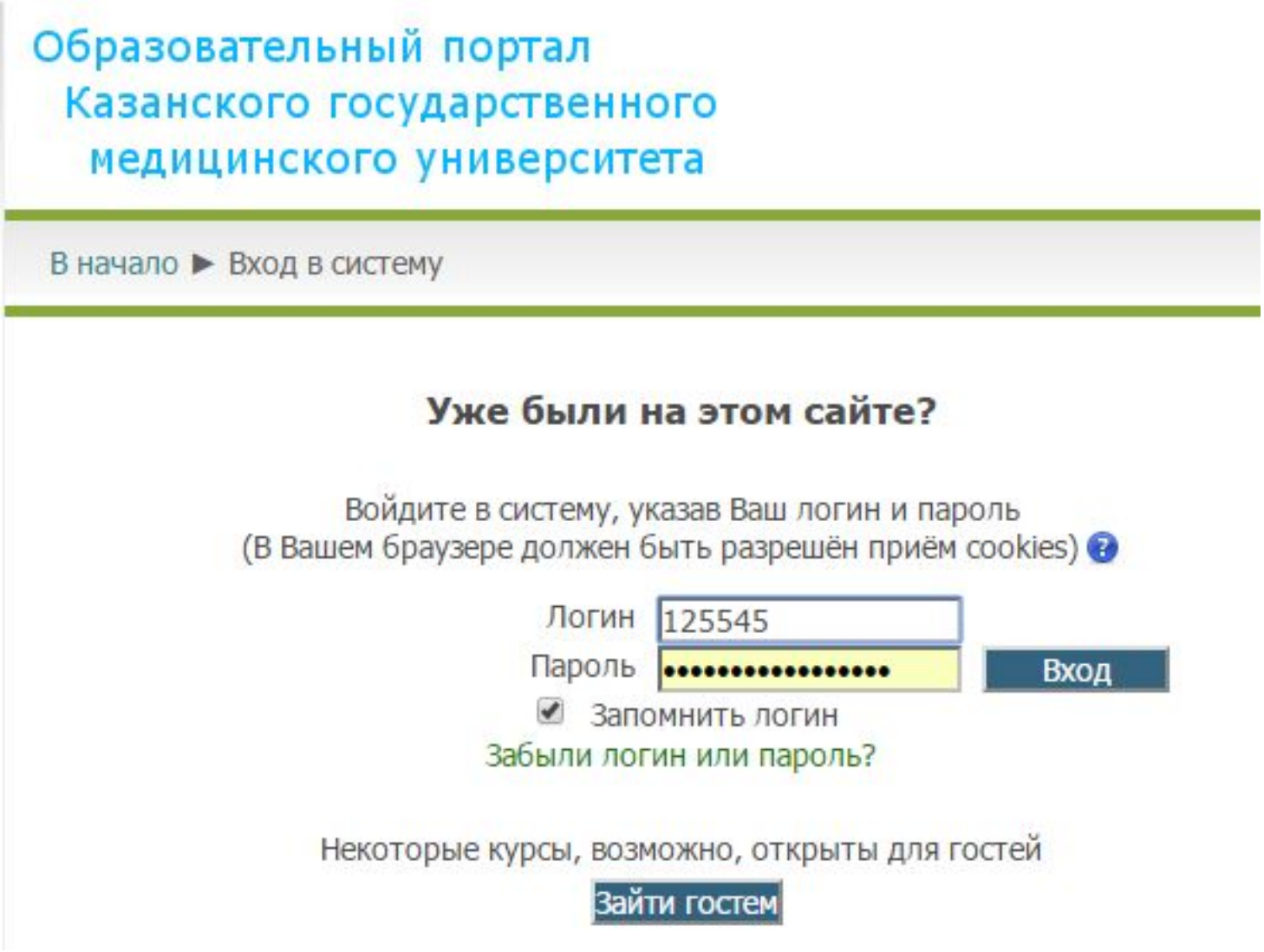
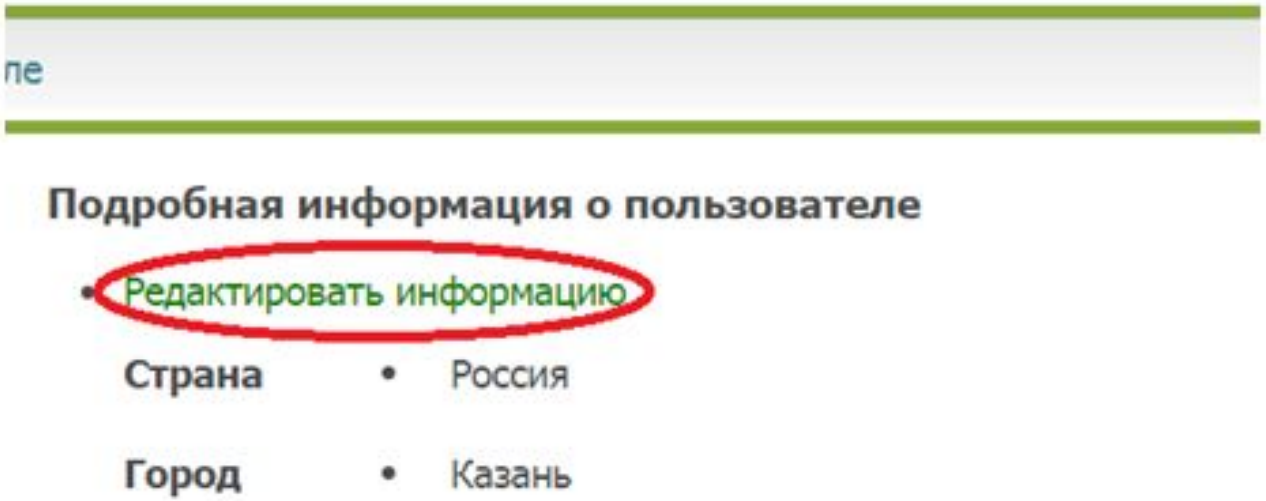
# Создание электронного портфолио

