

Инструкция

для преподавателя дополнительных профессиональных программ

Регистрация преподавателя в системе дистанционного обучения

Общая схема действий преподавателя ДПО следующая:

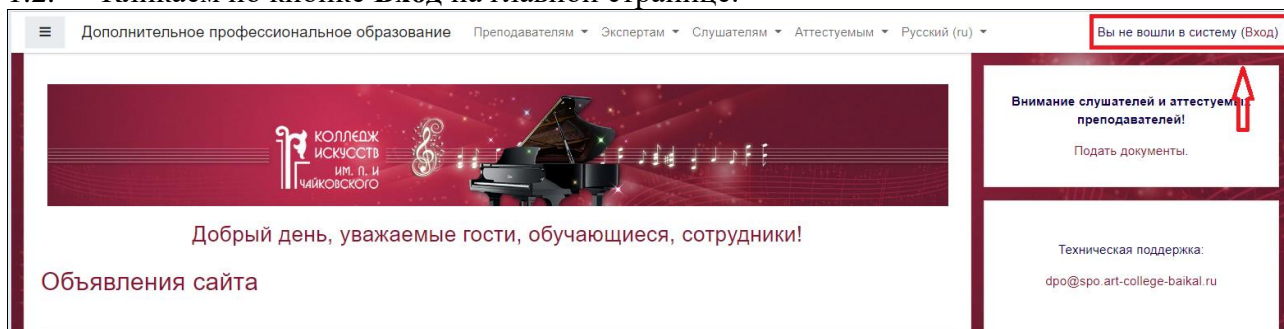
- первичная регистрация на платформе с подтверждением администратора системы;
- заполнение всех полей профиля.

Далее - все шаги детально со скриншотами и пояснениями.

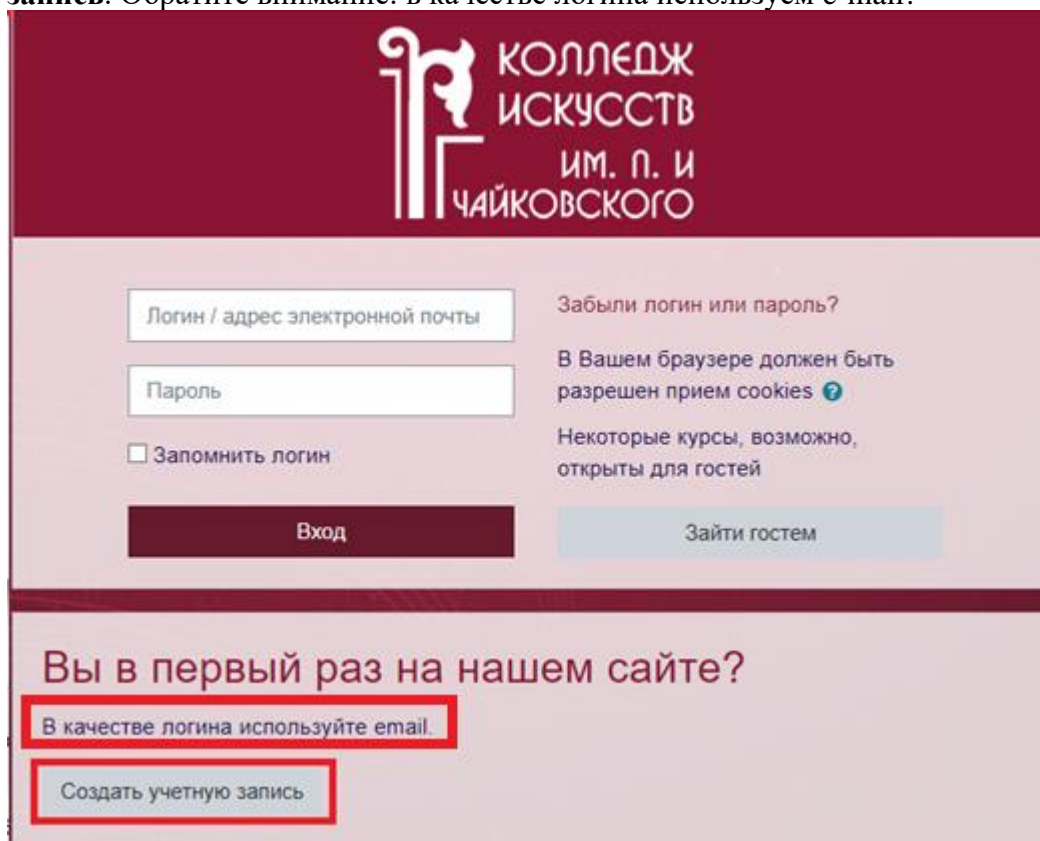
Шаг 1. Регистрация и первичный ввод данных.

