

Инструкция для родителей (законных представителей)
по доступу в образовательный портал колледжа.

1. Заполнить заявление на доступ в образовательный портал колледжа. Обязательно указать адрес электронной почты. Заявление через студента или классного руководителя передать в Информационный центр колледжа (Юридический комплекс, ул. 50-летия ВЛКСМ,1, ауд. 3201).

2. На указанный адрес электронной почты придет письмо с указанием логина и пароля для доступа в портал.

3. 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 вводим логин и пароль. Еще раз нажимаем «вход».

4. Если в левом верхнем углу Вы видите надпись «parent + имя студента, интересы которого Вы представляете», - Вы вошли в образовательный портал колледжа как идентифицированный пользователь.

5. Панель переключения русского/английского языков находится в центре горизонтального меню (верхняя строка экрана).

6. 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.

Свернуть/развернуть блок календаря можно нажав «+» или «-» рядом с названием блока.

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».

7. В центральной части рабочего стола располагаются блоки:

- «Расписание», где указаны название дисциплины, аудитория, фамилия преподавателя, номер пары с учетом изменений на текущий день. Электронное расписание начинает работать не позднее 1 октября. Электронное расписание учебных занятий групп можно также увидеть на сайте колледжа в открытом доступе по ссылке в центральной части экрана [«Расписание»](#).

- «Текущая успеваемость». После формирования электронного расписания Вам будут доступны результаты успеваемости и посещаемости студента. При подведении курсора к оценке по дисциплине всплывает окно с указанием оцениваемого задания.

8. В портале Вы можете отправить сообщение любому пользователю (классному руководителю, представителю администрации, педагогу, студенту). Для этого:

А) В правом верхнем углу рядом с Вашим именем пользователя в выпадающем меню выбираем ссылку «сообщения». Нажимаем.

Б) На открывшейся странице в левой части экрана нажимаем на фамилию собеседника (если Вы уже переписывались с ним) или в поле слева от надписи «поиск пользователей и сообщений» вводим фамилию нужного пользователя, нажимаем на «поиск пользователей и сообщений».

В) В открывшемся списке пользователей с заданной фамилией находим нужного и нажимаем «+».

Г) В открывшемся поле «сообщение» вводим текст и нажимаем на «отправить сообщение». 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.

*Контактный телефон
Информационного центра ЮУМК:
8 (351) 220-13-51*