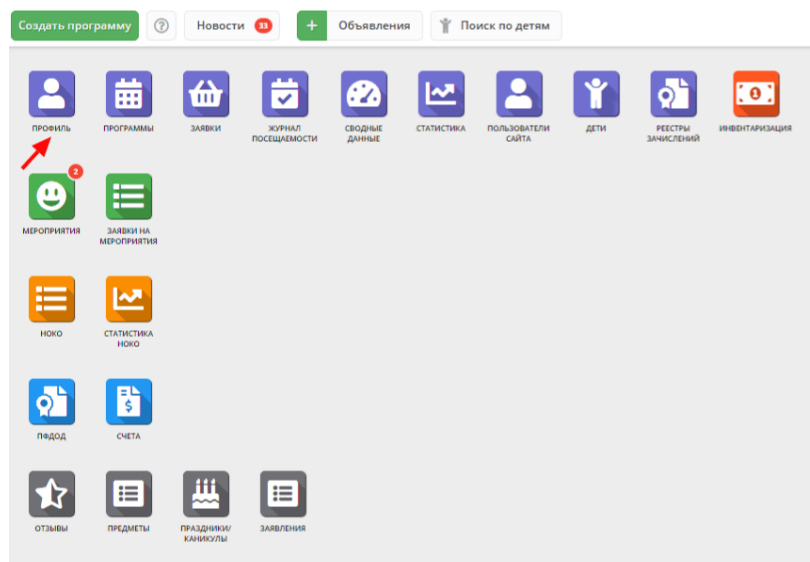


# Инструкция для пользователей ИС «Навигатор дополнительного образования детей Камчатского края»

## «Регистрация сотрудника организации в Навигаторе»

**ШАГ 1.** Зайдите в личный кабинет своего учреждения и нажмите вкладку «Профиль» (рис. 1)



**ШАГ 2.** Зайдите в раздел «Аккаунты» и нажмите «Добавить аккаунт» (рис. 2)

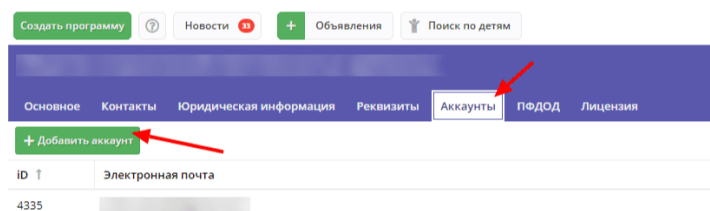


Рис. 2

**ШАГ 3.** Внесите в форму, которая откроется перед Вами Ф.И.О. педагога и его адрес электронной почты и нажмите кнопку «Добавить» – на указанный адрес электронной почты придет письмо с логином/паролем для входа.

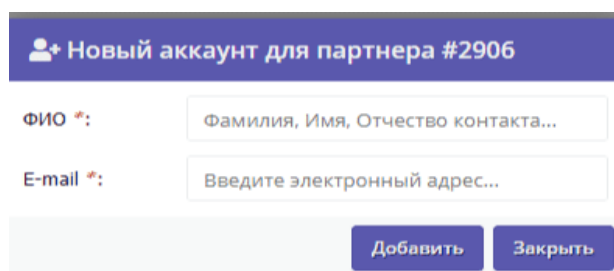
The image shows a form titled 'Новый аккаунт для партнера #2906'. It has two input fields: 'ФИО \*:' with the placeholder text 'Фамилия, Имя, Отчество контакта...' and 'E-mail \*:' with the placeholder text 'Введите электронный адрес...'. At the bottom right, there are two buttons: 'Добавить' and 'Закрыть'.

Рис. 3