
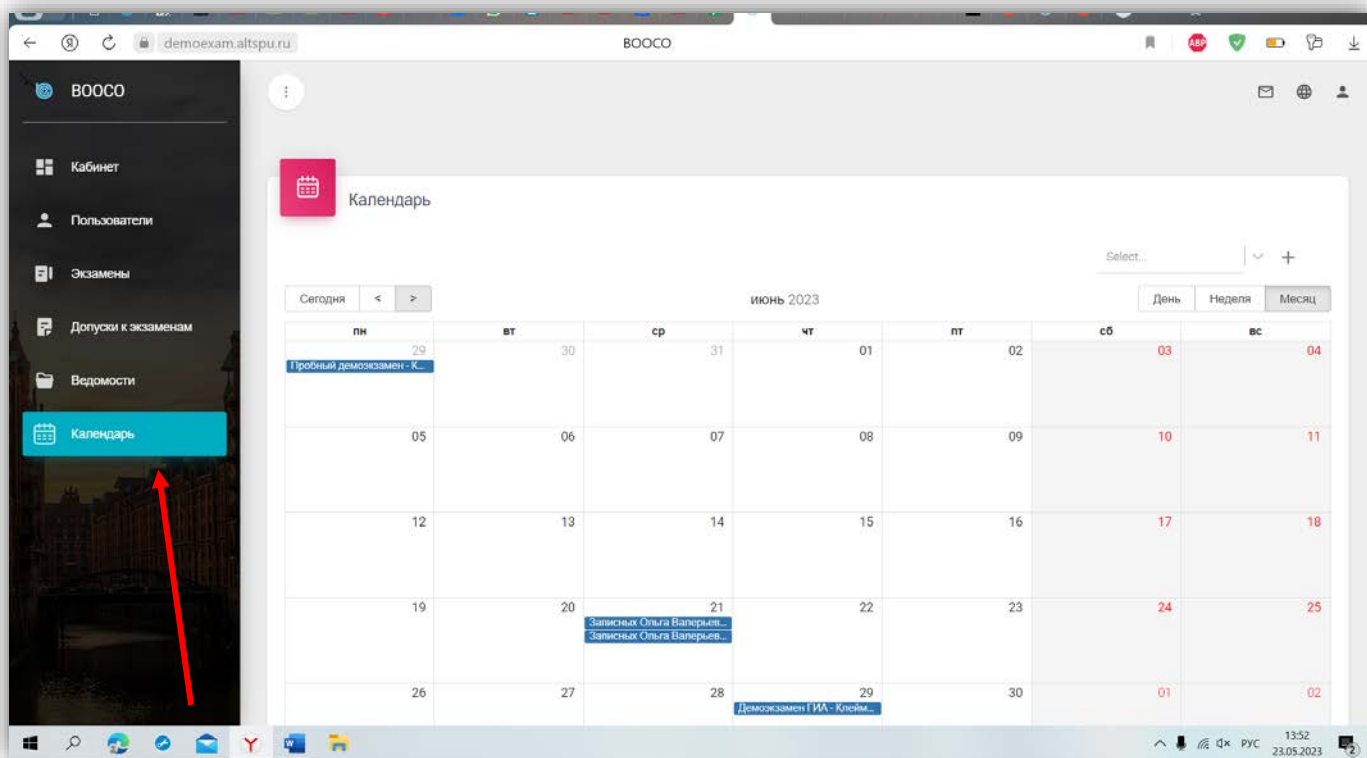
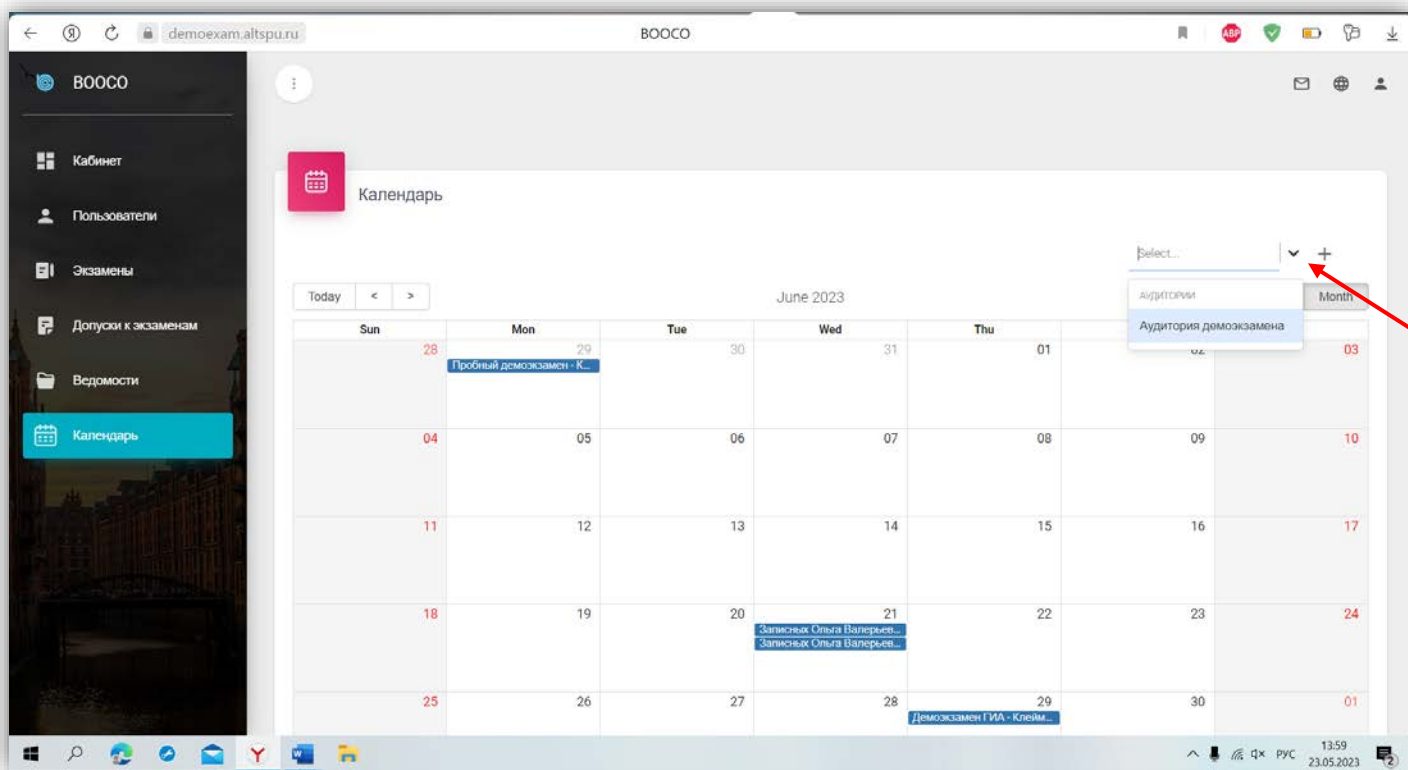


