

Краткая инструкция для выдачи (активации) сертификата учёта

- Перейти в раздел **Дети** в верхней панели рабочего стола в личном кабинете



- Найти ребенка**, которому планируете выдать (активировать) сертификат.

3. Если родитель уже запросил в личном кабинете сертификат, то в карточке ребенка вы увидите кнопку для перехода в карточку сертификата. Если сертификат еще не запрашивали, то вы увидите кнопку «**Выдать сертификат**».

Редактирование записи #74

Фамилия: Шашков Имя *: Илья

Отчество: Владимирович

Дата рождения *: 14.03.10

Сертификат - 5_0000074_14564

Подтверждение

ID: Пользователь: Email:

337 СЮТ sut.nzp@mail.ru

Подтвердить Сохранить Закрыть

Редактирование записи #87

Фамилия: Коренева Имя *: Маргарита

Отчество: Андреевна

Дата рождения *: 27.06.10

Подтверждение

ID: Пользователь: Email:

337 СЮТ sut.nzp@mail.ru

Подтвердить Выдать сертификат Сохранить Закрыть

- Перейти в карточку сертификата или нажать «Выдать сертификат». Откроется карточка сертификата. В поле **Тип сертификата** необходимо выбрать «Сертификат учёта», установить, нажать «Сохранить».

#88197 сертификат

Сертификат

Тип сертификата:

Сертификат учета
Сертификат не подтвержден
Сертификат учета
Сертификат финансирования

Ребенок

Фамилия: Имя: Отчество:

День рождения: СНИЛС:

11.09.07 XXX-XXX-XX XX

Удалить Заявления на номинал Сохранить Закрыть

#88197 сертификат

Сертификат

Тип сертификата:

Сертификат учета

Муниципалитет: №:
г. Белгород 1_0149980_13711

Ребенок

Фамилия: Имя: Отчество:

День рождения: СНИЛС:

11.09.07 XXX-XXX-XX XX

Удалить Заявления на номинал Сохранить Закрыть

- После сохранения сертификат будет активирован как «Сертификат учёта» (без номинала).