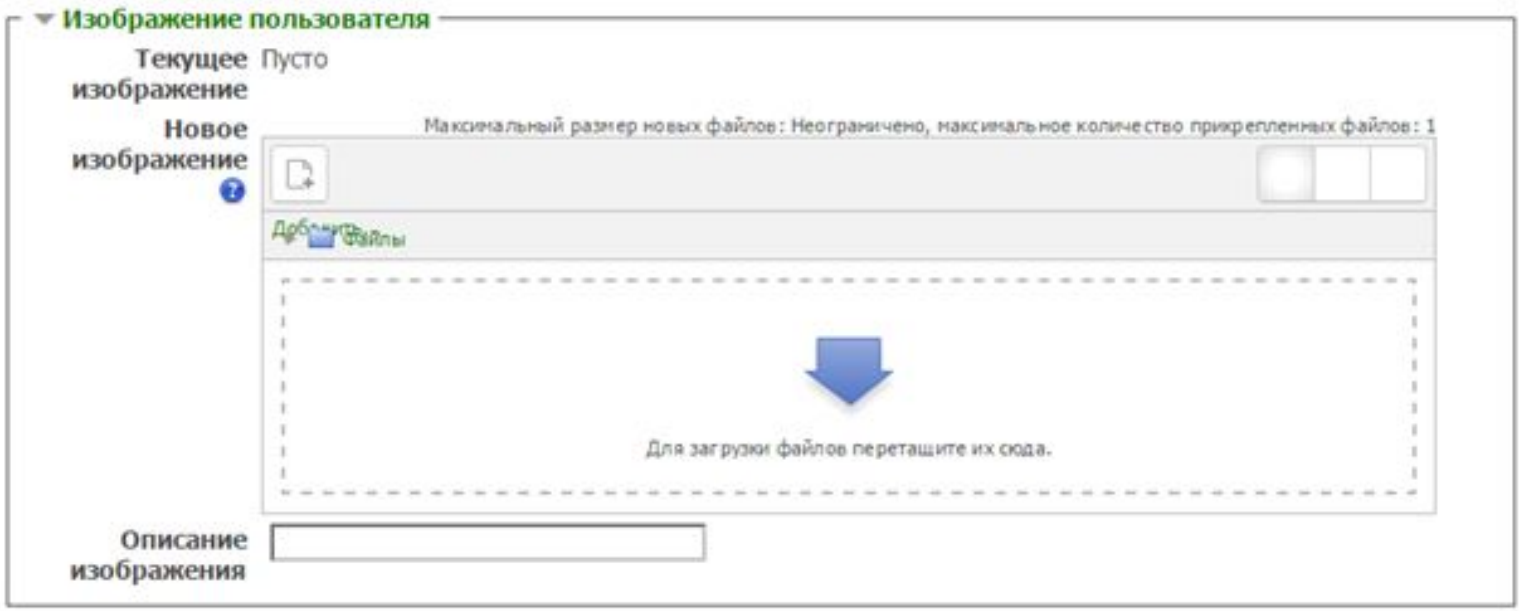
1) Для начала работы зайдите на образовательный портал.
2) Введите свой логин и пароль.



3) В профиле нет Вашего фото и его нужно загрузить, необходимо нажать на **ФИО** в правом верхнем углу экрана. Откроется окно:

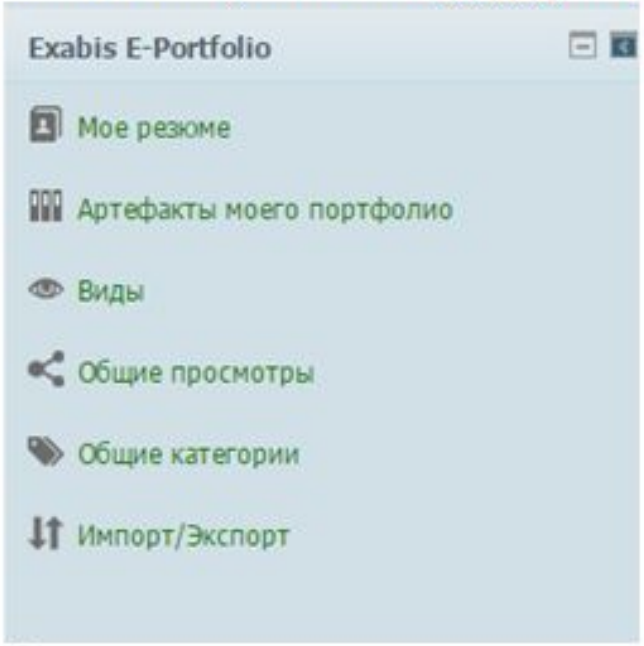



Нажмите ***Редактировать информацию***, и добавьте своё фото в соответствующем разделе.