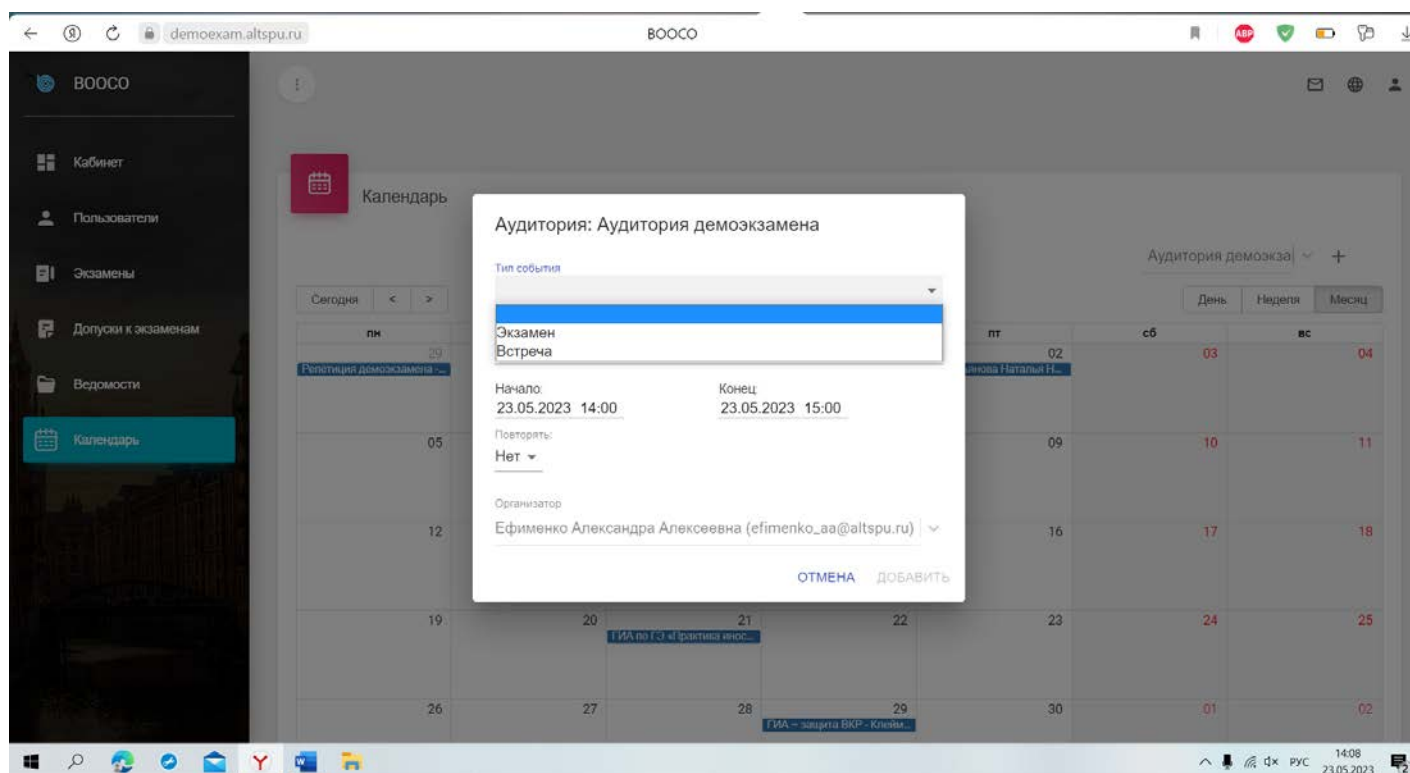
1. Заходим на сайт АлтГПУ  Личный кабинет (вводим свой логин и пароль). Нажимаем на вкладку «ДемоЭкзамен» (вас автоматически направляют в программу BOOCO (demoexam.altspu.ru))
2. Вводим свой логин и добавляем к нему @dom.altspu.ru (**например:** efimenko_aa@dom.altspu.ru)
Вводим пароль - тот, который используем при входе в Moodle, личный кабинет и т.д.
3. Перед вами открывается интерфейс программы. Нажимаем на вкладку «Календарь» - там можно увидеть, какие даты и время уже забронировано.



