



**Единая образовательная сеть**  
Россия, Санкт-Петербург  
Петроградская набережная, 36, лит. А,  
БЦ «Линкор», офис 309/310  
[www.dnevnik.ru](http://www.dnevnik.ru)

Дневник.ру

# **Руководство**

по работе с модулем  
«Школьная газета»

Санкт-Петербург  
2013

## Оглавление

Описание модуля «Школьная газета» .....	3
Подключение модуля «Школьная газета» .....	3
Права редактора и журналиста .....	4
Присвоение прав редактора и журналиста .....	4
Раздел «Редакция» .....	5
Работа с выпуском .....	6
Создание выпуска .....	6
Режим редактирования выпуска .....	7
Сохранение результатов редактирования .....	8
Публикация выпуска .....	8
Удаление выпуска .....	8
Работа со страницами .....	9
Редактирование страниц выпуска .....	9
Редактор страницы .....	10
Преимущественное право редактирования .....	11
Удаление страниц выпуска .....	12
Поддержка пользователей .....	12

## Описание модуля «Школьная газета»

**Модуль «Школьная газета»** предоставляет каждому образовательному учреждению (далее ОУ) возможность создания электронной газеты для публикации самой разносторонней информации, в том числе и более подробной информации об ОУ. Настройки модуля позволяют сделать выпуски газеты доступными как только участникам проекта в данном ОУ, так и любому пользователю сети Интернет, обеспечивая более широкий круг читателей школьной газеты.

**Газета** представляет собой перелистываемые при помощи кнопок навигации **страницы**, содержание которых определяет **редактор** или **журналист** – пользователи, наделенные соответствующими правами.

**Выпуском** газеты является логическое объединение **страниц** в одну единицу, которую впоследствии можно публиковать. Каждая **страница** выпуска является самостоятельно редактируемой единицей, с возможностью создания фона для текста и размещения фото, аудио, видео и анимационных файлов.

**Опубликованный выпуск** становится доступным для просмотра пользователям в соответствии с настройками приватности.

## Подключение модуля «Школьная газета»

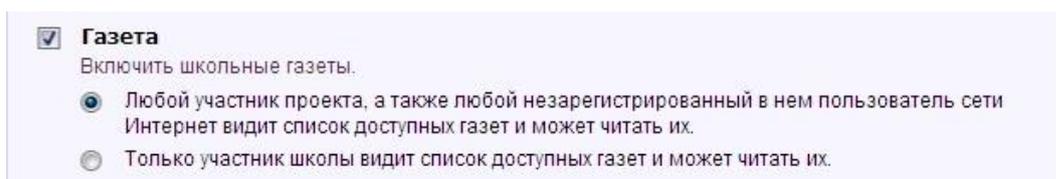
**Модуль «Школьная газета»** является бесплатным для ОУ и может быть подключен только пользователем, наделенным **правами администратора** в системе «Дневник.ру».

Для подключения модуля:

- Перейдите в раздел **«Администрирование школы»**, нажав последовательно на пункт **«Школа»** главного меню, далее иконку **«гаечный ключ»** на открывшейся странице.



- Нажмите пункт **«Функции»** блока **«Настройки»**. На открывшейся странице поставьте галочку напротив пункта **«Газета»** в списке доступных сервисов и установите переключателем настройку видимости модуля.



При отключении модуля (удалением галочки напротив пункта «Газета») созданные выпуски газеты сохраняются в системе и будут вновь доступны для просмотра при его включении.

## Права редактора и журналиста

Для доступа к работе с **модулем «Школьная газета»** участникам проекта необходимо обладать специальными правами.

Для сотрудников это **права редактора**, дающие возможность:

- создавать выпуски;
- публиковать выпуски;
- редактировать и удалять черновики и опубликованные выпуски.

**Права журналиста** для учеников позволяют:

- создавать собственные выпуски;
- редактировать и удалять еще не опубликованные выпуски, как свои, так и созданные другими журналистами и редакторами.

Публикация выпусков, редактирование и удаление уже опубликованных выпусков ученикам с правами журналиста не доступны.

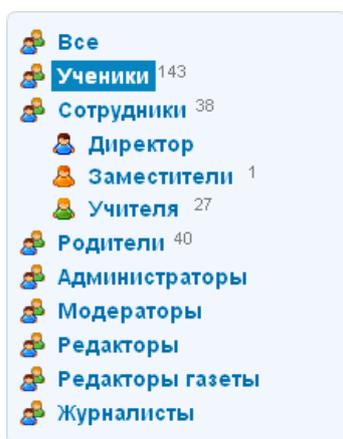
## Присвоение прав редактора и журналиста

Присвоение прав для работы с **модулем «Школьная газета»** доступно только **пользователю с правами администратора** системы, имеющему доступ к просмотру и редактированию любой информации по ОУ.

