

ПОШАГОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Обеспечение доступа к курсу в LMS ЕГПУ для TOP

Для руководителей и администраторов образовательных организаций

Назначение сотрудникам групп доступа через Госуслуги

Перед началом

Для обеспечения доступа сотрудника к курсу необходимо назначить ему соответствующую группу доступа в профиле организации на Госуслугах.

Пример в инструкции: выдаём доступ сотруднику образовательной организации — педагогу. Поэтому выбираем группу «Доступ к курсу. ОО. Педагоги». Для администраторов, заместителей руководителя, региональных и муниципальных координаторов или других категорий сотрудников выберите группу, которая соответствует их роли.

Что проверить

Учётная запись руководителя или администратора организации на Госуслугах должна быть подтверждена, а нужный сотрудник должен отображаться среди сотрудников организации.

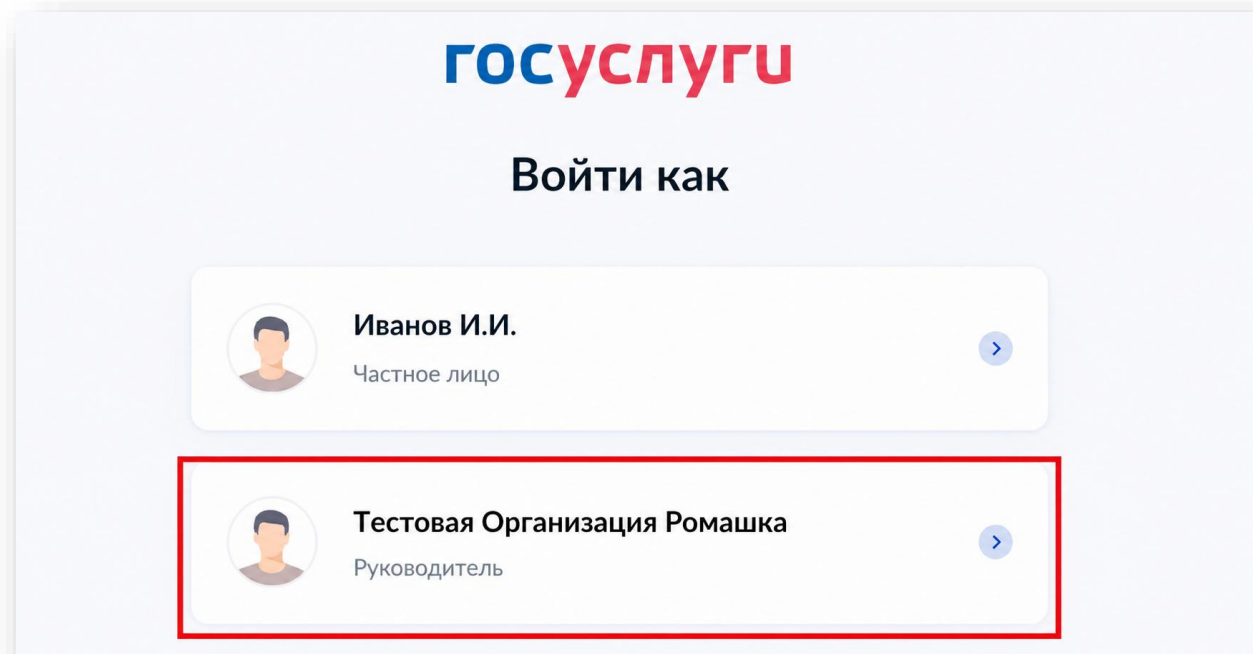
Маршрут

1. Войти под ролью организации;
2. Открыть «Доверенности и доступы» → «Группы доступа»;
3. В расширенном поиске выбрать организацию, систему и группу доступа;
4. Присоединить сотрудника и подтвердить добавление.

Обозначения: красной рамкой на скриншотах отмечен элемент, который нужно выбрать или нажать.

