

Инструкция по регистрации Персонального кабинета сотрудника БГУ

Оглавление

Регистрация Персонального кабинета сотрудника БГУ.....	1
Активация Персонального кабинета сотрудника БГУ	1
Доступ к Персональному кабинету сотрудника БГУ	2
Доступ к Персональному кабинету сотрудника БГУ из внутренней сети	2
Настройка доступа к Персональному кабинету сотрудника БГУ из внешней сети:	2

Регистрация Персонального кабинета сотрудника БГУ

- Сотруднику следует от руки **заполнить заявление** на регистрацию пользователя: [Ссылка](#). Форма актуального заявления всегда есть на сайте внутренней сети БГУ в разделе «Информация ЦИТ».

! При заполнении заявления обязательно учитывать все требования безопасности к паролям, не указывать личный номер телефона.

- Заполненное и подписанное деканом заявление **передать** в Центр информационных технологий начальнику отдела программно-технической инфраструктуры.
- Дождаться регистрации Персонального кабинета (1-2 рабочих дня).
- Активировать** Персональный кабинет по инструкции из следующего пункта.
- Войти в Персональный кабинет под указанными ранее в заявлении логином и паролем. При первом входе потребуется ввести идентификационный номер паспорта.

Активация Персонального кабинета сотрудника БГУ

Активация Персонального кабинета осуществляется:
<https://cabinet.bsu.by/problems/RestoreDB>. (Главная страница входа “ПК сотрудника БГУ” → Раздел FAQ → Активация кабинета).



Личный кабинет не активирован

Активация кабинета [здесь](#).

Потребуется ввести идентификационный номер паспорта. После активации можно осуществить вход.

Доступ к Персональному кабинету сотрудника БГУ

Персональный кабинет доступен как из внутренней сети БГУ, так и внешней (например, из дома).

Доступ к Персональному кабинету сотрудника БГУ из внутренней сети

– осуществляется по адресу <https://cabinet.bsu.by/> путем ввода имени пользователя и пароля сотрудника (указанных ранее в заявлении).

Настройка доступа к Персональному кабинету сотрудника БГУ из внешней сети:

1. Войти в ПК сотрудника из внутренней сети БГУ (например, с рабочего компьютера).
2. В разделе «Персональные данные» бокового меню выбрать кнопку «Личные данные».
3. В этом разделе ввести номер мобильного телефона **в корректном формате**:
 - Формат ввода: XX-YYY-YY-YY (где XX код оператора, а YYY-YY-YY семизначный номер). Например: 29-123-45-67 или 447654321.
 - В начале +375 вводить не надо.
 - Символ - (тире) можно пропускать и вводить только 9 цифр.
4. Из внешней сети доступ к Персональному кабинету осуществляется по ссылке <https://teacher-cabinet.bsu.by/Login>. После ввода данных учетной записи на мобильный телефон придет код подтверждения.