

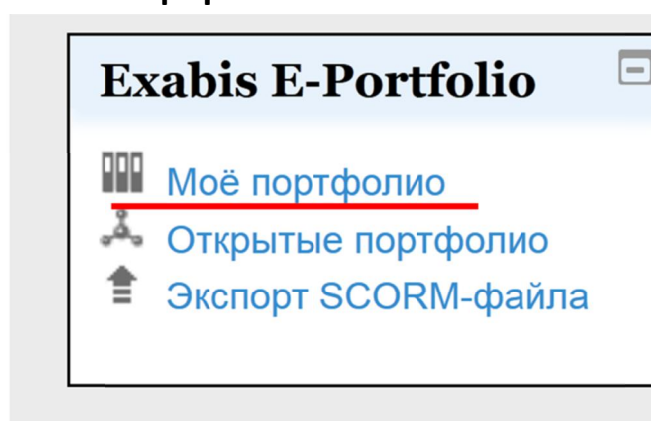
# Упрощенная схема заполнения портфолио

Заполнение портфолио осуществляется в несколько этапов, как показано на рисунке:



## 1 Идентификация

Для формирования портфолио необходимо зайти в систему Moodle под своим **логин**ом и **паролем**. В нижней части страницы располагается блок «Exabis E-Portfolio» (электронное портфолио). В данном блоке «Exabis E-Portfolio» необходимо выбрать пункт «**Моё портфолио**».



**2**

## Заполнение

Чтобы загрузить файлы необходимо зайти во вкладку:

Моё портфолио

В начало ► Моё портфолио ► Моё портфолио

Информация

Моё портфолио

Виды

Экспорт/импорт

Открытые портфолио



Файл

Далее нажать на пиктограмму

В открывшемся окне заполнить поле «Название» (например, «Основная информация») и загрузить («перетащить») файл в соответствующее поле. Нажать кнопку «Сохранить».

Файл

Название\*

Категория\* Корневая категория ▾

URL

Файл\*

Максимальный размер новых файлов: Неограничено, максимальное количество прикрепленных файлов: 1

Файлы

Для загрузки файлов перетащите их сюда.

Содержимое

Абзац ▾ B I

Путь: p

Сохранить Отмена

Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены \*

Повторить операции для всех загружаемых файлов.

**ВАЖНО!** Файлы, расположенные во вкладке Моё портфолио, **не доступны для просмотра** другим пользователям.



### 3

## Создание вида

Для создания вида необходимо зайти во вкладку

Виды

В начало ► Моё портфолио ► Моё портфолио

Информация

Моё портфолио

Виды

Экспорт/импорт

Открытые портфолио

Далее нажать кнопку «Добавить вид».

Управление видами.

Пожалуйста, создайте новый Вид

Добавить Вид

В открывшемся окне заполнить поле «Название», например «Основная информация», нажать кнопку «Сохранить».

Показать данные

Название.\*

Основная информация

Описание

Абзац

В I

Путь: p

Автоматическое создание варианта портфолио со всеми доступными наборами элементов

Открыть доступ преподавателю курса

Сохранить

Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены \*



В открывшемся окне перетащить пиктограмму

для активации в вашем ВИДЕ.

Из предлагаемого списка ранее загруженных файлов выбрать те, которые необходимо загрузить в создаваемый вид.

Нажать кнопку «Добавить».

После добавления всех необходимых файлов нажать кнопку «Сохранить».

**ВАЖНО!** Файлы, расположенные во вкладке «Виды», **будут доступны для просмотра** другим пользователям **при соблюдении следующих условий** (см. п.4).



4

## Открыть доступ

Чтобы организовать доступность материалов для просмотра необходимо во вкладке «Виды» войти в пункт «Разрешить доступ» и отметить пункты как на рисунке. Затем нажать кнопку «Сохранить».

В начало ► Моё портфолио ► Виды

Информация | Моё портфолио | **Виды** | Экспорт/импорт | Открытое портфолио | Доступные структуры

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

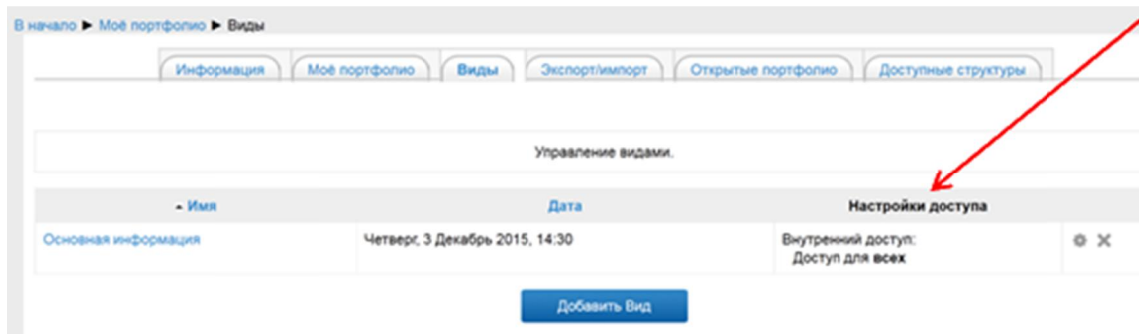
Разрешение доступа: Внутренний доступ: Доступ для всех


- Внешний доступ
- Внутренний доступ
  - Доступ для всех
    - Доступ только для следующих пользователей
    - Разрешить доступ только следующим группам

**Сохранить**

**ВАЖНО!!!**

**Перед выходом из системы проверить доступ портфолио. Доступ обязателен!**



Если колонка пуста, то необходимо нажать на  и настроить доступ (см. рис. выше)