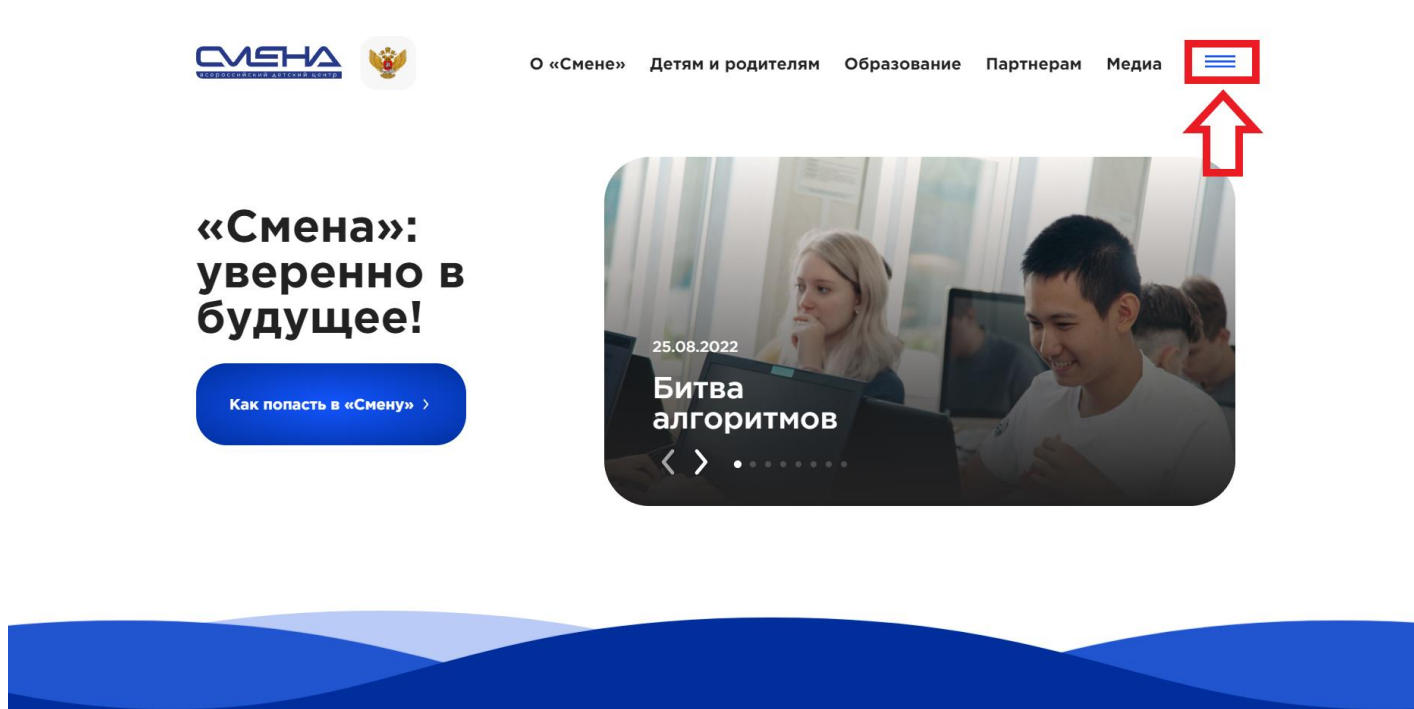
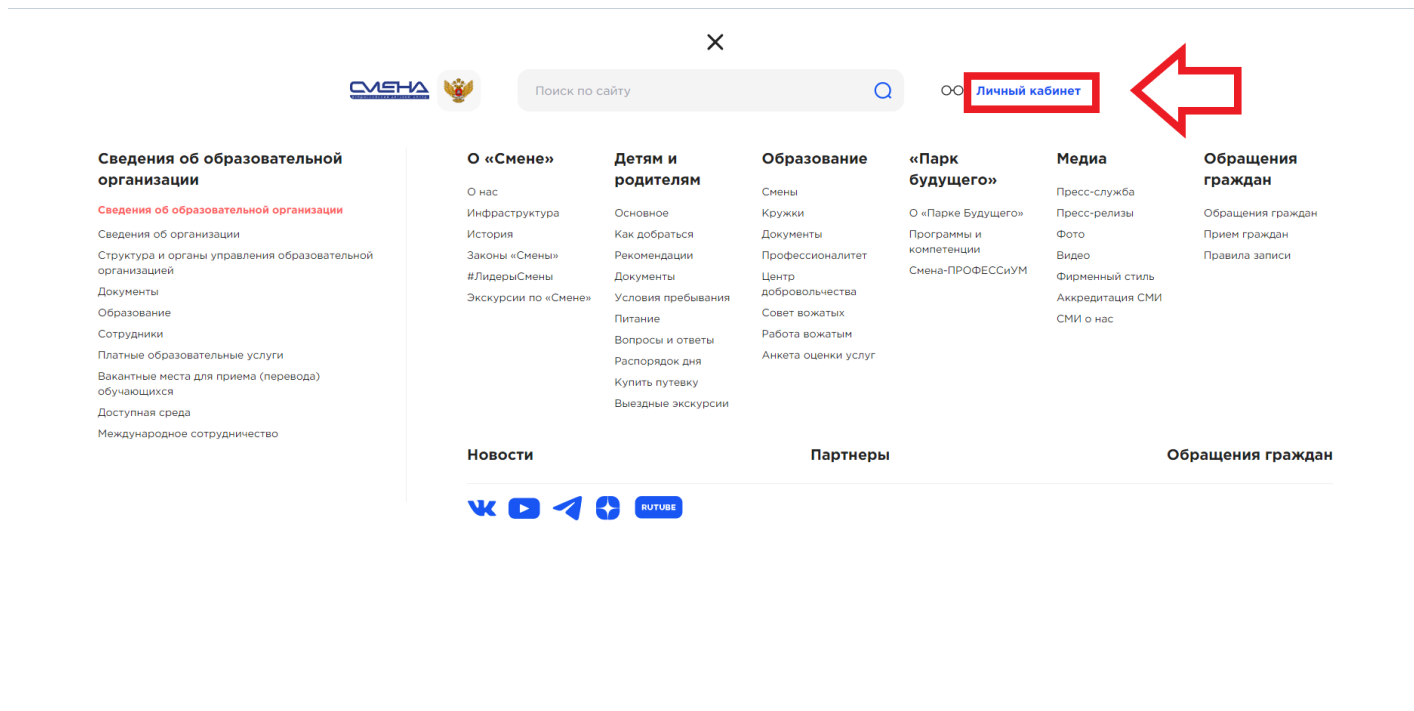


