ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОАНО ВО «ИМЭФ»

Терентьёва Е.А.

ИНСТРУКЦИЯ

по работе с электронной информационно-образовательной средой (ЭИОС) в Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт мировой экономики и финансов»

(новая редакция)

І. ОБШИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая инструкция по работе с электронной информационно-образовательной средой в Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт мировой экономики и финансов» (далее Инструкция) определяет порядок работы с электронной информационно-образовательной средой в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт мировой экономики и финансов» (далее Институт, ОАНО ВО «ИМЭФ»).
- 1.2. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования; Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 09.01.2014 № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»; Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Уставом ОАНО ВО «ИМЭФ» и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими учебную деятельность высших учебных заведений.
- 1.3. Электронная информационно-образовательная среда (далее ЭИОС) включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

ІІ. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

Администратор - сотрудник организации, отвечающий за установку и настройку системы управления обучением, а также всех необходимых программ, необходимых для её установки, регистрацию сотрудников системы, добавление элементов контента. Кроме того, администратор отвечает за безопасность системы, ему предоставлено право блокировать доступ сотрудников и управлять элементами контента.

Веб-браузер - это программное обеспечение для просмотра веб-сайтов, то есть для запроса вебстраниц (преимущественно из Паутины), для их обработки, вывода, и перехода от одной страницы к другой.

Команда — элемент интерфейса пользователя, позволяющий получить доступ к определенным объектам и функциям системы.

Контент - информационное (содержательное) наполнение ресурса (тест, курс, любой документ (doc, ppt, pdf, mp3, avi и т.д.))

Меню – раздел интерфейса пользователя, структурирующий команды.

Область видимости – определяет, с какими объектами системы может работать пользователь и с какими участниками учебного процесса взаимодействовать. Область видимости не идентична полномочиям пользователя, но дополняет их.

Область отображения данных – компонент интерфейса пользователя, отображающий результаты выполнения команд.

Tecm — объект системы, позволяющий проверить учебные достижения слушателей в автоматизированном режиме.

Статус назначения - состояние назначения на текущий момент времени. Состояния назначения: не начато, активно, отправлено, завершено.

ЭБС – электронная библиотечная среда

Электронное обучение (ЭО) — организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЭОИС

3.1. ЭОИС Института обеспечивает достижение следующих целей:

повышение уровня и качества методической, дидактической, информационной поддержки организации учебного процесса для студентов, преподавателей и административных работников Института.

- 3.2. ЭИОС Института решает следующие задачи:
 - обеспечения электронного обучения при реализации ОПОП.
- приобретения обучающимися ряда компетенций, требуемых согласно федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования;
 - вовлечение студентов в активный учебный процесс;
 - создание условий для активного взаимодействия студентов и преподавателей;
- обучение в активной среде взаимодействия всех участников образовательного процесса в офлайне и онлайне.

IV. КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ РАБОТЫ С ЭЛЕМЕНТАМИ ЭОИС

4.1. **Сайт ОАНО ВО «ИМЭФ»** - главный составной элемент ЭИОС Института (http://www.imef.ru/) . Отвечает всем нормативно-правовым требованиям, предъявляемым к сайтам образовательных учреждений. Несет полную информацию о деятельности Института, его истории, сотрудниках. С сайта имеется возможность доступа в личный кабинет, ЭБС. Структура сайта и интерфейс приведены ниже.

Структура сайта:

- У Сведения об образовательной организации
 - Основные сведения
 - История создания образовательной организации
 - Информация об учредителе
 - Местонахождение образовательной организации, режим работы, контактная информация
 - Структуры и органы управления
 - Локальные акты, регламентирующие работу структурных подразделений образовательной организации
 - Органы управления
 - Ректорат
 - Структурные подразделения
 - Партнеры института

Документы:

- Учредительные документы
- Локальные нормативные акты, предусмотренные ч.2 ст.30 федерального закона об образовании в российской федерации
 - Самообследование:
 - Документы, регламентирующие порядок набора поступающих
- Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний

> Образование:

- Информация о реализуемых уровнях образования, формах обучения и нормативных сроках обучения; об учебном плане с приложением его копии; об аннотации к рабочим программам дисциплин; календарный учебный график; о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин и практик, предусмотренных образовательной программой
- Методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса
 - Практики, предусмотренные соответствующей образовательной программой
- Численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов

российской федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц

- Информация о языке, на котором осуществляется обучение
- Информация о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования
- Информация о результатах приема по каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям
 - Информация о результатах перевода, восстановления и отчисления Образовательные стандарты:
 - ФГОС
- Руководство. Педагогический состав.
- Информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии)
 - Информация о персональном составе педагогических работников
- Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса
- Сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся
- Информация о доступе к информационным и телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах
- > Стипендии и иные виды материальной поддержки
 - Трудоустройство выпускников
 - Информация о наличии общежития
 - Информация о наличии и условиях предоставления стипендий
- > Платные образовательные услуги
 - Локальные акты, регламентирующие порядок оказания платных образовательных услуг, образцы договоров об оказании платных образовательных услуг, выписка из приказа о стоимости обучения
 - Финансово-хозяйственная деятельность
 - Сведения об объеме образовательной деятельности, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года
 - Вакантные места для приема (перевода)
 - Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода)
 - ➤ Об Институте
 - История
 - Наши сотрудники
 - Ректорат
 - Ученый совет
 - Положение об Ученом совет
 - > Официальные документы
 - Результаты специальной оценки труда

- Сведения о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании
- Учредительные документы
- > Международное сотрудничество
- Контакты
- Наши выпускники
- Наши вакансии
- > Педагогический (Научно-педагогический) состав
- > Попечительский совет
- Архив
- Абитуриенту Приемная комиссия
 - Контакты
 - Положение о приемной комиссии
 - Положение об экзаменационной комиссии
 - Положение об апелляционной комиссии
 - Положение об аттестационной комиссии
 - Положение об освоении образовательных программ по индивидуальному учебному плану, программе ускоренного обучения
 - Вакантные места для приема (перевода)
 - Отчет о работе приемной комиссии за 2015/2016 учебный год
 - Правила приема
 - Приказы о зачислении
 - Стоимость обучения
 - Расписание
 - Расписание вступительных испытаний
 - Расписание ЕГЭ
 - Результаты приема
 - Рекомендованные списки
 - Список поступающих, подавших документы
 - Список абитуриентов, прошедших вступительные испытания
 - Информация о результатах приема
 - Приказы о зачислении
 - ON-LINE-консультации
- Студентам
- Расписания занятий
- Квитанции и оплата обучения
- Практики
- Внутренние правила и положения
- Предложения от работодателей
- Библиотека
- Трудоустройство выпускников
- Образование
 - СПО
 - ΦΓΟC
- Бакалавриат
- Экономика
- Менеджмент

- Прикладная информатика Магистратура
- Экономика
- Менеджмент Дополнительное образование
- Повышение квалификации
- Профессиональная переподготовка Инклюзивное образование

Наука

- Локальные акты
- Информация о результатах научной деятельности
- Сборники статей по результатам конференции
 - Конференции

ИТ-проекты

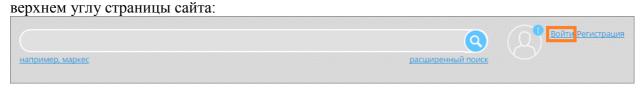
- Информационная система управления учебным заведением
- Корпоративная почта на базе ms exchange server
- Ms LYNC SERVER объединение коммуникаций
- Информационные терминалы
- Системы контроля и управления доступом
- Видеонаблюдение
- Электронные мультимедийные пособия
- Система дистанционного обучения
- Веб-дизайн и разработка сайтов
- Структурированные кабельные системы



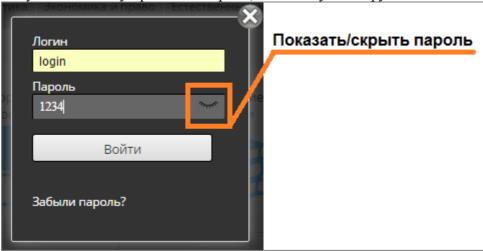
Рис. Сайт ОАНО ВО «ИМЭФ» (интерфейс)

4.2. ЭБС «Университетская библиотека online» — электронно-библиотечная система, содержащая издания по изучаемым дисциплинам и сформированная по согласованию с правообладателями учебной, учебно-методической и научной литературы. Условия доступа: авторизация по логину и паролю, через личный кабинет доступ из любой точки сети Интернет.

АВТОРИЗАЦИЯ В ЭБС "УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ONLINE" Чтобы получить доступ ко всем сервисам и личному кабинету, Вам необходимо авторизоваться на сайте. Для этого нажмите кнопку «Войти», которая находится в правом



В открывшемся окне введите свои регистрационные данные (логин/пароль). Чтобы не допустить ошибку при вводе пароля, воспользуйтесь функцией "Показать/скрыть пароль":



Если Вы забыли пароль, воспользуйтесь сервисом "Восстановление пароля пользователя".