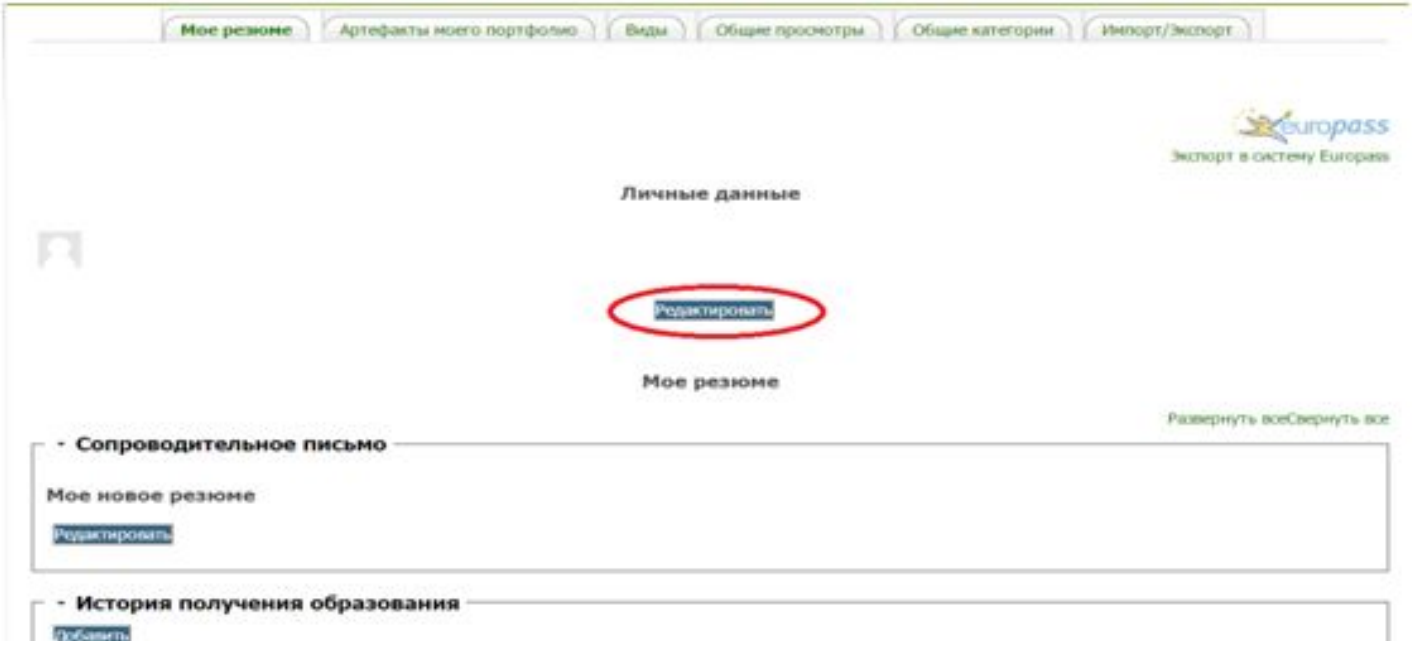



Далее нажмите кнопку ***Обновить профиль***

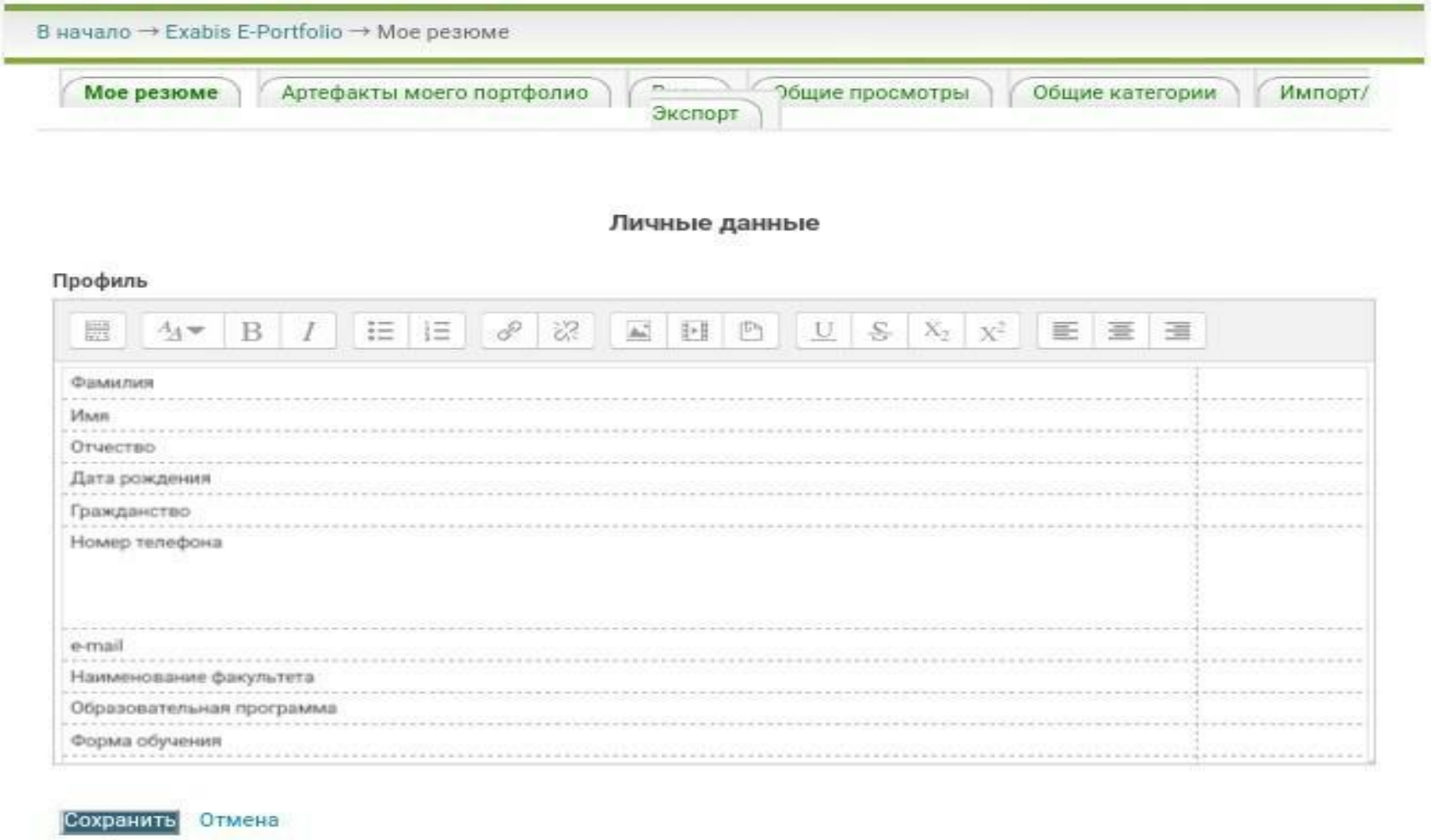
4) В блоке настроек слева ***Exabis E-Portfolio*** перейдите в пункт **Моё резюме**.



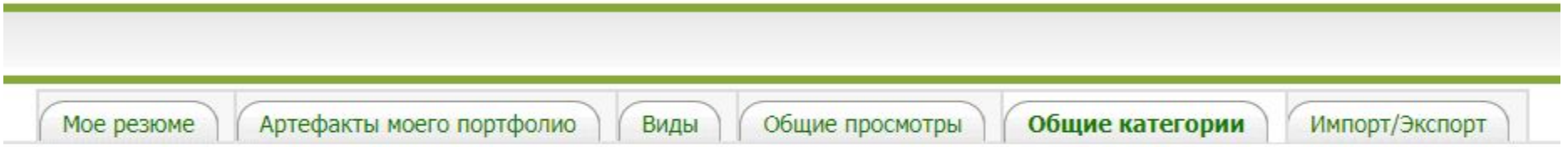

5) Нажмите на кнопку ***Редактировать***.



