

Интерактивная среда электронного портфолио

Руководство пользователя

Оглавление

1. Общие сведения о программе	2
2. Описание установки и запуска программы	2
3. Инструкция по работе с программой	3
3.1. Авторизация пользователей	4
3.1.1. Авторизация Студента	4
3.1.2. Авторизация Работодателя	4
3.1.3. Регистрация Работодателя	5
3.2. Ввод данных, заполнение экранных форм	6
3.2.1. Заполнение профиля и портфолио Студентом	6
3.2.2. Заполнение профиля и сведений о вакансиях Работодателем	7
3.3. Просмотр Студентом своего портфолио	8
3.4. Просмотр Работодателем портфолио студента	10
3.5. Завершение работы	11

1. Общие сведения о программе

Интерактивная среда электронного портфолио предназначена:

- для обеспечения возможности обучающемуся в ЧГУ (бакалавр, магистр, аспирант) сформировать электронное портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

- для создания списка вакансий рабочих мест, формируемых потенциальными работодателями;

- для организации взаимодействия обучающихся и работодателей на предмет поиска рабочих мест обучающимися и удовлетворения потребностей в закрытии вакансий работодателями.

2. Описание установки и запуска программы

Интерактивная среда электронного портфолио является Web-приложением, не требует установки на рабочем месте (компьютере) пользователя.

Для работы пользователей с данным Web-приложением требуется персональный компьютер с операционной системой Microsoft Windows XP/Vista/7/8/8.1/10, либо Apple Mac OS, либо операционной системой семейства Linux, а также монитор, мышь, клавиатура, Интернет-соединение и браузер из списка: Internet Explorer не ниже версии 9.0, Apple Safari не ниже версии 5.0, Mozilla Firefox не ниже версии 16, Opera не ниже версии 11.1, Google Chrome не ниже версии 15.

Для работы с программой необходимо запустить браузер и в его в адресной строке указать путь к ресурсу <http://portfolio.chsu.ru>.

3. Инструкция по работе с программой

При запуске приложения появляется окно приветствия программы (рис.1).

