

# Личный кабинет обучающегося в ЭОС

## Блоки личного кабинета

Вход в Электронную образовательную среду Государственного университета просвещения (далее – ЭОС) (<http://eos.eduprosvet.ru/>) осуществляется по идентификационным данным (логин и пароль), полученным от администраторов ЭОС (Рисунок 1).

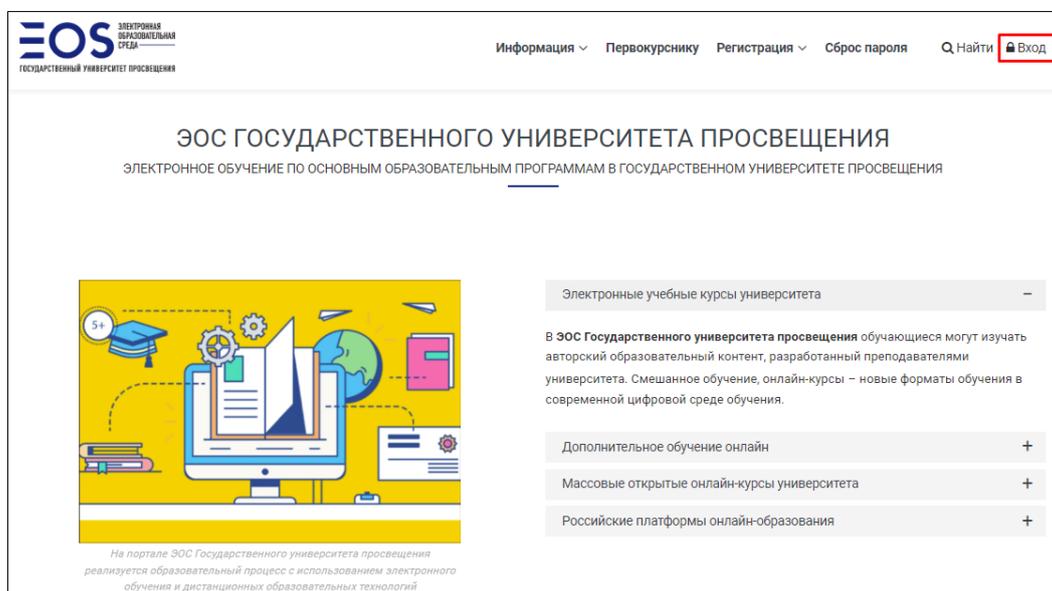


Рисунок 1.

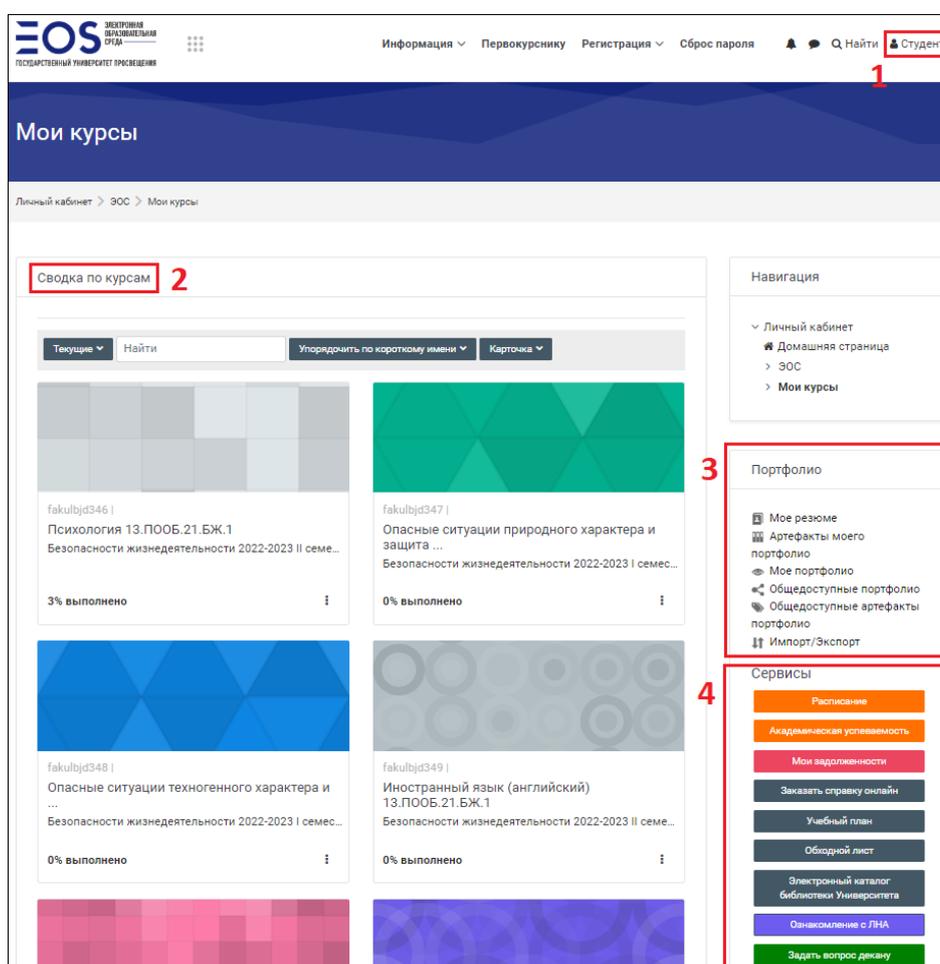


Рисунок 2.

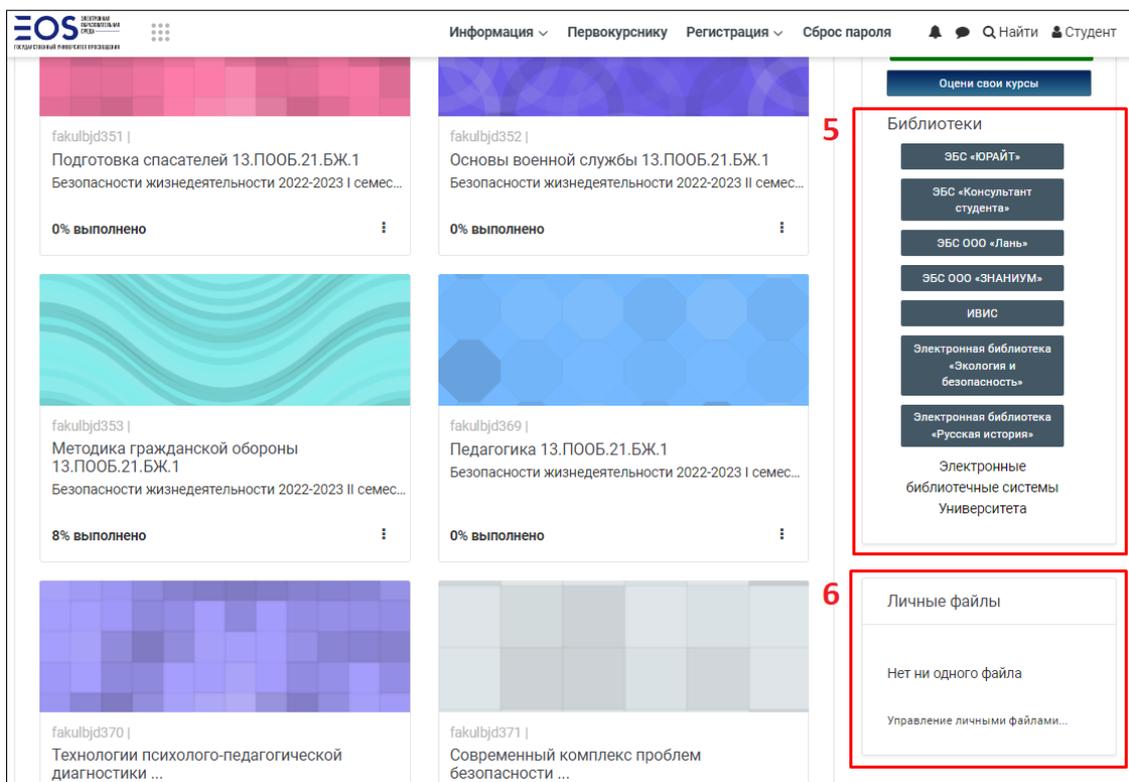


Рисунок 3.

Обучающемуся в личном кабинете доступны следующие блоки (Рисунок 2 и 3):

№ блока	Наименование блока	Назначение блока
1.	Личный кабинет	Редактирование личной информации, обмен сообщениями, сводные оценки по изучаемым курсам, настройки личного кабинета
2.	Сводка по курсам	Изучаемые дисциплины
3.	Портфолио	Настройка и заполнение портфолио обучающегося
4.	Сервисы	Расписание, анкетирование, академическая успеваемость и задолженности, заказ справок онлайн и т.д.
5.	Библиотеки	Электронные библиотечные системы Университета
6.	Личные файлы	Хранение личных файлов обучающегося (контрольные, курсовые работы и т.д.)

Расположение и отображение блоков можно изменить, нажав на кнопку **Настроить эту страницу**.

## Заполнение/изменение личных данных

Пользователи имеют возможность дополнить и изменить личную информацию (email, пароль, фотография).

Для редактирования личных данных необходимо в блоке *Личная информация* нажать кнопку *Настройки* (Рисунок 4).

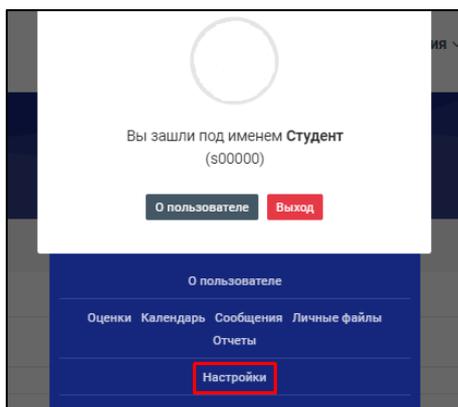


Рисунок 4.

В категории «**Настройки**» необходимо выбрать пункт *Редактировать информацию* (Рисунок 5).



Рисунок 5.

В открывшемся окне рекомендуется указать личный email-адрес обучающегося (для восстановления пароля к ЭОС) (Рисунок 6) и загрузить фотографию пользователя (Рисунок 7).

▼ Основные

Имя

Фамилия

Адрес электронной почты

Рисунок 6.

▼ Изображение пользователя

Текущее изображение

Новое изображение

Файлы

Для загрузки файлов перетащите их сюда.

Поддерживаемые типы файлов:  
Поддерживаются форматы файлов изображений .gif .jpe .jpeg .jpg .png

Описание изображения

Рисунок 7.

## Обмен сообщениями с пользователями ЭОС

В ЭОС реализована возможность обмена личными сообщениями между пользователями. Для того, чтобы написать сообщение, необходимо в блоке *Личный кабинет* нажать кнопку *Сообщения* (Рисунок 8).

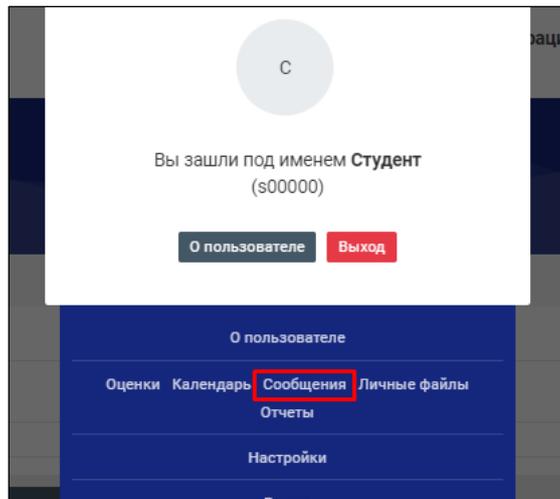


Рисунок 8.

В открывшемся окне в соответствующем поле необходимо ввести ФИО пользователя, выбрать собеседника и отправить ему сообщение (Рисунок 9).

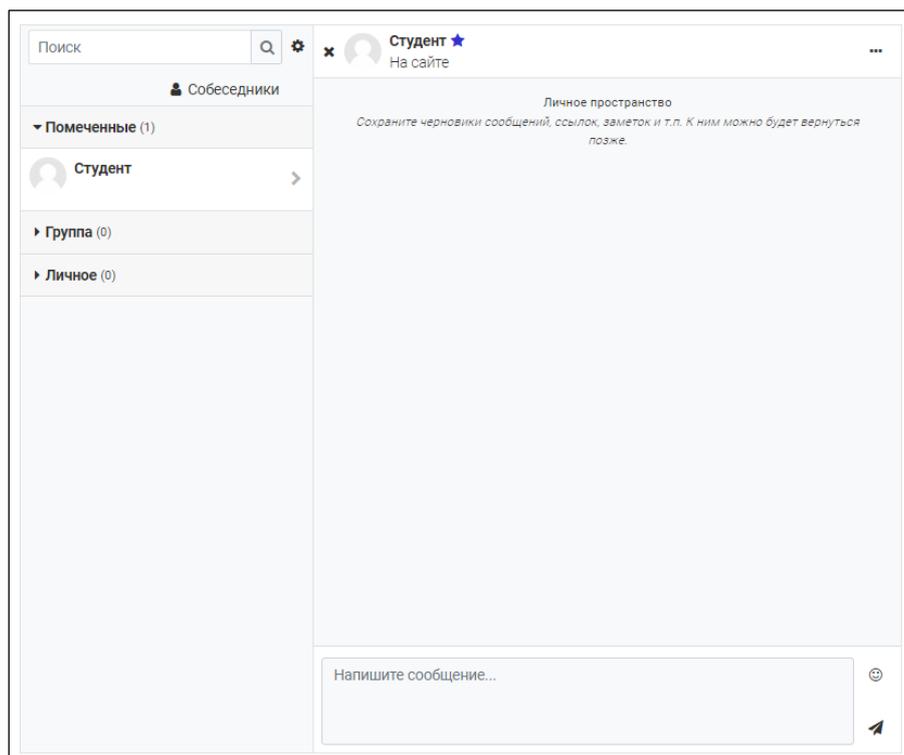


Рисунок 9.