

I. Появление «Базы преподавателей» и «Базы участников»

В Версии 1.1.0. сайта Центра «Снейл» появилось два новых раздела в Личном кабинете – «База преподавателей» и «База участников». Эти разделы предназначены для создания и хранения списков преподавателей и учеников зарегистрированного пользователя сайта.

Участников и преподавателей теперь не нужно указывать заново для каждого мероприятия, достаточно выбрать их из перечня уже сохраненных ранее.

Базы преподавателей и учеников всегда можно дополнить. Но необходимо быть очень внимательным при заполнении данных. Внести изменения в данные учеников и преподавателей можно только в течение 10 минут после добавления новой записи в базу.

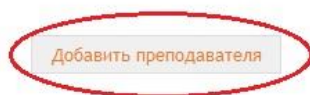
Если ошибка в данных преподавателя или ученика будет обнаружена по истечению 10 минут, то информацию об ученике или преподавателе придется внести в базу повторно.

Создание базы – Список преподавателей:

1. Зайти в «Базу преподавателей» в Личном кабинете

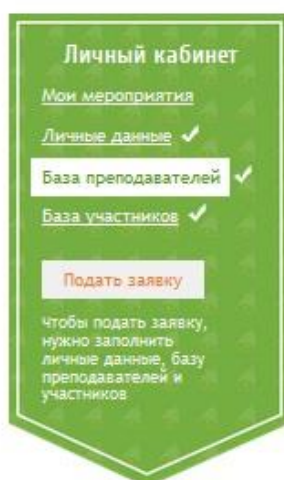


Список преподавателей



Иванова Мария Ивановна
г. Омск, Омская область, ЦДО "Снейл", Учитель

2. Добавить нового преподавателя, заполнить его данные.



Добавить преподавателя

Фамилия *
Например, Иванов

Имя *
Например, Иван

Отчество *
Например, Иванович

Страна *

3. Редактировать и удалить преподавателя (в течение 10 минут)

Список преподавателей

Добавить преподавателя

Иванова Мария Ивановна

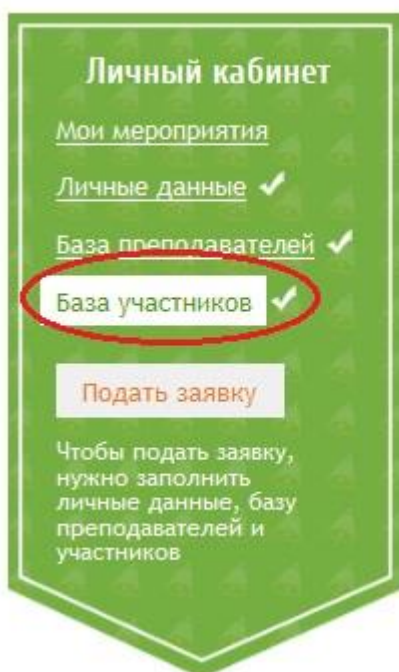


Вы можете редактировать или удалить преподавателя в течение 10 минут.

г. Москва, ГБОУ гимназия № 1521, учитель

Создание базы – Список участников:

1. Добавление нового ученика в «Базу учеников»



Список участников

Добавить участника

Петров Петя

г. Омск, Омская область, ЦДО "Снейл", 11 курс

2. Редактирование и удаление участника (в течение 10 минут) производится по аналогии с базой преподавателей.

Базы преподавателей и участников созданы. Как только вы добавите хотя бы одну запись в каждую из баз преподавателей и участников, напротив названия раздела (слева) появится «галочка», которая значит, что базы заполнены. При желании их всегда можно дополнить.

II. Обновление Личных данных

При попытке подать первую заявку на мероприятие появится сообщение о том, что **заполнены не все данные Вашего профиля**.

Ваш аккаунт

К сожалению, вы заполнили не все данные о себе. В случае участия или победы в мероприятии мы должны будем направить вам сертификаты, грамоты и призы.

Именно для этого, нам необходима более подробная информация о вас, перед тем, как вы регистрируетесь в мероприятии.

Заполните все поля **вашего профиля** на сайте.

В связи с изменениями на сайте Центра «Снейл» вам необходимо **повторно** указать **ваш населенный пункт** и **образовательное учреждение**. Это потребует сделать только один раз.

Для того чтобы указать населенный пункт и ОУ:

1. Откройте раздел «Личные данные»

2. В графу «Населенный пункт» начните **вводить название населенного пункта**. Вам будет предложен список похожих населенных пунктов. Выберите из списка ваш.