I. Регистрация и авторизация личных кабинетов Ребенка и Родителя

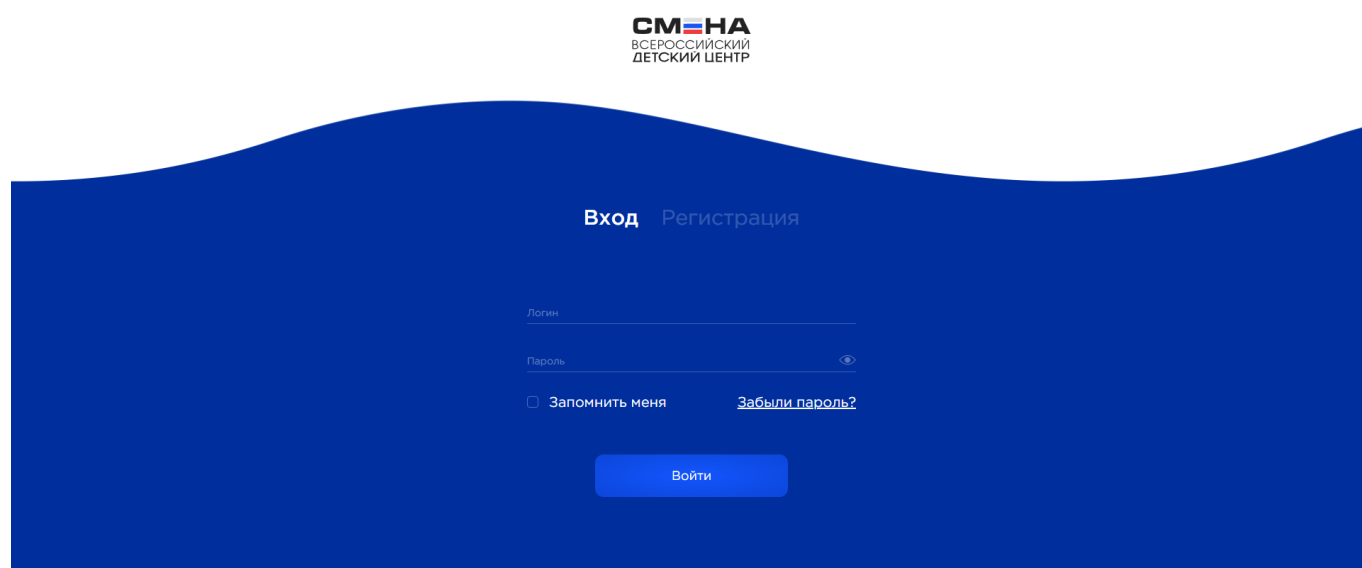
1. Зайти на портал <https://смена.дети>
2. Войти в меню:



3. Нажать на ссылку «Личный кабинет»:

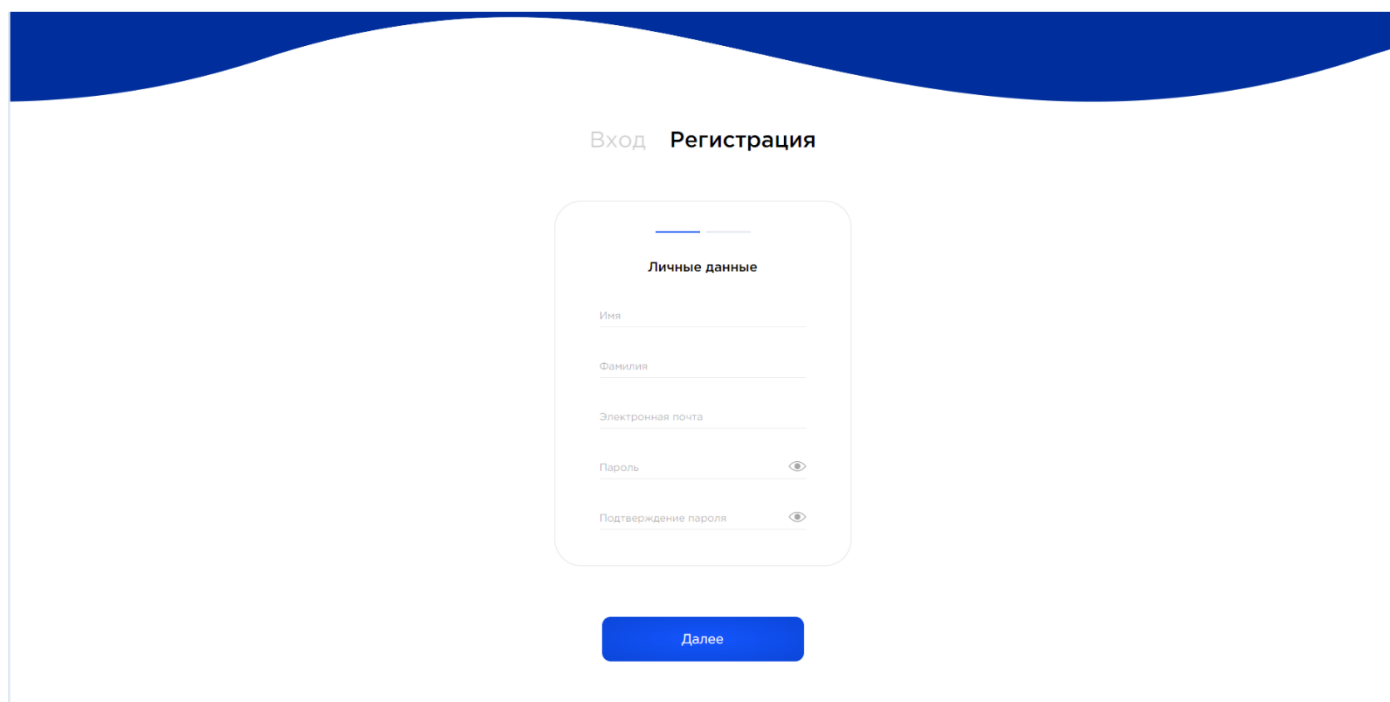


4. Появится окно входа/регистрации:



4.1 Для входа ранее зарегистрированного ребенка или родителя выбрать вкладку «Вход» (по умолчанию уже выбрана), заполнить поля Логин и Пароль и нажать кнопку «Войти».

