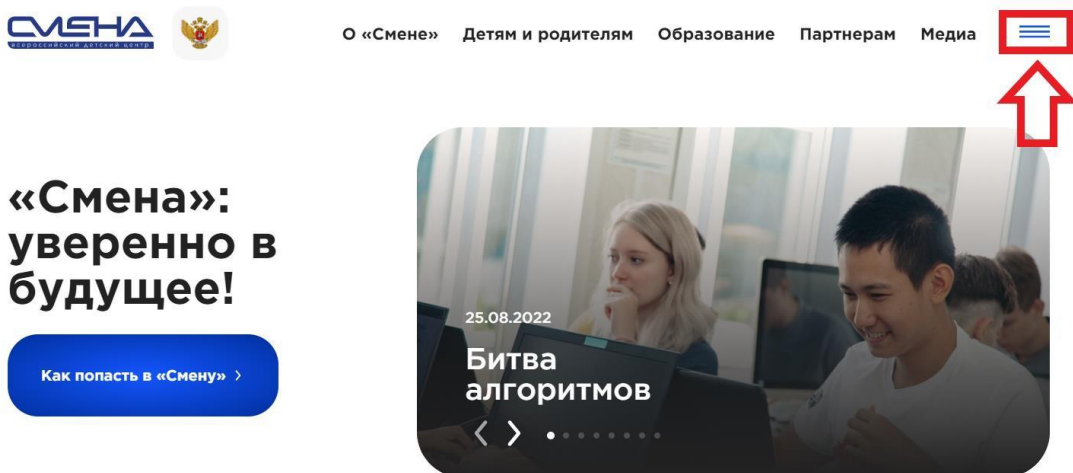
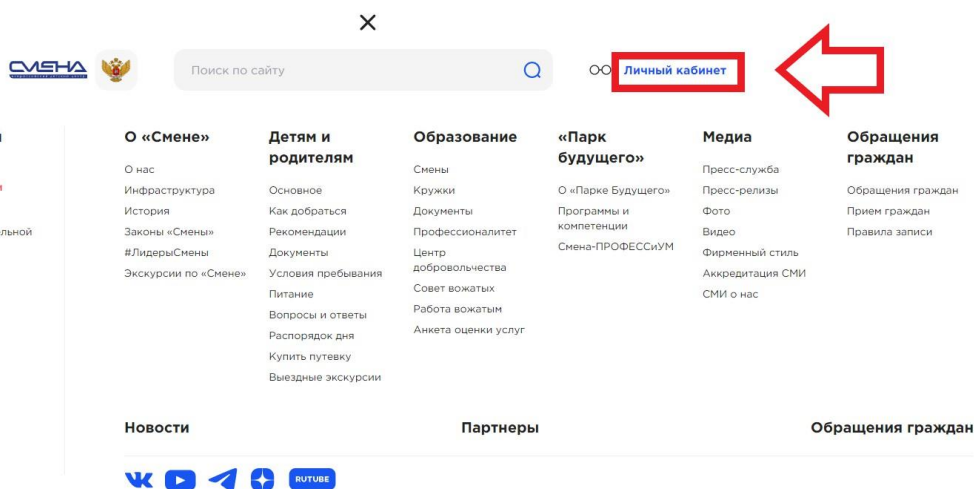


I. Регистрация и авторизация личных кабинетов Ребенка и Родителя

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



3. Нажать на ссылку «Личный кабинет»:



4. Появится окно входа/регистрации:

CM=HA
ВСЕРОССИЙСКИЙ
ДЕТСКИЙ ЦЕНТР

Вход Регистрация

Логин

Пароль

Запомнить меня [Забыли пароль?](#)

Войти

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».

Вход Регистрация

Личные данные

Имя

Фамилия

Электронная почта

Пароль

Подтверждение пароля

Далее

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. Регистрация **РЕБЕНКА** - заполнить личные ребенка, и нажать кнопку «Далее»:
ВНИМАНИЕ! Регистрировать нужно и родителя, и ребенка! Регистрация ребенка и родителя на один e-mail невозможна!

Вход **Регистрация**

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

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

Личные данные

Имя
Имя

Фамилия
Фамилия

Электронная почта
login@mail.ru

Пароль
.....

Подтверждение пароля
.....

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

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.

Далее

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

Приложение запрашивает разрешения

Снимите флажки с прав, которые Вы не хотите предоставлять

<p>Персональная информация</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ваш идентификатор пользователя ⓘ</p>	<p>Доступ к приложению</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Пользователь ⓘ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Профиль пользователя ⓘ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Файловое хранилище</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Чат ⓘ</p>
---	--

Запомнить мой выбор

РазрешитьОтмена

5.2 Выбрать пользователя, которого Вы регистрируете - «**Ребенок**»:

5.3 Заполнить поля СНИЛС, Дата рождения, Гражданство и выбрать пол. Нажать кнопку «Зарегистрироваться»:

Если Вы регистрируете **Ребенка**:

1. Выбрать кнопку "Ребенок"

2. Ввести данные СНИЛС

3. Укажите дату рождения

4. Укажите гражданство из списка

5. Укажите пол

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

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

Все поля обязательны для заполнения

Зарегистрироваться

5.4 Регистрация **РОДИТЕЛЯ** - заполнить поля СНИЛС и Гражданство. Нажать кнопку «Зарегистрироваться».