**Правами журналиста** и **редактора** могут быть наделены только уже прошедшие регистрацию участники, являющиеся пользователями. В списке участников проекта раздела **«Администрирование школы»** в строке данных участника пользователи отмечены логотипом Дневника слева от ФИО.

**Для присвоения ученику прав журналиста:**

- Перейдите в раздел **«Администрирование школы»**, нажав последовательно на пункт **«Школа»** главного меню и иконку **«гаечный ключ»** на открывшейся странице.
- Выберите и нажмите пункт **«Список людей»** в блоке **«Люди»**.
- Выберите и нажмите пункт **«Ученики»** в левой колонке.



- В открывшемся списке найдите ФИО ученика, которому необходимо присвоить **права журналиста** и нажмите на иконку **«карандаш»** напротив его ФИО.

 **Абрамов Даниил Романович** Ученик 10-а 

- На открывшейся странице в блоке **«Административные права»** поставьте галочку напротив пункта **«Журналист»**.

Административные права

Журналист



Для лишения ученика **прав журналиста** в режиме редактирования его данных необходимо удалить галочку напротив пункта **«Журналист»** в блоке **«Административные права»**.

### Для присвоения сотруднику (учителю) прав редактора:

- Перейдите в раздел **«Администрирование школы»**, нажав последовательно на пункт **«Школа»** главного меню и иконку **«гаечный ключ»** на открывшейся странице.
- Выберите и нажмите пункт **«Список людей»** в блоке **«Люди»**.
- Выберите и нажмите пункт **«Сотрудники»** в правой колонке. В открывшемся списке найдите ФИО сотрудника, которому необходимо присвоить **права редактора** и нажмите на иконку **«карандаш»** напротив его ФИО.

 **Ишонина Светлана Александровна** Сотрудник 2-б 

- На открывшейся странице в блоке **«Административные права»** поставьте галочку напротив пункта **«Редактор газеты»**.

Административные права

Администратор

Модератор

Редактор газеты

Редактор



Для лишения сотрудника **прав редактора** в режиме редактирования его данных необходимо удалить галочку напротив пункта **«Редактор газеты»** в блоке **«Административные права»**.

## Раздел «Редакция»

Создание новых выпусков газеты и управление уже созданными выпусками начинается в разделе **«Редакция»**. Для перехода к этому разделу:

- Нажмите на пункт **«Школа»** в главном меню, далее откройте вкладку **«Газета»**.
- Нажмите пункт **«Редакция»** в правой колонке. Откроется страница раздела на вкладке **«Черновики»**.

## Редакция

[+ Создать газету](#)

[Черновики](#) [Опубликованные](#) [Удаленные](#)

Название	Дата изменения	Найти
<input type="text"/>	<input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="button" value="Найти"/>

Страница раздела содержит три вкладки:

- **«Черновики»**  
На странице размещается список черновиков – неопубликованных выпусков.
- **«Опубликованные»**  
На странице размещается список опубликованных выпусков.
- **«Удаленные»**  
На странице размещается список черновиков и опубликованных выпусков, удаленных журналистами или редакторами.

Также на странице каждой вкладки доступно **окно поиска выпусков** по заданным параметрам: названию и/или дате изменения/публикации/удаления.

## Работа с выпуском

### Создание выпуска

- Перейдите в [раздел «Редакция»](#), нажмите ссылку **«Создать газету»** в правом верхнем углу страницы.

## Редакция

[- - - - - > + Создать газету](#)

[Черновики](#) [Опубликованные](#) [Удаленные](#)

Ссылка **«Создать газету»** доступна также со вкладок **«Опубликованные»** и **«Удаленные»**.

- Введите **название** и **описание** выпуска в отведенные поля. **Название** должно быть кратким и емким, а **описание** предполагает более подробную информацию о выпуске. Поставьте галочку напротив текста **«Номера страниц»**, если хотите, чтобы страницы выпуска были пронумерованы.

Название	<input type="text" value="Сплав по реке Снежная"/>
	<small>Например, <i>Первое сентября</i></small>
Описание	<input type="text" value="Качественный летний отдых: советы и предложения"/>
Номера страниц	<input checked="" type="checkbox"/>

- Укажите, кому выпуск будет доступен для просмотра: всем пользователям проекта или только представителям данного ОУ.

Приватность  Любой пользователь может читать газету  
 Только участник школы может читать газету

- Нажмите на кнопку **[Создать]** для завершения создания газеты. Откроется страница редактирования выпуска на вкладке «Газета», содержащей информацию о только что созданном выпуске.

