

Как помочь родителям добавить данные о детях в Навигаторе

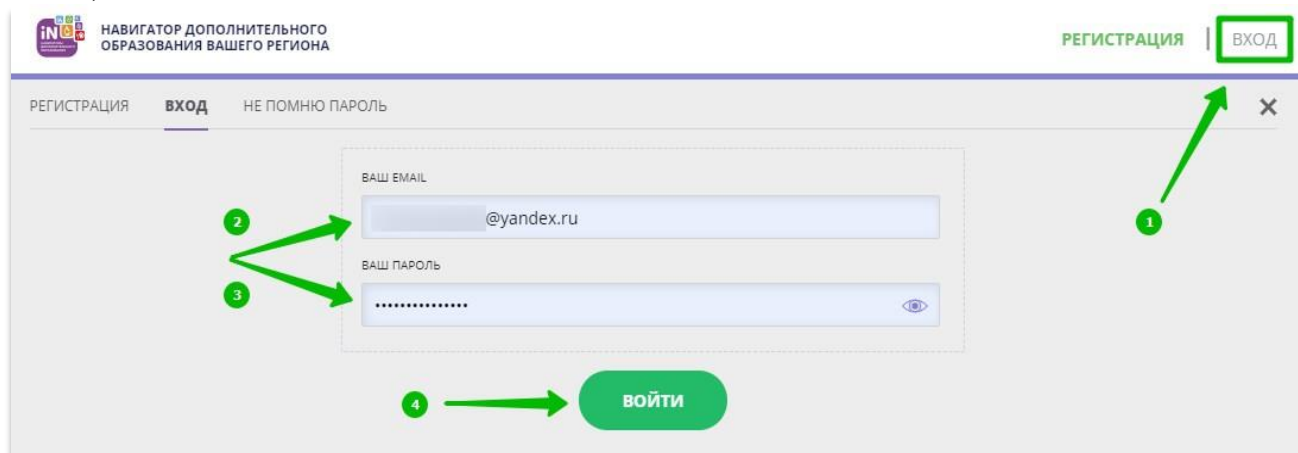
Для того, чтобы добавить данные о ребёнке/детях в личный кабинет родителя в региональном Навигаторе нужно выполнить несколько шагов.

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

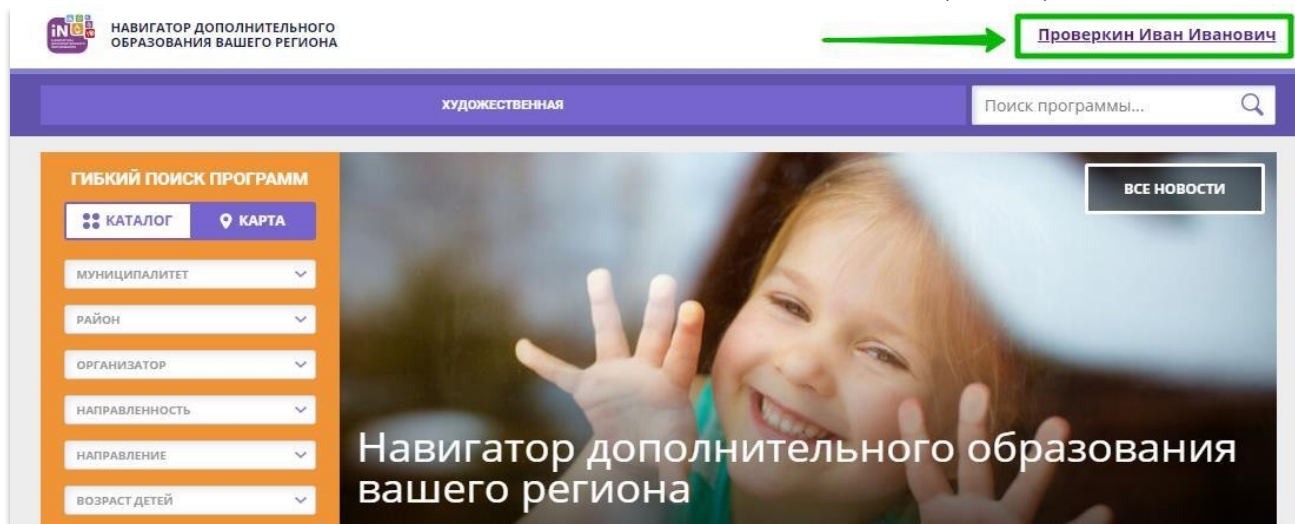
Шаг 1. Авторизоваться на сайте Навигатора

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

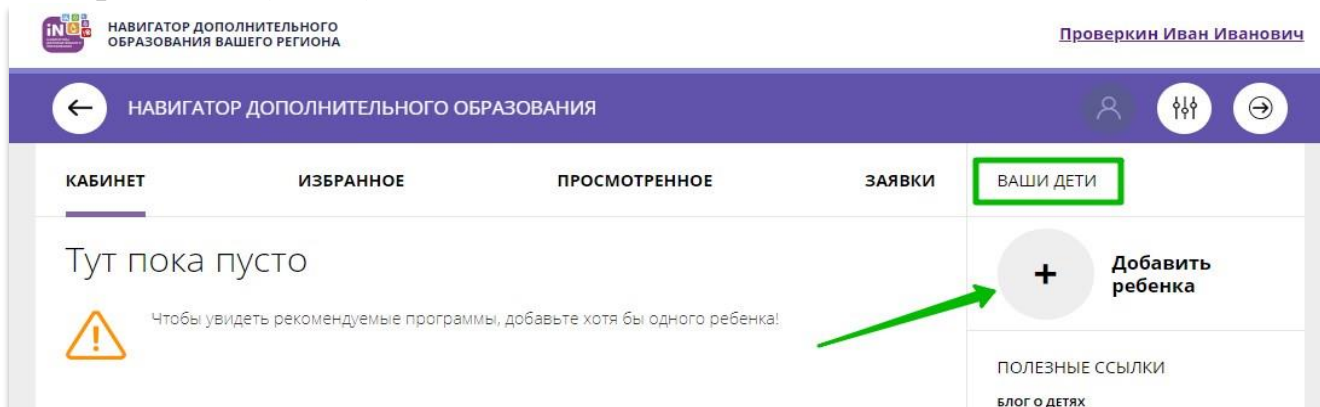
нажав на «Вход», ввести в указанные поля логин и пароль, нажать «Войти» (Рис. 1).



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)

The screenshot shows the 'НАВИГАТОР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ' (Navigator of Additional Education) interface. The top header is purple with the logo 'iNO' and the text 'НАВИГАТОР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВАШЕГО РЕГИОНА'. The user is logged in as 'Проверкин Иван Иванович'. The main navigation bar includes 'КАБИНЕТ', 'ИЗБРАННОЕ', 'ПРОСМОТРЕННОЕ', 'ЗАЯВКИ', and 'ВАШИ ДЕТИ'. The 'КАБИНЕТ' tab is active, showing a message 'Тут пока пусто' (Empty here) and a warning icon with the text 'Чтобы увидеть рекомендуемые программы, добавьте хотя бы одного ребенка!' (To see recommended programs, add at least one child!). The 'ВАШИ ДЕТИ' (Your Children) section contains a form with the following fields: 'ФАМИЛИЯ' (1) with value 'Проверкин', 'ИМЯ' (2) with value 'Петр', 'ОТЧЕСТВО' (3) with value 'Иванович', 'ДЕНЬ РОЖДЕНИЯ' (4) with value '01.01.2009', and 'ПОЛ' (5) with value 'Мужской'. A green arrow (6) points to the 'ДОБАВИТЬ РЕБЕНКА' (Add Child) button. Below this button is a 'НАЗАД' (Back) button. At the bottom of the 'ВАШИ ДЕТИ' section is a link for 'ПОЛЕЗНЫЕ ССЫЛКИ' (Useful Links).

Рис. 4

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

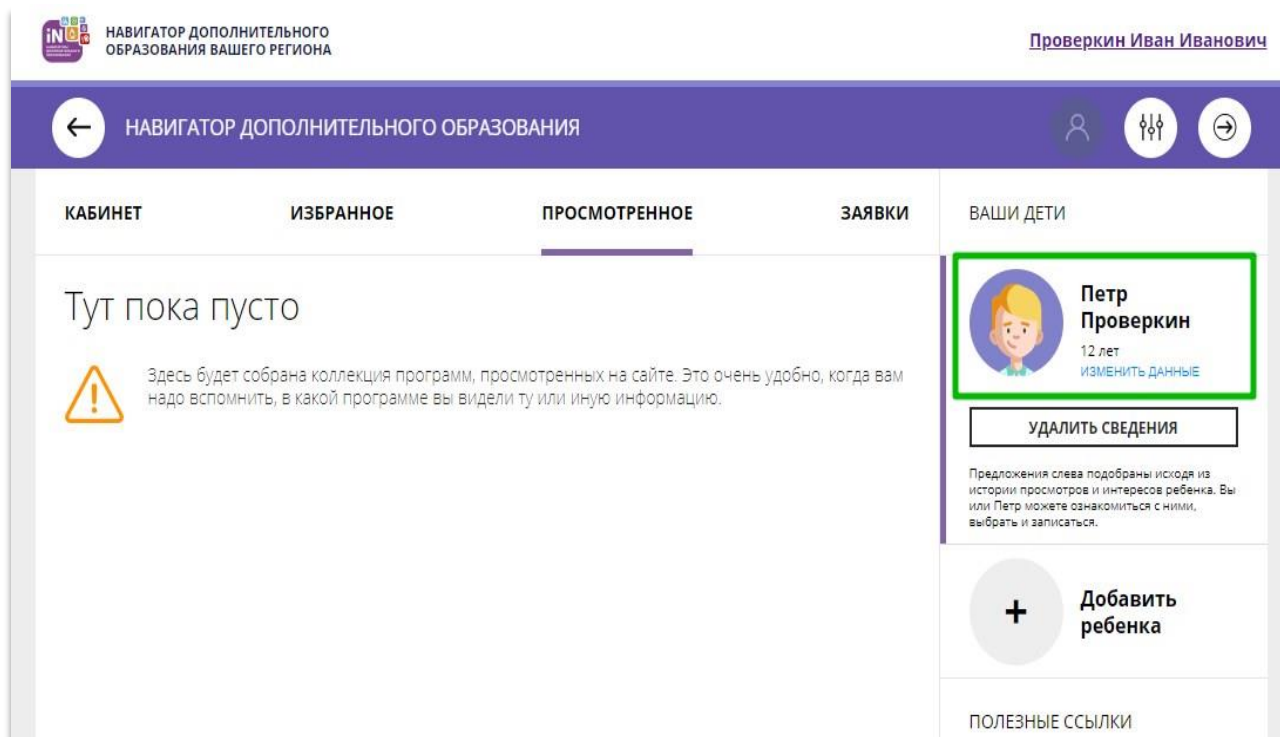


Рис. 5.

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

ВНИМАНИЕ! При отсутствии такой возможности у самого родителя внести данные ребенка/детей в личный кабинет родителя в Навигаторе может пользователь системы управления Навигатором (организатор программ или администратор муниципалитета) – см. стр.4.

ВНИМАНИЕ! У **Администратора Муниципалитета** в Навигаторе есть возможность помочь родителю добавить ребенка/детей в личный кабинет с помощью системы управления Навигатором.

Для этого необходимо:

Шаг 1. Войти в систему управления «Навигатор дополнительного образования города Санкт-Петербурга».

Шаг 2. Открыть раздел «Пользователи сайта» (Рис. 1)

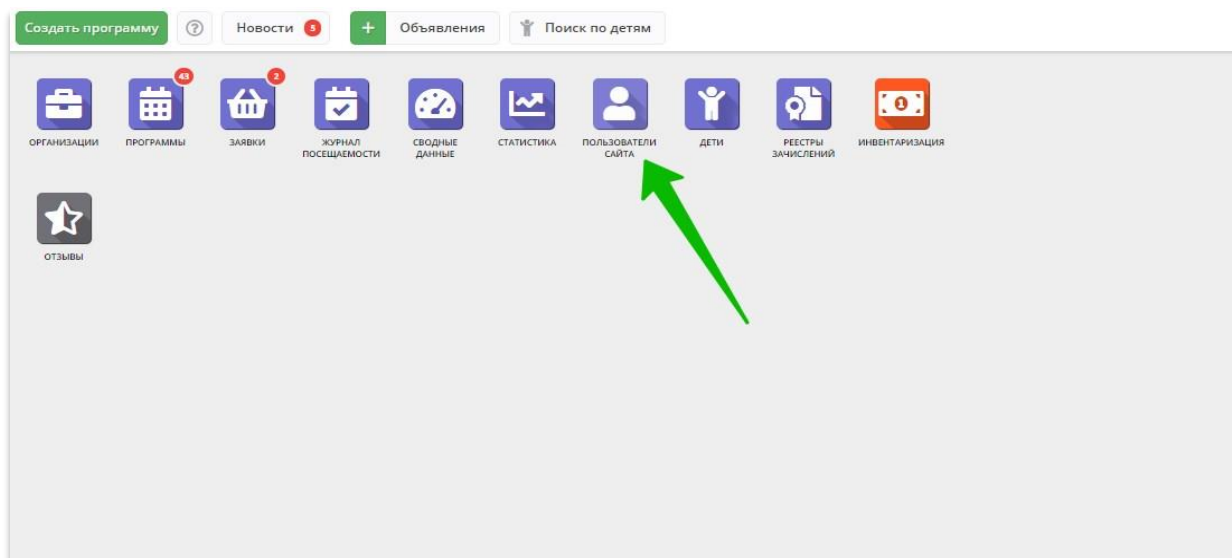


Рис. 1

Шаг 3. С помощью поиска по ФИО или e-mail найти профиль нужного родителя, открыть профиль и перейти во вкладку «Дети» (Рис. 2).

