

**Инструкция**  
**по доступу в образовательный портал колледжа.**

1. На сайте колледжа <http://www.suvc.ru> в правом верхнем углу есть ссылка [«Учебный портал колледжа ProCollege»](#).

На открывшейся странице находим ссылку «вход», нажимаем. На открывшейся странице в правом верхнем углу вводим логин и пароль. Еще раз нажимаем «вход».

2. Если в правом верхнем углу Вы видите свое имя и фамилию, - Вы вошли в образовательный портал колледжа как идентифицированный пользователь.

3. Панель переключения русского/английского языков находится слева от Вашего имени.

4. В левой части экрана Вы можете посмотреть календарь событий на текущий месяц. При подведении курсора к определенному дню всплывает окно с указанием времени и места мероприятий, запланированных на этот день в соответствии с Планом работы колледжа.

Добавить блок календаря (если он отсутствует) можно следующим образом:

- в правой части экрана есть ссылка «настроить эту страницу», нажимаем;
- в левом вертикальном меню в нижней части экрана находим ссылку «добавить блок»;
- в выпадающем меню выбираем «календарь».

5. В центральной части рабочего стола располагаются блоки:

- «Объявления», если они размещены администрацией в настоящий момент
- «Расписание», где указаны название дисциплины, аудитория, номер пары с учетом изменений на текущий день. Электронное расписание формирует учебная часть вашего комплекса. Электронное расписание учебных занятий групп можно также увидеть на сайте колледжа в открытом доступе по ссылке в центральной части экрана «Расписание». Из расписания вы можете выйти на электронный курс, нажав на название дисциплины.

6. Вкладка «Оценки» показывает все оценки, выставленные преподавателями в электронных журналах по дисциплинам.

7. Вкладка «Курсы этого семестра» с ссылкой на электронный учебный курс по дисциплине (МДК, практике).

8. В портале Вы можете отправить сообщение любому пользователю (представителю

администрации, информационной службы, другим работникам колледжа, родителям студентов или студентам). Для этого:

- А) В правом верхнем углу рядом справа от Вашего имени пользователя выбираем значок «сообщения». Нажимаем.
- Б) В открывшемся окне нажимаем на ссылку «новое сообщение» или на фамилию собеседника (если Вы уже переписывались с ним).
- В) Далее в поле «поиск пользователей и сообщений» вводим фамилию нужного пользователя без ошибок, с большой буквы и без отступов и пробелов, нажимаем клавишу «Enter»
- Г) В открывшемся списке пользователей с заданной фамилией находим нужного и нажимаем на него.
- Г) В открывшемся окне в нижней части в поле «сообщение» вводим текст и нажимаем на «отправить». Ответное сообщение можно увидеть при следующем входе в портал, нажав на всплывающее в нижней части экрана окно с уведомлением о сообщении. Также его можно прочитать, повторив действия в пунктах А, Б.

Задания по дисциплинам (МДК, практике) преподаватели размещают в верхней части электронного курса с указанием номера группы и даты занятия по расписанию.

Если есть вопросы по выполнению заданий, обращайтесь к преподавателям через систему сообщений (см. пункт 8) или другим удобным вам способом.

Вопросы по доступу к курсам и в портал Вы можете задать по электронной почте [suvc@bk.ru](mailto:suvc@bk.ru)