполнение.

**Организаторам программ** рекомендуется проверить: заполнены ли все необходимые данные в Профиле организации – это важно для работы с программами. Если какие-либо обязательные поля в Профиле организации не являются заполненными – заполнить их.

Пошаговый алгоритм проверки и заполнения данных в Профиле организации представлен в Базе знаний Навигатора, см. статью: [Проверка и заполнение данных в Профиле организации](#)



## Раздел **Программы**

# Раздел Программы

Информация о программах, существующих ранее в системе pfdo уже перенесена из системы pfdo в Навигатор.

**Региональному администратору** рекомендуется убедиться: до всех ли организаторов программ доведена информация о том, что делать с программами, перенесенными из pfdo, все ли организаторы программ в курсе, как создать новую программу, если это необходимо.

**Администратору муниципалитета** рекомендуется убедиться: у всех ли организаторов программ, действующих на его территории, заполнены ли все необходимые для дальнейшей работы параметры в карточках программ: есть ли информация в разделах, созданы ли учебные группы/классы, есть ли в группах расписание занятий, является ли расписание актуальным и пр. Отработать все программы, находящиеся сейчас в статусе Модерация, произвести публикацию этих программ, если все в порядке, дать знать организатору в случае, если выявлены недостатки.

Пошаговый алгоритм действий Администратора муниципалитета представлен в Базе знаний Навигатора, см. статью: [Проверка заполнения данных в карточках программ, модерация и публикация программ](#)

**Организаторам программ** рекомендуется проверить все перенесенные из pfdo программы и убедиться: заполнены ли все необходимые данные в карточках программ: есть ли информация в разделах, есть ли в наличии учебные группы/классы, есть ли в группах расписание занятий, является ли расписание актуальным. Отработать все программы, находящиеся сейчас в статусе Ожидает правки, не актуальные программы перенести в Архив.

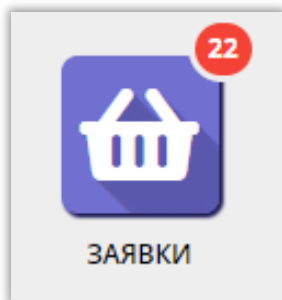
Пошаговый действий Организатора программ представлен в Базе знаний Навигатора, см. статью: [Заполнение данных в карточках программ, корректировка данных, передача программ на модерацию](#)

## Раздел Программы – вкладка Программа ДО

**Вопрос:** в программах есть вкладка Программа ДО, в нее загружается файл с материалом программы. Будут ли файлы переноситься из системы rfdo в Навигатор? Или загружать самостоятельно?

**Ответ:** да, перенос файлов, с рабочим материалом программ, которые были ранее загружены в системе rfdo в Навигатор планируется, поэтому специально загружать сейчас материал во вкладку Программа ДО не требуется.

The screenshot displays the 'Искусница' interface. The sidebar on the left contains the following menu items: Основное, Описание, Группы/Классы, Раздел, Обложка, Галерея, **Программа ДО** (highlighted with a green box), ПФДО, Профориентация, Чат модерации, Комментарии, Баллы, and Оценки. The main content area is titled '#539: Искусница' and features a green 'Загрузить материал' button at the top. Below it is a table with two columns: 'iD' and 'Название'. A red arrow points from the text 'Пока ничего загружать не нужно' to the 'Загрузить материал' button. At the bottom of the interface, there is a bar with a button 'Направить на экспертизу' and two buttons, 'Сохранить' and 'Закрыть'.



## Раздел **Заявки**

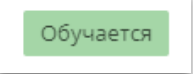
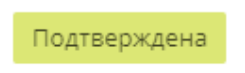
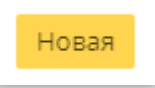
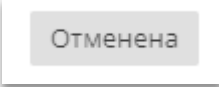
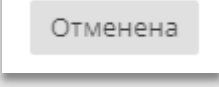


# Заявки и их статусы

В раздел Заявки в Навигаторе из системы pfdo.ru будут перенесены все заявки, которые будут на момент переноса в системе pfdo.ru.

