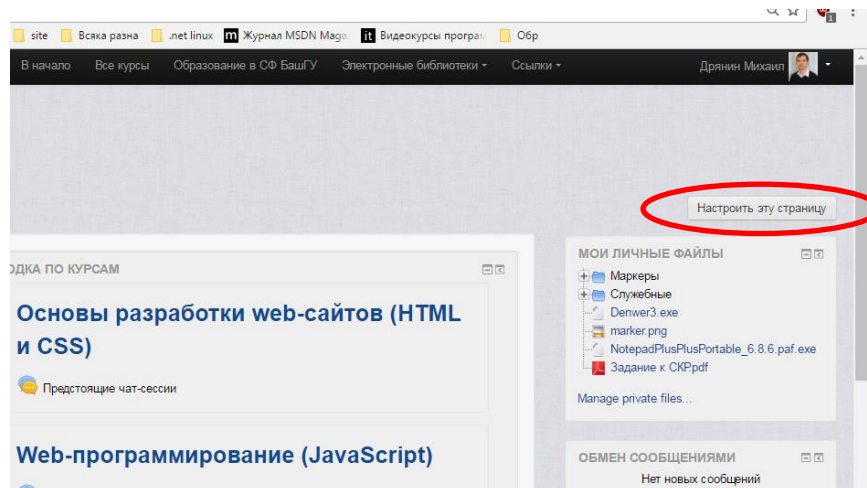


ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ПОРТФОЛИО

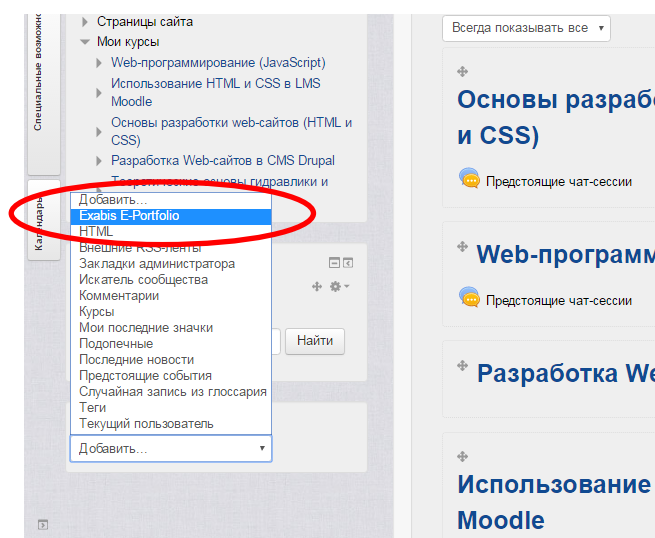
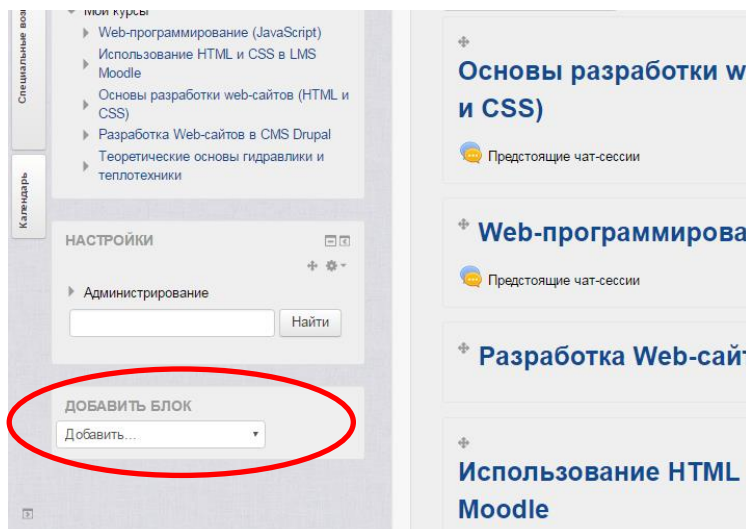
Для публикации портфолио студенту необходимо пройти несколько этапов:

1. Добавить блок портфолио (делается только один раз)

