



**unesco**

Национальная  
координация  
Сеть ассоциированных  
школ

# Пользовательский справочник

Регистрация, создание новостей  
и мероприятий, модерация и т.д.  
на сайте сети Ассоциированных школ  
ЮНЕСКО в Российской Федерации (САШ ЮНЕСКО в РФ)





**unesco**

Национальная  
координация  
Сеть ассоциированных  
школ

## Общие сведения

Информация в инструкции предназначена для ознакомления пользователей с функционалом, особенностями и возможностями сайта САШ ЮНЕСКО в РФ.

Для корректной работы с сайтом **используйте последние версии веб-браузеров**. Последние версии можно скачать с официальных сайтов веб-браузеров. В случае использования устаревших версий вероятно некорректное отображение элементов и работа сайта.



## Термины:

**Логин** – электронный адрес организации, который используется как имя учетной записи для входа в личный кабинет. На этот электронный адрес будут приходить важные уведомления, касающиеся сайта и вашей учетной записи.

**РК, НК** – сокращение: региональный координатор, национальный координатор.

**Модерация**– проверка информации на соответствие требованиям и правилам сайта.



# Содержание

1. Общие сведения
2. Термины
3. Регистрация на сайте
4. Создание новостей и мероприятий
5. Модерация

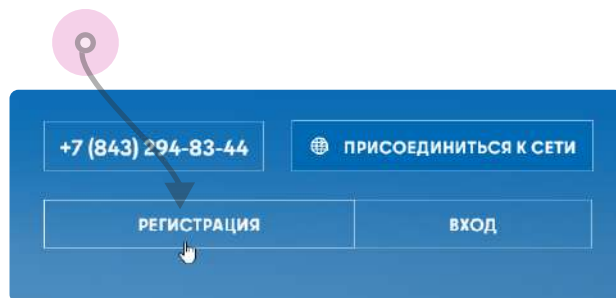


# Регистрация на сайте

## Шаг 1

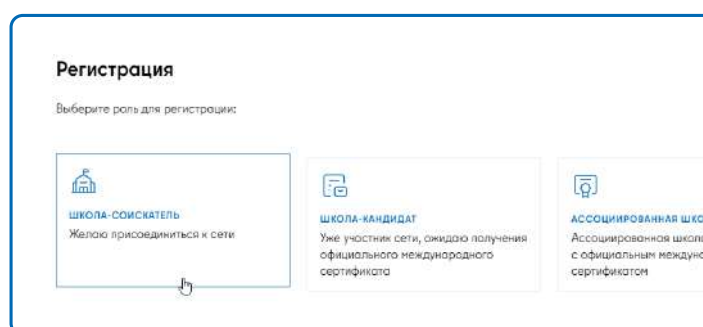
Для регистрации на сайте <http://aspnet-unesco.ru/> и заведения личного кабинета школы или участника мероприятия нажмите кнопку регистрация

Если вы хотите, чтобы ваши коллеги из других школ также стали членами Сети, то отправьте им ссылку <http://aspnet-unesco.ru/join>



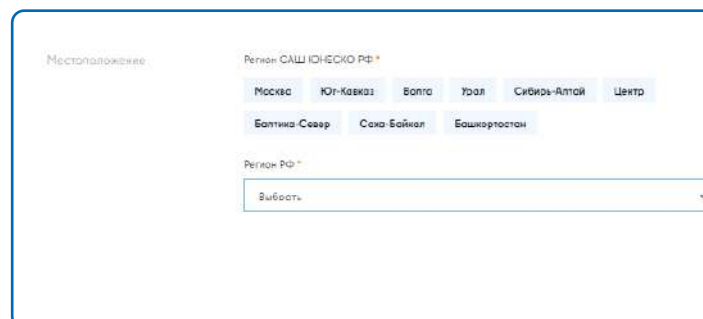
## Шаг 2

После перехода на страницу регистрации – выберите ваш текущий статус:



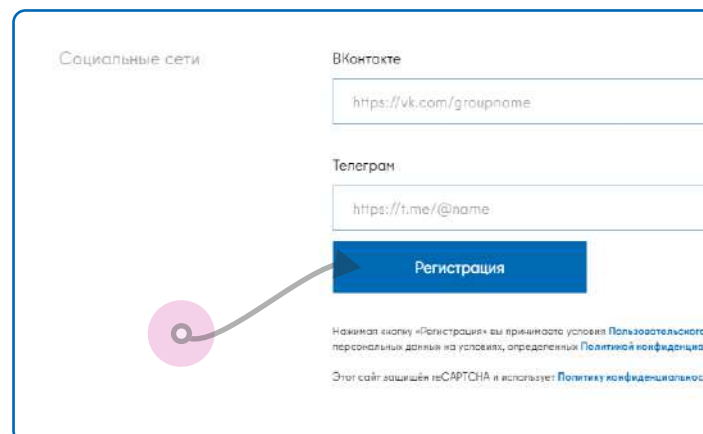
## Шаг 3

Заполните поля в открывшемся окне. Обратите внимание на обязательные для заполнения поля отмеченные \*



## Шаг 4

Заполнив все поля, нажмите кнопку регистрация. Если при заполнении были ошибки, то сайт об этом сообщит и попросит повторно заполнить поле



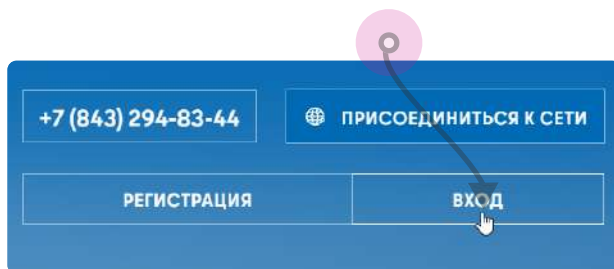
В течение нескольких минут на почту, указанную как логин, придет письмо со ссылкой – подтверждением. Для завершения регистрации необходимо перейти по ссылке из письма.

