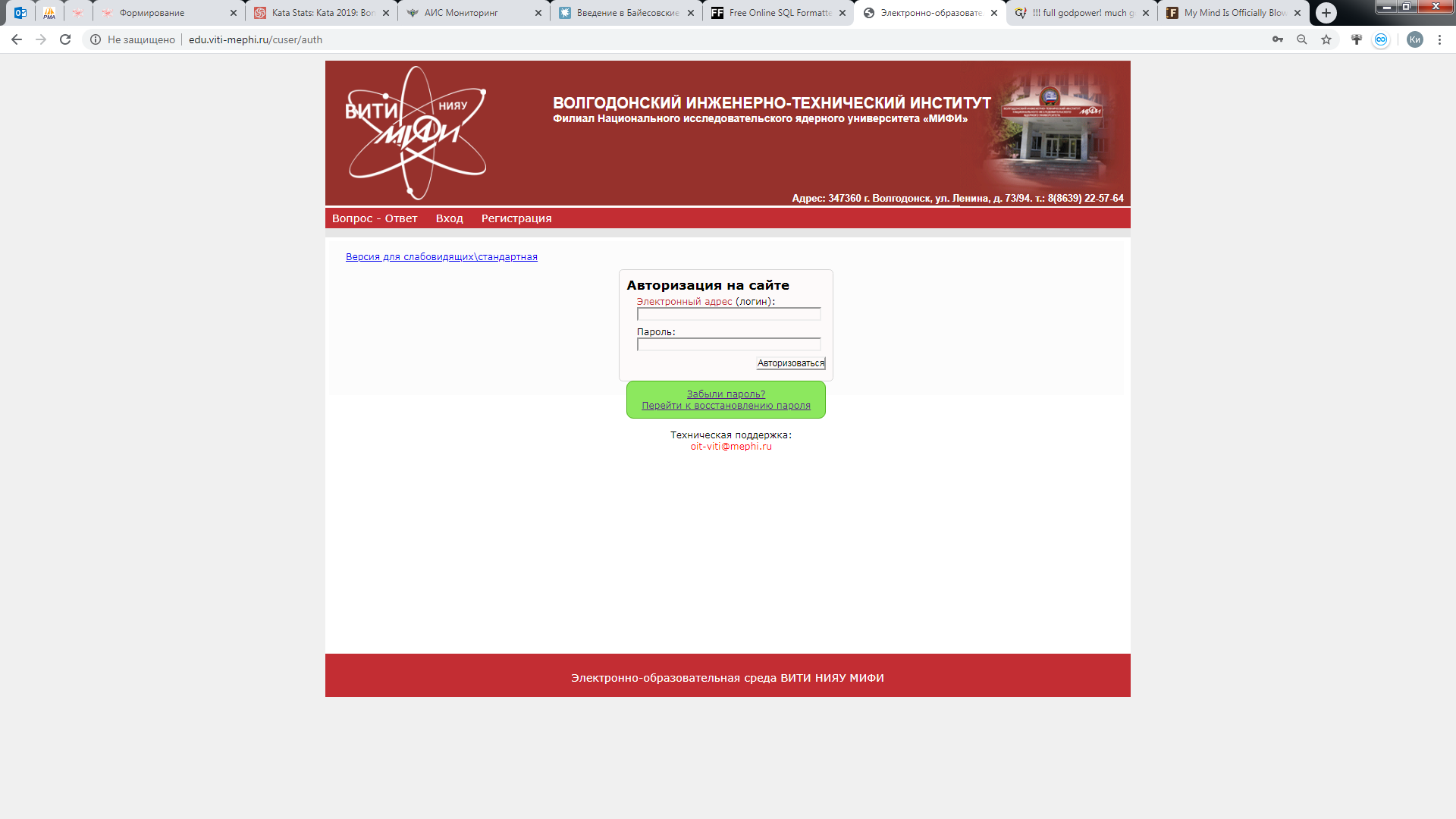