РЕГИСТРАЦИЯ В ЭБС "УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ONLINE"

Регистрация студентов и абонентов организации Регистрация с компьютеров организации

1. Нажмите кнопку «Регистрация», которая находится в правом верхнем углу страницы сайта:



2. Заполните поля формы регистрации:

Регистрация пользователя				
Поля, помеченные звездочкой (*), обязательны для заполнения.		Студент — тип пользователя-учащегося. Аккаунт привязан к организации, имеющей доступ к ЭБС. Открыты учебные сервисы и все материалы, к которым подписана организация. Доступ к Интернет-магазину закрыт.		
Если Вы регистрируетесь по карте, поля "Страна" и "Город" заполнять не нужно.				
Фамилия*	Baw E-mail*	Преподаватель — тип пользователя организации-подписчика ЭБС. Преподавателю доступны учебные сервисы и все материалы, к которым подписана организация. Помимо этого имеется возможность загрузки собственных материалов и использование их в режиме «Автора».		
Имя*	Ваш Логин*			
Отчество	Пароль*	Абонент организации — тип пользователя организации, помимо Студента и Преподавателя. Доступны все сервисы и материалы, к которым подписана организация.		
Дата рождения	Повторите пароль*			
пример 05.11.1980				
Пользователь библиотеки* Университет истории и пр	Введите число с картинки* (помогите нам понять, что Вы не робот)			
Тип профиля* -Выберите тип профиля -Выберите тип профиля Преподаватель Студент	Обновить картинку			
Пользователь организации	□ Я прочитал Правила пользования ресурса			
Зарегистрироваться				

Вводите свои реальные фамилию, имя и отчество. Это необходимо для того, чтобы главный пользователь организации мог идентифицировать Вас среди других зарегистрированных пользователей.

В поле «Тип профиля» выберите свой профиль (студент или абонент организации).

Необходимо указывать действующий адрес эл. почты. На указанный Вами e-mail придет письмо с ссылкой для активации аккаунта. Адрес эл. почты должен содержать доменное имя, например @mail.ru.

Логин должен состоять из букв русского или латинского алфавита и/или цифр. Первым символом логина должна быть буква. Допустимая длина логина – от 7 символов.

Минимальная длина пароля -5 символов. В пароле можно использовать букву латинского алфавита, цифры и знак подчеркивания "_". Чтобы не допустить ошибку в заполнении полей «Пароль» и «Повторите пароль» рекомендуется набрать пароль в текстовом редакторе (MS Word, Блокнот), скопировать и вставить в соответствующие поля.

После заполнения всех полей нажмите на кнопку «Зарегистрироваться».

Если в процессе регистрации была допущена ошибка, система вернёт Вас на страницу формы регистрации и подскажет, где именно была допущена ошибка:

Регистрация пользователя				
В процессе регистрации произошли ошибки:				
Вы должны принять условия использования сайтом для успешного завершения регистрации.				
Поля, помеченные звездочкой (*), обязательны для заполнения.		Студент — тип пользователя-учащегося. Аккаунт привязан к организации, имеющей доступ к ЭБС. Открыты учебные сервисы и все материалы, к которым подписана организация. Доступ к Интернет-магазину закрыт.		
Если Вы регистрируетесь по карте, поля "Страна" и "Город" заполнять не нужно.				
Фамилия*	Baw E-mail*	Преподаватель — тип пользователя организации-подписчика ЭБС. Преподавателю доступны учебные сервисы и все материалы, к которым		
Иванов	45745@mail.ru	подписана организация. Помимо этого имеется возможность загрузки собственных материалов и использование их в режиме «Автора».		
Имя*	Ваш Логин*			
Иван	123login	Абонент организации — тип пользователя организации, помимо Студента и Преподавателя. Доступны все сервисы и материалы, к		
Отчество	Пароль*	которым подписана организация.		
Аркадьевич				
Дата рождения	Повторите пароль*			
пример 05.11.1980				
Страна*				
Россия	Введите число с картинки* (помогите нам понять, что Вы не робот)			
Город*				
Бор	49135			
Пользователь библиотеки*	Обновить картинку 🚰			
Университет истории и । ▼				
Тип профиля*				
-Выберите тип профиля	√ Я прочитал Правила пользования ресурса			
Зарегистрироваться				

После регистрации Вам на эл. почту придет письмо с ссылкой для активации учетной записи. Вам необходимо пройти по этой ссылке и авторизоваться на сайте. Если письмо не пришло, обратитесь в службу технической поддержки по адреса help@directmedia.ru или по телефону 8 800 333 6845 (бесплатно по России).

