

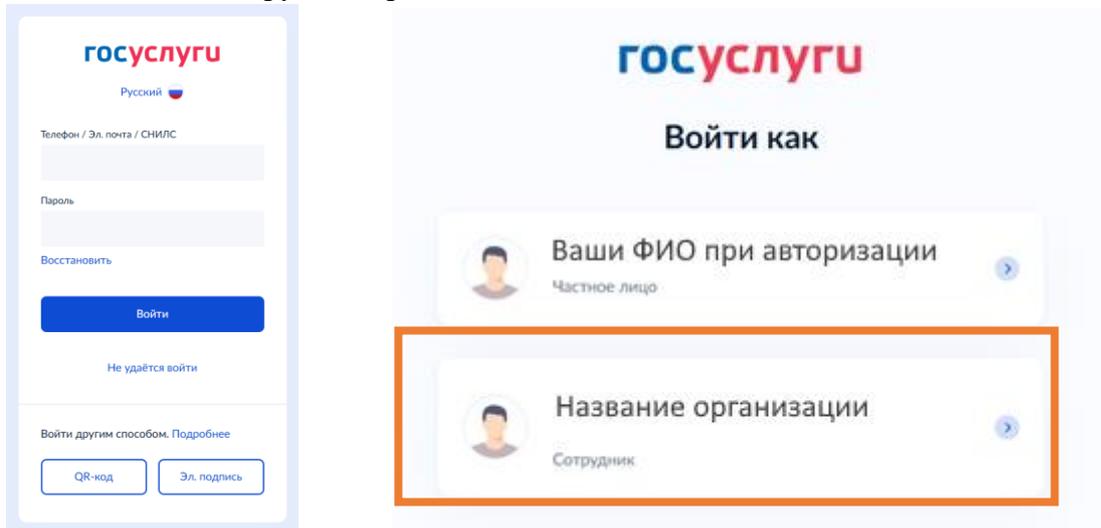
## КАК АДМИНИСТРАТОРУ ДОБАВИТЬ ПЕДАГОГА В ГРУППУ ДОСТУПА

ВАЖНО!

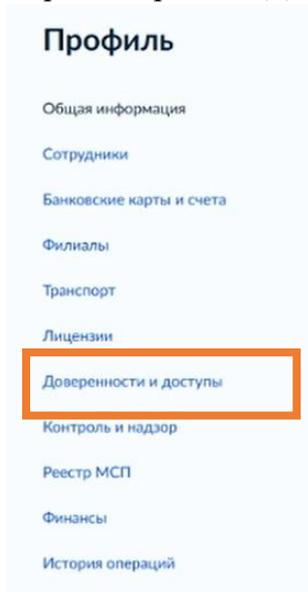
Добавлять в группы доступа или исключать из них может руководитель или администратор организации

В профиле организации заранее должен быть загружен список сотрудников

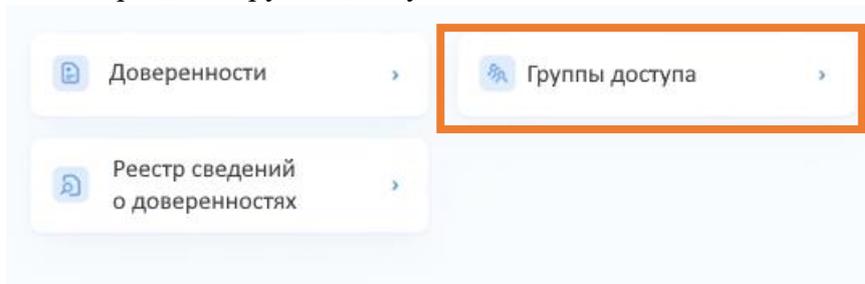
1. Зайти в ГУ как сотрудник организации



2. Перейти в раздел “Доверенности и доступы”



3. Зайти в раздел «Группы доступа»



4. Выбрать организацию "Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации"
5. Выбрать систему "Госуслуги. Моя школа"
6. Выбрать группу доступ "Педагоги. Доступ к УБ ЦОК"

Общие данные Сотрудники Группы доступа История операций Добавить филиал

[Единая система идентификации и аутентификации](#)

Или воспользуйтесь [расширенным поиском](#)

Организация: МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВ... ▼

Система: Госуслуги Моя школа ▼

Группа доступа: Педагоги. Доступ к УБ ЦОК ▼

**Госуслуги Моя школа**

Педагоги. Доступ к УБ ЦОК

[Присоединить нового сотрудника](#)

[Посмотреть сотрудников в группе](#)

Мобильное приложение и веб-версия «Госуслуги. Моя школа», включающие сервис унифицированного электронного дневника на ЕПГУ и сервис «Универсальная библиотека цифрового образовательного контента» — платформа обеспечения доступа к различному контенту, включая дополнительный цифровой образовательный контент»

Участники группы не найдены

7. Нажать на ссылку "Присоединить нового сотрудника"

Редактирование участников группы

ⓘ Сотрудники организации, имеющие доступ к группе Педагоги. Доступ к УБ ЦОК

ФИО Сотрудника 1 ×

ФИО сотрудника 2 ×

ФИО Сотрудника 3 ×

Отменить

Добавить

Выбрать одного или нескольких сотрудников из списка и нажать кнопку "Добавить"