

1. Создание учетной записи на портале

Работа с порталом начинается с процедуры создания учётной записи пользователя. **Учётная запись** - это хранимая в компьютерной системе совокупность данных о пользователе, необходимая для его опознавания (аутентификации) и предоставления доступа к его личным данным и настройкам.

Рассмотрим процедуру создания новой учётной записи.

В адресной строке браузера введите адрес **«portalmgavm.ru»** и нажмите на клавишу «Enter». Вы попадёте на главную страницу портала (Рис.5).

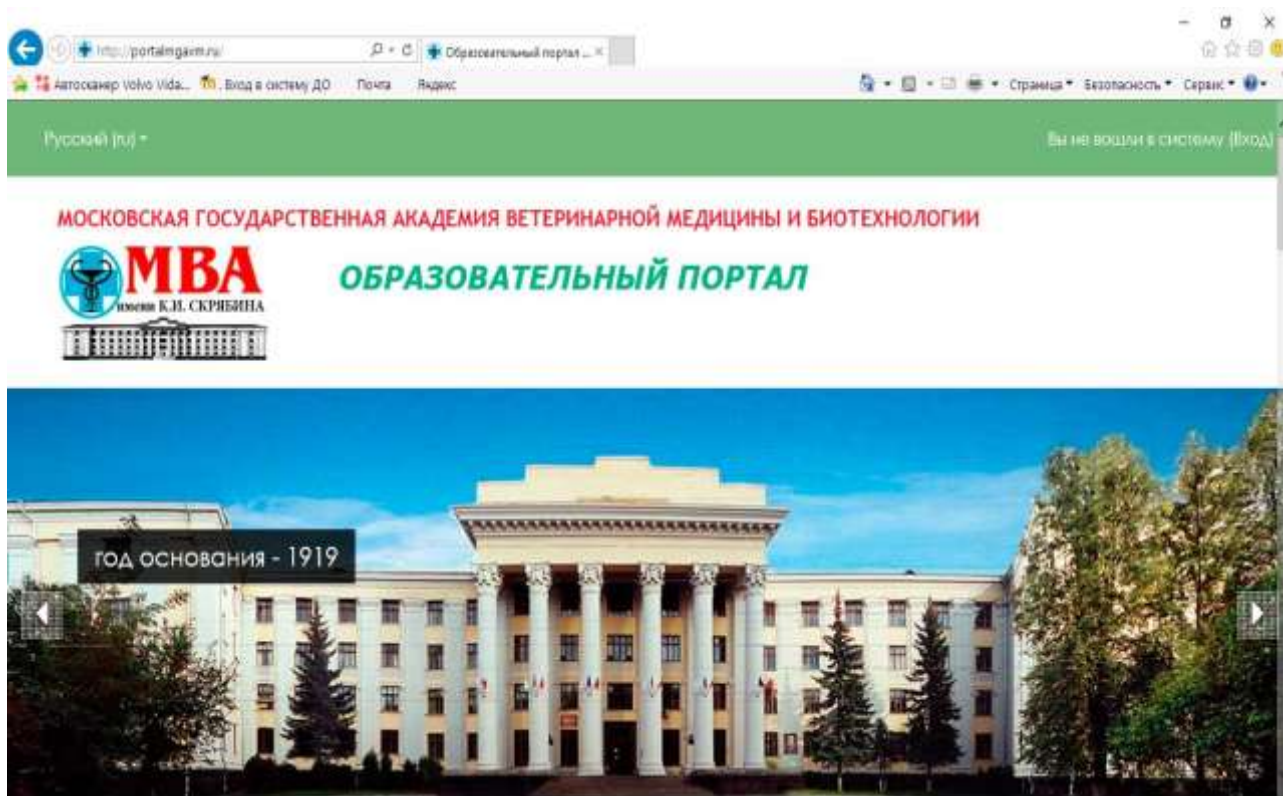


Рис. 5. Главная страница образовательного портала МГАВМиБ

Для создания учётной записи наведите курсор мыши на надпись «Вход» в правом верхнем углу. Окно входа в систему (Рис.6) логически разделено на 2 части: в левой имеется форма для ввода данных (логина и пароля) для зарегистрированных пользователей и гостевого входа; в правой кнопка «Создать учётную запись».

Действуйте в соответствии с инструкцией. Для появления формы «Новая учётная запись» нажмите на кнопку «Создать учётную запись».

Заполните все поля формы (поля, перед которыми стоит красная звёздочка, обязательны к заполнению, иначе система не сможет создать учётную запись). Придумайте логин (имя учётной записи) и пароль для входа в систему. Логин и пароль могут содержать только буквы латинского алфавита, символы и цифры.

Вход

Имя пользователя / адрес электронной почты

Пароль

Запомнить логин

Вход

[Забыли логин или пароль?](#)

В Вашем браузере должен быть разрешен прием cookies

Некоторые курсы, возможно, открыты для гостей

Зайти гостем

Вы в первый раз на нашем сайте?

Для полноценного доступа к этому сайту Вам необходимо сначала создать учетную запись.

Создать учетную запись

Рис. 6. Варианты входа в систему

При этом логин может содержать только строчные символы; к составу пароля предъявляются дополнительные требования безопасности: например, длина – не менее 8 символов, в том числе не менее 1 цифры и 1 строчной буквы.

Запомните или запишите в надежном месте свой логин и пароль!

Впишите e-mail, фамилию, имя и местонахождение (Рис.7).

Логин*

Пароль должен содержать символы - не менее 6, цифр - не менее 1, строчных букв - не менее 1

Пароль* Показать

▼ Заполните информацию о себе

Адрес электронной почты*

Адрес электронной почты (еще раз)*

Фамилия*

Имя*

Город

Страна

Рис. 7. Форма создания новой учётной записи.

Нажмите на кнопку «Сохранить»; при ошибке в формате каких-либо данных соответствующие поля подсвечиваются и выдаётся сообщение об ошибочности ввода; если все данные были введены корректно, система закроет форму и информирует Вас о следующем шаге (Рис. 8).

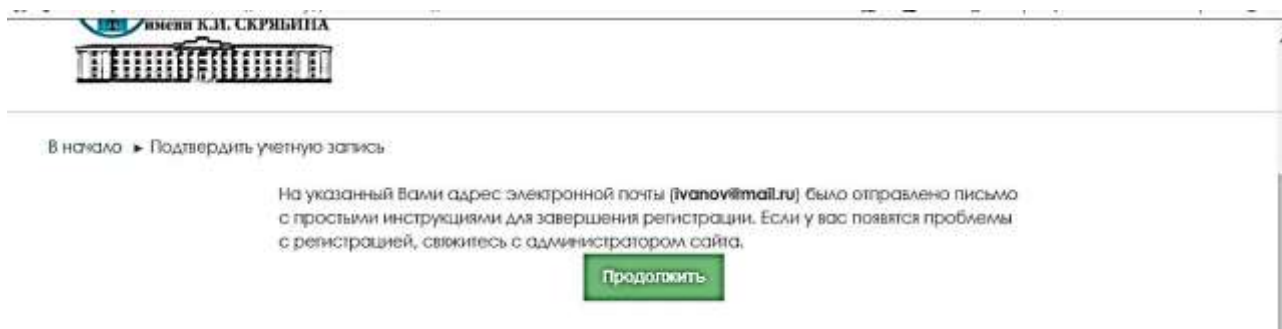


Рис. 8. Сообщение о необходимости подтверждения учётной записи

Проверьте свой e-mail: Вам должно прийти письмо от администратора портала с просьбой подтверждения учётной записи. Если такого письма нет в

течение часа, то напишите об этом администратору портала через службу сообщений на главной странице (Рис. 9).

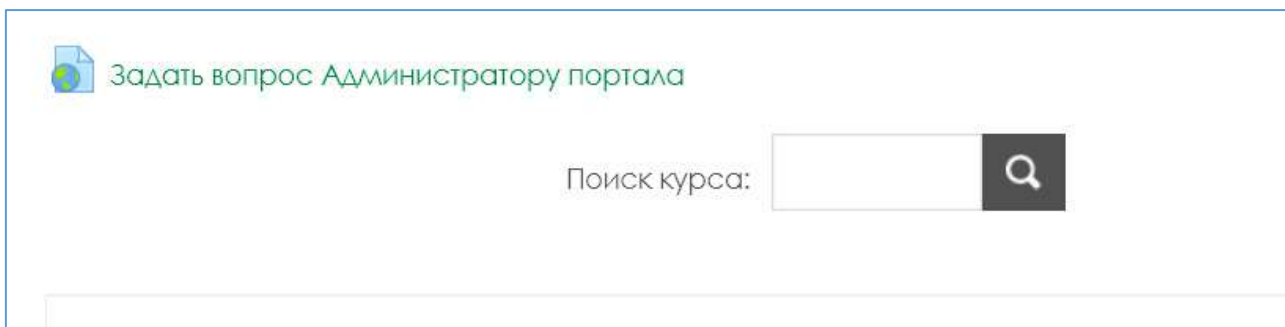


Рис. 10. Ссылка для отправки сообщения Администратору портала

Для завершения процедуры регистрации достаточно нажать на гиперссылку в тексте письма. При этом произойдёт автоматическое перенаправление на портал и вход под созданной учётной записью - обратите внимание на Ваше имя в правом верхнем углу (Рис. 11).



Рис. 11. Подтверждённая учётная запись

Теперь учётная запись на портале активирована и создан профиль нового пользователя, хранящий Ваши персональные данные и данные о курсах, участником которых Вы являетесь. Для просмотра этих сведений

достаточно щёлкнуть левой клавишей мыши на имени пользователя (рис. 11).
Разделы выпадающего меню показаны на рисунке 12.

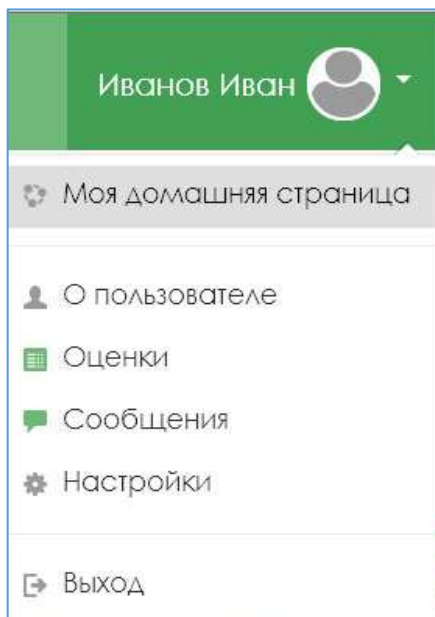


Рис. 12. Меню профиля пользователя

Раздел **«Моя домашняя страница»** является личным информационным пространством пользователя, его **«личным кабинетом»**. В этом разделе могут располагаться несколько окон - «Личные файлы», «Календарь», «Предстоящие события», «Навигация», «Настройки» и другие. Блок «Личные файлы» является местом хранения файлов пользователя, не привязанных к конкретному курсу, своеобразным «сетевым хранилищем». Доступ к этой информации имеет лишь владелец учётной записи.

Подраздел «Сводка по курсам» представляет список всех курсов, участником которых Вы являетесь (в любом качестве: преподаватель, слушатель и пр.). Для перехода к желаемому курсу достаточно щёлкнуть на его названии левой кнопкой мыши.

Запись пользователя на курс осуществляется администратором портала или самостоятельно, но лишь в случае, если настройки курса это предусматривают.

Некоторые курсы могут допускать пользователей, не имеющих учётной записи в системе (т.н. *гостевой допуск*). Преподаватель курса имеет полномочия записи на него других пользователей и назначение им ролей не выше своей.

Раздел **«О пользователе»** выводит краткую информацию о пользователе: имя, фамилию, список курсов и e-mail, отчеты по всем событиям его работы на портале, даты первого и последнего входа на портал.

Ссылка **«Редактировать информацию»** позволит скорректировать данные, указанные при регистрации (кроме логина и пароля) и добавить другие сведения о себе. Если настройки портала разрешают добавлять в аккаунт фото, то можно установить фотографию пользователя. Для этого выберите группу **«Текущее изображение»**; загрузите графический файл в форму **«Новое изображение»**. Для этого достаточно просто перетащить файл в окно: выберете подготовленный файл, наведите на него курсор мыши, нажмите левую кнопку и переместите его в область, ограниченную пунктирной рамкой, не отпуская кнопку мыши во время движения. После этого подтвердите изменения, нажав на кнопку **«Обновить профиль»**. (На период внедрения образовательного портала данная функция может быть не активна!). После обновления профиля фотография отображается рядом с именем пользователя во всех элементах, предусматривающих персонализацию: профиле, форумах, списках пользователей и пр.

Раздел **«Оценки»** группирует и выводит все оценки, полученные пользователем при выполнении заданий по дисциплинам.

Раздел **«Сообщения»** содержит всю переписку пользователя на образовательном портале. Возможна сортировка сообщений, поиск и редактирование.

Раздел **«Настройки»** позволяет редактировать учетную запись, изменять пароль входа, выбирать предпочитаемый язык интерфейса портала,

настраивать форумы, выбирать редактор контента, настраивать службу сообщений.

Раздел «**Выход**» обеспечивает завершение сеанса работы пользователя на портале.

Примечание: в случае отсутствия любых активных действий пользователя, в течение установленного администратором времени (обычно, 1 часа), выход осуществляется автоматически.