Регистрация с удаленных компьютеров

Чтобы подать заявку на регистрацию в организации, в форме регистрации Вам необходимо заполнить поля: "Страна", "Город", "Пользователь библиотеки" (выберите свое учебное заведение) и "Тип профиля". Если Вы указали страну и город, но при этом в поле «Пользователь библиотеки» не находите своего учебного заведения, значит оно не подключено к ЭБС "Университетская библиотека онлайн", либо удаленная регистрация отключена. В последнем случае, Вы можете зарегистрироваться в ЭБС только с компьютеров организации.

Указывайте свои реальные фамилию, имя и отчество, чтобы главный пользователь организации мог идентифицировать Вас как сотрудника или студента вуза.

Регистрация пол	ILOODATAIIG		
гегистрация пол	івзователя	I	
Поля, помеченные звездочкой (*), обязательны для заполнения.		Студент — тип пользователя-учащегося. Аккаунт привязан к организации, имеющей доступ к ЭБС. Открыты учебные сервисы и все материалы, к которым подписана организация. Доступ к Интернет-магазину закрыт.	
Если Вы регистрируетесь по ка заполнять не нужно.	арте, поля "Страна" и "Город"		
Фамилия*	Baw E-mail*	Преподаватель — тип пользователя организации-подписчика ЭБС. Преподавателю доступны учебные сервисы и все материалы, к которым подписана организация. Помимо этого имеется возможность загрузки собственных материалов и использование их в режиме «Автора».	
Имя*	Ваш Логин*		
		Абонент организации — тип пользователя организации, помимо Студента и Преподавателя. Доступны все сервисы и материалы, к	
Отчество	Пароль*	которым подписана организация.	
Дата рождения : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	Повторите пароль*		
пример 05.11.1980			
Страна*	Введите число с картинки* (помогите нам понять, что Вы не робот)		
<i>Город*</i> Бор ▼	TESTY.		
Пользователь библиотеки*	Обновить картинку 🕍		
Университет истории и । ▼			
Тип профиля*			
Пользователь организаг ▼	Я прочитал Правила пользования ресурса		
Зарегистрироваться			

После регистрации с удаленного компьютера в качестве студента или абонента организации, Вам на эл. почту придет информационное письмо с уведомление, что Вашу регистрацию должен подтвердить главный пользователь организации. После того, как главный пользователь организации подтвердит регистрацию, Вы сможете пользоваться ЭБС, о чем будете информированы дополнительным письмом.

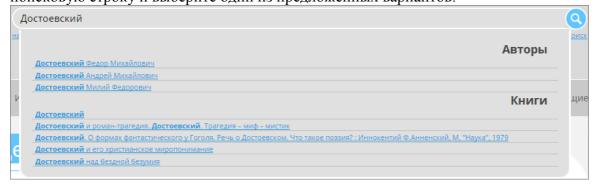
Регистрация преподавателей

Регистрация преподавателей происходит точно также как и других пользователей организации (студентов и абонентов организации). Отличие регистрации данного типа пользователей состоит в том, что любую регистрацию (как с удаленного ПК, так и с компьютера организации) должен подтвердить главный пользователь организации. Соответствующие информационные письма будут приходить преподавателю на эл. адрес, который он укажет при регистрации.

РАБОТА С НАЙДЕННЫМ ИЗДАНИЕМ

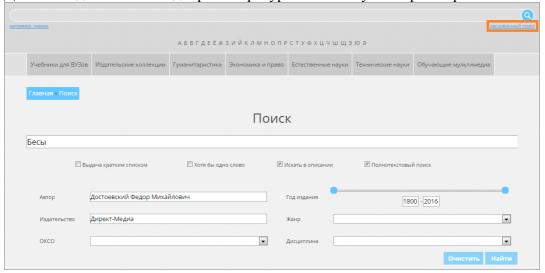
Поиск по сайту

Для подбора литературы воспользуйтесь поиском по сайту. Введите свой запрос в поисковую строку и выберите один из предложенных вариантов:



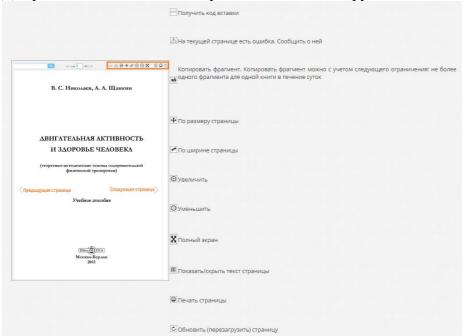
При выборе варианта из раздела "Авторы" Вы попадете на страницу описания данного автора.