Если Вы регистрируете **Родителя**:

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

Регистрация

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

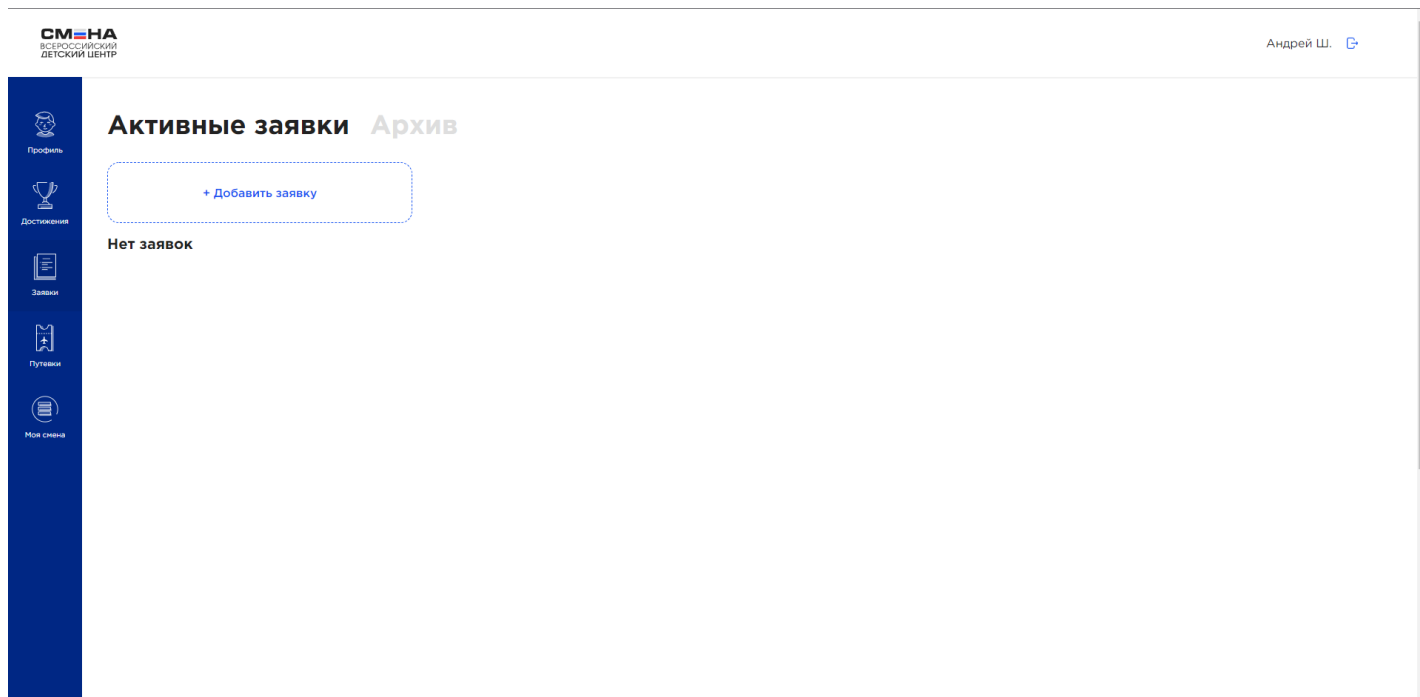
СНИЛС
000-000-000-00

Гражданство
Россия

Все поля обязательны для заполнения

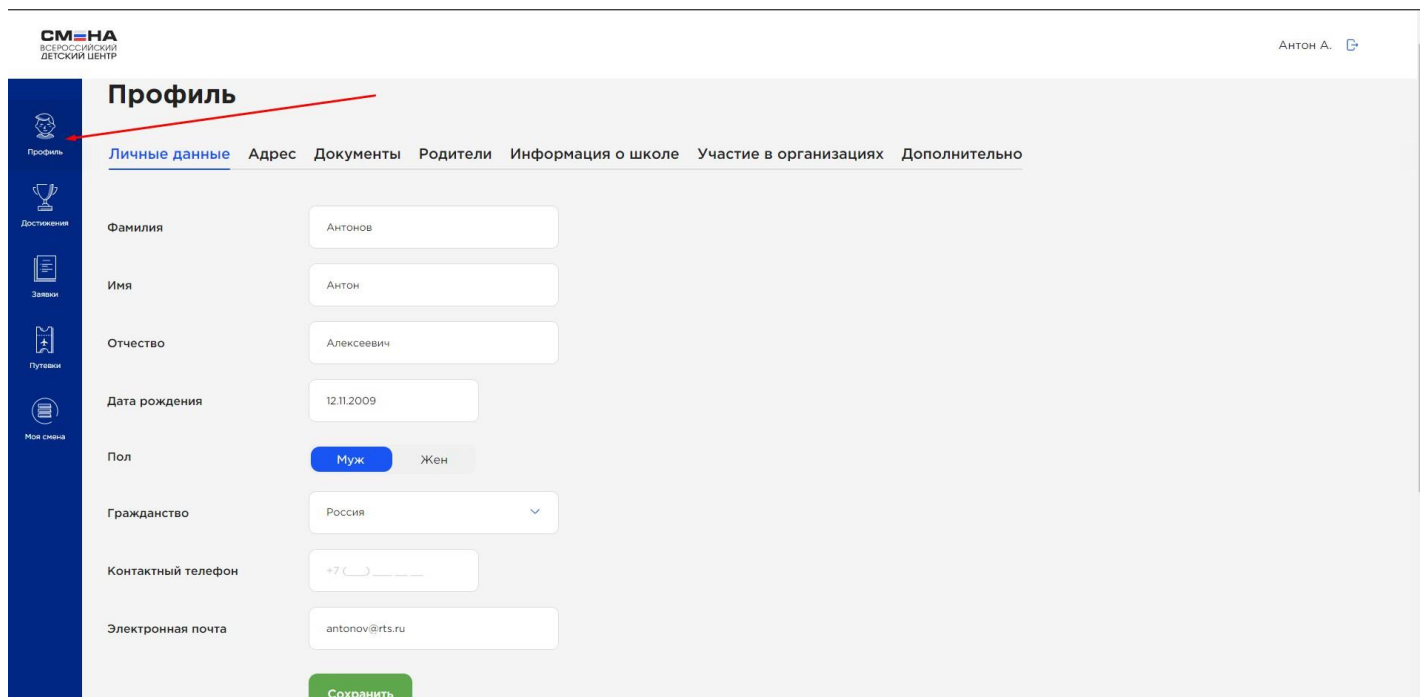
Зарегистрироваться

