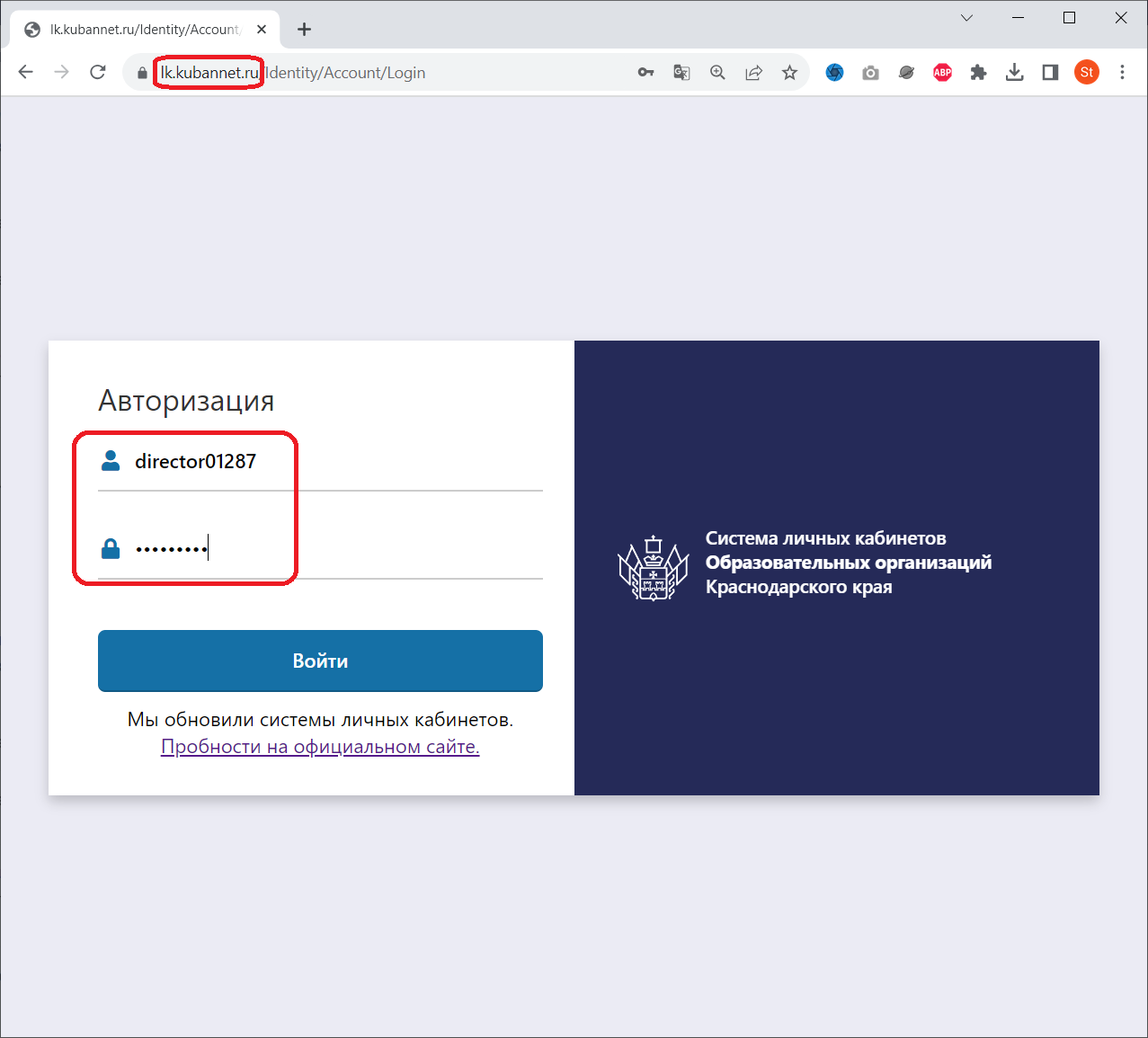
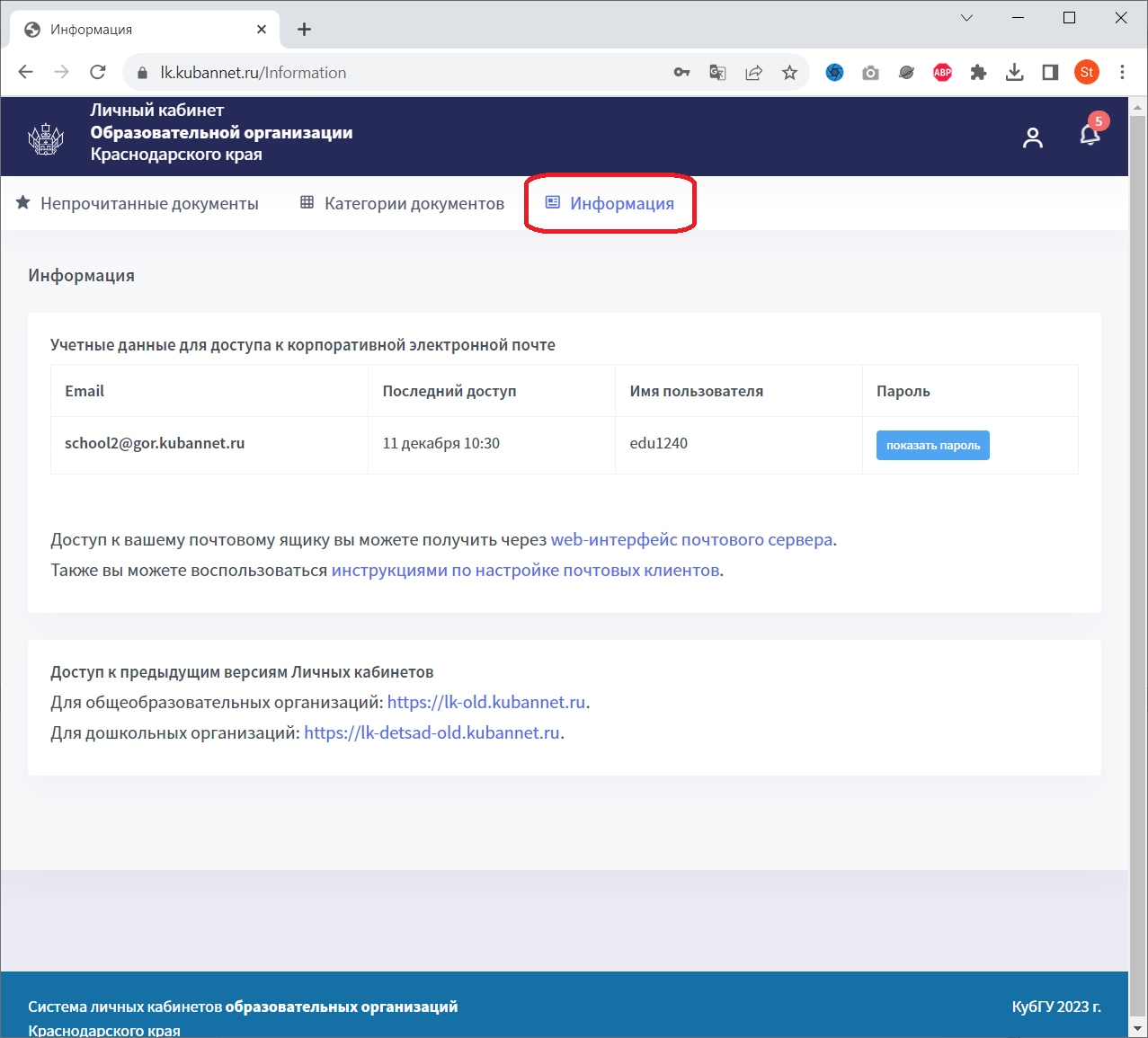
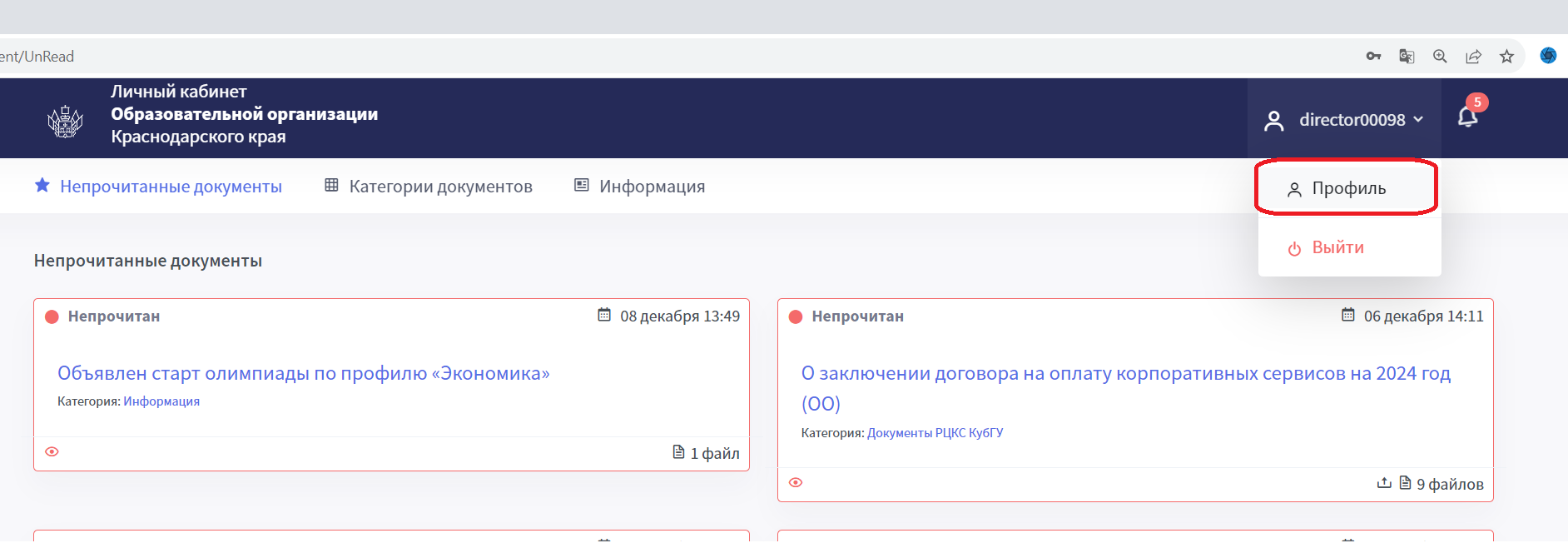
**Инструкция для руководителей и специалистов образовательных организаций по работе с личными кабинетами на корпоративном портале**

**https://lk.kubannet.ru**

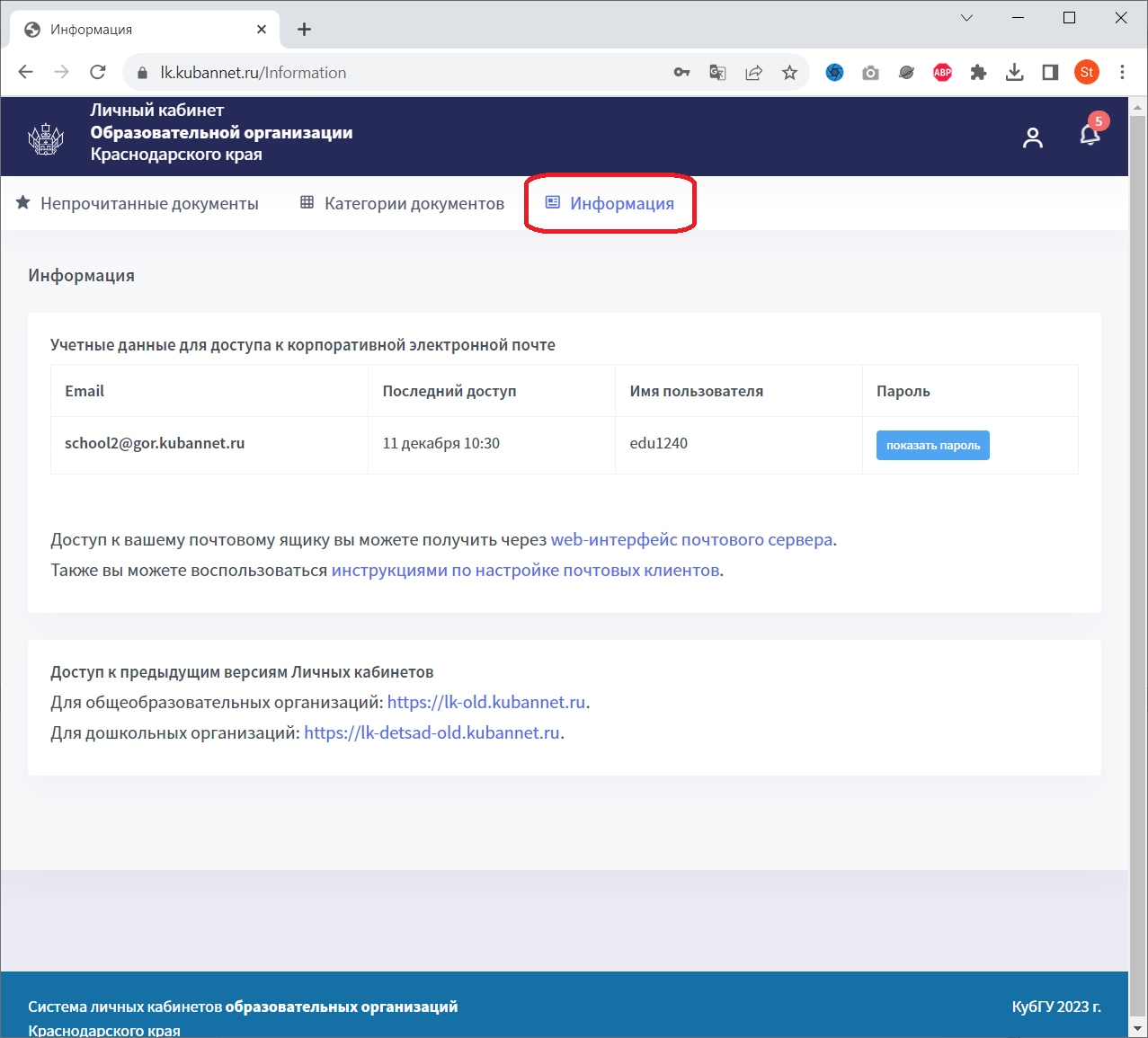
1. Чтобы зайти в личный кабинет руководителя (специалиста) образовательной организации (далее ОО) необходимо в браузере перейти по адресу https://lk.kubannet.ru и ввести логин и пароль в соответствующие поля.