Для более детального подбора литературы воспользуйтесь расширенным поиском:



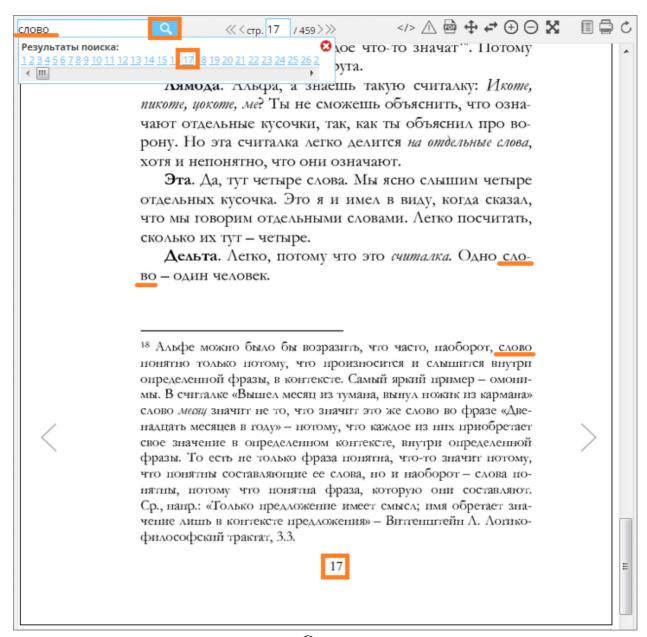
Чтение книг

Для работы с книгой воспользуйтесь панелью инструментов:



Поиск по книге

Введите в поисковое поле запрос и нажмите кнопку «Найти». В результате Вы увидите номера страниц книги, где встречается искомое слово:



Сервисы

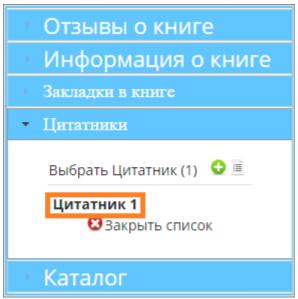
При работе с книгой можно делать закладки, создавать цитатники и воспользоваться каталогом книг.

Цитатники

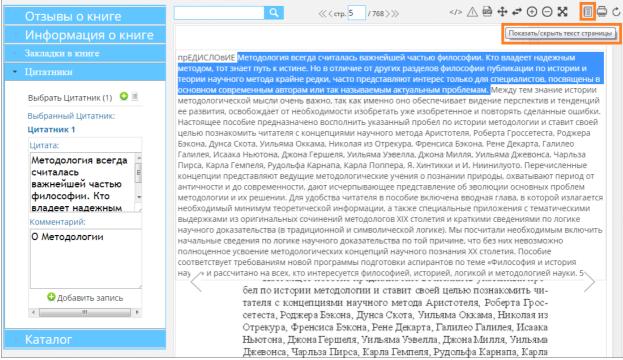
Создайте цитатник, кликнув на «Добавить новый цитатник» в информационном блоке книги:



Откройте форму заполнения цитатника, кликнув по его названию:

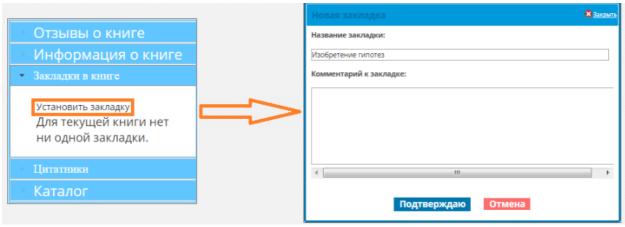


Чтобы получить текст страницы, воспользуйтесь функцией «Показать/скрыть текст страницы». Скопируйте (или перетащите) текст в поле «Цитата». В поле "Комментарий" Вы можете добавить свой комментарий к цитате:

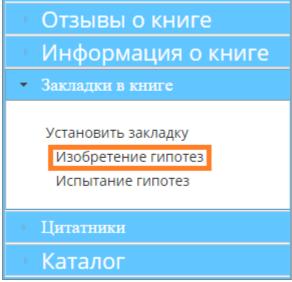


Просмотреть все созданные цитатники можно в личном кабинете во вкладке "Цитатник".

Закладки
Откройте страницу на которую необходимо установить закладку. Для создания закладки кликните на «Установить закладку» в информационном блоке книги:



Чтобы перейти на нужную страницу, кликните на название закладки:



Просмотреть все созданные закладки можно в личном кабинете во вкладке "Закладки".

4.3.2. Авторизация в Личном кабинете

При подаче документов в Приемную комиссию абитуриент, поступающий в ОАНО ВО «ИМЭФ» получает пароль и логин для входа в личный кабинет посредством SMS-сообщения на номер мобильного телефона и электронного уведомления на адрес электронной почты абитуриента, указанных в заявлении о приеме на обучение. Логин и пароль информационная система вуза формирует и регистрирует автоматически.

