

Портфолио

Портфолио ч.2. Руководство пользователя

Материалы по системе "Портфолио пользователя":

- [Портфолио ч.1. Введение.](#) Общие принципы работы с портфолио, перечень всех инструкций.
- [Портфолио ч.2. Руководство пользователя.](#) Инструкция описывает работу с модулем Портфолио со стороны пользователя.
- [Портфолио ч.3. Руководство модератора.](#) Инструкция описывает работу с модулем Портфолио со стороны модератора.
- [Портфолио ч.4. Руководство администратора.](#) Инструкция описывает работу с модулем Портфолио со стороны администратора.
- [Портфолио ч.5. Права и решения.](#) Инструкция описывает систему прав Портфолио и типовые решения.

Статья описывает работу с модулем Портфолио со стороны пользователя. Полезна для пользователей, работающих с Портфолио.

Содержание

- 1. [Просмотр своего портфолио](#)
- 2. [Просмотр рейтинга и портфолио других пользователей](#)
- 3. [Комментирование и рецензирование достижений других пользователей](#)
- 4. [Достижения в портфолио](#)
 - Общий принцип работы работы с достижениями в портфолио
 - Добавление достижений
 - Модерация достижений
 - Как одобренные и не одобренные модератором достижения влияют на рейтинг?
 - Редактирование и удаление достижений пользователем
 - Автоматическая фиксация достижений в портфолио пользователя
- 5. [Цели в индивидуальном плане развития](#)
 - Общий принцип работы со своим индивидуальным планом развития
 - Планирование (добавление) целей
 - Модерация (согласование) целей с модератором/куратором
 - Дедлайны и уведомления
 - Превращение цели в достижение
- 6. [Резюме пользователя и управление своим резюме](#)
- 7. [Настройки приватности и участие в рейтинге портфолио](#)

1. Просмотр своего портфолио

Портфолио

Пользователь переходит к просмотру своего портфолио через иконку в пользовательском меню (поз.1 на рисунке) или через блок "Электронный деканат" (поз.2 и поз.3) в личном кабинете, если администратор предварительно настроил эти области для перехода пользователей:

Изначально портфолио пользователя выглядит так:

Основные опции:

- 1 - переход в меню достижений
- 2 - показывать или нет информацию о своих баллах в таблице рейтинга всем пользователям (по умолчанию - "нет")
- 3 - участвовать или не участвовать в рейтинге (по умолчанию - "да")
- 4 - добавить достижение
- 5 - фильтрация достижений

Если пользователю доступны разделы с шаблонами целей, появляется меню "Добавить цель". По мере добавления целей и достижений на странице портфолио пользователя появляются рейтинги по разделам и блоки целей и достижений.

Портфолио

[Вернуться к Содержанию](#)

2. Просмотр рейтинга и портфолио других пользователей

Из меню "Достижения" пользователю доступен переход на страницу рейтинга:

Рейтинг подсчитывается для каждого раздела и подраздела. Для отображения рейтинга пользователь выбирает раздел или подраздел:

Портфолио

После фильтрации по разделу, пользователь из рейтинга обучающихся может перейти на страницы портфолио участников рейтинга, кликнув на их имена:

[Вернуться к Содержанию](#)

3. Комментирование и рецензирование достижений других пользователей

Пользователь может просматривать и добавлять комментарии к достижениям других пользователей, если у него есть соответствующие права на эти действия. Для перехода к комментариям пользователь кликает на иконку "Комментарий" выбранного достижения:

Рецензирование достижений в портфолио реализовано через добавление комментариев.

[Вернуться к Содержанию](#)

Портфолио

4. Достижения в портфолио

Общий принцип работы работы с достижениями в портфолио

Пользовательское достижение представляет собой единичное событие, которое пользователь может добавить на своей странице портфолио.

