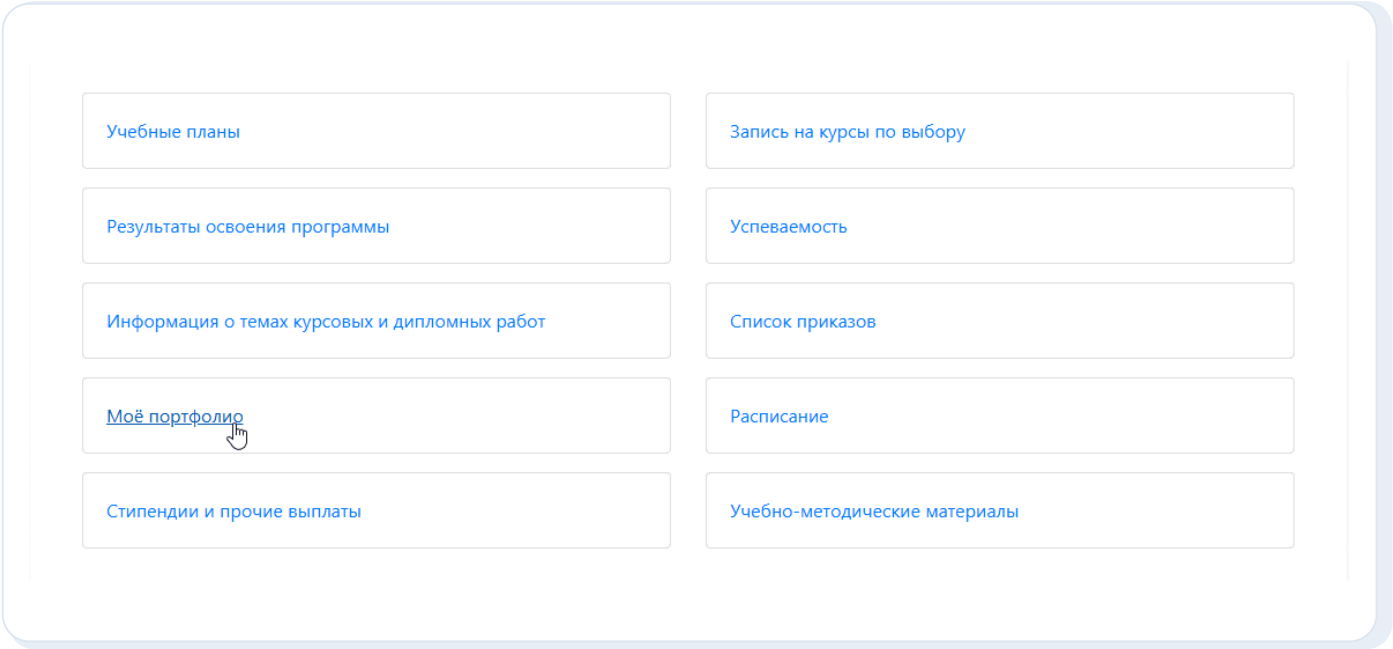
РУКОВОДСТВО

Как добавить работу в портфолио студента

01 Откройте своё портфолио

Зайдите в личный кабинет студента и в списке разделов выберите **«Моё портфолио»**.



