

Содержание

Содержание	0
ШАГ 1. РЕГИСТРАЦИЯ В СИСТЕМЕ “РЕАКТОР”	1
1.1. Регистрация нового пользователя с паролем	2
1.2. Регистрация и одновременный вход через социальную сеть или LEADER-ID	2
ШАГ 2. ВХОД	2
2.1. Вход с помощью E-mail и пароля	2
2.2. Вход через социальную сеть и LEADER-ID	3
ШАГ 3. РЕГИСТРАЦИЯ ПРОЕКТА	4
3.1. Начало регистрации и заполнение карточки проекта	4
3.2. Редактирование проекта	5
3.3. Добавление руководителя проекта	7
3.4. Создание новой задачи	8
Добавление участников в проект	10
Прикрепление проекта к площадке	11
ШАГ 4. ЗАЯВКА ПРОЕКТА НА МЕРОПРИЯТИЕ	14

Инструкция для участников мероприятий “Учебный день в библиотеке” и “Всероссийский конкурс проектов “Реактор”

ШАГ 1. РЕГИСТРАЦИЯ В СИСТЕМЕ “РЕАКТОР”

Чтобы зарегистрироваться в качестве нового пользователя в системе “Реактор”, перейдите на сайт reactor.su и нажмите кнопку “Войти” или “Регистрация” на главной странице (Рис. 1.1) и заполнить форму (Рис. 1.2).

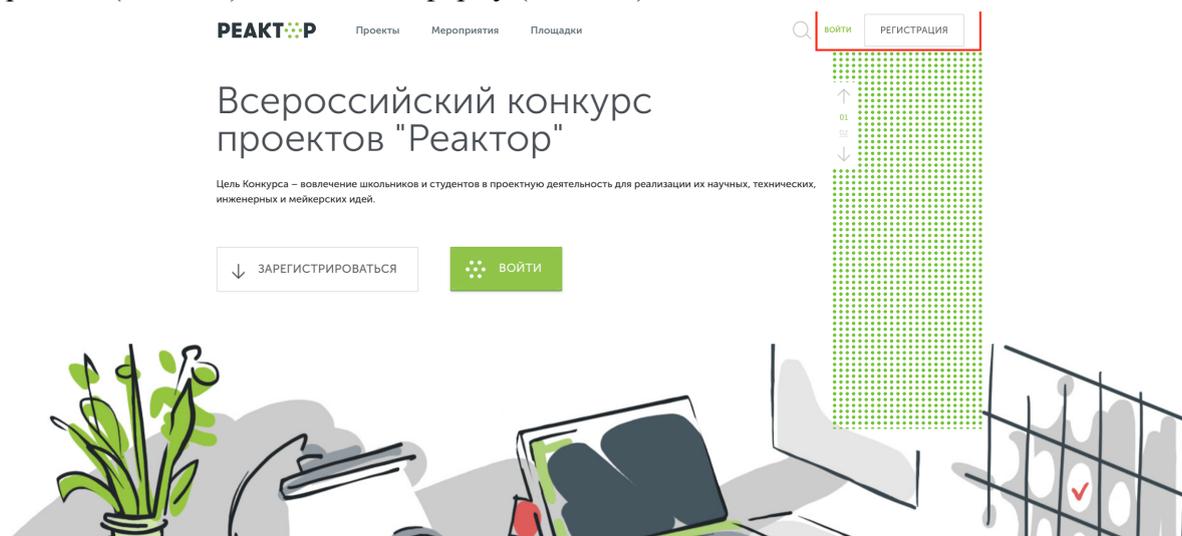


Рис. 1.1 Главная страница

ВХОД РЕГИСТРАЦИЯ

Использовать аккаунт социальных сетей для входа

f vk G+ ID

или

Ваше Имя

Ваша Фамилия

Адрес электронной почты

Пароль

Пароль еще раз

Выберите страну

Выберите город

Я прочел и согласен с условиями и соглашениями, политикой конфиденциальности и даю согласие на обработку персональных данных

Зарегистрироваться

Рис. 1.2 Форма регистрации

1.1. Регистрация нового пользователя с паролем

Для регистрации нового пользователя без использования социальных сетей необходимо заполнить все поля (**Рис. 1.2**), поставить галочку согласия с условиями и нажать кнопку “Зарегистрироваться”.

Далее вам на почту придет письмо с подтверждением вашего аккаунта. Перейдите по ссылке в письме.

1.2. Регистрация и одновременный вход через социальную сеть ИЛИ LEADER-ID

Для регистрации и одновременного входа через социальную сеть щелкните по соответствующему значку (**Рис. 1.3**) социальной сети (“Facebook”, “ВКонтакте” или “Google+”) и выполните вход в свою учетную запись социальной сети.