# Создание новости и мероприятия, вход

## Шаг 1

Новости и мероприятия на сайте <http://aspnet-unesco.ru/> создаются через личные кабинеты Школ.

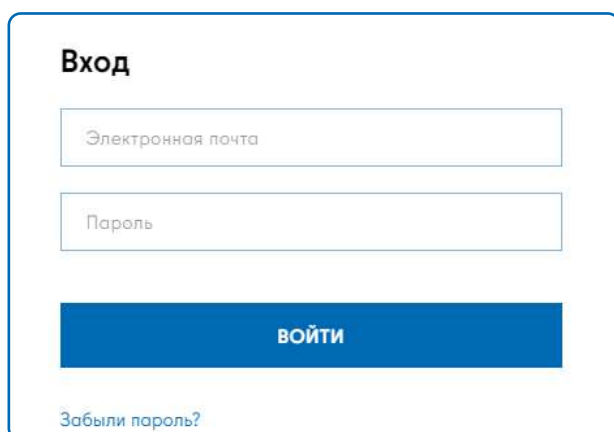
Для входа в свой личный кабинет используйте кнопку Вход



## Шаг 2

Заполните строки логин и пароль своими данными и нажмите кнопку Войти.

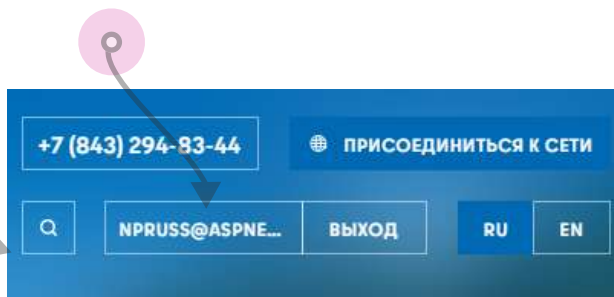
При необходимости восстановите пароль. Информация придет на почту, указанную в качестве Логина.




## Шаг 3

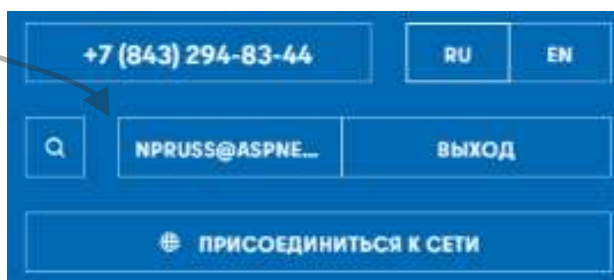
Для перехода в личный кабинет нажмите на свой логин.

При работе с компьютера область с вашим логином находится в верхней части сайта.



При работе с мобильных устройств область логина находится в меню 

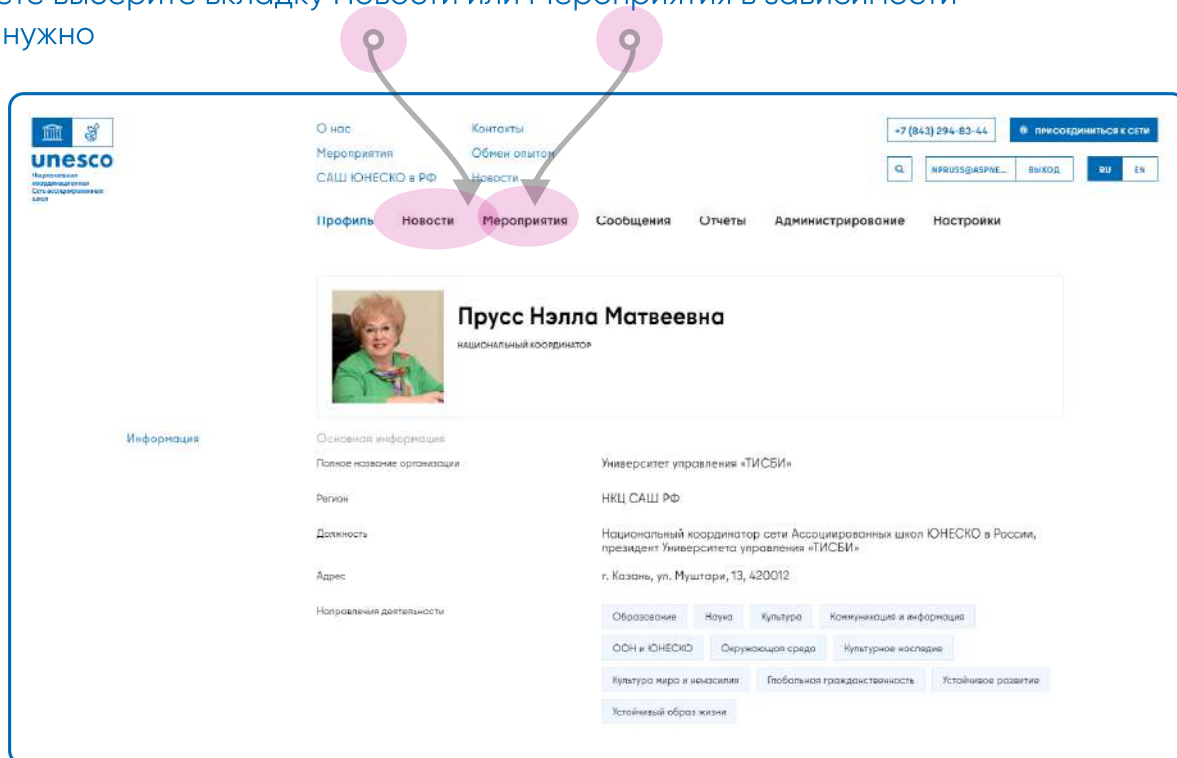
После нажатия на раскрытие меню нажмите на ваш логин.



