


Инструкция преподавателю по использованию компьютерной техники в учебной аудитории (+ Zoom, +ЭИОС)

1. Чтобы приступить к работе необходимо:

- Включить компьютер.
- В случае, если у Вас есть своя учетная запись (логин и пароль) в сети академии, необходимо ввести свои данные для входа на компьютер. Если же такой учетной записи у Вас нет, то для входа на компьютер Вы можете воспользоваться временной учетной записью и в поле логин ввести **student**, в поле пароль также ввести **student**.
- Если Вы используете ноутбук и сеть не доступна: **Для сотрудников РХГА:** убедиться в подключении к wifi сети Academia, на запрос кода доступа ввести логин-пароль, используемый Вами на рабочем месте для входа в компьютер. **Для приглашенных преподавателей:** убедиться в подключении к wifi AcadNET и ввести код доступа на странице входа (за кодом доступа преподавателю нужно заблаговременно обратиться в УМУ - комн. 613).
- Если необходимо включить проектор, то можно воспользоваться пультом управления и нажать кнопку Пуск .

2. По окончании работы необходимо выключить компьютер и проектор. Для того, чтобы выключить проектор, необходимо дважды нажать на кнопку Пуск. Преподаватель обязан контролировать использование студентами компьютеров в компьютерном классе во время учебного занятия. **После занятия преподаватель ПРОВЕРЯЕТ, что все компьютеры и проектор ВЫКЛЮЧЕНЫ, и последним покидает и закрывает аудиторию / компьютерный класс.**

3. В случае, если у Вас возникли проблемы с использованием компьютерной техники или вопросы, можно отправить электронное обращение на почту **to@rhga.ru**, либо позвонить по телефону: **3109791**

Дополнительные телефоны сотрудников отдела информатизации (для оперативной связи):

Сергиевский Алексей Валентинович	+7 921 326 61 57
Шумова Алла Сергеевна	+7 921 341 02 99

4. Онлайн занятия с использованием Zoom

- Планированием видеоконференций в Zoom с использованием корпоративных аккаунтов РХГА для проведения учебных занятий по расписанию занимается УМУ. Преподаватель получает на почту данные для авторизации. С помощью этих данных преподаватель входит в Zoom, находит в списке свою конференцию и запускает трансляцию. Использовать

полученные данные для иных целей (в частности, самостоятельно планировать конференции на корпоративных аккаунтах РХГА) запрещено.

- Если для проведения онлайн занятия Вы используете личный аккаунт Zoom (а не корпоративные аккаунты РХГА), Вы должны создать **постоянную ссылку** и заблаговременно (за 2 дня до даты первого занятия по расписанию) отправить ее в УМУ и на почту **to@rhga.ru**

5. Использование ЭИОС.

Для входа в ЭИОС РХГА используйте ссылку <http://rhga.pro/>, авторизуйтесь в системе, используя свои учетные данные (логин и пароль для входа в ЭИОС). Перейдите в список своих курсов (см. панель «Навигация» и выберите «Мои курсы»). Выберите нужный Вам курс.

Текущая методическая поддержка работы преподавателей по созданию, актуализации и применению электронных учебных курсов по дисциплине осуществляется специалистами по УМР факультетов.

Контакты специалистов по УМР:

Факультет (направление)	ФИО специалиста по УМР	Электронная почта	Контактны й тел.
ФМЯК (Филология)	Маркелова Юлия Павловна, ауд. 409	forlang@rhga.ru	571 30 75 (добав. 232)
ФМЯК, каф.КПИ (ИГН, педагогика, культурология)	Балашова Анастасия Александровна, ауд. 409	kpi@rhga.ru	571 30 75 (добав. 232)
ФБР (философия, религиоведение, теология)	Можайская Кира Александровна, ауд. 501	theology@rhga.ru	571 30 75, +7 952 3743523
ФПФЧ (психология)	Яблочкова Елена Николаевна, ауд. 209	yablochkoval@yandex.ru	571-50-48 (добав. 233)