Перенесены будут заявки с сертификатами ПФ и сертификатами учета. Для того, чтобы было проще сориентироваться со статусами, в таблице ниже укажем: как вы видели это в pfdo.ru и как это будет выглядеть в Навигаторе

## Статусы Муниципальных зачислений (в pfdo) = Статус заявки (в Навигаторе)

В pfdo.ru	Статус заявки в Навигаторе
Обучающиеся	 Обучается
Действующие (ждут начала...)	 Подтверждена
Заявки	 Новая
Отклонённые	 Отменена
Архив	 Отменена

# Статус заявки, которого не было в pfdo

**Внимание!** В раздел Заявки в Навигаторе есть статус, который отсутствует в системе pfdo, это статус

Отложена

Статус необходим в случае, если организатор получил заявку, но пока не готов подтвердить содержащиеся в ней данные: нет связи с заявителем, нет понимания, что все данные в заявке соответствуют действительности, требуется уточнение информации.

В инструкции для организаторов программ [Алгоритм обработки заявки в Навигаторе: зачисление на обучение без сертификатов](#) (см. в Базе знаний в Навигаторе) есть подробная информация о том, как и зачем использовать статус **Отложена** при обработке заявки в Навигаторе:

нажать **Отложить**, если требуется уточнение данных. Отложить обработку заявки можно на день, 3 дня и даже на неделю, если требуется. Найти отложенную заявку можно установив в фильтре **Статус** значение **Отложена**. Пользуйтесь полем **Внутренний комментарий**, если вам так удобно – комментарии внутренние, родители их не видят.

Отложить заявку

Дата \*: 2021-07-28

на день

на 3 дня

на неделю

Отложить заявку

# Заявки и договоры

В карточке каждой заявки есть вкладка **Договоры об образовании**. После того, как инженеры завершат перенос данных о заявках, в этой вкладке появится информация о перенесенных из pfdo.ru договорах

Редактирование записи #276

Основные данные

Зачисление

Договоры об образовании

Учреждение: Дом детского творчества «Центральный»

Программа: Волшебный бисер

Группа/Класс: Группа Петров П.П. 7-12 лет

Фактическая группа: Группа Петров П.П. 7-12 лет

Учебный год: 2020/2021

Фактический год: 2020/2021

Представитель: Проверкин Иван Иванович

Ребенок: Проверкин Андрей Иванович

Сертификат: 1 0005871 13574

Внутренний комментарий:

Распечатать

Отменить

Сохранить

Редактирование записи #276

Основные данные

Зачисление

Договоры об образовании

iD	Номер з...	Дата начала обучения	Объем услуг по договору, руб. ...	Статус
211	276	17.09.2021	2893.04	Действующий

# Заявки и Договоры

**Вопрос:** в каких заявках, перенесенных из pfdo.ru сразу будет договор? В каком статусе?

**Ответ:** сразу с договорами будут те заявки, по которым на момент переноса из pfdo.ru был **заключен/готовился к подписанию** договор ПФ. Для того, чтобы было проще сориентироваться, в таблице ниже укажем, у каких заявок сразу будет действующий договор:

**Статусы договоров ПФ (в pfdo) = Статус заявки (в Навигаторе) = Статус договора (в Навигаторе)**

Статус договора в pfdo	Статус заявки в Навигаторе	Статус договора в Навигаторе
Действующие	 Обучается	 <b>Действующий</b>
Действующие (ждут начала...)	 Подтверждена	 <b>Действующий</b>
Подтвержденные	 Подтверждена	 Ожидает подписания
Ожидающие подтверждения	 Новая	Договора нет - нужно создать
Отклонённые заявки	 Отменена	Договора нет
Заканчивающие действие	 Обучается	 Расторгнутый
Расторгнутые	 Отменена	 Расторгнутый

# Что делать с заявками?

В зависимости от того, в каком статусе находится заявка, нужно понять, что с ней делать дальше. Для того, чтобы было проще сориентироваться со статусами и порядком действий, в таблице ниже информация:

## Статус заявки (в Навигаторе) – Что делать с заявкой?

Статус заявки в Навигаторе	Что делать дальше?
<div>Обучается</div> Обучается	Проверить содержимое заявки: если заявка актуальная, обучающийся действительно обучается в этой программе и группе, значит все в порядке, никаких действий не требуется.
<div>Подтверждена</div> Подтверждена	Это означает, что данные в заявке проверены организатором - можно проводить зачисление на обучение. Пошаговый алгоритм действий см. в Базе знаний в Навигаторе: <a href="#">Алгоритм обработки заявки в Навигаторе: зачисление на обучение без сертификатов</a> (не участвующим в ПФ ДОД) <a href="#">Алгоритм обработки заявок с применением сертификатов: формирование договора и зачисление на обучение</a> (участвующим в ПФ ДОД)
<div>Новая</div> Новая	Это новая заявка. Если заявка является актуальной – обработать заявку. Пошаговый алгоритм заявки (с сертификатом и без) в Базе знаний Навигатора - в статьях, о которых выше.
<div>Отменена</div> Отменена	Отмененная заявка – обучение не производится. Никаких действий не требуется. Информация об этой заявке перенесена в Навигатор для сохранения истории ее обработки в pfdo.
<div>Отложена</div> Отложена	Это отложенная ВАМИ заявка (в pfdo статуса Отложена нет). Следует выполнить дальнейшие действия по обработке заявки, придерживаясь алгоритма.

