



# Личный кабинет Адели Пенза

## Руководство пользователя

📌 **Версия 1.0 | Дата: 21.02.2026**

### 📋 Содержание

1. [Вход в приложение](#)
2. [Главное меню](#)
3. [Профиль пользователя](#)
4. [Мои подопечные](#)
5. [Расписание занятий](#)
6. [Назначенные курсы](#)
7. [Уведомления](#)
8. [Выход и поддержка](#)

### 1. 🔒 Вход в приложение

#### Первый вход

1. На главном экране введите ваш **логин** (обычно это email)
2. Введите **пароль**, который вы используете на сайте [cabinet.adelipnz.ru](http://cabinet.adelipnz.ru)
3. При желании отметьте галочку "**Запомнить меня**", чтобы не вводить логин при каждом входе
4. Нажмите кнопку "**Войти**"

💡 **Совет:** Если вы отметили "Запомнить меня", при следующем входе логин подставится автоматически.

#### Если забыли пароль

Обратитесь к администратору или используйте функцию восстановления пароля на сайте [cabinet.adelipnz.ru](http://cabinet.adelipnz.ru)

## 2. Главное меню

После входа вы попадаете на главный экран с основными разделами:

| Раздел  | Описание                                     |
|---|--|
|  Расписание занятий | Просмотр ежедневного расписания процедур     |
|  Назначенные курсы  | Список ваших курсов и их статусы             |
|  Заполнить анкету   | Анкета пациента (в разработке)               |
|  Профиль            | Ваши личные данные и информация о подопечных |

### Верхняя панель

-  **Профиль** - быстрый переход к вашим данным
-  **Выход** - завершение сеанса работы

## 3. Профиль пользователя

В профиле доступны три вкладки:

### Вкладка "Профиль"

- Ваш **логин** (изменить нельзя)
- **Имя** (можно редактировать)
- **Email** (можно редактировать)
- Дата регистрации

 **Редактирование:** Нажмите кнопку "Редактировать" в правом верхнем углу, внесите изменения и нажмите "Сохранить".

### Вкладка "Безопасность"

Здесь вы можете изменить пароль:

1. Введите **текущий пароль**
2. Введите **новый пароль** (минимум 6 символов)
3. Подтвердите новый пароль
4. Нажмите "**Изменить пароль**"

## Вкладка "Подопечные"

Отображаются все ваши подопечные (дети, внуки и т.д.):

- ФИО подопечного
- Дата рождения
- Возраст
- Родственная связь (мать, отец, бабушка и т.д.)

## 4. Мои подопечные

Для каждого подопечного отображается:

- **Аватар** с первой буквой имени
- **Полное имя**
- **Родственная связь** (например, "Дочь", "Сын")
- **Дата рождения** в формате ДД.ММ.ГГГГ
- **Возраст** (с правильным склонением: год/года/лет)

 **Если подопечных нет:** Для добавления подопечного обратитесь к администратору.

## 5. Расписание занятий

### Как это работает

- Расписание загружается **автоматически** при открытии раздела
- Отображаются все занятия на сегодня
- Для обновления потяните список вниз или нажмите кнопку "**Обновить**"

### Карточка занятия

Каждое занятие отображается в виде карточки с информацией:

 08:00 - 08:49

 ФНК

 Кабинет 219

 Ситников Даниил Андреевич

 49 мин

### Детальная информация

Нажмите на любое занятие, чтобы увидеть:

- Полное описание процедуры
- Контактные данные специалиста
- Дополнительные заметки

**⚠ Если занятий нет:** При отсутствии занятий на сегодня вы увидите сообщение "На сегодня занятий нет"

## 6. Назначенные курсы

### Статистика

В верхней части экрана отображается статистика по курсам:

-  **Всего** заявок
-  **Выполнено**
-  **В обработке**
-  **Отменено**

### Статусы курсов

| Статус         | Цвет  |
|----------------|---|
| Выполнена      |  Зеленый   |
| В обработке    |  Оранжевый |
| В плане заезда |  Синий     |
| Отменена       |  Красный   |
| Неизвестно     |  Серый     |

### Детальная информация о курсе

Нажмите на карточку курса, чтобы увидеть:

- Полное описание заявки
- Номер записи на курс
- Даты начала и окончания
- Контакты для связи

## Контакты

В детальной информации доступны интерактивные контакты:

-  **Телефон** - нажмите, чтобы позвонить
-  **Email** - нажмите, чтобы отправить письмо

## 7. Уведомления

### Что вызывает уведомления

-  **Изменение в расписании** - если ваше расписание обновилось
-  **Изменение статуса курса** - если статус заявки изменился

### Действия с уведомлениями

- **Нажмите на уведомление** - откроется соответствующий раздел приложения
- **Смахните** - чтобы закрыть уведомление

## 8. Выход и поддержка

### Как выйти

1. Нажмите на иконку  **Выход** в правом верхнем углу главного меню
2. Подтвердите действие в появившемся диалоговом окне

### Что происходит при выходе

- Ваш токен авторизации удаляется
- FCM токен уведомлений удаляется с сервера
- Вы возвращаетесь на экран входа

### Поддержка

 **Телефон:** +7 (8412) 44-44-71

 **Email:** adeli-penza@mail.ru

 **Сайт:** <https://cabinet.adelipnz.ru>

## Технические требования

- **Android:** версия 6.0 и выше
- **Интернет:** постоянное подключение для загрузки данных
- **Память:** около 50 МБ свободного места

© 2026 Адели Пенза. Все права защищены.

Версия руководства: 1.0 от 21.02.2026