

Инструкция по заполнению личного электронного портфолио обучающегося и других пользователей в ГИС «Сетевой город. Образование»

Инструкция предназначена всем пользователям МБОУ «Основная школа № 6», участвующих в образовательном процессе, желающим зафиксировать свои успехи и достижения, заполнив личное портфолио в ГИС «Сетевой Город. Образование».

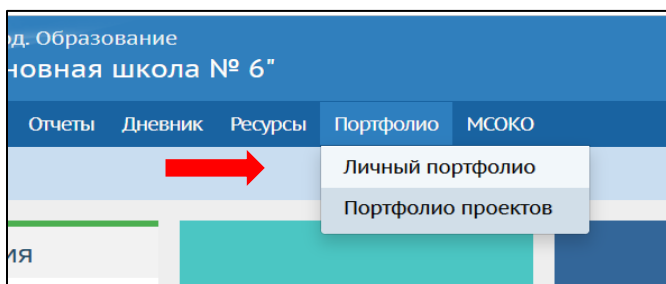
Портфолио — это целенаправленная коллекция работ, которая демонстрирует усилия, прогресс, достижения в одной или более областях. Подсистема ведения портфолио в системе "Сетевой Город" представляет собой ведение структурированных (иерархических) каталогов ресурсов, а также гибкую настройку прав доступа к ним.

Личный портфолио — это персональный каталог ресурсов пользователя, в котором реализована возможность создания ссылок и хранения документов в своем личном пространстве на сервере.

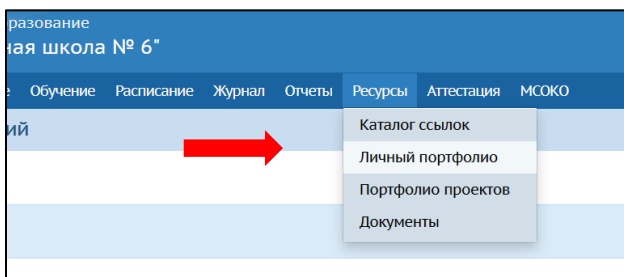
Личный портфолио представляет собой инструмент для ведения личного портфолио и просмотра персональных портфолио других пользователей (при наличии прав на это). Права на просмотр другим пользователям персонального портфолио даются САМИМ пользователем-владельцем. Создавать личный портфолио могут все пользователи. Просмотр портфолио других пользователей доступен любому пользователю системы при наличии на это прав доступа.

Для заполнения личного портфолио в ГИС СГО выполните следующие шаги:

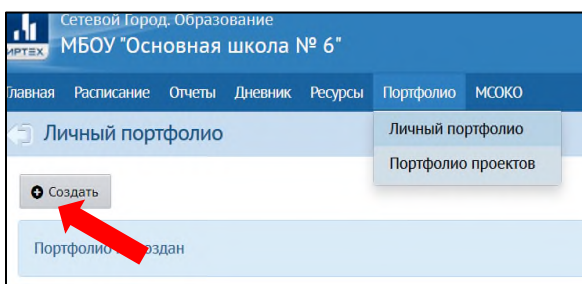
1. Выполнить вход в ГИС СГО по ссылке <https://school.sgo41.ru/>
2. На главной странице ГИС «Сетевой Город. Образование»:
 - Пользователю с ролью Ученик или Родитель в главном меню найти раздел «Портфолио» и выбрать «Личный портфолио» (рис. 1).



- Пользователю с другими ролями в главном меню найти раздел «Ресурсы» и выбрать «Личный портфолио» (рис. 2).

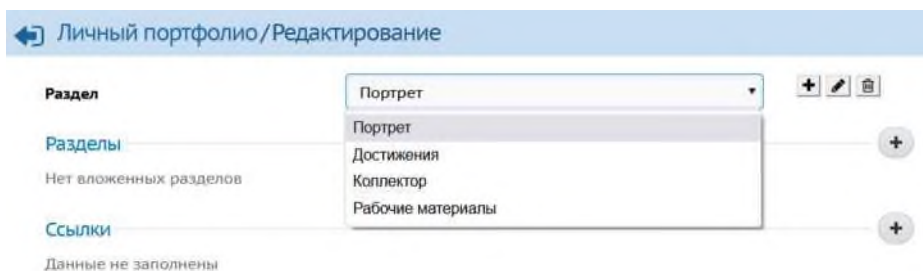


3). 3. Портфолио еще не создан. Необходимо его создать, нажав на кнопку (рис. 3).



4. На экране редактирования личного портфолио отобразится структурированный каталог ресурсов портфолио, состоящий из разделов. По умолчанию, создаются четыре раздела (рис. 4):

- Портрет
- Достижения
- Коллектор



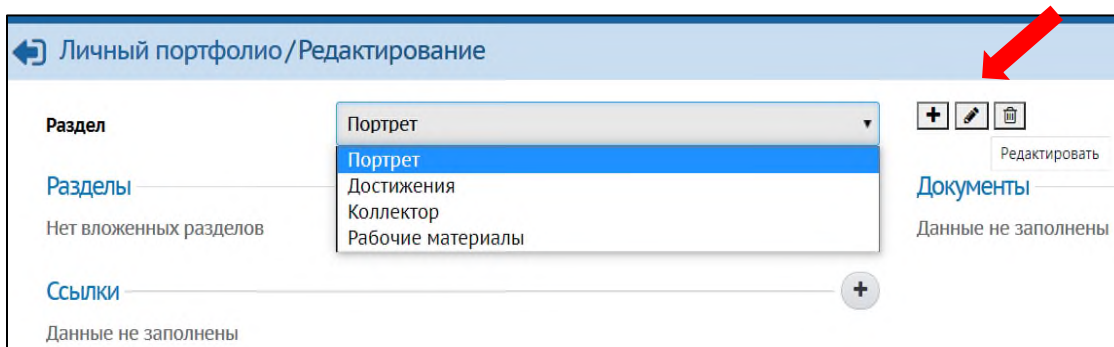
Раздел **Портрет** предназначен для представления информации об авторе портфолио, который имеет возможность представить себя любым доступным способом (здесь может быть эссе, фотография, характеристика и т.п.).

В раздел **Достижения** помещаются те материалы, которые, по мнению автора, отражают его лучшие результаты и демонстрируют успехи. Раздел **Коллектор** содержит, как правило, материалы, авторство которых не принадлежит пользователю (это могут быть материалы, предложенные

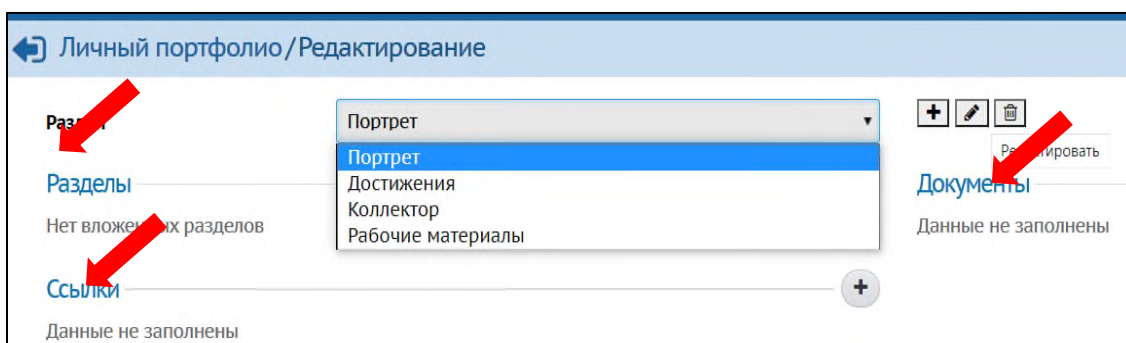
преподавателем - памятки, схемы, списки литературы, или найденные пользователем самостоятельно - статьи, иллюстрации, или материалы товарищей по группе).

Раздел **Рабочие материалы** включает все те материалы, которые созданы и систематизированы учеником.

При необходимости можно добавить новый раздел, отредактировать раздел и удалить, выбрав необходимый раздел и нажав на кнопки справа (рис. 5).



Каждый раздел содержит три подраздела: **Разделы**, **Ссылки** и **Документы** (рис. 6).

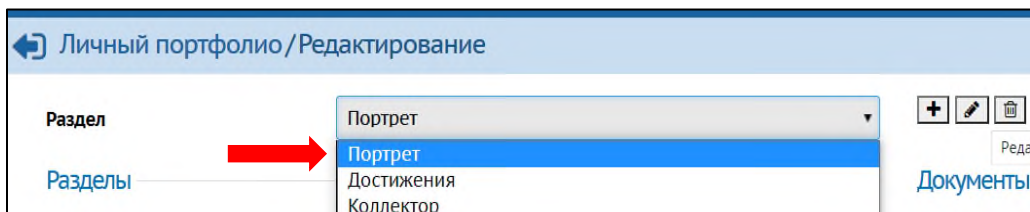


Эти подразделы могут, в свою очередь, содержать еще подразделы. Глубина их вложенности не ограничена. Предельный размер сохраняемого файла документа - **20 Мб**. Размер самого портфолио не ограничен.

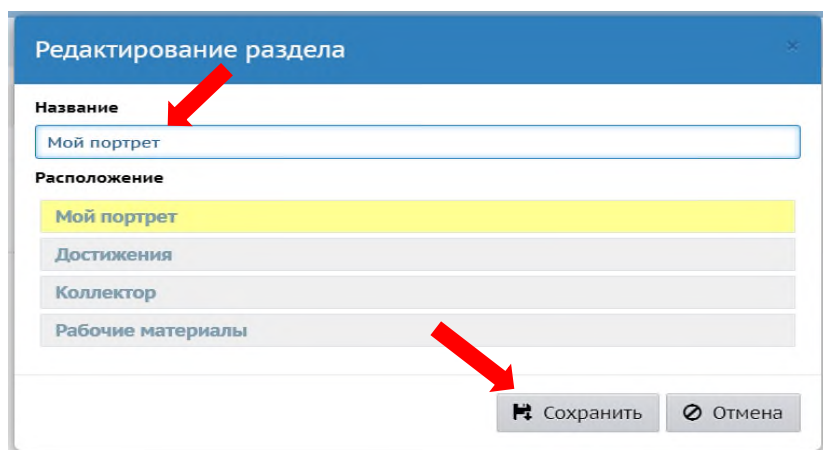
Важно! В связи с большой нагрузкой на сервер загружать файлы в систему запрещено!

5. Наполните свой портфолио необходимой информацией:

5.1. Для наполнения существующего раздела в блоке «**Раздел**» выберите из выпадающего списка раздел личного портфолио, который хотите отредактировать/заполнить (рис. 7).



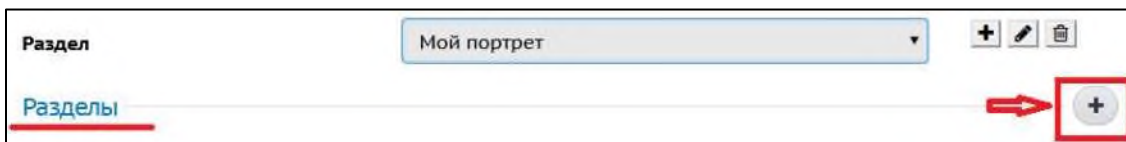
Если нужно изменить название раздела, нажмите на кнопку «Редактировать» (рис. 5). В окне редактирования раздела, измените название и нажмите на «Сохранить» (рис. 8).



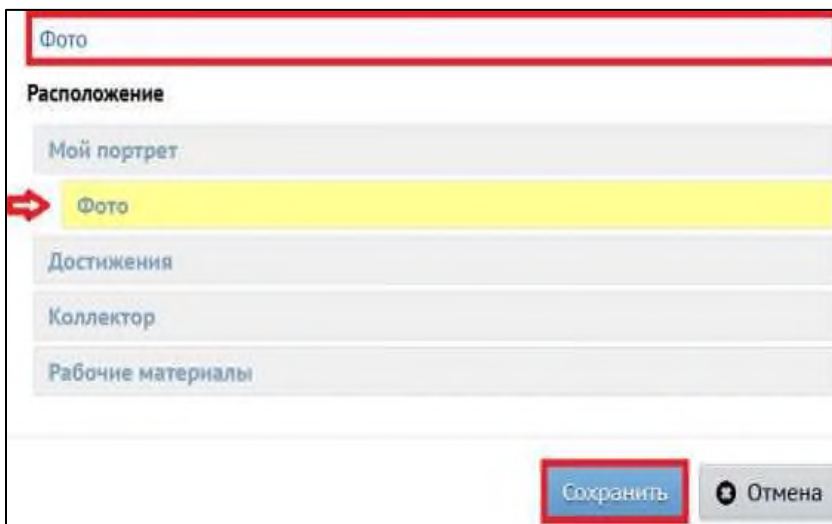
Также вы можете поменять расположение раздела и уровень вложенности, перетаскивая с помощью курсора строку с названием раздела, выделенную желтым цветом (рис. 9). Система "Сетевой Город" дает возможность создавать подразделы, вложенность которых практически не ограничена. Дочерний подраздел визуально можно отличить в выпадающем списке от родительского по соответствующему отступу вправо. Чтобы изменить уровень нужно строку с названием раздела подвинуть вправо (сделать ниже уровень) или влево (выше уровень).



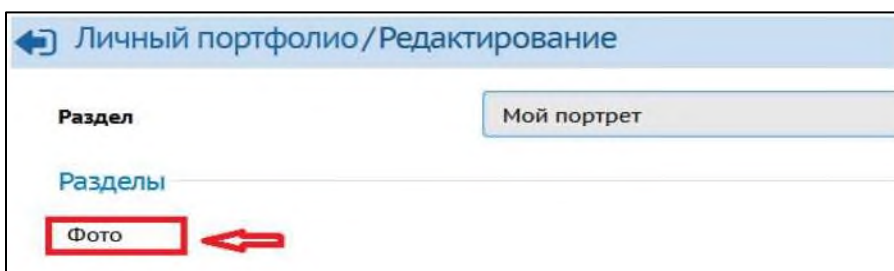
5.2. Для создания нового раздела в секции «Разделы» нажмите кнопку (рис.10). Секция «Разделы» позволяет создать подразделы внутри данного раздела портфолио.



Введите название раздела и нажмите кнопку **Сохранить** (рис. 11). Здесь также можно поменять расположение раздела и уровень вложенности.



Новый подраздел в секции «Разделы» появится на экранередактирования личного портфолио (рис. 12).



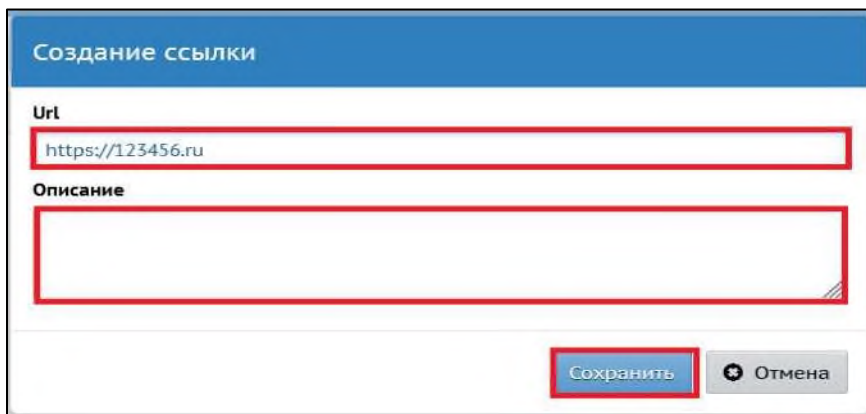
Наведя курсор на название подраздела, можно его отредактировать или удалить (рис. 13).



5.3. В секции **"Ссылки"** для добавления ссылок нажмите кнопку(рис.14).



Введите название документа или ссылку, а также описание, и нажмите кнопку «**Сохранить**» (рис. 15).




Ссылка на экране Личный портфолио будет отображать свой адрес. Так, ссылки в Интернет начинаются с префиксов **http://** или **https://**

Ссылки в вашей локальной сети могут иметь вид **\\имя_компьютера\путь_на_диске.**

Под ссылкой будет располагаться описание (при его внесении) (рис. 16). При необходимости также можно отредактировать или удалить информацию.

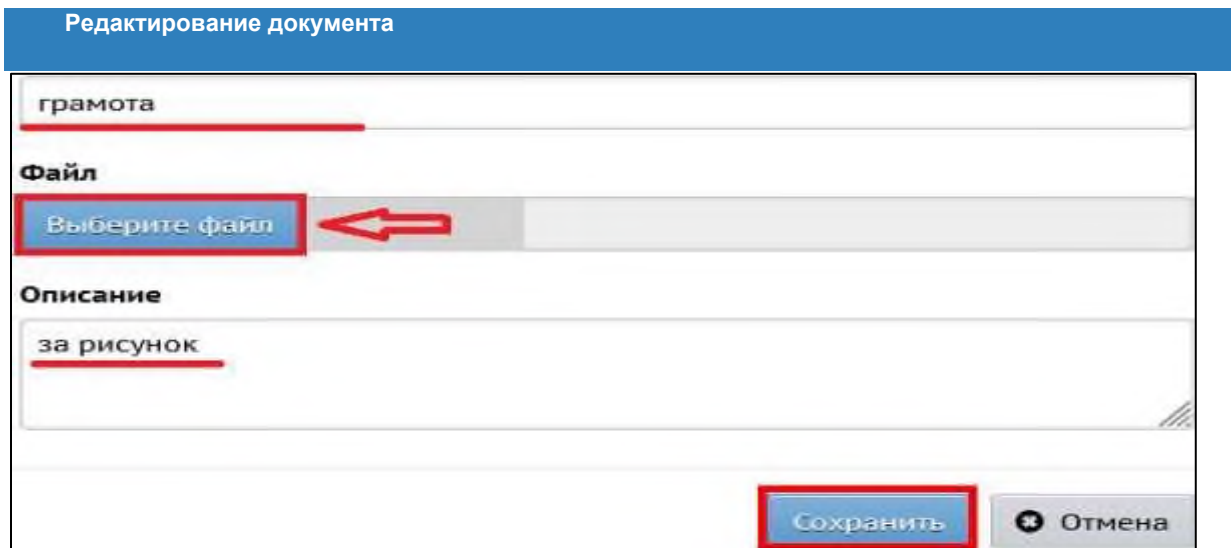


5.4. В секции «Документы» можно добавить файлы, но делать это **запрещено** в связи с большой нагрузкой на сервер! Рекомендуем необходимые файлы загрузить **в облачное хранилище**, скопировать ссылку на него и вставить в секцию «Ссылки» в нужном разделе, добавив описание к ссылке.

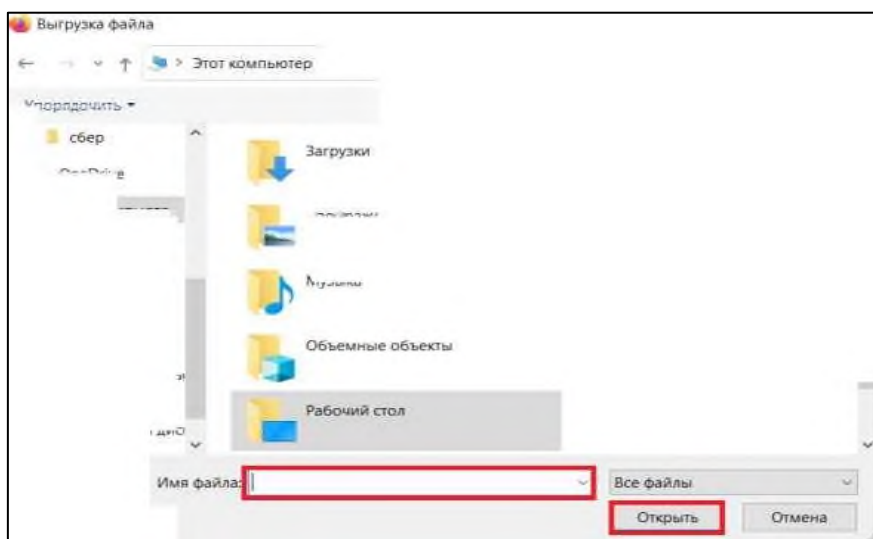
Для добавления документов нажмите кнопку  (рис.17)



В окне редактирования документа внесите название документа, его описание и выберите файл (рис. 18).

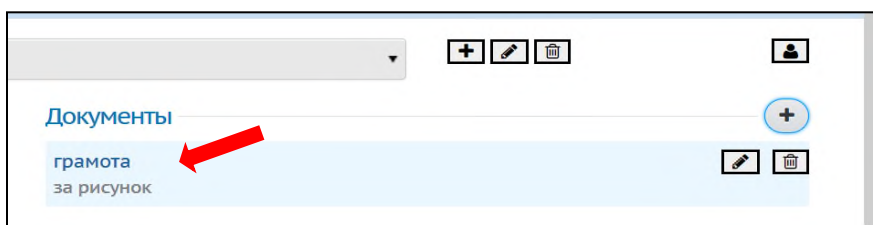


После нажатия кнопки «Выберите файл» откроется окно «Выгрузка файла». Введите имя файла и нажмите «Открыть» (рис. 19).



Нажмите «Сохранить» (рис. 18).

Документ на экране Личный портфолио будет показываться именно под именем, которое было введено (рис. 20).

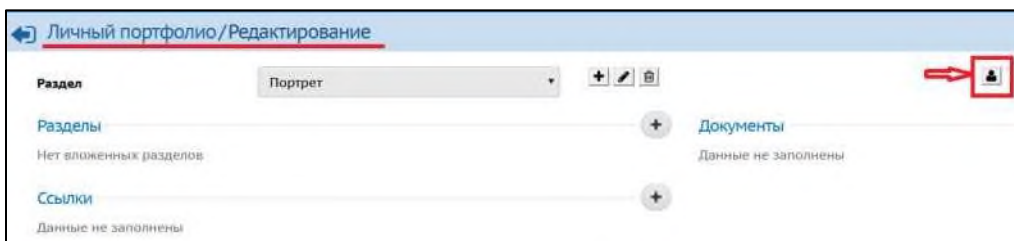


Аналогичным образом заполняются все разделы личного портфолио.

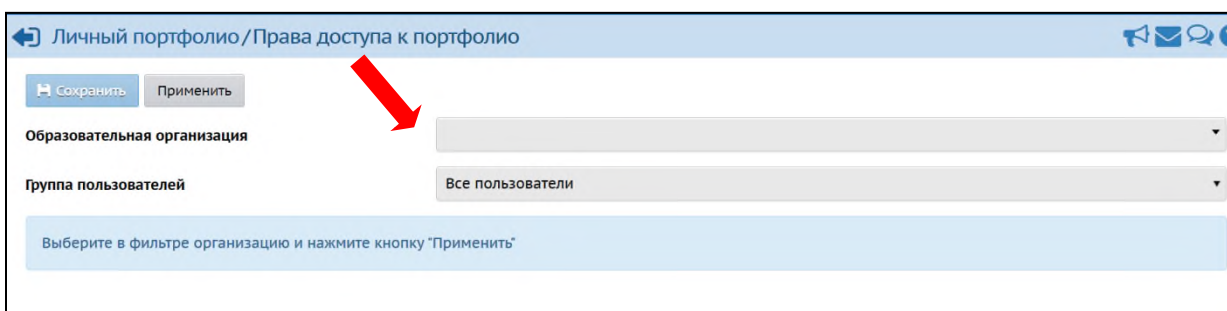
6. Определите пользователей, имеющих право на просмотр личного портфолио:

- Для того, чтобы ваше портфолио смог увидеть другой пользователь

(например, педагог), на экране редактирования личного портфолио нажмите на кнопку «Права доступа» (рис. 21).



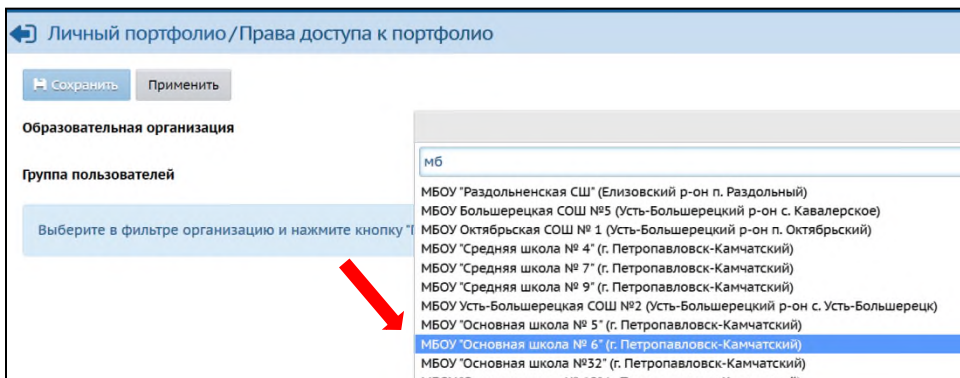
На экране «Права доступа к портфолио» определяется список пользователей, которые смогут просматривать ваш личный портфолио (без возможности редактирования) (рис. 22).



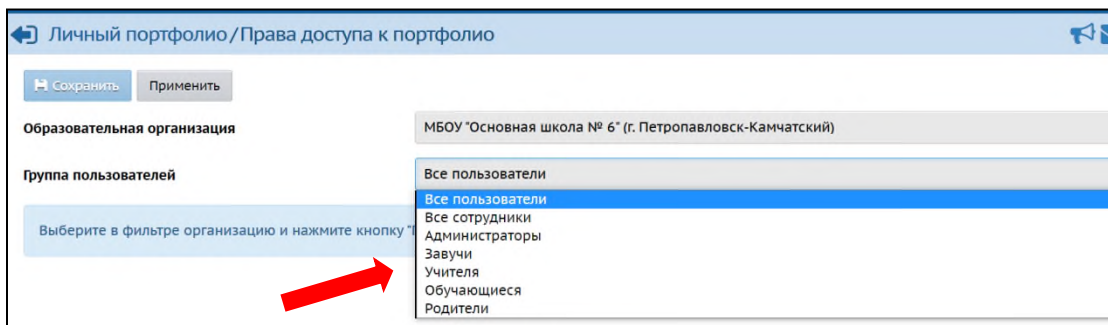
Для того, чтобы определить их, необходимо:

1) выбрать образовательную организацию, к которой принадлежат эти люди;