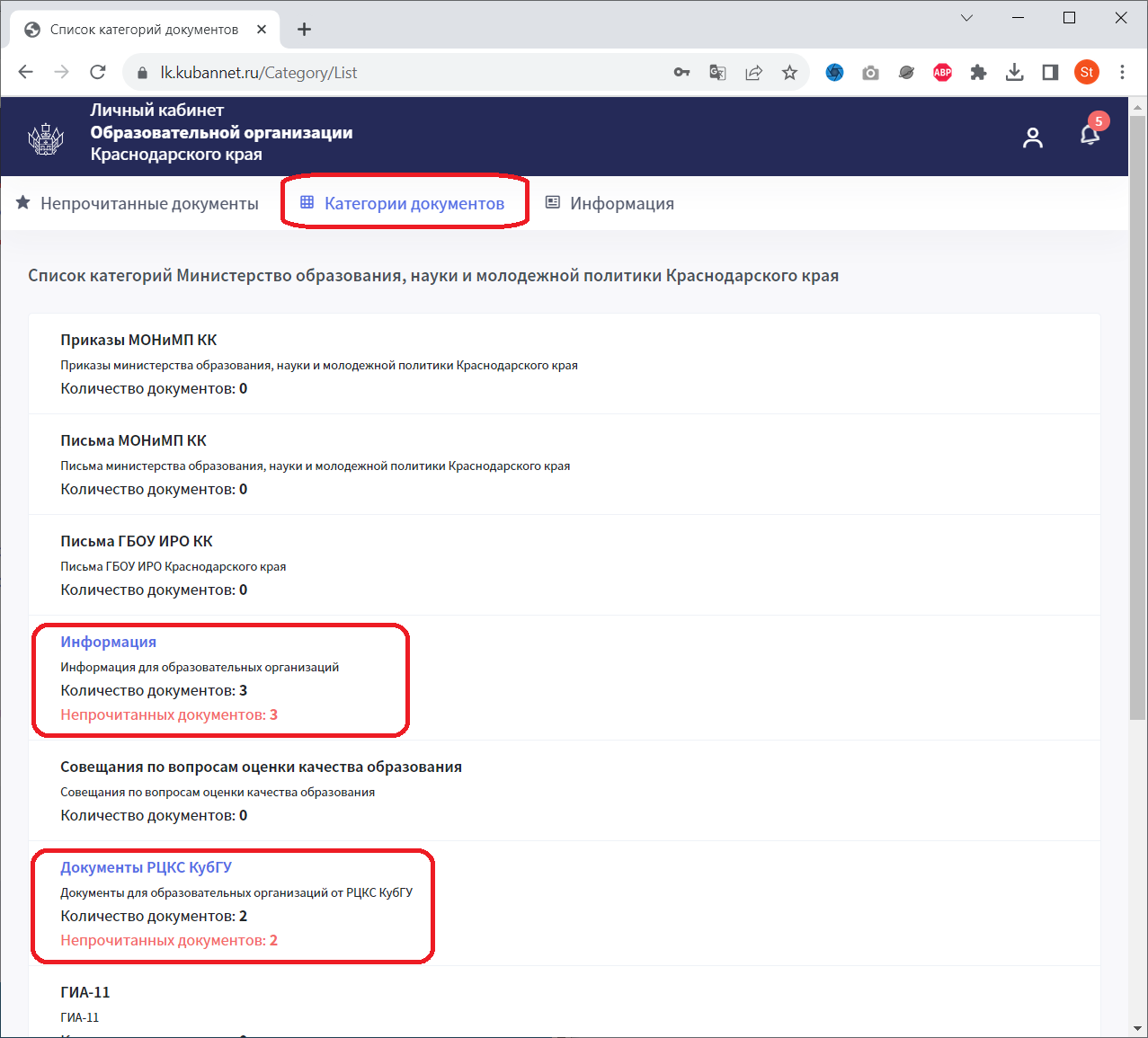
1. Раздел «Профиль». В этом разделе необходимо заполнить информацию о пользователе и сменить пароль при необходимости.



