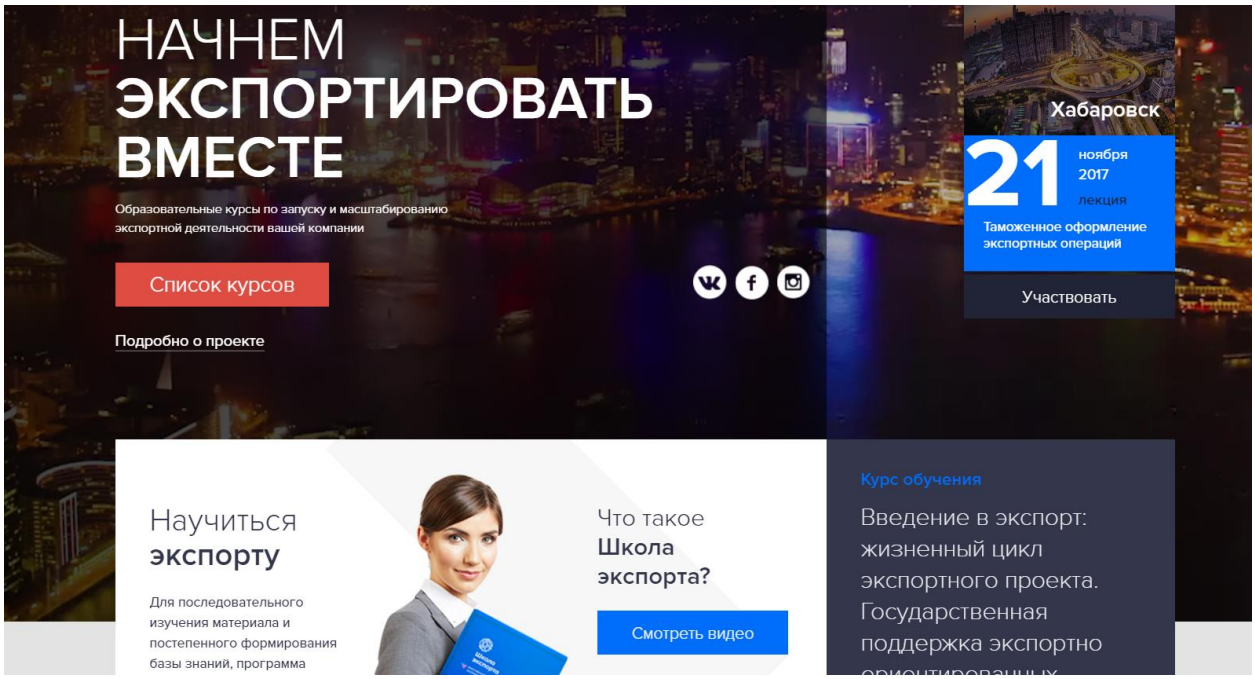
ОБЩАЯ ИНСТРУКЦИЯ
по работе с Образовательным порталом АНО ДПО «Школа экспорта АО «Российский экспортный центр»

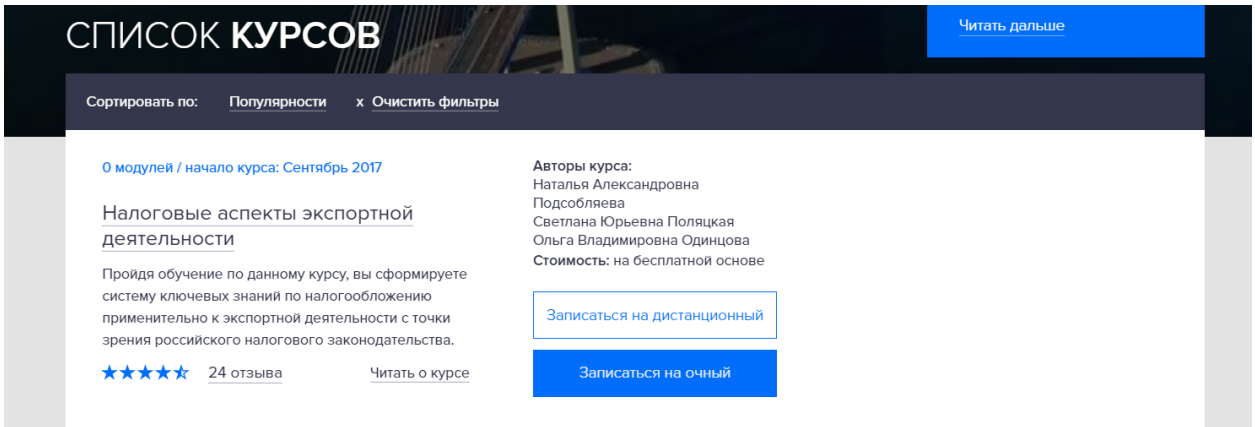
Для комфортной и продуктивной работы с Образовательным порталом АНО ДПО «Школа экспорта АО «Российский экспортный центр» (далее – Школа экспорта РЭЦ) просим Вас внимательно изучить данную инструкцию.