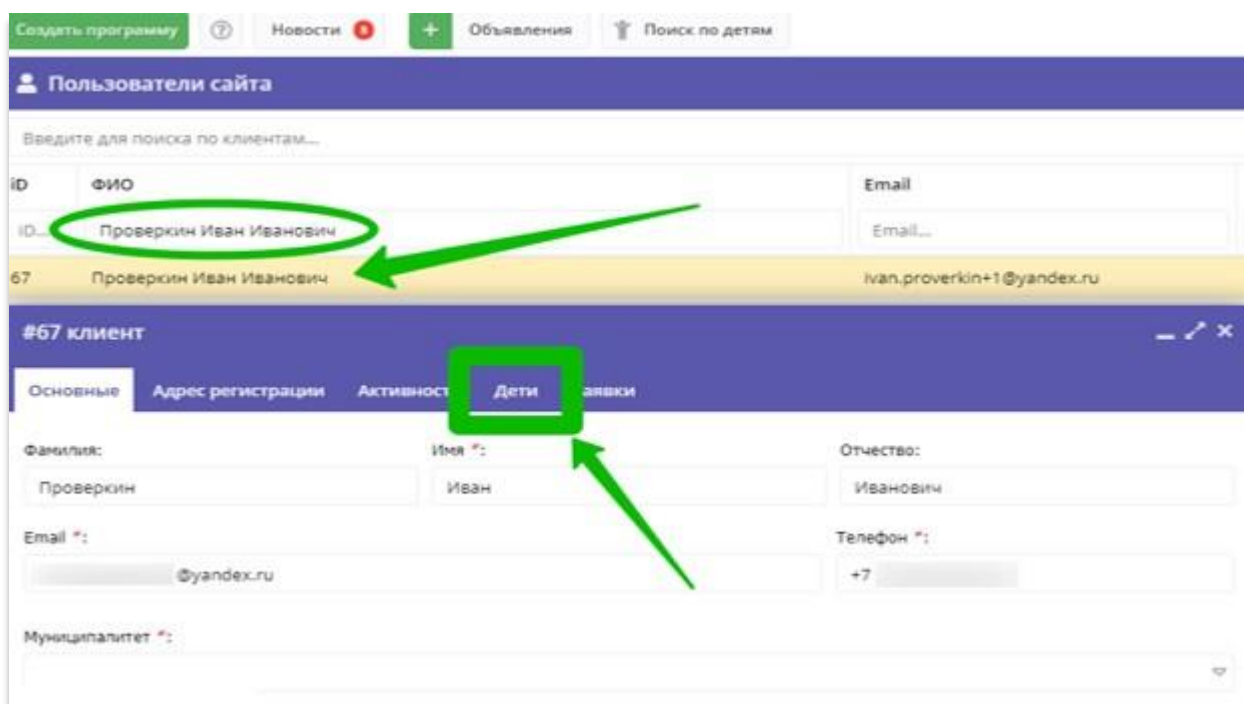


Рис. 2

Шаг 4. Нажать на «+Добавить ребенка», в открывшейся форме ввести:
- фамилию, имя, отчество (ребенка); - дату/месяц/год рождения (ребенка); - указать пол ребенка.
Проверить правильность введенных данных и нажать «Сохранить» (Рис. 3).

#67 клиент

Основные Адрес регистрации Активность Дети Заявки

+ Добавить ребенка

+ Добавление ребенка

Основные Адрес проживания Заявки

Фамилия: Имя *:

Проверкин Илья

Отчество:

Иванович

Дата рождения *: Пол *:

01.01.2009 Мужской

Родитель, законный представитель:

✓ Сохранить

Рис. 3

Данные о ребенке будут добавлены в личный кабинет родителя (Рис. 4)

#67 клиент

Основные Адрес регистрации Активность Дети Заявки

+ Добавить ребенка

ФИО ребёнка	День рождения	Сертификат	Подтверж...	Удален?
Проверкин Илья Иванович	01.01.2009		Нет	Нет

«» < > Страница 1 из 1

Отображаются записи с 1 по 1, всего 1

Отправить письмо с подтверждением email ✓ Сохранить ✕ Закрыть

Рис. 4

Если у родителя несколько детей – повторить Шаг 4.