Страна *

Населенный пункт *

- г. Иваново, Ивановская область
- п. Ливадия, Приморский край

3. Если ваш населенный пункт отсутствует в списке, нажмите ссылку «**добавить**» справа.

Страна *

Населенный пункт *

- г. Иваново, Ивановская область
- п. Ливадия, Приморский край

Если вашего населенного пункта нет в списке, то **добавьте** его.

Откроется окно добавления населенного пункта:

Населенный пункт * Если вашего пункта нет в списке, тогда [добавьте](#)

Населенный пункт
Например, г. Омск, с. Ивановка, п. Сосновка, а. Зенко

Область

Район
Например: Азовский

4. Введите необходимые данные: его название, субъект, при необходимости добавьте район.

5. Аналогично выберите из списка или добавьте свое образовательное учреждение.

Страна *

Населенный пункт * Если вашего пункта нет в списке, тогда [добавьте](#)

Учебное заведение * Если вашего заведения нет в списке, тогда [добавьте](#)

Тип учебного заведения

ВУЗ ДО

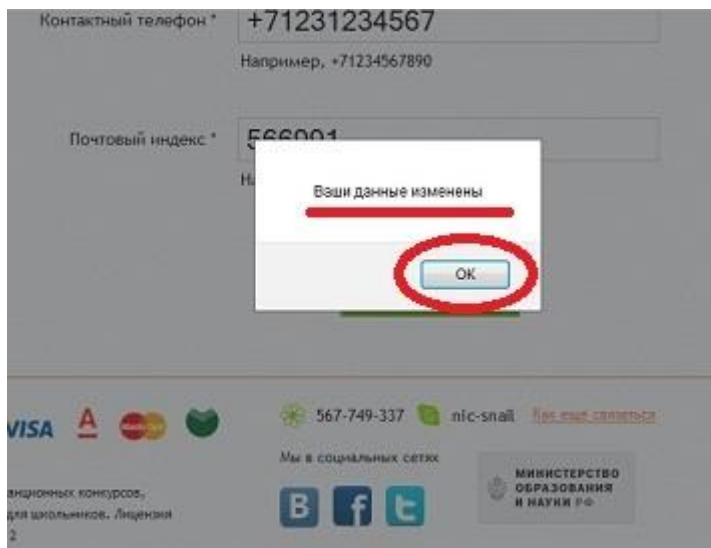
6. При добавлении образовательного учреждения выберите его тип. «Детский сад» - дошкольное образовательное учреждение, «ОУ» - все средние общие образовательные учреждения (школы, лицеи, гимназии и т.д.), «СПО/НПО» - средние профессиональные ОУ, «ВУЗ» - высшие учебные заведения, «ДО» - ОУ дополнительного образования.

Тип учебного заведения детский сад ОУ СПО/НПО ВУЗ ДО

Название учебного заведения

Например, МБОУ "СОШ №1"

7. Проверьте все остальные данные и нажмите кнопку «Сохранить» внизу экрана. На экране появится сообщение, подтверждающее сохранение. А в личном кабинете напротив графы «Личные данные» появится «галочка».



III. Указание участников мероприятия

Для того чтобы указать участников мероприятия и преподавателей, **теперь достаточно выбрать их из списка ранее внесенных в базу**. Сразу вы сможете прикрепить и работу участника. Для того чтобы убедиться верный ли файл был загружен, вы всегда можете «скачать» работу и проверить ее на соответствие участнику.

A screenshot of the 'Список участников' (List of participants) page. On the left is a green sidebar titled 'Личный кабинет' (Personal cabinet) with links for 'Мои мероприятия' (My events), 'Личные данные' (Personal data) with a checkmark, 'База преподавателей' (Teachers database) with a checkmark, and 'База участников' (Participants database) with a checkmark. A 'Подать заявку' (Apply) button is also present. The main content area is a table with three columns: 'Участник' (Participant), 'Преподаватель' (Teacher), and 'Работа участника' (Participant's work). The 'Участник' column has a dropdown menu with 'Петров Петя' selected and 'Иванов Коля' highlighted. The 'Преподаватель' column has a dropdown menu with 'Иванова Мария' selected. The 'Работа участника' column shows 'Файл загружен' (File uploaded) and a '+ загрузить файл' (Load file) button circled in red. Other buttons in the table include 'Скачать' (Download) and 'Удалить' (Delete).