Шаг 1. Войдите под ролью организации

Авторизуйтесь на Госуслугах под ролью руководителя или администратора и выберите нужную организацию.

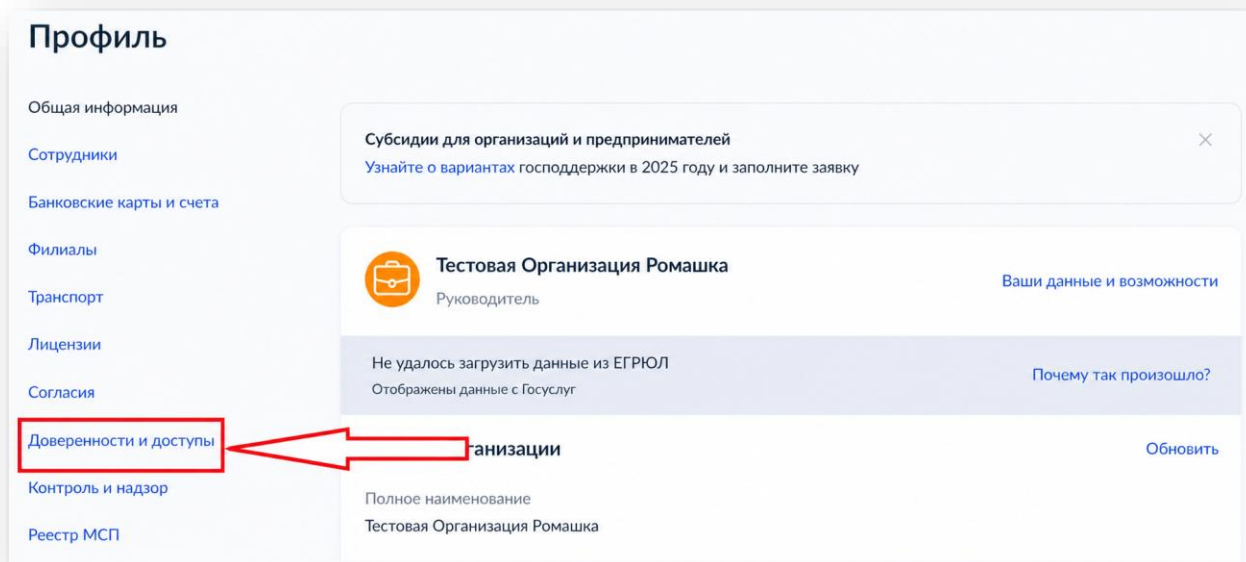


Выбор организации при входе

Важно: дальнейшие действия выполняются именно в профиле организации, а не в профиле физического лица.

Шаг 2. Откройте раздел «Доверенности и доступы»

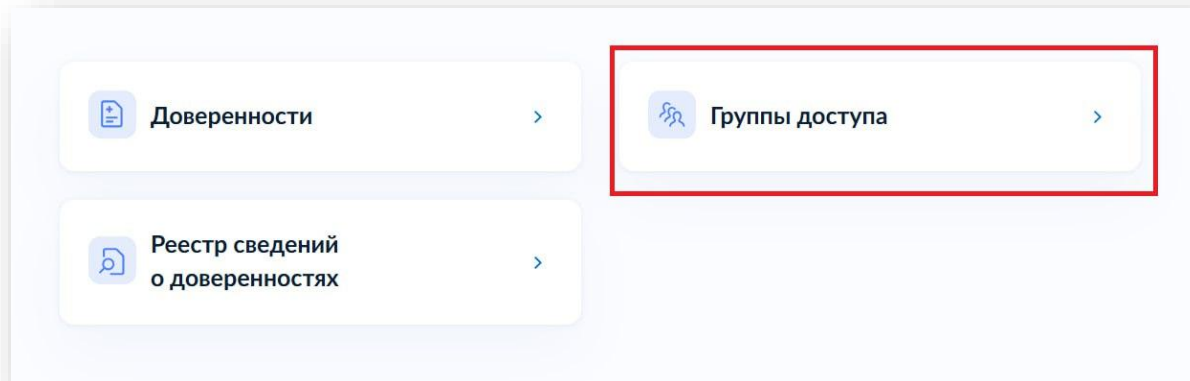
В профиле организации выберите в левом меню пункт «Доверенности и доступы».