# Создание новости и мероприятия

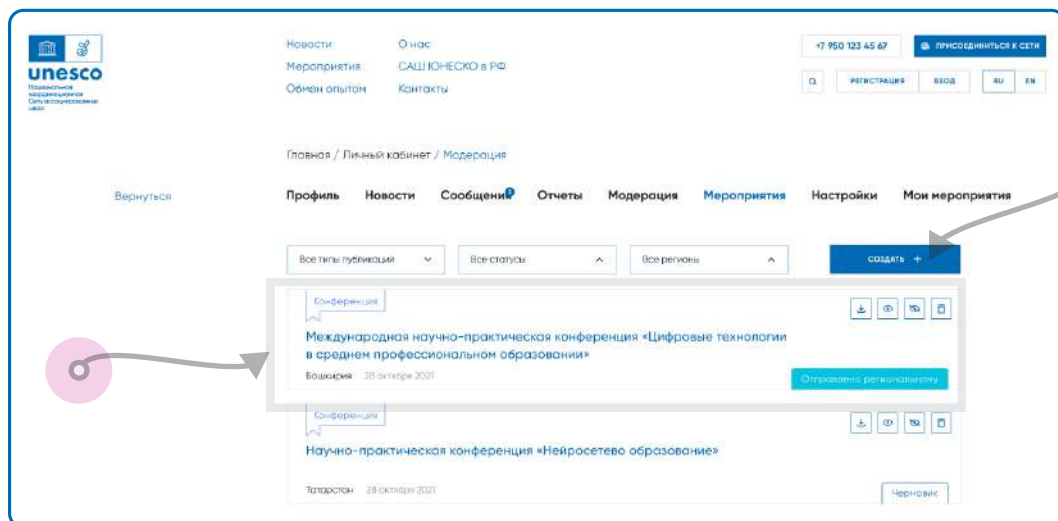
## Личный кабинет

В личном кабинете выберите вкладку Новости или Мероприятия в зависимости от того, что вам нужно



## Как выглядят блок новости или мероприятия, как создать

На страницы вкладок выводятся новости или мероприятия, созданные вами. В зависимости от статуса их можно редактировать, удалять или отправлять на проверку своим координаторам.



Здесь же находится кнопка для создания новых: "Создать"

# Создание новости

На экране создания новости есть несколько вкладок.

1. Новость

2. Документы

3. Галерея

4. История

## 1. Новость

Заполните поля обязательные для заведения новостей во вкладке.

Обратите внимание, что есть ограничение на максимальное количество знаков для Заголовка и Описания:

- заголовок – 200 знаков
- описание – 450 знаков

Для заполнения основной информации используйте окно редактора Основной текст. Вы можете использовать как уже готовый вариант в любом редакторе типа Microsoft Word, так и писать текст непосредственно в окне редактора Основной текст.

1. Новость 2. Документы 3. Галерея 4. История

Заголовок \*

Заголовок

Короткое название URL \*

Короткое название URL

Описание \*

Описание

Основной текст \*

Уровень новости \*

Выбор...

Рубрика \*

Выбор...

Связка с мероприятиями

Новые новости выбрать

Тематика +

Тэги +

Создать

Поле **“Связка с мероприятиями”** используется для вывода на страницу новости, тех мероприятий, которые могут быть интересны вашим пользователям.

Связка с мероприятием

Введите запрос и выберите из выпадающего списка то, что вам нужно

Связка с мероприятиями

Гобдельфот Сафин. Юбилейный концерт. Создатель: sand@mail.ru

УНИКС – ЦСКА. Создатель: sand@mail.ru

Сказка Сергея Козлова «Поющий Поросянок». Создатель: part@mail.ru

Башкирский институт социальных технологий (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего. Создатель: saha-bajkal@aspnet-unesco.ru

Казанский Кремль. Экскурсия. Создатель: assoc@mail.ru

День открытых дверей - февраль 2023. Создатель: pruss@aspnet-unesco.ru

Мастер-класс Раушании Мирной по эстраднему вокалу. Создатель: sand@mail.ru

Обзорная экскурсия по Музею Н.И. Лобачевского. Создатель: part@mail.ru



# Создание новости

## 2. Для отчета

Простановка связи мероприятий и новостей для формирования информации в конструкторе отчета

The screenshot shows a navigation bar with five tabs: 1. Новость, 2. Для отчета (active), 3. Документы, 4. Галерея, 5. История. Below the tabs is a section titled 'Мероприятия(связка, идет в отчет)'. It contains a dropdown menu with the text 'Связать/Отменить' and a blue button labeled 'СОЗДАТЬ'.

