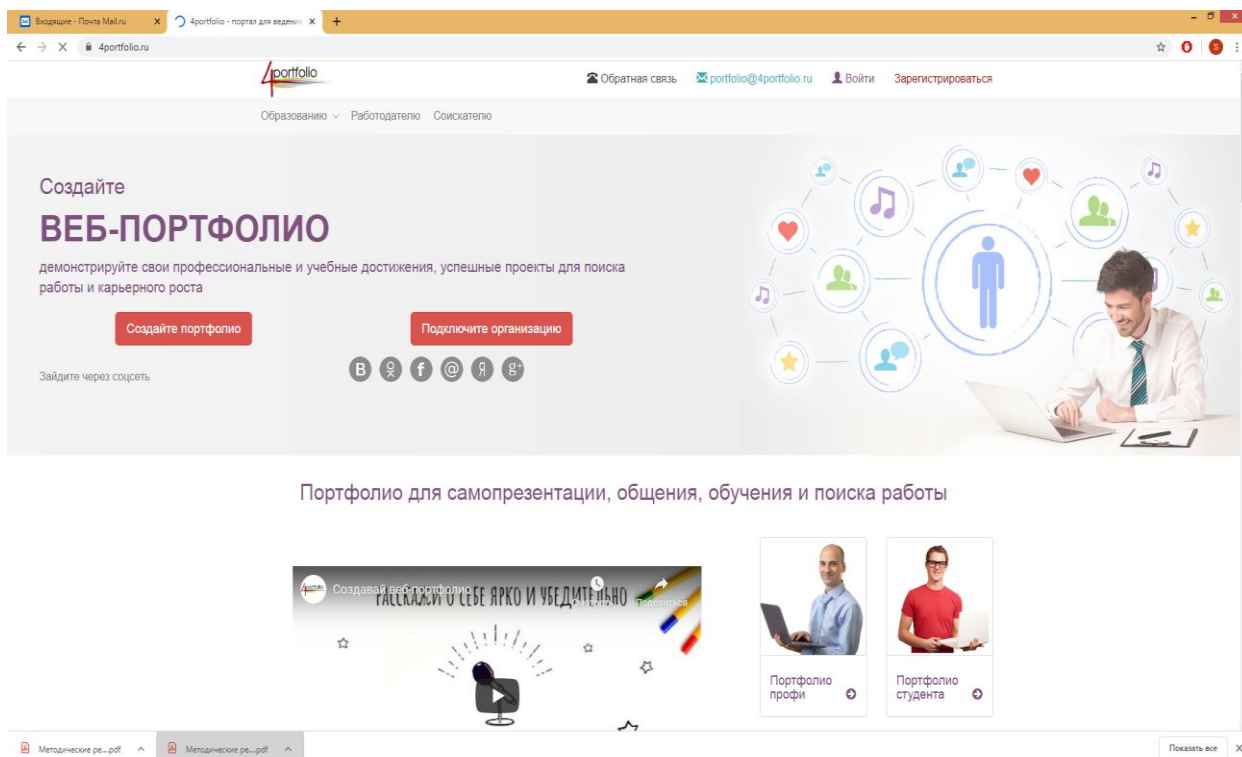
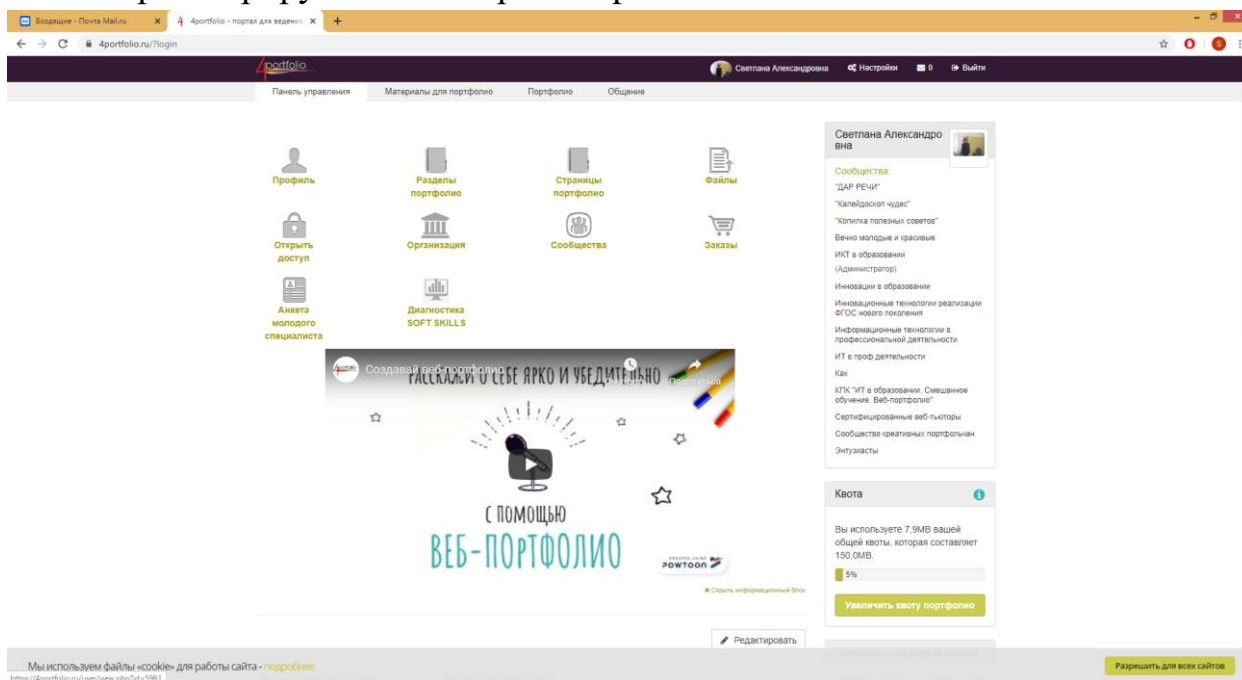