# Что делать с заявками?

**ВНИМАНИЕ!** С 1 января 2022 года заявки создаются только в Навигаторе, в том числе и по уже выданным сертификатам.

Есть несколько возможностей оформить заявку в Навигаторе:

- ✓ Из личного кабинета пользователя сайта (родителя), пошаговый алгоритм необходимых действий в личном кабинете родителя представлен в презентации [Навигатор дополнительного образования в Свердловской области \[родителям\]](#) – эту презентацию можно распространять среди родителей.
- ✓ С помощью инструментов системы управления («админки») Навигатора – это особенно актуально в случаях, когда у родителей нет технической возможности оформить заявку самостоятельно (не работает/отсутствует компьютер, вышел из строя смартфон, отсутствует интернет и пр.). В этом случае заявку может создать организатор программы или администратор, пошаговый алгоритм создания заявки (с сертификатом и без сертификата) представлен в Базе знаний Навигатора, в статье [Как создать заявку из «админки» Навигатора?](#)



ЖУРНАЛ  
ПОСЕЩАЕМОСТИ

## Раздел **Журнал посещаемости**

# Раздел **Журнал посещаемости**

Информация в этом разделе появится с переносом данных о заявках в Навигатор. Сейчас никаких самостоятельных действий в разделе Журнал посещаемости выполнять не требуется.

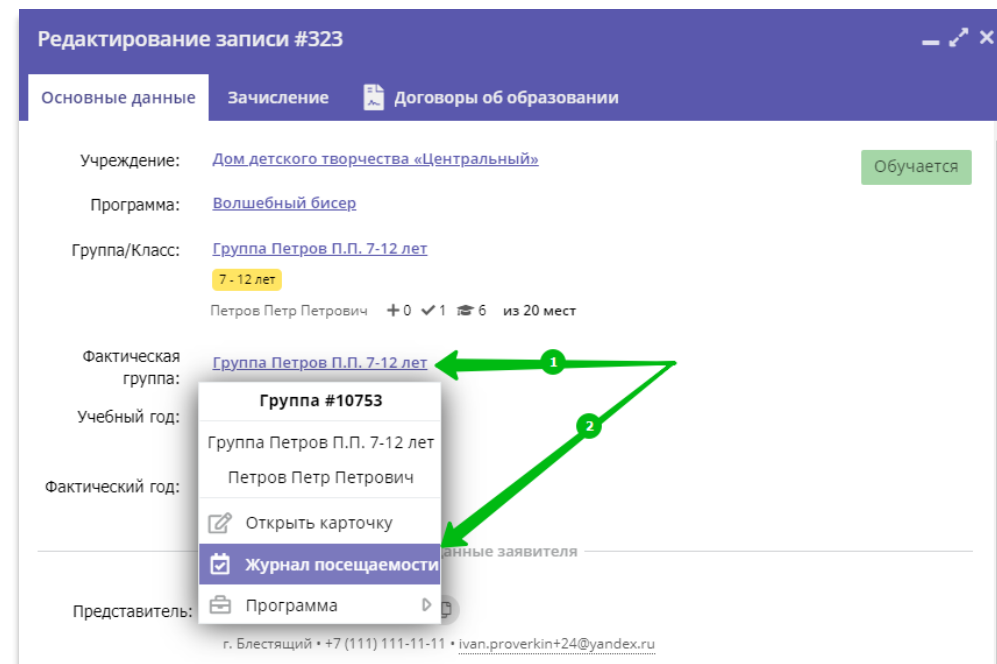
В Журнале посещаемости будет находиться информация об обучающихся в группах и классах. Информация о том, кто числится/числился обучающимся и в какой именно программе/группе, будет перенесена из системы rfdo – фамилии обучающихся будет в заявках, и, соответственно, «подтянутся» в Журнал посещаемости групп.