6. Если Вы регистрировали Ребенка, появится окно личного кабинета в разделе заявок (кабинет ребенка синего цвета):



II Личный кабинет **Ребенка**

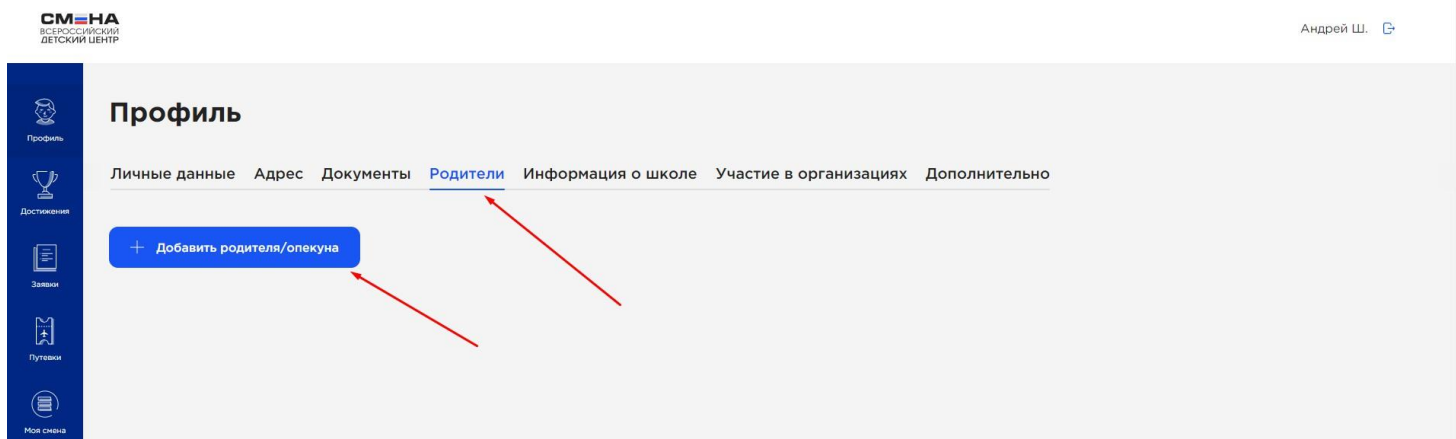
В личном кабинете ребенка выбрать раздел «Профиль». Необходимо заполнить пустые поля во всех вкладках профиля. После каждого редактирования полей необходимо нажимать кнопку «Сохранить»:



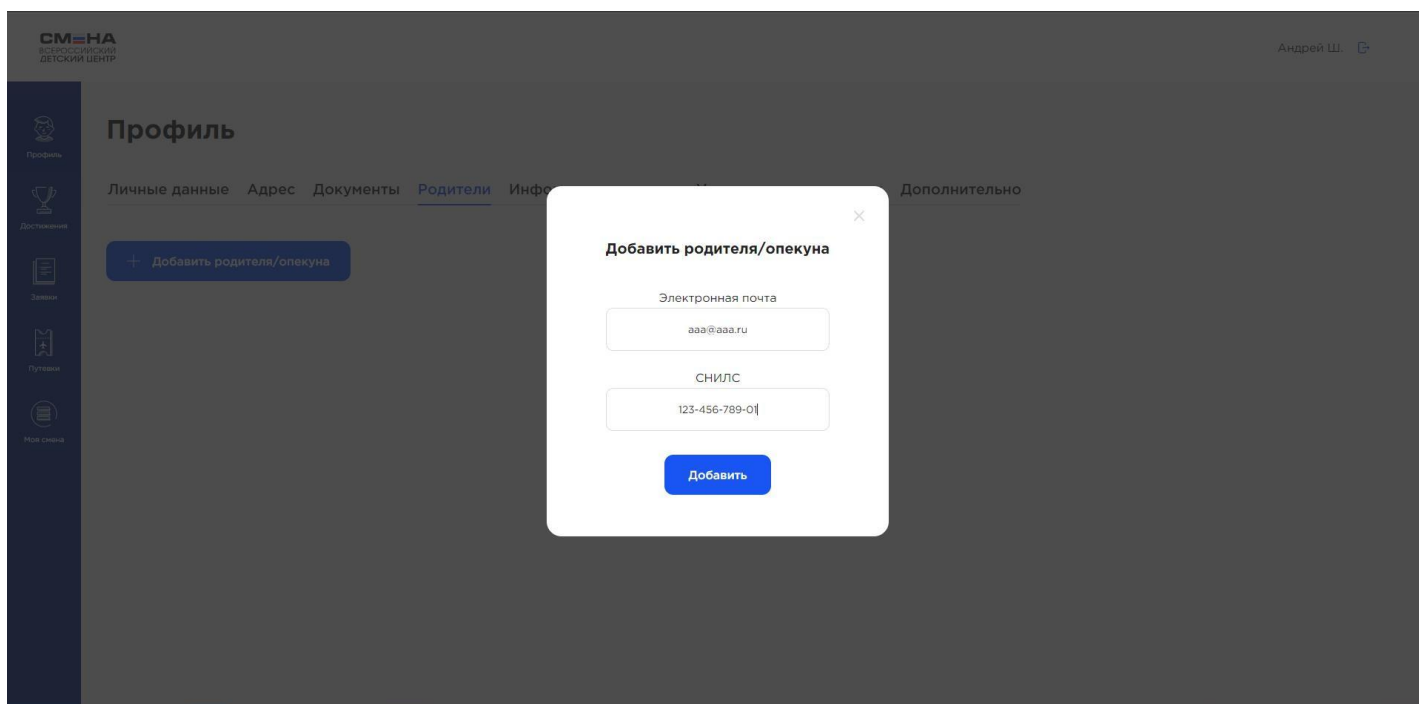
1. Во вкладке «Личные данные» поля, введенные при регистрации (фамилия, имя, дата рождения, пол, гражданство, электронная почта), изменять невозможно.

Обязательны к заполнению: отчество, контактный телефон; адрес прописки; регион школы и школа; хотя бы один родитель/опекун.

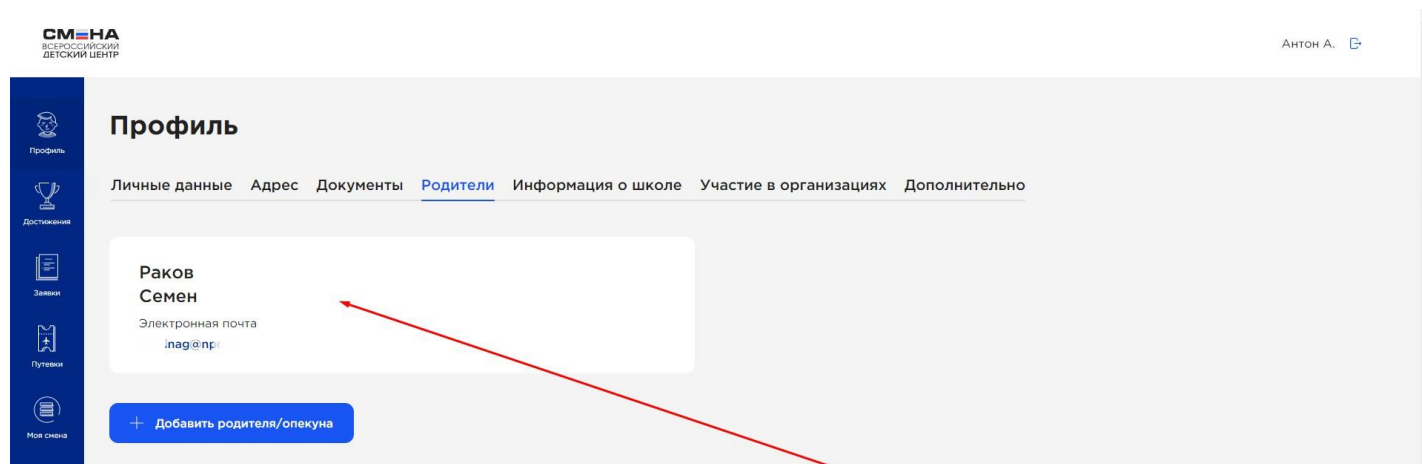
Для добавления родителя/опекуна в профиле зайти на вкладку «Родители» и нажать кнопку «Добавить родителя/опекуна» (после того как Родитель регистрирует свой личный кабинет):