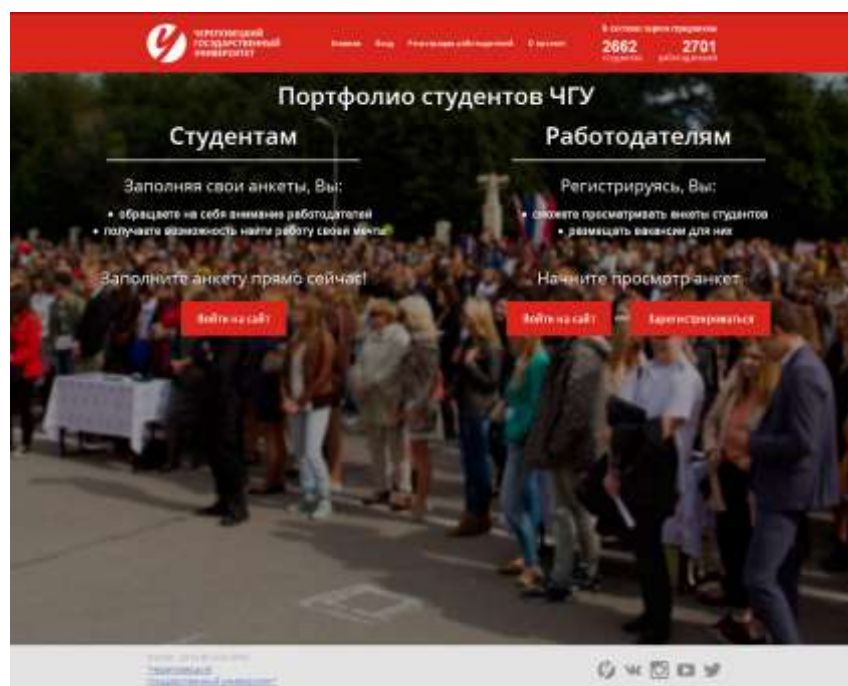


Рис.1. Окно приветствия Интерактивной среды электронного портфолио

Инструментом управления в программе является главное меню сверху; в режиме приветственного окна оно содержит команды «Главная», «Вход», «Регистрация работодателей», «О проекте». На центральной части рабочего окна выделены две области приветствия пользователей – «Студентам» и «Работодателям», с предложениями авторизоваться для входа на сайт (кнопка «Войти на сайт» для обеих групп пользователей) или для регистрации (кнопка «Зарегистрироваться» для пользователя «Работодатель»)

Интерактивная среда электронного портфолио предназначена для работы двух категорий пользователей: Студентов и Работодателей. Им в программе предоставляются возможности:

- 1) авторизация Студентов, Работодателей; регистрация Работодателей;
- 2) заполнение профиля и портфолио Студентом; заполнение профиля и сведений о вакансиях Работодателем;
- 3) просмотр Студентом своего портфолио;
- 4) просмотр Работодателем портфолио студента.

3.1. Авторизация пользователей

3.1.1. Авторизация Студента

Если пользователь – Студент, необходимо выбрать команду главного меню «Вход» или нажать кнопку «Войти на сайт» на центральной части приветственного окна, откроется окно авторизации Студента (рис.2).



Рис.2. Окно авторизации Студента

Требуется в обязательные для заполнения поля ввести имя пользователя (логин) и пароль и нажать клавишу Enter или экранную кнопку «Войти».

Примечание. Универсальные логины/пароли для доступа к электронным ресурсам университета автоматически отправляются в виде SMS на сообщенные при подаче документов в ЧГУ номера сотовых телефонов. Также студенты могут получить логины и пароли в библиотеке (Горького 14, ауд. 113) при предъявлении удостоверения личности, кампусной карты, студенческого билета или зачетной книжки.

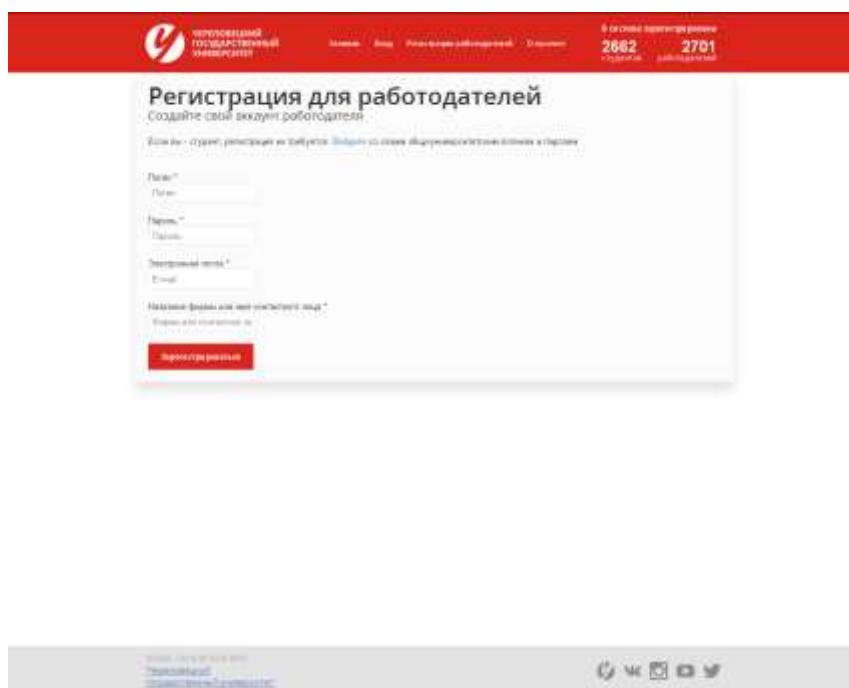
3.1.2. Авторизация Работодателя

Если пользователь – Работодатель, то из приветственного окна (см.рис.1) он может перейти в режимы авторизации или регистрации.