Использовать аккаунт социальных сетей
для входа



Рис. 1.3 Иконки социальных сетей

Для регистрации и одновременного входа через LEADER-ID щелкните по соответствующему значку (**Рис. 1.4**) и выполните вход в свою учетную запись LEADER-ID.

Использовать аккаунт социальных сетей
для входа



Рис. 1.4 Иконки LEADER-ID

Независимо от выбранного способа, после регистрации необходимо будет заполнить личный профиль: загрузите фотографию, прикрепите ссылки на страницы в соцсетях и укажите сведения об образовательном учреждении (школа и класс) (<https://reactor.su/ru/profile>).

ШАГ 2. ВХОД

Чтобы войти необходимо нажать кнопку “Войти” на главной странице (**Рис. 1.1**)

2.1. Вход с помощью E-mail и пароля

Для входа с помощью E-mail и пароля необходимо ввести свои E-mail и пароль в соответствующие поля (**Рис. 2.1**) и нажать кнопку “Войти”.

ВХОД

РЕГИСТРАЦИЯ

Использовать аккаунт социальных сетей для входа



или

E-mail

Пароль



Войти

Восстановить пароль

Рис. 2.1 Форма входа в систему

2.2. Вход через социальную сеть и LEADER-ID

[Смотри пункт 1.2.](#)

ШАГ 3. РЕГИСТРАЦИЯ ПРОЕКТА

Прохождение проекта по этапам Конкурса проектов начинается с регистрации (создания) проекта.

3.1. Начало регистрации и заполнение карточки проекта

Зарегистрировать проект можно двумя способами:

1. Перейдите на страницу [“Проекты”](#) в системе [“Реактор”](#) и нажмите кнопку “Создать проект” и далее заполнить карточку проекта (см. ниже)

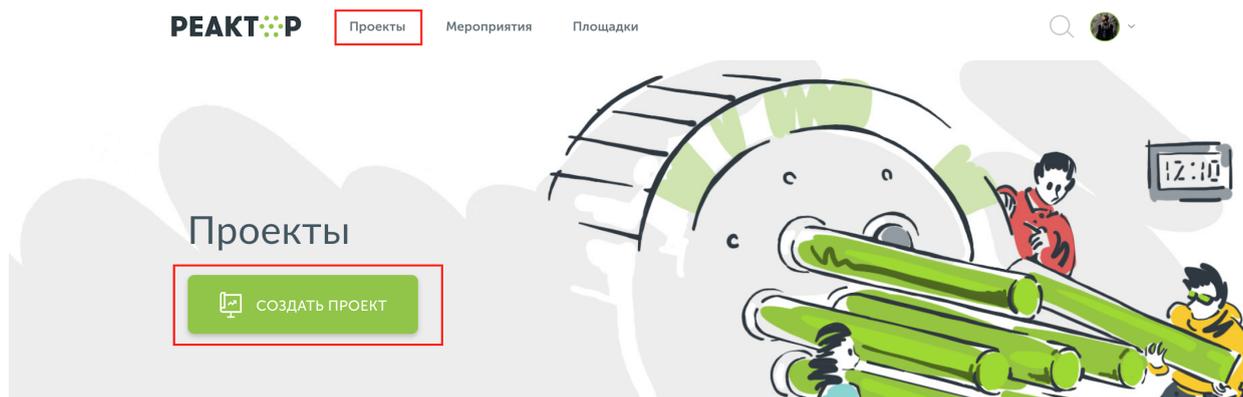


Рис. 3.1 Главная страница

2. Перейдите по ссылке reactor.su/ru/project/add и заполните форму (см. ниже)

Теперь необходимо заполнить карточку проекта (Рис. 3.2). Для этого нужно отобразить в паспорте проекта 4 элемента:

1. Описание (Название проекта*, Аннотация*, Идея или проблема*, Решение*, Ключевые слова*).

“Название проекта” - Под этим именем ваш проект будет виден другим участникам конкурса и экспертам, поэтому постарайтесь сделать его как информативным, так и привлекательным, интересным. Формулировку лучше всего выбрать краткую, но при этом емкую, дающую общее представление о том, что вы планируете сделать.

2. Обложка (Обложка проекта*).

“Обложка проекта” - Добавьте фото или рисунок, которые будут представлять ваш проект на «Реакторе». Поддерживаемые форматы: jpeg, png, jpg. Максимально допустимый размер изображения - 2 Мб.

