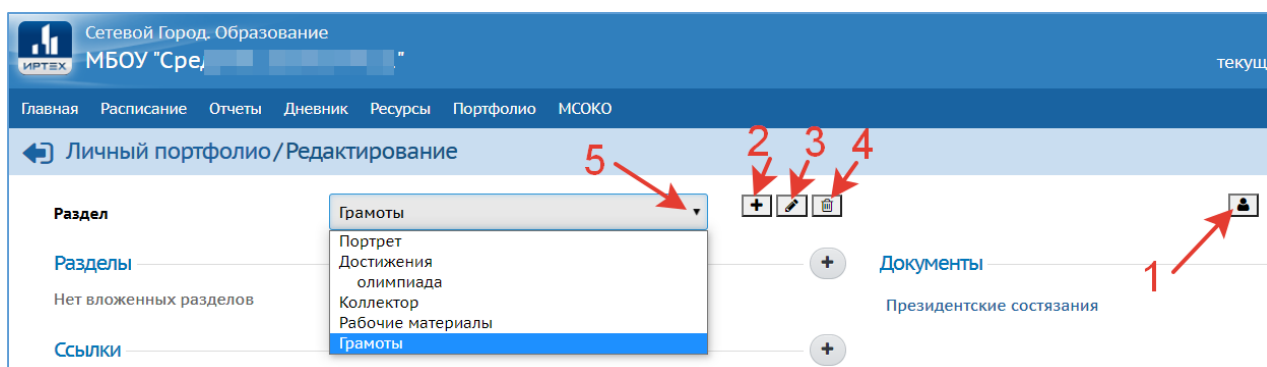


Портфолио

Портфолио - это целенаправленная коллекция работ, которая демонстрирует усилия, прогресс, достижения в одной или более областях. Личный портфолио - это персональный каталог ресурсов ученика, в котором реализована возможность создания ссылок и хранения документов в своем личном пространстве на сервере.

I. Определение списка пользователей, которым будет доступен просмотр портфолио.



1 – кнопка для выбора пользователей, которым будет доступна информация, размещенная в разделе «Личный портфолио»;

2 – кнопка добавления основного раздела. К предустановленным разделам (Портрет, Достижения, Коллектор, Рабочие материалы) можно добавить основные разделы по своему усмотрению, например, раздел «Грамоты»;


Примечание.

Каждый раздел состоит из трех полей: «Разделы», «Документы», «Ссылки». В основной раздел также можно добавлять другие разделы (подразделы). Например, в основном разделе «Достижения» есть подраздел «олимпиада».

3 – кнопка для редактирования раздела;

4 – кнопка для удаления раздела;

5 – список разделов.

1. Нажмите кнопку  и установите права доступа к портфолио, для этого укажите образовательную организацию (например, школу в которой обучается Ваш ребенок), группу пользователей:

- ✓ учителей (например, классного руководителя);
- ✓ обучающихся (например, своего ребенка);
- ✓ завучей (при необходимости) и т.д.

2. Нажмите кнопку «Применить».

Сетевой Город. Образование
МБОУ "Средняя школа № 11" (г. Петропавл...
Главная Расписание Отчеты Дневник Ресурсы Портфолио МСОКО

Личный портфолио / Права доступа к портфолио

Сохранить Применить

Образовательная организация МБОУ "Средняя школа № 11" (г. Петропавл...
Группа пользователей Учителя

Выберите в фильтре организацию и нажмите кнопку "Применить"

3. В появившемся списке пользователей отметьте нужных (поставьте галочку) и нажмите кнопку «Сохранить».

Сетевой Город. Образование
МБОУ "Средняя школа № 11" (г. Петропавл...
Главная Расписание Отчеты Дневник Ресурсы Портфолио МСОКО

Личный портфолио / Права доступа к портфолио

Сохранить Применить

Образовательная организация МБОУ "Средняя школа № 11" (г. Петропавл...
Группа пользователей Учителя

№ п/п	Имя на экране	
41	М. [redacted]	<input checked="" type="checkbox"/>
42	М. [redacted] а	<input type="checkbox"/>
43	Н. [redacted] вна	<input checked="" type="checkbox"/>
44	Н. [redacted] а	<input type="checkbox"/>
45	П. [redacted] а	<input type="checkbox"/>

II. Заполнение портфолио.

1. Из выпадающего списка выберите необходимый для редактирования основной раздел (например, Грамоты).
2. Нажмите кнопку «Добавить» (плюсик) в том подразделе, куда хотите добавить информацию, например, «Документы».

Сетевой Город. Образование
МБОУ "Средняя школа № 11" (г. Петропавл...
6 июля 2021 г. - В системе работает 2
текущий 2020/2021 учебный год Выход

Главная Расписание Отчеты Дневник Ресурсы Портфолио МСОКО

Личный портфолио / Редактирование

Раздел Грамоты

Разделы + Документы +
Нет вложенных разделов Президентские состязания

Ссылки +
Данные не заполнены

3. В появившемся окне опишите файл и загрузите его в Электронный дневник.