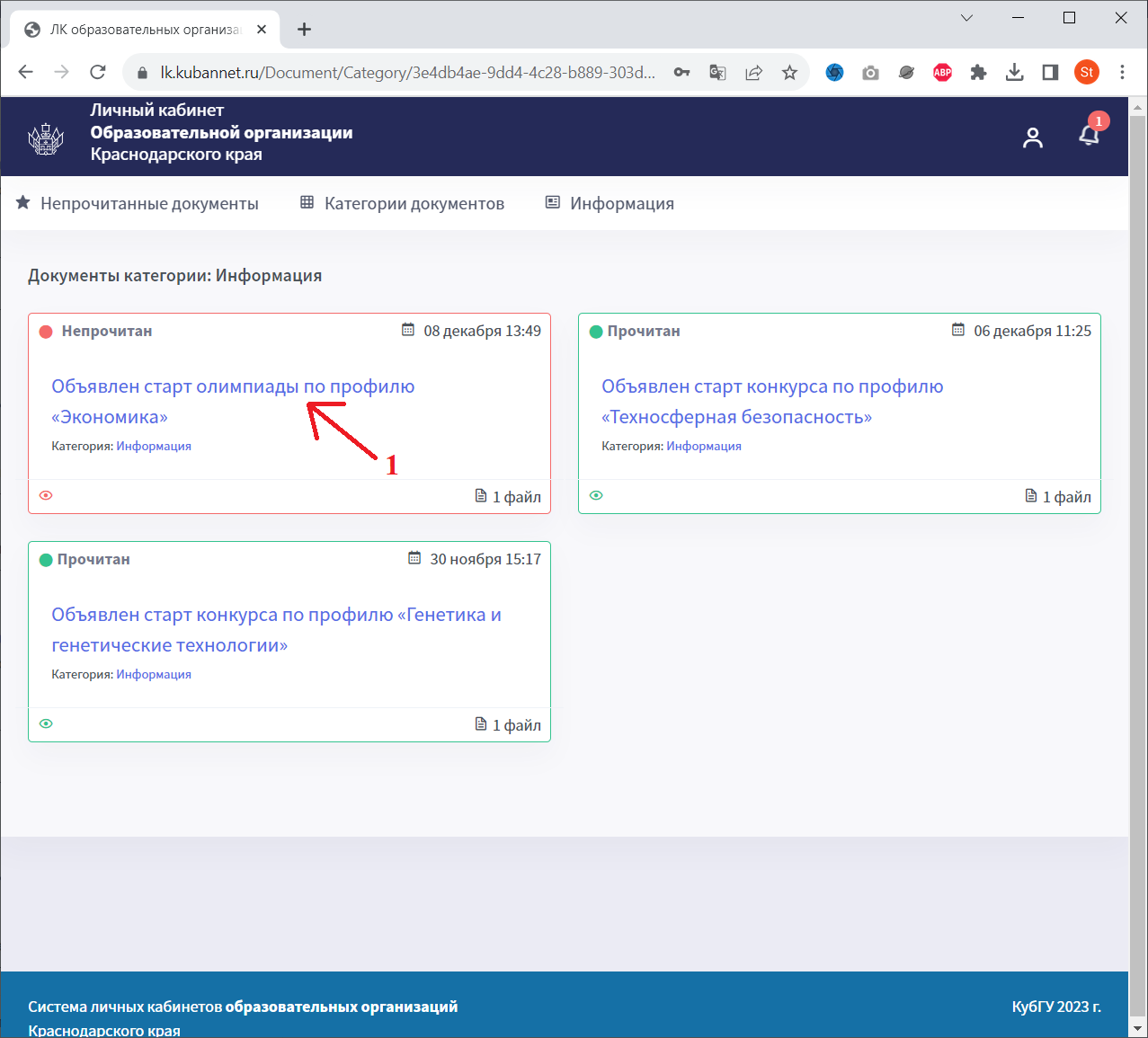
1. Раздел «Информация». На данной странице отображаются различные информационные сообщения. В частности, размещены учетные данные для доступа корпоративной электронной почте, а также инструкция для настройки почтовых клиентов.



