




Пошаговая инструкция
по созданию
электронного портфолио
обучающегося

Шаг 1. Зайдите на образовательный портал и введите свой логин и пароль.



Образовательный портал
Казанского государственного
университета

Вход

Логин

Пароль

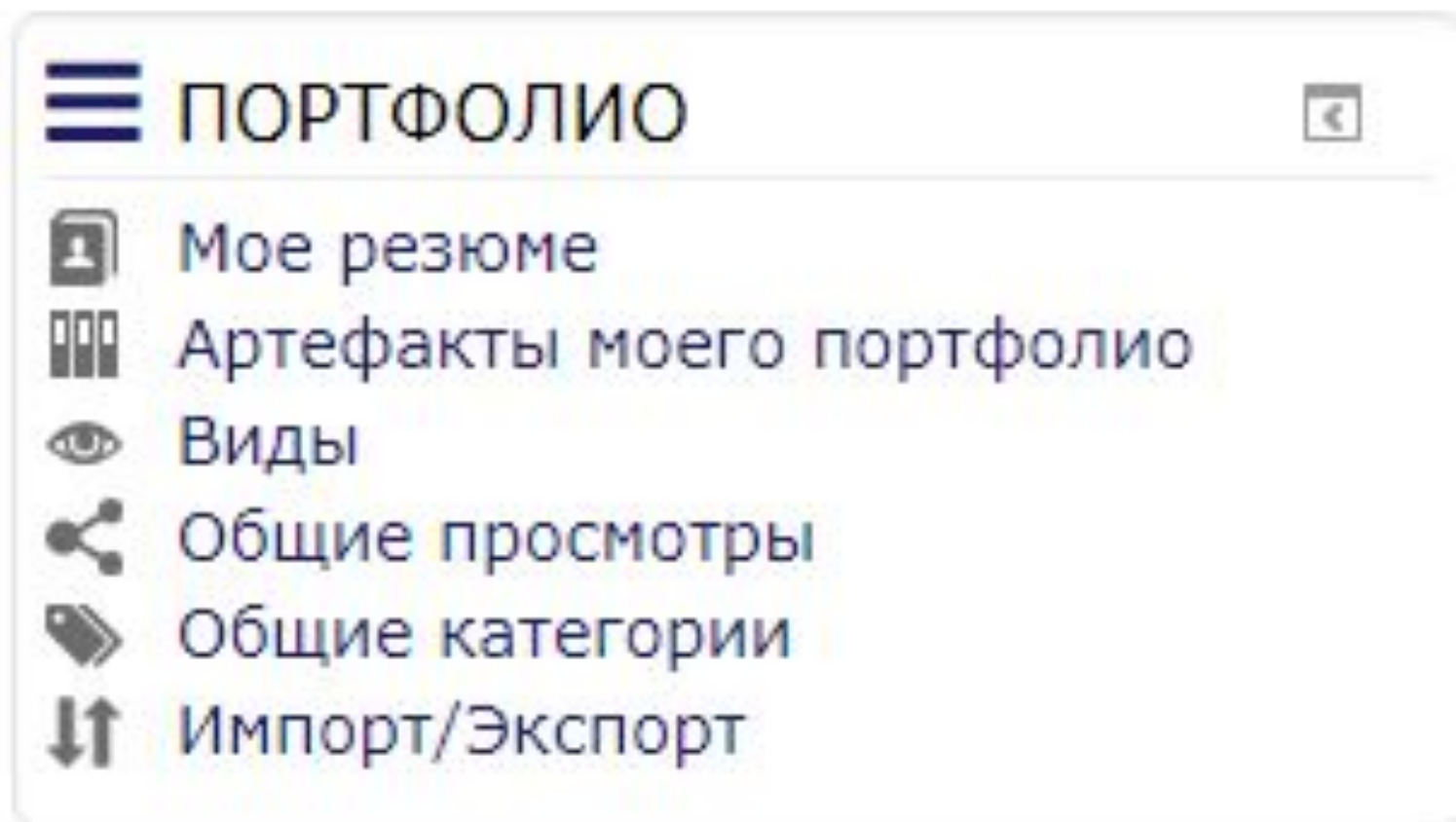
☐ Запомнить логин

[Забыли логин или пароль?](#)

В Вашем браузере должен быть разрешен прием cookies [?](#)

Некоторые курсы, возможно, открыты для гостей

Шаг 2. В блоке «*Портфолио*» перейдите в пункт «*Общие категории*».





Шаг 3. В открывшемся окне выберите папку «Конкурсы» (длинный столбец), нажав кнопку «Копировать в мой портфолио».

Конкурсы

- достижения в учебной деятельности
 - Оценки "Отлично"
 - 2 семестр
 - 1 семестр
 - Олимпиады
 - Личное первенство
 - Призер
 - Региональный уровень
 - 2 семестр
 - 1 семестр
 - Всероссийский уровень
 - 2 семестр
 - 1 семестр
 - КГМУ
 - 2 семестр
 - 1 семестр
 - Международный уровень
 - 2 семестр
 - 1 семестр
 - Победитель
 - Международный уровень
 - 1 семестр
 - 2 семестр
 - Всероссийский уровень
 - 1 семестр
 - 2 семестр
 - Региональный уровень







Доступ открыт всем пользователям

Просмотр этой категории

Копировать в мой портфолио

Шаг 4. Перейдите во вкладку «**Артефакты моего портфолио**».

Текущая категория: **Копия Конкурсы** / ✎ ✕

Тип	Имя	Дата
	Корневая категория	
	Достижения в культурно-творческой деятельности	✎ ✕
	Достижения в научно-исследовательской деятельности	✎ ✕
	Достижения в общественной деятельности	✎ ✕
	Достижения в спортивной деятельности	✎ ✕
	Достижения в учебной деятельности	✎ ✕

Шаг 5. Выберите папку и начните ее заполнять.

Для этого на панели есть различные инструменты.

В начало ► Портфолио ► Артефакты моего портфолио

Мое резюме

Артефакты моего портфолио

Виды

Общие просмотры

Общие категории

Импорт/Экспорт

Портфолио может использоваться для хранения веб-адресов, файлов, а также ведения заметок, которые могут состоять из идей или маленьких записок.

Категории:



Категория



Ссылка



Файл



Заметка

Изменить макет:



Плитки



Вид для печати

Текущая категория: 1 семестр ✎ ✕

Тип

Имя

- Дата



Всероссийский уровень

Шаг 6. Выберите **«Файл»**. Появится окно, где необходимо загрузить Ваш документ. Название файла сформируется автоматически.
После нажмите **«Подтвердить»**.

Мое резюме

Артефакты моего портфолио

Виды

Общие просмотры

Общие категории

Импорт/Экспорт

▼ Файл

Название.*

Конкурсы/Достижения в учебной деятельности/Олимпиады/Командное первенство/Победи

Категория*

Копия Конкурсы → Достижения в учебной деятельности → Олимпиады - ▼

URL

Файл*

Максимальный размер новых файлов: 32Мбайт, максимальное количество прикрепленных файлов: 1

Содержимое

Подтвердить

Отмена

Шаг 7. После того, как все файлы для конкурса загружены, перейдите во вкладку «**Виды**» и нажмите «**Добавить вид**».

В начало ➤ Портфолио ➤ **Виды**

Мое резюме

Артефакты моего портфолио

Виды

Общие просмотры

Общие категории

Импорт/Экспорт

Управление видами.

Пожалуйста, создайте новый Вид

Добавить Вид

Шаг 8. Укажите название «**ПГАС весна 2019**».
Отметьте «**Автоматически создавать вид на основе доступных артефактов**» и
система автоматически создаст вид на
основании введенных Вами данных. Нажмите
«**Сохранить**»

Показать данные

Название.*

ПГАС весна 2018

Описание



☒ Автоматически создавать вид на основе всех доступных артефактов

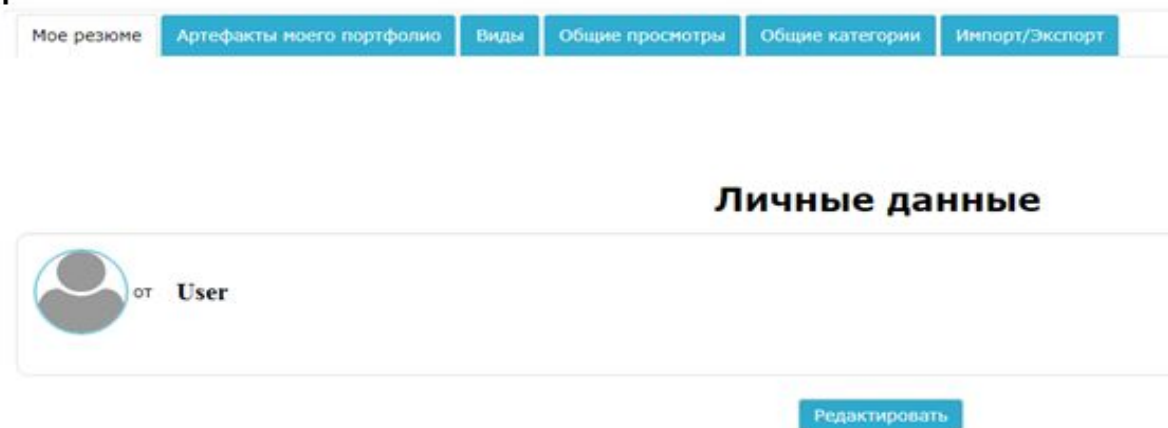
☐ Поделиться с преподавателем курса

ВАЖНО!

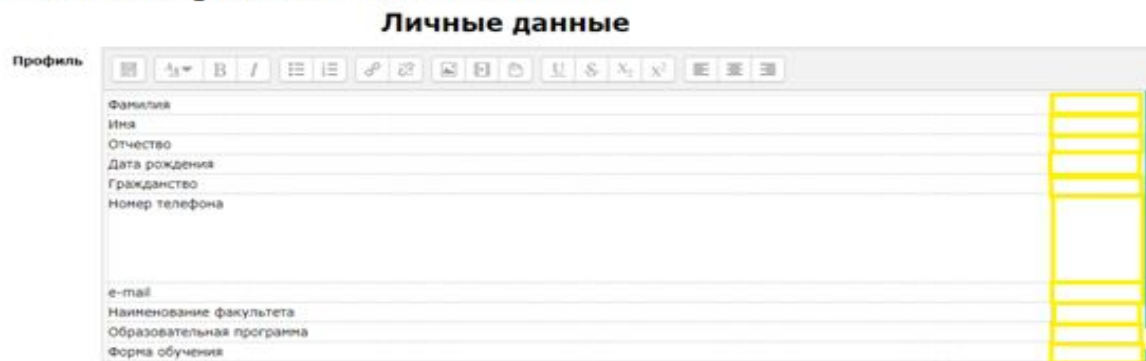
Шаг 9. Проверьте, все ли подтверждающие документы являются Вашими! Если есть лишние (не Ваши) - удалите.

После проверки, нажмите
«Сохранить».

Шаг 10. Перейдите во вкладку «*Мое резюме*».



и нажмите на кнопку Редактировать. В появившемся окне заполните правый столбец таблицы



Период, за который предоставлены материалы

01.01.2018 - 31.01.2019

После заполнения, нажмите

«Сохранить».

Шаг 11. Вернитесь во вкладку «**Вид**». Нажмите значок рядом с созданным ранее видом «**ПГАС весна 2019**».

Появится окно:

Для создания своей страницы перетащите содержимое блоков из вкладок ниже.



Внешний вид

Элемент: Конкурсы/Достижения в учебной деятельности/
Олимпиады/Командное первенство/Победитель/
Всероссийский уровень/1 семестр

Тип: Файл

Категория: Копия Конкурсы ⇒ Достижения в
учебной деятельности ⇒ Олимпиады ⇒
Командное первенство ⇒ Победитель ⇒
Всероссийский уровень ⇒ 1 семестр
Комментарии: 0



Сохранить

Шаг 12. Левой кнопкой мыши захватите значок и перетащите его вправо вниз.



Появится окно:

Заголовок блока

Отображаемые поля

☐ Имя

☐ Фамилия

Изображение профиля

Фото профиля отсутствует

Адрес электронной почты

☒ нет электронной почты

☐ yamalytdinova@mail.ru

Обо мне

Шрифт Размер Абзац

В I U ABC X₂ X²

Путь: p

Добавить Отмена

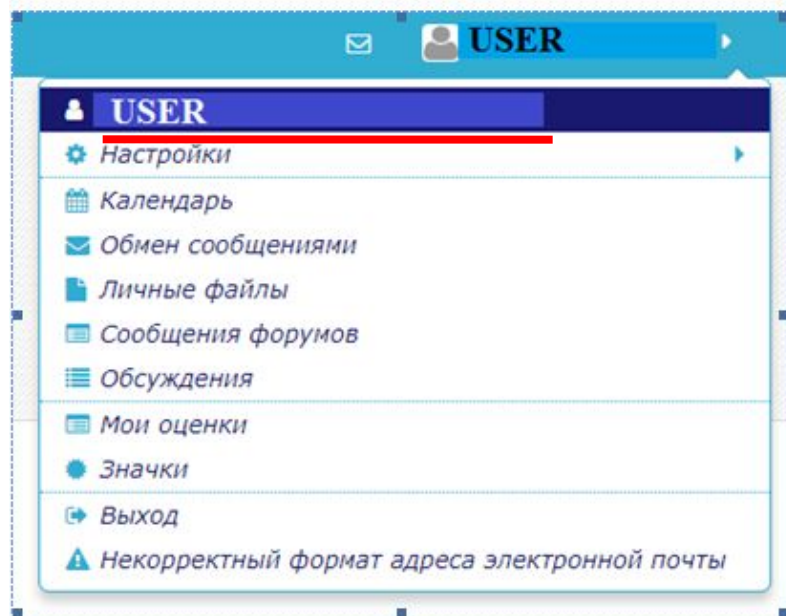
Отметьте галочкой **Имя**, **Фамилию**, **фотографию** (если есть в профиле) и **адрес электронной почты**.

Далее нажмите **«Добавить»**.

Проверьте еще раз, что все документы являются Вашими.

После нажмите **«Сохранить»**.

Шаг 13. Если в Вашем портфолио отсутствует фотография в правом верхнем углу наведите курсов мышки на Вашу фамилию, выпадет список, в котором надо нажать на Ваше ФИО.



В появившемся окне нажать
«Редактировать информацию».

И загрузить изображение
пользователя.

Далее нажимаем **«Обновить»**

Подробная информация о пользователе

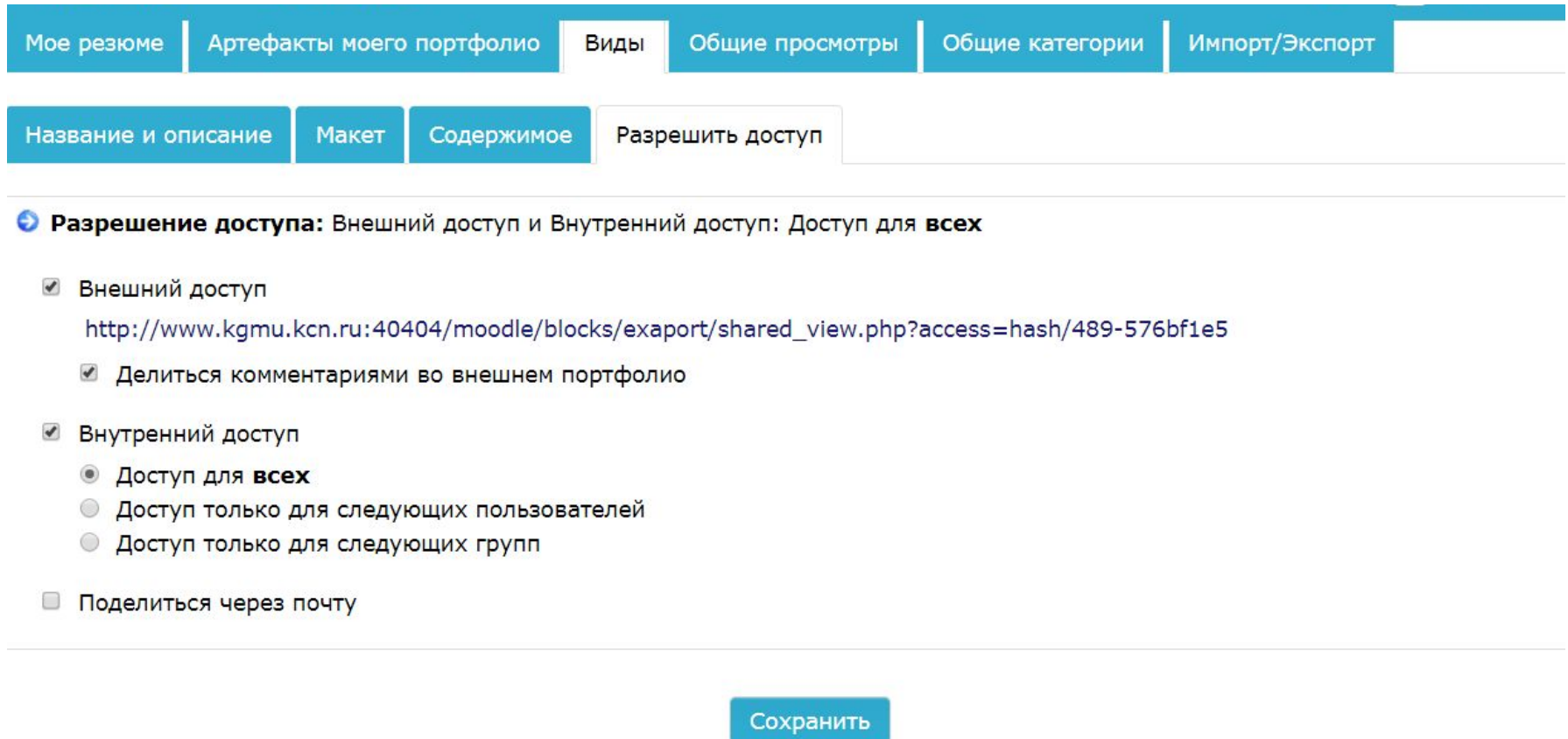
[Редактировать информацию](#)

Страна
Россия

Город
Казань

Шаг 14. Перейдите в раздел *Виды* -> («ПГАС весна 2019»)-> «Разрешить доступ» и выберите все пункты, которые указаны на рисунке.

Нажмите «Сохранить».



Мое резюме | Артефакты моего портфолио | **Виды** | Общие просмотры | Общие категории | Импорт/Экспорт


Название и описание | Макет | Содержимое | **Разрешить доступ**



➔ **Разрешение доступа:** Внешний доступ и Внутренний доступ: Доступ для **всех**

- ☒ Внешний доступ
 - http://www.kgmu.kcn.ru:40404/moodle/blocks/export/shared_view.php?access=hash/489-576bf1e5
 - ☒ Делиться комментариями во внешнем портфолио
- ☒ Внутренний доступ
 - ☒ Доступ для **всех**
 - ☐ Доступ только для следующих пользователей
 - ☐ Доступ только для следующих групп
- ☐ Поделиться через почту

Сохранить

Шаг 15. Нажмите на «**Виды**», где представлена ссылка на Ваше портфолио. Скопируйте данную ссылку.



