

## Регистрация на платформе Leader-ID для работы в Точке кипения Курского государственного университета

1. Зайти на сайт **Leader-id.ru** и в правом верхнем углу экрана нажать вкладку «**Вход**».
2. В появившемся окне выбрать вкладку «**Зарегистрироваться**», затем указать номер своего мобильного телефона и нажать кнопку – далее.
3. Указать адрес электронной почты и придумать пароль либо пройти регистрацию через соцсети (ссылки указаны) и нажать кнопку – далее.
4. Указать Ф.И.О., пол) и нажать кнопку – далее.
5. Указать город, свой статус – «**учусь**» или «**работаю**», а также место учебы или работы (обязательно) и завершить регистрацию.

## Регистрация мероприятий в Точке кипения Курского государственного университета

1. Зайти на сайт Leader-id.ru.
2. Войти в личный кабинет нажав на вкладку «**Вход**» в правом верхнем углу экрана.
3. Ввести логин и пароль.
4. Нажать на появившийся кружочек (место для фотографии) в правом верхнем углу экрана (там, где была надпись вход).
5. В появившемся окне выбрать вкладку «**Кабинет организатора**» и нажать «**Создать мероприятие**».

### На первой странице анкеты:

#### **6. Заполнить поля появившейся анкеты и вкладки:**

- 6.1. Название мероприятия; доступность (для всех гостей или выборочно).
- 6.2. Выбрать баннер (картинку для заставки) и сделать краткое описание мероприятия, после чего нажать кнопку – далее.

### На второй странице анкеты:

#### **7. Заполнить поля появившейся анкеты и вкладки:**

- 7.1. Выбрать площадку (Точка кипения КГУ) или в онлайн-формате, если мероприятие проходит не в Точке кипения (обязательно поставить галочку «при поддержке Точки кипения»).
- 7.2. Выбрать один или несколько залов Точки кипения из предложенных, где будет проходить мероприятие.
- 7.3. Указать дату и время проведения мероприятия, дату и время начала и окончания регистрации и, если будет онлайн-трансляция прикрепить ссылку на нее.

### На третьей странице анкеты (данные этой страницы заполняются по необходимости):

8. Заполнить вкладку «Тип мероприятия» - индивидуальное участие (по умолчанию), но можно выбрать и «для команды».

*Можно добавить информацию в раздел «Материалы и стикеры», «Ведущие и стикеры», «Компании-партнеры» и прочее.*

*Можно настроить выдачу сертификата участнику мероприятия.*

9. Нажать кнопку «Опубликовать», после чего мероприятие уйдет на модерацию.

**Регистрация окончена (весь процесс регистрации занимает до 5 минут).**