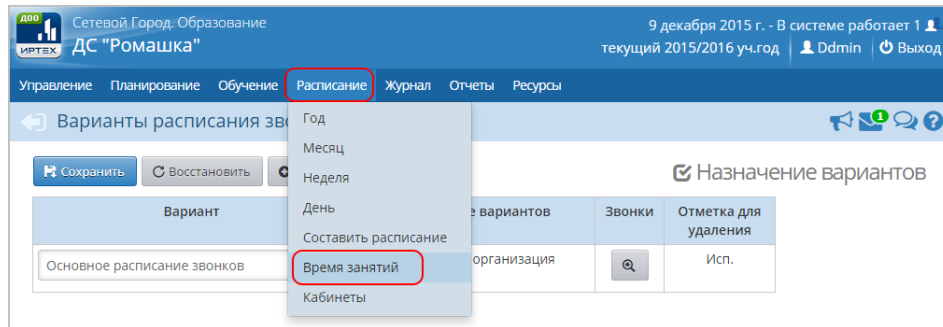


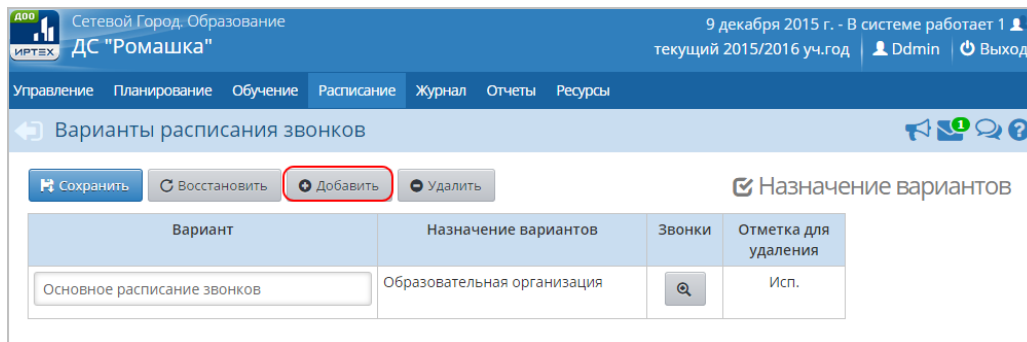
Создание и назначение варианта расписания звонков

Для создания и редактирования варианта расписания звонков выполните следующие действия:

1. Нажмите на меню **Расписание** и выберите пункт меню **Время занятий**




2. Для добавления нового варианта расписания звонков нажмите кнопку **Добавить**



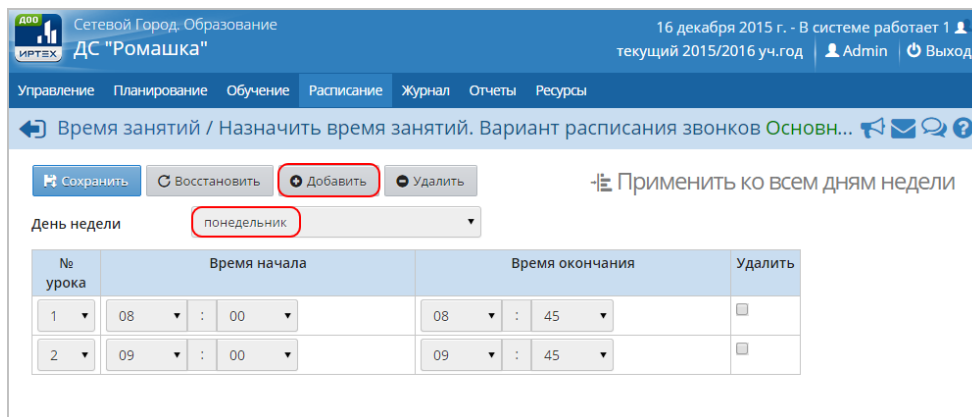
3. В открывшемся окне **Добавить вариант** введите **Название** (можно внести название группы) и нажмите кнопку **Добавить**.