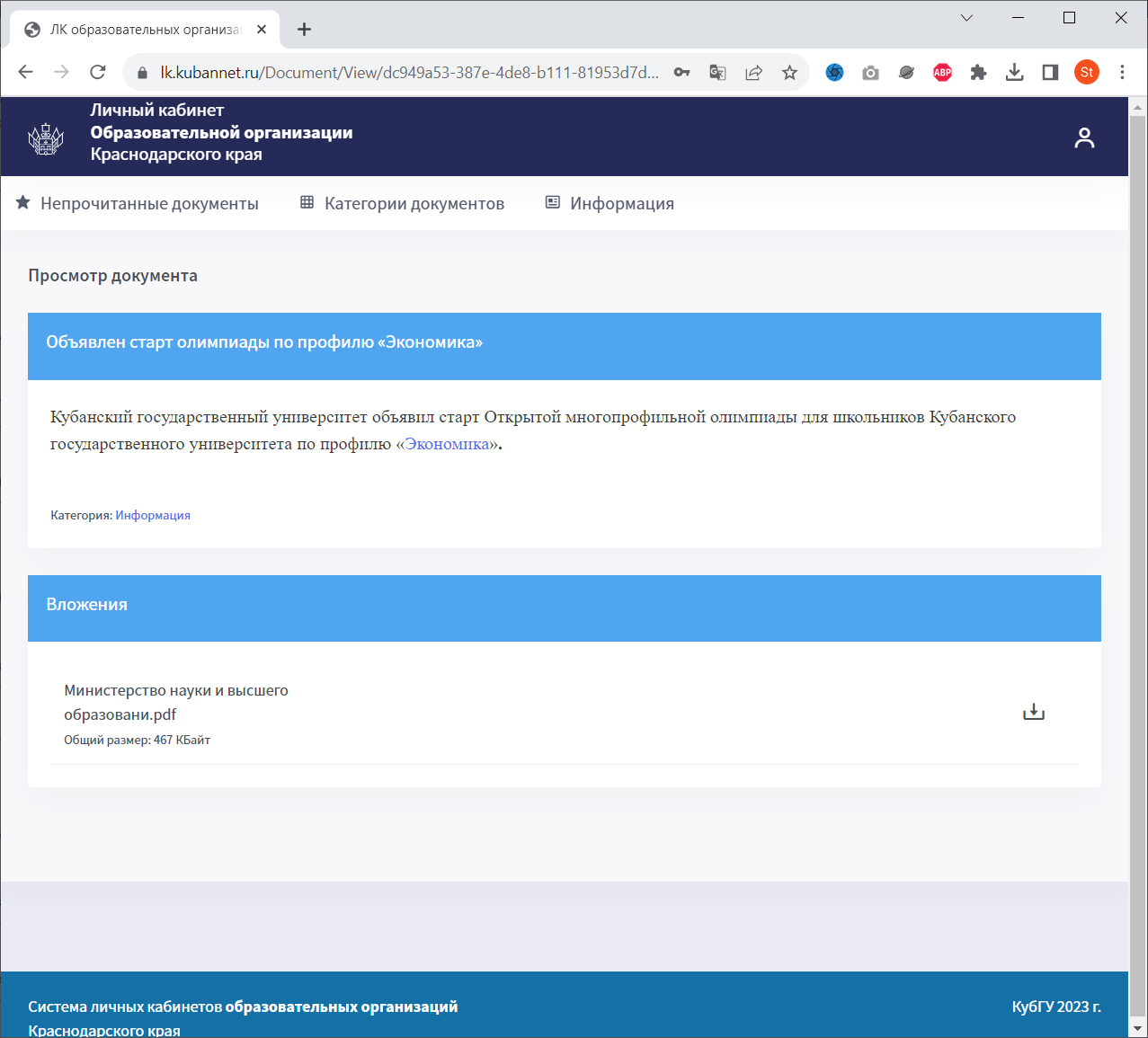
1. Раздел «Категории документов». На данной странице отображаются «Категории» документов, созданные вышестоящими органами управления. Для просмотра документов определенной категории необходимо кликнуть на соответствующее поле левой кнопкой мыши.



1. В выбранной категории документов отобразятся все доступные документы этой категории. Для просмотра документа необходимо нажать на заголовок документа (1).



1. Раздел «Просмотр документа». На данной странице отображается опубликованный документ с «Названием», «Описанием», прикрепленными файлами и прикрепленной анкетой. При просмотре опубликованного документа ОО может скачивать прикрепленные файлы и заполнять прикрепленную анкету.



1. Раздел «Непрочитанные документы». На данной странице отображаются документы, которые пользователь ни разу не открывал. Для просмотра документа необходимо нажать на заголовок документа.