3. Файлы (Презентация, Галерея, Ссылка на видео, Другие файлы).

“Презентация” - формат pdf, не более 10 Мб.

“Галерея” - Если у вас есть уже наработки по проекту или какие-то материалы (фото, видео, схемы, наработки чертежей, рисунки и т.д.), облегчающие понимание идеи и дальнейшую работу над ней, – добавьте и их в систему. Допустимые форматы: jpeg, png, jpg. Максимально допустимый размер изображения - 10 Мб.

“Другие файлы” - можно добавлять до 20 файлов, размером не более 20 Мб каждый. Поддерживаемые форматы: jpeg, jpg, png, mp4, avi, mov, pdf, ppt, pptx, txt, zip, doc, xls, psd, rar, docx, xlsx, sb2, sb3. Файлы будут отображены в формате иконок на странице проекта (не галерея).

4. План проекта (Руководитель*, Задачи).

“Руководитель” - это наставник (например представитель ЦМИТ, Кванториума, преподаватель в школе и тп.), который помогает вести проект, реализовывать его. Редактирование проекта для руководителя невозможно. Руководителем может быть, как автор проекта (выбрать в поле “Я руководитель”) или наставник (выбрать в поле “Выбрать руководителя позже”). Добавление руководителя в проект см. в пункте [3.3. Добавление руководителя проекта.](#)

“Задачи” - список задач, которые будут решаться в рамках реализации проекта. Здесь же указываются площадки на которой были/будут реализованы задачи, а также их исполнители (см. пункт [3.4. Создание новой задачи](#)).

Поля отмеченные красной звездочкой * обязательны к заполнению.

После заполнения всех или только обязательных полей (если проект находится в стадии разработки) необходимо нажать кнопку “Сохранить проект” или “Сохранить”.

Все созданные проекты и неприкрепленные к мероприятиям (см. пункт [4. Заявка проекта на мероприятие](#)) попадают в раздел “Портфолио” на странице reactor.su/ru/categories.

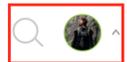
Пользователь в любое время может сохранить изменения в карточке и вернуться к ее редактированию позднее в своем личном кабинете в системе “Реактор” (см. пункт [3.2. Редактирование проекта](#)).

Обратите внимание! После нажатия кнопки “Завершить проект” последующее редактирование невозможно. Если вы случайно завершили проект и хотите внести дополнительные изменения, напишите запрос на почту info@reactor.su. В запросе укажите название проекта или ссылку на него.

Рис. 3.2 Карточка проекта

3.2. Редактирование проекта

Для редактирования проекта перейдите в раздел “Активность” через свой профиль, нажав на иконку в верхнем правом углу на странице системы “Реактор” (Рис. 3.3).



Учебный день в библиотеке

Цель программы: знакомство школьников с технологиями, инструментами и практикой проектной деятельности, приобретение ими проектных компетенций, необходимых для генерации идей и реализации собственного проекта с использованием инфраструктуры библиотек.

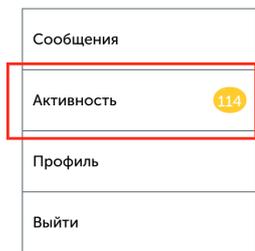
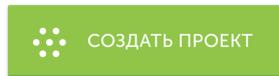


Рис. 3.3 Меню профиля

Ваши созданные проекты находятся в разделе “Мои идеи проектов” (Рис. 3.4), выберите проект, который хотите редактировать и перейдите в карточку проекта (Рис. 3.5), нажав на его название.