После переноса данных о заявках в Навигатор **Организаторам программ** рекомендуется проверить Журналы групп и классов, сделать это можно двумя способами: открыв Журнал посещаемости конкретной группы прямо из заявки, или с помощью входа в раздел Журнал посещаемости и выбора нужной группы по id или наименованию.

**ВАЖНО!** Журнал посещаемости необходимо вести с 1 января 2022

Информация о том, как работать с Журналом посещаемости в ближайшее время появится в Базе знаний Навигатора, статья:

[Как работать с разделом «Журнал посещаемости»?](#)







СВОДНЫЕ  
ДАННЫЕ

## Раздел **Сводные данные**

# Раздел Сводные данные

Информация в этом разделе будет постоянно обновляться по мере того, как в Навигаторе будут появляться данные, которых сейчас нет: данные о заявках, сертификатах, договорах, родителях, детях и др.

Следует помнить, что каждый пользователь Навигатора, в зависимости от того, какую административную роль он выполняет в системе, видит данный раздел по-разному: организатор программ видит данные, касающиеся только его учреждения, администратор муниципалитета – своего муниципалитета, региональный администратор – весь регион.

Каких-либо самостоятельных действий по наполнению раздела **Сводные данные** информацией выполнять не нужно.

Сводные данные							
Основное	Экспортировать						
Заявки	Муниципалитет реализации	Муниципалитет ребенка	Учреждение	Детей обучается, чел		Оказанных услуг, за календарный год	
Возраст обучающихся	Муниципалитет реализац	Муниципалитет ребенка...	Учреждение...	Всего ↓	С использованием средств ПФ	Всего	С использованием средств ПФ
Вовлеченные дети	Городской округ Верхняя ...	Городской округ Верхняя ...	МАОУ "СОШ № 1"	16	0	16	0
Программы	Городской округ Верхняя ...	Пышминский городской о...	МАОУ "СОШ № 1"	2	0	2	0
Программы	Кушвинский городской ок...	Кушвинский городской ок...	Детский сад №32	1	0	1	0
Организации	Муниципальное образова...	Муниципальное образова...	МАУ ДО Центр «Семья и школа»	0	0	0	0
Эксперты	Муниципальное образова...	Муниципальное образова...	МАУ ДО ДДТ «Химмашевец»	0	0	0	0
Средние оценки	Муниципальное образова...	Муниципальное образова...	МАУ ДО - ДДИЮ	0	0	0	0
Обработка заявок	Муниципальное образова...	Муниципальное образова...	МБУ СШ № 19 "ДЕТСКИЙ СТАДИ...	0	0	0	0
Направленности	Муниципальное образова...	Муниципальное образова...	ГАПОУ СО "ЕТЭТ"	0	0	0	0
	Арамильский городской о...	Город Нижний Тагил	МАДОУ «Детский сад № 3 „Родни...	0	0	0	0