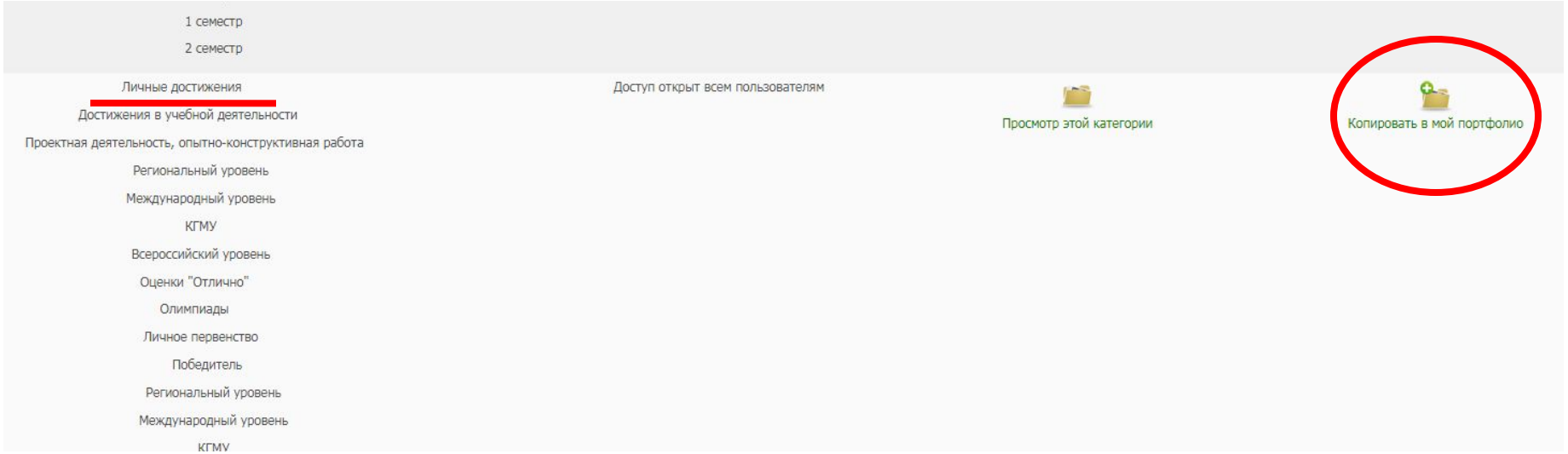
5) В появившемся окне заполнить **правую** колонку таблицы.
Нажимаем **Сохранить**.



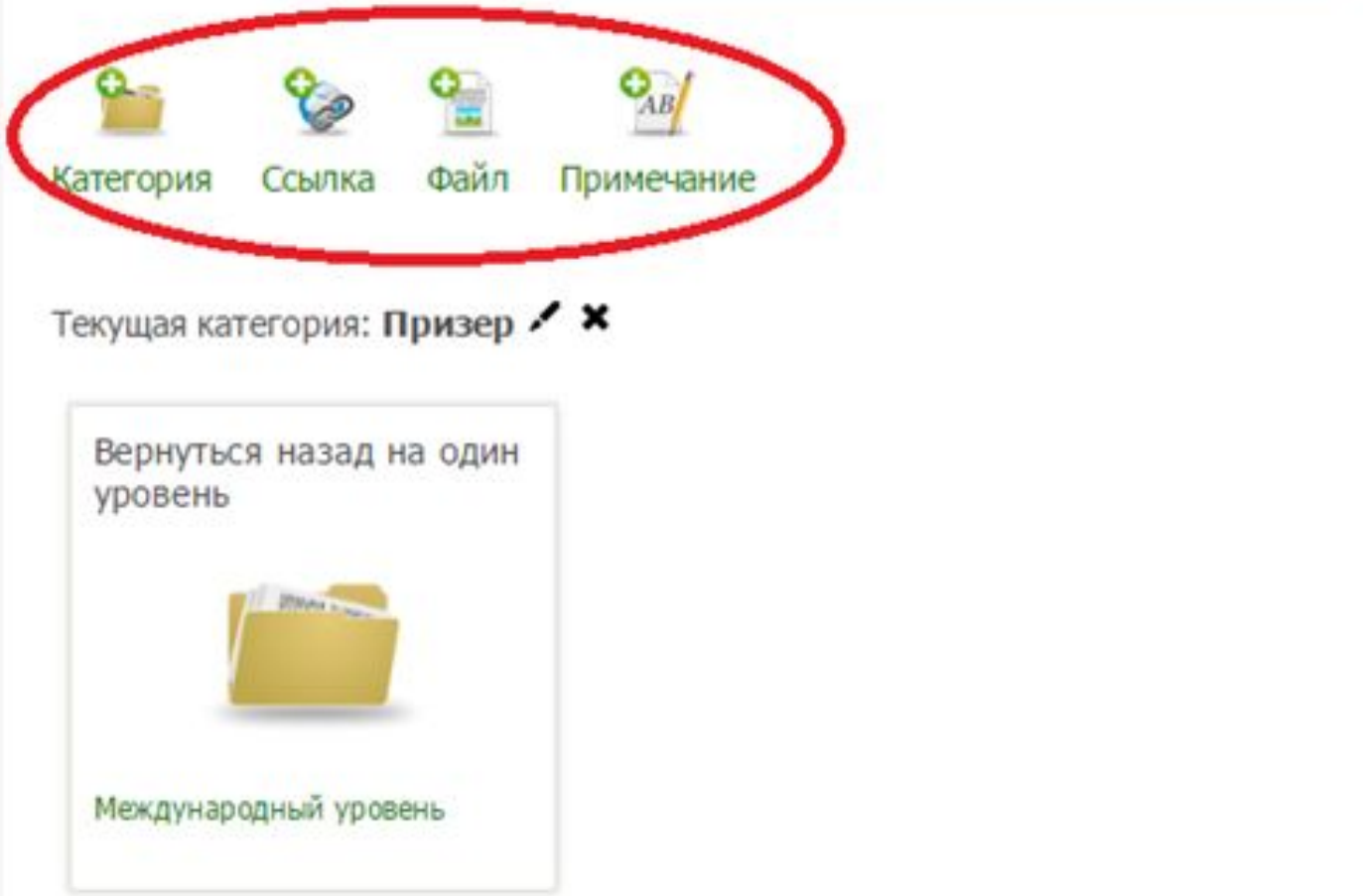
6) Перейдите во вкладку **Общие категории**.



