# 1. Портфолио проектов и тем

Портфолио - это целенаправленная коллекция работ, которая демонстрирует усилия, прогресс, достижения в одной или более областях. Подсистема ведения портфолио в системе "NetSchool" представляет собой структурированные (иерархические) каталоги ресурсов, а также гибкую настройку прав доступа к ним. **Портфолио проектов и тем** - это каталог ресурсов, относящихся к школьному проекту/теме, доступных для просмотра/изменения участникам этого проекта.

### Руководители и участники проекта

Пользователи, имеющие отношение к портфолио проекта/темы делятся на руководителей и участников этого проекта. Руководителем проекта называется пользователь, имеющий полный доступ ко всему портфолио, независимо от назначенных прав. Т.е. эта роль имеет приоритет над правами. Руководителей проекта может быть несколько. Участником проекта называется пользователь, который является либо руководителем проекта, либо имеет доступ к ресурсам проекта (всему портфолио или его разделам).

### 1.1. Как создать новый портфолио проекта/темы

Создавать портфолио проекта/темы могут только пользователи с ролями администратор системы, учитель, завуч. После нажатия кнопки «Создать» на странице «Создание портфолио проекта» (вкладка «Ресурсы», меню «Портфолио проектов/тем») необходимо ввести название проекта/темы и нажать кнопку «Сохранить».



Рисунок 5.1 Создание портфолио проекта

В новом портфолио проекта/темы в отличие от личного портфолио сразу не создается ни одного раздела и их необходимо добавлять самому. Для этого нужно нажать кнопку «**Редактировать**». С помощью этой же кнопки в уже существующие проекты вносятся изменения в структуры разделов, добавляются документы и ссылки, определяются права доступа и т.д.



Рисунок 5.2 Создание раздела в портфолио проекта

## Как удалить портфолио проекта/темы, ставшее ненужным?

Чтобы удалить портфолио, воспользуйтесь на этой странице кнопкой «Удалить». Возможность удаления есть только у руководителя проекта, а также у пользователей с ролью «Администратор системы».

1.2. Редактирование портфолио проекта/темы

На этой странице можно изменить название портфолио проекта/темы, отредактировать структуру каталогов, добавить новые ссылки и документы, определить права доступа, а также назначить руководителей и просмотреть участников проекта. Для добавления новых ссылок и документов необходимо сначала создать хотя бы один раздел. Только руководители проекта и пользователи с ролью администратора могут назначать права, руководителей проектов, менять структуру разделов и имя проекта.

### Добавление документа

Для создания документа выберите раздел и нажмите кнопку «Создать» в соответствующей секции.

правление	Планирование	Обучение	Расписание	Журнал	Отчеты	Ресурсы			
🗐 Порт	фолио прое	ктов/тек	м / Редакти	ірован	ие пор	тфолио			
Названи	1e								
№ Сохранить									
Названи	е портфолио про	екта	Математи	іка 9 клас	c				
Danaga									
Раздель									
🔓 Созд	ать 📝 Редакт	ировать	• Удалить						
Выберит	е раздел		Арифмет	ическая п	рогресси	R			
Ссылки									
🔓 Созд	ать								
В этом	В этом разделе нет ни одной ссылки								
Докуме	нты								
🖺 Созд	ать								
В этом	і разделе нет ни	одного док	умента						

Рисунок 5.3 Меню редактирования портфолио

Введите название документа под которым они будет виден, введите, если необходимо описание, и нажмите кнопку «**Сохранить**».

Управление	Планирование	Обучение	Расписание	Журнал	Отчеты	Ресурсы			
Портфолио проектов/тем / Создать документ портфолио									
Сохранить Сохранить									
Название р	раздела:	Арифметическая прогрессия							
Файл доку	мента	Выбрать файл коэффициенты.docx							
Название Д	документа:	Введите на							
Описание:		Введите о							
					11				

Рисунок 5.4 Создание документа портфолио

1.3. Права доступа к портфолио проекта/темы

Для того, чтобы данный портфолио был виден ученикам, необходимо указать права доступа.

Уп	равление	Планирование	Обучение	Расписание	Журнал	Отчеты	Ресурсы	
	] Пор	тфолио прое	ктов/тем	1 / Редакт	ирован	ие пор	тфолио	
	Назван К Сох Названи проекта	ние ранить ие портфолио а	Математи	ка 9 класс				Права доступа Руководители проекта Участники проекта
	Раздел Выбери	ты дать 🕜 Редакти гте раздел	ровать С	• Удалить ическая прогр	ессия	T		^

Рисунок 5.5 Вход в меню редактирования прав доступа к портфолио

На этом экране определяется список пользователей, которые смогут просматривать или редактировать портфолио проекта/темы в целом или отдельные его разделы.

🖨 Портфолио	проектов/тем	/ Права досту	па к портфолис	0					
С Восстановить	🛱 Сохранить								
Раздел	Арифметическа	я прогрессия 🔻							
Школа	МАОУ НГО "СОШ № 4" (Новая Лял								
Группа	классы	**	Ука	ажите групі	ту: уч	еники, учителя, классы			
Класс	9a	•	ИТ	.д.					
Применить ко всем подразделам									
Ученики	Просмотр	Редактирование	Родители	Просм.	Ред.				
$\frown$			$\frown$	<ul><li>✓</li></ul>					
		<b>&gt;</b>	$\left( \right)$						
			е	ющих права					
	•			<b>v</b>					
		<ul> <li>Image: A start of the start of</li></ul>							
l J									

Рисунок 5.6 Указание прав доступа к портфолио

Для того, чтобы определить их, необходимо выбрать раздел на который вы хотите дать право доступа, выбрать школу, к списку пользователей которой принадлежат эти люди (по умолчанию, предлагается текущая школа, в которую вы вошли), затем выбрать группу, к которой они относятся (пользователь с ролью администратора, учителя, ученика и т.д.), проставить галочки, дающие права на просмотр или редактирование справа от их имени на экране и нажать кнопку «Сохранить».

<u>Примечание</u>: Право на просмотр или редактирование определенного раздела не означает, что пользователь обладает аналогичными правами по отношению к дочерним разделам. Но вы можете принудительно присвоить их для всех дочерних разделов. Для этого, выбрав раздел и пользователей отметьте галочку в поле «Применить ко всем подразделам».