СТАТИСТИКА

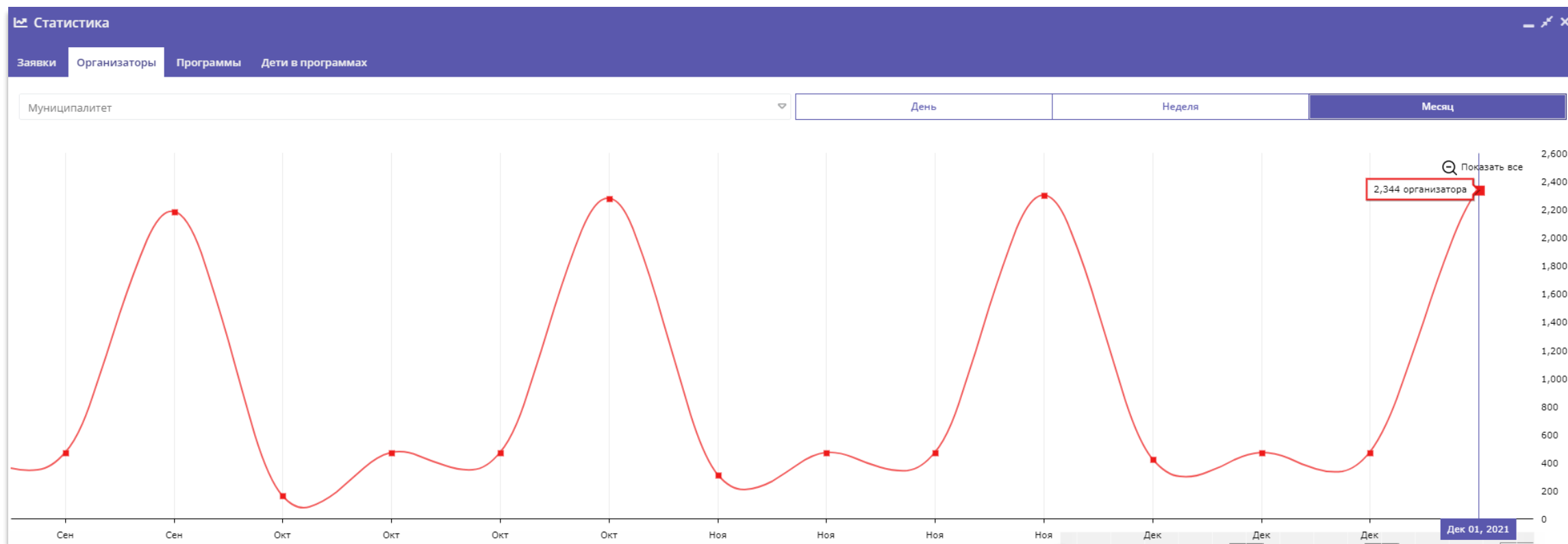
## Раздел **Статистика**

# Раздел **Статистика**

Информация в этом разделе будет постоянно обновляться по мере того, как в Навигаторе будут появляться данные, которых сейчас нет: данные о заявках, сертификатах, договорах, родителях, детях и др.

Следует помнить, что каждый пользователь Навигатора, в зависимости от того, какую административную роль он выполняет в системе, видит данный раздел по-разному: организатор программ видит статистику только по заявкам учреждения, а администраторы видят статистику по заявкам, программам и организаторам программ.

Каких-либо самостоятельных действий по наполнению раздела **Статистика** информацией выполнять не нужно.





ПОЛЬЗОВАТЕЛИ  
САЙТА



ДЕТИ

Разделы **Пользователи сайта** и **Дети**

# Раздел Пользователи сайта

Информация в этом разделе появится с переносом данных о родителях в Навигатор. Сейчас никаких самостоятельных действий в данном разделе выполнять не требуется: все, что есть на текущий момент в системе pfdo в АИС «Реестр сертификатов» (данные о родителях и детях) будет перенесено в Навигатор.

В момент переноса данных у каждого родителя в Навигаторе появится профиль. В профиле родителя будет представлена следующая информация:

- Фамилия;
- Имя;
- Отчество;
- Муниципалитет;
- Информация о ребенке во вкладке **Дети**

Во вкладке Заявки (при наличии заявок) будет доступна информация о заявках

#12815 клиент

Основные | Адрес регистрации | Активность | Дети | Заявки

Фамилия:

Имя \*:

Отчество:

Проверкин

Иван

Иванович

Email \*:

Проверен:

Телефон \*:

ivan.proverkin+54@yandex.ru

☐

+7 (111) 111-11-11

Муниципалитет \*:

Фисташковый р-н

+ Добавить ребенка

ФИО ребёнка	День рождения	Сертификат		Подтверж...	Удален?
Проверкина Ирина Ивановна	02.02.2014	37_0007939_15750		Да	Нет

Отправить письмо с подтверждением email

Сохранить

Закрыть

## Раздел Пользователи сайта

С учетом того, что у некоторых пользователей сайта (родителей) в системе rfdo электронный адрес (e-mail) мог быть указан неверно, необходимо будет произвести проверку указанного в Профиле родителя e-mail, заменить его, при необходимости и отправить родителю на корректно указанный в Профиле e-mail ссылку для его подтверждения.

Данные действия рекомендуется выполнять не спеша, в плановом порядке, по мере отработки имеющихся заявок.

Для замены e-mail: открыть Профиль родителя в режиме редактирования, указать в поле e-mail корректный e-mail, нажать **Сохранить**.

#78 клиент

Основные Адрес регистрации Активность Дети Заявки

Фамилия: Проверкин

Имя \*: Иван

Отчество: Иванович

Email \*: указать корректный e-mail

Телефон \*: +7 (111) 111-11-11

Муниципалитет \*: МР Прекрасный

1

2

Отправить письмо с подтверждением email Сохранить Заккрыть

Пользуясь случаем рекомендуется проверить номер телефона, указанный в профиле – он может быть не корректный (такие, к сожалению, есть в системе rfdo) – заменить его на правильный.

После замены и сохранения актуального e-mail в Профиле родителя обязательно нажать на

Отправить письмо с подтверждением email

Это необходимо, для подтверждения электронного адреса родителя в Навигаторе и организации доступа родителя к собственному личному кабинету, подробности на следующем слайде.

# Пользователи сайта (родители) – подтверждение e-mail после замены

## ВНИМАНИЕ!

После описанных выше действий на указанный электронный адрес родителя будет отправлено письмо.

В письме будет содержаться ссылка, по которой нужно будет пройти, чтобы подтвердить свой e-mail (завершить регистрацию в Навигаторе) и информация для родителя: **возможно, вы не регистрировались в Навигаторе и за вас это сделал педагог, тогда для доступа в личный кабинет воспользуйтесь функцией восстановления пароля после перехода по ссылке из письма.** (Рис. 2).

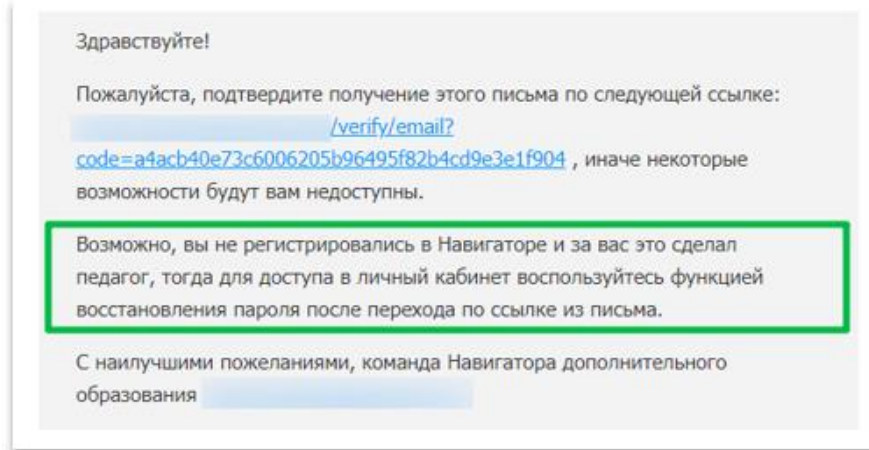


Рис. 2

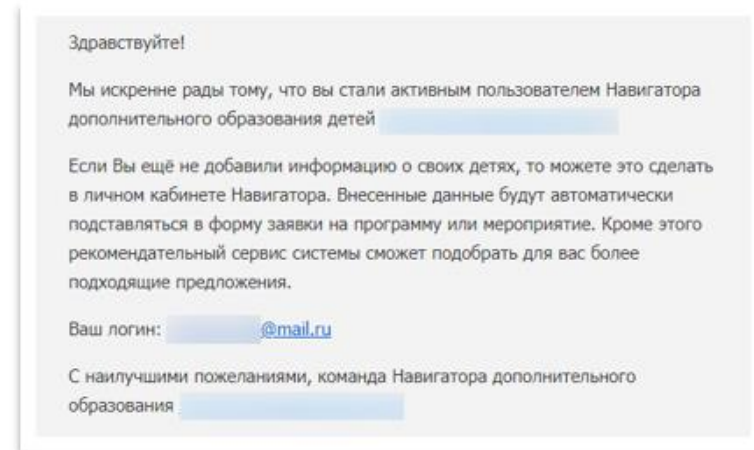


Рис. 3

После того, как родитель подтвердит свой e-mail пройдя по ссылке, полученной в письме, он получит ещё одно письмо, в котором будет указан его логин и информация о том, что родитель стал пользователем Навигатора (Рис. 3).

Родителю нужно воспользоваться функцией восстановления пароля на сайте Навигатора (Рис. 4).