Незарегистрированному пользователю доступны следующие разделы для ознакомления:

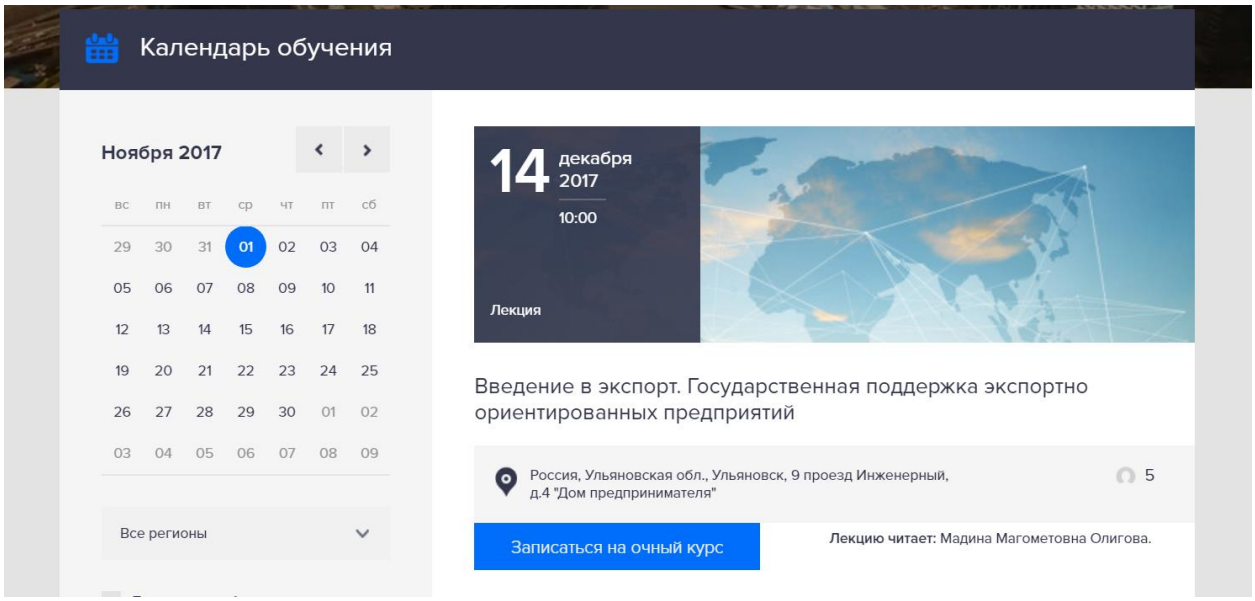
Главная страница сайта https://exportedu.ru



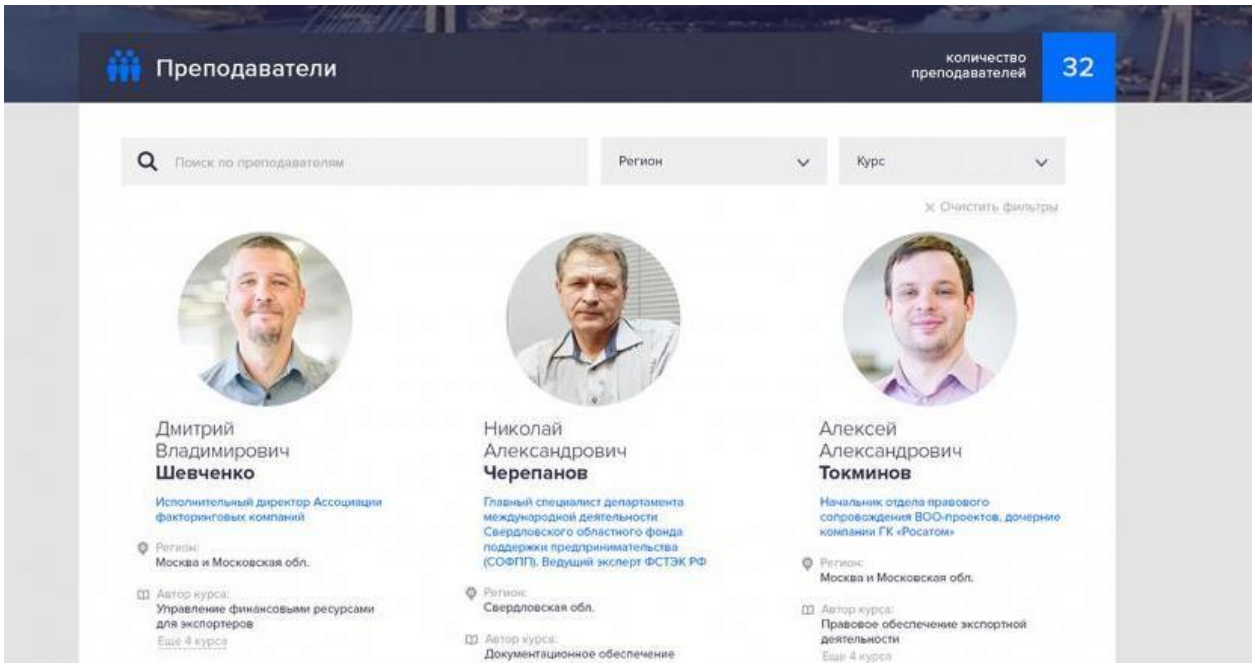
Список курсов https://exportedu.ru/courses