Для доступа в личный кабинет абитуриента/студента/слушателя необходимо в адресной строке браузера ввести адрес http://mylk.imef.ru и ввести свои регистрационные данные.

Личный кабинет оптимизирован для работы в современных браузерах – IE, FireFox, Chrome, Opera и т.д.

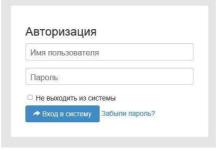


Рис. Форма авторизации

4.3.3. Структура Личного кабинета

Интерфейс системы представлен в виде верхнего меню и показан на рисунке ниже



Интерфейс системы представлен на трех языках – Английский, Русский, Казахский. Выбор языка осуществляется в верхней правой части меню личного кабинета и представлен на рисунке ниже.



Рис. Выбор языка системы

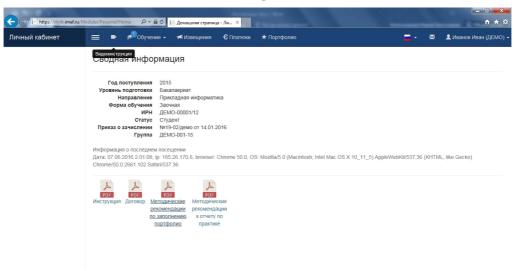


Рис. Главная страница Личного кабинета (интерфейс)

В области основного контента системы представлена сводная информация:

- Год поступления Уровень подготовки обучающегося
- Направление подготовки
- Форма обучения
- Индивидуальный регистрационный номер
- Статус Приказ о зачислении Группа
- Информация о последнем посещении
- Инструкция по работе с личным кабинетом
- Договор
- Учебно-методическая документация различного характера

В верхней части сайта представлена карта сайта, куда входят разделы:

- Видеоинструкция

- Обучение
- Извещения
- Платежи
- Портфолио
- Язык сайта
- Обмен сообщениями
- Личные данные

Раздел «**Обучение**» представляет собой контекстное меню, позволяющее выбрать необходимую область для работы:

- Тесты
- Учебники
- Заявки на дипломные работы
- Заявки на литературу

Страница Личного кабинета «Тесты» представляет собой набор тестов для самопроверки по изучаемым дисциплинам. Направлена на повышение качества усвоения учебного материала.

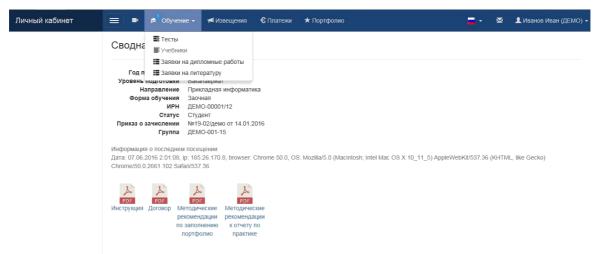


Рис. Контекстное меню раздела «Обучение» в Личном кабинете обучающегося (интерфейс)

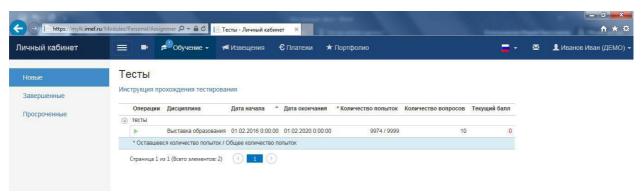


Рис. Страница «Тесты» в Личном кабинете обучающегося (интерфейс)

Страница Личного кабинета «Учебники» представляет собой методические пособия, лекционные материалы, являющиеся «помощниками» для обучающихся при освоении отдельных дисциплин самостоятельно.

Страница Личного кабинета «Заявки на дипломные работы» представляют собой часть информационной поддержки библиотеки. Обучающийся имеет возможность сделать заявку на дипломную работу выпускника ОАНО ВО «ИМЭФ» для ознакомления. После регистрации заявки в библиотеке ему будет предоставлен доступ к электронному варианту дипломной работы на ограниченный срок (3 дня). Личный кабинет предоставляет возможность расширенного фильтра для удобного поиска подходящей работы.

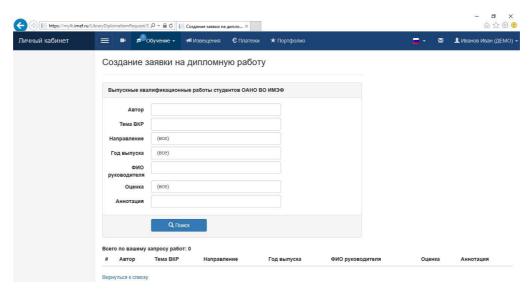


Рис. Заявки на дипломные работы в личном кабинете (интерфейс)

Аналогично, в Личном кабинете построена страница «Заявки на литературу». Предоставлена возможность сделать заявку в библиотеку на требуемое издание, при этом в статусе пользователя буде прописано «Заявка создана», «Заявка отправлена». Заявка обрабатывается в течении 3 дней, после чего библиотека выдает запрашиваемое издание, при этом статус пользователя в личном кабинете меняется на «Заявка получена».