Создание документа

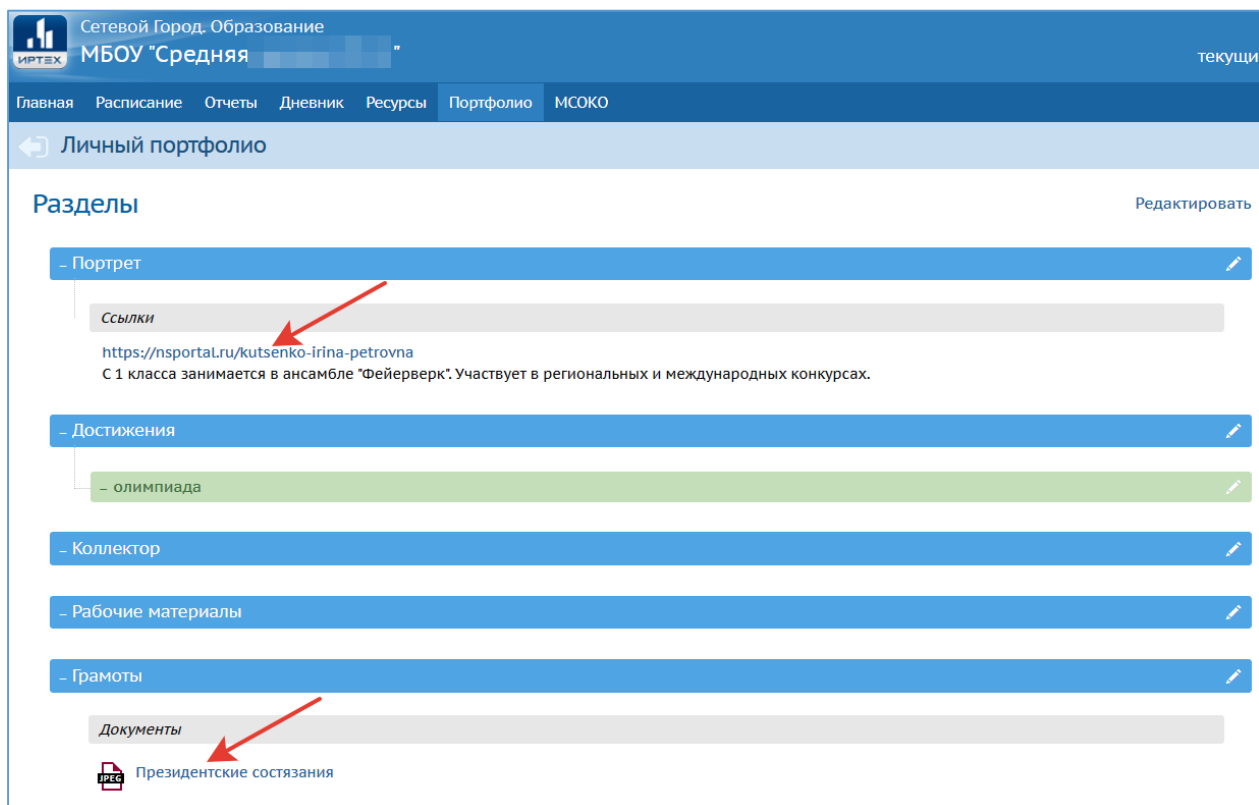
Название

Файл
Выберите файл

Описание

Сохранить Отмена

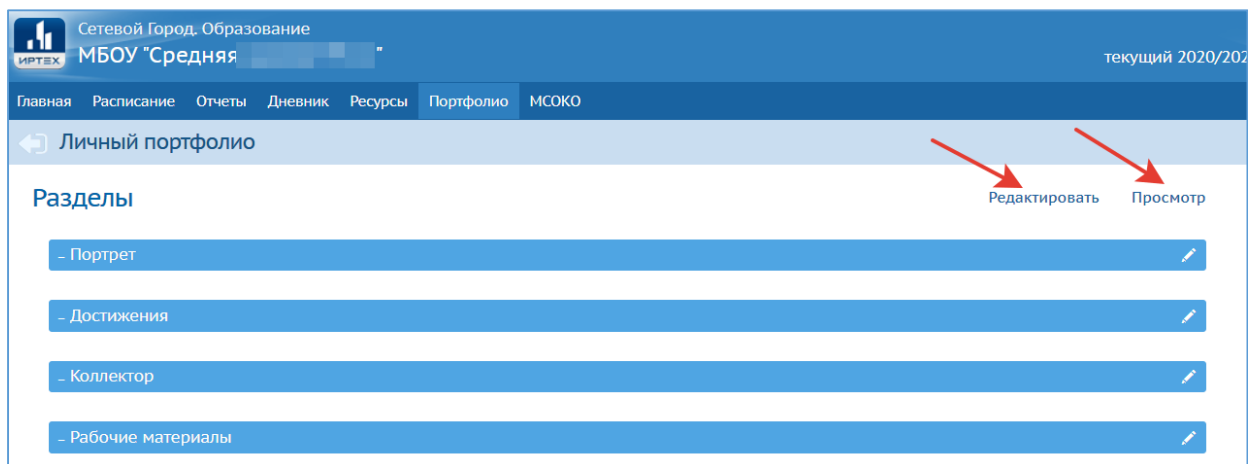
4. Аналогично можно размещать ссылки (например, ссылку на новостную ленту сайта с информацией об участии Вашего ребенка в соревнованиях или конкурсах).



Примечание.

Ученик в Электронном дневнике может также размещать свои материалы в разделе «Личный портфолио» (кнопка «Редактировать») или просматривать материал, размещенный родителями (кнопка «Просмотр»).

При размещении материала в разделе «Портфолио» ученику необходимо выбрать пользователей, которым будет доступна размещенная информация (учителей, родителей, учеников и т.д).



Для возврата на страницу мастер-класса

выберите стрелку «вернуться» вашего браузера Интернет