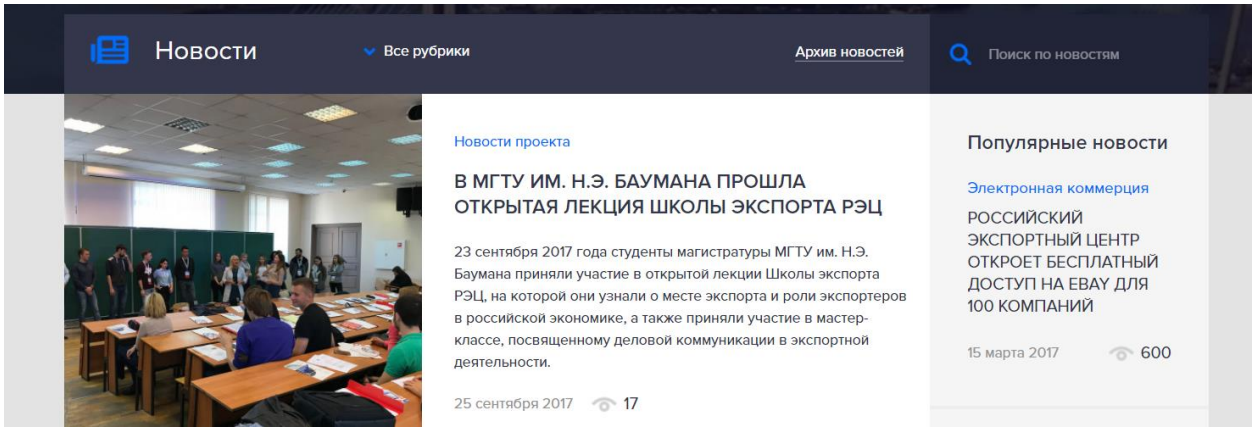
Календарь очного обучения https://exportedu.ru/events



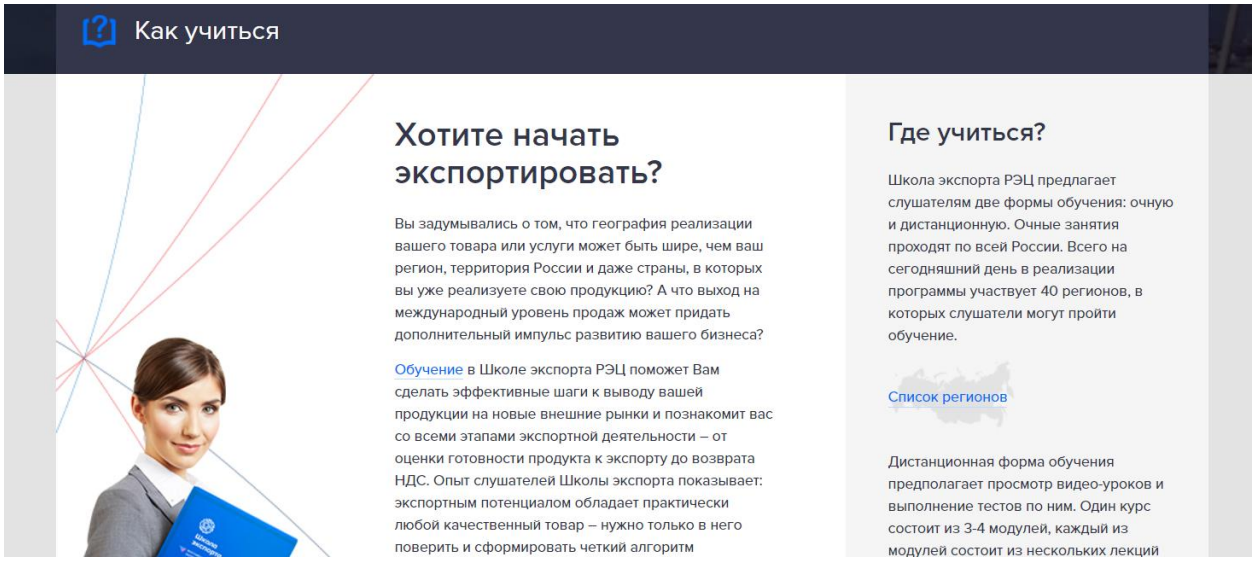
Преподаватели https://exportedu.ru/tutors