# Инструкция по созданию портфолио сетевого преподавателя

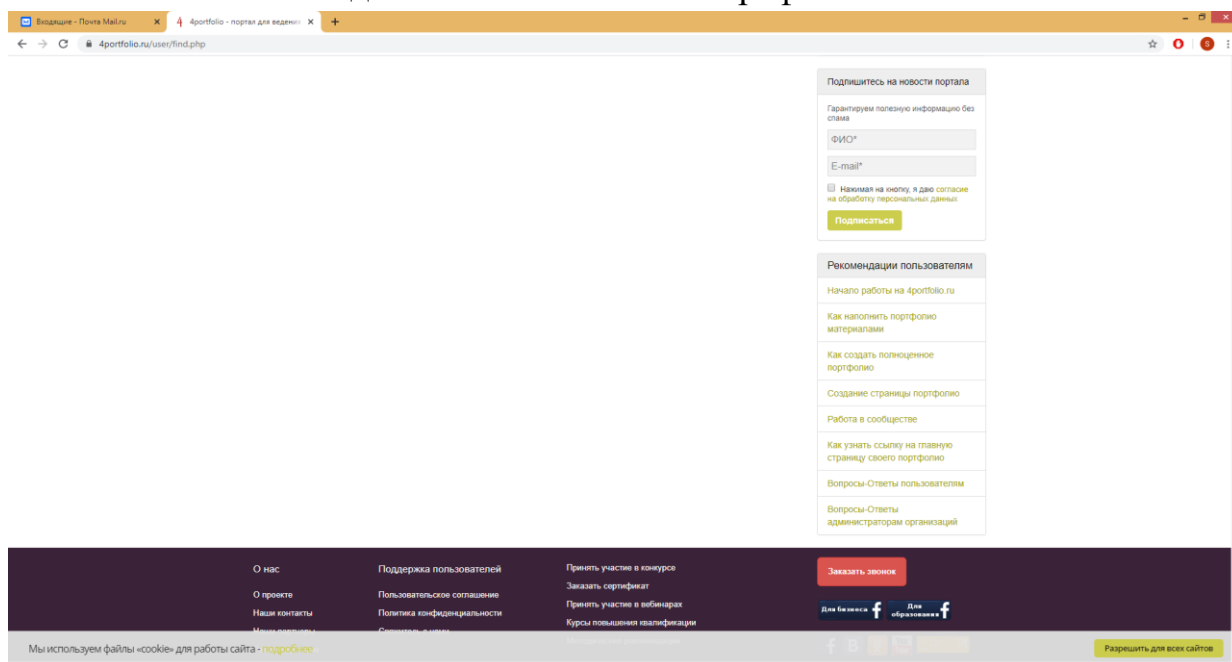
## 1. Зайдите на страничку портала 4portfolio.ru.