а) На домашней странице перейти в режим редактирования страницы

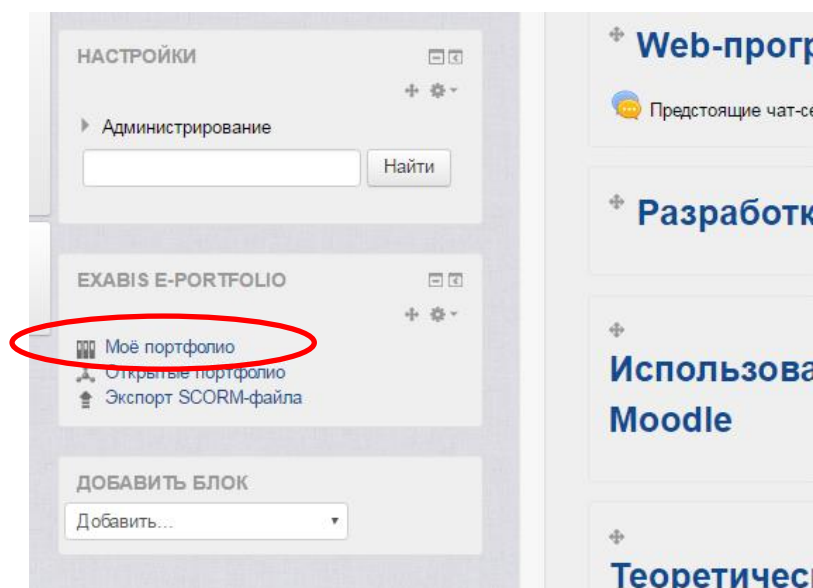


б) Добавить блок «Exabis E-Portfolio»

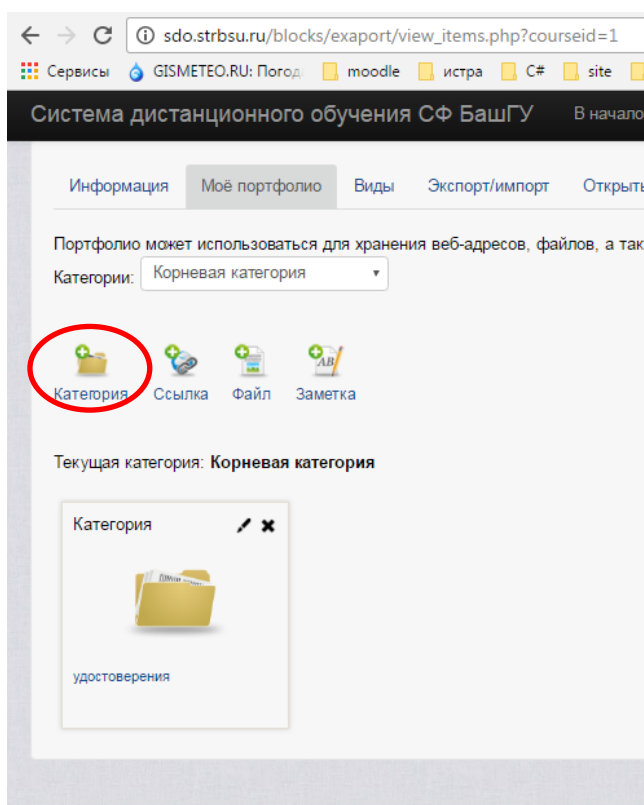


2. Заполнить портфолио

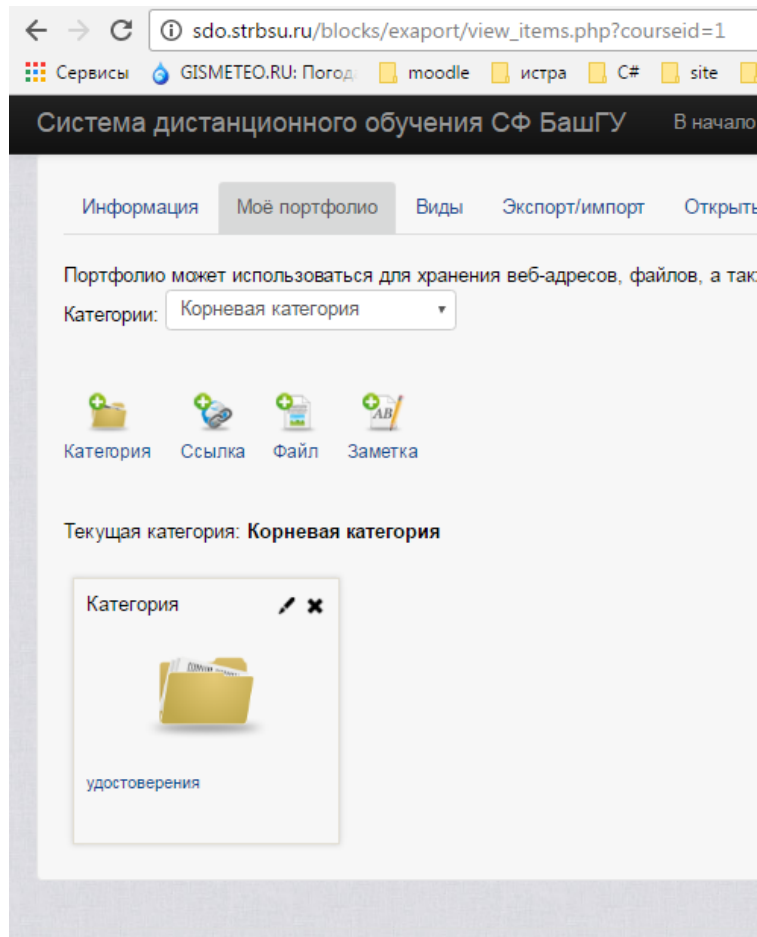
- Заполнить вкладку «Информация». (Содержимое этой вкладки отображается только для автора портфолио!)
- Перейти по ссылке «Мое портфолио» в добавленном блоке



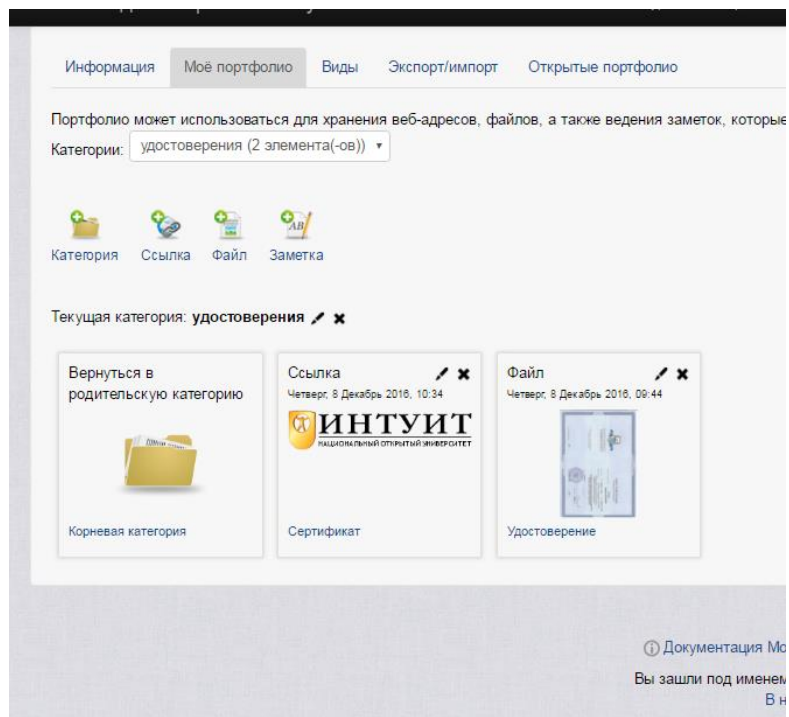
- Добавить категории для публикации достижений (например, «Спортивные достижения», «Научная работа», «Научные статьи» и т.п.)



- Добавить pdf-файлы со сканированными документами (статьями, работами) подтверждающими Ваши достижения или ссылки на них (если они хранятся на внешних ресурсах).

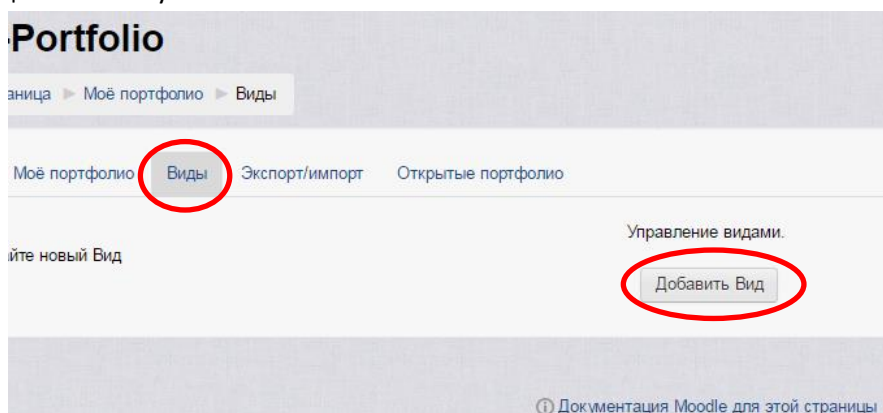


Примерный вид после добавления файлов и ссылок:

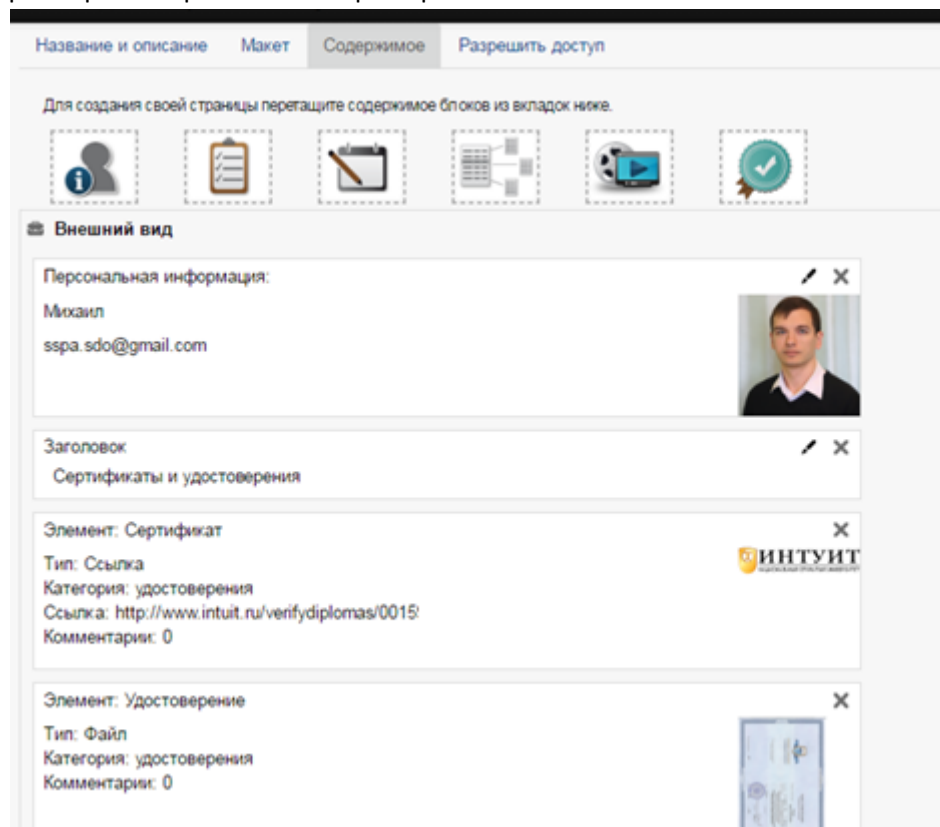


3. Создать виды для отображения портфолио

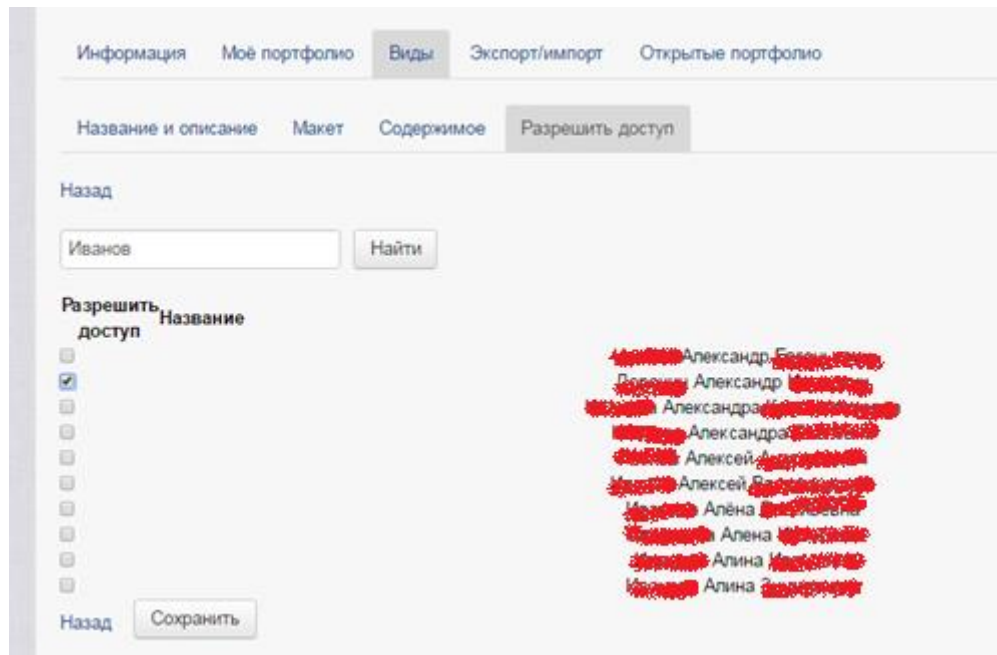
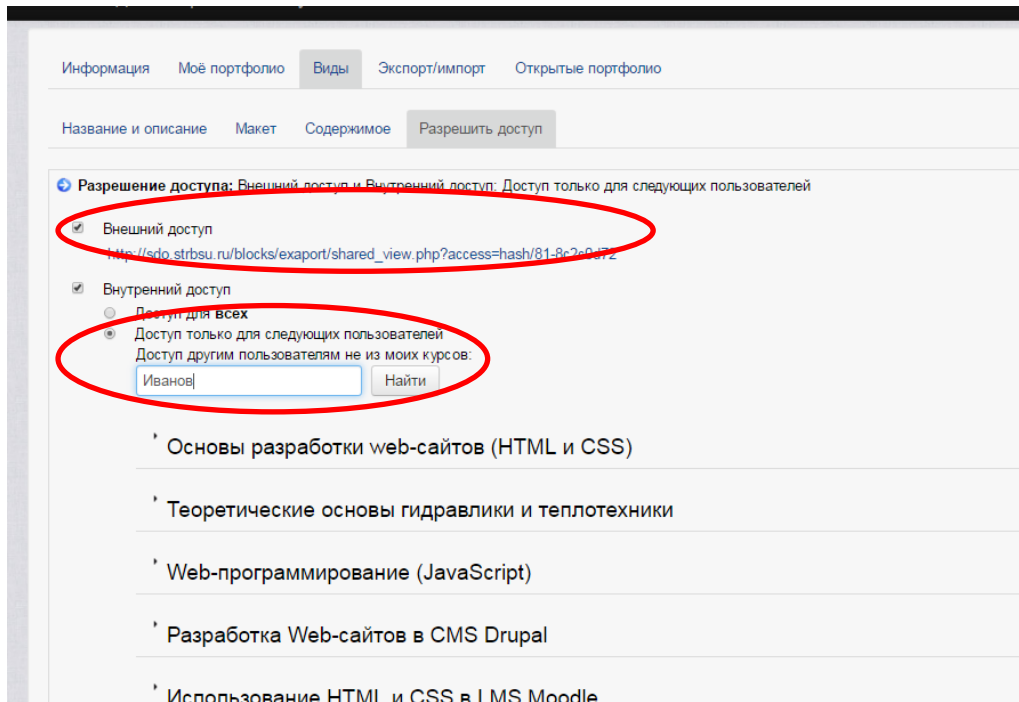
Виды позволяют отобразить различные комбинации элементов портфолио для разных пользователей! Например, для работодателя можно создать вид с профессиональными достижениями, для научного руководителя со статьями и т.д. Кроме того, при создании вида, Вы можете открыть доступ к нему различным пользователям, зарегистрированным в системе дистанционного обучения СФ БашГУ.



- Введите название вида и сохраните его
- Перетащите элементы портфолио в прямоугольную область и настройте параметры отображения. Например:



- Сохраните вид
- Откройте доступ для внутренних пользователей. К основному портфолио (содержащее все достижения обучающегося) должен быть открыт доступ для сотрудника деканата, курирующего эту деятельность на вашем факультете.
- Если портфолио необходимо продемонстрировать за пределами филиала, можно открыть доступ для внешних пользователей!



f. Сохраните добавленных пользователей.

Повторите пункты **а-е** для создания других видов, если они необходимы!