Настраивать связь возможно только между своими мероприятиями и новостями. Эта информация пойдет в отчет.

## 3. Документы

Добавление документов, если в вашей новости предполагается их наличие. Для добавления документов используется кнопка **“Добавить файл”**

The screenshot shows a navigation bar with four tabs: 1. Новость, 2. Документы (active), 3. Галерея, 4. История. Below the tabs is a section titled 'Документы'. It contains a dashed box with a plus sign and the text 'Добавить файл'.

Чтобы добавить **еще** файл, нажмите снова на кнопку **“Добавить файл”**

The screenshot shows the 'Документы' section with a file added. The file is represented by a blue button 'Выбрать файл', a text input field 'Описание файла', and a trash icon. Below the file is a dashed box with a plus sign and the text 'Добавить файл'. A pink circle with an arrow points to the 'Добавить файл' button, and a grey circle with an arrow points to the trash icon.

Обратите внимание, что есть ограничение на максимальное количество знаков для Описания и Размера файла:

- описание – 100 знаков
- вес – 10 мб

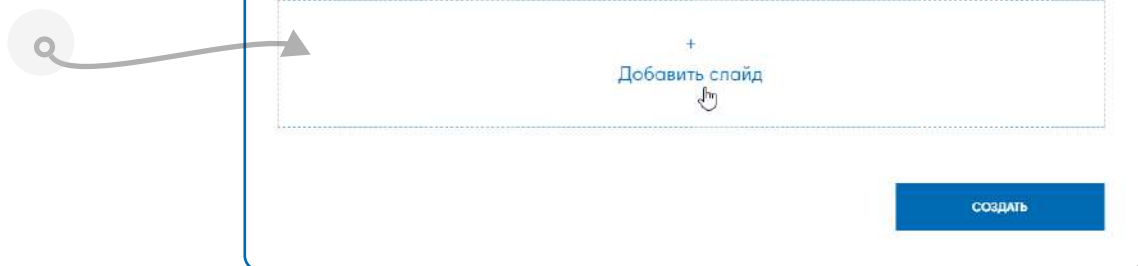
При желании можно **удалить** блок

# Создание новости

## 4. Галерея

Добавление фотографий, если в вашей новости предполагается их наличие.

Для добавления фотографий используется кнопка **"Добавить слайд"**



Обратите внимание, что есть ограничение на максимальное количество знаков для Имени файла и размера:

- имя файла - 100 знаков
- вес - 2 мб

## 5. История

В историю будет выводиться информация об изменениях новости.

Закончив с заполнением полей, нажмите кнопку **Создать**. При нажатии на кнопку вас перенаправит на страницу с новостями.

До отправки на проверку новость можно отредактировать через кнопку **"Изменить"**

Теперь остается только отправить новость на проверку вашему региональному координатору. Для этого:

1. Нажмите на новость, которую хотите отправить на проверку.
2. Нажмите кнопку **"Отправить на проверку"** в самом низу страницы.
3. Готово. Ваша новость отправлена на проверку.

ИЗМЕНИТЬ

ОТПРАВИТЬ НА ПРОВЕРКУ

Возможно ваша новость потребует доработки, об этом будут оповещение и отметка в разделе История. Заходите в раздел регулярно и отслеживайте ее статус.

# Создание мероприятия

При создании мероприятия основные вкладки будут примерно теми же, что и в новостях, за исключением новой вкладки **Дополнительно** и отсутствия **Галереи**.

1. Мероприятие 2. Дополнительно 3. Для отчета 4. Документы 5. История

## 1. Мероприятие

При работе с мероприятием, как и с новостью, используется окно редактора Основной текст. Вы можете использовать как уже готовый вариант в любом редакторе типа Microsoft Word, так и писать текст непосредственно в окне редактора Основной текст.

- заголовок – 200 знаков
- описание – 450 знаков

1. Мероприятие 2. Дополнительно 3. Для отчета 4. Документы 5. История

Заголовок \*

Необходимо заполнить поле

Короткое название URL \*

Необходимо заполнить поле

Описание \*

Необходимо заполнить поле

Основной текст \*

Необходимо заполнить поле

Кроме основной информации, необходимо заполнить поля и пункты, характерные только для мероприятий. Это поля с временными рамками мероприятия, а также поля с основной информацией о вашем мероприятии:

• уровень мероприятия, его вид, формат, тип участия, контактные лица и т.д.

Начало мероприятия \*

06.03.2023 16:26

Окончания мероприятия \*

06.03.2023 16:26

Начало подачи заявок \*

06.03.2023 16:26

Окончание подачи заявок \*

06.03.2023 16:26

Язык \*

Выбрать...

Уровень мероприятия \*

Выбрать...

Тип мероприятия \*

Выбрать...

Вид мероприятия \*

Выбрать...

Форма мероприятия \*

Выбрать...