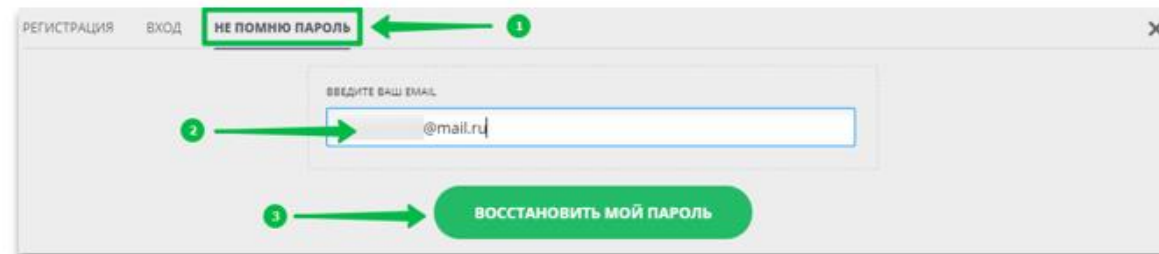


Рис. 4

На указанный e-mail Навигатор направит пароль, с помощью которого родитель сможет войти в свой личный кабинет.



# Раздел Дети

Информация в этом разделе появится с переносом данных о детях в Навигатор. Сейчас никаких самостоятельных действий в данном разделе выполнять не требуется.

В момент переноса данных у каждого ребенка в Навигаторе появится профиль. В профиле ребенка будет представлена следующая информация:

- Фамилия;
- Имя;
- Отчество;
- Информация о сертификате (при его наличии в pfdo)
- Информация о заявках (при их наличии в pfdo)

## Внимание!

Вполне возможно, что в графе Пол данные будут отсутствовать. Это не повод для волнения и паники: любой организатор и администратор в Навигаторе имеет возможность и все необходимые инструменты для редактирования профиля – указать пол ребенка в его карточке дело нескольких секунд.

Редактирование записи #465e8df9-de5e-4b44-a92b-8f36a318d0b1

Основные

Адрес проживания

Заявки

Календарь

Фамилия \*: Проверкина

Имя \*: Ирина

Отчество: Ивановна

Дата рождения \*: 02.02.2014

Пол \*:

Родитель, законный представитель: Проверкин Иван Иванович, ivan.proverkin+54@yandex.ru

Сертификат - 37\_0007939\_15750

Родитель, законный представитель \*: Проверкин Иван Иванович

Тип образовательной организации:

Название места учебы:

Удалить Редактировать Сохранить

# Дети – подтверждение данных

С учетом того, что в Навигаторе данные ребенка подтверждаются посредством ввода номера СНИЛС ребенка в его профиле, следует выполнять эту процедуру в отношении каждого ребенка, данные о котором есть в системе.

Данные действия рекомендуется выполнять не спеша, в плановом порядке, по мере отработки имеющихся заявок.

Для подтверждения данных о ребенке следует открыть его Профиль в режиме редактирования, нажать Подтвердить, ввести в поле СНИЛС номер СНИЛС ребенка и нажать Сохранить – данные ребенка будут подтверждены.

Редактирование записи #b02bea03-72b4- Подтвердить данные

Основные

Адрес проживания

Заявки

Календарь

Фамилия \*: Проверкин

Отчество: Иванович

СНИЛС: 927-212-922 02

✓ Подтвердить

Дата рождения \*: 01.01.2008

Пол \*: Мужской

Родитель, законный представитель: Проверкин Иван Иванович, ivan.proverkin+54@yandex.ru

Родитель, законный представитель \*: Проверкин Иван Иванович

Тип образовательной организации:

Название места учебы:

Название места учебы (выбор из зарегистрированных организаций):

Подтвердить Выдать сертификат Сохранить

Пройти в Профиль ребенка можно прямо из обрабатываемой заявки: для этого нужно нажать на ФИО ребенка

Данные заявителя

Представитель: Проверкин Иван Иванович  
МР Прекрасный • +7 (111) 111-11-11 • proverkin+66@example.com

Ребенок: Проверкина Ирина Ивановна  
02.02.2013

Открыть карточку

Родитель

Муниципалитет

Внутренний комментарий:

Комментарий



РЕЕСТРЫ  
ЗАЧИСЛЕНИЙ

## Раздел **Реестры зачислений**

# Раздел Реестры зачислений

Информация в данном разделе не вводится в ручном режиме пользователями Навигатора – записи в реестре формируются в автоматическом режиме по мере проведения в Навигаторе таких операций, как: зачисление на обучение, отчисление с обучения, перевод обучающегося из одной учебной группы в другую.

