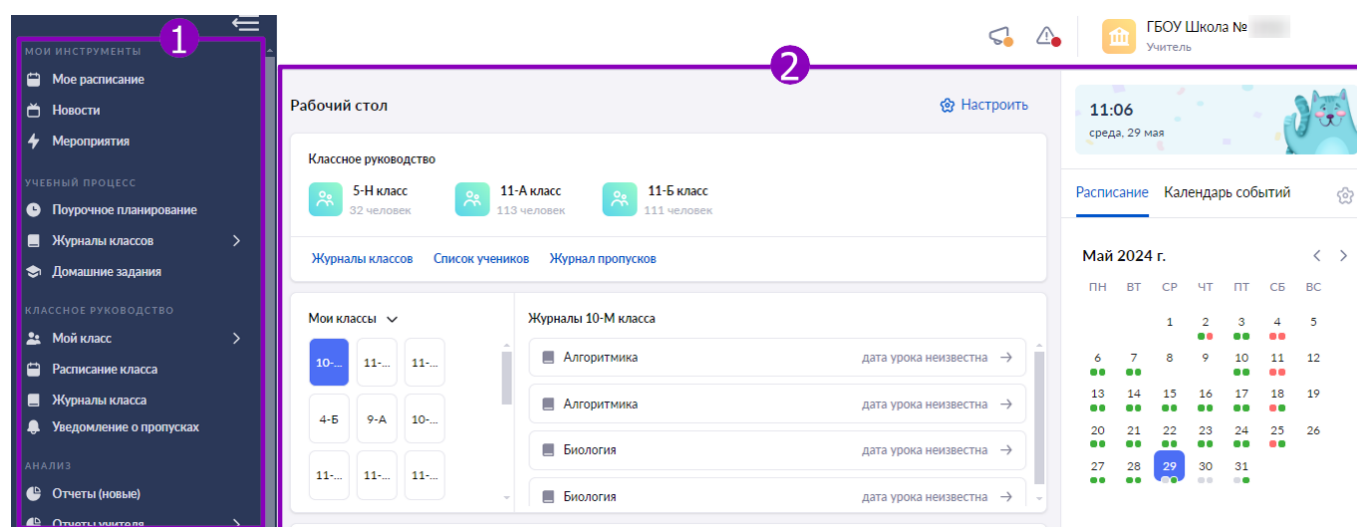


Обзор и настройка рабочего стола

После авторизации и/или перехода в сервис «**Электронный журнал**» откроется рабочий стол учителя. На рабочем столе отображаются:

- левое функциональное меню — доступ к полному функционалу «**Электронного журнала**»
- виджеты — специальный элемент интерфейса, который дает быстрый доступ к функционалу



Рабочий стол учителя

Для удобства работы учитель может настроить отображение виджетов:

- классное руководство
Класс или список классов, где учитель является классным руководителем, доступ к списку обучающихся, журналу пропусков и предметным журналам.
- журналы
Список классов, в которых учитель ведет занятия, список журналов по предмету для каждого класса, если учитель ведет у класса несколько предметов. Быстрый переход в каждый журнал.
- ближайшие домашние задания на проверку
Список домашних заданий с приближающейся датой проверки.
- быстрые ссылки
Добавление и сохранение ссылок на необходимые для работы ресурсы.
- новости
Список последних новостей образования города и образовательной организации.
- правая панель
Информация о текущих времени и дате, а также расписании и запланированных

мероприятиях.