Март, 2023

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
27	28	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2

16:26

Связанные новости

Сердце и душа нашей галактики: фото1. Создатель: sand@mail.ru

Международный форум к 50-летию Конвенции об охране всемирного культурного и природного наследия. Создатель: pruss@aspnet-unesco.ru

Образовательный комплекс «Адыннар» стал Ассоциированной школой ЮНЕСКО. Создатель: voiga@aspnet-unesco.ru

Крупнейшие лещерные рыбы в мире были признаны отдельным видом. Создатель: sand@mail.ru

Голуби помогут генетикам воскресить исчезнувших птиц додо. Создатель: sand@mail.ru

Внутришкольный. Создатель: sand@mail.ru

В «ТИСБИ» состоялся юридический баттл. Создатель: sand@mail.ru

«Управляй своей жизнью». Создатель: sand@mail.ru

О ценностях, которые нас объединяют: в Москве прошла II Международная педагогическая конференция. Создатель: pruss@aspnet-unesco.ru

Как и при создании новости, в поле **“Связанные мероприятиями”** вы можете связать мероприятие с новостью, которая может быть интересна вашим пользователям.

## 2. Дополнительное

Указание дополнительной, не основной информации о мероприятии.

- заголовок – 200 знаков
- описание – 450 знаков

1. Мероприятие 2. **Дополнительное** 3. Для отчета 4. Документы 5. История

Международный день ЮНЕСКО

Выбрать... ▾

Сборники

Выбрать... ▾

Онлайн подключения +

Партнеры +

При поддержке +

Создать

Закончив с заполнением полей, нажмите кнопку Создать. При нажатии на кнопку вас перенаправит на страницу с мероприятиями.

До отправки на проверку мероприятие можно отредактировать через кнопку **“Изменить”**

ИЗМЕНИТЬ

Теперь остается только отправить мероприятие на проверку вашему региональному координатору. Для этого:

1. Нажмите на мероприятие, которое хотите отправить на проверку.
2. Нажмите кнопку **“Отправить на проверку”** в самом низу страницы.
3. Готово. Ваше мероприятие отправлено на проверку.

ОТПРАВИТЬ НА ПРОВЕРКУ

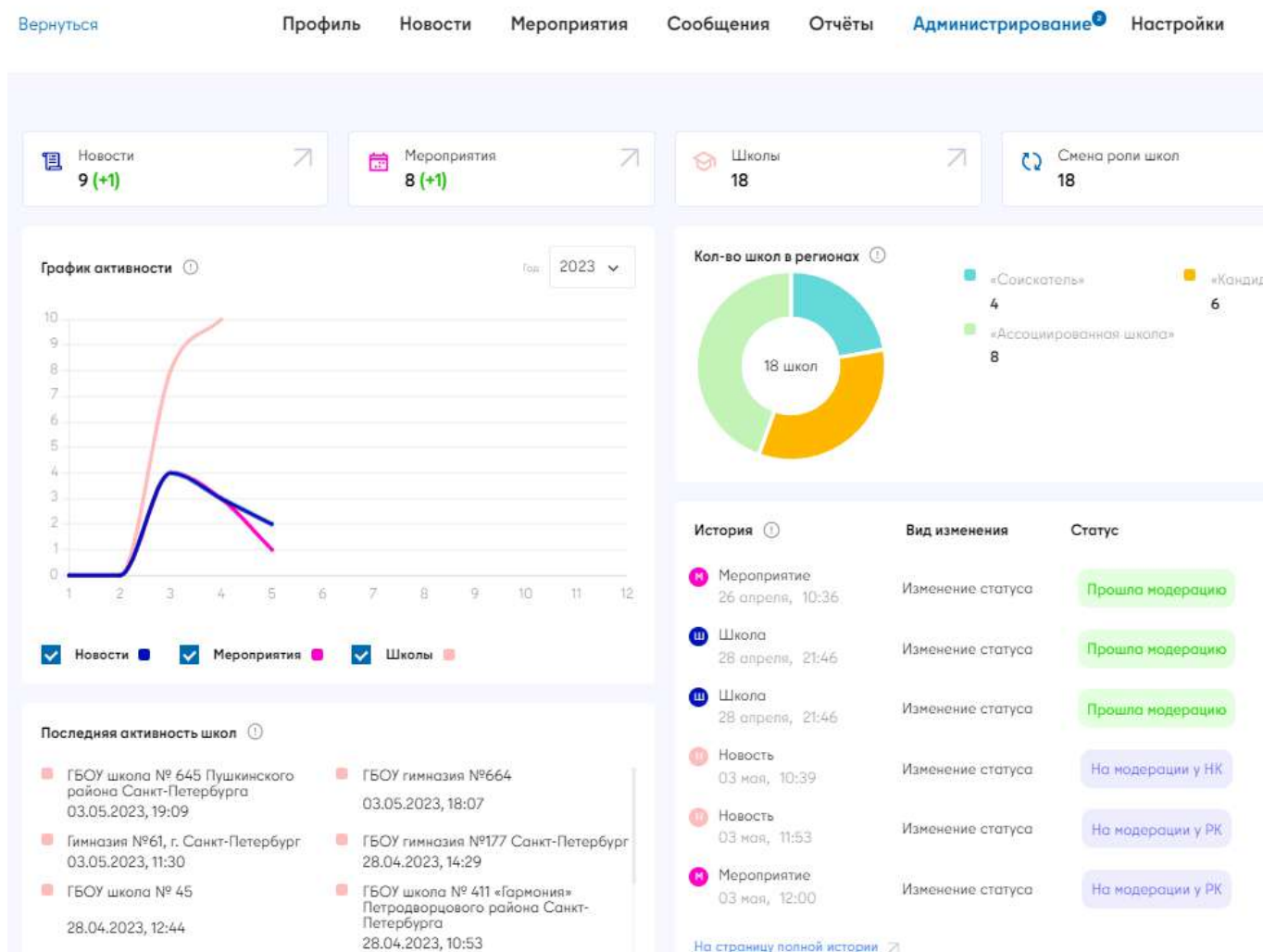
Возможно ваше мероприятие потребует **доработки**, об этом будут оповещение и отметка в разделе История. Заходите в раздел регулярно и отслеживайте статус своего мероприятия.