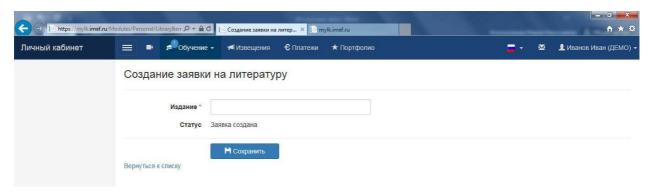


Рис. Заявки на литературу в Личном кабинете (интерфейс)

В разделе «**Извещения**» Личного кабинета представлены все извещения от Института, для каждого обучающегося (SMS, электронное письмо и т.д.) с указанием даты и времени получения.

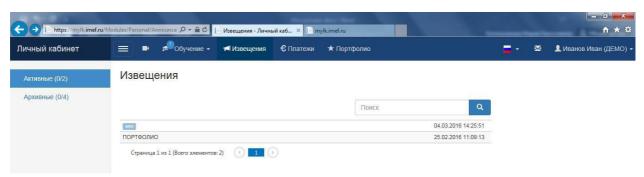


Рис. Раздел «Извещения» в Личном кабинете (интерфейс)

В разделе «**Платежи**» содержится информация о поступивших на счет ОАНО ВО «ИМЭ Φ » оплат.

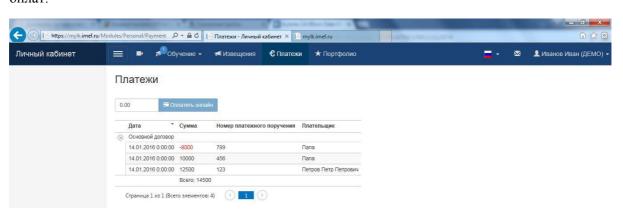


Рис. Раздел «Платежи» в Личном кабинете (интерфейс)

Здесь же предоставлена дополнительная возможность произвести on-line оплату с банковской карты. Доступ к разделу осуществляется путем выбора в верхнем меню пункта ПЛАТЕЖИ.

Совершение платежа on-line возможно в случае наличия задолженности. Для этого необходимо нажать на кнопку **Оплатить онлайн**.

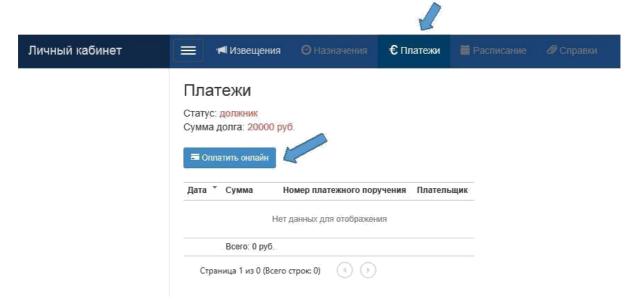


Рис. Оплата платежа онлайн (интерфейс)

На следующем шаге необходимо заполнить данные банковской карты с которой будет произведена оплата.

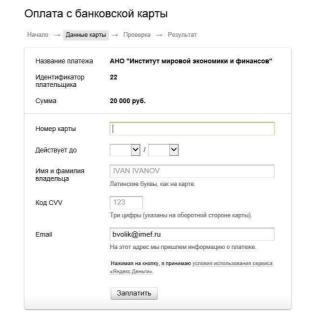
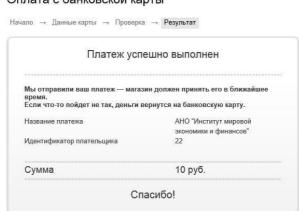


Рис. Оплата с банковской карты

В случае предоставления корректной информация указанная сумма будет списана в счет образовательных услуг. Будет предоставлена информация об успешной транзакции.