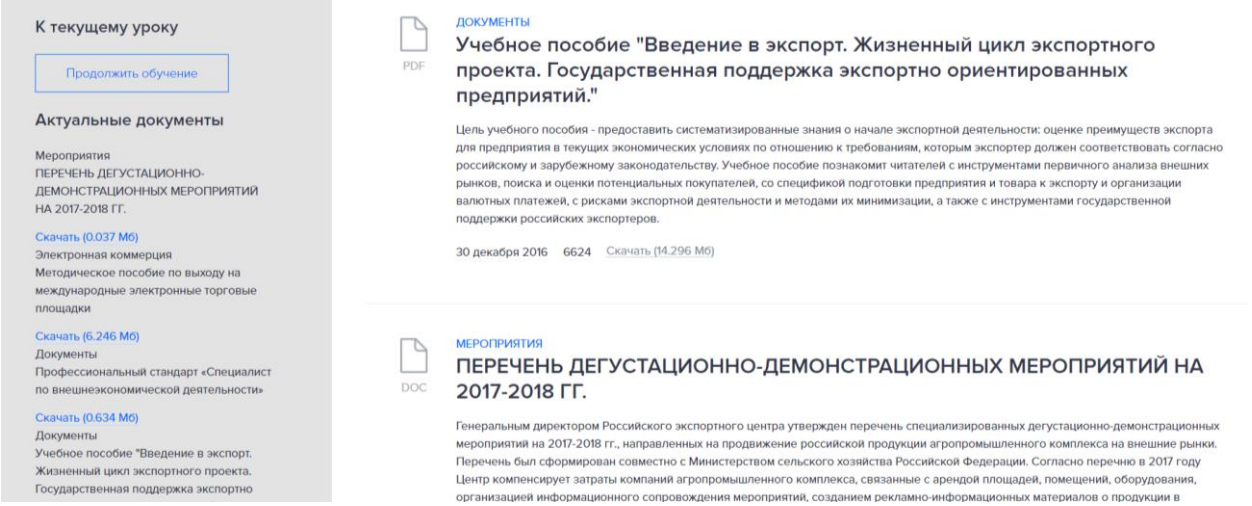
Новости https://exportedu.ru/news



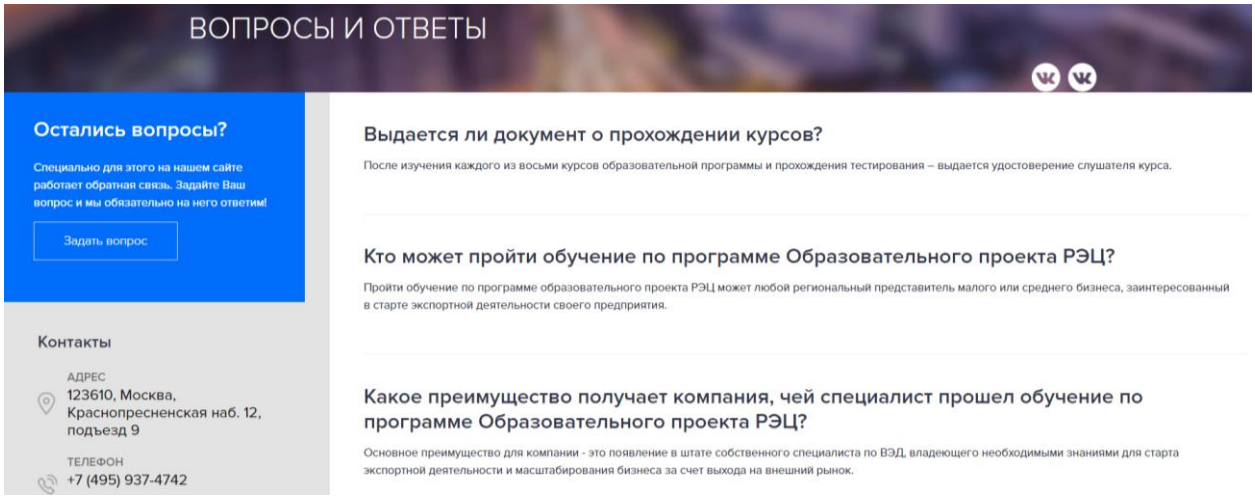
Как учиться? https://exportedu.ru/resources



