

Руководство пользователя

по подаче заявки в Центр развития и продвижения онлайн-образования

Оглавление

1. Введение.....	3
2. Предварительные действия.....	4
2.1. Заполнение заявки.....	6

1. Введение

В личном кабинете сотрудника КФУ доступна функция подачи заявки в Центр развития и продвижения онлайн-образования (далее – Центр) Департамента образования КФУ.

Доступны следующие типы заявок:

- Модификация площадки do.kpfu.ru;
- Модификация площадки edu.kpfu.ru;
- Обучение ППС работе на площадке do.kpfu.ru;
- Обучение ППС работе на площадке edu.kpfu.ru;
- Перенос курсов с do.kpfu.ru на online.kpfu.ru.

2. Предварительные действия

Перед тем, как подать заявку в Центр необходимо авторизоваться под учетной записью сотрудника в личном кабинете КФУ (рис.1, рис.2).

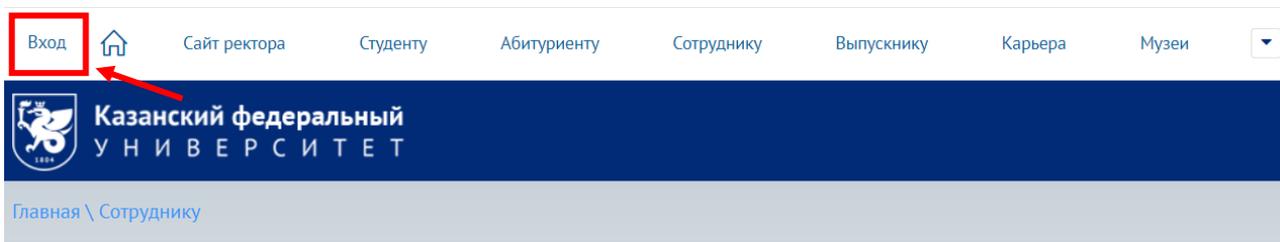


Рисунок 1. Личный кабинет сотрудника КФУ

Рисунок 2. Авторизация в личном кабинете сотрудника КФУ

Следующим шагом в разделе «Мой кабинет» необходимо перейти в «Заявки на IT-услуги» (рис.3).

Рисунок 3. Подача заявки на IT-услуги

Далее необходимо нажать на кнопку «Новая заявка в Департамент образования» (рис.4).



Рисунок 4. Новая заявка в Департамент образования

В открывшейся вкладке необходимо заполнить следующие поля (рис.5):

- Тип заявки (п.2.1);
- Текст заявки (п.2.1);
- Прикрепить файлы (п.2.1);
- Данные о заявителе (п.2.1).

Обязательные для заполнения поля отмечены символом *

* Тип заявки [Выбрать / Удалить](#)

* Текст заявки

* Прикрепить файлы Файл не выбран

Пожалуйста, введите текст заявки и прикрепите файл

* Заявитель

* Подразделение, должность

* Рабочий адрес [Выбрать / Удалить](#)
[Карта всех объектов КФУ](#)

* № рабочего кабинета

* E-mail

* Контактный телефон Россия

Контактный телефон Россия

Формат сотовых: +7(9xx)xxx-xx-xx; городских (с кодом): Казань +7(843)xxx-xx-xx, Набережные Челны +7(855)2xx-xx-xx, Елабуга +7(855)57x-xx-xx, Чистополь +7(843)42x-xx-xx

* Контактное лицо
Заполняется, если Ф.И.О. отлично от заявителя

Рисунок 5. Заполнение данных о заявке

2.1. Заполнение заявки

Для того, чтобы выбрать нужный тип заявки необходимо нажать на кнопку «Выбрать» (рис.6).

Обязательные для заполнения поля отмечены символом *

* Тип заявки	<input type="text"/>	Выбрать Удалить
* Текст заявки	<input type="text"/>	
* Прикрепить файлы	<input type="button" value="Выберите файл"/> Файл не выбран	

Рисунок 6. Выбор типа заявки

В открывшемся окне необходимо выбрать «Система открытого электронного обучения КФУ (LMS Moodle)(ДО)(рис.7).

Учебно-образовательный процесс (Департамент образования)

- + Модуль Студент
- + Модуль Учебный процесс
- + Система открытого электронного обучения КФУ (LMS Moodle)(ДО)

Рисунок 7. Выбор типа заявки в Департамент образования

После будут доступны для выбора все типы заявок (рис.8).

Учебно-образовательный процесс (Департамент образования)

- + Модуль Студент
- + Модуль Учебный процесс
- Система открытого электронного обучения КФУ (LMS Moodle)(ДО)
 - Модификация площадки do.kpfu.ru (Центр развития и продвижения онлайн-образования)
 - Модификация площадки edu.kpfu.ru (Центр развития и продвижения онлайн-образования)
 - Обучение ППС работе на площадке do.kpfu.ru (Центр развития и продвижения онлайн-образования)
 - Обучение ППС работе на площадке edu.kpfu.ru (Центр развития и продвижения онлайн-образования)
 - Перенос курсов с do.kpfu.ru на online.kpfu.ru (Центр развития и продвижения онлайн-образования)

Рисунок 8. Выбор типа заявки в Центр развития и продвижения онлайн-образования

После того, как поле «Тип заявки» заполнено, необходимо прописать текст заявки.

Далее прикрепить файлы. Для типов заявок «Модификация площадки do.kpfu.ru», «Модификация площадки edu.kpfu.ru» нужно приложить

техническое задание с подробным описанием изменений, которые предлагаются для модификации площадок.

Для заявок «Обучение ППС работе на площадке do.kpfu.ru», «Обучение ППС работе на площадке edu.kpfu.ru» необходимо в качестве файлов приложить список преподавателей, желающих пройти обучение по работе с платформами do.kpfu.ru, edu.kpfu.ru и служебную записку от имени директора института/декана факультета в свободной форме.

Для заявки «Перенос курсов с do.kpfu.ru на online.kpfu.ru» необходимо приложить скан заключения от кафедры.

Далее необходимо проверить данные о заявителе (ФИО, должность, контактные данные).

После необходимо нажать на кнопку «Отправить заявку» (рис.9). Заявка в Центр успешно отправлена.

Обязательные для заполнения поля отмечены символом *

* Тип заявки Система открытого электронного обучения КФУ (LMS Moodle)(ДО)/Перенос курсов с [Выбрать](#) / [Удалить](#)

* Текст заявки
(осталось 939 символов)

* Прикрепить файлы Файл не выбран
 [Заключение .pdf](#)

* Заявитель

* Подразделение, должность

* Рабочий адрес [Выбрать](#) / [Удалить](#)
[Карта всех объектов КФУ](#)

* № рабочего кабинета

* E-mail

* Контактный телефон Россия

Контактный телефон Россия

Формат сотовых: +7(9xx)xxx-xx-xx; городских (с кодом): Казань +7(843)xxx-xx-xx, Набережные Челны +7(855)2xx-xx-xx, Елабуга +7(855)57x-xx-xx, Чистополь +7(843)42x-xx-xx

* Контактное лицо
Заполняется, если Ф.И.О. отлично от заявителя

Рисунок 9. Подача заявки в Центр