Оплата с банковской карты

Рис. Информация о успешной транзакции

Раздел «Портфолио» является обязательным для заполнения обучающимся. Представлен следующими подразделами:

- Автобиография
- Курсовые и дипломные
- Предметные олимпиады
- Дополнительные образовательные программы
- Научные проекты
- Конкурсы проектов
- Внеучебная активность
- Спортивные достижения
- Творческие достижения

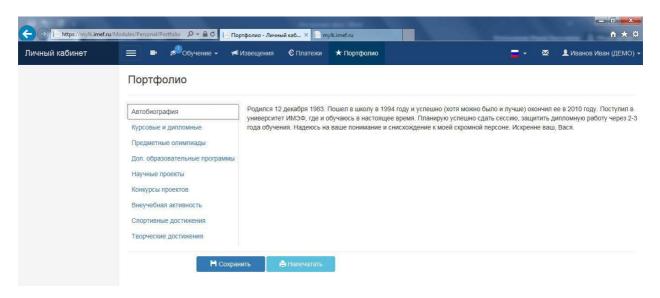
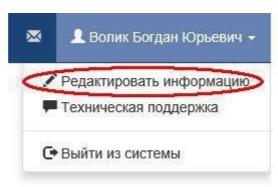


Рис. Раздел «Портфолио» в Личном кабинете

Раздел «**Профиль пользователя**» содержит информацию о пользователе, часть своих данных пользователь может редактировать самостоятельно. Для этого необходимо в меню **ФИО** выбрать пункт меню **РЕДАКТИРОВАТЬ ПРОФИЛЬ.**



Тут же имеется возможность изменить пароль, путем установки галочки. В этом случае появляются три поля – **старый пароль**, **новый пароль** и **подтверждение пароля**.

Доступна возможность смены номера сотового телефона и/или email, но в этом случае потребуется его подтверждение. Подтверждение осуществляется путем нажатия ссылки **ПОДТВЕРДИТЬ.**

В случае самостоятельного изменения номера телефона и/или email в профиле пользователя необходимо нажать кнопку подтвердить номер телефона/email, на указанный в профиле пользователя номер/email отправляется сообщение с кодом, который необходимо ввести в поле код

подтверждения. Код является действительным в течение не более двух часов. При повторном запросе кода, если имеется еще активный код, он становится не действительным.

Раздел «Обмен сообщениями». В ЛК предусмотрен обмен сообщения с сотрудниками ВУЗа, причем в зависимости от статуса учетной записи каждый пользователь имеет свой ограниченный список получателей сообщений. Так Абитуриент может отправить сообщения только в приёмную комиссию и бухгалтерию, а студент — в бухгалтерию, отдел по работе со студентами, а также другим студентам ОАНО ВО «ИМЭФ». Для обмена сообщения необходимо нажать на значок «конверт» в правом верхнем углу, расположенном рядом с ФИО.

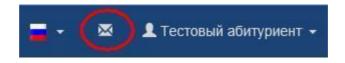


Рис. Обмен сообщениями

Интерфейс системы обмена сообщения представлен ниже и разделен на входящие и оправленные сообщения. Имеется возможность использования поиска, причем поиск осуществляется одновременно как по входящим, так и по исходящим сообщениям.



Рис. Обмен сообщениями (интерфейс)

Для отправки сообщения необходимо в поле **КОМУ** ввести фамилию сотрудника, Вам автоматически будет загружен список доступных вариантов.

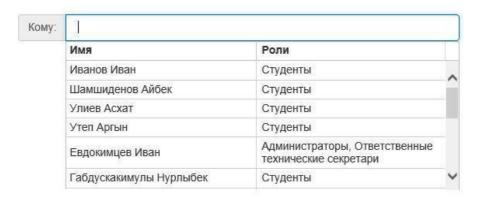


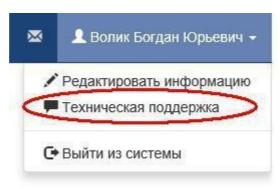
Рис. Загрузка получателей

При поступлении входящего сообщения, на указанный в профиле email высылается информационное сообщение. В ЛК рядом со значком системы обмена сообщениями (конверт) появляется маркер с количество непрочитанных сообщений.



Рис. Наличие непрочитанных сообщений

«Система информирования о проблемах». Любой пользователь столкнувшийся с какойлибо проблемой имеет возможность оправить сообщение об этом по средствам системы информирования о проблеме. Для этого необходимо выбрать пункт ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРКА и правом верхнем меню ФИО.



В открывшемся модальном окне необходимо подробно описать проблему, при каких действиях она была зафиксирована, сообщить иную дополнительную информацию, которая может потребоваться. В случае необходимости прикрепить файл со скриншотом ошибки.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.3. Настоящая Инструкция вступает в силу после утверждения его приказом ректора Института.
- 5.4. Изменения и дополнения в настоящую Инструкцию вносятся и утверждаются приказом ректора Института.
- 5.5. Настоящая Инструкция является самостоятельным документом, входящим в комплексную документацию, регулирующую порядок функционирования и использования Электронной информационно-образовательной среды ОАНО ВО «ИМЭФ» участниками образовательного процесса.