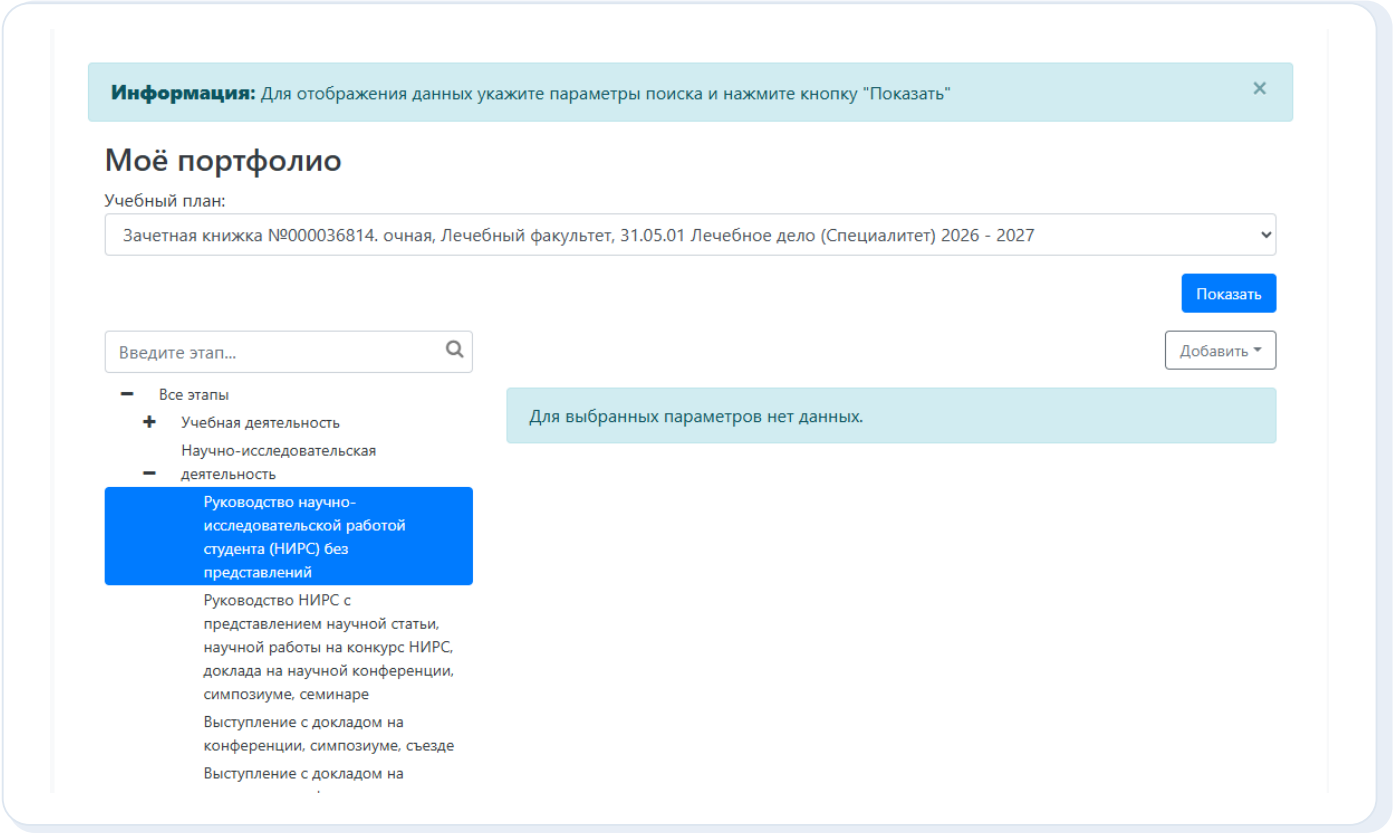
Экран личного кабинета: переход в раздел «Моё портфолио»

Что будет дальше

Выберите этап, создайте запись о публикации, заполните основные поля и прикрепите файл. Все действия показаны по порядку на следующих страницах.

02 Выберите нужный этап

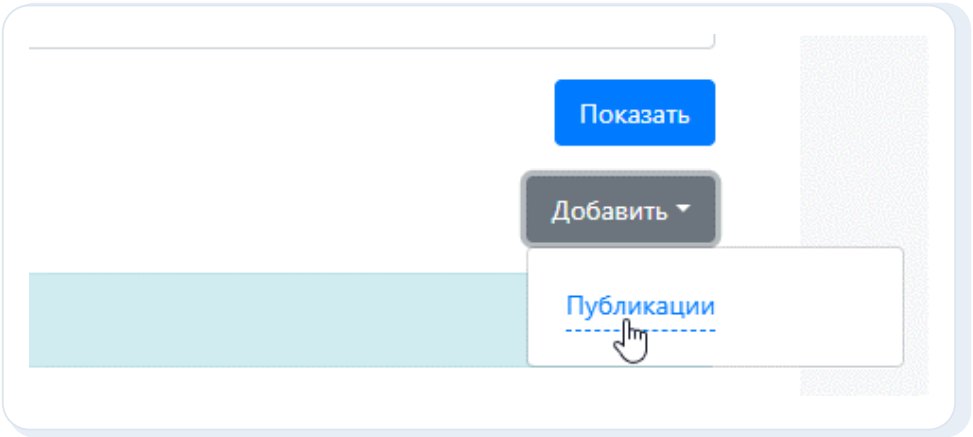
В левой части страницы найдите **этап**, к которому нужно прикрепить результат выполненной работы, и выберите его.