4.2 Для регистрации нового ребенка или родителя выбрать вкладку «Регистрация».



ВНИМАНИЕ! Необходимо тщательно проверять и корректно заполнять все поля при регистрации, т.к. в дальнейшем их невозможно будет изменить. От личных данных зависит доступность смен от партнеров. Указанная электронная почта будет использоваться для получения уведомлений с портала.

5. При регистрации ребенка или родителя заполнить личные данные пользователя, которого Вы регистрируете, и нажать кнопку «Далее»:

Вход Регистрация

Личные данные

1. Укажите **ИМЯ** пользователя, которого Вы регистрируете

2. Укажите **ФАМИЛИЮ** пользователя, которого Вы регистрируете

3. Укажите адрес электронной почты (логин) пользователя. Проверьте введенные данные, в том числе и на отсутствие пробельных символов!

4. Придумайте пароль. Проверьте введенные данные, в том числе и на отсутствие пробельных символов! Пароль и логин в дальнейшем будут использоваться для входа в личный кабинет пользователя.

Имя

Имя

Фамилия

Фамилия

Электронная почта

login@mail.ru

Пароль

.....

Подтверждение пароля

.....

Далее

! Регистрация Ребенка и Родителя на один и тот же адрес невозможна !

6. Нажать кнопку «Разрешить» в окне запроса разрешений для приложения:

Приложение запрашивает разрешения

Снимите флажки с прав, которые Вы не хотите предоставлять

Персональная информация

☒ Ваш идентификатор пользователя ⓘ

Доступ к приложению

☒ Пользователь ⓘ

☒ Профиль пользователя ⓘ

☒ Файловое хранилище

☒ Чат ⓘ

☒ Запомнить мой выбор

Разрешить Отмена

7. Выбрать пользователя, которого Вы регистрируете - «Ребенок» или «Родитель»:

7.1 Если выбран ребенок - заполнить поля СНИЛС, Дата рождения, Гражданство и выбрать пол. Нажать кнопку «Зарегистрироваться»:

Если Вы регистрируете
Ребенка:

1. Выбрать кнопку
"Ребенок"

2. Ввести данные
СНИЛС

5. Укажите
пол

Регистрация

Регистрация ребенка и родителя на один e-mail невозможна!
Выберите, кто Вы:

☒ Ребенок ☐ Родитель

СНИЛС
000-000-000-00

Дата рождения
01.01.2011

Гражданство
Россия

Муж ☒ Жен ☐

3. Укажите дату
рождения

4. Укажите
гражданство из
списка

6. Перед тем как
нажать кнопку
"Зарегистрироваться",
проверьте еще раз
правильность
заполнения данных

Все поля обязательны для заполнения

Зарегистрироваться

7.2 Если выбран родитель, заполнить поля СНИЛС и Гражданство. Нажать кнопку «Зарегистрироваться».

СМЕРЬ

Регистрация

Если Вы
регистрируете
Родителя:

Регистрация ребенка и родителя на один e-mail невозможна!
Выберите, кто Вы:

☐ Ребенок ☒ Родитель

СНИЛС
000-000-000-00

Гражданство
Россия

1. Выбрать кнопку
"Родитель"