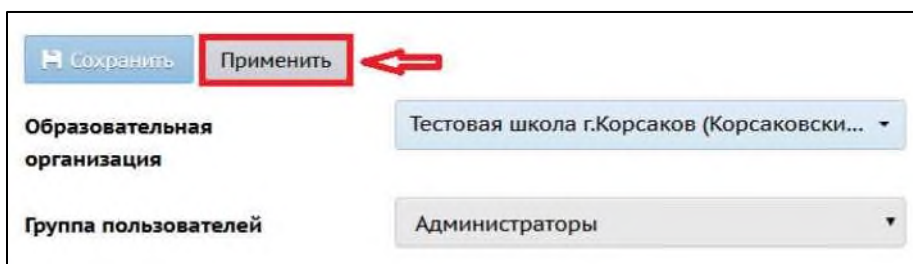
По умолчанию предлагается текущая, в которую вы вошли, т.е. МБОУ «Основная школа № 6». Для выбора организации введите 3 и более символов и из выпадающего списка выберите нужную образовательную организацию (рис. 23).



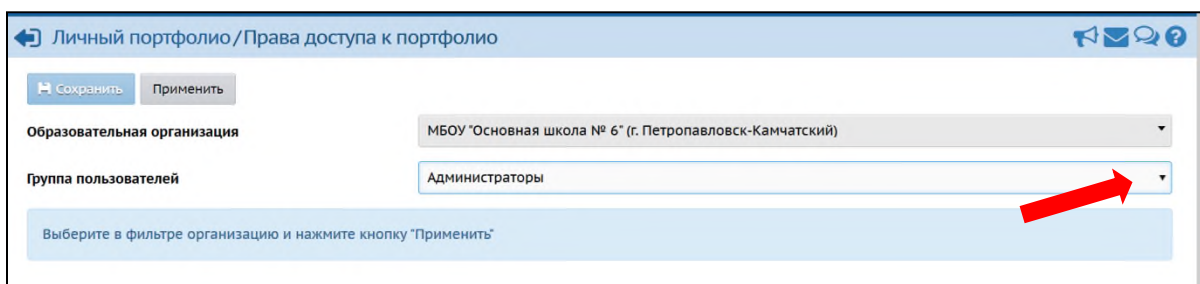
2) выбрать из выпадающего списка группу, к которой они относятся (пользователь с ролью администратора, учителя, ученика и т.д.) (рис. 24);



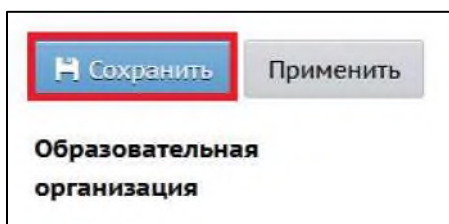
3) нажать кнопку Применить (рис. 25);



4) проставить галочки справа от их имени на экране (рис. 26);



5) нажать кнопку Сохранить (рис.27).



Примечание: Пользователи, которым может быть дано право на просмотр вашего личного портфолио, могут принадлежать к разным группам пользователей и даже к разным школам.

7. Вернитесь на экран личного портфолио (рис. 28), чтобы просмотреть свое портфолио, либо другого пользователя, который предоставил вам права доступа (рис. 29). Для внесения изменений в свое портфолио, нажмите «Редактировать».

The screenshot shows a web interface for a personal portfolio. At the top left, there is a navigation arrow and the text "Личный портфолио". At the top right, there are two links: "просмотр личного портфолио" and "другого пользователя". Below the navigation, there are two buttons: "Редактировать" (with a right-pointing arrow) and "Просмотр" (with a downward-pointing arrow). The text "редактирование своего личного портфолио" is positioned between these buttons. The main content area is titled "Разделы" and contains a list of four items, each in a blue bar with a pencil icon on the right: "- Портрет", "- Коллектор", "- Рабочие материалы", and "- конкурс 1". A red rectangular box highlights this entire list. Below the "Разделы" section, there are sections for "Ссылки" (containing a link to "конкурс рисунков") and "Документы" (containing a document icon and the text "грамота за рисунок"). At the bottom, there is a green bar with the text "- изво" and a pencil icon.