Библиотека https://exportedu.ru/documents

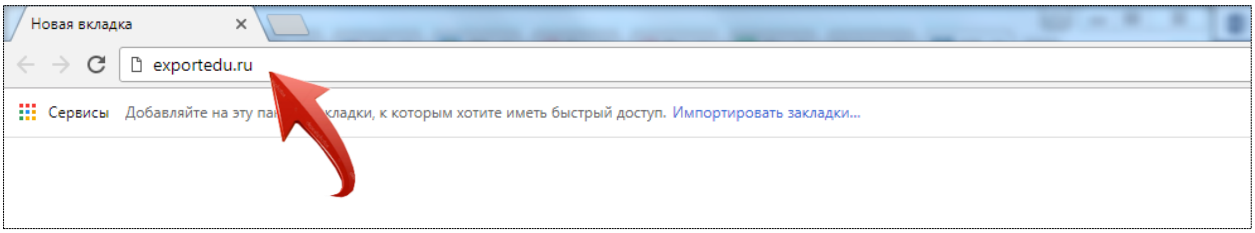


FAQ https://exportedu.ru/faq



О проекте https://exportedu.ru/about

1. Вход на Образовательный портал Школы экспорта РЭЦ

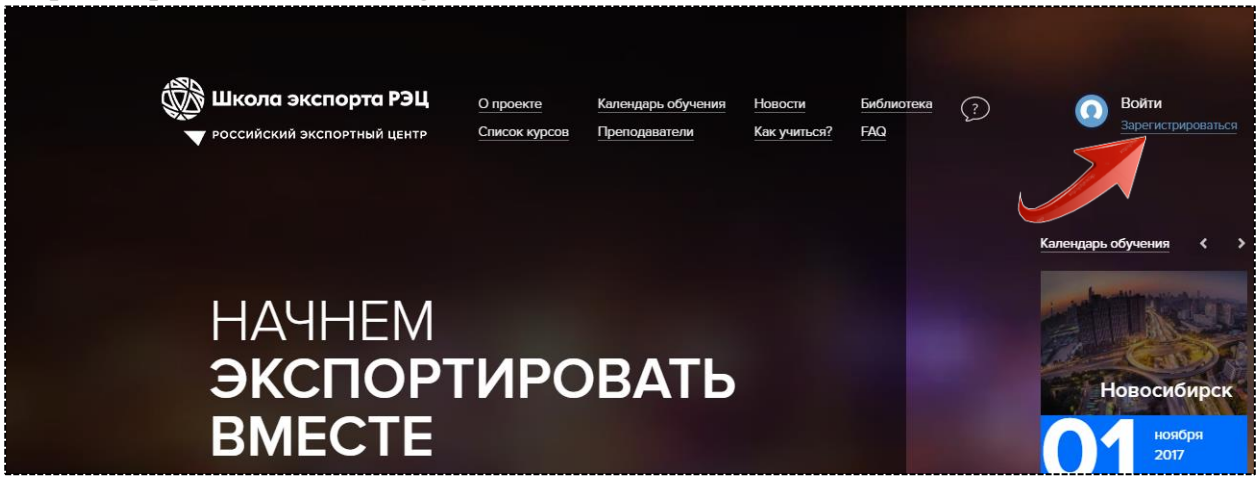


После набора в адресной строке данных символов откроется главная страница Образовательного портала Школы экспорта РЭЦ.

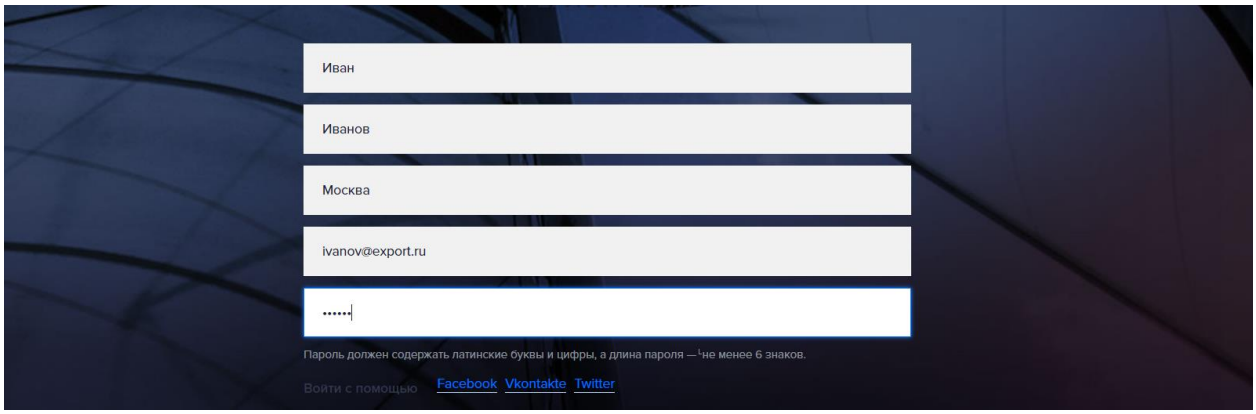
Для получения доступа к образовательным услугам Школы экспорта РЭЦ пользователю необходимо зарегистрироваться.

2. Регистрация на сайте

Для регистрации необходимо перейти по адресу https://exportedu.ru/user/register.



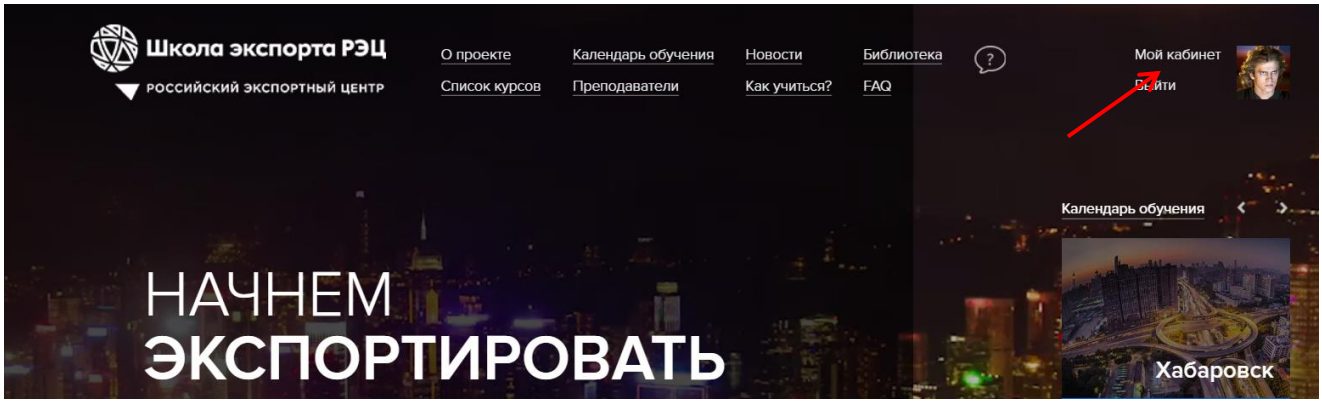
Далее заполнить общую информацию о Вас (имя, фамилия, E-mail, пароль), принять условия предложения и нажать кнопку «Зарегистрироваться».



После успешной регистрации на Образовательном портале Школы экспорта РЭЦ у Вас появляется доступ к странице «Личный кабинет».

3. Личный кабинет пользователя

Вход в Личный кабинет находится в правом верхнем углу (кнопка «Мой кабинет»)



Все операции по текущему обучению пользователь может выполнять из своего личного кабинета.