Работодатель, уже зарегистрировавшийся в системе, выбирает команду главного меню «Вход», откроется окно авторизации Работодателя (см. рис.2), в котором вместе со вводом логина и пароля требуется указать категорию пользователя – установить отметку в строке «Я – работодатель!».

3.1.3. Регистрация Работодателя

Работодатель, впервые использующий Интерактивную среду электронного портфолио, должен выбрать команду главного меню «Регистрация работодателей» или нажать кнопку «Зарегистрироваться» на центральной части приветственного окна, откроется окно регистрации Работодателя (рис.3).



The image shows a web browser window displaying a registration form for employers. The page header is red and contains the logo of the National State University of Technical Education of Ukraine, along with navigation links and statistics. The main content area is white and features the title 'Регистрация для работодателей' and the subtitle 'Создайте свой аккаунт работодателя'. Below the title, there are several input fields: 'Пароль', 'Имя', 'Фамилия', 'Электронная почта', and 'Название фирмы или контакт. лицо'. A red button labeled 'Зарегистрироваться' is positioned at the bottom of the form. The browser's address bar and social media icons are visible at the bottom of the window.

Рис.3. Окно регистрации Работодателя

В обязательные для заполнения поля «Логин», «Пароль», «Электронная почта», «Название фирмы или контактное лицо» необходимо ввести соответствующие произвольные значения и нажать клавишу Enter или экранную кнопку «Зарегистрироваться».

3.2. Ввод данных, заполнение экранных форм

3.2.1. Заполнение профиля и портфолио Студентом

Для входа в режим заполнения портфолио Студент должен выбрать команду главного меню «Изменить профиль» в рабочем окне просмотра портфолио (рис.4), в котором он оказывается при успешной авторизации.

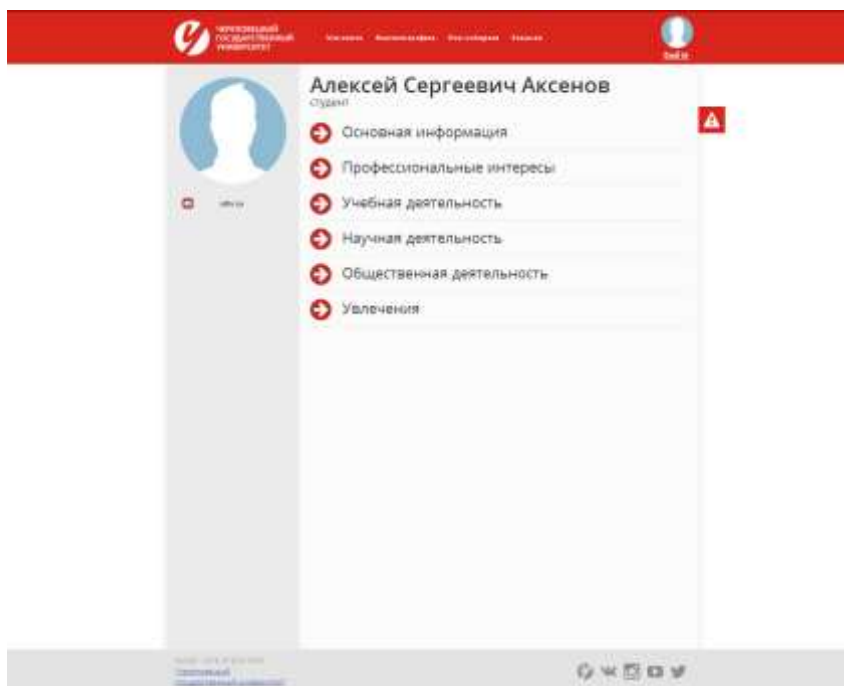


Рис.4. Рабочее окно просмотра Студентом профиля своего портфолио

В результате откроется рабочее окно редактирования профиля и портфолио (рис.5).