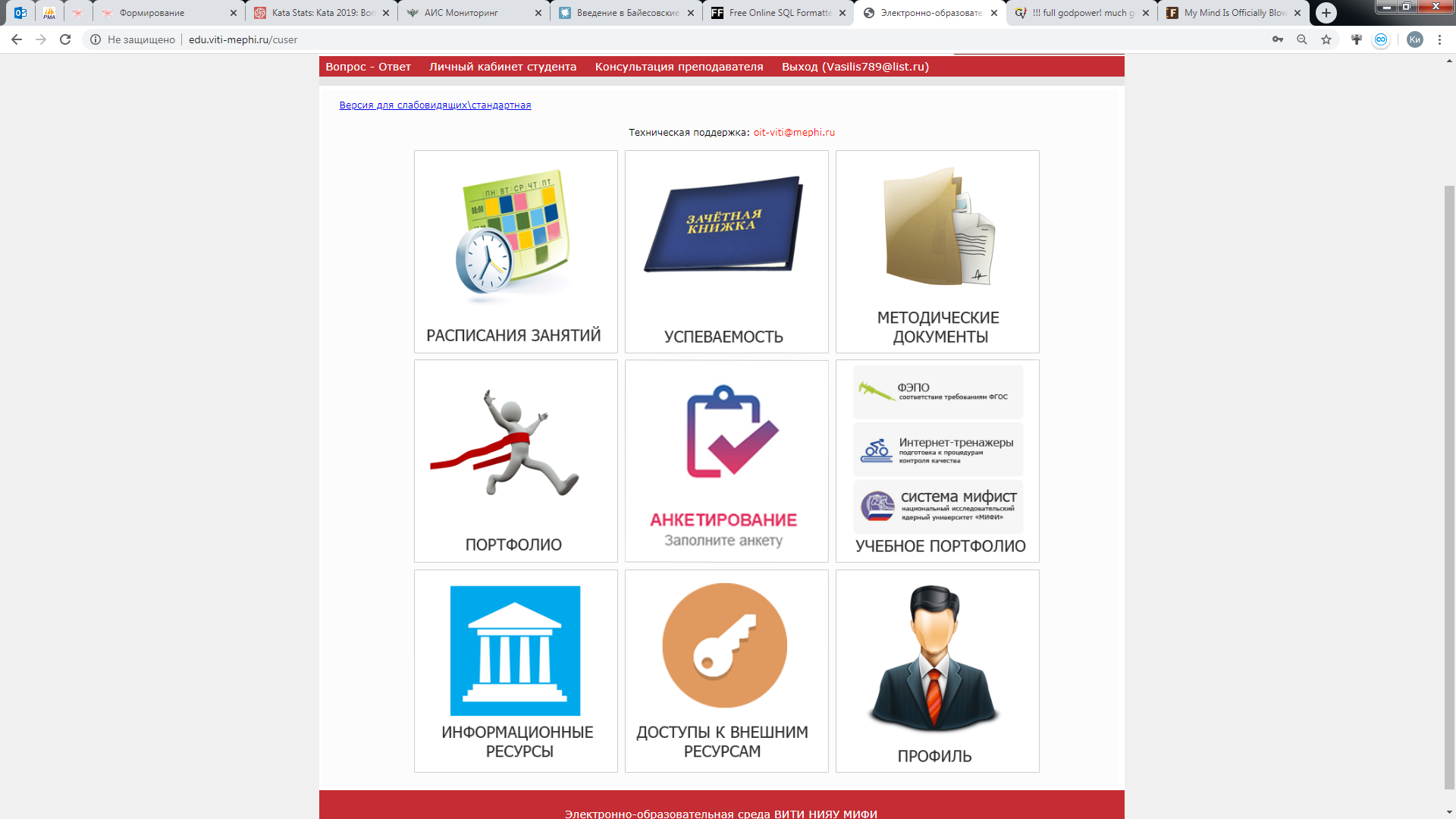
**Инструкция**