Реестры зачислений										
iD	ФИО ребенка	Заявка	Тип	Дата подписания	Номер приказа	Вступит в силу	Из группы	В группу	Текущий ...	Переводн...
iD...	ФИО ребенка...	Заявка...	Тип.....	Дата подписания...	Номер приказа...	Вступит в силу...	Из группы...	В группу...	Текущи	Переве
327	Проверкин Андрей Иванович (Зачисление Зачислен с 17.09.21 Приказ №211 от 17.12.21)	276	Зачисление	17.12.2021	211	17.09.2021	-	-	2020/2021	-
326	Проверкина Ирина Ивановна (Зачисление Зачислен с 18.12.21 Приказ №1 от 17.12.21)	302	Зачисление	17.12.2021	1	18.12.2021	-	-	2020/2021	-
325	Проверкина Ирина Ивановна (Отчисление Отчислен с 04.12.21 Приказ №123456/ПР-1 от 01.12.21)	324	Отчисление	01.12.2021	123456/ПР-1	04.12.2021	-	-	2020/2021	-
324	Проверкина Ирина Ивановна (Зачисление Зачислен с 07.12.21 Приказ №123456/ПР-1 от 03.09.21)	324	Зачисление	03.09.2021	123456/ПР-1	07.12.2021	-	-	2020/2021	-

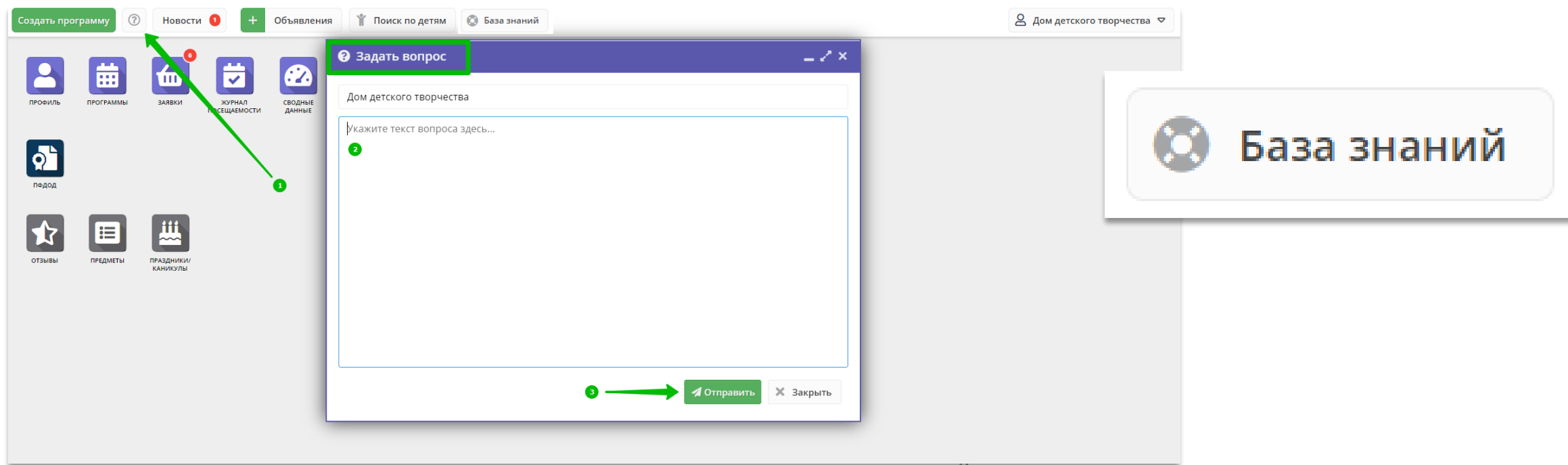
Инженеры, занимающиеся сейчас вопросом переноса данных в Навигатор, планируют автоматически наполнить раздел информацией по мере переноса в Навигатор данных о заявках, договорах и обучающихся из системы pfdo.

Пытаться вносить в Реестры зачислений какую-либо информацию в ручном режиме не нужно.

## Уважаемые администраторы и организаторы!

**Действуя в Навигаторе будьте внимательны, собраны, аккуратны. Не спешите, никогда не выполняйте действий «наобум», по «наитию»!**

Не уверены в каких либо действиях? Задайте вопрос в службу поддержки Навигатора, попросите консультацию! Используйте Базу знаний Навигатора – мы постоянно наполняем ее материалами для вас.



Не забывайте, что записи обучающих вебинаров по работе с Навигатором, в которых подробно рассматриваются операции с заявками, сертификатами и многое другое, постоянно доступны для вас на YouTube в специально созданном нами Региональном плейлисте: [Свердловская область \[Навигатор\]](#)