На экране «Моё портфолио» выбирается этап работы

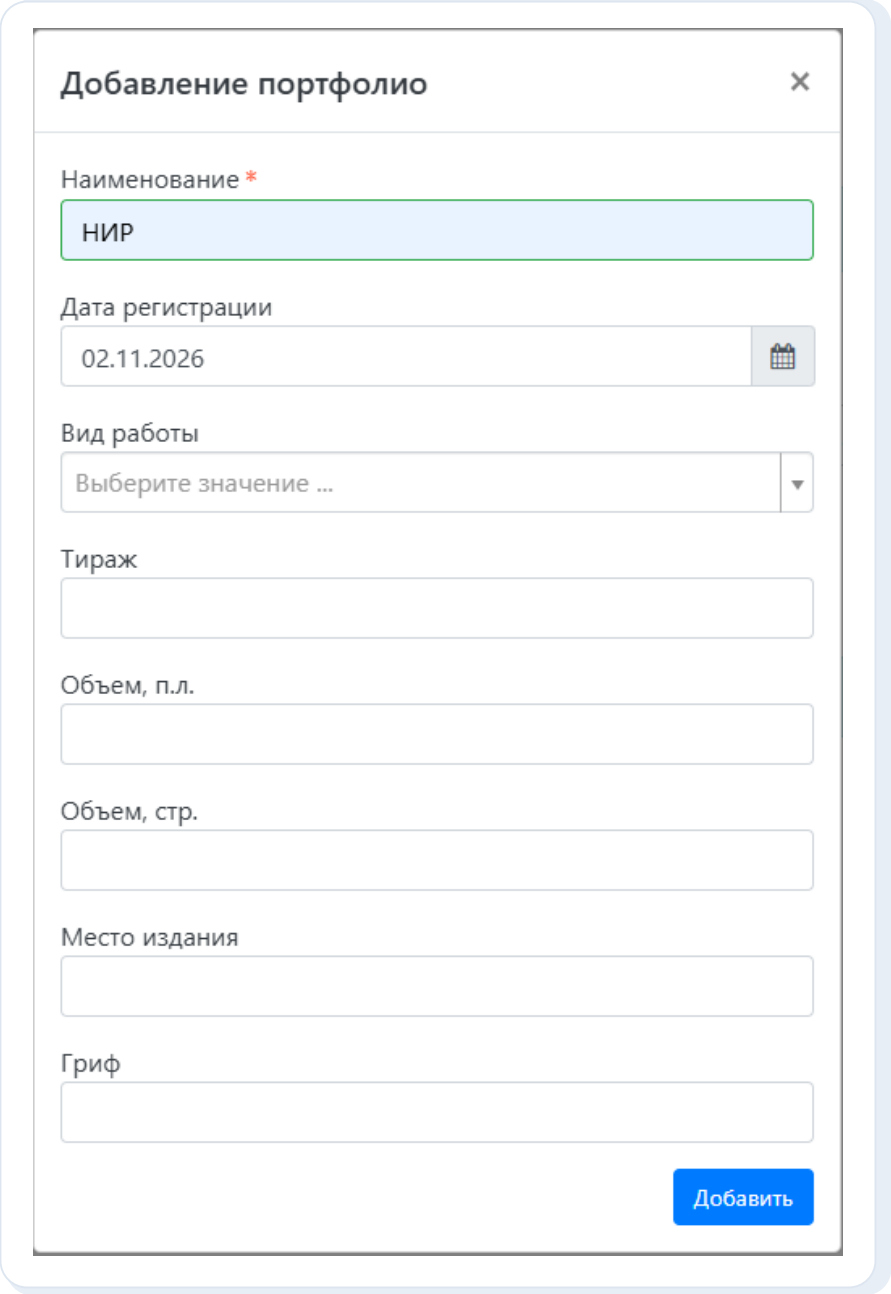
03 Создайте запись «Публикации»

Нажмите кнопку **«Добавить»** и в раскрывающемся меню выберите **«Публикации»**.



