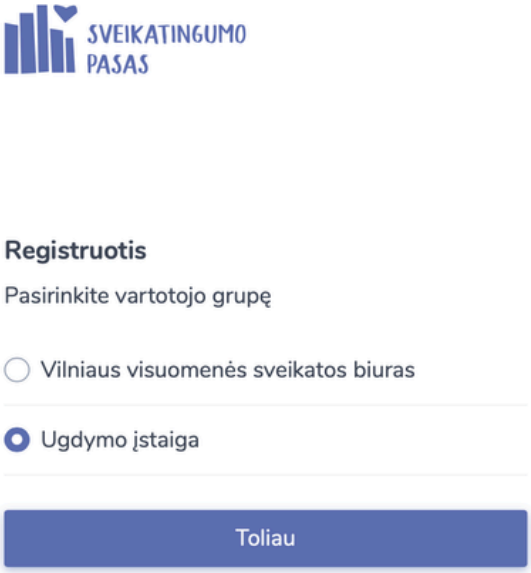
SVEIKATINGUMO PASO NAUDOJIMO INSTRUKCIJOS UGDYMO ĮSTAIGOMS

NAUJOS PASKYROS REGISTRACIJA

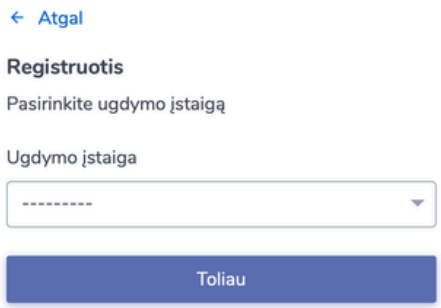


1. Kaip užsiregistruoti sistemoje „Sveikatingumo pasas“? Registracija į sveikatingumo pasą. Paspauskite nuorodą ir pradėkite registraciją, jei dar nesate prisiregistravę.

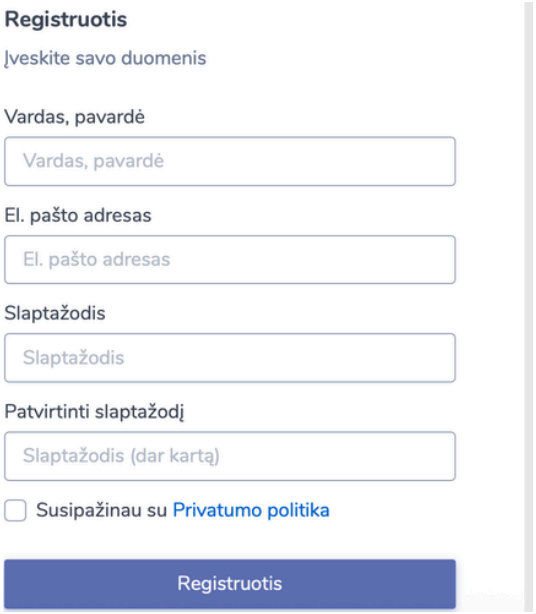
Registracijos nuoroda: https://sveikatingumopasas.lt/registruotis/

2. Atsidarius langui pasirinkite vartotojo grupę „Ugdymo įstaiga“ ir spauskite mygtuką „Toliau“.

3. Atsidariusiame lange iš sąrašo pasirinkite savo ugdymo įstaigą ir spauskite mygtuką „Toliau“.







4. Pasirinkus mokyklą, būsite automatiškai perkelti į registracijos anketą. Prašome užpildyti visus registracijos laukus. Nepamirškite pažymėti, kad sutinkate su privatumo politika ir tada spauskite registruotis.

SVEIKATINGUMO PASO NAUDOJIMO INSTRUKCIJOS UGDYMO ĮSTAIGOMS



5. Atsidariusiame lange pasirodys registracijos patvirtinimo žinutė. Koordinatorius patvirtins Jūsų paskyrą. Apie paskyros patvirtinimą būsite informuoti el. laišku.

PASTABA! Viena ugdymo įstaiga gali registruoti iki 5 atstovų. Rekomenduojama registruoti tik tuos asmenis, kurie bus atsakingi už užsiėmimų registraciją.

