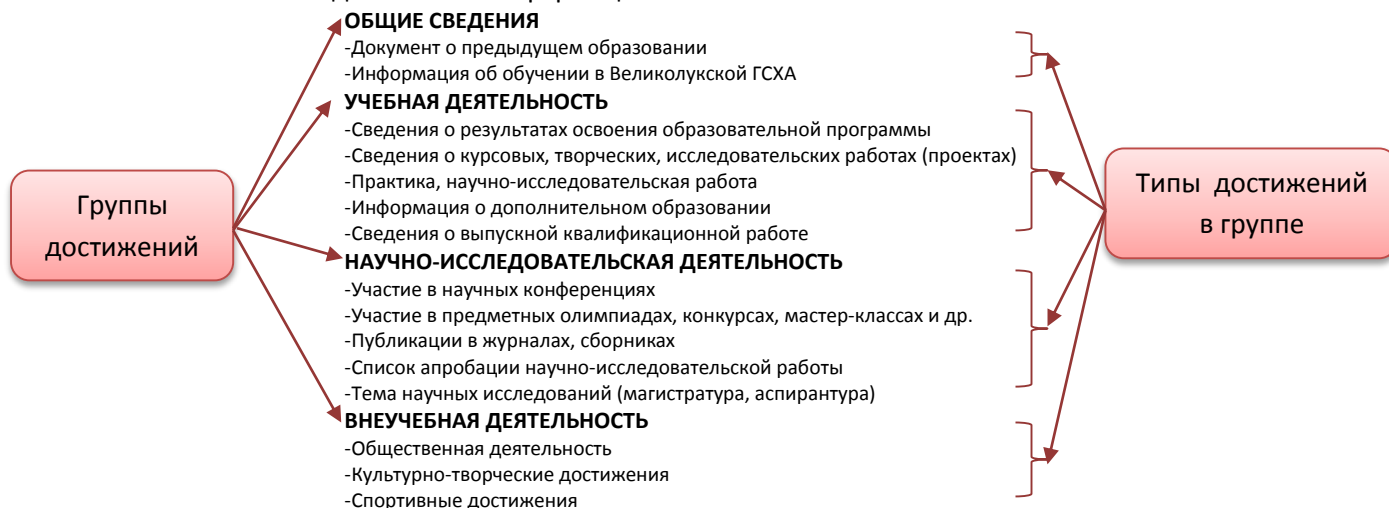


## Создание, редактирование и просмотр портфолио

- 1) Перейти на образовательный портал ВГСХА по адресу <http://edu.vgsa.ru>
- 2) В верхнем правом углу экрана нажать кнопку и ввести свой логин (номер зачетной книжки) и пароль.
- 3) Нажать кнопку . Откроется страница добавления и изменения портфолио.

Скриншот веб-интерфейса образовательного портала ВГСХА. В верхнем правом углу меню пользователя выделена кнопка «Перейти в портфолио». В центре экрана отображается информация о пользователе: Иван Владимирович Никитин, с полями для имени, фамилии, пола и email. В левом меню видны разделы: «Портфолио», «Достижения», «Портфолио обучающегося».

- 4) Достижения в портфолио разделены на 4 группы. Для каждого типа достижения существует один или несколько шаблонов добавления информации:



Если ваше достижение по смыслу не подходит под перечисленные типы, необходимо выбрать название группы достижения (общие сведения, учебная деятельность, научно-исследовательская деятельность, внеучебная деятельность) и прикрепить файл с информацией о достижении к нему.



### Принцип добавления достижений:

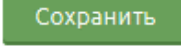
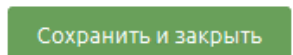
Достижения добавляются по одному. Если у вас несколько достижений одного типа, их надо добавлять столько раз, сколько у вас достижений данного типа. Заполнение всех полей на форме желательно, но не обязательно, т.е. вы можете дополнять форму по мере поступления информации. К некоторым типам достижений необходимо для вставки подготовить заранее текстовые или графические файлы (отсканированные дипломы, сертификаты, статьи, свои работы и т.д.) размером не более 2 Мбайт.

- 5) Нажать кнопку , чтобы увидеть поле выбора типа и шаблона достижения.