- Все достижения пользователя хранятся в его портфолио.
- Пользователь добавляет достижения необходимых и доступных ему типов.
- Достижения определенных типов могут быть добавлены в портфолио пользователя автоматически после прохождения им курсов или выполнения заданий.
- Если требуется, пользователь выполняет и заполняет критерии достижения.
- После добавления, в зависимости от настроек, достижения могут требовать подтверждения модератора или не требовать.
- В зависимости от статуса достижения, пользователю доступны определенные действия с достижениями.
- В зависимости от настроек и статуса, достижения влияют или не влияют на рейтинг пользователя.

Добавление достижений

Чтобы добавить достижение в Портфолио, пользователь переходит по ссылке "Добавить достижение", затем в выпадающих списках выбирает достижение нужного типа в левом и правом полях:

Если пользователь не видит раздел **Портфолио** в полях выбора типа достижения, он обращается к администратору (возможно, проблема в назначении прав).

Пользователь нажимает кнопку "Добавить". После этого могут быть следующие варианты:

- выводится **форма** с полями, которые пользователю нужно заполнить. Полей может быть несколько, и они могут быть разными. Пользователь заполняет все поля, загружает файлы (если требуется) и сохраняет достижение кнопкой "Сохранить и закрыть". После этого достижение добавляется и либо сразу становится активным (участвует в рейтинге), либо ожидает модерации.
- выводится сообщение: "Достижения автоматически будут добавлены в портфолио при прохождении курсов". Это означает, что данное достижение вручную пользователь добавить не может. Ему нужно пройти соответствующий курс (или курсы), и после этого достижение добавится автоматически.
- выводится сообщение: "Ваше задание еще не оценено". Это означает, что данное достижение связано с элементом "Задание" курса и пользователь сможет добавить это достижение только после выполнения задания и получения за него оценки.
- выводится сообщение: "Достижение уже добавлено". Это означает, что данное достижение пользователь добавить не может, так как он уже добавлял такое достижение с выполнением задания.

Модерация достижений

После добавления достижение появляется в портфолио пользователя в виде прямоугольного блока. Достижению присваивается статус, который виден в блоке. В зависимости от статуса достижения, можно определить, нуждается ли данное достижение в модерации, и влияет ли оно на рейтинг. Разные статусы имеют разные цвета.

Статус **"Достижение актуально"** указывает на то, что данное достижение не требует модерации, за это достижение начисляются баллы, достижение **участвует в рейтинге**.

Статус **"Требуется подтверждения"** говорит о том, что требуется модерация данного достижения. Достижение с таким статусом **не влияет на рейтинг**. После одобрения модератором такое достижение становится актуальным.

Если достижение имеет статус **"Требуется подтверждения"**, модерация включена. Если достижение после добавления имеет статус **"Достижение актуально"**, модерация выключена. Если достижение изменило статус с **"Требуется подтверждения"** на **"Достижение актуально"**, достижение промодерировано (подтверждено модератором).

Еще один статус - **"Требуется актуализация"** присваивается достижению в случае, если администратором были изменены критерии в шаблоне. Статус сигнализирует пользователю о том, что нужно отредактировать данное достижение, проверить, изменить и подтвердить внесенные данные и сохранить результат. После этого статус достижения изменится. Достижения со статусом "Требуется актуализации" не влияют на рейтинг.

Наборные достижения (включающие в себя несколько критериев), требующие модерации, могут быть частично одобрены модератором: часть критериев одобрена, часть - нет. За такие достижения начисляются баллы, но статус их не меняется на "актуальное" пока модератором не будут подтверждены все критерии:

Редактирование и удаление достижений пользователем

Используя иконки в блоке достижения, пользователь может выполнять следующие действия:

- **Редактировать достижение.** При редактировании нужно учитывать, что если пользователь отредактирует уже промодерированное актуальное достижение (по которому ранее требовалась модерация), оно может перейти из статуса "актуальное" в статус "требуется подтверждения".
- **Комментарии.** Просмотр и добавление комментариев к достижению.
- **Отправить достижение в архив.** Архивные записи не учитываются в рейтинге и не редактируются, восстановление из архива невозможно. Достижения с архивным статусом учитываются в графе статистики "Общая сумма баллов".
- **Удалить достижение.** Доступно для всех типов достижений, кроме типа "Результаты заданий". Удаляет достижение безвозвратно. Если за достижение были начислены баллы, они также удаляются.

