

# Инструкция по работе с электронным портфолио в ЛКС

1. При правильном вводе логина и пароля, либо при грамотном восстановлении, открывается главное меню личного кабинета студента (рис. 1).

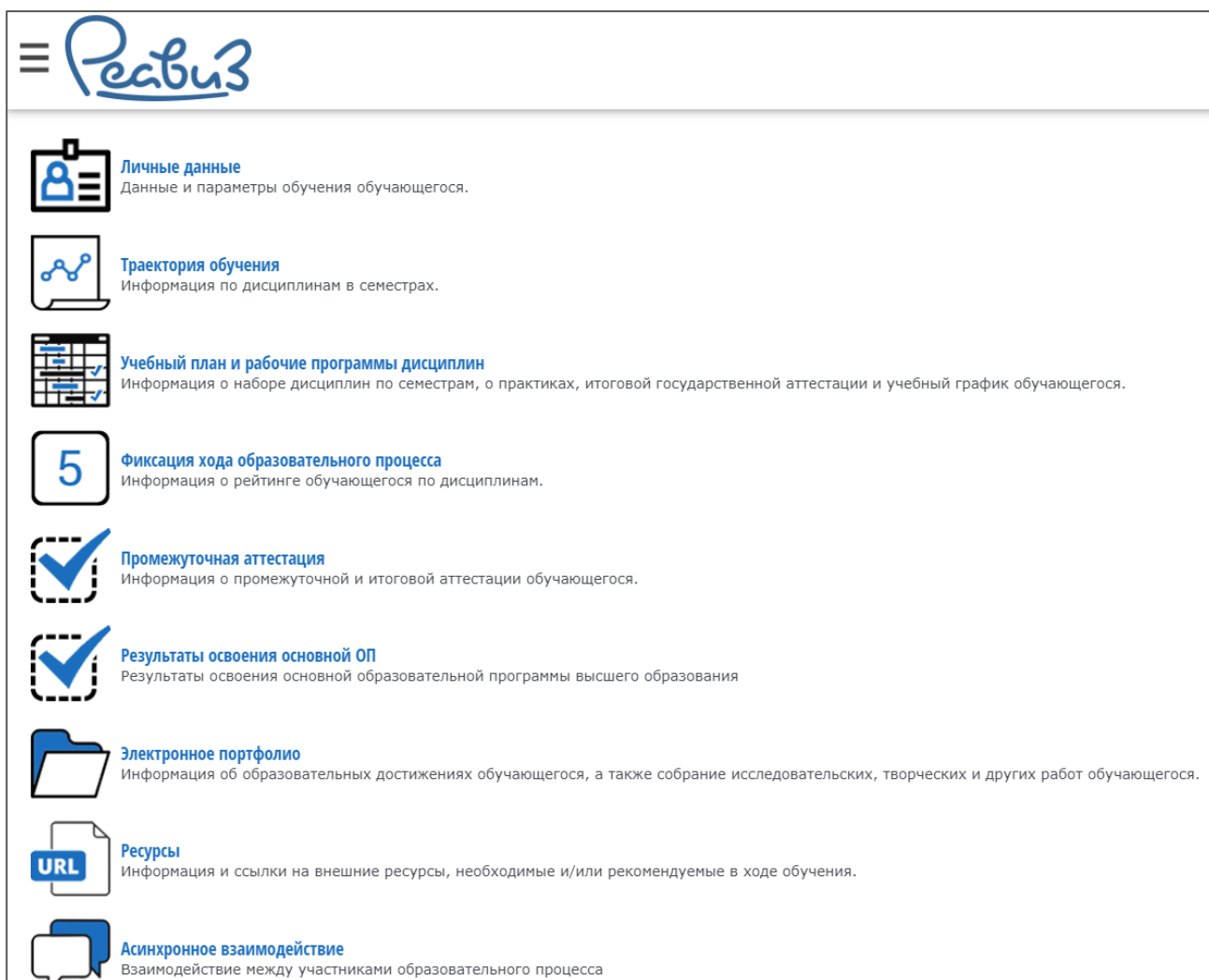


Рис. 1

2. Находим значок папки с подписью «Электронное портфолио» (рис. 2). Нажимаем на него.