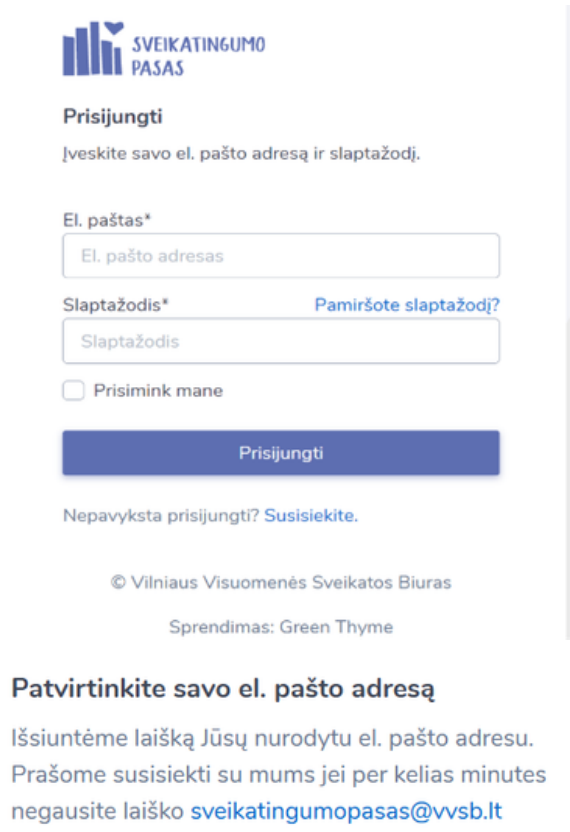
PASTABA! Prie sistemos gali prisijungti tik registruoti kontaktiniai asmenys. Nesidalinkite prisijungimo duomenimis su kitais.

Kaip prisijungti prie sistemos?

Prisijunkite prie „Sveikatingumo paso“, įveskite registracijos metu nurodytą darbo el. pašto adresą ir slaptažodį, tada spauskite „Prisijungti“.

Prisijungimo nuorodą: https://sveikatingumopasas.lt/accounts/login/

SVARBU! Pirmą kartą prisijungiant gali reikėti patvirtinti el. pašto adresą per gautą patvirtinimo laišką.

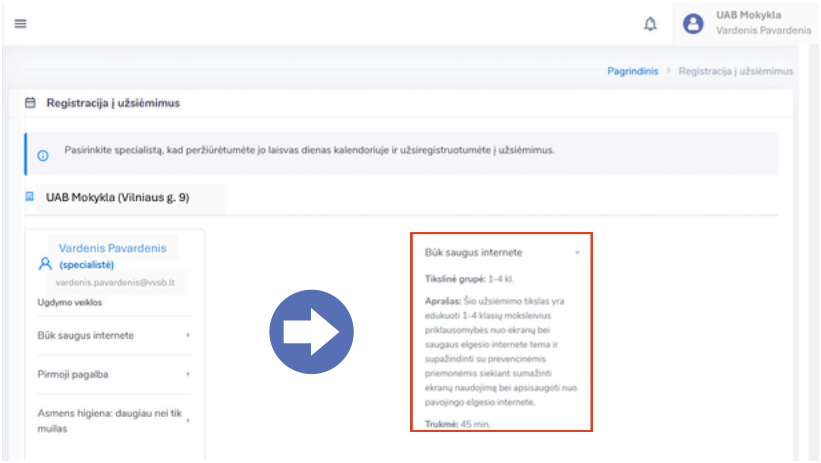


SVEIKATINGUMO PASO NAUDOJIMO INSTRUKCIJOS UGDYMO ĮSTAIGOMS

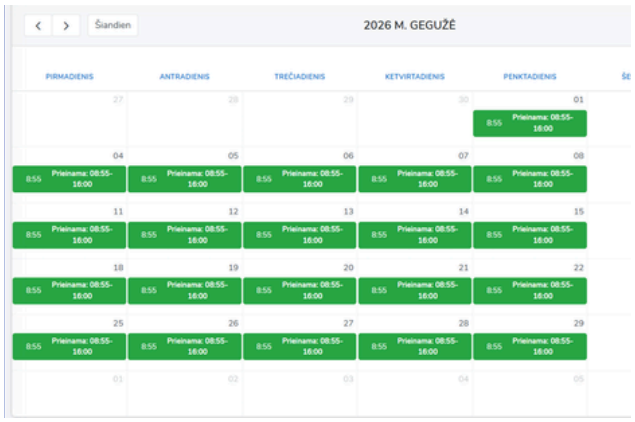
REGISTRACIJA Į UŽSIĖMIMUS



1. Kaip užsiregistruoti į užsiėmimus? Prisijungę į sveikatingumo pasą kairėje pusėje apačioje matysite skyrių „Užsiėmimų valdymas“, kuriame rinkitės „Registracija į užsiėmimus“.