04 Укажите сведения о работе

В открывшейся форме заполните поля **«Наименование»** и **«Дата регистрации»**.

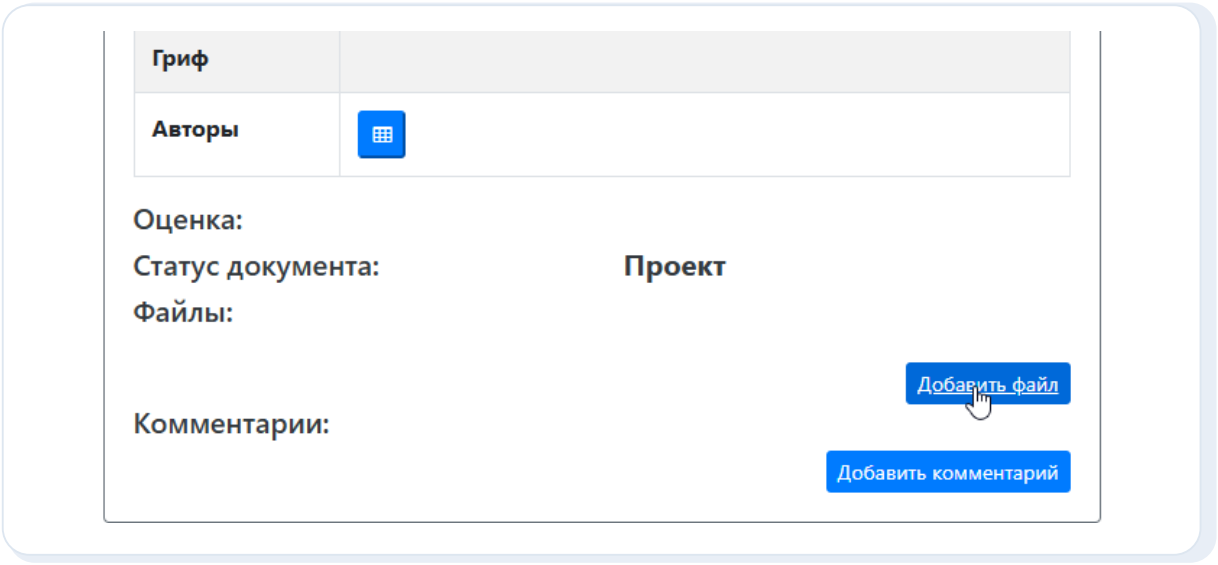


Обратите внимание

На форме также отображаются поля для дополнительных сведений о публикации.

05 Перейдите к загрузке файла

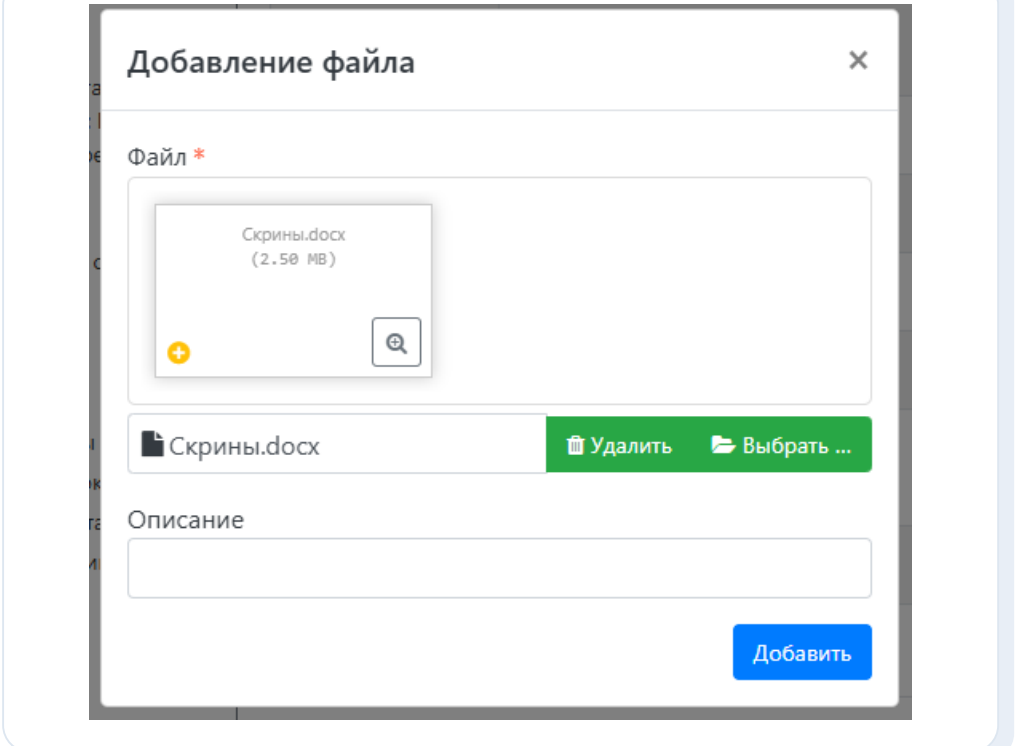
В карточке добавленной записи нажмите кнопку **«Добавить файл»**.



Кнопка «Добавить файл» находится в блоке «Файлы»

06 Выберите файл и добавьте его

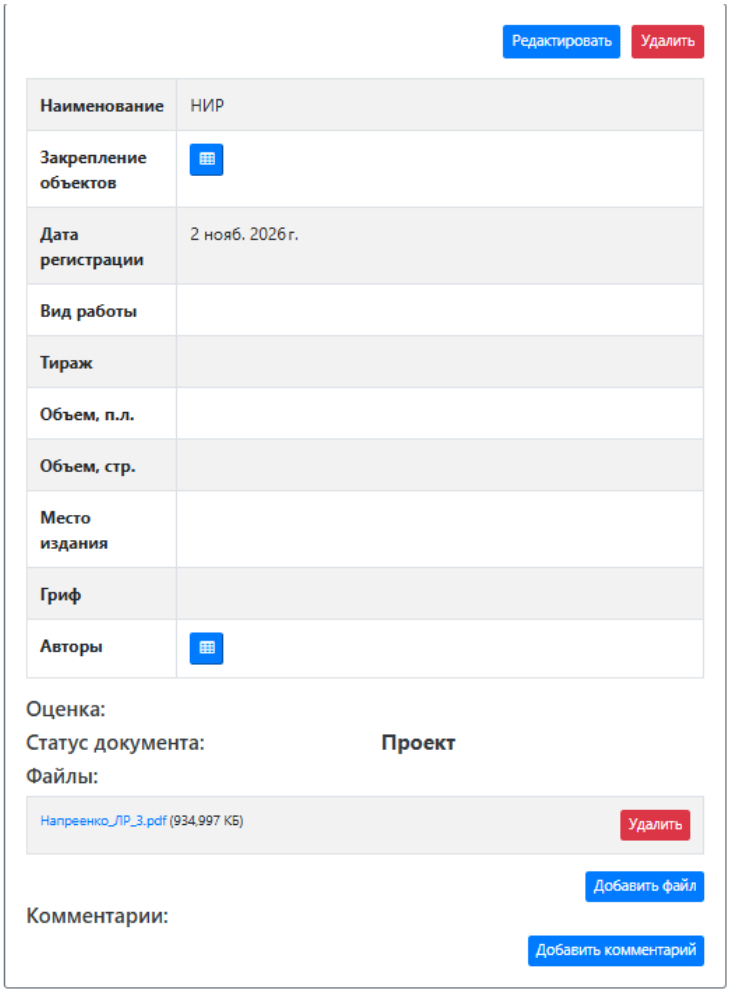
Выберите нужный файл из папки. При необходимости внесите текст в поле **«Описание»** и нажмите **«Добавить»**.



07

Проверьте результат

Результат работы теперь отображается в портфолио. При необходимости запись можно изменить.



Можно изменить

Название записи, прикреплённые файлы и комментарии.

Можно добавить

Ещё один результат работы по тому же этапу аналогичным способом.

ГОТОВО: РЕЗУЛЬТАТ СОХРАНЁН В ПОРТФОЛИО

После добавления проверьте, что запись появилась в выбранном этапе, а нужный документ отображается в разделе **«Файлы»**. Если необходимо, используйте **«Редактировать»**, **«Добавить файл»** или **«Добавить комментарий»**.