2. Ввести данные
СНИЛС

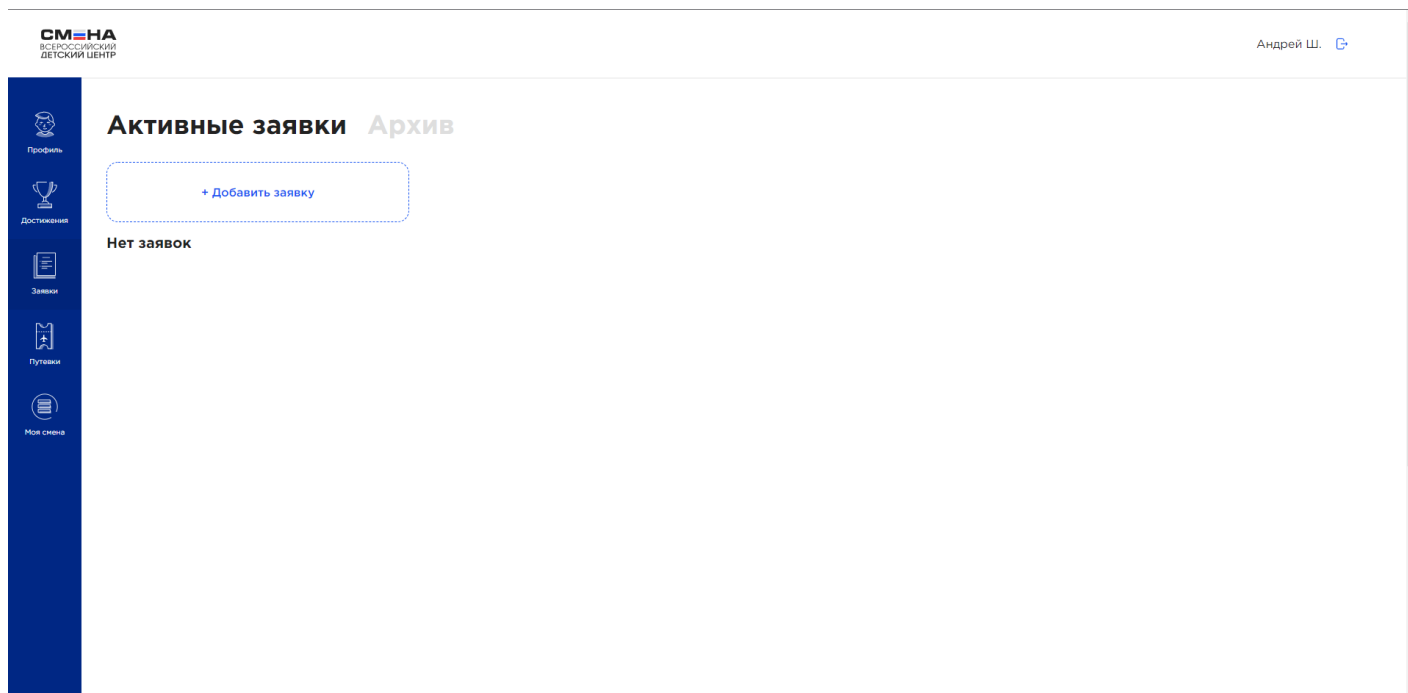
3. Указать
гражданство из
списка

4. Перед тем как нажать
кнопку
"Зарегистрироваться",
убедитесь, что все данные
внесены правильно

Все поля обязательны для заполнения

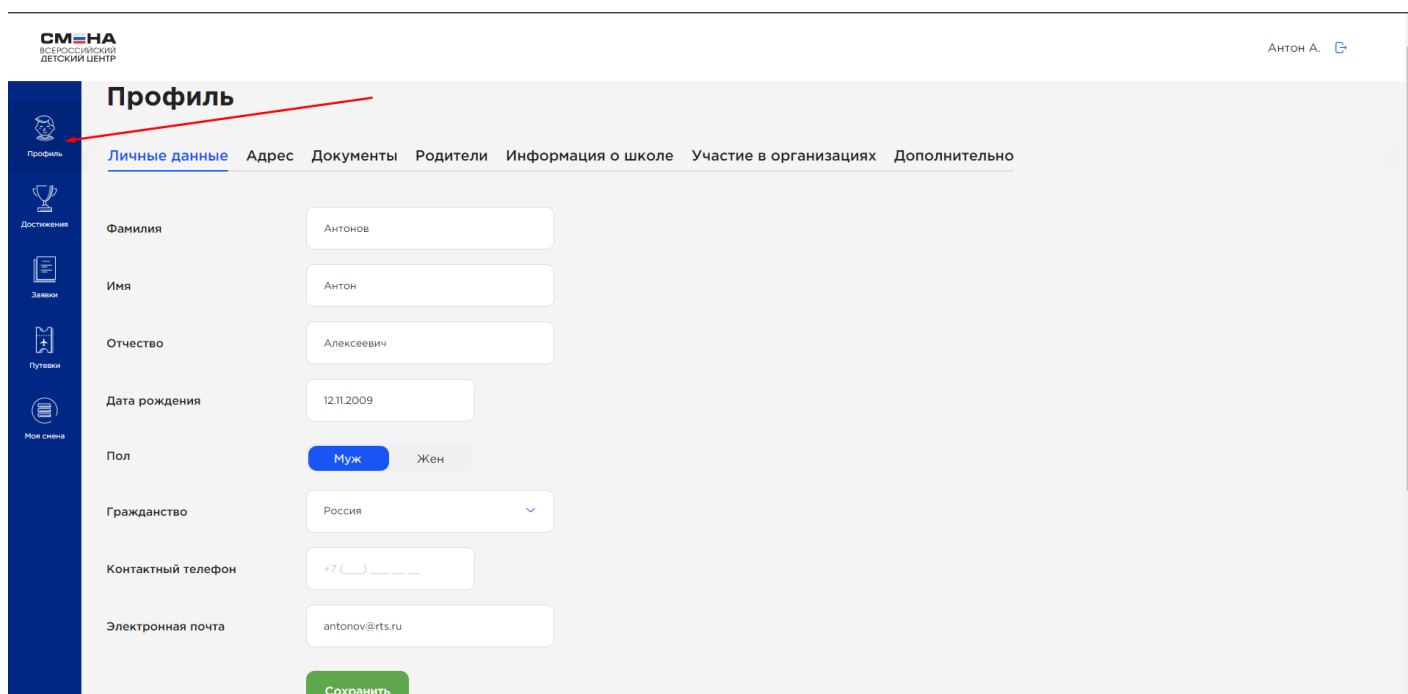
Зарегистрироваться

8. Если Вы регистрировали Ребенка, появится окно личного кабинета в разделе заявок:



II Личный кабинет Ребенка

В личном кабинете ребенка выбрать раздел «Профиль». Необходимо заполнить пустые поля во всех вкладках профиля. После каждого редактирования полей необходимо нажимать кнопку «Сохранить»:

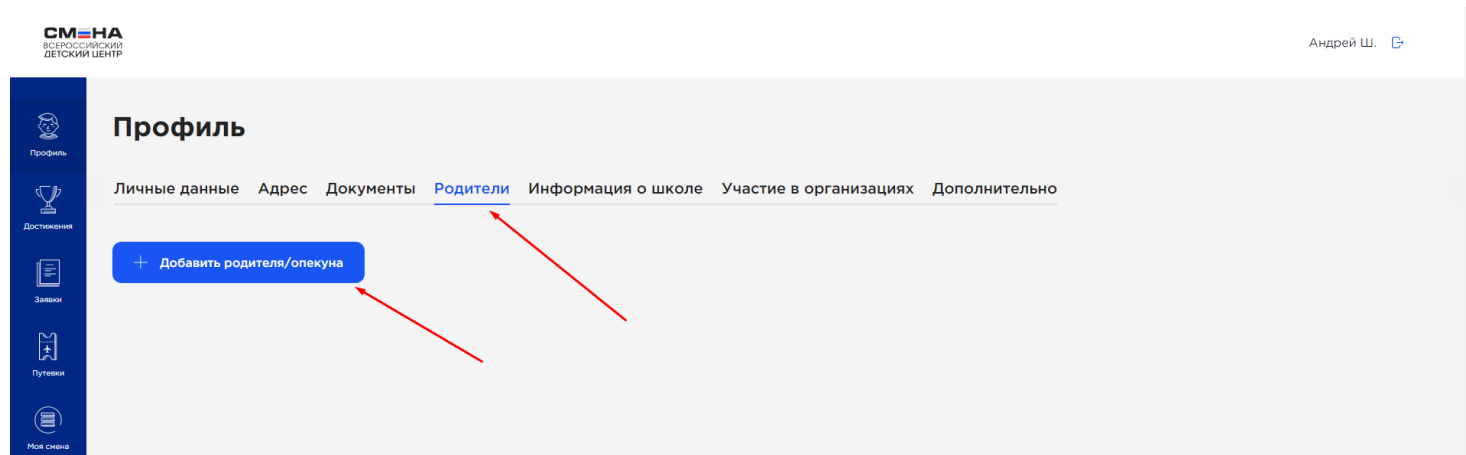


1. Во вкладке «Личные данные» поля, введенные при регистрации (фамилия, имя, дата рождения, пол, гражданство, электронная почта), изменять невозможно.

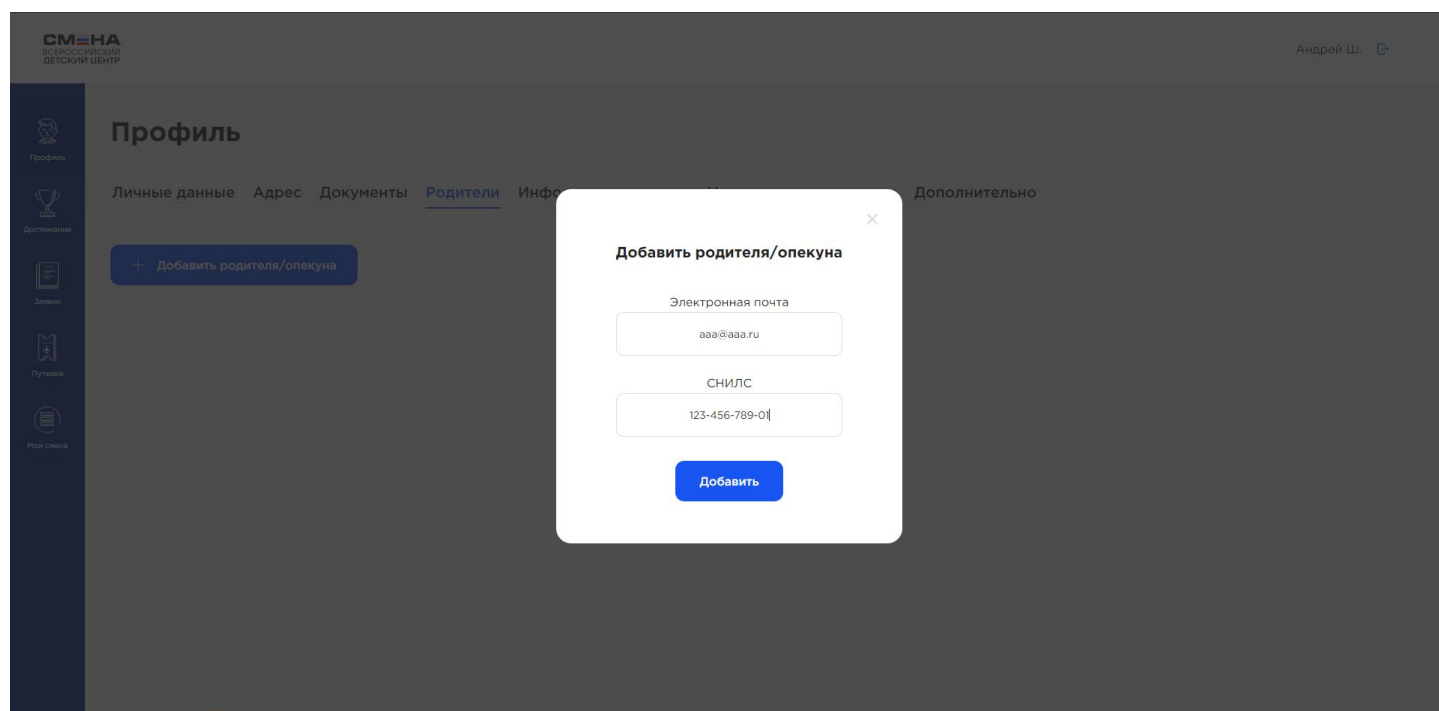
Обязательны к заполнению:

- отчество;
- контактный телефон;
- адрес прописки;
- регион школы и школа;
- хотя бы один родитель/опекун.

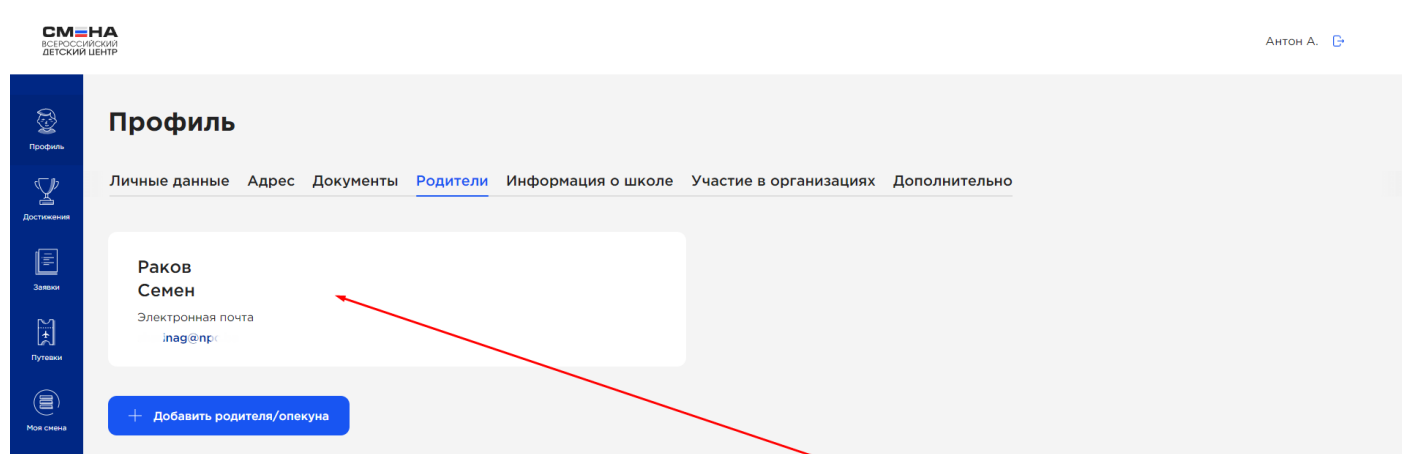
Для добавления родителя/опекуна в профиле зайти на вкладку «Родители» и нажать кнопку «Добавить родителя/опекуна» (после того как Родитель регистрирует свой личный кабинет):



