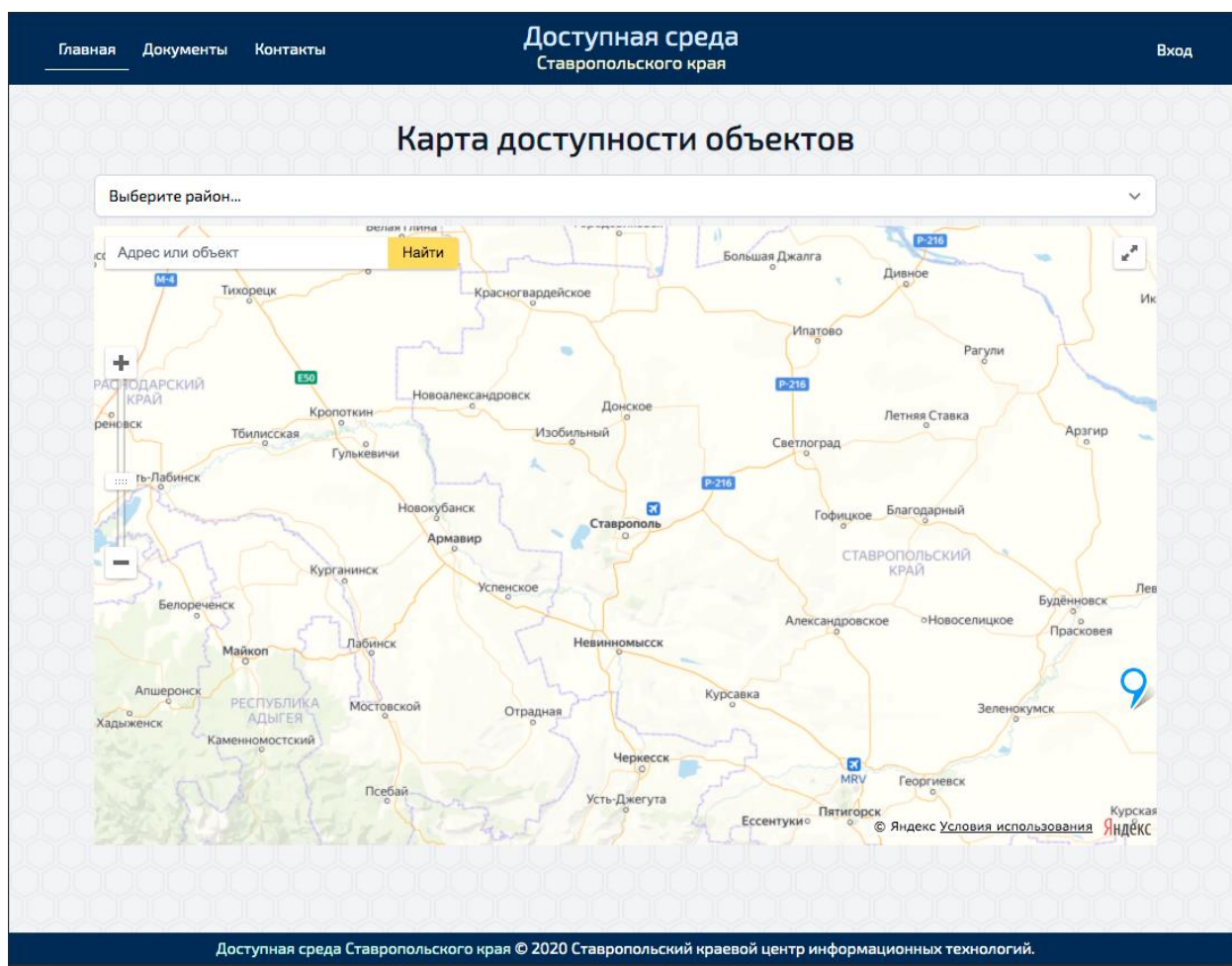


Инструкция по работе в личном кабинете портала «Доступная среда»

Для работы в личном кабинете на портале «Доступная среда» перейдите по ссылке <http://dsreda.stavregion.ru>



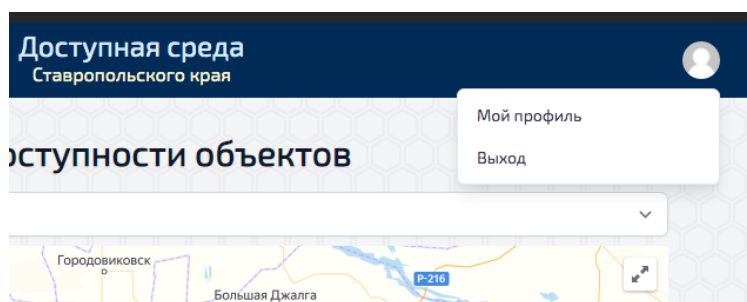
Работа в режиме оператора организации

Личный кабинет предусматривает две роли пользователей («Оператор», ответственный сотрудник за внесение информации об организации и «Руководитель» – сотрудник согласующий внесенную информацию оператором для ее размещения в открытом доступе на портале

Для получения возможности редактировать данные о своей организации, сотруднику организации необходимо запросить у администратора портала учетные записи «Оператора» и «Руководителя» организации отправив заявку, оформленную по форме, согласно приложению к данной инструкции на электронный почтовый ящик dsreda@stavregion.ru.