# Модерация

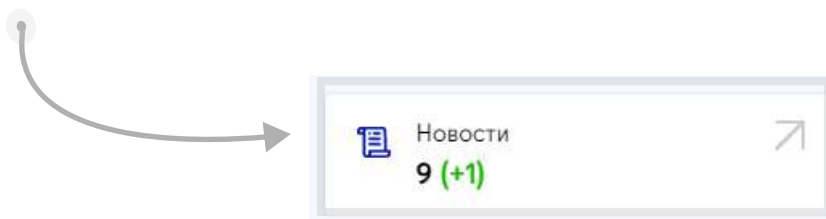
## Раздел модерации в личном кабинете координатора

Для работы с заявками на прохождение модерации в личном кабинете координаторов предусмотрен раздел Администрирование.

Главная страница Административной части представляет собой набор интерактивных отчетов с информацией об активности школ вашего региона.



При получении новой заявки на модерацию рядом с цифрами во вкладках основных разделов (Новости, Мероприятия или Школы) появится уведомление в виде **(+ цифра)**



# Модерация

## Виды модерации на сайте

На сайте предусмотрено 3 вида модерации:

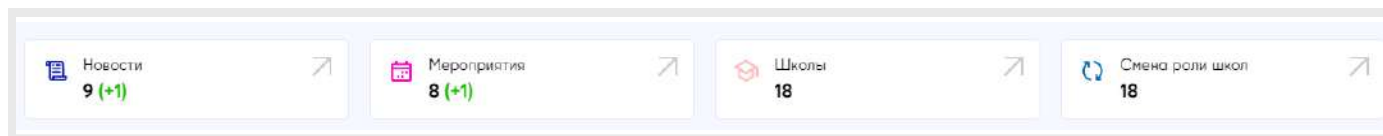
1. Модерация учетной записи школы (после ее регистрации на сайте и заведения личного кабинета).
2. Модерация новостей и мероприятий.
3. Смена роли школы.

Модерацию учетной записи школы проводит региональный координатор региона, к которому относится школа.

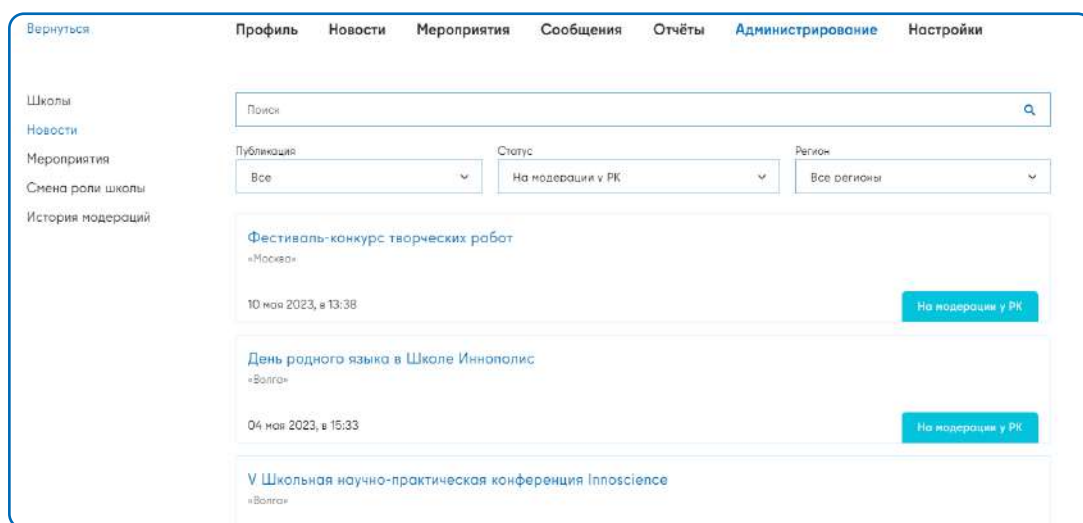
Модерация новостей и мероприятий, созданных школой, также проводится региональным координатором.

В случае модерации новостей и мероприятий выше регионального уровня предусмотрена модерация второго уровня с участием национального координатора или исполнительного директора.

1. Для перехода в разделы модерации используйте вкладки.



2. Нажмите на новость, мероприятие или школу с запросом на модерацию.



