

Как помочь родителям добавить данные о детях в Навигаторе

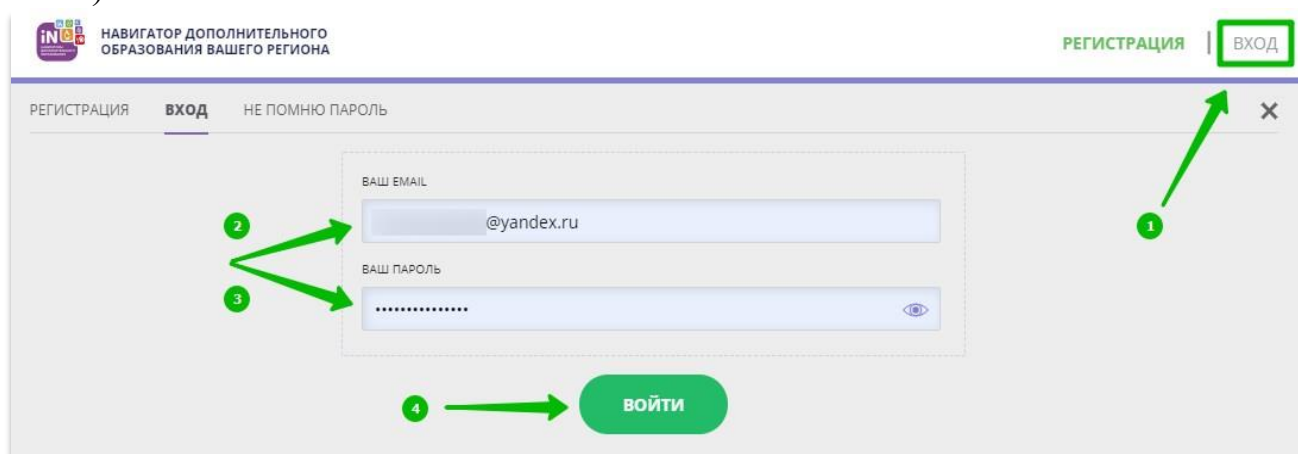
Для того, чтобы добавить данные о ребёнке/детях в личный кабинет родителя в региональном Навигаторе нужно выполнить несколько шагов.

Если у родителя уже есть свой личный кабинет в Навигаторе, то нужно:

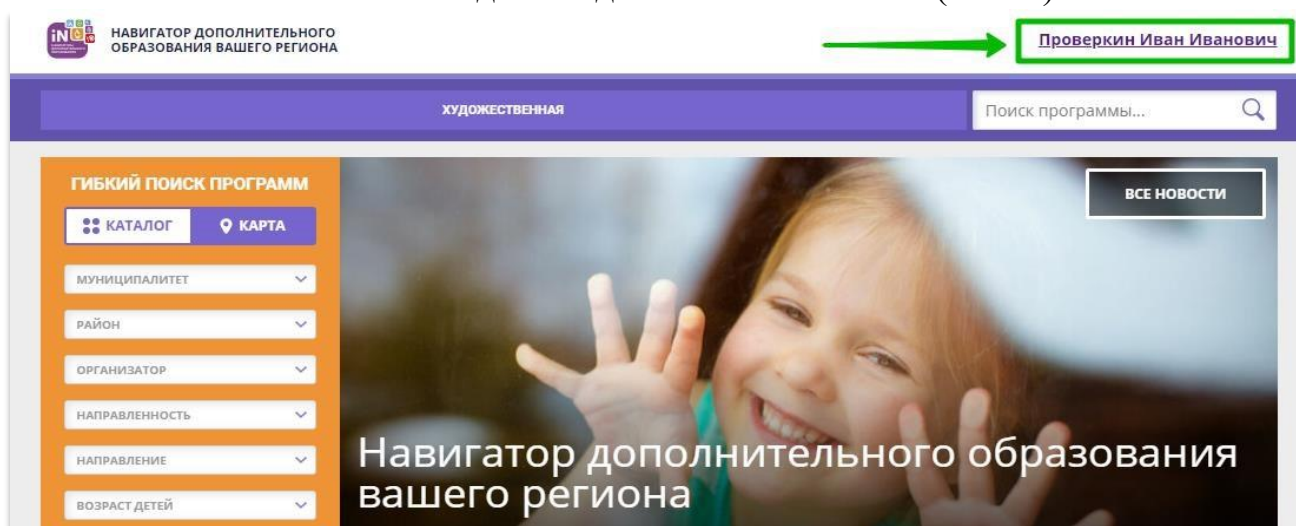
Шаг 1. Авторизоваться на сайте Навигатора

используя поисковую строку браузера <https://xn--16-kmc.xn--80aafey1amqq.xn--d1acj3b/> или перейдя на сайт по ссылке: <https://p16.навигатор.дети>