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

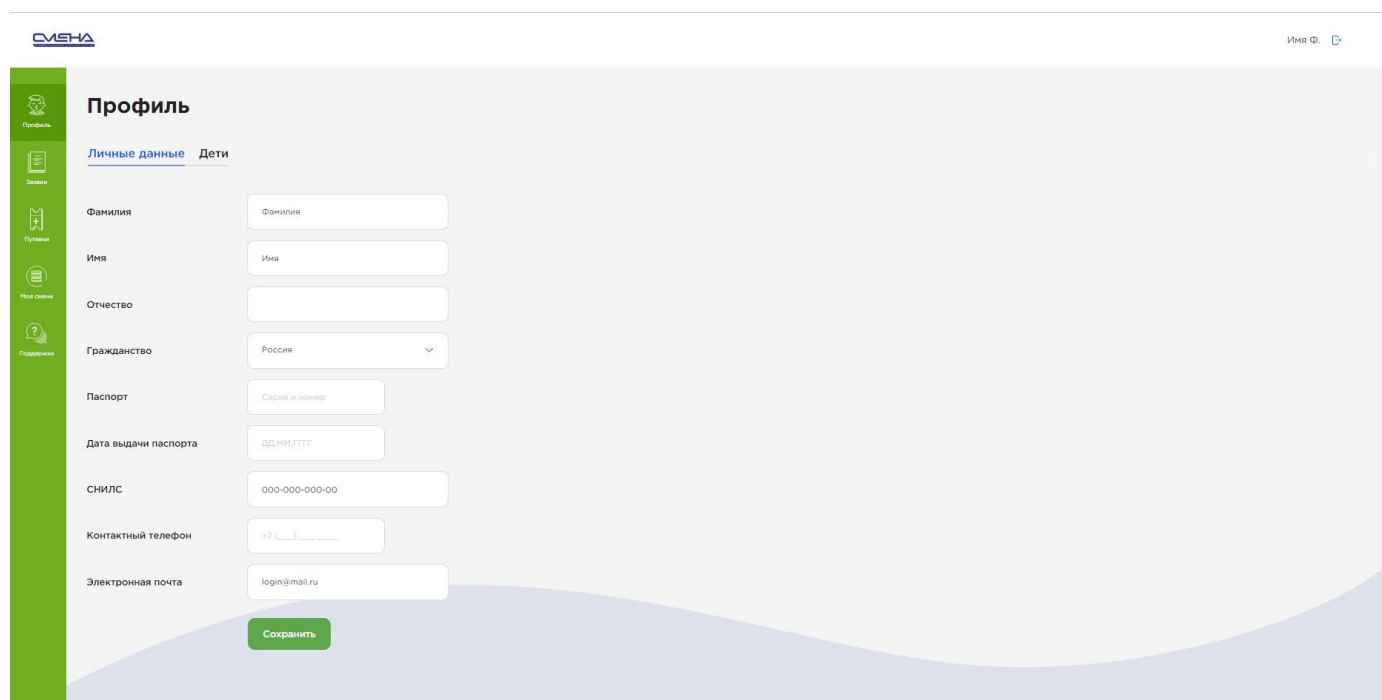


На указанную электронную почту **родителю** придет письмо с предложением прикрепить ребенка. Необходимо дождаться, пока родитель сделает прикрепление, после этого данные родителя появятся в Вашем личном кабинете:



III Личный кабинет **Родителя**

В личном кабинете родителя (кабинет родителя зеленого цвета) 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».

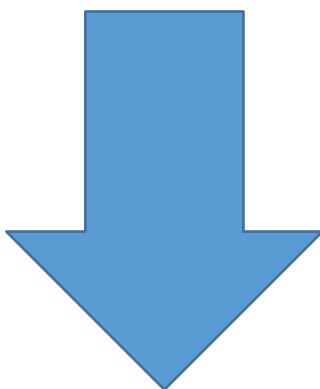
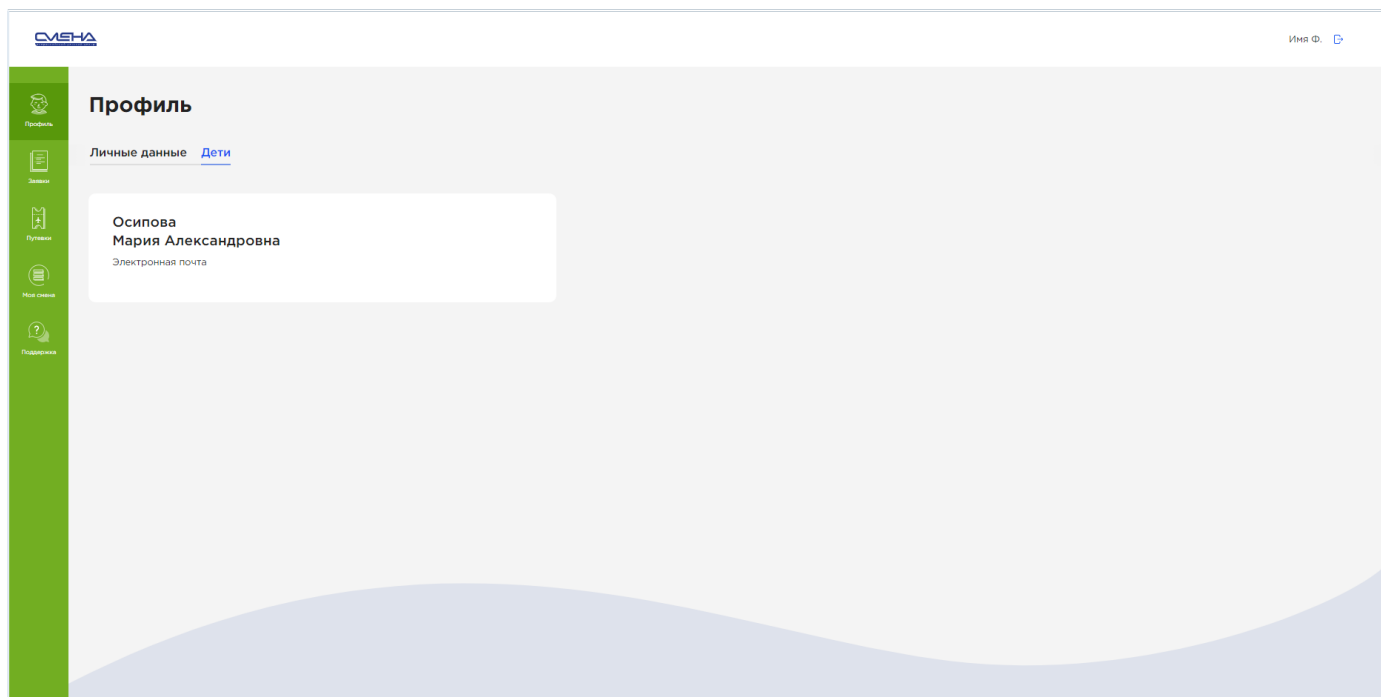
Во вкладке «Дети» отображаются дети, прикрепленные к родителю.

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.

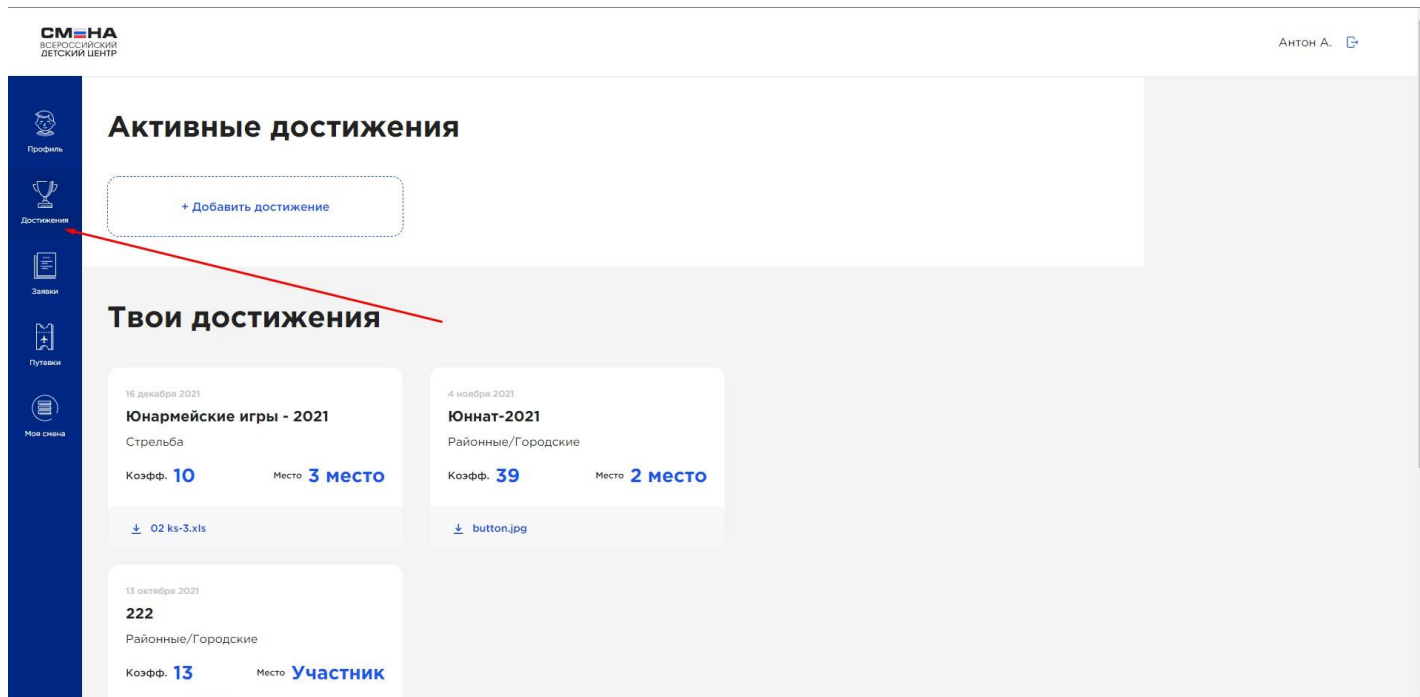
ВНИМАНИЕ! Если подтверждение родителем производится на устройстве ребенка, то перед нажатием ссылки в письме необходимо выйти из профиля ребенка на портале [смена.дети](#).