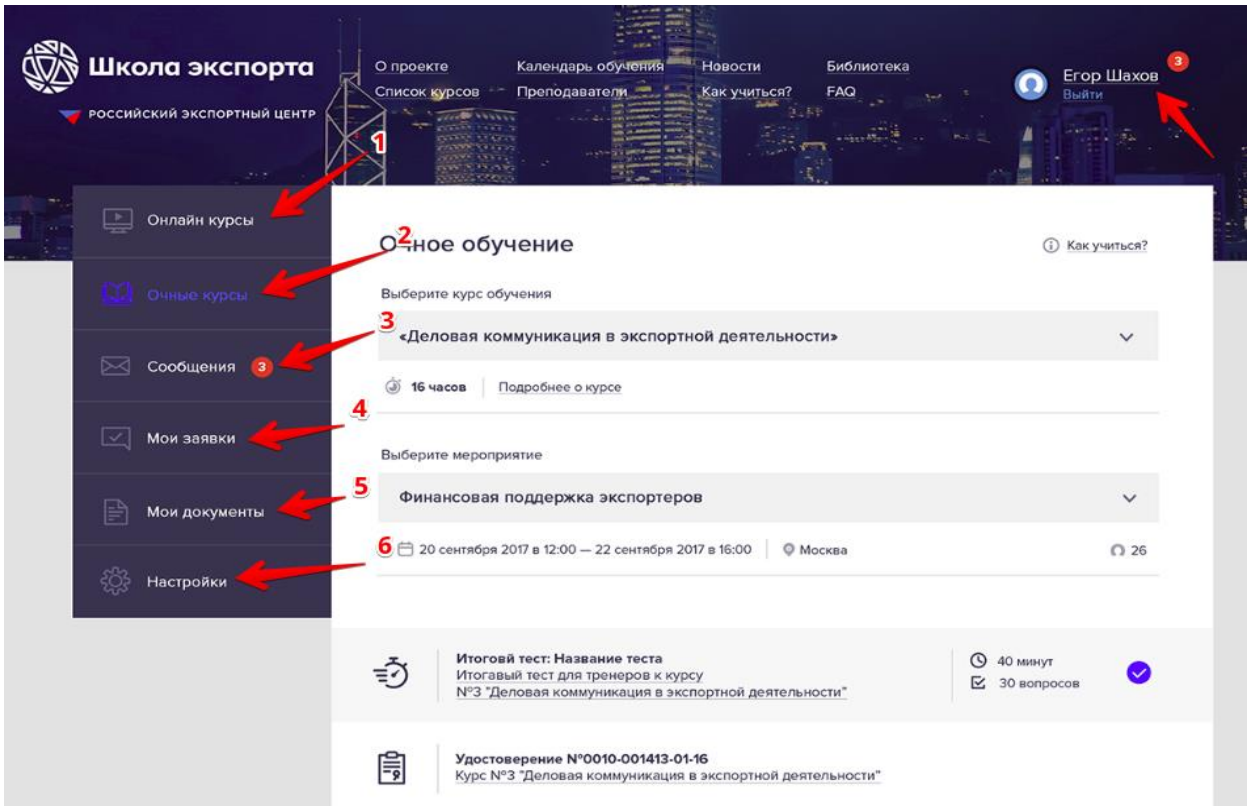
Личный кабинет состоит из следующих разделов:

1. «Онлайн курсы» содержит информацию о программе дистанционного обучения, на которую пользователь записан.
2. «Очные курсы» содержит перечень мероприятий по курсам, на которых пользователь выступает слушателем или преподавателем (региональным тренером/региональным оператором).
3. «Сообщения» создан для общения с пользователями сайта.

4. «Мои заявки» содержит перечень всех заявок пользователя на обучение.