1.1. Заходим на страницу подсистемы ДПО по адресу <https://dpo.art-college-baikal.rutp.ru> (пока **технический адрес**).

1.2. Кликаем по кнопке **Вход** на главной странице:



1.3. В открывшемся окне авторизации и регистрации кликаем по кнопке **Создать учёную запись**. Обратите внимание: в качестве логина используем e-mail!



1.4. Заполняем все поля открывшейся формы. Не забываем выбрать статус **Преподаватель**.

Логин

Пароль

▼ Заполните информацию о себе

Адрес электронной почты

Адрес электронной почты (еще раз)

Фамилия

Имя

Город

Страна

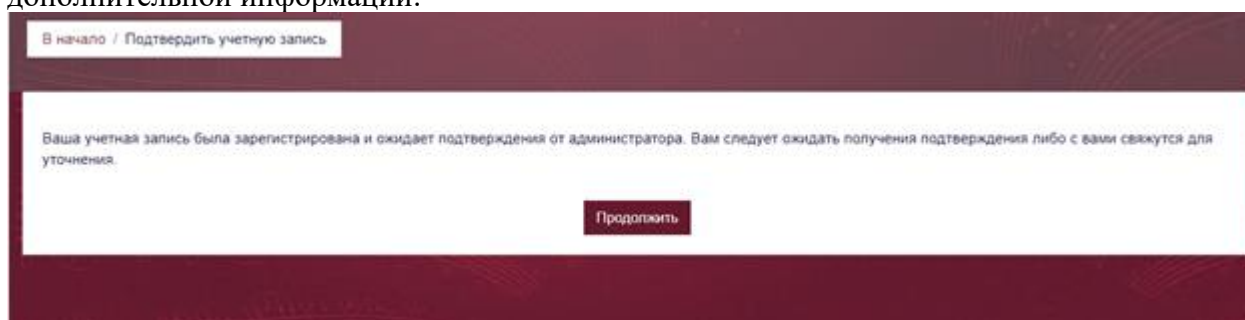
▼ Статус

Статус пользователя

- Выбрать...
- Не определен
- Слушатель
- Аттестуемый преподаватель
- Преподаватель**
- Эксперт

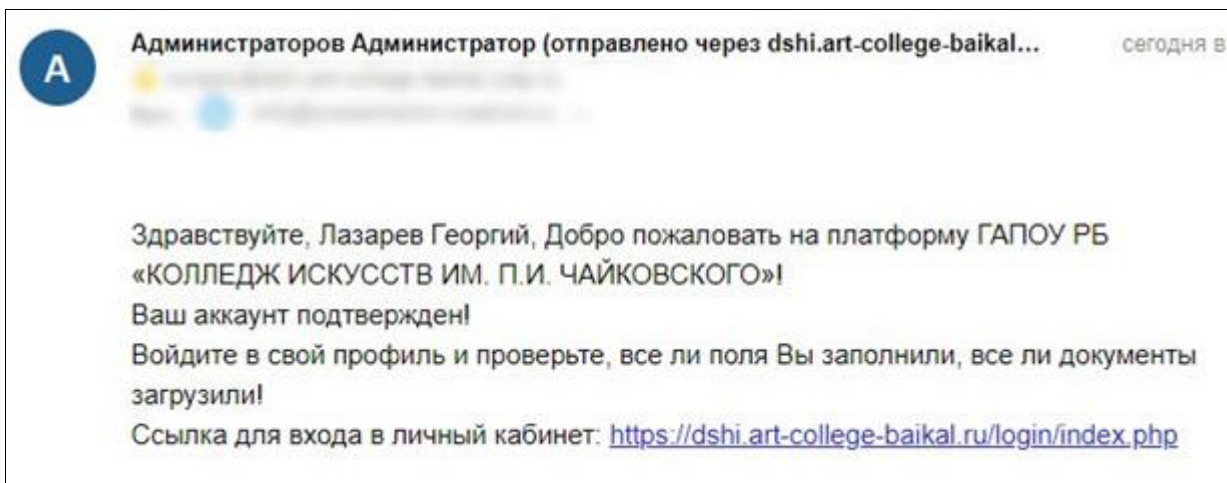
1.5. После заполнения всех полей кликаем по кнопке **Создать мой новый аккаунт** внизу формы:

Если все данные заполнены успешно, то получим сообщение о том, что учетная запись зарегистрирована и ожидает подтверждения администратора. Теперь нам нужно ждать дополнительной информации:



Шаг 2. Авторизация

2.1. Подтверждением аккаунта будет получение письма от администратора платформы. Письмо будет содержать примерно такой текст:

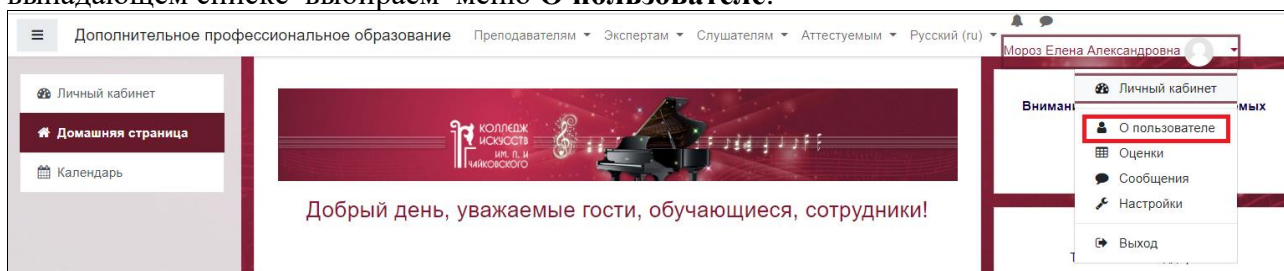


2.2. Переходим по ссылке из письма и авторизуемся (заходим в личный кабинет). Логин и пароль – те, что мы использовали при регистрации. Напоминаем, что в качестве логина используется email.

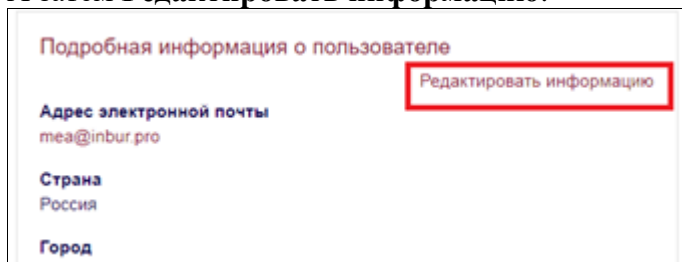
- 2.3. После входа в аккаунт Преподаватель заполняет следующие разделы:
- Все поля в разделе **Основное**.
 - Проверяем статус – **Преподаватель**.
 - Заполняем все поля в разделах:
 - ✓ **Анкета,**
 - ✓ **Документ, удостоверяющий личность,**
 - ✓ **Адрес регистрации,**
 - ✓ **Адрес по прописке,**
 - ✓ **Работа,**
 - ✓ **Образование.**
 - Обратите внимание, в поле **Место работы** загружен список ДШИ Республики Бурятии. Если Вы не нашли в перечне свое место работы, выберите пункт **Другое**, в появившемся поле **Укажите название организации** внесите полное название вашей организации.
- 2.4. После заполнения всех данных кликаем **Обновить профиль**.

ВАЖНО: если во время регистрации и заполнения полей какой-либо информации нет под рукой, кликаем **Обновить профиль**, сохраняя промежуточные данные, чтобы потом вернуться к заполнению оставшихся полей или корректировке информации.

Для того, чтобы вновь открыть форму, кликаем по своим ФИО в верхнем правом углу, в выпадающем списке выбираем меню **О пользователе**:



А затем **Редактировать информацию**:



После редактирования снова сохраняем данные профиля.

Ваш профиль заполнен! Ваши данные необходимы специалистам Ресурсного учебно-методического центра ГАПОУ РБ «Колледж искусств им.П.И. Чайковского» для документооборота и ведения учебного процесса.