

Instrukcija dėl mokinio dokumento nuotraukos įkėlimo į sistemą e-pinigine.eu

Tėvai, prisijungę prie mano.e-pinigine.eu sistemos iš karto nukreipiami į Tėvų sritį, kurioje atlieka visas reikiamas funkcijas ir valdo savo vaiko duomenis.

Pirmą kartą prisijungę tėvai gali:

- Papildyti savo vaiko informaciją (pav.1 pažymėta raudona rodykle ir **raudonu skaičiumi 1**):
- Pridėti papildomą vaiką (jeigu to nepadarė pirmos registracijos metu) -(pav.1 pažymėta raudona rodykle ir **raudonu skaičiumi 2**)
- Pridėti savo vaiko dokumentinę nuotrauką, kuri bus naudojama mokinio pažymėjime (pav.1 pažymėta raudona rodykle ir **raudonu skaičiumi 3**).



pav. 1

Paveikslėlyje pav.1 “paaiškinimai:

- 1- Paspaudę ant “koreguoti vaiko duomenis”, galėsite koreguoti pasirinkto aktyvaus savo vaiko duomenis.
- 2- Jeigu reikia pridėti papildomą vaiką (mokinį), turite galimybę jį pridėti čia. Kai pridėsite vaiką, informacija apie tai nukelias el.paštu e-piniginės administratoriui. Administratorius patikrins ar teisinga informacija ir aktyvuos mokinį. Kai administratorius aktyvuos mokinį (tėvai gaus laišką), naujai pridėtam mokiniui tėvai galės papildyti “piniginę”, užsakyti mokinio pažymėjimą;
- 3- Šiojo zonoje yra galimybė įkelti mokinio nuotrauką, tinkančią dokumentui. Nuotrauką turi įkelti tėvai. Pateikiame pavyzdinę interneto nuorodą, kurioje yra išsamus aprašymas, kaip lengvai pasigaminti mokinio dokumento nuotrauką namų sąlygomis:

<https://lt.visafoto.com/guide>

Taip pat įkeliame nuorodą į internetinę svetainę, kurioje nurodoma, koks dokumento nuotraukos standartas reikalaujamas:

<https://dokumentai.eu/lietuvisko-paso-nuotraukos-reikalavimai/>

Vaiko dokumento nuotrauką bus naudojama spausdinant ant EMP (elektroninio mokinio pažymėjimo).

Esant kitiems klausimams, galite rašyti el.laišką pagalba@e-maitinimas.lt