## Режим редактирования выпуска

В режим редактирования выпуска можно попасть:

- сразу после [создания выпуска](#);
- нажав на иконку «карандаш» напротив названия выпуска в списках черновиков или опубликованных выпусков на странице [раздела «Редакция»](#).

Слав по реке "Снежная"  
Вчера в 13:30



В результате открывается страница редактирования выпуска газеты на вкладке «Газета»:

[Газета](#) | [Страницы](#) | [Файлы](#) | [Настройки](#)

 Предпросмотр
  Опубликовать
  Удалить

Название	Наука в школе
Описание	В этом выпуске информация о достижениях школьной научной группы за октябрь месяц.
Статус	Черновик
Страниц	1
Дата изменения	Сегодня в 5:30
Номера страниц	

- На вкладке «Газета» размещена информация о выпуске. С этой страницы доступны следующие команды меню управления выпуском:
  -  Предпросмотр  Опубликовать  Удалить - для черновика;
  -  Предпросмотр  Сохранить  Отменить - для черновика, страницы которого редактируются вами в настоящий момент;
  -  Предпросмотр  Снять с публикации  Удалить - для опубликованного выпуска.
- На вкладке «Страницы» представлены страницы газеты с возможностью перехода к их редактированию, доступны команды меню управления страницами:
  -  Предпросмотр  Новая страница

- На вкладке **«Файлы»** есть возможность загрузить графические, аудио, видео и анимационные файлы, которые можно использовать при формировании содержания газеты. Для начала загрузки файлов необходимо нажать на команду меню управления:

 **Загрузить файлы**

- На вкладке **«Настройки»** есть возможность:
  - поменять **название** и **описание** выпуска;
  - включить/отключить **нумерацию страниц**;
  - изменить **настройки приватности** для данного выпуска: сделать газету доступной для просмотра только представителям школы или всем участникам сети.

## Сохранение результатов редактирования

Для завершения работы с содержанием страниц выпуска и снятия [преимущественного права редактирования](#) необходимо **сохранить результаты редактирования**. Для этого:

- Откройте вкладку **«Газета»** редактируемого вами выпуска.
- Нажмите на ссылку **«Сохранить»** в меню управления выпуском.

## Публикация выпуска

Чтобы опубликовать черновик, редактирование которого закончено и [изменения сохранены](#), осуществите следующие действия:

- Откройте вкладку **«Черновики»** в [разделе «Редакция»](#).
- Нажмите на иконку **«Карандаш»** напротив названия выпуска, который необходимо опубликовать.
- На открывшейся странице нажмите команду **«Опубликовать»** в меню управления черновиком.
- Во всплывающем окне нажмите на кнопку **[Да]** для подтверждения публикации.

Выпуск будет автоматически перемещен в список опубликованных выпусков.

Для снятия выпуска с публикации:

- Откройте вкладку **«Опубликованные»** в [разделе «Редакция»](#).
- Нажмите на иконку **«Карандаш»** напротив названия выпуска, который необходимо снять с публикации.
- На открывшейся странице нажмите команду **«Снять с публикации»** в меню управления опубликованным выпуском.
- Во всплывающем окне нажмите на кнопку **[Да]** для подтверждения снятия с публикации.

Выпуск будет автоматически перемещен в список черновиков.

## Удаление выпуска

Для удаления черновика или опубликованного выпуска со страниц соответствующих списков:

- Откройте соответствующую вкладку в [разделе «Редакция»](#): **«Черновики»** или **«Опубликованные»**.
- Справа от названий черновиков или опубликованных выпусков, доступных к удалению в настоящий момент, будет доступна иконка **«крестик»**.

Магнетизм

Сегодня в 11:45

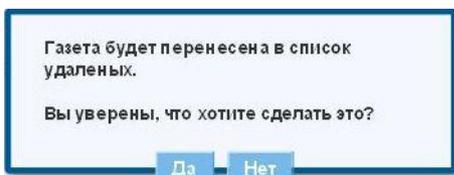


new paper

22 марта 2011 в 16:57



Нажмите на иконку **«крестик»** и подтвердите удаление во всплывающем окне, нажав на кнопку **[Да]**.



- Удаление черновика или опубликованного выпуска также может быть осуществлено со страницы [редактирования выпуска](#).



Команда **«Удалить»** будет доступна в режиме редактирования выпуска на вкладке **«Газета»**, если страницы черновика или опубликованного выпуска не редактируются в данный момент.