3 начало  Портфолио  Виды

Мое резюме

Артефакты моего портфолио

Виды

Общие просмотры

Общие категории

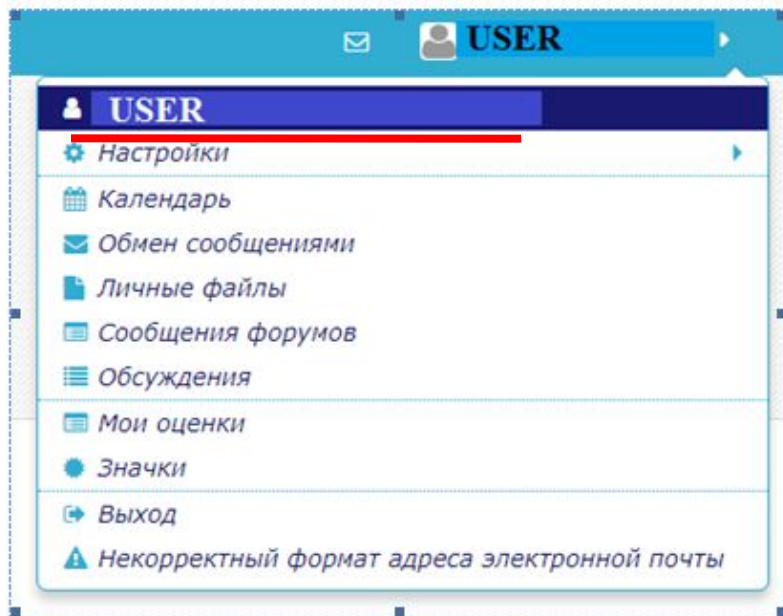
Импорт/Экспорт

Управление видами.

Имя	Дата	Настройки доступа
ПГАС весна 2018	Воскресенье, 4 Февраль 2018, 20:45	<div>Внутренний доступ: Доступ для всех</div> <div>Внешний доступ: http://www.kgmu.kcn.ru:40404/moodle/blocks/exaport/shared_view.php?access=hash/489-576bf1e5</div>

Добавить Вид

Шаг 16. Перейдите в категорию, куда Вы загружали фотографию Вашего профиля.



В появившемся окне нажать
«Редактировать информацию».

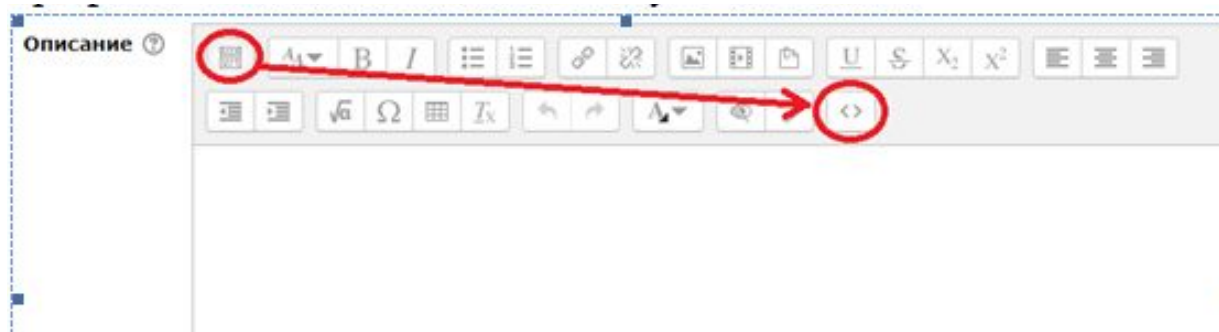
Подробная информация о пользователе

[Редактировать информацию](#)

Страна
Россия

Город
Казань

Шаг 17. В Описании нажмите следующие кнопки:



В данном коде:

```
<p><a  
href="http://www.kazangmu.ru:40404/moodle/blocks/exaport/shared_view.php?access=hash/489-219be5cb">Ко  
нкурсы</a></p>
```

замените ссылку (выделена красным) на ссылку на Ваше портфолио, скопированную во вкладке «**Виды**» (Шаг 14).

Поместите исправленный код в открытое окно.

Далее нажимаем на кнопку «**Обновить профиль**». Данный шаг необходим для появления ссылки на портфолио на Вашей личной странице.

Ссылку на Ваше портфолио (скопированную во вкладке «**Виды**») необходимо отправить

на адрес **stipcom@kazangmu.ru**

В теме письма указать «**ПГАС весна 2019**»