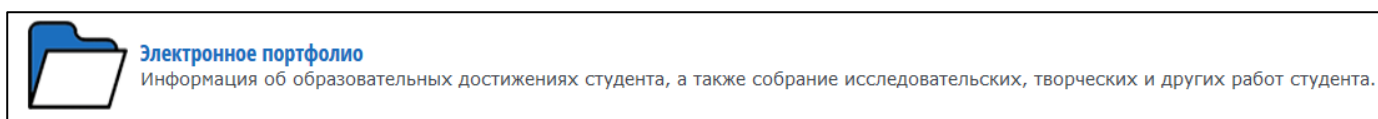


Рис. 2

3. Электронное портфолио состоит из блоков:
  - а) Автобиография
  - б) Достижения в учебной деятельности в рамках учебного процесса
  - с) Достижения в учебной деятельности
  - д) Достижения в научно-исследовательской деятельности
  - е) Достижения в общественной и творческой деятельности
  - ф) Достижения в иных сферах деятельности
4. В блоке «Автобиография» студент сам вносит информацию о себе (рис. 3).

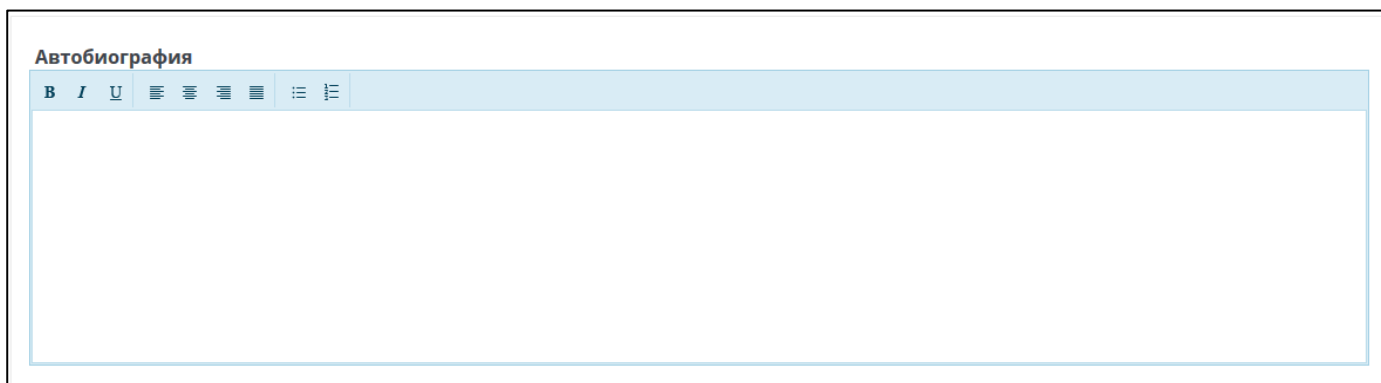


Рис. 3

5. В блоке «Достижения в учебной деятельности в рамках учебного процесса» идет автоматическая выгрузка из журналов преподавателей (рис. 4). Возможности редактирования данного блока у студента нет.

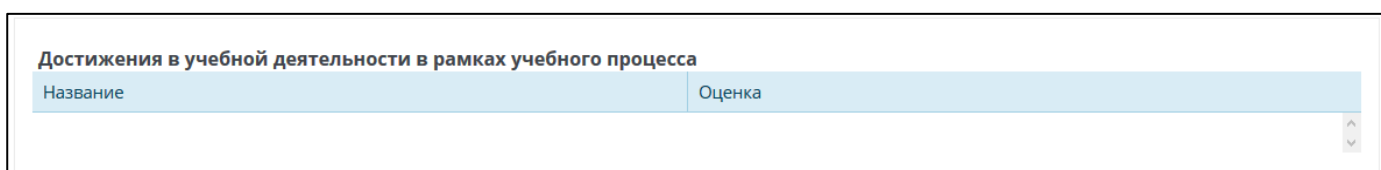


Рис. 4

6. В блоки «Достижения в учебной деятельности», «Достижения в научно-исследовательской деятельности», «Достижения в общественной и творческой деятельности», «Достижения в иных сферах деятельности» студент самостоятельно добавляет свои работы, рефераты, доклады и т.д. (рис. 5).