Удаленные черновики и удаленные опубликованные выпуски попадают в список **«Удаленные»** в одноименной вкладке. Их можно восстановить в исходном списке или безвозвратно удалить из системы. Для этого:

- Откройте вкладку **«Удаленные»** в разделе **«Редактирование»**.
- Для безвозвратного удаления выпуска из базы данных системы нажмите на иконку **«крестик»** справа от его названия. Подтвердите удаление, нажав на кнопку **«Да»** во всплывающем окне.

Наука в школе

Сегодня в 6:19



- Для восстановления выпуска нажмите на иконку **«плюс»**. Выпуск будет восстановлен в списке черновиков.

Наука в школе

Сегодня в 6:19



## Работа со страницами

### Редактирование страниц выпуска

Для перехода к редактированию страницы выпуска:

- Перейдите в [раздел «Редакция»](#), откройте нужный выпуск в [режиме редактирования](#).
- Откройте вкладку **«Страницы»**. Нажмите на иконку **«карандаш»**, появляющуюся при наведении курсора на нужную страницу выпуска.

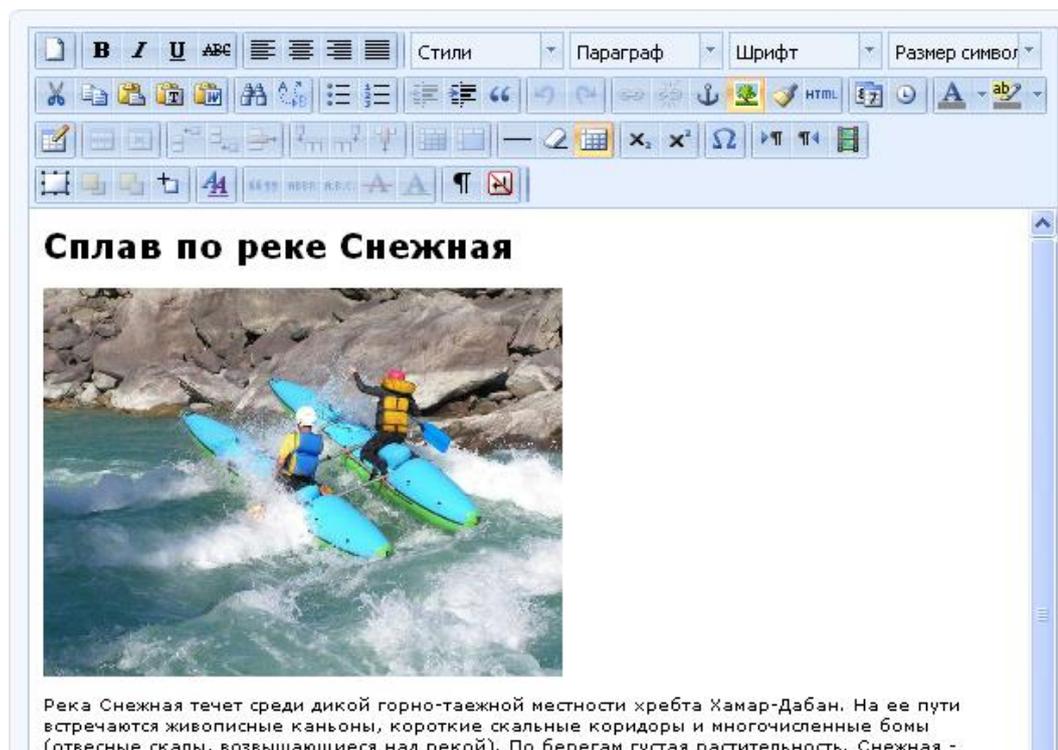


1

- Внесите необходимые изменения в [редакторе страницы](#) и нажмите [**Применить**].

## Редактор страницы

При переходе в режим редактирования страницы пользователь попадает в специальный **редактор страницы**, в котором он может печатать или вставлять скопированный текст, размещать поддерживаемые системой файлы, создавать дополнительное оформление страницы и т.д. Данный редактор по своему содержанию приближен к классическому редактору Microsoft Word:

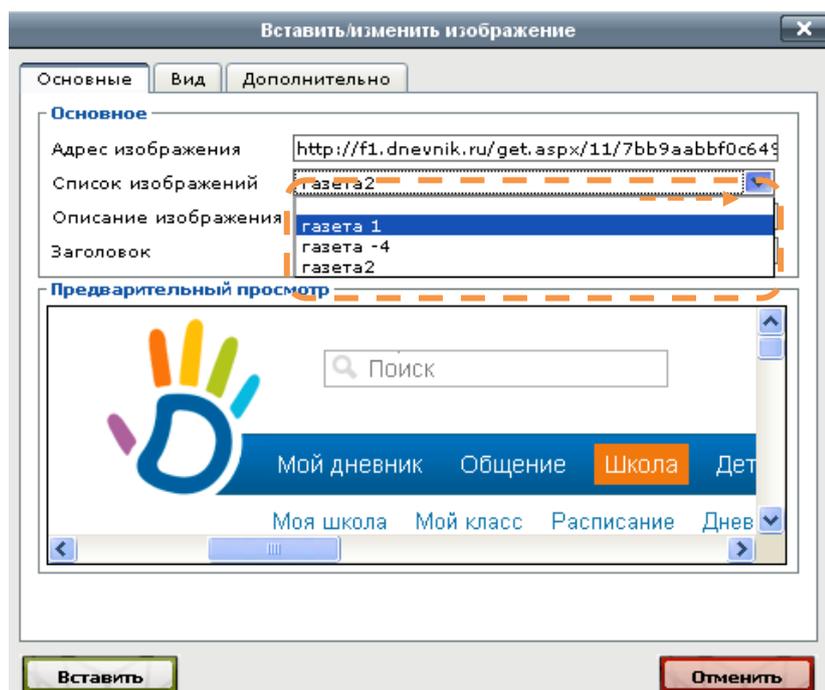


Основные используемые в редакторе иконки следующие:

-  - вставить/изменить изображение;
-  - вставить/изменить вложенный медиа-файл;
-  - вставить/изменить якорь (для работы с текстом).

Для добавления на страницу выпуска аудио, видео и анимационных файлов необходимо заранее загрузить выбранные для формирования страницы файлы в Дневник. Для этого в [режиме редактирования выпуска](#) откройте вкладку «**Файлы**» и нажмите команду «**Загрузить файлы**». Обращайте внимания на соответствие выбранных для загрузки файлов требованиям системы.

Только после добавления файлов при работе в [редакторе страницы](#) и нажатии на иконки «**Вставить/изменить изображение**» или «**Вставить/изменить вложенный медиа-файл**» в одноименных **всплывающих окнах** появятся поля «**Список изображений**» или «**Список медиа-файлов**». Наименования всех предварительно загруженных файлов будут отображаться в выпадающих списках напротив этих полей. При выборе файла из списка его наименование отображается в поле, а сам он появится в окне «**Предварительный просмотр**», что позволит дополнительно проверить правильность выбора файла.



Также добавление изображений и медиа-файлов может проводиться при помощи подстановки ссылок в поле **«Адрес изображения»**. Размещайте ссылки из надежных источников, содержание которых достаточно стабильно и потеря или удаление контента для них не характерны.

## Преимущественное право редактирования

Чтобы избежать одновременного редактирования информации о выпуске и его страниц несколькими пользователями, предусмотрено **преимущественное право редактирования**. Оно автоматически присваивается пользователю в системе, как только он открывает страницу в режиме редактирования, вносит изменения в ее содержание и сохраняет их нажатием кнопки **[Применить]**.

Снимается **преимущественное право редактирования** при итоговом [сохранении результатов редактирования](#) в меню управления выпуском.

Пользователь может неоднократно и в любое время возвращаться к редактированию выпуска, не снимая с себя **преимущественного права редактирования**. В таком случае в списке черновиков или опубликованных выпусков напротив наименования выпуска, который он редактирует, будут расположены иконки **«замок»** и **«карандаш»**. По иконке **«карандаш»** пользователь осуществляет переход к редактированию выпуска, а иконка **«замок»** служит для него сигналом того, что выпуск не доступен для редактирования никому другому.



Для остальных пользователей под названием выпуска будет указано **ФИО** редактора или журналиста, которому в настоящий момент принадлежит преимущественное право редактирования, а справа располагаться иконка **«замок»**, указывающая на невозможность перехода к редактированию данного выпуска. ФИО редактора одновременно является ссылкой на его страницу.



## Удаление страниц выпуска

Страницы выпуска можно не только редактировать, но также и удалять, не удаляя при этом весь выпуск. Для этого:

- Перейдите в режим редактирования выпуска, одну или несколько страниц которого нужно удалить.
- Нажмите на иконку «минус», которая появляется при наведении курсора мыши на страницу выпуска.



1

- Подтвердите удаление нажатием на кнопку **[Да]** во всплывающем окне.



Если страница в выпуске всего одна, ее можно только отредактировать, а не удалить.  
Возможность удаления страниц появляется, когда их количество две и более.

## Поддержка пользователей

Найти ответы на любые вопросы, а также оставить заявку Вы можете на портале службы поддержки пользователей «Дневник.ру».

[Главная](#) | [Контакты](#) | [Портал службы поддержки](#)