**Памятка для преподавателей по просмотру расписания**

1. На официальном сайте РМК зайти во вкладку «Преподавателю».



2. Нажать на ссылку [**https://rasp.rmkur.ru/**](https://rasp.rmkur.ru/)

3. В открывшейся вкладке выбирать **«Войти»** (верхний правый угол).



4. В поле «Логин» и в поле «Пароль» ввести **teacher (либо личный пароль, выданный для использования в Электронном журнале),** затем нажать «Войти».



5. После авторизации на сайте слева выбрать вкладку **«Отчеты».**



6. **Далее выбрать отчет, который нужен:** отчет по группе, отчет по кабинету, отчет по преподавателю…



7. Выбрать нужные Ф.И.О. (группу в «Отчет по группе», кабинет в «Отчете по кабинету»), указать за какой период и нажать «Сформировать отчет».



На ваш компьютер/планшет/смартфон сохранится файл в формате … .xlsx