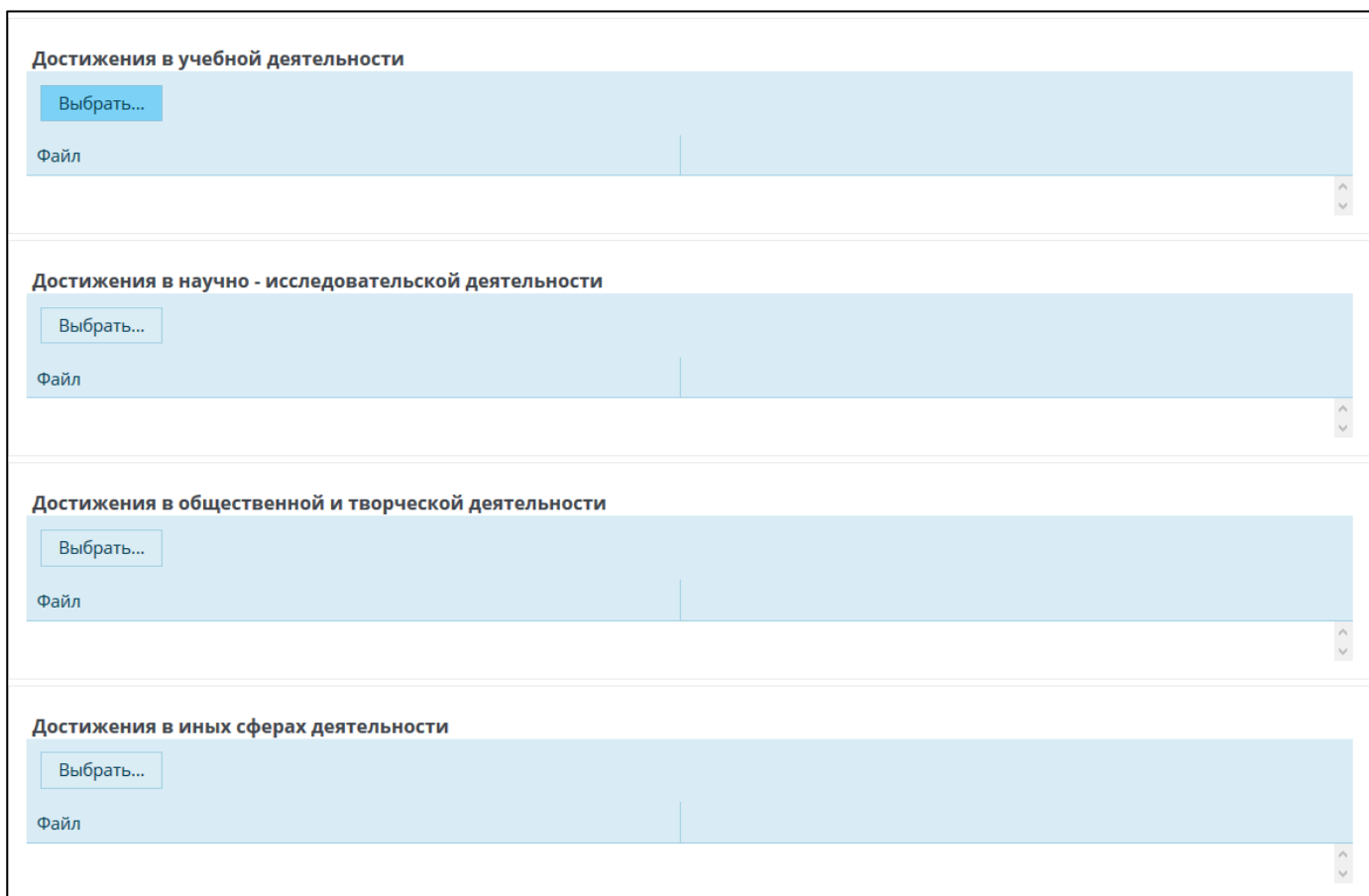


Рис. 5

Для добавления документов в блоки, нажимаем на кнопку «Выбрать...» в соответствующем блоке и прикрепляем свои работы.