Выбирая разделы «Основная информация», «Профессиональные интересы», «Учебная деятельность», «Научная деятельность», «Общественная деятельность», «Увлечения», Студент открывает вкладки с формами для заполнения соответствующей информацией. Некоторые поля (например, «Фамилия», «Имя», «Отчество») оказываются заполненными – информация берется из общеуниверситетских баз на основании данных авторизации. Заполнение отдельных полей (например, «Направление подготовки») возможно только значениями из выпадающих списков. Другие поля (например, «Девиз») заполняются произвольными данными.

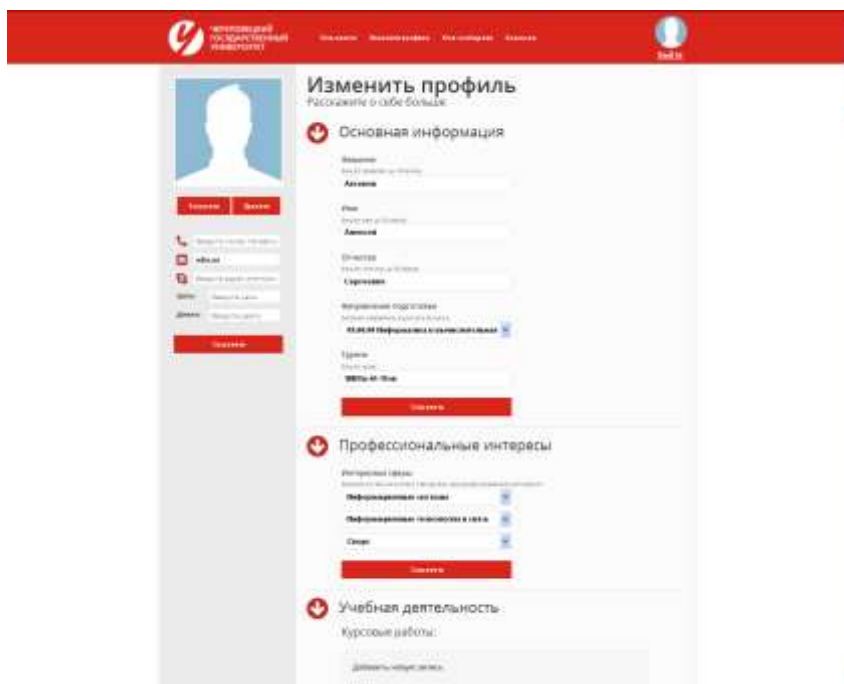


Рис.5. Рабочее окно редактирования профиля и портфолио Студента

3.2.2. Заполнение профиля и сведений о вакансиях Работодателем

Для входа в режим заполнения профиля и сведений о вакансиях Работодатель должен выбрать команду главного меню «Изменить профиль» в рабочем окне просмотра профиля (рис.6), в котором он оказывается при успешной авторизации.



Рис.6. Рабочее окно просмотра Работодателем своего профиля

В результате откроется рабочее окно редактирования профиля (рис.7).

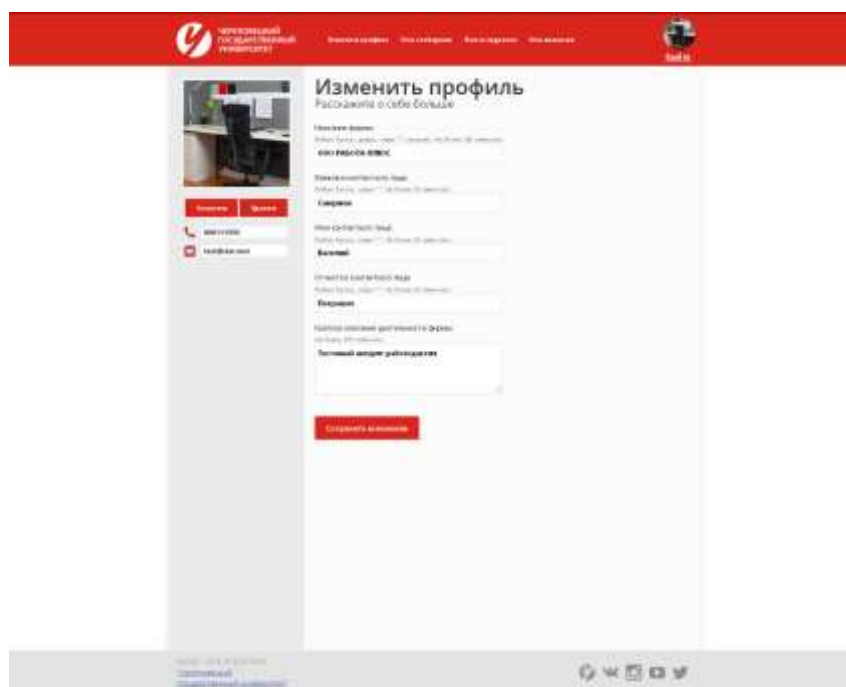


Рис.7. Рабочее окно редактирования профиля Работодателем

Для завершения редактирования с сохранением результатов необходимо нажать экранную кнопку «Сохранить изменения».

3.3. Просмотр Студентом своего портфолио

Войти в режим просмотра Студентом своего портфолио возможно:

- при успешном завершении авторизации;
- находясь в режиме редактирования профиля и портфолио Студентом (см.рис.5) выбрать в главном меню команду «Моя анкета».

В обоих случаях открывается рабочее окно просмотра Студентом ~~профиля~~ своего портфолио (см.рис.4). В нем можно переходить в режим просмотра, выбирая (навести курсор мыши и щелкнуть левой кнопкой мыши) названия разделов «Основная информация», «Профессиональные интересы», «Учебная деятельность», «Научная деятельность», «Общественная деятельность», «Увлечения»; при этом будет раскрываться содержимое выбранного раздела (рис.8, 9).

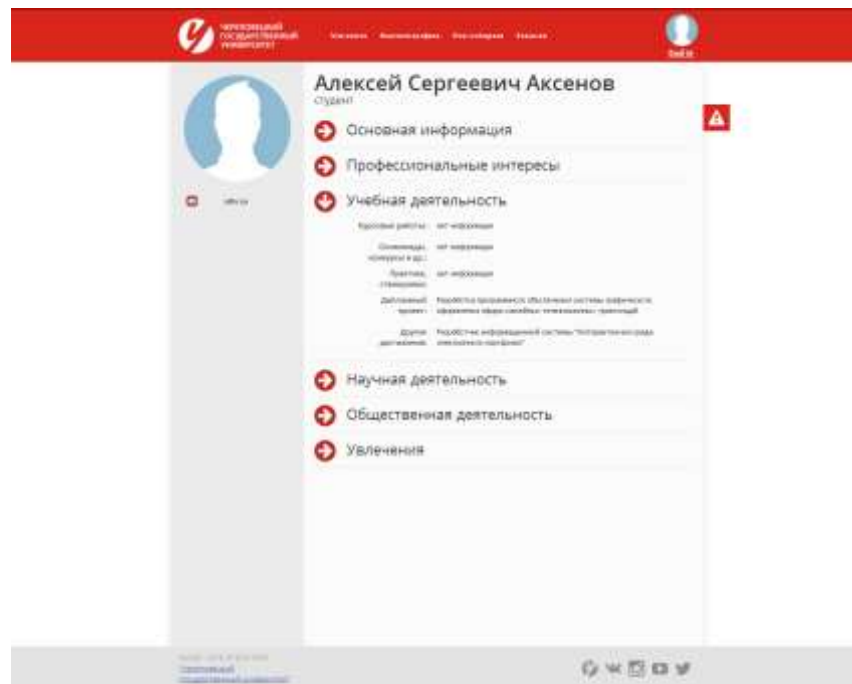


Рис.8. Рабочее окно просмотра Студентом вкладки «Учебная деятельность» своего портфолио

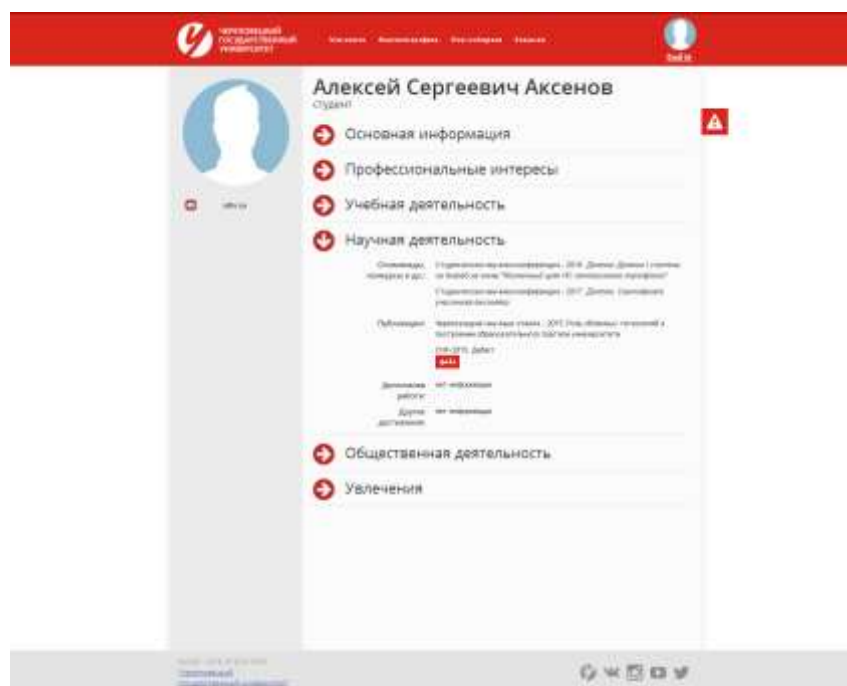


Рис.9. Рабочее окно просмотра Студентом вкладки «Научная деятельность» своего портфолио

3.4. Просмотр Работодателем портфолио студента

Для входа в режим просмотра Работодателем портфолио студента необходимо в рабочих окнах просмотра или редактирования Работодателем своего профиля (см.рис.6, 7) выбрать команду в главном меню «Поиск студентов». В диалоговом окне (рис.10) необходимо выбрать из выпадающих списков «Направление подготовки», «Область профессиональных интересов» одно или несколько значений – условий для отбора. Поиск производится после нажатия на экранную кнопку «Поиск».

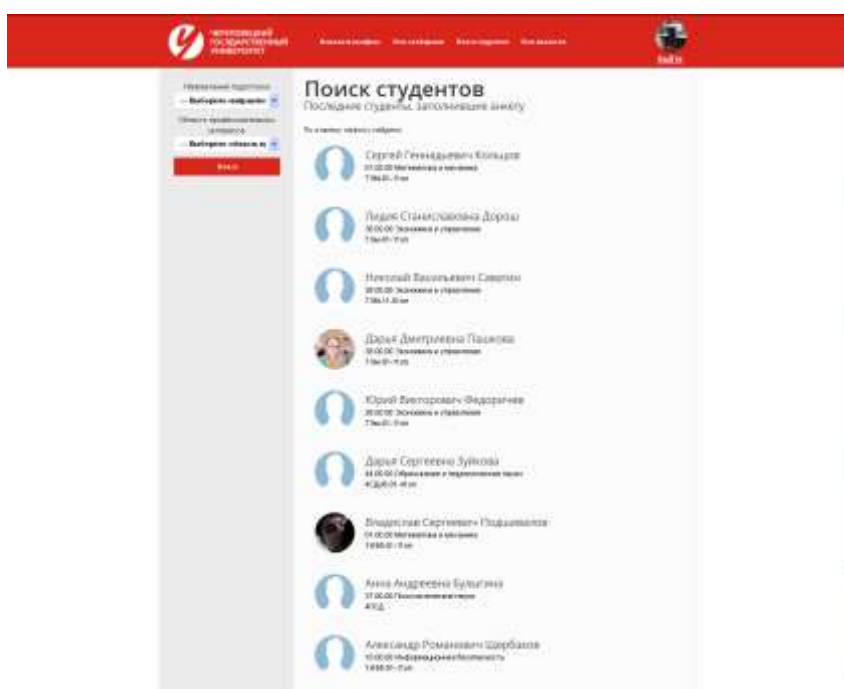


Рис.10. Диалоговое окно выбора условий отбора для поиска студентов по направлению подготовки и/или области профессиональных интересов.

Результат отбора выводится в многостраничный список по 10 строк, переход на другую страницу осуществляется выбором курсором мыши номера страницы.

Для ознакомления с содержанием портфолио студента необходимо выбрать строку в списке с указанием его фамилии, щелкнув по ней левой кнопкой мыши. В новой вкладке браузера откроется окно вывода портфолио студента (рис.11).

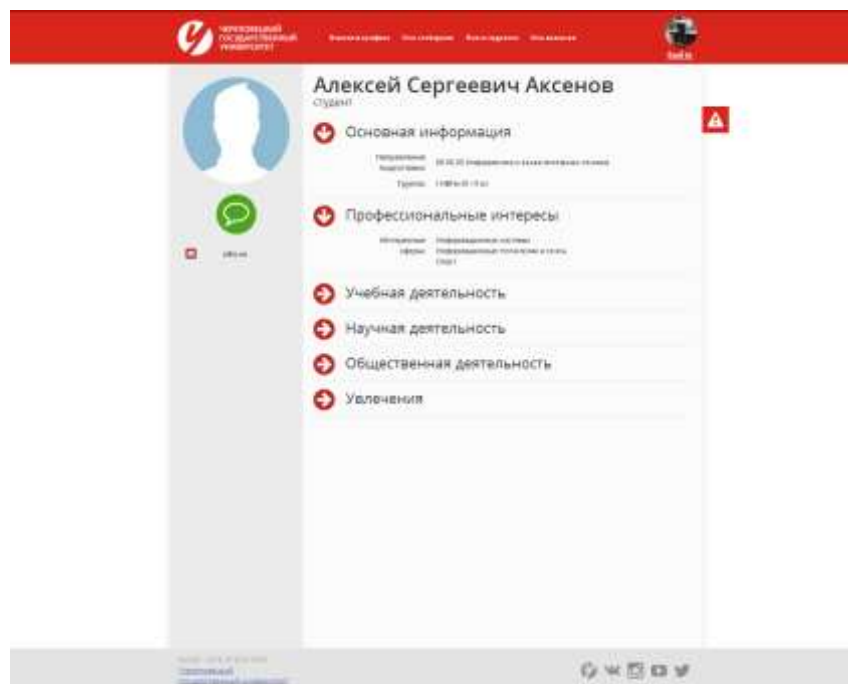


Рис.11. Окно вывода портфолио Студента

Пользователь Работодатель, оставаясь в своих правах авторизации (о чем сообщает изображение его аватарки (если была установлена в профиле), получает возможность навигации по страницам портфолио Студента, выбирая их из списка разделов «Основная информация», «Профессиональные интересы», «Учебная деятельность», «Научная деятельность», «Общественная деятельность», «Увлечения».

Работодатель может ознакомиться с контактными данными Студента в левой части окна – профиле или отправить ему сообщение, нажав на зеленую кнопку под аватаркой Студента (см.рис.11).

3.5. Завершение работы

Для завершения авторизации, т.е. выхода из учетной записи («разлогиниться») любому из пользователей необходимо в главном меню выбрать команду «Выйти».

Для выхода из Интерактивной среды электронного портфолио необходимо закрыть вкладку браузера или окно самого браузера.