4. Чтобы забронировать аудиторию для проведения демоэкзамена в ПРАВОМ ВЕРХНЕМ углу нажимаем стрелку и выбираем «Аудитория демоэкзамена».



5. Здесь же в ПРАВОМ ВЕРХНЕМ углу нажимаем на «+», перед вами открывается контекстное меню.



6. Аудиторию можно забронировать в двух форматах: «Встреча» и «Экзамен». Если вам необходима аудитория для каких-либо совещаний, знакомства с оборудованием и т.д., тогда в разделе «Тип события» выбираем «Встреча».

Тип события «Экзамен» выбираем только в том случае, если у вас ГИА / защита ВКР или «пробная версия» ГИА / ВКР.

■ Как это сделать?

- В разделе «Тип события» выбираем «Экзамен».
- Выставляем время начала и окончания экзамена.
- Выбираем группу, которая будет проходить аттестацию.
- Выбираем из перечня название экзамена.
- Выбираем из перечня куратора данного экзамена.
- В разделе «Комиссия» выбираем экспертов, например, если у вас на экзамене будет присутствовать 4 эксперта, то выбираем «expert 1», «expert 2», «expert 3», «expert 4».
- Нажимаем на кнопку «Добавить». Таким образом, ваше бронирование должно быть отражено в календаре.