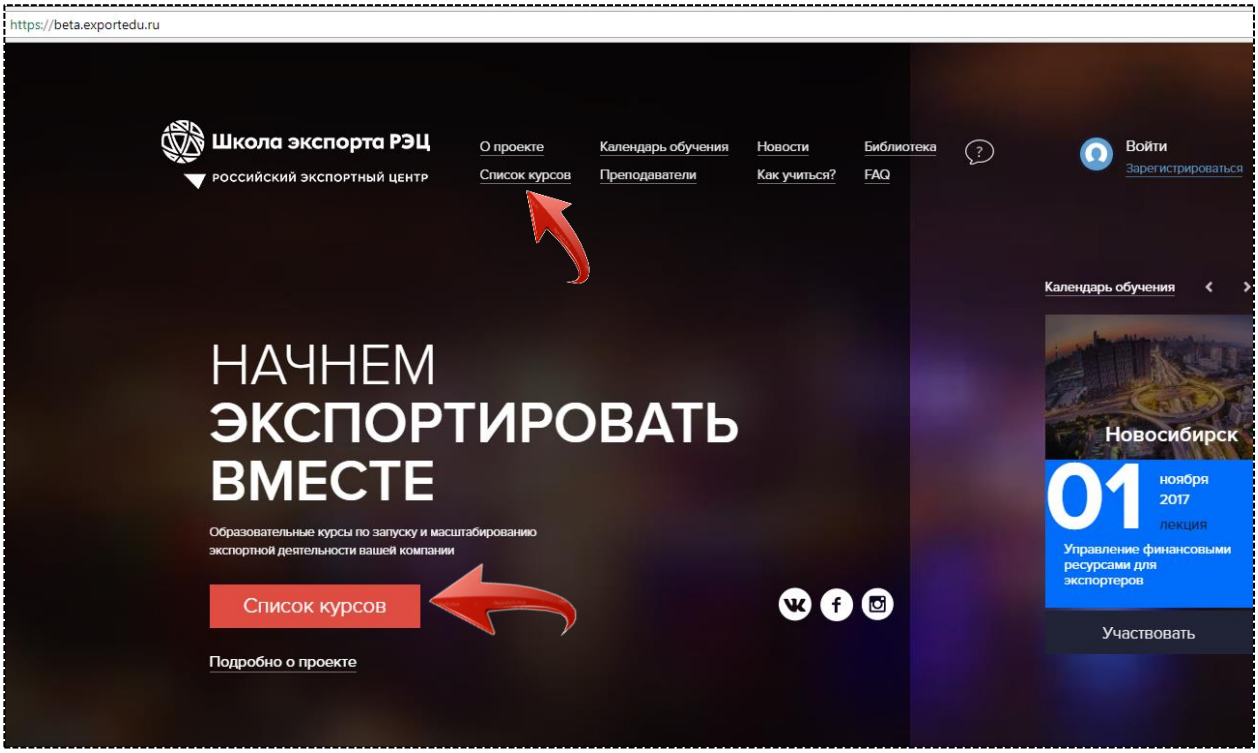
5. «Мои документы» содержит все удостоверения или справки, полученные пользователем.

6. «Настройки» включает личные данные пользователя, а также настройки уведомлений.



4. Список курсов

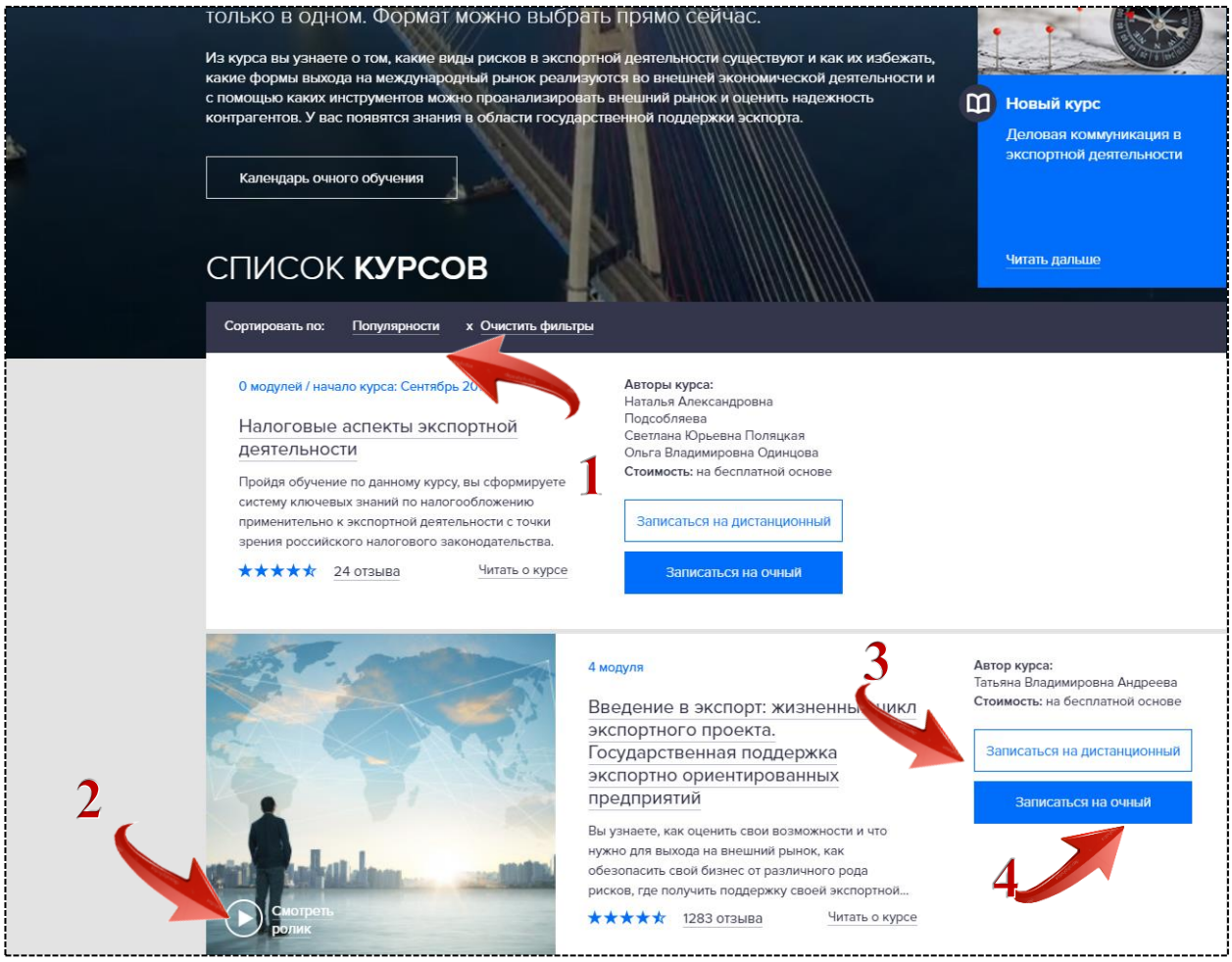
Ознакомиться с содержанием любого курса, а также выбрать интересующий курс можно, нажав кнопку «Список курсов».