**для внесения сведений о достижениях в электронную базу данных**

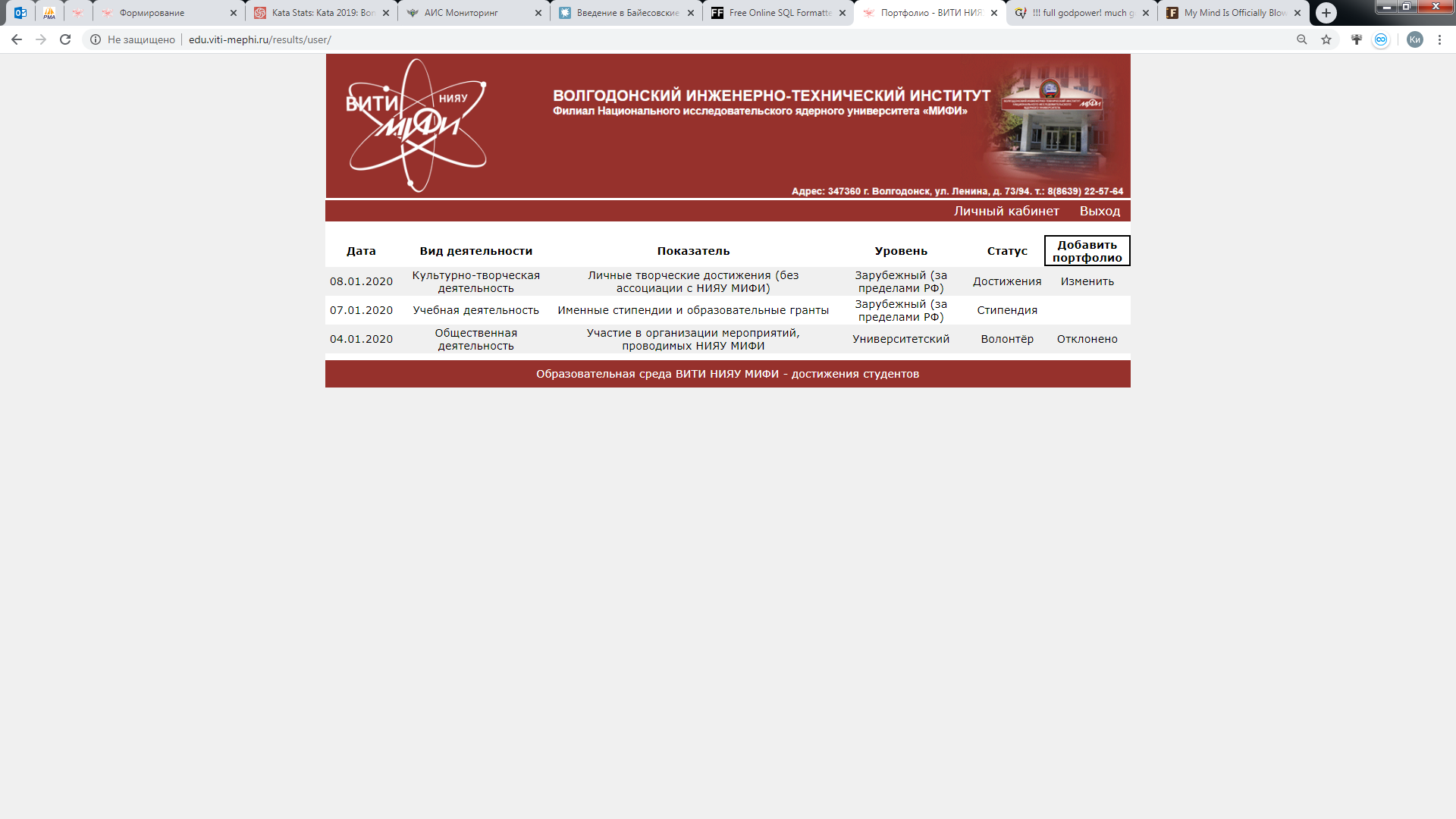
1. Войдите в личный кабинет edu.viti-mephi.ru.