На модерации у РК

# Модерация

## 1. Новость и мероприятие

При модерации новостей и мероприятий региональный координатор проверяет:

1. Соответствие темы материала ЦУР и основным направлениям САШ.
2. Соответствие соотношения уровня, рубрики и тематики новости или мероприятия.
3. Полноту и достоверность информации в мероприятии или новости школы.
4. Грамматическое и стилистическое оформление новости или мероприятия.

В случае модерации новостей и мероприятий выше регионального уровня предусмотрена модерация второго уровня с участием национального координатора или исполнительного директора.

### 1. Правка и проверка

При модерации РК работает в конструкторе и может вносить изменения во все поля новости или мероприятия, присланного на проверку.

РК может просматривать файлы в галерее, документах и иных разделах, касающихся новости или мероприятия.

### 2. Завершение модерации

При принятии решения одобрить модерацию, отклонить или отправить материал на доработку, РК необходимо заполнить поле комментария.

Комментарий будет отображен в истории модерации и в письме, которое отправится автору.

Автор: info@promo-m.ru  
Статус: **На модерации у РК**  
Публикация: **Не опубликовано**  
Дата создания: 10 мая 2023

1. **Новость** 2. Для отчета 3. Документы 4. Галерея 5. История

Заголовок \*

Фестиваль-конкурс творческих работ

URL новости (заполняется автоматически) \*

festivalkonkurs-tvorcheskih-robot

Краткое описание \*

30 сентября завершился Фестиваль-конкурс творческих работ, посвященный Международному дню мира.

Основной текст \*

30 сентября в ННУ ОО "СОШ "Промо-М" (г. Москва) завершился Фестиваль-конкурс творческих работ, посвященный Международному дню мира. «Промо-М» проводила его для...

Комментарий. ✓

Добрый день!  
Добавьте в материал привязку к ЦУР или деятельности САШ. Будет хорошо, если добавите еще фотографий.

ИЗМЕНИТЬ И  
ПОДТВЕРДИТЬ ✓

ОТКЛОНИТЬ ✕

ПРЕДПРОСМОТР

НА ДОРАБОТКУ ШКОЛЕ ↻

# Модерация

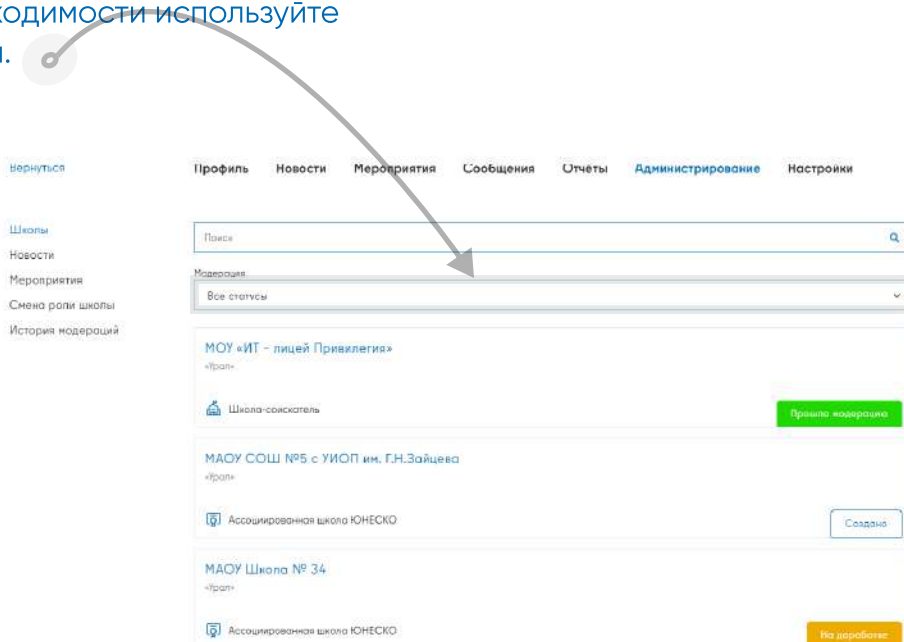
## 2. Заявка школы и смена роли

При модерации регистрационных заявок от школ региональный координатор проверяет:

1. Соответствие региона САШ фактической принадлежности школы к региону.
2. Проверку наличия фотографий в заявке.
3. Наличие документального подтверждения членства в САШ, смена роли школы.
4. Анализ заявки школы в целом.

### 1. Модерация заявки школы

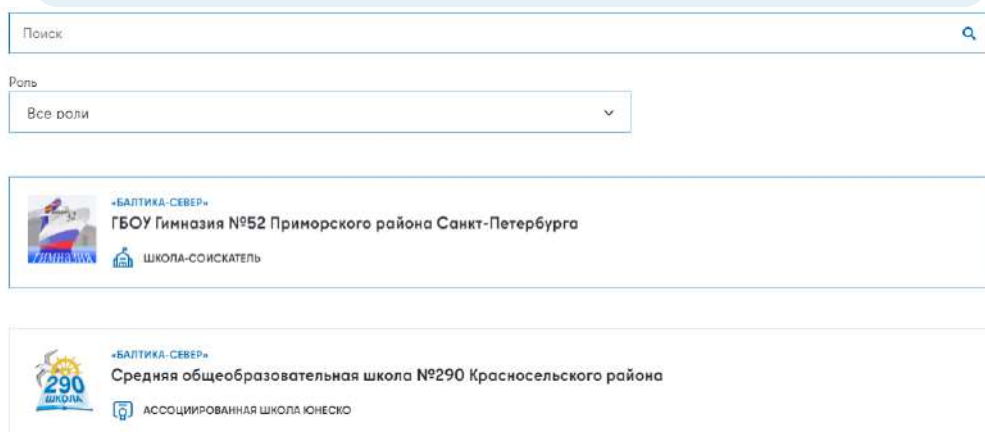
В разделе модерации нажмите на плитку школы со статусом На модерации у РК. При необходимости используйте фильтрацию по статусам школ.