Переход в раздел «Доверенности и доступы»

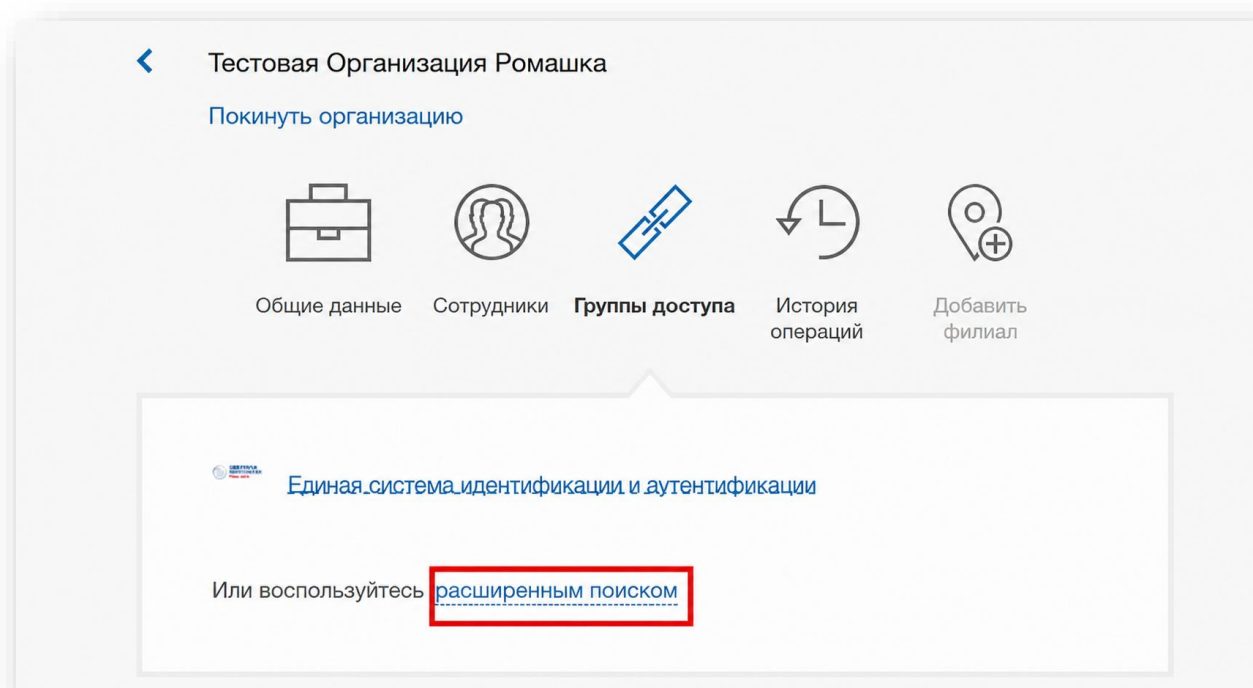
Шаг 3. Перейдите в «Группы доступа» и откройте поиск

На странице «Доверенности и доступы» откройте карточку «Группы доступа».



Карточка «Группы доступа»

Затем нажмите ссылку «расширенным поиском».



Переход к расширенному поиску групп доступа

Шаг 4. Выберите организацию — владельца группы

В поле «Организация» найдите и выберите «Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации».

Единая система идентификации и аутентификации

Или воспользуйтесь [расширенным поиском](#)

Организация

Система

Группа доступа

Распределенная система в защищенном режиме

Цифро
УПРАВЛЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ И СВЯЗИ РЕСПУБЛИКИ
ТАТАРСТАН

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО
РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ
КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Выбор организации в расширенном поиске

Шаг 5. Выберите систему

В поле «Система» выберите «Портал государственных услуг Российской Федерации».