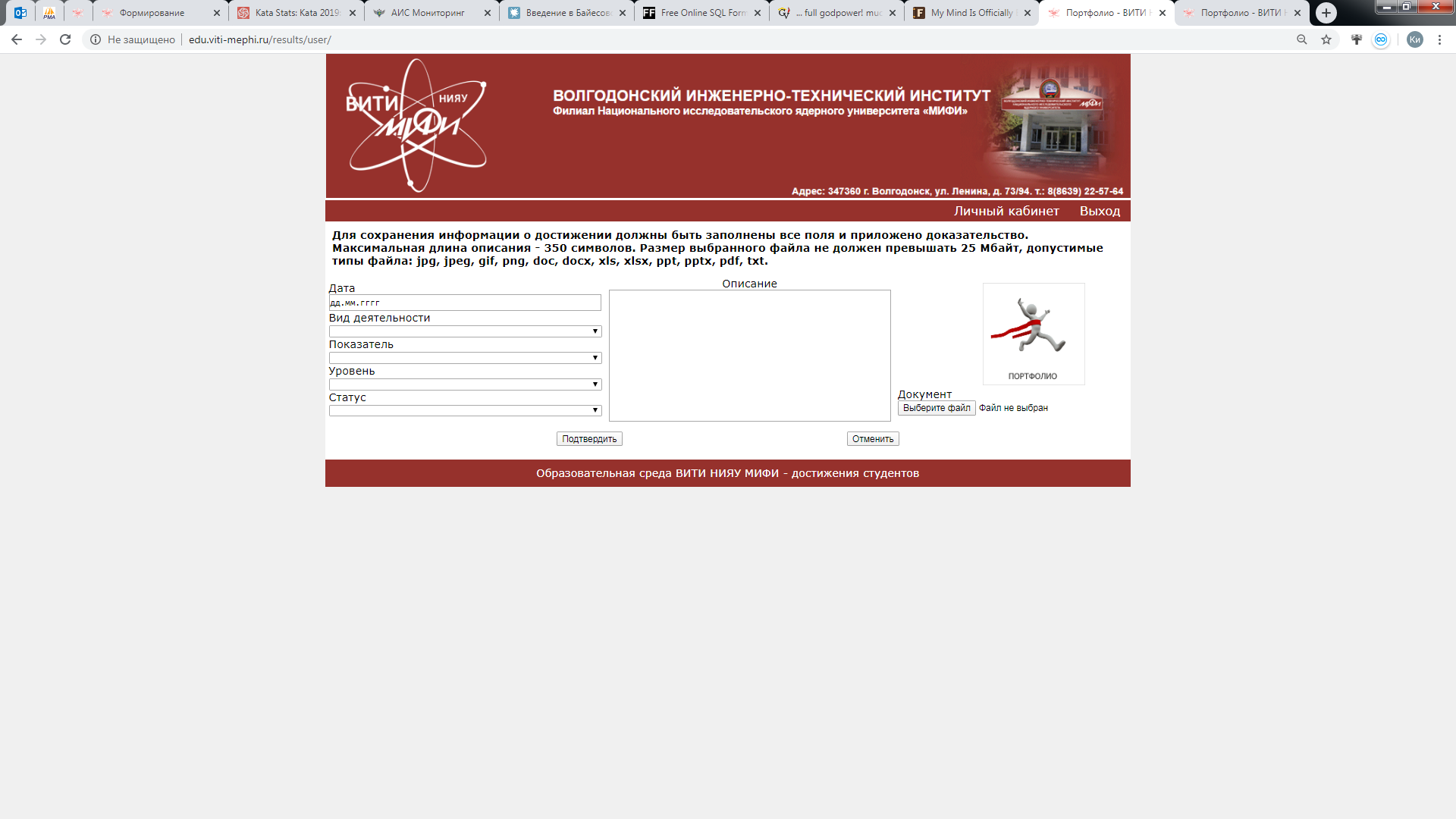
1. Откройте подсистему «Портфолио».



1. Здесь отображается список ваших достижений.
2. *Все сведения, вносимые в список достижений, проходят проверку стипендиальной комиссией. Изменить данные о достижении или удалить его можно до того, как данные будут проверены: утверждены или отклонены*.
3. Для добавлениядостижения нажмите на кнопку «Добавить портфолио» будет открыто окно добавления нового достижения.



1. В окне добавления нового достижения требуется заполнить все поля и приложить документ-подтверждение.