### 2. Смена роли школы

Функция смены роли школы возможна как при проведении модерации, так и вне модерации в любое время.

При необходимости РК может сменить роль школы: соискатель или кандидат.  
При смене роли на кандидата – понадобится документальное подтверждение.  
Изменение на Ассоциированную школу доступно только НК.



- Школы
- Новости
- Мероприятия
- Смена роли школы
- История модераций



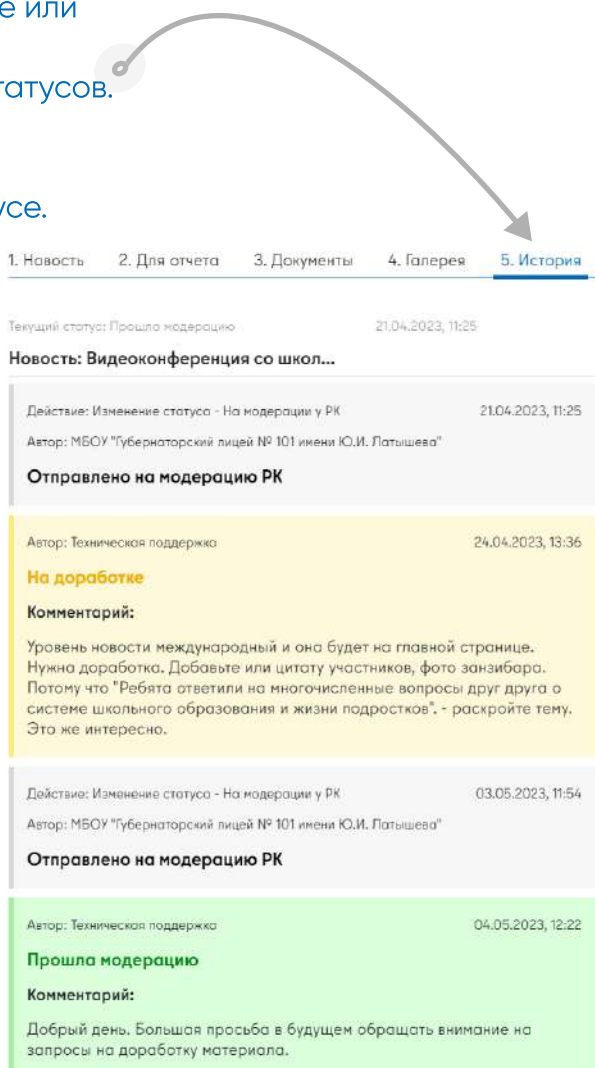
# История

## История изменений

Каждое изменение, вносимое в новость, мероприятие или заявку школы, отображается в истории модерации. Предусмотрена цветовая дифференциация смены статусов.

На страницу истории выводится информация о дате выполнения действия, его авторе и актуальном статусе.

Кроме того, в историю модерации выводится и комментарий, касающийся изменений.



1. Новость 2. Для отчета 3. Документы 4. Галерея 5. История

Текущий статус: Прошла модерацию 21.04.2023, 11:25

**Новость: Видеоконференция со школ...**

Действие: Изменение статуса - На модерации у РК 21.04.2023, 11:25  
Автор: МБОУ "Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева"

**Отправлено на модерацию РК**

Автор: Техническая поддержка 24.04.2023, 13:36

**На доработке**

**Комментарий:**  
Уровень новости международный и она будет на главной странице. Нужна доработка. Добавьте или цитату участников, фото занзибара. Потому что "Ребята ответили на многочисленные вопросы друг друга о системе школьного образования и жизни подростков". - раскройте тему. Это же интересно.

Действие: Изменение статуса - На модерации у РК 03.05.2023, 11:54  
Автор: МБОУ "Губернаторский лицей № 101 имени Ю.И. Латышева"

**Отправлено на модерацию РК**

Автор: Техническая поддержка 04.05.2023, 12:22

**Прошла модерацию**

**Комментарий:**  
Добрый день. Большая просьба в будущем обращать внимание на запросы на доработку материала.

## Глобальная история

Для РК предусмотрена глобальная история изменений в разделе История модерации. Для просмотра нужного раздела: школа, новость или мероприятие, используйте фильтры.

- Школы
- Новости
- Мероприятия
- Смена роли школы
- История модераций

Поиск по истории

Мероприятия  Все статусы

Текущий статус: Прошла модерацию 21.03.2023, 10:39

**Мероприятие: XVIII Лицейские научные чтения**

[Открыть полную историю](#)

Текущий статус: Прошла модерацию 22.03.2023, 19:56

**Мероприятие: Всероссийский культурно-образо...**

[Открыть полную историю](#)

Текущий статус: Модерация отклонена 23.03.2023, 11:50

**Мероприятие: Праздник в России (Слав - Слав-П**