Единая система идентификации и аутентификации

Или воспользуйтесь [расширенным поиском](#)

Организация: МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВ... ▼

Система: |

Группа доступа

Портал государственных услуг Российской Федерации

Портал государственных сервисов v2.0

Ситуационный центр

Федеральная государственная информационная система

Администраторы организации на портале gosuslugi.ru

Администраторы организации на Портале государственных услуг Российской Федерации

[Посмотреть сотрудников в группе](#)

Выбор системы в расширенном поиске

Шаг 6. Выберите группу доступа для педагога

В поле «Группа доступа» выберите «Доступ к курсу. ОО. Педагоги».

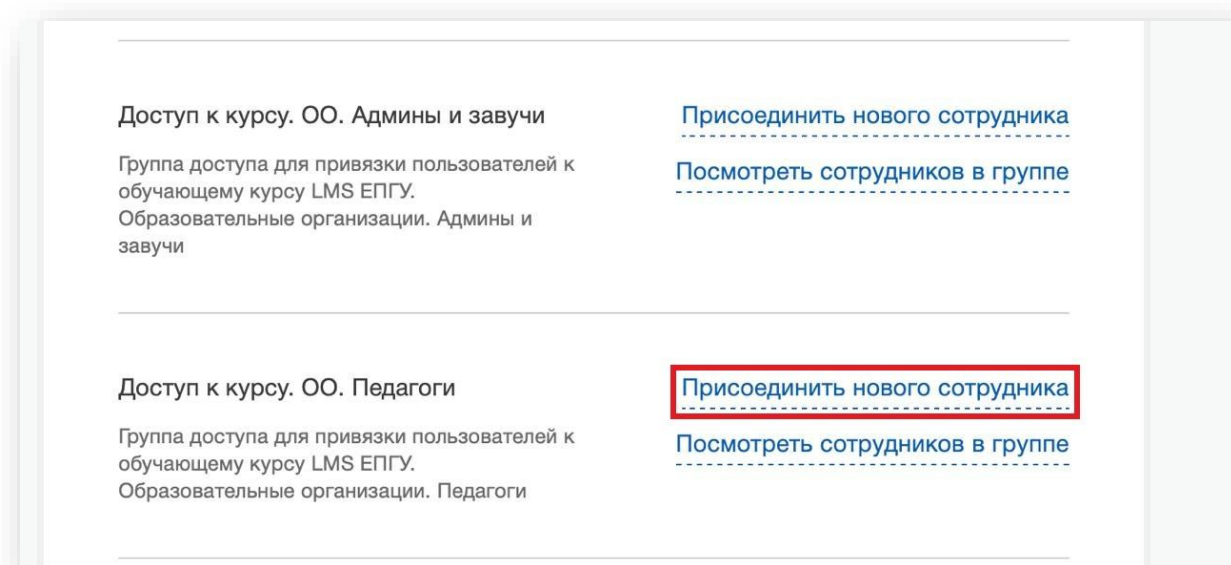
The screenshot shows the ESIA portal interface. At the top, there is a logo and the text 'Единая система идентификации и аутентификации'. Below this, there is a link 'Или воспользуйтесь [расширенным поиском](#)'. The main form has three fields: 'Организация' (Organization) with a dropdown menu showing 'МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВ...', 'Система' (System) with a dropdown menu showing 'Портал государственных услуг Росси...', and 'Группа доступа' (Access group). The 'Группа доступа' dropdown is open, showing a list of options. The option 'Доступ к курсу. ОО. Педагоги' is highlighted with a red border. Other visible options include 'муниципальные координаторы', 'Доступ к курсу. ОО. Админы и завучи', and 'Доступ к курсу. ОО. Региональные и муниципальные координаторы'. Below the dropdown, there is a section titled 'Портал государственных услуг Рос...' and two lines of text: 'Администраторы организации на портале gosuslugi.ru' and 'Администраторы организации на Портале государственных услуг Российской Федерации'.