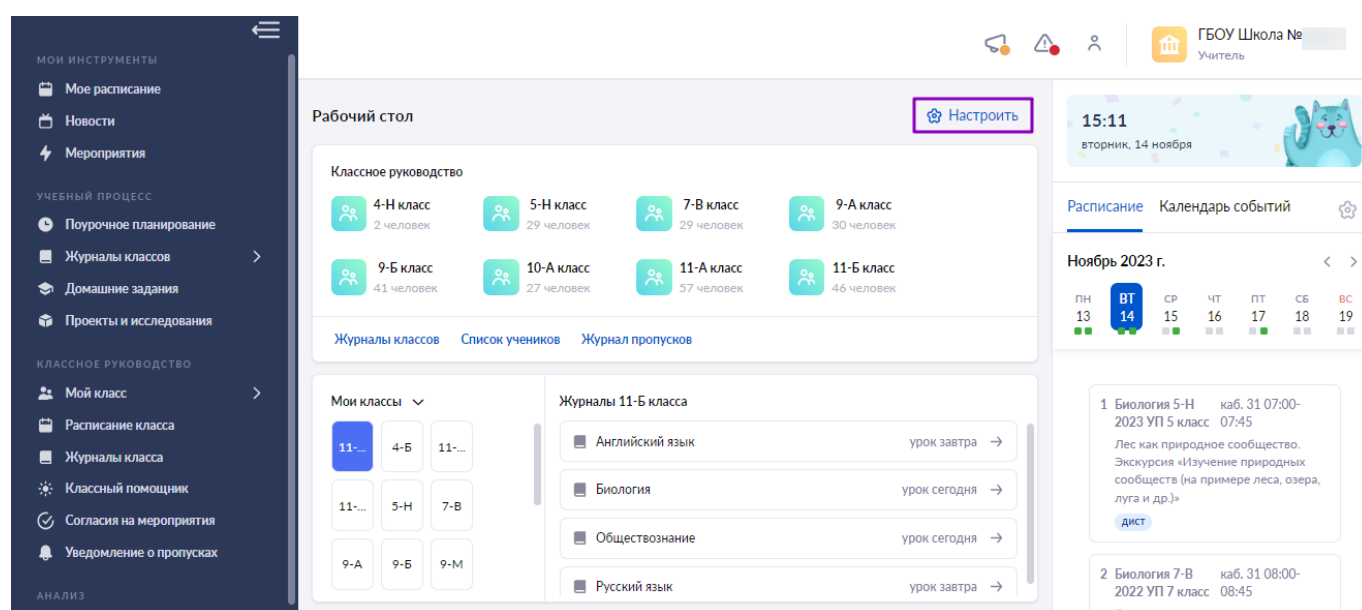
Как настроить вид рабочего стола

Для настройки виджетов отображения рабочего стола выполните следующие действия:

Шаг 1. Авторизуйтесь в сервисе «Электронный журнал».

О том, как авторизоваться в сервисе «Электронный журнал», читайте [здесь](#).

Шаг 2. Нажмите на кнопку «Настроить».



Кнопка «Настроить»

Шаг 3. Чтобы убрать виджет с рабочего стола, нажмите на переключатель .

Настройки виджетов главной ✕ страницы

Вы можете изменить набор виджетов для главной страницы

Показывать виджет «Классное
руководство»



Показывать виджет «Журналы»



Показывать виджет «Ближайшие
домашние задания»



Показывать виджет «Новости»



Отмена

Сохранить настройки

Настройка виджетов рабочего стола учителя

Шаг 4. Нажмите на кнопку **«Сохранить настройки»**.

Настройки виджетов главной ✕ страницы

Вы можете изменить набор виджетов для главной страницы

Показывать виджет «Классное руководство» ☒

Показывать виджет «Журналы» ☒

Показывать виджет «Надбавки» ☐

Показывать виджет «Ближайшие домашние задания» ☒

Показывать виджет «Новости» ☒

Отмена

Сохранить настройки

Кнопка «Сохранить настройки»

Как настроить вид правой панели

Для настройки правой панели выполните следующие действия:

Шаг 1. Авторизуйтесь в сервисе «**Электронный журнал**».

О том, как авторизоваться в сервисе «**Электронный журнал**», читайте [здесь](#).

Шаг 2. Перейдите к виджету «**Правая панель**».

16:07

четверг, 6 июня

Расписание

Календарь событий

Июнь 2024 г. < >

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
					1	2
3  	4  	5  	6  	7  	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17  	18  	19  	20  	21  	22  	23
24  	25  	26  	27  	28  	29  	30

Виджет «Правая панель»

Шаг 3. Нажмите на кнопку **«Настроить»**  .

16:07
четверг, 6 июня

Расписание

Календарь событий

Июнь 2024 г. < >

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
					1	2
3  	4  	5  	6  	7  	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17  	18  	19  	20  	21  	22  	23
24  	25  	26  	27  	28  	29  	30

Кнопка «Настроить»

Шаг 4. Чтобы убрать виджет «Дата и время» с рабочего стола, нажмите на переключатель .

Настройки правой панели



Вы можете изменять настройки отображения информации на правой панели

Показывать виджет «Дата и время»



Вид блоков в расписании

Компактный

Обычный

Расширенный

1 Предмет

каб. 777 18:20-19:00

Тема урока



[Журнал класса](#)

Добавляется возможность просмотреть список учащихся, которые будут отсутствовать на уроке

Настройки виджета «Дата и время»

Шаг 5. Выберите вид блока расписания:

- компактный — отображение основной информации: предмета, класса, темы урока и времени его проведения
- обычный — добавление к основной информации индикаторов заполненности журнала и домашнего задания
- расширенный — добавление к основной информации и индикаторам списка обучающихся, которые будут отсутствовать на уроке

Настройки правой панели



Вы можете изменять настройки отображения информации на правой панели

Показывать виджет «Дата и время»



Вид блоков в расписании

Компактный

Обычный

Расширенный

1 Предмет

каб. 777 18:20-19:00

Тема урока



[Журнал класса](#)

Добавляется возможность просмотреть список учащихся, которые будут отсутствовать на уроке

Выбор вида блоков расписания

Шаг 6. Выберите вид календаря:

- неделя — календарь событий будет отображаться на неделю
- месяц — календарь событий будет отображаться на месяц

Настройки правой панели



Вы можете изменять настройки отображения информации на правой панели

Компактный

Обычный

Расширенный

1 Предмет

каб. 777 18:20-19:00

Тема урока



[Журнал класса](#)

Добавляется возможность просмотреть список учащихся, которые будут отсутствовать на уроке

Вид календаря событий

Неделя

Месяц

Календарь событий будет отображаться по месяцам

Выбор вида календаря

Шаг 7. Нажмите на кнопку **«Сохранить настройки»**.

Настройки правой панели



Вы можете изменять настройки отображения информации на правой панели

1 Предмет

каб. 777 18:20-19:00

Тема урока



[Журнал класса](#)

Добавляется возможность просмотреть список учащихся, которые будут отсутствовать на уроке

Вид календаря событий

Неделя

Месяц

Календарь событий будет отображаться по неделям

Отмена

Сохранить настройки

Кнопка «Сохранить настройки»

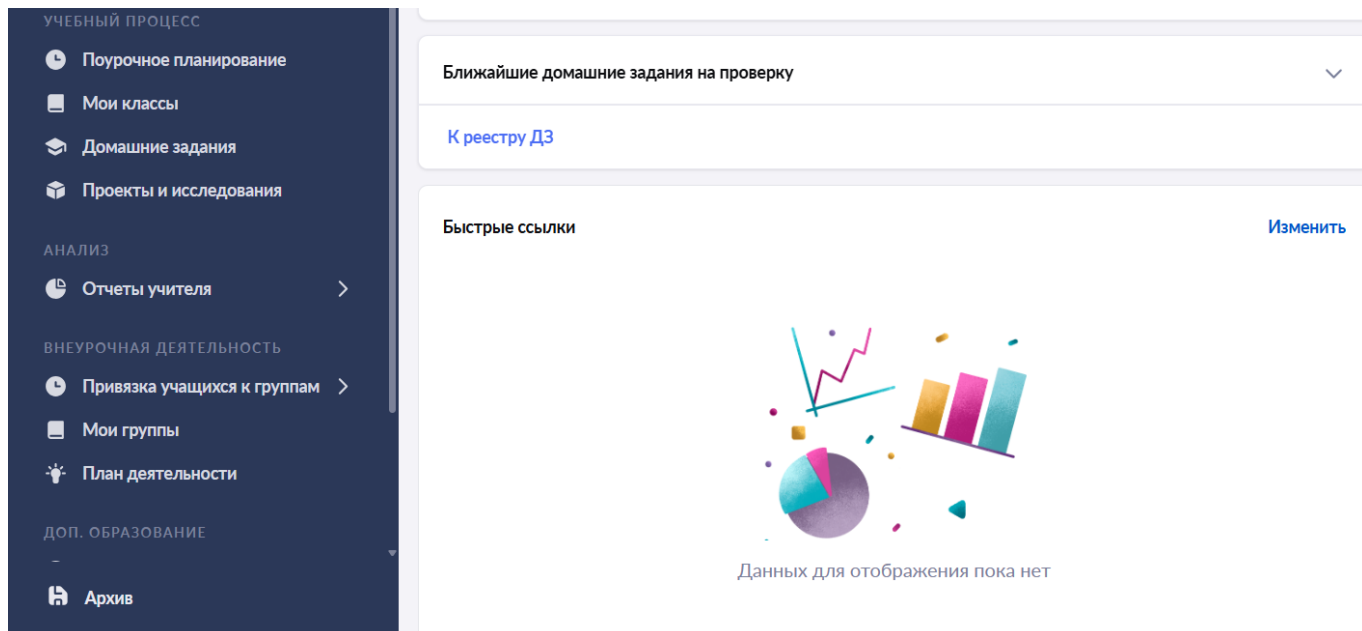
Как добавить ссылку для быстрого доступа

Для создания ссылки быстрого доступа выполните следующие действия:

Шаг 1. Авторизуйтесь в сервисе «**Электронный журнал**».

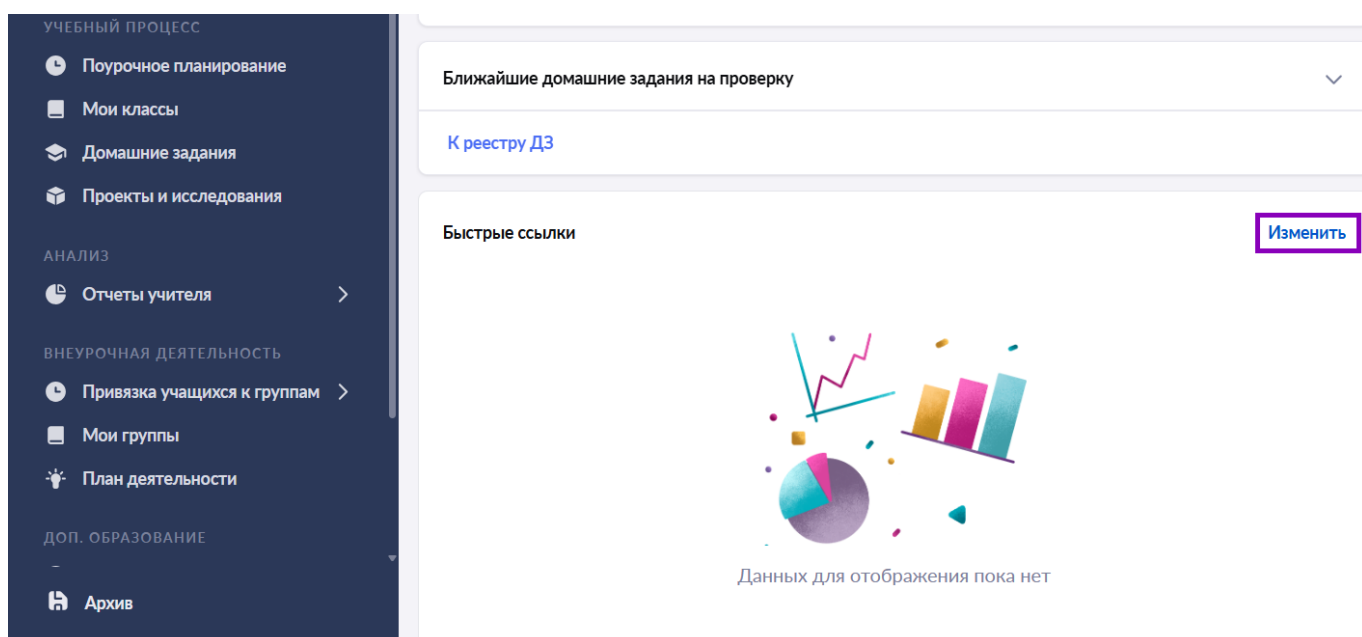
О том, как авторизоваться в сервисе «**Электронный журнал**», читайте [здесь](#).

Шаг 2. Перейдите в раздел «**Быстрые ссылки**».



Раздел «Быстрые ссылки»

Шаг 3. Нажмите на кнопку «**Изменить**».



Кнопка «Изменить»

Шаг 4. В открывшемся окне нажмите на кнопку «**Добавить ссылку**».

Настройка ссылок

Здесь Вы можете настроить состав и порядок ссылок в виджете

+ Добавить ссылку

Отмена

Сохранить настройки

Кнопка «Добавить ссылку»

Шаг 5. Заполните информацию о добавляемой ссылке:

- тип ссылки — внешний источник или раздел системы
- ссылка
- название ссылки

Настройка ссылок

Здесь Вы можете настроить состав и порядок ссылок в виджете

Тип ссылки*

Ссылка на внешний источник

Ссылка*

Укажите ссылку на источник...

Название ссылки

Укажите название ссылки на источник...

Отмена

Добавить ссылку

Окно заполнения информации

Шаг 6. Нажмите на кнопку «Добавить ссылку».

Настройка ссылок

Здесь Вы можете настроить состав и порядок ссылок в виджете

Тип ссылки*

Ссылка на внешний источник

Ссылка*

 https://

Название ссылки

Электронный журнал

Отмена

Добавить ссылку

Кнопка «Добавить ссылку»

Шаг 7. Нажмите на кнопку «Сохранить настройки».

Настройка ссылок



Здесь Вы можете настроить состав и порядок ссылок в виджете

Отмена

Сохранить настройки

Кнопка «Сохранить настройки»

Готово, ссылка добавлена.

Отображение ссылки