

# Руководство пользователя-работодателя электронного портфолио.

## 1. Общие сведения о программе

Интерактивная среда электронного портфолио предназначена:

- для обеспечения возможности обучающемуся в ЧГУ (бакалавр, магистр, аспирант) сформировать электронное портфолио обучающегося;
- для организации взаимодействия обучающихся и работодателей на предмет поиска рабочих мест обучающимися и удовлетворения потребностей в закрытии вакансий работодателями.
- для создания списка вакансий рабочих мест, формируемых потенциальными работодателями (*временно недоступно*).

## 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 предустановленной операционной системой *Microsoft Windows XP/Vista/7/8/8.1/10*, либо *Apple Mac OS*, выход в сеть Интернет и браузер *Internet Explorer, Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari* или *Opera*.

Web-приложение адаптировано для работы с мобильными устройствами. Для работы требуется устройство с операционной системой *Apple iOS, Google Android* или *Windows Phone (Windows Mobile)*, выход в сеть Интернет и браузер.

Для работы с программой необходимо запустить браузер и в его в адресной строке указать путь к ресурсу *portfolio.chsu.ru*.

## 3. Инструкция по работе с программой

Порядок действий:

1. Открыть (запустить) Web-страницу: *portfolio.chsu.ru*. Возможно, браузер выдаст сообщение об опасности в связи отсутствием сертификата. Не отказываться от запуска, выбирать положительные (согласительные) ответы.

2. Регистрация. Если у вас уже есть логин и пароль (вы ранее были зарегистрированы как работодатель в среде «Портфолио»), этот шаг следует пропустить. При первом запуске приложения в окне приветствия выбрать в главном меню (вверху) команду «*Регистрация работодателей*». В открывшемся окне регистрации ввести логин, пароль, адрес электронной почты и название фирмы или имя контактного лица.

3. Авторизоваться: при запуске приложения в окне приветствия выбрать в главном меню (вверху) команду «*Вход*». В открывшемся окне авторизации ввести логин и пароль, введенные при регистрации, пометить галочкой пункт «*Я работодатель*» и нажать кнопку «*Войти*».

4. Просмотр своего аккаунта. При успешной авторизации открывается окно просмотра аккаунта. В нем можно переходить к другим режимам, выбирая в меню вверху команды «*Изменить профиль*» и «*Поиск студентов*».

5. Изменение портфолио. Выбрать в главном меню сверху команду «Изменить профиль». Появится форма ввода данных. После завершения ввода можно сохранить изменения, нажав соответствующую кнопку, а можно уйти с этой страницы без изменения, отменив их.

6. Поиск студентов. Выбрать в главном меню сверху команду «Поиск студентов». Появится два выпадающих списка параметров поиска: выбор направления обучения студентов (обязательно к выбору) и выбор профессиональных интересов (опционально). После выбора параметров поиска необходимо нажать кнопку «Поиск». После нажатия, приложение выдаст результаты поиска в виде списка студентов (если таковые нашлись).

7. Просмотр анкеты студента. При успешном поиске появляется список найденных студентов. Их имена являются ссылками на их анкеты. По нажатию на них, открывается окно просмотра портфолио. В нем можно переходить к другим режимам просмотра, выбирая в меню слева команды «Учебная деятельность», «Научная деятельность», «Общественная деятельность», «Увлечения». Кроме того, имеется кнопка «Контактная информация», в которой может находиться номер телефона студента, адрес электронной почты и/или логин Skype.