После получения от администратора портала учетных записей сотрудников («Оператора» и «Руководителя»), «Оператор» переходит на главную страницу портала по ссылке <http://dsreda.stavregion.ru>. Где в верхнем правом углу нажимает кнопку «Вход» вводит свои данные, полученные от

администратора портала, и приступает к внесению информации о своей организации:



«Оператору» необходимо заполнить все пункты меню личного кабинета: «Мой профиль», «Моя организация», «Паспорт объекта»

The image shows a screenshot of the 'Мой профиль' (My Profile) page. At the top, there are navigation tabs: 'Мой профиль', 'Моя организация', 'Паспорт объекта', and 'Галерея'. The 'Мой профиль' tab is selected. Below the tabs, there are three input fields for 'Фамилия', 'Имя', and 'Отчество'. To the right of these fields is a circular profile picture placeholder and a button labeled 'Изменить'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Сохранить'.

Поля и вкладки, требующие пояснения:

Поле «Адрес»

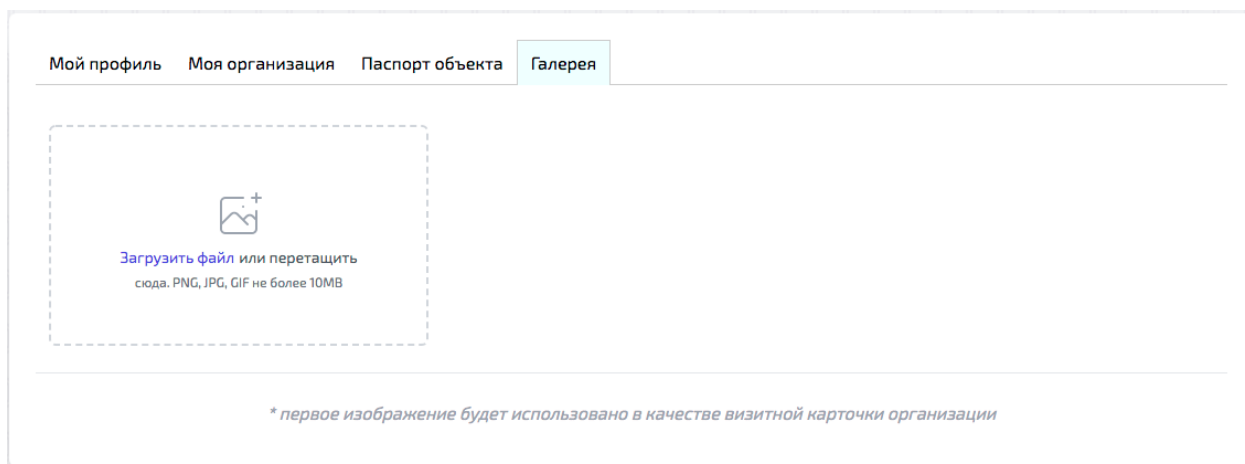
Адрес

The image shows a screenshot of the 'Адрес' (Address) field. It contains the text 'Россия, Ставрополь, улица Маршала Жукова, 8' and a location pin icon on the right side.

Поле представляет собой адрес, полученный с помощью декодирования географических координат вашей организации. Чтобы указать местоположение вашей организации, нажмите на пиктограмму справа от поля с адресом. Вам откроется карта. Перемещаясь по карте с помощью мыши, найдите на карте адрес вашей организации и кликнув по карте установите красный маркер в нужную геопозицию. В поле под картой отобразится декодированный адрес. Если адрес соответствует адресу вашей организации,

закройте карту кнопкой «Заккрыть». Картой можно управлять с помощью мыши. Прокруткой колесом мыши вы можете масштабировать карту. Зажав левую кнопку мыши, можно перемещать карту в выбранном направлении. После ввода данных в конкретной вкладке не забывайте нажать кнопку «Сохранить» иначе введенные данные **не сохраняются**.

Вкладка «Галерея»



На этой вкладке добавляются фотографии вашей организации, которые вы хотели бы показать пользователям портала. Фотографии перед загрузкой следует сжать до размера 268x155 пикселей. Нажмите «Загрузить файл» и выберите желаемую фотографию в открывшемся проводнике файлов. Фотографии должны быть в формате PNG, JPG или GIF.

После заполнения данных «Оператор» проверяет ВСЮ внесенную им информацию и нажимает кнопку «Отправить на согласование» и только после того, как сотрудник организации с правами «Руководителя» войдет в свой личный кабинет на портале проверит ВСЮ внесенную информацию «Оператором» нажмет кнопку «Согласовано» организация появится в общем доступе на портале «Доступная среда». Функции редактирования организации также имеются и у сотрудника, с ролью «Руководитель».

По техническим вопросам обращайтесь по телефону 748-757 или по электронной почте, (с обязательным указанием ФИО обратившегося, наименованием организации и ИНН организации) dsreda@stavregion.ru