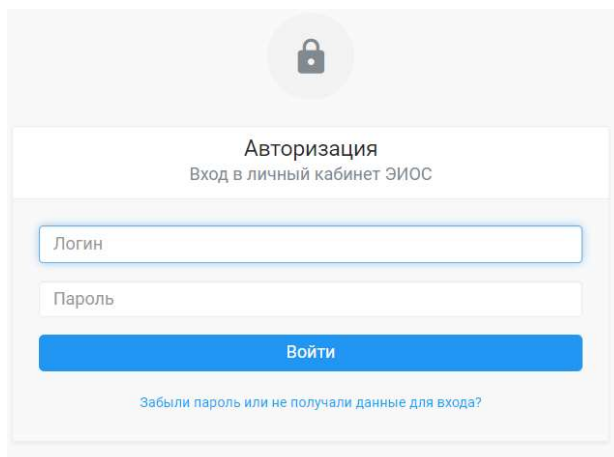


В настоящей инструкции описывается порядок подачи заявок на внесение и корректировку информации на сайте ВГИК, а также в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) и на сайте журнала «Вестник ВГИК».

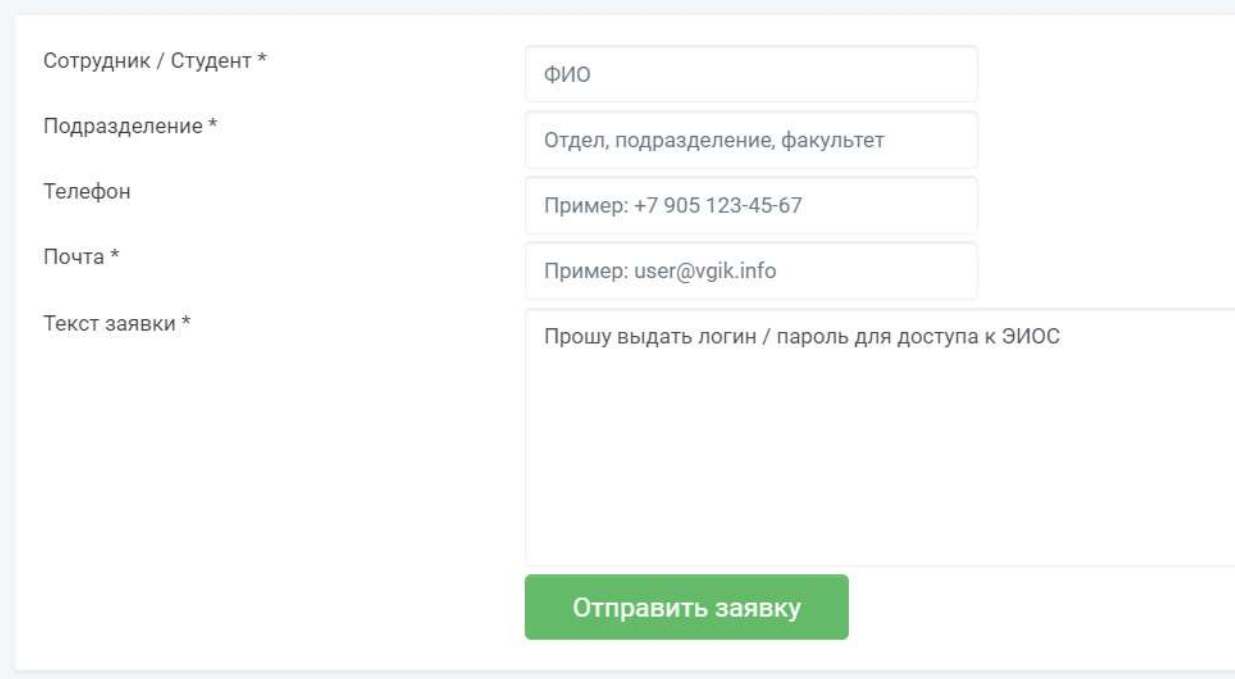
Доступ к форме подачи заявки осуществляется через ЭИОС. После выбора на сайте в горизонтальном меню пункта ЭИОС появится форма авторизации:



The screenshot shows a login form titled "Авторизация" (Authorization) with the subtitle "Вход в личный кабинет ЭИОС" (Login to the personal cabinet of ЭИОС). It features a lock icon at the top, a "Логин" (Login) input field, a "Пароль" (Password) input field, and a blue "Войти" (Login) button. Below the button is a link: "Забыли пароль или не получали данные для входа?" (Forgot password or didn't receive login data?).

Если у вас нет логина и пароля или вы его забыли, можно нажать на гиперссылку внизу формы и перейти к форме запроса логина и пароля

Заявка на выдачу / восстановление доступа к ЭИОС



The screenshot shows a form titled "Заявка на выдачу / восстановление доступа к ЭИОС" (Application for issuance / restoration of access to ЭИОС). It contains several input fields: "Сотрудник / Студент *" (Employee / Student *), "Подразделение *" (Department *), "Телефон" (Phone), "Почта *" (Email *), and "Текст заявки *" (Application text *). The "Почта *" field has a placeholder example: "user@vgik.info". The "Текст заявки *" field has a placeholder: "Прошу выдать логин / пароль для доступа к ЭИОС" (I request to issue login / password for access to ЭИОС). A green "Отправить заявку" (Send application) button is at the bottom.

На почту, оставленную в заявке, будет отправлен логин и пароль для доступа к ЭИОС.

Если вы зарегистрированный пользователь, то после регистрации в зависимости от вашей роли вы попадете в привычный интерфейс ЭИОС, либо в следующую форму, предназначенную специально для подачи заявок в службу поддержки:

Центр IT

[Оставить заявку](#)

После нажатия на гиперссылку «Оставить заявку» откроется форма для ввода заявки:

Сотрудник *	<input type="text" value="Боркова Анна Александровна"/>
Подразделение *	<input type="text" value="Отдел аспирантуры и докторантуры"/>
Телефон	<input type="text" value="Пример: +7 905 123-45-67"/>
Почта *	<input type="text" value="aspirantura_cm@vgik.info"/>
Подсистема *	<input type="text" value="ЭИОС"/>
Текст заявки *	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 80px;">Максимально подробно опишите детали проблемы</div>
Срочность размещения информации	<input type="text" value="03.02.2023"/>
Дополнительные файлы	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; text-align: center;">Перетащите дополнительные файлы в эту область</div>
<input type="button" value="Отправить заявку"/>	

Идентификационные поля автоматически подтянутся из учетных данных.

Если у вас возникла ошибка, то максимально подробно опишите вашу проблему, что нужно сделать, что не получается, в результате каких действий возникает проблема, приложите скриншот. Подгрузка файлов осуществляется простым перетаскиванием.

Если вам нужно разместить информацию на сайте, опишите где должна быть информация, приложите ее текст или файл с текстом, если нужно разместить документ или фотографии, прикрепите их, или дайте ссылки на место их хранения.

Укажите срочность размещения информации, т.е. укажите дату, к которой информация должна быть размещена на сайте. Указывайте реальные сроки, так как если вся информация будет срочной, она будет размещаться в порядке поступления, либо придется вводить визирование сроков.

После нажатия на кнопку «Отправить заявку» на вашу почту будет отправлено уведомление о приеме заявки.

Запрос в техподдержку можно отправить и из рабочей среды ЭИОС, если вас есть доступ к ней. Для этого предназначена кнопка «Запрос в техподдержку», постоянно размещенная на экране и прижатая к правому краю.

