

Как добавить ребёнка/детей в личный кабинет родителя (законного представителя) в Навигаторе

Для того, чтобы добавить ребёнка/детей в свой личный кабинет, следуйте инструкции, изображённой на фото.

Как добавить ребенка/детей в личный кабинет

Нажать на



В открывшейся форме заполнить поля:

1. Фамилия

Указать фамилию ребенка.

2. Имя

Указать имя ребенка.

3. Отчество

Указать отчество ребенка.

4. День рождения

Указать число, месяц и год рождения ребенка.

5. Пол

Указать пол ребенка.

Проверить правильность заполнения и нажать на



Повторить, если у родителя несколько детей

Добавленные в личный кабинет данные ребёнка/детей будут отображаться, как на фото ниже.

Если у Вас остались вопросы, будем рады помочь!