Выбор группы доступа для педагога образовательной организации

Для других сотрудников: выберите группу доступа, соответствующую категории и роли сотрудника. Например, для администраторов и заместителей руководителя используется отдельная группа.

Шаг 7. Присоедините сотрудника к группе

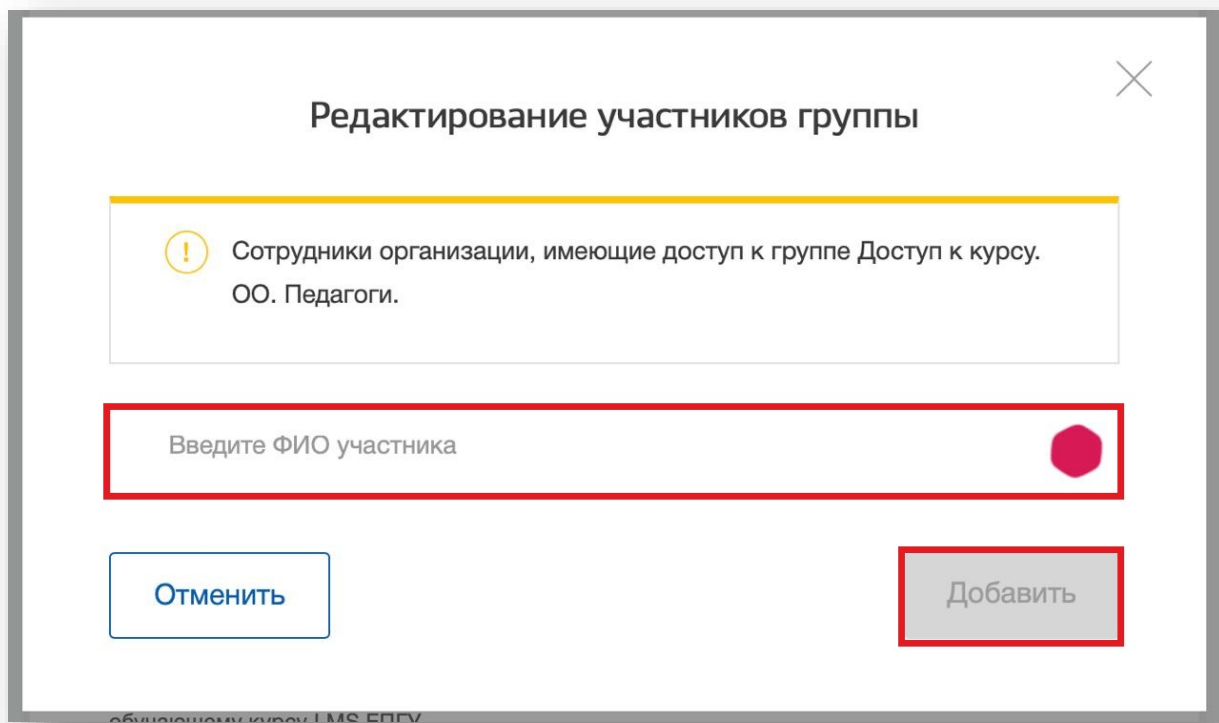
В строке «Доступ к курсу. ОО. Педагоги» нажмите «Присоединить нового сотрудника».



Добавление нового участника в выбранную группу

Шаг 8. Найдите сотрудника и подтвердите добавление

В окне «Редактирование участников группы» введите ФИО сотрудника, выберите его из результатов поиска и нажмите «Добавить».



Редактирование участников группы

ⓘ Сотрудники организации, имеющие доступ к группе Доступ к курсу. ОО. Педагоги.

Введите ФИО участника

Отменить

Добавить

Поле поиска сотрудника и кнопка «Добавить»

Проверка: после добавления откройте «Посмотреть сотрудников в группе» и убедитесь, что сотрудник отображается в списке. Доступ к курсу назначен.