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** (для коммерческих путевок);
- 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 обязательное поле: Наименование мероприятия (например, «Веселые старты»), и выбрать из списка Вид деятельности.

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

Обратите внимание! Чтобы ваше достижение прикрепилось в дальнейшем к заявке, вам необходимо выбрать Вид деятельности в соответствии с купленной программой и сменой из таблицы:

8 смена

8	Город мастеров	Социально-гуманитарная, Художественная, Естественнонаучная
8	В мире профессий	Техническая, Социально-гуманитарная, Естественнонаучная, Художестве...
8	Формула Успеха	Социально-гуманитарная, Художественная
8	Олимпийская академия	Физкультурно-спортивная
8	АРТ-лаборатория	Художественная

9 смена

9	Город мастеров	Техническая
9	В мире профессий	Социально-гуманитарная, Художественная, Естественнонаучная, Техниче...
9	Формула Успеха	Социально-гуманитарная
9	Олимпийская академия	Физкультурно-спортивная
9	Летняя детская киноакадемия	Художественная
9	Летняя детская киноакадемия: Союзмультфильм	Художественная

10 смена

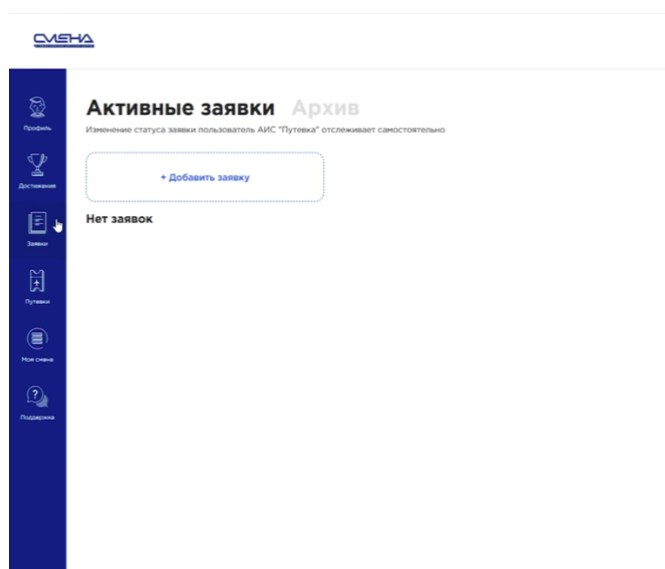
10	Город мастеров	Социально-гуманитарная, Художественная, Естественнонаучная
10	Олимпийская академия	Физкультурно-спортивная
10	Формула успеха	Социально-гуманитарная
10	АРТ-лаборатория	Художественная

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

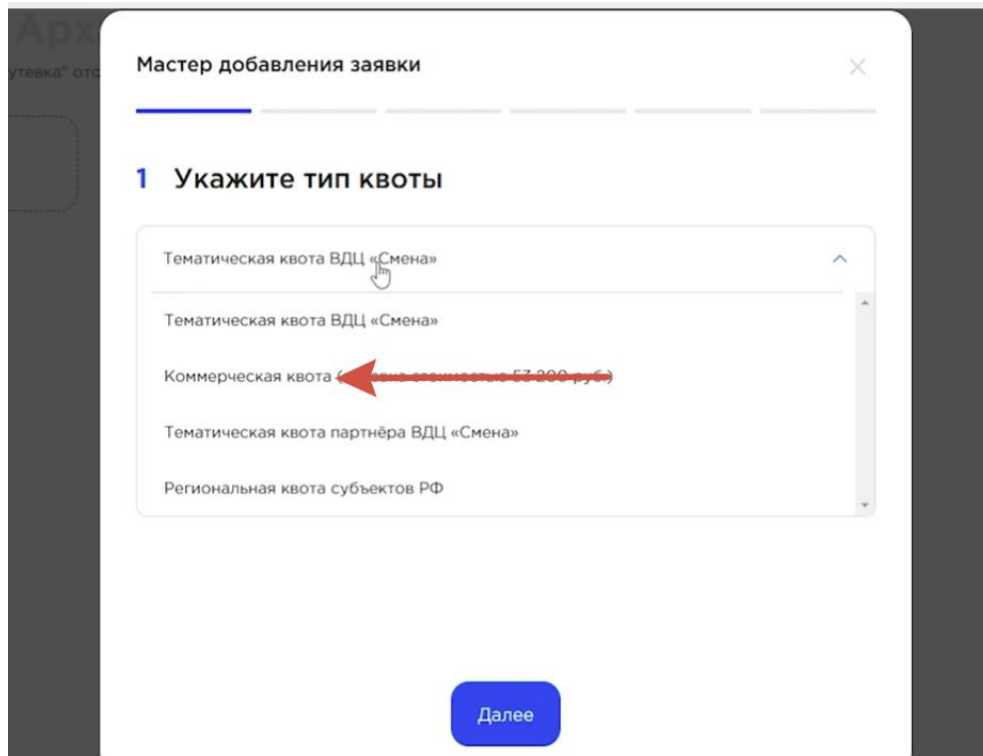
Для перехода на следующий шаг "Мастера добавления достижений" кликните "Далее" и продолжите заполнение достижения, выбирая необходимые Вам параметры. ШАГ 2. Выбрать уровень достижения. ШАГ 3. Выбрать занятое место. ШАГ 4. Заполнить дату награждения и загрузить скан-копию достижения. Достижение появится в списке достижений.