дата события - дата участия в конференции, дата прилагаемого диплома, дата организованного мероприятия и т.д.,

описание - роль в мероприятии, другая поясняющая информация,

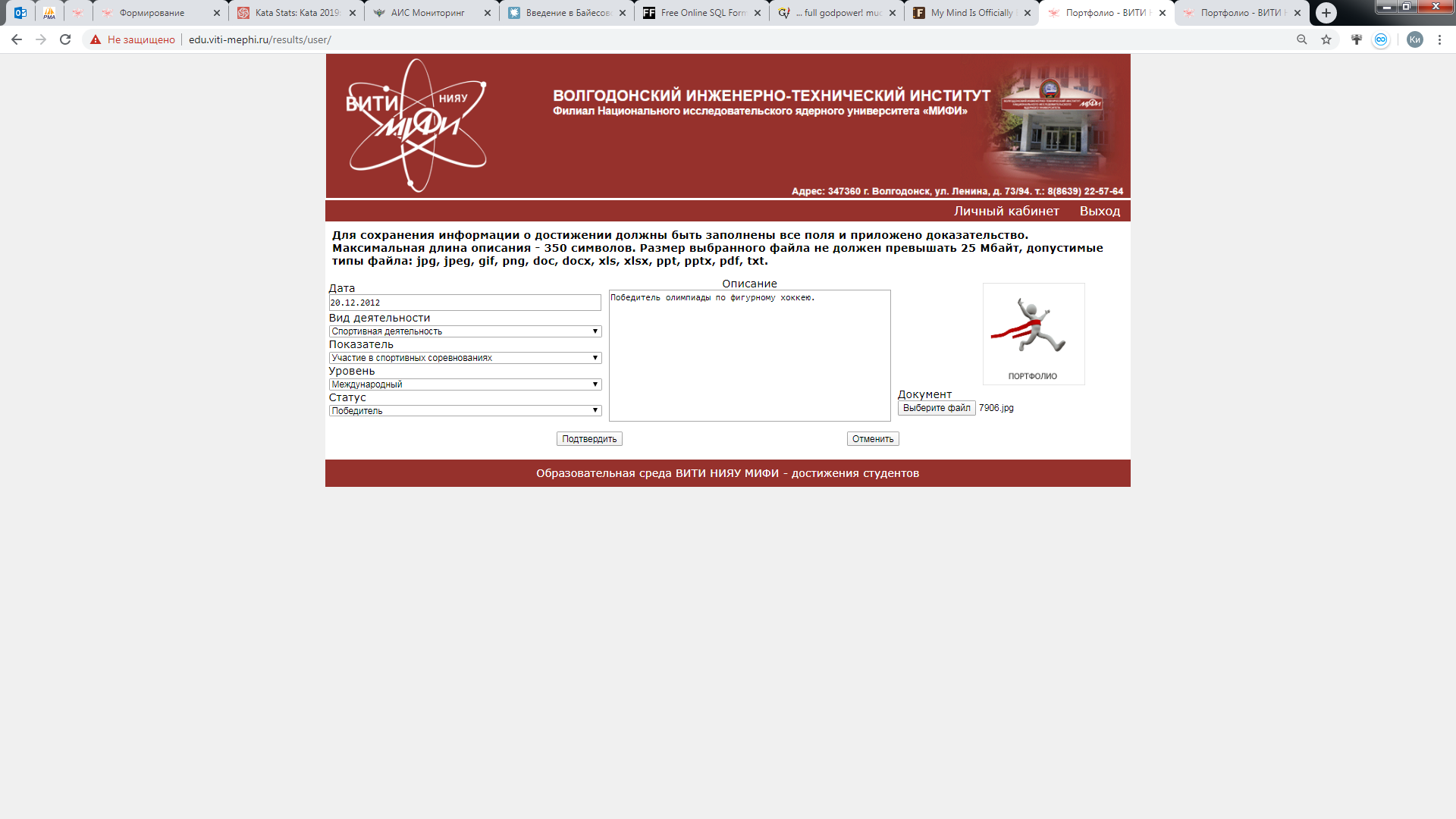
документ - скан диплома или иное подтверждение подлинности достижения,

статус - насколько важным является достижение, заполняется последовательно, начиная с выбора вида деятельности.

Для загрузки файла –подтверждения нажмите на кнопку Выберите файл.

После заполнения всех требуемых полей необходимо нажать на кнопку «Подтвердить».

1. Пример заполнения



1. Если необходимо внести корректировку, то в нужной строке нажмите кнопку Изменить