Ввести электронную почту и СНИЛС родителя/опекуна и нажать кнопку «Добавить»:



На указанную электронную почту родителю придет письмо с предложением прикрепить ребенка. Необходимо дождаться, пока родитель сделает прикрепление, после этого данные родителя появятся в Вашем личном кабинете:



Другие поля также важно заполнить, для получения представления о Вас и Ваших преимуществах.

III Личный кабинет Родителя

В личном кабинете родителя выбрать раздел «Профиль»:

Во вкладке «Личные данные» поля, введенные при регистрации, изменять невозможно. Необходимо дозаполнить пустые поля. После каждого редактирования полей необходимо нажимать кнопку «Сохранить».

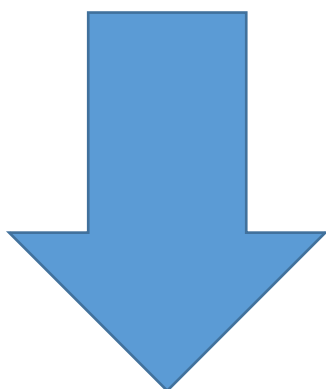
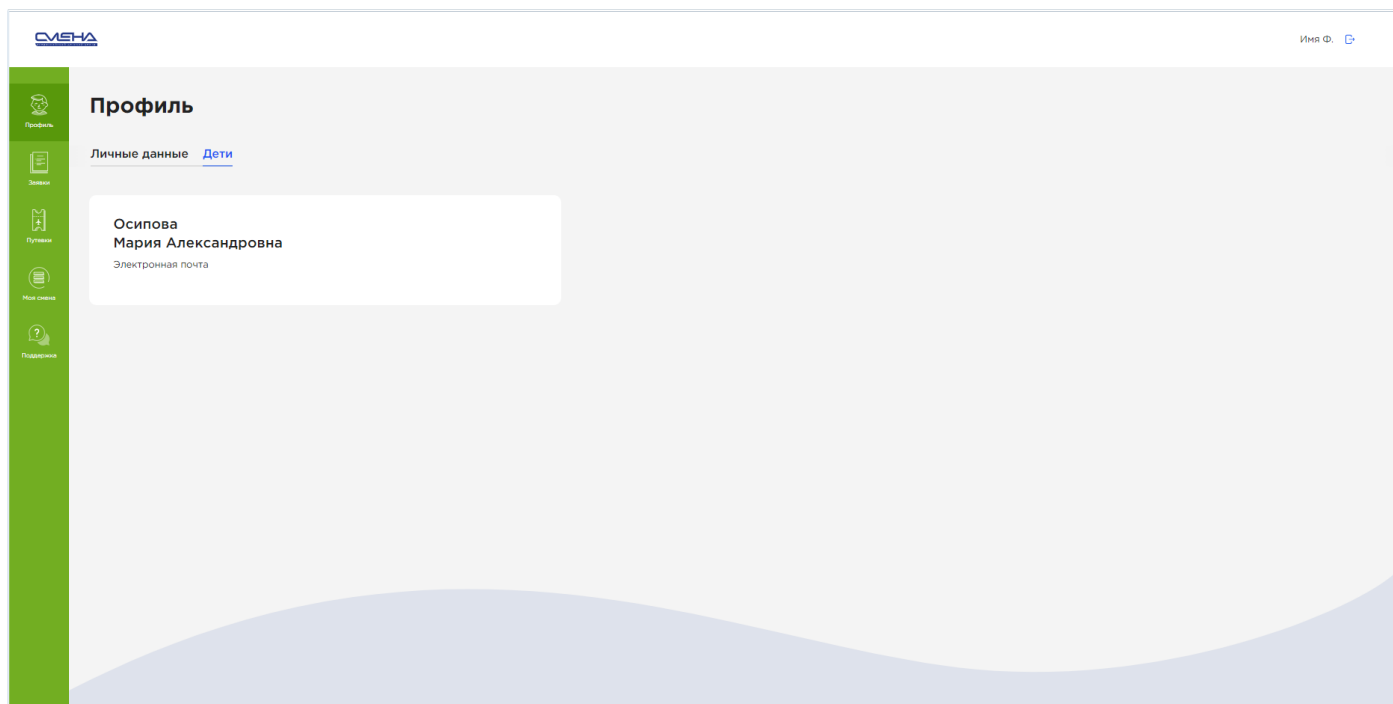
Во вкладке «Дети» отображаются дети, прикрепленные к родителю.

Для прикрепления ребенка необходимо, чтобы ребенок из своего личного кабинета отправил на электронную почту родителя, указанную в профиле родителя, письмо с

предложением прикрепить ребенка. Необходимо открыть письмо в электронной почте родителя и нажать на ссылку в письме.