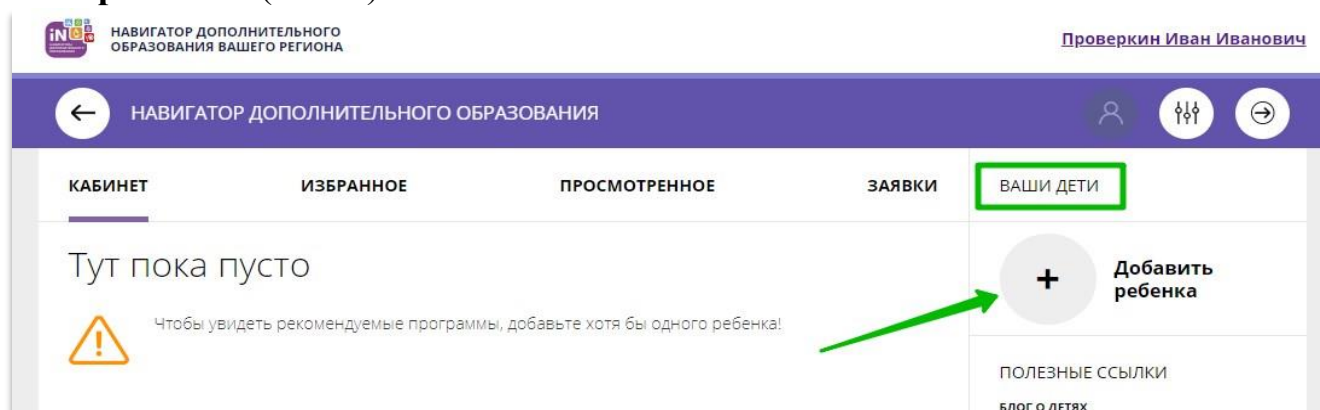
нажав на «Вход», ввести в указанные поля логин и пароль, нажать «Войти» (Рис. 1).



Шаг 2. Нажать на ФИО для входа в личный кабинет (Рис. 2)



Шаг 3. В личном кабинете в разделе «Ваши дети» нажать на «Добавить ребенка» (Рис. 3).



Шаг 4. В открывшейся форме ввести:

- фамилию, имя, отчество (ребенка);
- дату/месяц/год рождения (ребенка);
- указать пол ребенка.

Проверить правильность введенных данных и нажать «Сохранить» (Рис. 4)

НАВИГАТОР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВАШЕГО РЕГИОНА

Проверкин Иван Иванович

← НАВИГАТОР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

КАБИНЕТ ИЗБРАННОЕ ПРОСМОТРЕННОЕ ЗАЯВКИ ВАШИ ДЕТИ

Тут пока пусто

⚠ Чтобы увидеть рекомендуемые программы, добавьте хотя бы одного ребенка!

ФАМИЛИЯ 1
Проверкин

ИМЯ 2
Петр

ОТЧЕСТВО 3
Иванович

ДЕНЬ РОЖДЕНИЯ 4
01.01.2009

ПОЛ 5
Мужской

6 → ДОБАВИТЬ РЕБЕНКА

НАЗАД

ПОЛЕЗНЫЕ ССЫЛКИ

Рис. 4

Данные о ребенке будут добавлены в личный кабинет (Рис. 5)

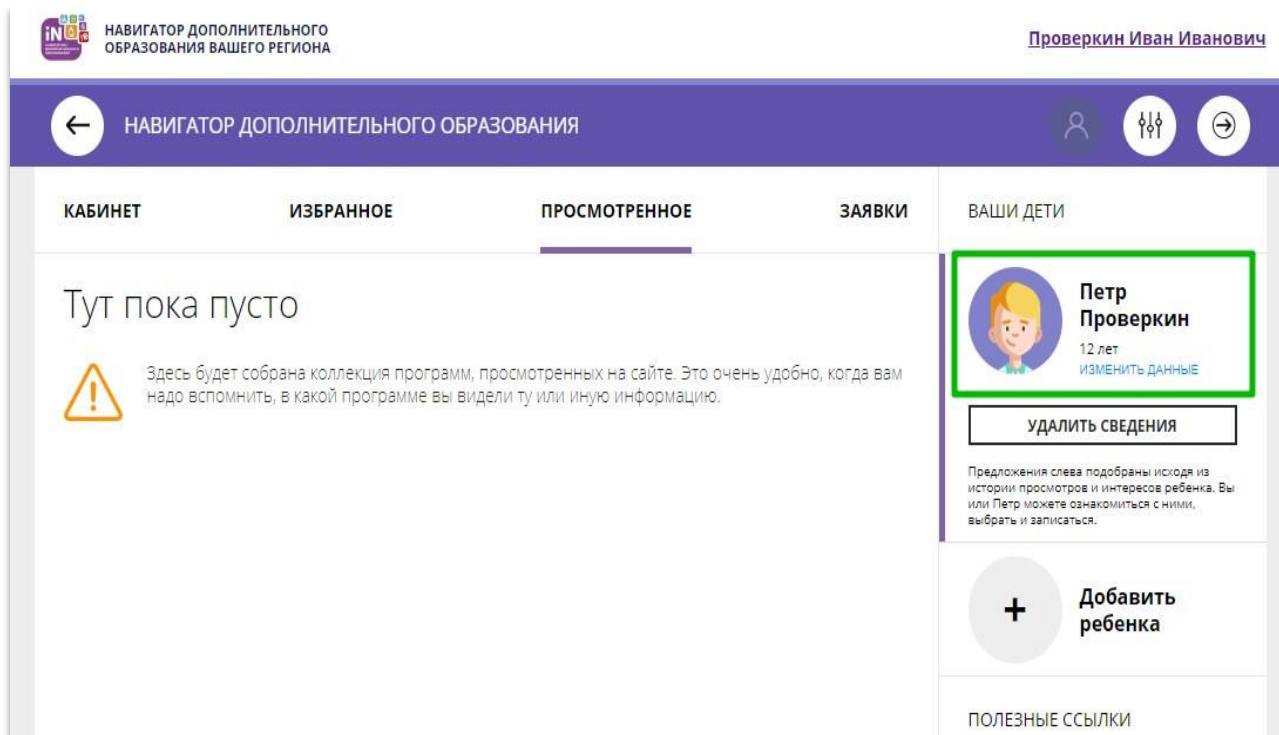


Рис. 5.

Если у родителя несколько детей – повторить **Шаг 3** и **4**.