Добавить вариант ✕

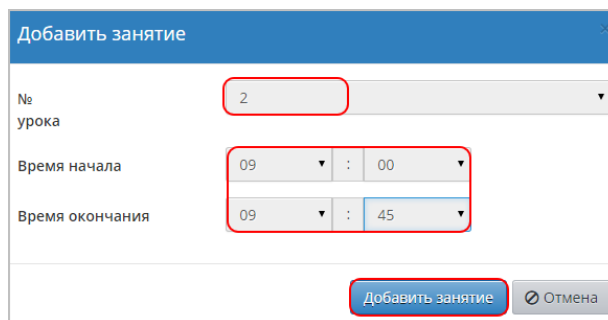
Вариант

4. В результате новый вариант расписания звонков отобразится в таблице. Для указания времени занятий нажмите кнопку  в строке созданного варианта расписания звонков

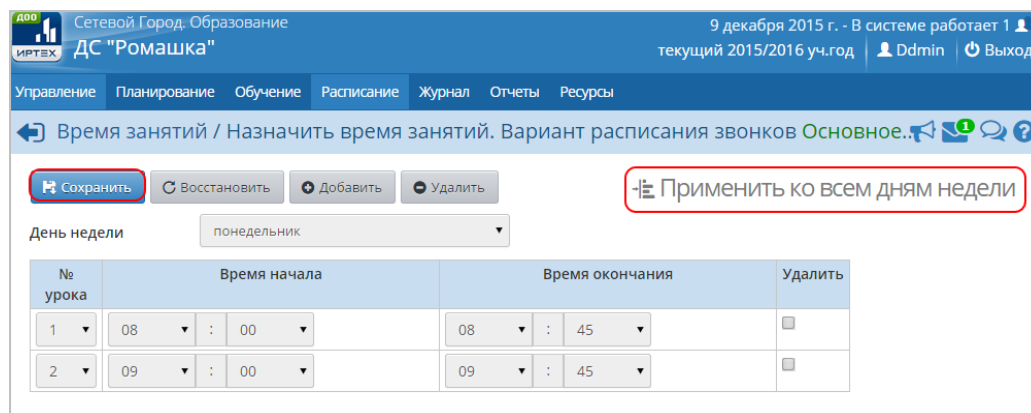
5. В открывшемся окне выберите **День недели** и нажмите кнопку **Добавить**



6. В открывшемся окне **Добавить** занятие укажите **№ урока**, **Время начала** и **окончания** и нажмите кнопку **Добавить занятие**

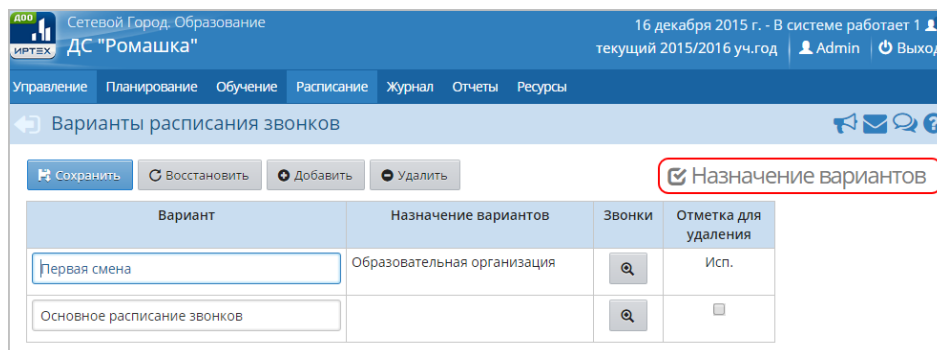


7. По окончании ввода и редактирования занятий нажмите кнопку **Сохранить**, чтобы сохранить внесенные данные. Чтобы распространить расписание звонков на всю неделю обучения нажмите кнопку **Применить ко всем дням недели**



Для назначения варианта расписания звонков конкретной группе обучения или всей ДОО выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **Назначение вариантов**



2. В открывшемся экране **Время занятий / Назначение вариантов расписания звонков** укажите **Уровень**, к которому необходимо привязать расписание звонков, **Вариант расписания звонков** и нажмите кнопку **Сохранить**