V Подача **ЗАЯВКИ** ребенка

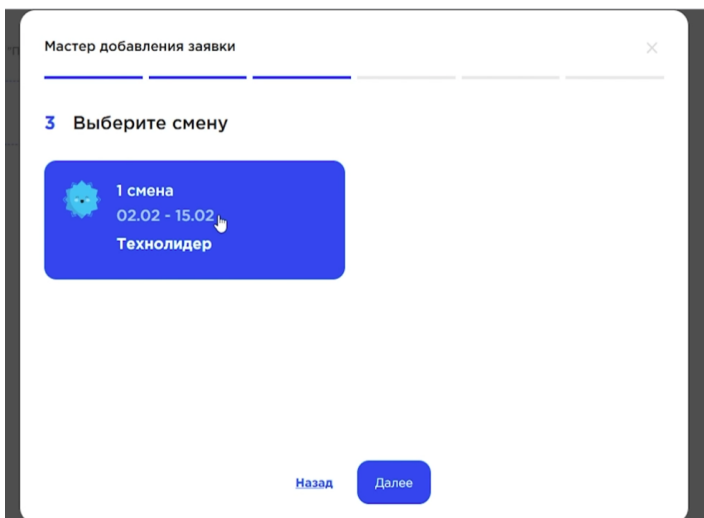
В кабинете РЕБЕНКА нажать кнопку Добавить заявку:



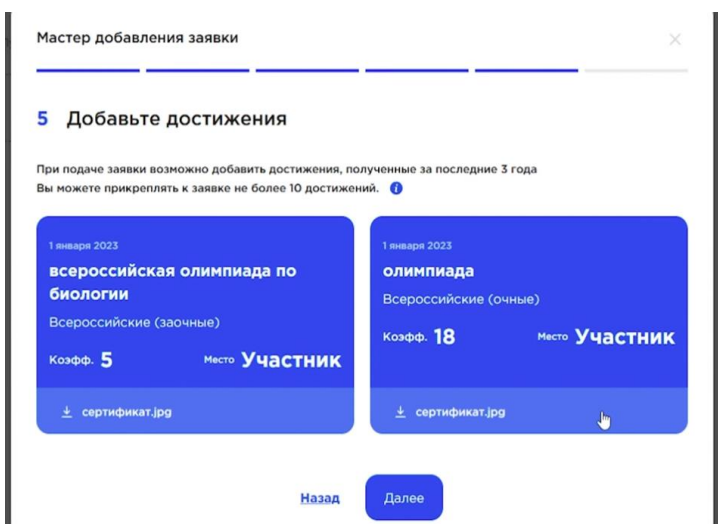
Выбрать тип квоты Коммерческая:



Выбрать смену



Выбрать достижения



Поставить галочку об ознакомлении с правилами:

Мастер добавления заявки ×

7 Пожалуйста, ознакомьтесь с информацией о правилах и условиях пребывания в ВДЦ «Смена», представленной на сайте смена.дети

Я со всем согласен

[Назад](#) Отправить заявку

Заявка будет отображена в кабине в статусе ожидает подтверждения родителя:

Перейти в кабинет **РОДИТЕЛЯ** и подтвердить заявку ребенка:

Путевка ребенка

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

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

The screenshot shows the user interface of the CM=NA website. At the top left is the logo for CM=NA (ВСЕРОССИЙСКИЙ ДЕТСКИЙ ЦЕНТР). At the top right, the user's name 'АНТОН А.' is displayed. A vertical blue sidebar on the left contains navigation icons for 'Профиль', 'Достижения', 'Занятия', 'Путевки', and 'Моя смена'. The main content area is titled 'Активные путевки' with a sub-link 'Архив'. A single trip card is visible, showing 'Путевка №402' starting 'От 5 марта'. The card details include '3 смена' (12.03 - 25.03) and the name of the camp: 'Всероссийская профориентационная смена «Труд-крут»'. A green status indicator at the bottom of the card reads 'Получена путевка'.