Скриншот формы «Добавить достижение». В форме есть выпадающий список «Выберите тип достижения» с выбранным значением «Документ о предыдущем образовании». Рядом с ним находится выпадающий список «Документ об образовании». В нижнем правом углу формы расположена кнопка «Добавить».





- 6) Выбрать тип достижения в выпадающем списке и шаблон к нему (если для данного типа их несколько)
- 7) Нажать кнопку
- 8) Открывается форма заполнения сведений о достижении. В форме могут быть три вида полей информации:

Вид поля на форме	Как выглядит поле	Как ввести данные в поле
текстовые поля	<p><b>Направление подготовки/специальность</b></p> <input type="text" value="35.04.06 Агроинженерия"/>	Щелкнуть в поле лев. клавишей мыши и ввести данные с клавиатуры или вставить текст из буфера обмена, предварительно скопированный в него из других программ. Для изменения поля щелкнуть мышью по тексту, стрелками влево/вправо выбрать место для редактирования и внести изменения (удалить или добавить).
выпадающие списки	<input type="text" value="зачтено"/> <ul style="list-style-type: none"> <li>зачтено</li> <li>3</li> <li>4</li> <li>5</li> </ul>	Щелкнуть в поле мышью и выбрать один из вариантов. Если выбор не сделать, в поле сохранится первый вариант, показанный по умолчанию.
поля прикрепления файлов	<p>▼ Сведения о результатах освоения ОП</p> <p><b>Сведения о результатах освоения образовательной программы</b></p> <p>Максимальный размер новых файлов: 2Мбайт, максимальное количество прикрепленных файлов: 1</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>📁 Файлы</p> <div style="border: 1px dashed gray; height: 100px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">  <p>Для загрузки файлов перетащите их сюда.</p> </div> <p>Сохранить    Сохранить и закрыть</p> </div>	<p>Для добавления файла его надо заранее подготовить и задать понятное имя.</p> <p>Файлы в поле можно добавить так:</p> <p>1 способ – перетаскиванием значка из папки в операционной системе, где хранится файл, в ту зону поля, где показана синяя стрелка.</p> <p>2 способ – нажать кнопку , в окне выбора файла нажать кнопку «Обзор», выбрать файл в папке операционной системы и нажать кнопку «Загрузить этот файл».</p> <p>В результате в окне появится значок загруженного файла. Если надо удалить вставленный файл, щелкните по его значку и нажмите кнопку «Удалить».</p>

Во время заполнения формы можно нажать кнопку  и продолжить редактирование. Для завершения редактирования и возврата к основной странице портфолио нажать кнопку . Достижение отображается на экране (баллы за достижения выставляются системой по настройкам шаблонов):

▼ Практика, научно-исследовательская работа Баллы: 2

НИР

Действия	Наименование НИР	Оценка	Отзыв	Рецензия	Баллы за достижение	Статус	Дата добавления
 	НИР 1 семестр	зачтено			1	Доступно	12.01.2017 01:37
 	НИР 2 семестр	зачтено			1	Доступно	12.01.2017 01:37

- 9) После ввода достижения может потребоваться его редактирование. Для этого в таблице достижений в столбце "Действия" надо нажать кнопку "Редактировать достижение" , после чего форма достижения открывается для изменения – см. п.8.
- 10) Для удаления достижения надо нажать кнопку "Удалить достижение" , появится запрос "Вы действительно хотите удалить достижение?". Для удаления нажмите кнопку "Да", для отказа от удаления кнопку "Нет". *Удаленные достижения (в том числе с вставленными файлами) не восстанавливаются.*
- 11) Когда портфолио будет полностью готово, необходимо сделать его доступным для просмотра пользователями портала. Для этого над ссылкой добавления достижений выбрать параметр "Да" в поле **Доступно всем**  
- 12) Для просмотра портфолио других пользователей портала на основной странице портфолио нажмите кнопку **Портфолио обучающихся**. Появится общий список пользователей, в котором при нажатии на ФИО можно открыть для просмотра портфолио других обучающихся. Для возврата к списку пользователей нажать кнопку "назад" в веб-обозревателе (браузере).