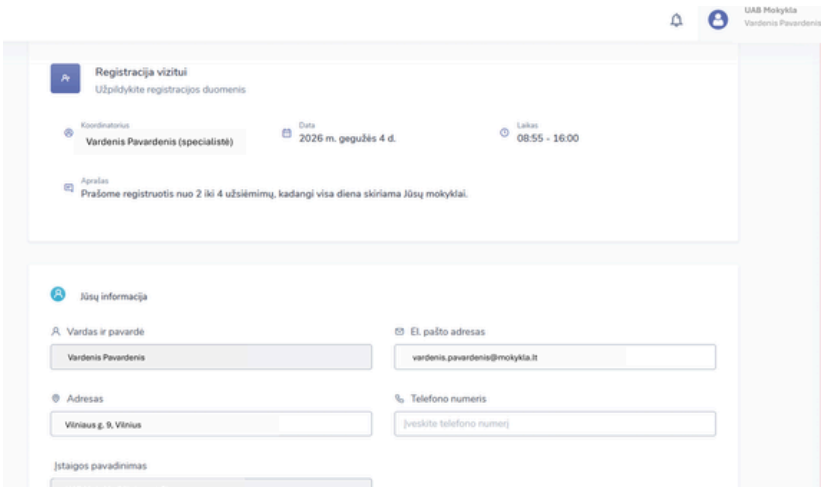


2. Norėdami peržiūrėti veiklos aprašymą ir registracijos kalendorių, spustelėkite pasirinkto specialisto vardą ir pavardę.



3. Paspaudus pasirinkto specialisto vardą ir pavardę, atsivers kalendorius. Pasirinkite žalia spalva pažymėtą dieną – žalia spalva reiškia, kad galima registruotis.

4. Užpildykite visus žemiau pateiktus laukus pagal nurodymus.



SVARBU! Atkreipkite dėmesį į užsiėmimo aprašą.

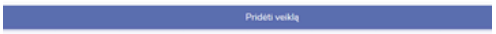
SVEIKATINGUMO PASO NAUDOJIMO INSTRUKCIJOS UGDYMO ĮSTAIGOMS

5. Žemiau esančioje dalyje užpildykite užsiėmimo informaciją:

- užsiėmimo pavadinimą,
- tikslinę grupę,
- dalyvių skaičių,
- klasės (grupės) pavadinimą,
- užsiėmimo laiką.

SVARBU! Rašant pradžios ir pabaigos laiką, laiko formatas turi būti 00:00, o ne 0:00 ar 0:0, kadangi kitaip sistema neleis išsaugoti pakeitimų.

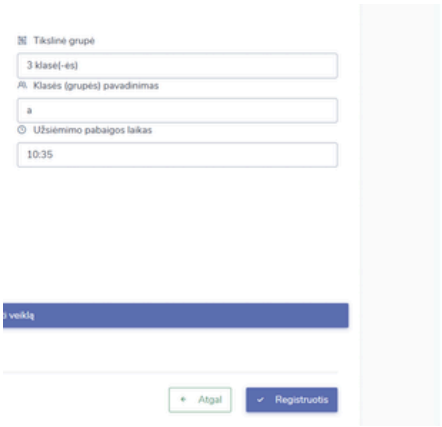
SVARBU! Užsiėmimo pradžios laikas negali būti ankstesnis nei specialisto darbo pradžios laikas.

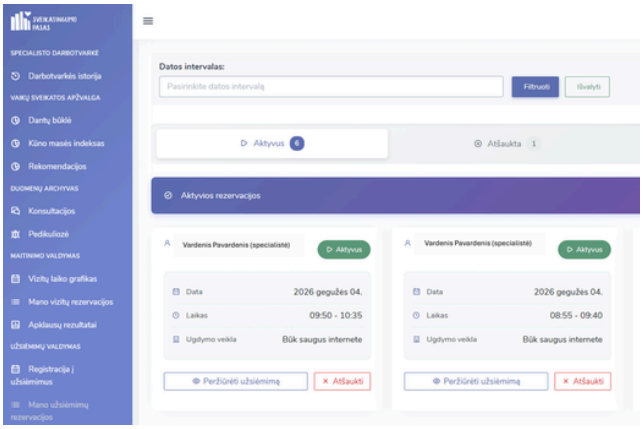


6. Norint rezervuoti kelis užsiėmimus to paties specialisto spauskite „Pridėti veiklą".

PRIMINIMAS! Prašome registruotis nuo 2 iki 4 užsiėmimų per dieną.

7. Paspaudus „Registruotis", registracija bus patvirtinta, o nurodytu el. pašto adresu gausite patvirtinimo laišką. Priminimas apie užsiėmimą bus išsiųstas dieną prieš jo datą.





8. Skiltyje „Mano užsiėmimų rezervacijos" galite peržiūrėti užsakytas, atšauktas ir pasibaigusias veiklas. Taip pat peržiūrėti arba atšaukti užsakytą užsiėmimą.

SVEIKATINGUMO PASO NAUDOJIMO INSTRUKCIJOS UGDYMO ĮSTAIGOMS

SVARBU! Pasikeitus planams, prašome užsiėmimą atšaukti ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki jo pradžios.

9.Kaip atšaukti rezervuotą užsiėmimą?

- Paspausti „Atšaukti“,
- Nurodyti atšaukimo priežastį ir paspausti „Atšaukti rezervaciją“.