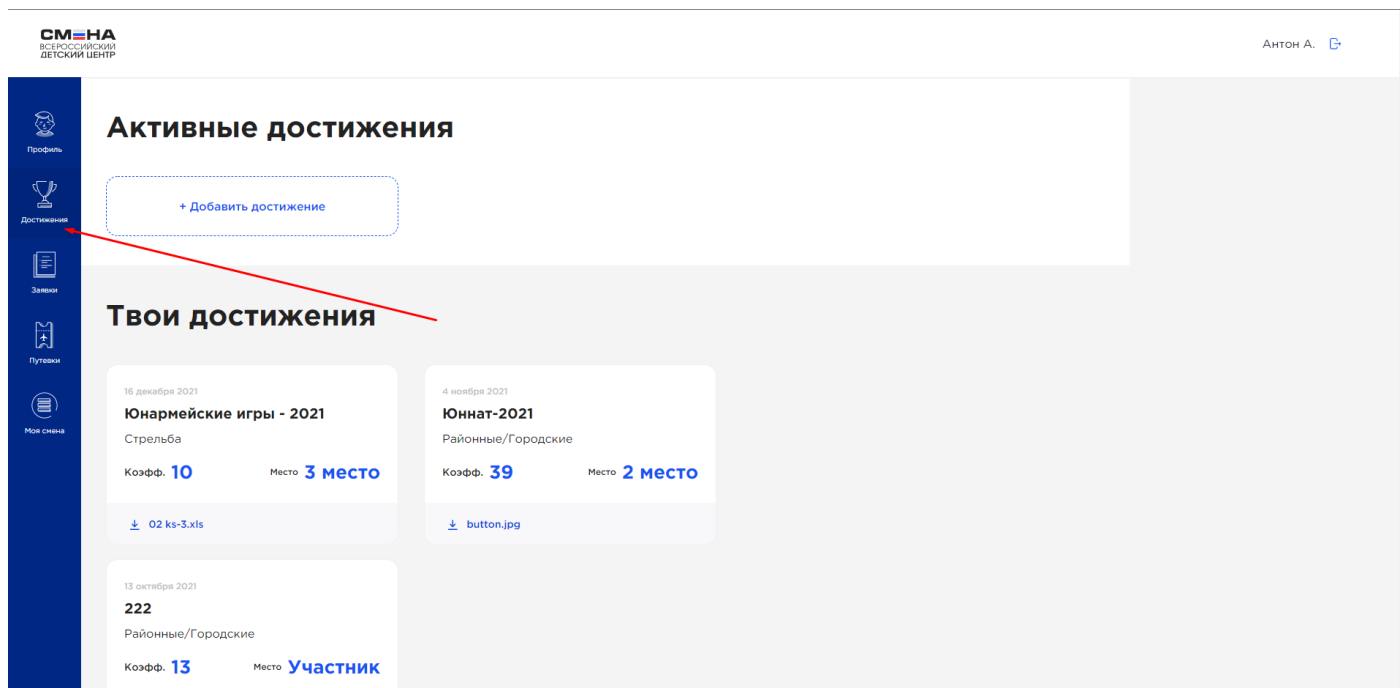
ВНИМАНИЕ! Если подтверждение родителем производится на устройстве ребенка, то перед нажатием ссылки в письме необходимо выйти из профиля ребенка на портале [смена.дети](#).

После подтверждения прикрепления в письме ребенок должен появиться во вкладке «Дети» в профиле родителя:



V Добавление достижений ребенка

В личном кабинете ребенка выбрать раздел «Достижения»:



Нажать кнопку «Добавить достижение». Откроется мастер создания достижения.

ШАГ 1. Выбрать тип достижения и заполнить для него соответствующие поля:

- стандартное (любое Ваше достижение/награда);
- партнерское (Ваше достижение/награда от тематического партнера лагеря «Смена»):

Мастер добавления достижения



1 Тип достижения

Стандартное

Партнерское

* Поля обязательные для заполнения

Вид деятельности *

Выберите из списка



Наименование мероприятия *

Введите наименование

Ссылка на мероприятие

Введите ссылку

Далее

В Мастере достижений на шаге "1 Тип достижения", необходимо заполнить все поля обязательные для заполнения:

- Наименование мероприятия;
- Вид деятельности.

Если у вас не все поля отображаются в окне "Мастер добавления достижений", то используйте колесико мыши для прокрутки содержимого окна.

Мастер добавления достижения

Стандартное Партнерское

* Поля обязательные для заполнения

Вид деятельности *

Выберите из списка

- Художественная
- Туристско-краеведческая
- Техническая
- Социально-гуманитарная
- Естественнонаучная
- Физкультурно-спортивная

Ссылка на мероприятие

Введите ссылку

Далее

После заполнения всех обязательных полей кнопка "Далее" поменяет свой цвет на синий и станет активной.

Для перехода на следующий шаг "Мастера добавления достижений" кликните левой кнопкой мыши на кнопку "Далее" и продолжите заполнение достижения выбирая необходимые Вам параметры.

ШАГ 2. Выбрать уровень достижения.

ШАГ 3. Выбрать занятое место.