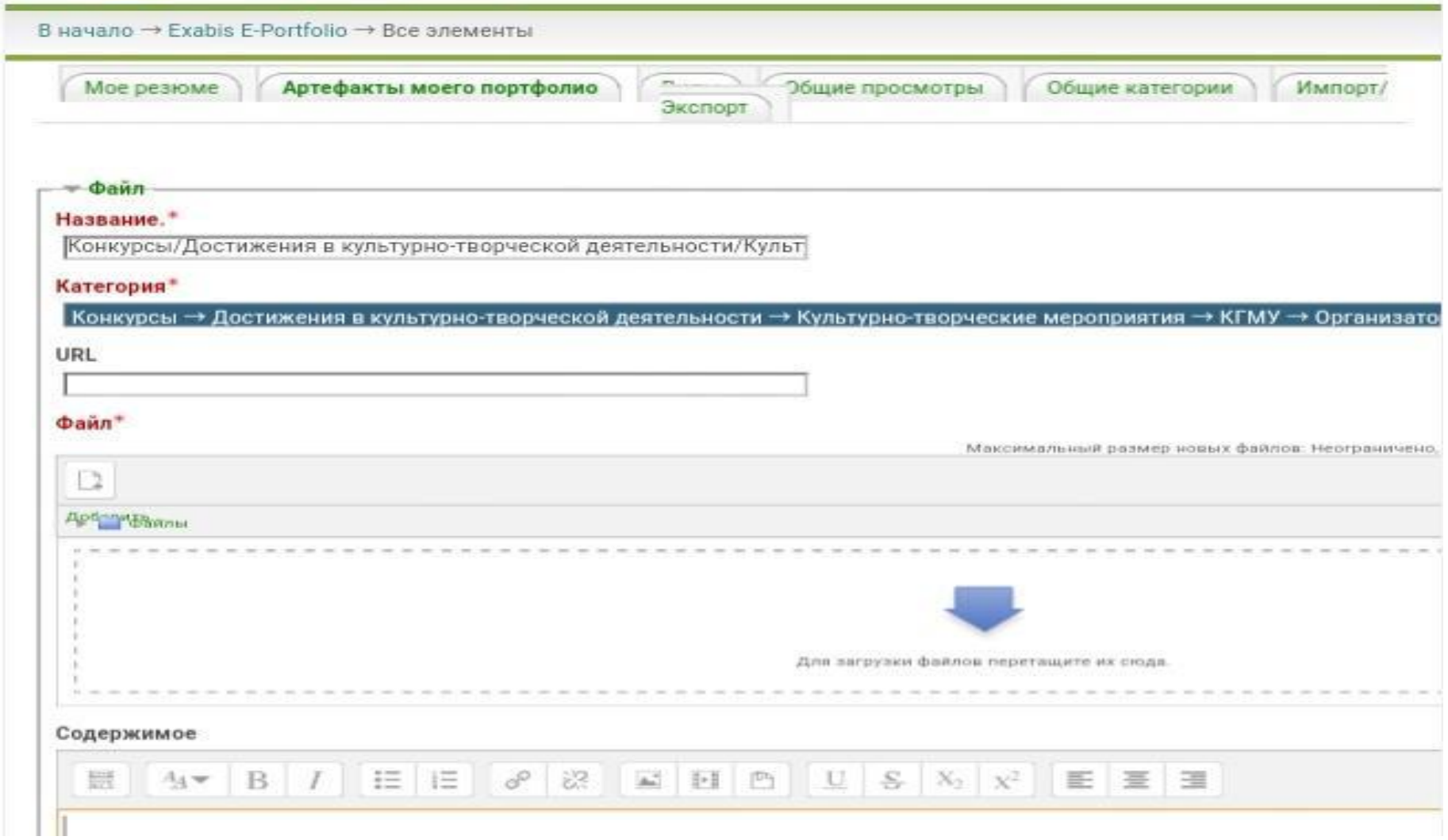

В открывшемся окне около папки «Личные достижения» нажмите на «**Копировать в мой портфолио**».



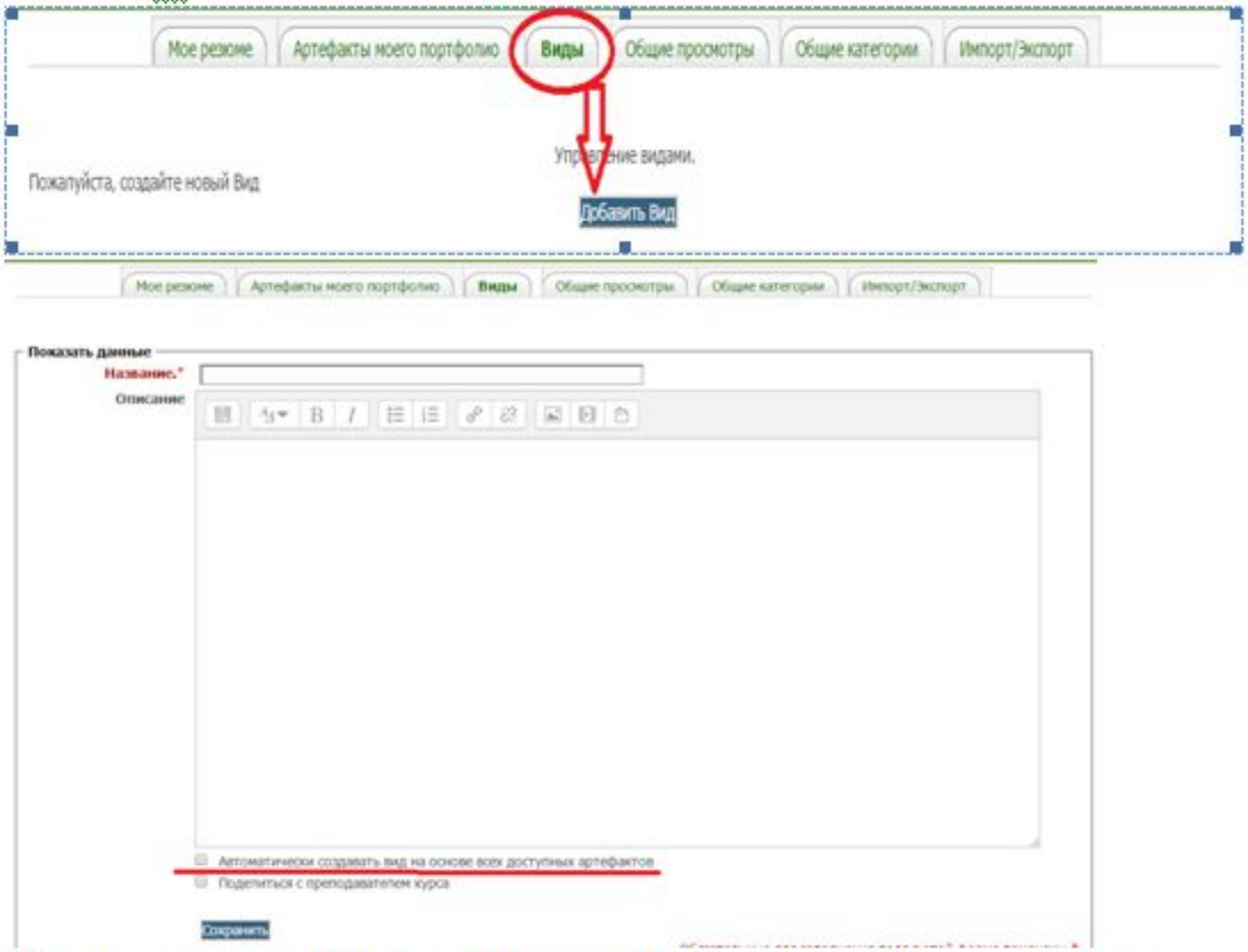
7) Перейдите во вкладку ***Артефакты моего портфолио***. Выберите папку и начните её заполнять. Для этого на панели есть различные инструменты



В окне загрузите Ваш подтверждающий документ. Название файла система сформирует автоматически.



8) После того, как все файлы загружены, перейдите во вкладку ***Виды*** и нажмите ***Добавить вид***.

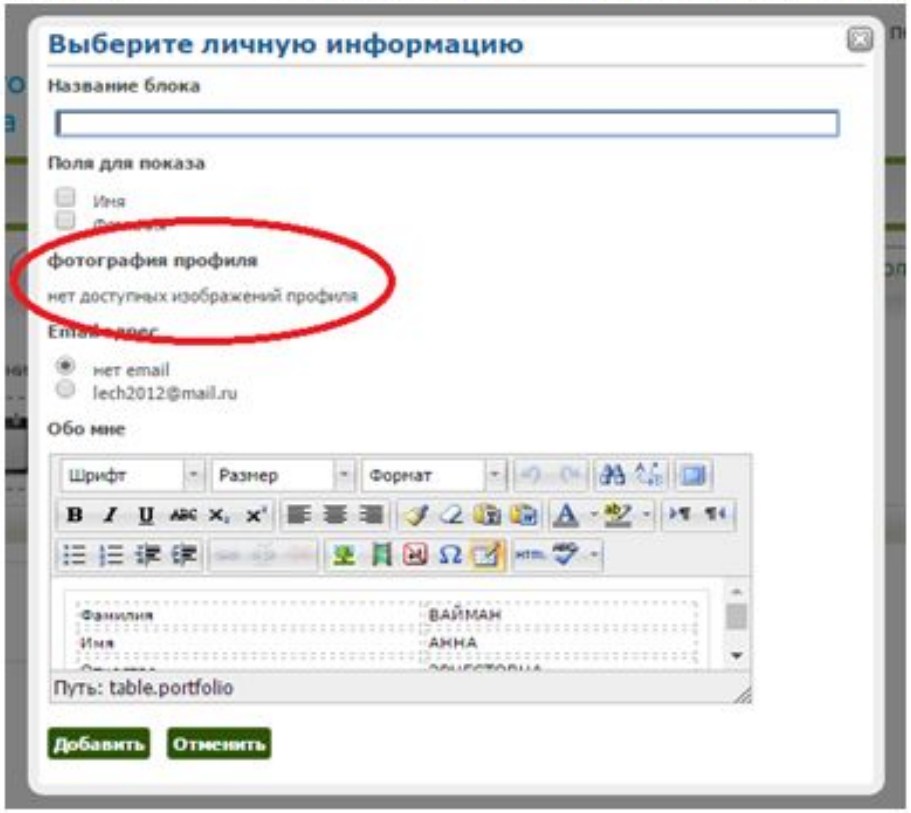



Укажите название **Личные достижения**.

Отметьте **Автоматически создавать вид на основе доступных артефактов** и система автоматически создаст вид на основании всех введенных Вами данных.

Нажмите **Сохранить**.

9) Оставаясь в этом же разделе (Виды) левой кнопкой мышки захватите значок и перетащите его вниз. Появится окно:

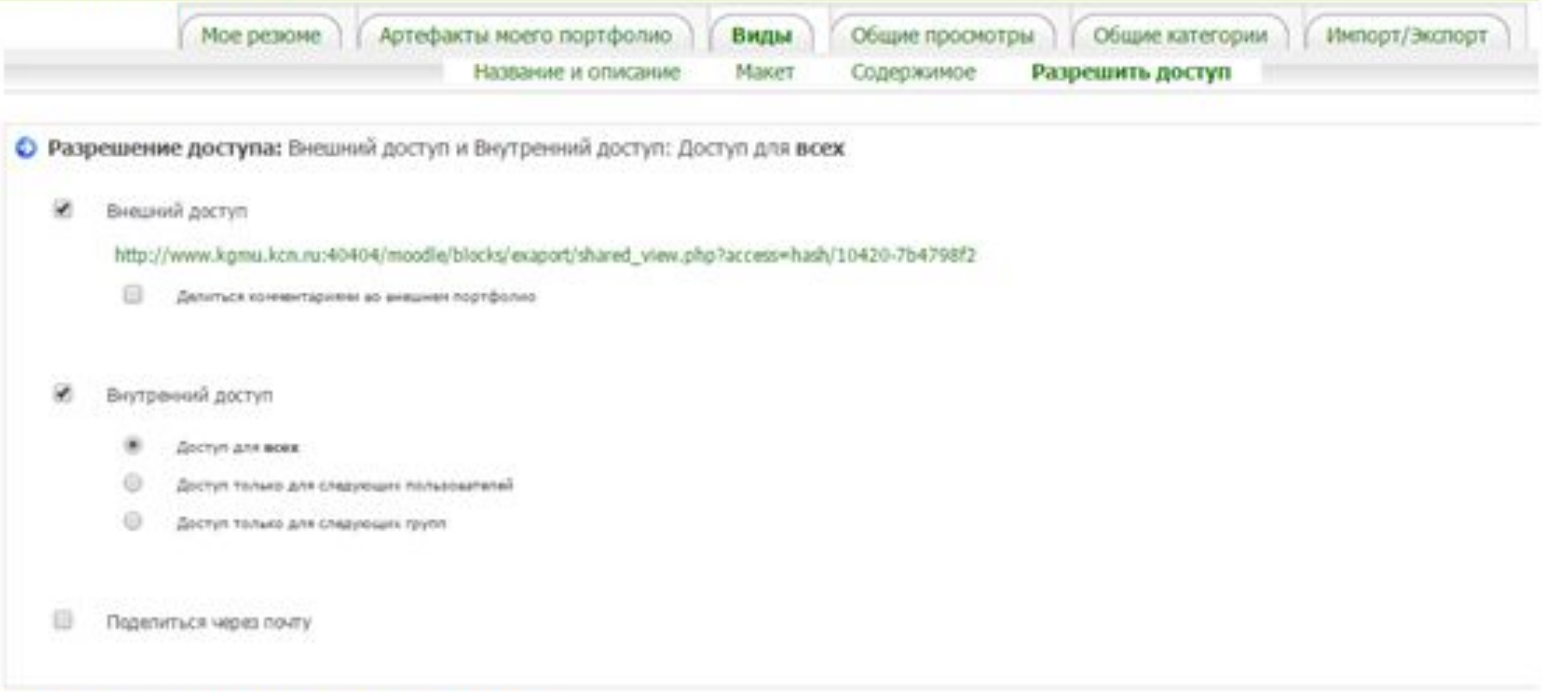



Если у Вас в профиле есть фотография (загрузка фото см. п. 3), то необходимо отметить её галочкой. Далее нажимаем на ***Добавить***.

**Проверьте, все ли подтверждающие документы являются Вашими.**

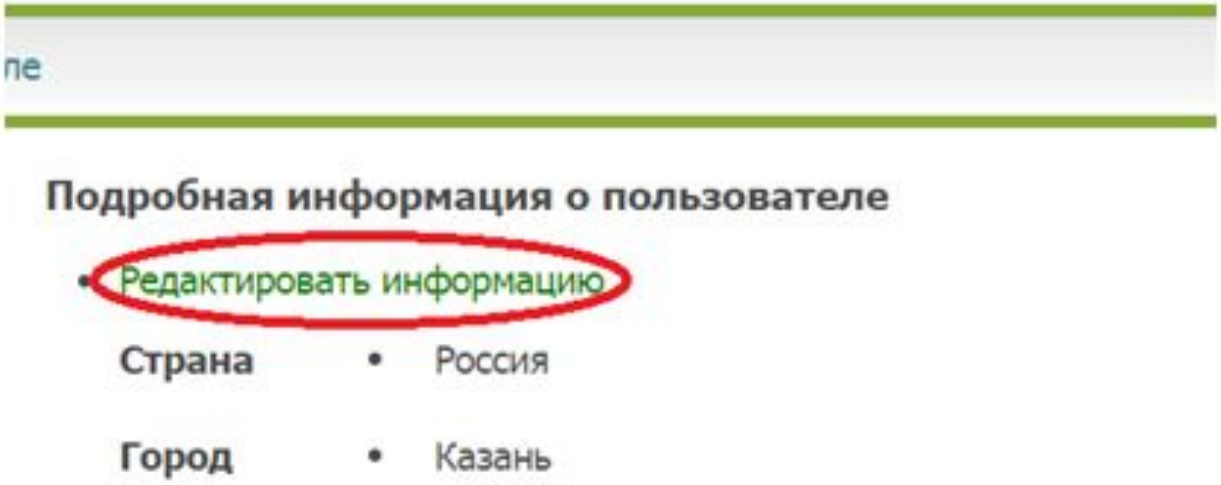
Лишние удалите. Нажмите ***Сохранить***.

10) Перейдите в раздел ***Разрешить доступ*** и выберите все пункты, которые указаны на рисунке



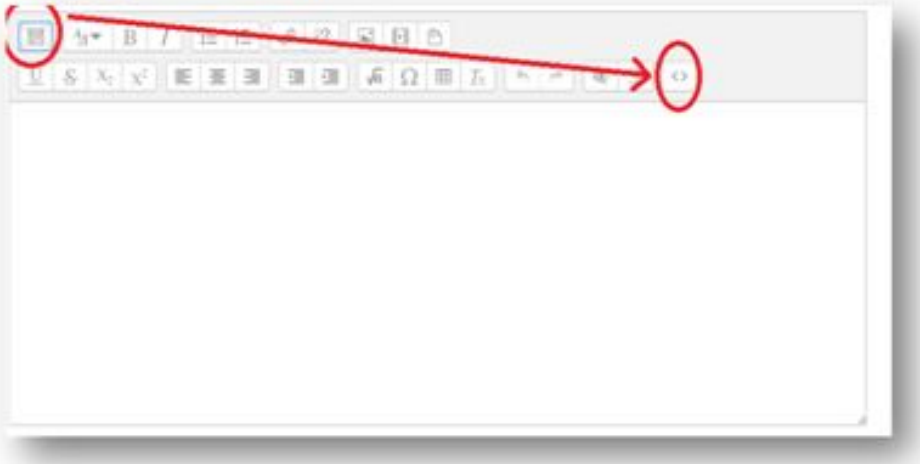

Далее нажмите ***Сохранить.***

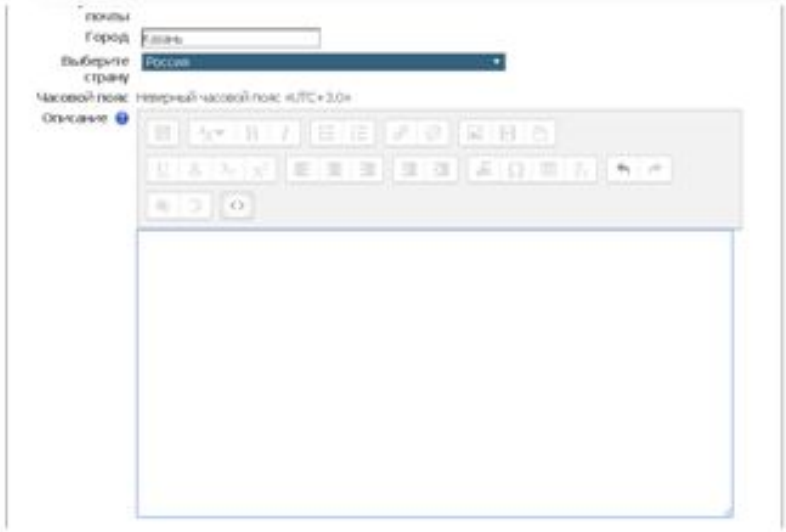
11) Нажмите ***Виды***, где представлена ссылка на Ваше портфолио. Скопируйте данную ссылку, перейдите на главную страницу (нажмите на своё ФИО в правом верхнем углу).




***Редактировать информацию → Описание.***

Нажмите на кнопки,





```
<html>
<body>
<p><a href="http://www.kgmu.kcn.ru:40404/moodle/blocks/exaport/shared_view.php?access=
    hash/489-574dc4">Личные достижения</a></p>
</body>
</html>
```

, где текст, выделенный жёлтым цветом - ссылка на Ваше портфолио, скопированная ранее во вкладке **Виды**.

Далее нажимаем на кнопку **Обновить профиль**.

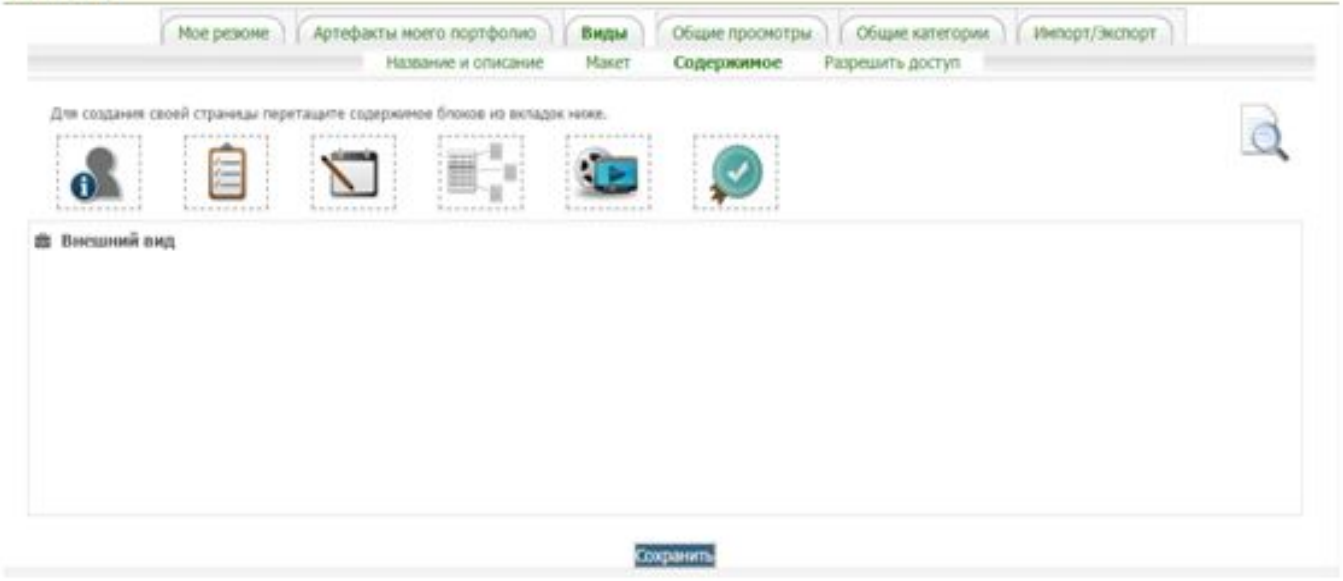
Данный шаг необходим для того, чтобы на Вашей личной странице была ссылка на Ваше портфолио.

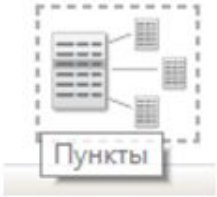
13) В том случае, если Вы добавляете подтверждающий документ после создания портфолио:

а) действуете по п.7

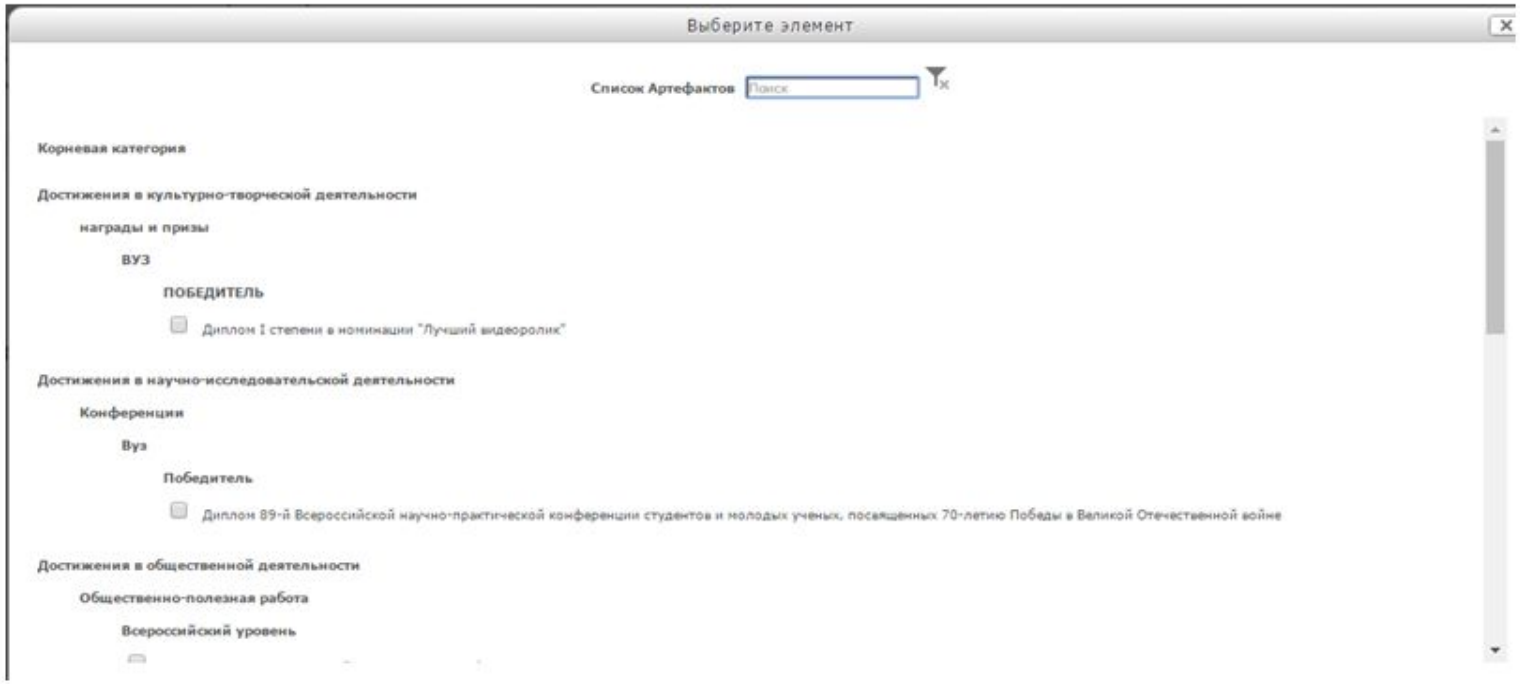
б) Далее переходим во вкладку ***Виды*** и нажимаем на значок


в) Попадаем в меню:



г) левой кнопкой мыши захватите знак 

и перетащите в пустую область, которая находится ниже.




В появившемся окне отметьте те файлы, которые Вы хотите отобразить(только что добавленные) в Вашем вновь сформированном портфолио.

По вопросам технического сопровождения работы с Образовательным порталом и Портфолио support@kazangmu.ru