**Инструкция по настройке личного кабинета родителя (законного представителя).**

1. В личном кабинете родителя перейти в раздел «Профиль»:
2. В разделе «Профиль» во вкладке «Мои данные» указать адрес электронной почты (1), поставить галочку рядом с текстом «Дублировать сообщения Электронного журнала на электронную почту» (2) и перейти во вкладку «Оповещение» (3):

**2**

**1**

**3**

**ВНИМАНИЕ!** После указания почты - отправляется письмо с ссылкой для подтверждения, по ней необходимо перейти. На неподтвержденную почту уведомления не отправляются.

1. По умолчанию кнопки «Оповещение о новых сообщениях» и «Оповещение по e-mail» не активны:



1. Для их активации «бегунки», расположенные напротив них следует передвинуть вправо:



1. Далее установить периодичность оповещения «Ежедневно» и указать время для оповещения:

