

1.1 Хэрэглэгчийн интерфэйст тохиргоо хийх

1.1. Хэрэглэгчийн интерфэйст тохиргоо хийх

Хэрэглэгч системд өөрийн эрхээрээ нэвтэрч ороод өөрийн интерфейсийн (хуудасны) өнгийг өөрчлөх; нэр, нууц үгээ өөрчлөх боломжтой. Дэлгэцийн баруун дээд буланд байрлах хэрэглэгчийн нэрний баруун талын доош харсан сум дээр дарахад дараах дэд цонх нээгдэнэ.

Миний тохиргоо мөрийг идэвхжүүлэн дарахад дараах цонх нээгдэнэ. Мөр бүр дэх засах товч дээр дарж мэдээллийг өөрчлөх боломжтой.

Хэрэглэгчийн нэр	харагдаж байдаг бөгөөд өөрчлөх боломжтой. Ж: СБД-ийн 2-р сургууль, 8-А анги
Мэйл хаяг	Хэрэглэгчийн нэр систем руу нэвтрэх үед ашиглах системээс олгосон нэр бөгөөд өөрчлөх боломжгүй.
Гар утас	Ж: es35105865xx
Нууц үг	Хэрэглэгч өөрийн мэйл хаягийг оруулна.
	Хэрэглэгч өөрийн холбоо барих утасны дугаарыг оруулна.
	Хэрэглэгч систем руу нэвтрэх нууц үг бөгөөд өөрчлөх боломжтой.

Дэлгэцийн дэвсгэр өнгө өөрчлөх

Хэрэглэгчийн эрхээр нэвтрэн орсны дараа системийн дэлгэцийн дэвсгэр өнгийг дараах дарааллаар өөрчлөх боломжтой.

тэмдэглэгээ дээр дарахад дэлгэцийн цонхны дэвсгэр өнгөний сонголтууд гарна. Ажиллахад тохиромжтой байх өнгөтэй дэлгэцийн дэвсгэр өнгө сонгоорой.

Хэрэглэгчийн нэрний баруун талын

1.2 Мэдээ зурвастай ажиллах

1.2. Мэдээ зурвастай ажиллах

Системээс явуулж байгаа мэдээ, зурвас нь системийн хэрэглэгчийн бүлгээс хамаарч харилцан адилгүй очно. Хэрэглэгчийн нэрийн өмнө хонхны зурагтай тэмдэглэгээ байх бөгөөд уншаагүй мэдээ, зурвасын тоогоор илэрхийлнэ. Доорхи зурагт шинээр ирсэн **15** мэдээ, зурвасыг уншаагүй байна.

Мэдээ, зурвасын тэмдэглэгээ дээр дарахад дараах цонх нээгдэнэ.

Цонхны зүүн дээд талд хайлтын талбар, зүүн доод талд ирсэн мэдээ, зурвасын жагсаалтыг ирсэн огноо, гарчиг, явуулсан хэрэглэгчийн нэрээр харуулсан байна. Унших мэдээ зурвас дээр дарснаар баруун талд тухайн мэдээ, зурвас бүрэн эхээр нь харагдана.

Уншаагүй мэдээ зурвасын гарчиг нь тод (bold) өнгөтэй байна.

Шинэ мэдээ, зурвасыг бичихдээ **шинэ зурвас** товчийг дарснаар дараах цонх нээгдэнэ.

Хэнд талбарт мэдээ, зурвас явуулах хэрэглэгчийн системд нэвтрэх нэрийг бичнэ. Энэ нь системээс олгогдсон ес-тэй дугаар байна. **Гарчиг** талбарт мэдээ, зурвасын гарчгийг, **мэдээ зурвас** талбарт явуулах мэдээ, зурвасыг дэлгэрэнгүйгээр нь бичээд **илгээх** товчийг дарснаар тухайн хэрэглэгчид очно.

Анхаарах зүйлс:

Бид хэрэглэгчийн утсаар их асууж байгаа асуултууд болон тухайн үед гаргаж байгаа алдаа, яаралтай гаргах мэдээ гэх мэт мэдээллийг мэдээ, зурвасаар байнга явуулдаг тул мэдээ, зурвасаа уншиж хэвшсэнээр та хоцрохгүй, утсаар холбогдож чадаагүй асуултуудаа мэдээ, зурвасаас хурдан авах боломжтой.

1.3 Анги удирдсан багшид хэрэглэгчийн эрх хуваарилах

1.3. Анги удирдсан багшид хэрэглэгчийн эрх хуваарилах

Хэрэглэгчийн эрх хуваарилахаас өмнө системд дараах үйлдлийг хийсэн байх ёстой.

1. Багшийг **Боловсролын Удирдлага** -ын системд **Багш, ажилтан** модулиар жагсаалтанд нэмж оруулсан байх. (Багш, ажилтан нэмэх үйлдлээр)
2. Багшийг **Боловсролын Удирдлага** -ын системийн **Анги, бүлэг** модульд (**бүртгэгдэж үүссэн анги бүлгийн**) АУБ-аар оноож өгсөн байх. (Удирдсан багшийг нэмж өгснөөр жагсаалтад тухайн анги бүлгийн харгалзах удирдсан багш хэсэгт багшийн нэр орж ирсэн байх)

Хэрэглэгчийн эрх (багшийн эрх) хуваарилах үйлдлийг дараах дарааллын дагуу хийнэ.

1. Хэрэглэгчийн цэс рүү орж **хэрэглэгчийн эрх** үйлдлийг сонгоно.
2. **Хэрэглэгчийн эрх** цонхны **багшийн эрх** табыг сонгоно.
3. Багшийн эрх бүрийн ард тухайн эрхийг ашиглах эрх бүхий багшийн овог, нэр, регистрийн дугаарыг сонгож бүртгэж хадгална.
4. Тухайн оноосон хэрэглэгчийн эрх, нууц үгийг АУБ нарт тарааж өгнө.

Боловсролын удирдлага цонхны баруун дээд хэсэгт байрлах хэрэглэгчийн нэрийн арын доош харсан сум дээр дарж (хэрэглэгчийн цэс) **хэрэглэгчийн эрх** үйлдлийг сонгоход дараах цонх нээгдэнэ.

Хэрэглэгчийн эрх цонхны **багшийн эрх** таб дээр дарахад багшид олгох хэрэглэгчийн эрхийн жагсаалт гарна. Хэрэглэгчийн эрхийн мөрийн **багш сонгох** дээр дарснаар дараах цонх нээгдэнэ.

Хайх товч дээр дарснаар таны БУС-д багш нэмэх үйлдлээр оруулсан багшийн мэдээлэл хүснэгт хэлбэрээр дээрхи зурагт харагдаж байгаачлан гарна. Багшийн нэрийн өмнөх **сонгох** товчийг дарснаар **хэрэглэгчийн эрх** гэсэн цонх руу шилжинэ.

Шинэчлэх товчийг дарснаар сонгосон багш хэрэглэгчийн нэрийн сонгогдсон хүснэгтэд бөглөгдөж гарна. Хэрэглэгчийн нэр дэх харгалзах **нүдний** зураг дээр дарж нууц үгийг нээж хариуцсан АУБ-д (хэрэглэгчийн нэр, нууц үг) өгнө.

1.4 Өмнө нь хуваарилагдсан эрхийг өөр анги удирдсан багшид олгох

1.4. Өмнө нь хуваарилагдсан эрхийг өөр анги удирдсан багшид олгох

Хэрэглэгчийн эрх хуваарилахаас өмнө системд дараах үйлдлийг хийсэн байх ёстой.

1. Багшийг **Боловсролын Удирдлага** -ын системд **Багш, ажилтан** модулиар жагсаалтанд нэмж оруулсан байх. (Багш, ажилтан нэмэх үйлдлээр)

2. Багшийг **Боловсролын Удирдлага** -ын системийн **Анги, бүлэг** модульд (**бүртгэгдэж үүссэн анги бүлгийн**) АУБ-аар оноож өгсөн байх. (Удирдсан багшийг нэмж өгснөөр жагсаалтад тухайн анги бүлгийн харгалзах удирдсан багш хэсэгт багшийн нэр орж ирсэн байх)

Өмнө нь хуваарилагдсан хэрэглэгчийн эрхийг өөр багшид систем дээр шилжүүлэн олгохдоо дараах дарааллыг баримтлана. Үүнд:

1. Хэрэглэгчийн цэс рүү орж **хэрэглэгчийн эрх** үйлдлийг сонгоно.

2. **Хэрэглэгчийн эрх** цонхны **багшийн эрх** табыг сонгоно.

3. Эрхийг нь өөрчлөх багшийн нэр байгаа мөрийг идэвхижүүлж, өөрчлөх багшийн нэрийг сонгож өгнө.

Боловсролын удирдлага цонхны баруун дээд хэсэгт байрлах хэрэглэгчийн нэрийн арын сум дээр дарж (хэрэглэгчийн цэс) **хэрэглэгчийн эрх** үйлдлийг сонгоход дараах цонх нээгдэнэ.

Эрх олгогдсон багш нарын жагсаалтаас өөрчлөх багшийн нэр байгаа жагсаалтыг идэвхжүүлж Багш сонгох товчийг дарна. Доорхи зурагт харуулсан жагсаалтад хэрэглэгчийн эрх (багшийн эрх) аваагүй багш нарын жагсаалт гарна.

Хайх товч дээр дарснаар багш нарын жагсаалт гарах бөгөөд өмнөх багшийн оронд өөрчилж олгох багшийг идэвхижүүлж, багшийн нэрийн мөрийн өмнөх **сонгох** товчийг дарснаар өөрчлөгдөнө. Дараах зурагт өөрчлөгдсөн байдалтай харагдаж байна.