Автоматическая фиксация достижений в портфолио

Портфолио

пользователя

Администратор может включить достижения по пройденным курсам и по выполненным заданиям. Такие достижения не требуют модерации и будут автоматически добавляться в портфолио пользователя после прохождения им курсов и оценки выполненных заданий преподавателем.

Такие достижения пользователь не сможет добавить вручную:

[Вернуться к Содержанию](#)

5. Цели в индивидуальном плане развития

Общий принцип работы со своим индивидуальным планом развития

Индивидуальный план развития — это перечень мероприятий, для повышения эффективности, улучшения компетенций, роста. Цели являются элементами такого плана. В плане перечисляются цели исполнения тех или иных мероприятий и указываются сроки достижения этих целей. Чтобы план был эффективнее, к его созданию и корректировке целей привлекаются кураторы и модераторы.

- **Важно:** каждая цель должна иметь свой сроки достижения. К примеру, нужно прочитать указанную книгу до 1 июня, посетить тренинг до 1 августа.

Цель - это достижение, которое планируется сделать актуальным (осуществить, достичь) к определенному сроку. Срок достижения цели является ее **дедлайном**. Цели используются для управления индивидуальными планами развития. Детали процесса зависят от регламента, принятого в вашей организации.

Обычно работа с индивидуальным планом развития происходит следующим образом:

- Типы и состав полей целей определяет администратор системы. Они могут различаться для разных подразделений и типов пользователей.
- Пользователь добавляет в свой план цели и указывает планируемые даты их достижения.
- Руководитель (модератор, куратор) одобряет или корректирует цели подопечных.
- Система контролирует дедлайны и отправляет пользователю и его наставнику уведомления.
- После достижения цели пользователь отправляет ее своему наставнику на подтверждение.
- После подтверждения цели наставником она превращается в

Портфолио

достижение и добавляет пользователю баллы в рейтинге кадрового резерва.

- Наставник может не подтвердить достижение цели и отправить ее пользователю для повторных попыток достижения.

Планирование (добавление) целей

Чтобы добавить цель, пользователь выбирает пункт меню портфолио "Добавить цель":

Далее пользователь выбирает тип цели в двух выпадающих списках "Выберите тип цели" и нажимает кнопку "Добавить".

После этого пользователь устанавливает дату планируемого достижения цели (дедлайна) в поле "**Определите крайний срок достижения цели**". В качестве даты в данном поле может быть установлен любой будущий день, начиная с завтрашнего.

Портфолио

Далее пользователь нажимает кнопку "Сохранить и закрыть" и цель добавляется в портфолио.

Модерация (согласование) целей модератором/куратором

Опция модерации - согласования для конкретной цели может быть включена или выключена администратором.

- Если эта опция не включена, то после добавления цели пользователем, цель получит статус "Ожидает достижения".
- Если опция модерации включена, цель после добавления получит статус "Цель требует одобрения" и ожидает действий модератора. После действий модератора, в зависимости от его одобрения, цель может принять статусы "Отклонена" или "Ожидает достижения".

Статусы целей:

- **Требует одобрения.** Ожидается модерация цели.
- **Отклонена.** Модератор отклонил цель.
- **Ожидает достижения.** Модератор одобрил цель. Ожидается достижение цели пользователем.

Если цель "Отклонена", пользователь может отредактировать цель, изменить крайний срок достижения цели, после этого цель примет статус "Цель требует одобрения".

После достижения **цель** принимает статусы **достижения**: "Требует подтверждения", "Актуально".

Портфолио

Действия пользователя с целями:

Помимо всех действий, применимых для достижений, для целей добавляется действие

- **"Цель достигнута!"**. С помощью него пользователь подтверждает достижение цели.

При редактировании цели, если цель до редактирования была одобрена, ее статус автоматически изменится на ожидание одобрения - **"Цель требует одобрения"**.

Дедлайны и уведомления

Система рассылает уведомления о достижениях и целях в соответствии с настройками единовременно и/или раз в N дней. Это зависит от того, какие настройки применит администратор.

Пользователь может получать следующие сообщения:

- Предупреждение за N дней до дедлайна, если цель не достигнута
- Предупреждение в день дедлайна, если цель не достигнута
- Предупреждение через N дней после дедлайна, если цель не достигнута
- Уведомление при одобрении цели
- Уведомление при отклонении цели

Уполномоченные лица (модераторы) могут получать следующие сообщения:

- Уведомление о наличии несогласованных целей
- Уведомление о неподтвержденных достижениях

Кураторы могут получать следующие сообщения:

- Предупреждение за N дней до дедлайна, если цель не достигнута
- Предупреждение в день дедлайна, если цель не достигнута
- Предупреждение через N дней после дедлайна, если цель не достигнута

Превращение цели в достижение

Добившись Цели, пользователь совершает действие над Целью **"Цель достигнута!"**, нажав на соответствующую иконку. Затем пользователь подтверждает достижение Цели, нажимая **"Подтвердить достижение цели"**

страница 11 / 15

Портфолио

и закрыть".

В этот момент **Цель превращается в Достижение** и получает один из статусов Достижения:

- если Достижение требует модерации - **"Требуется подтверждения"**
- если Достижение не требует модерации - **"Актуально"**. Если за это Достижение начислены баллы, они влияют на рейтинг пользователя.

После того, как "Цель" превратилась в "Достижение, требующее подтверждения", если в настройках достижения включена рассылка уведомлений, модератор получит сообщение о наличии неподтвержденного достижения и в дальнейшем отмодерирует это достижение.

Статус Достижения **"Требуется подтверждения"** указывает на то, что требуется модерация Достижения. Достижение с таким статусом не влияет на рейтинг. После подтверждения модератором такое Достижение становится актуальным, влияет на рейтинг (если по нему начислены баллы) и имеет статус **"Достижение актуально"**. Таким образом Цель становится подтвержденным Достижением.

Модератор может не подтвердить достижение Цели пользователем и отменить, "Опровергнуть достижение Цели". В этом случае Достижение примет статус Цель **"Ожидает достижения"** - произойдет превращение неподтвержденного Достижения обратно в Цель.

Портфолио

[Вернуться к Содержанию](#)

6. Резюме пользователя и управление своим резюме

Резюме пользователя можно сформировать и отобразить с помощью блока "Информация о пользователе". Администратор может настроить специальную дополнительную категорию полей (например "Резюме") в профиле пользователя, добавить туда несколько полей, которые будут отображаться в портфолио пользователя в секции "Личные данные" или в секции "Дополнительная информация".

Пользователь заходит в личный кабинет в Редактирование информации о себе:

Личный кабинет → Настройки → Учетная запись пользователя → Редактировать информацию

и заполняет поля, которые созданы администратором для резюме пользователя:

Портфолио

После нажатия на кнопку "Обновить профиль", эта информация появляется на странице Портфолио пользователя:

[Вернуться к Содержанию](#)

7. Настройки приватности и участие в рейтинге портфолио

В портфолио есть настройка для приватности рейтинга пользователя:

"Доступно всем" - "Нет/Да" - включение опции делает доступной всем пользователям информацию о количестве баллов пользователя в таблице рейтинга. Если же выбрать "Нет", число баллов пользователя в таблице рейтинга увидят только пользователи этого же подразделения с уровнем прав не меньше чем "Студент".

Портфолио

В портфолио есть настройка для участия пользователя в рейтинге:

"Включить себя в список рейтинга" - "Да/Нет" - включение опции добавляет пользователя в рейтинг, после этого другие пользователи смогут видеть его результаты в рейтинге и перейти в портфолио пользователя через рейтинг.

Уникальный ID ответа: #1219

Опубликовал: : Алексей Городков

Последние обновление: 2020-11-23 13:06