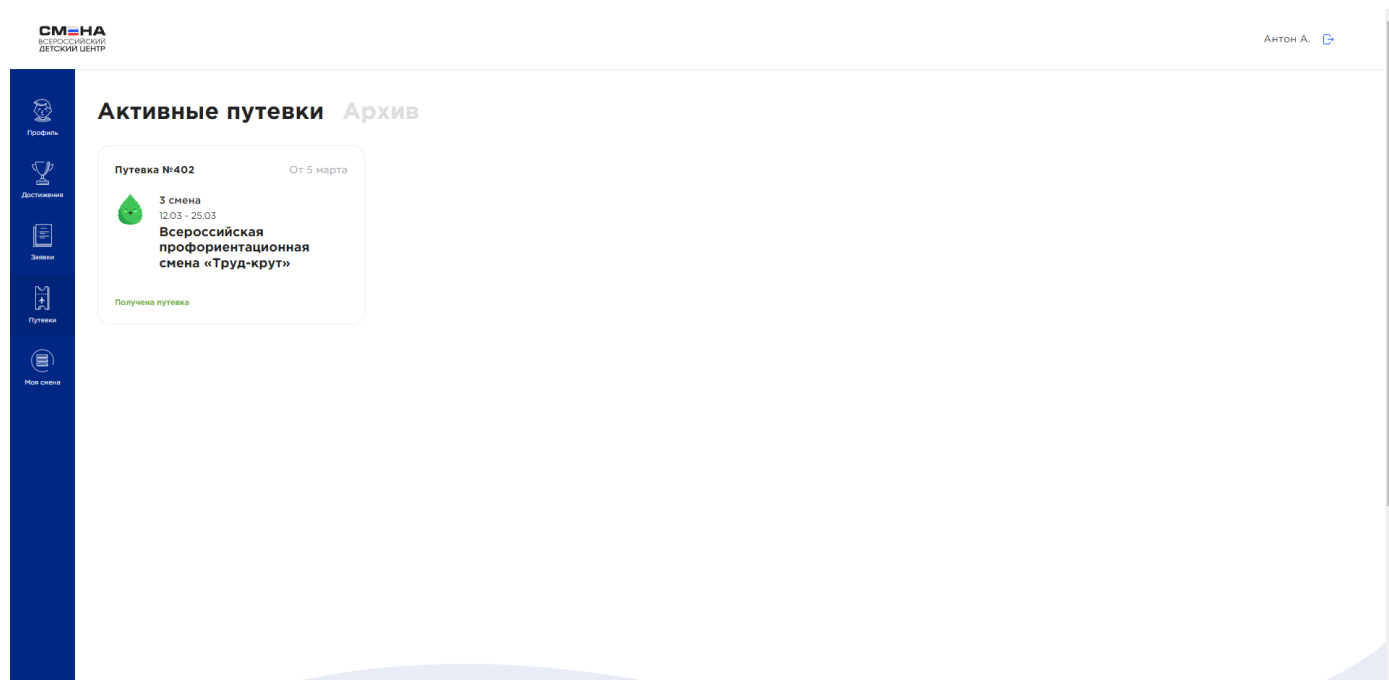
ШАГ 4. Заполнить дату награждения и загрузить скан-копию достижения.

Достижение появится в списке достижений.

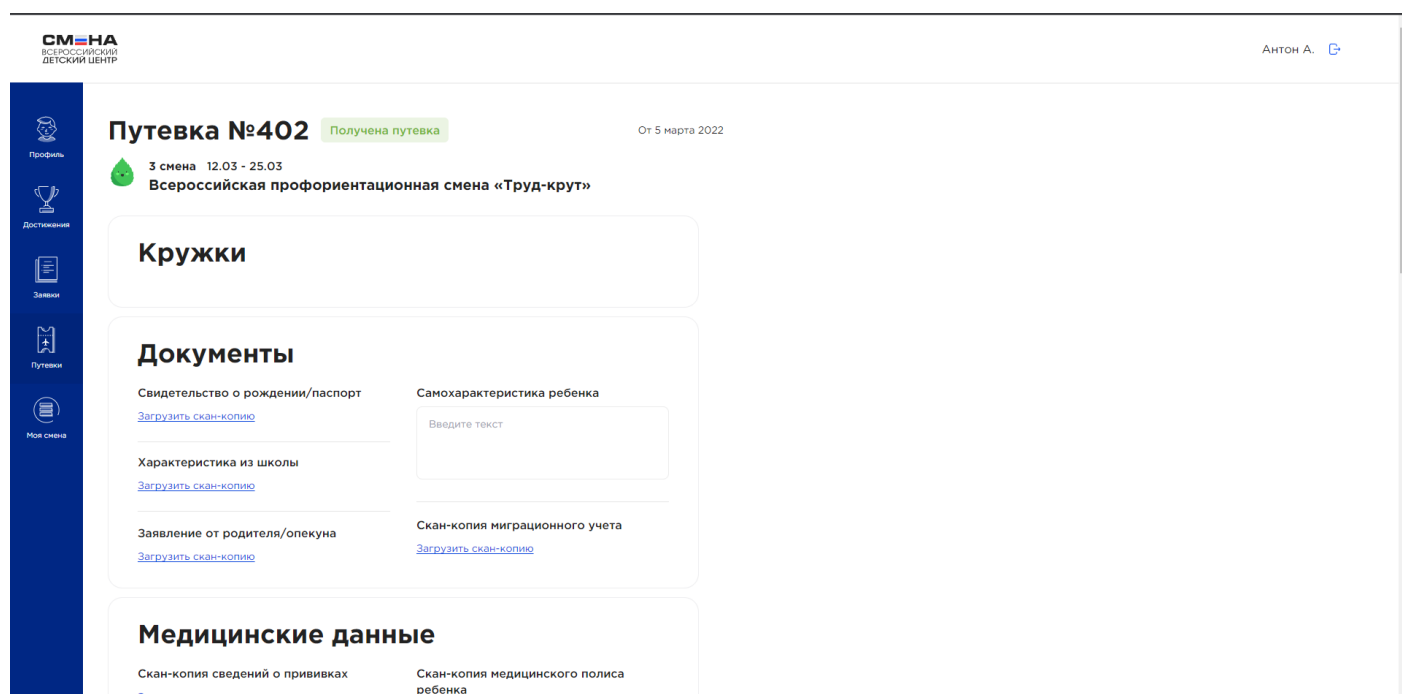
Путевка ребенка

После того как Оператор ВДЦ «Смена» осуществит распределение путевок, по электронной почте будет направлено уведомление о назначении путевки.

В Личном кабинете путевка будет отображена в разделе «Путевки».



При нажатии на путевку открывается подробная информация по путевке, доступная для редактирования до наступления смены:



После редактирования полей и загрузки документов путевки необходимо нажимать кнопку «Сохранить» внизу:



Профиль



Достижения



Заказы



Путевки



Моя смена

Подтверждение самостоятельного прибытия

[Загрузить скан-копию](#)

Когда прибываю

Дата



Время



Куда прибываю

Выберите из списка



Вид транспорта

Выберите из списка



Номер рейса

Данные сопровождающего

ФИО

Иванов Иван Иванович

Телефон

+7 () - - - -

Подтверждение самостоятельного отъезда

[Загрузить скан-копию](#)

Когда отъезд

Дата



Время



Откуда отъезд

Выберите из списка



Вид транспорта

Выберите из списка



Номер рейса

Данные сопровождающего

ФИО

Иванов Иван Иванович

Телефон

+7 () - - - -

Сохранить