## 2. Зарегистрируйтесь на портале 4portfolio.ru.



3. Ознакомьтесь с интерфейсом портала. Прочтите рекомендации пользователям по созданию и наполнению портфолио.



4. Ознакомьтесь с Панелью управления.

5. В разделе **Общение – Найти друзей** – найдите **Сабина Максудовна Аскерова** и отправьте запрос на добавление в **Друзья**.

6. Заполните Профиль. Откройте доступ **Сабине Максудовне Аскеровой**.

7. Создайте 2 личные страницы: «Мои достижения» и «Мои увлечения».

8. Ссылку на созданное портфолио представьте в ответе на задание в документе Word.

### Инструкция по созданию страничек портфолио на портале 4portfolio.ru

9. ШАГ 1. Выберите Портфолио -> Вид портфолио

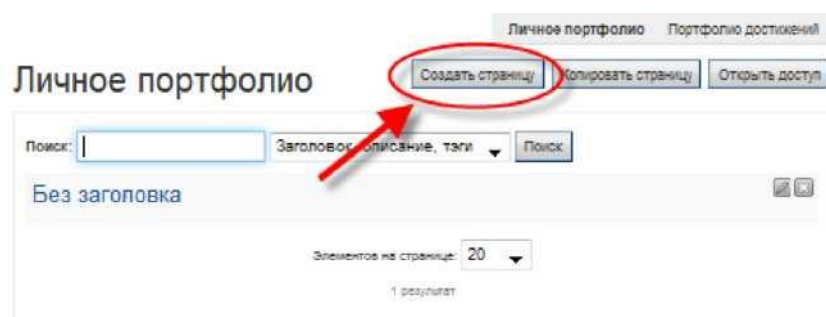


Рисунок 1. Создание страницы

После того, как вы нажмете кнопку Создать страницу, откроется стандартное окно создания страниц, которое будет содержать пять вкладок

«Редактировать заголовок и описание», «Редактировать макет страницы», «Редактировать содержимое», «Отобразить страницу» и «Открыть доступ к странице».

ШАГ 2. По умолчанию первой открывается вкладка «Редактировать заголовок и описание» (рисунок 3.). Здесь вам следует ввести заголовок страницы, ее краткое описание, а также указать тэги (ключевые слова, по которым можно будет быстро найти эту страницу).

Создание и редактирование страниц портфолио:

The screenshot shows a web interface for editing a portfolio page. At the top, there are five tabs: 'Редактировать заголовок и описание' (selected), 'Редактировать макет страницы', 'Редактировать содержимое', 'Отобразить страницу', and 'Открыть доступ к странице'. Below the tabs, the 'Заголовок страницы' (Page title) field contains 'Страница 1'. The 'Описание страницы' (Page description) section features a rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, and other formatting options. Below the toolbar are dropdown menus for 'Шрифт' (Font), 'Размер' (Size), and 'Абзац' (Paragraph). The main text area contains the placeholder text 'Это главная страница организации!'. At the bottom, there is a 'Тэги' (Tags) section with a 'Показать мои тэги' (Show my tags) button and a text input field. Below the input field is a small informational text: 'Введите через запятую тэги для этого элемента. Элементы с тэгом "профайл" отображаются на вашей домашней странице (sidebar)'. A 'Сохранить' (Save) button is located at the bottom left of the form.

Рисунок 2. Редактирование заголовка и описания страницы

ШАГ 3. На следующей вкладке «Редактировать макет страницы» определите, каким образом информация будет расположена на странице (рисунок 4). У вас есть возможность выбрать количество колонок на страничке и ширину этих колонок. На рисунке 4, в качестве примера, мы выбрали макет, который включает 2 колонки и правая колонка шире. Не следует забывать нажимать на кнопку Сохранить, расположенную в нижней части этой странички.

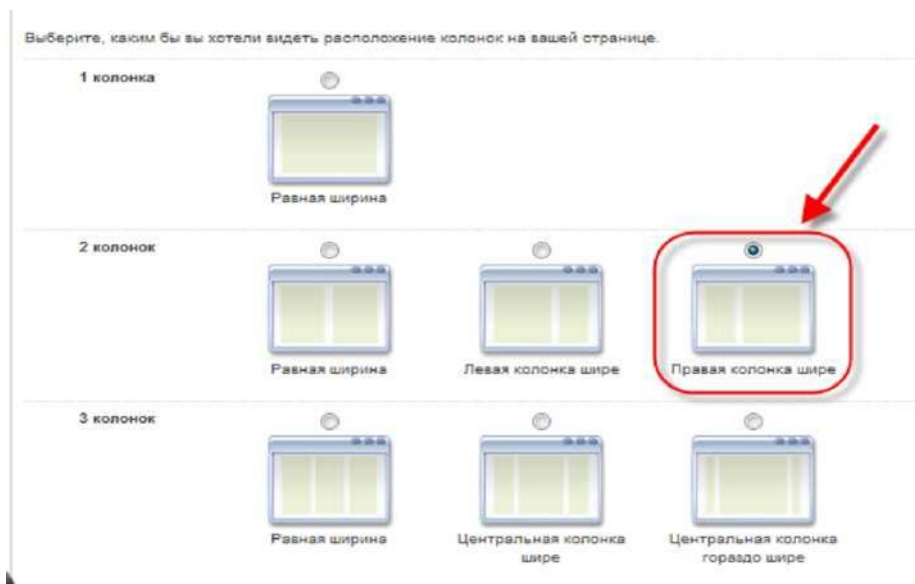


Рисунок 3. Редактирование макета страницы

ШАГ 4. Вкладка «Редактировать содержимое» позволит вам разместить на странице требуемую информацию. Здесь вы можете выбрать уже загруженный аудио, видео, фото или текстовый файл, а также загрузить новый.



Рисунок 4. Редактировать содержимое

Для добавления содержимого на страницу необходимо перетащить нужный блок на подходящее для него место ниже.



Рисунок 5. Добавление содержимого на страницу

У вас есть возможность добавления следующего содержимого:



- файлы для скачивания, которые будут доступны тем, кто может просматривать страницу.

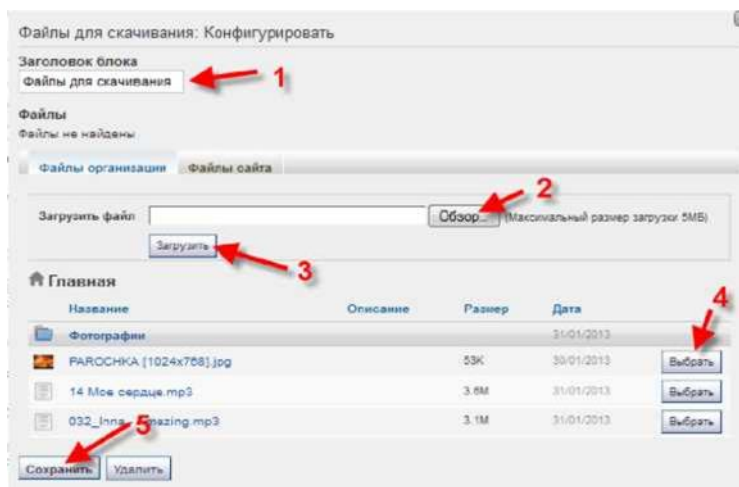


Рисунок 6. Загрузка файлов для скачивания

Загрузка файлов для скачивания (здесь вы можете загрузить аудио, видео, фото файлы, которые смогут скачивать другие):

1. Указать название блока с файлами для скачивания.
2. Выбрать новый файл, если это требуется.
3. Каждый раз при выборе нового файла необходимо нажимать кнопку Загрузить.
4. Выберите загруженные файлы, которые хотите поместить на страницу.
5. Не забудьте нажать кнопку Сохранить после всех действий.



- загрузка содержимого из папок.

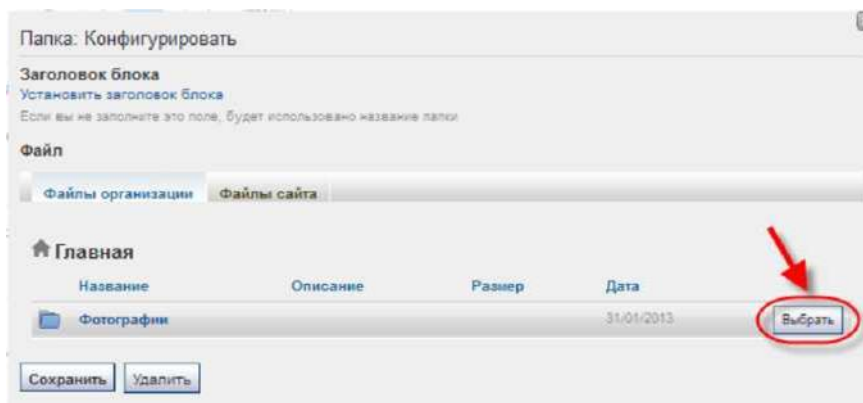


Рисунок 7. Загрузка папок

Выберите уже созданную папку, и она вместе с содержимым будет помещена на вашу страницу (Создать папку можно на вкладке Файлы).



- загрузка одного или нескольких изображений (рисунок 8):

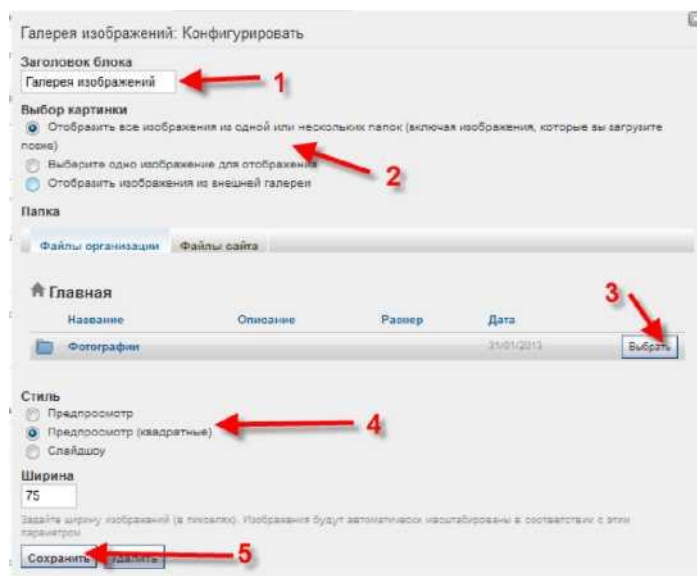


Рисунок 8. Загрузка галереи изображений

1. Указать название блока с изображениями.
2. Выберите параметры загрузки изображений (из уже существующей папки или отдельное изображение).
3. Выберите загруженные файлы или папки, которые хотите поместить на страницу.
4. Выберите параметры отображения картинок на странице.
5. Не забудьте нажать кнопку Сохранить после всех действий.



- Web-страницы. Они загружаются по аналогии с другими файлами.



- отдельные изображения. Они также загружаются по такому же принципу. Только здесь еще можно указать конкретный размер отображаемого изображения.



- встроенные медиа-файлы (аудио или видео файлы, которые можно будет в онлайн режиме просматривать или прослушивать на вашей странице). Загружайте их со своего компьютера и размещайте в нужном месте на вашей странице.

На вкладке Основное вы найдете следующие возможности:



- последние сообщения на форумах. Вы можете разместить на страницу.

краткую информацию о последних сообщениях, которые появляются на форумах в сообществах, в которых вы зарегистрированы. При этом необходимо будет указать количество отображаемых сообщений.



- текстовые заметки:

1. Введите название текстового блока.
2. Впечатайте и отредактируйте текст.
3. Сохраните изменения.

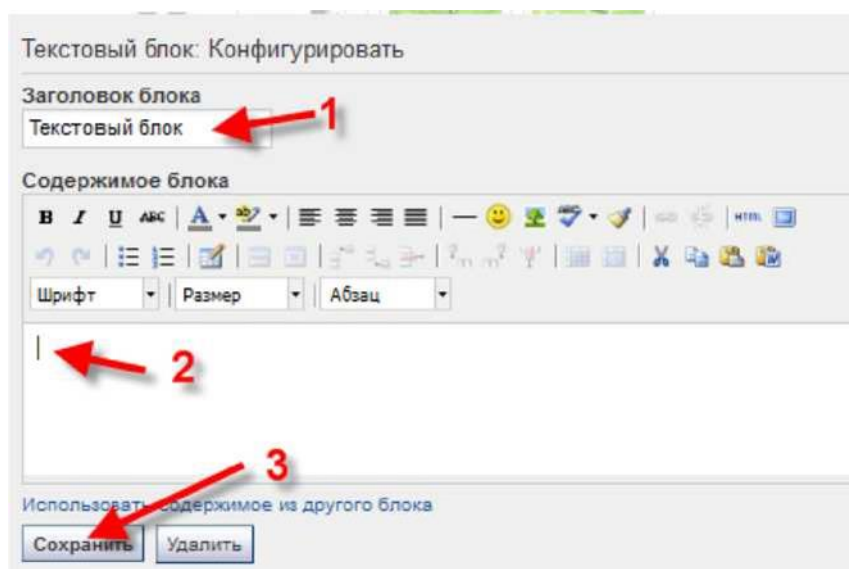


Рисунок 9. Текстовая заметка

Вкладка *Внешнее содержимое*:



- добавление материалов в формате RSS с других сайтов. Для этого необходимо только скопировать ссылку нужной ленты.



- медиа-материалы с других сайтов. Здесь также необходима ссылка на внешний сайт (Youtube, Google Video и т.п.). Обратите внимание, что количество сайтов, с которых возможно размещать материалы, ограничено.

ШАГ 5. Вкладка «**Отобразить страницу**» позволит посмотреть на то, как будет выглядеть ваша страница «со стороны». Насколько удобно, наглядно и эргономично представлены выложенные на ней материалы. Чтобы откорректировать страницу, необходимо нажать кнопку **Редактировать эту страницу**.

Страница1

Автор:

Это главная страница организации!

Изображение



Редактировать эту страницу

Рисунок 10. Отображение страницы

ШАГ 6. На вкладке «**Открыть доступ к странице**» определитесь с категориями пользователей, которые смогут просматривать созданную страницу.



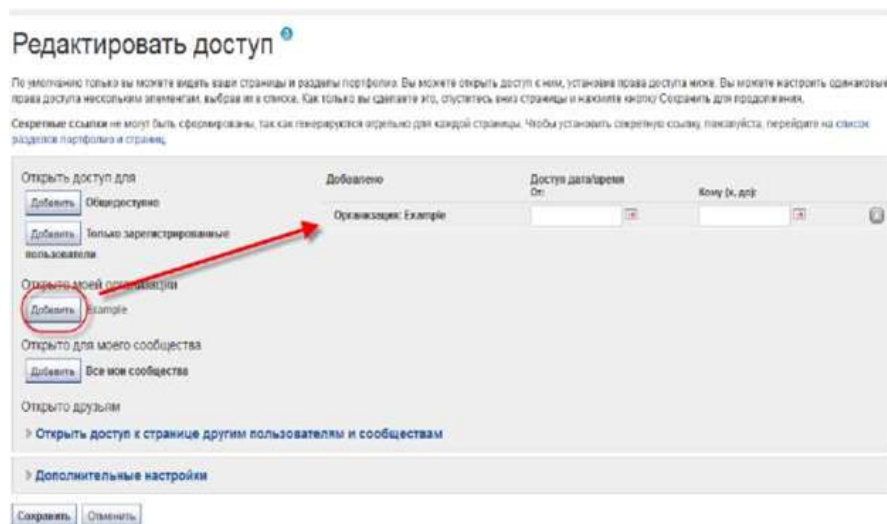


Рисунок 11. Редактирование доступа к странице

Кнопками **Добавить** вы можете отметить, кто будет иметь доступ к вашей странице. Выбранные категории будут отображаться справа.

Чтобы увидеть поменяв права доступа к страницам, необходимо перейти на вкладку **Открыть доступ**:

## Панель управления -> Открыть доступ

Вы можете изменить параметры доступа к каждой странице нажатием кнопки **Редактировать доступ**.

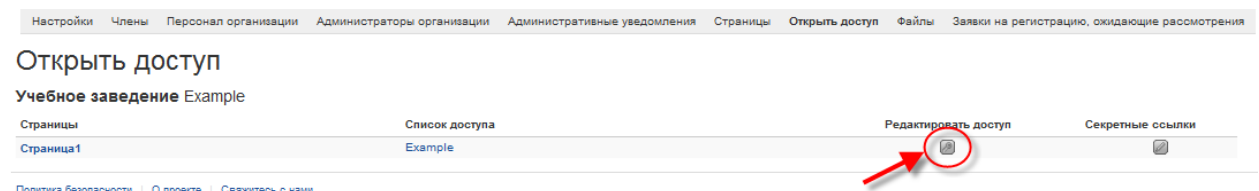


Рисунок 12. Редактировать доступ к страницам

Также вы можете выбрать **Дополнительные настройки доступа**.

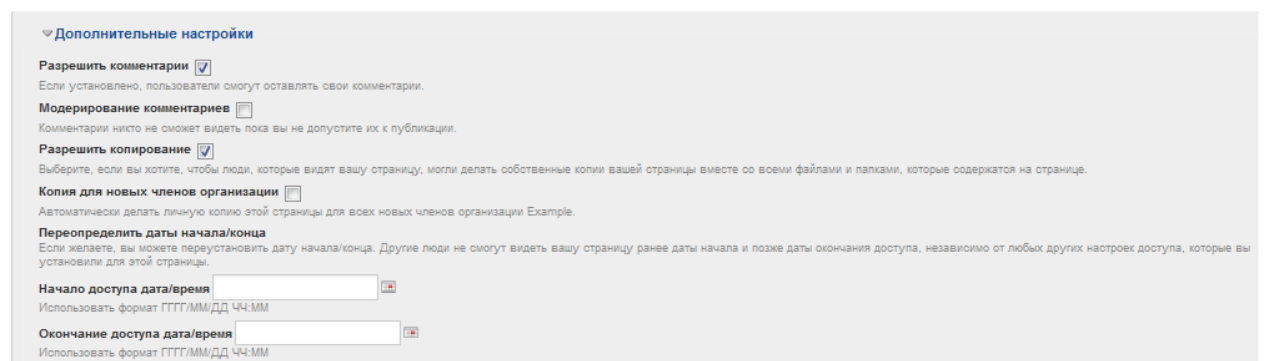


Рисунок 13. Дополнительные настройки доступа к странице.

Здесь можно выбрать опцию **Разрешить комментарии к странице** и **Модерирование комментариев**, а также настроить период видимости страницы для пользователей.

Если вы хотите позволить копирование страниц, то пользователи смогут копировать страницы и файлы, которые прикреплены к этой странице.

Удачи!