Страница «Список курсов» выглядит следующим образом:

На странице «Список курсов» доступны следующие возможности:

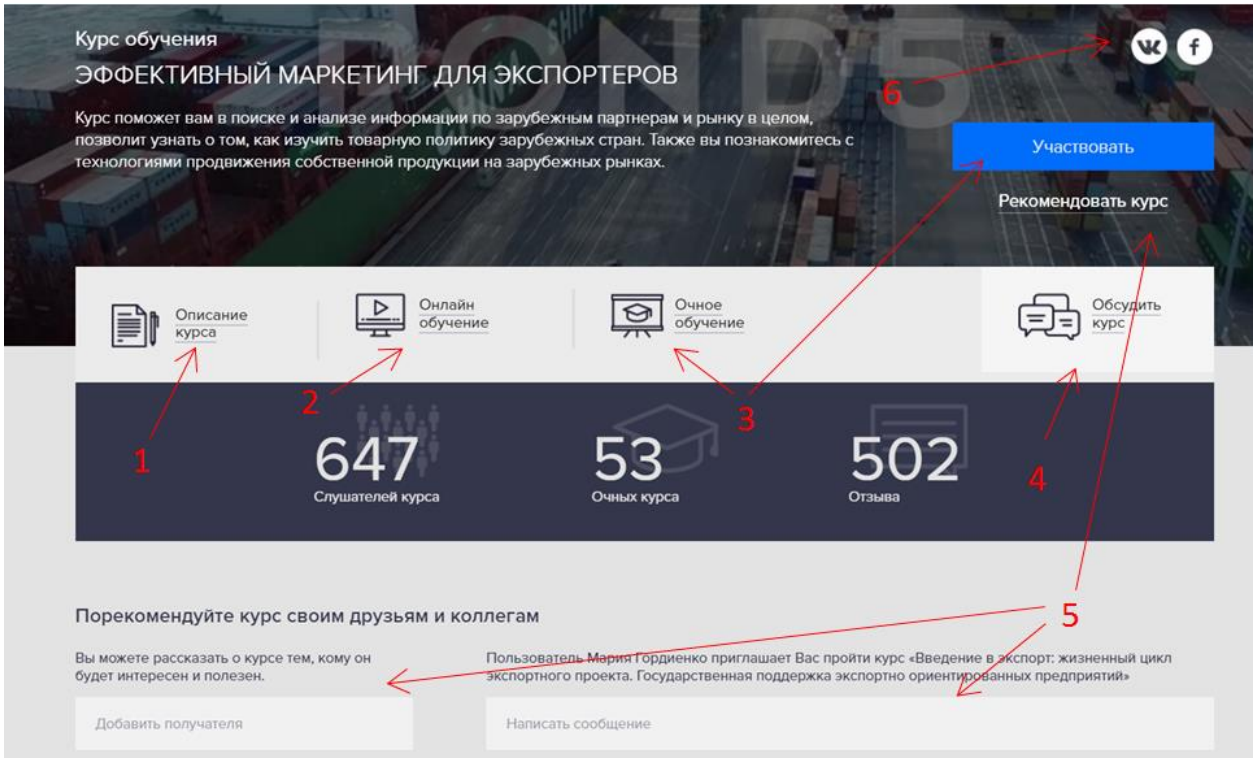
1. Ознакомиться со списком курсов и отсортировать по предложенным критериям.
2. Посмотреть промо-ролик к каждому курсу.
3. Записаться на дистанционное обучение.
4. Записаться на очное обучение.

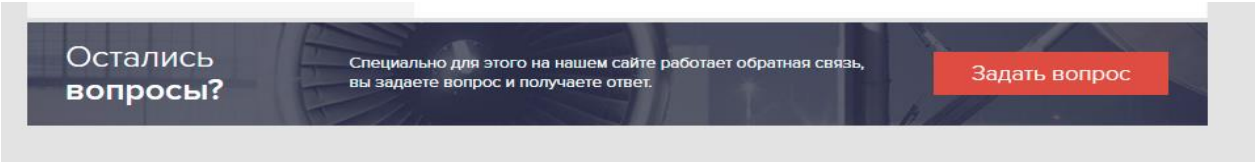


Подробнее с содержанием курсов можно ознакомиться, нажав на название интересующего курса.

На странице курса доступны следующие возможности:

1. Ознакомиться с описанием содержания каждого курса/дисциплины.
2. Записаться на дистанционное обучение.
3. Записаться на очное обучение.
4. Оставить комментарий о курсе (Перейти на страницу «Обсуждение курса»)
5. Поделиться курсом по электронной почте
6. Поделиться курсом в социальных сетях



Все вопросы, возникающие у слушателей в период подачи заявки на обучение и в период прохождения обучения, можно задать любым удобным способом:

- ✓ по электронной почте info@exportedu.ru,
- ✓ по номерам телефона: 8(495)937-47-42
- ✓ в форме, доступной на каждой странице сайта: