



Инструкция

Для руководителя
образовательной организации

Если у Вас нет логина и пароля для входа в личный кабинет образовательной организации, необходимо отправить запрос.

Для этого необходимо:

- скачать форму запроса [по ссылке](#);
- оформить запрос на официальном бланке с подписью и печатью руководителя;
- направить запрос по адресу regions@educont.ru с официального e-mail вашей образовательной организации.

Логин и пароль будут направлены Вам на указанный официальный e-mail в течение 3-х рабочих дней.

1 Авторизация

Введите логин и пароль для входа
в личный кабинет на сайте educont.ru.

The screenshot shows the main landing page of the educont.ru website. At the top, there are logos for 'цифровой образовательный контент' and 'INNOPOLIS UNIVERSITY'. To the right, there are links for 'Как получить доступ к контенту', 'Каталог курсов', 'Вебинары', and 'Войти'. Below the header, there is a large banner titled 'Каталог цифрового образовательного контента' with a subtext 'Единый бесплатный доступ к материалам ведущих образовательных онлайн-сервисов России'. In the center, there is a 'Вход' (Login) form with fields for 'Логин/электронная почта' and 'Пароль', and a 'Войти' (Enter) button. To the left of the form, there is a sidebar with filters for 'Отображение' (All, Confirmed, Pending, Blocked), 'Министерства' (Ministry of Education of the Russian Federation), and 'Класс' (5 А, 5 Б, 5 В, 5 Г, 5 А). There is also a 'Скачать' (Download) button.

2 Подтверждение директора образовательной организации

В личном кабинете необходимо подтвердить личность директора, отправив данные. Адрес электронной почты для отправки данных появится после подтверждения согласия на обработку персональных данных.

При отправке письма обязательно укажите ИНН образовательной организации.

This screenshot shows a step in the process where the user needs to confirm the director's identity. It displays a list of users with checkboxes next to their names. The 'Подтвердить' (Confirm) button is highlighted with a cursor. The interface includes a sidebar for filtering by 'Отображение' (All, Confirmed, Pending, Blocked), 'Министерства', and 'Класс'.

Если сменился директор, направьте письмо на почту ccod@innopolis.ru: укажите в теме письма "Приказ", прикрепите приказ о смене директора и укажите ИНН образовательной организации.

В течение 1-2 рабочих дней данные поменяются, на электронную почту придет оповещение. После этого можно приступить к подтверждению пользователей.

3 Подтверждение учеников и учителей

Необходимо в первую очередь подтвердить педагогических работников. После этого педагогические работники смогут подтверждать своих учеников.

После регистрации и подтверждения учетной записи Вам доступно подтверждение педагогических работников и обучающихся.

Для подтверждения или отклонения пользователей необходимо выбрать их в таблице и нажать соответствующую кнопку в правом верхнем углу.

This screenshot shows the 'Подтверждение учеников' (Confirmation of students) section. It lists students with checkboxes and status indicators like 'Ожидает подтверждения'. The 'Подтвердить' (Confirm) button is highlighted with a cursor. The interface includes a sidebar for filtering by 'Отображение' (All, Confirmed, Pending, Blocked), 'Министерства', and 'Класс'.

После того как Вы сформировали списки подтвержденных пользователей, необходимо отправить отчет.

Отправлять отчет необходимо каждый раз, когда Вы подтвердили или отклонили новых пользователей.

This screenshot shows the 'Отправка отчета' (Report submission) section. It lists confirmed teachers with checkboxes and status indicators. The 'Отправить отчет' (Send report) button is highlighted with a cursor. The interface includes a sidebar for filtering by 'Отображение' (All, Confirmed, Pending, Blocked), 'Министерства', and 'Класс'.

Контакты

8 800 550-63-73

help@educont.ru

Техподдержка