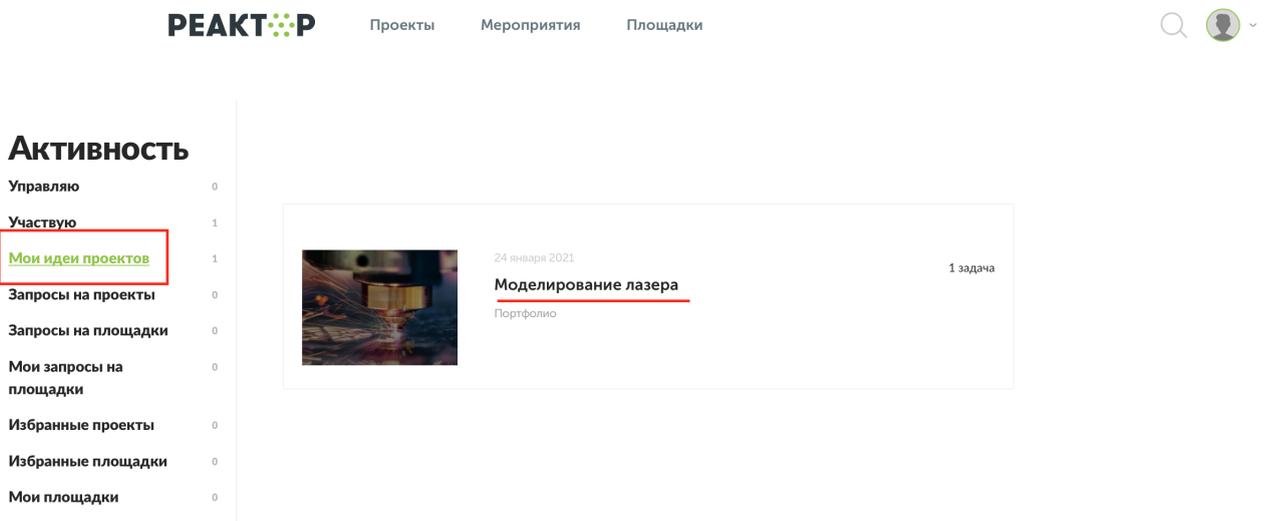


Рис. 3.4 Мои идеи проектов

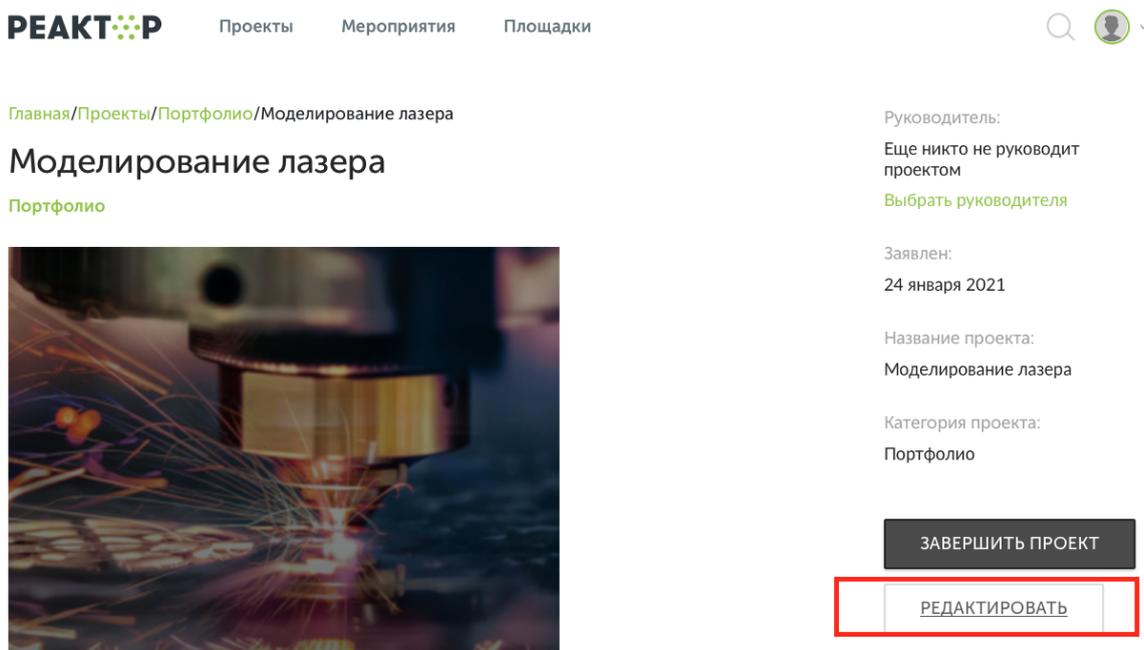


Рис. 3.5 Карточка проекта

Внимание! После нажатия кнопки “Завершить проект” последующее редактирование невозможно. Если вы случайно завершили проект и хотите внести дополнительные

изменения, напишите запрос на почту info@reactor.su. В запросе укажите название проекта или ссылку на него.

3.3. Добавление руководителя проекта

Перейдите в карточку проекта, выполнив шаги из пункта [3.2. Редактирование проекта](#). Чтобы добавить руководителя нажмите на зеленую ссылку “**Выбрать руководителя**” (Рис. 3.6) и в открывшемся окне с помощью поиска найдите нужного пользователя (Рис. 3.7). Выбранному пользователю будет отправлено приглашение стать руководителем вашего проекта.

Примечание! Выбранный пользователь должен войти в систему “Реактор” и в разделе “Сообщения” (Рис. 3.8) подтвердить приглашение на роль руководителя проекта.

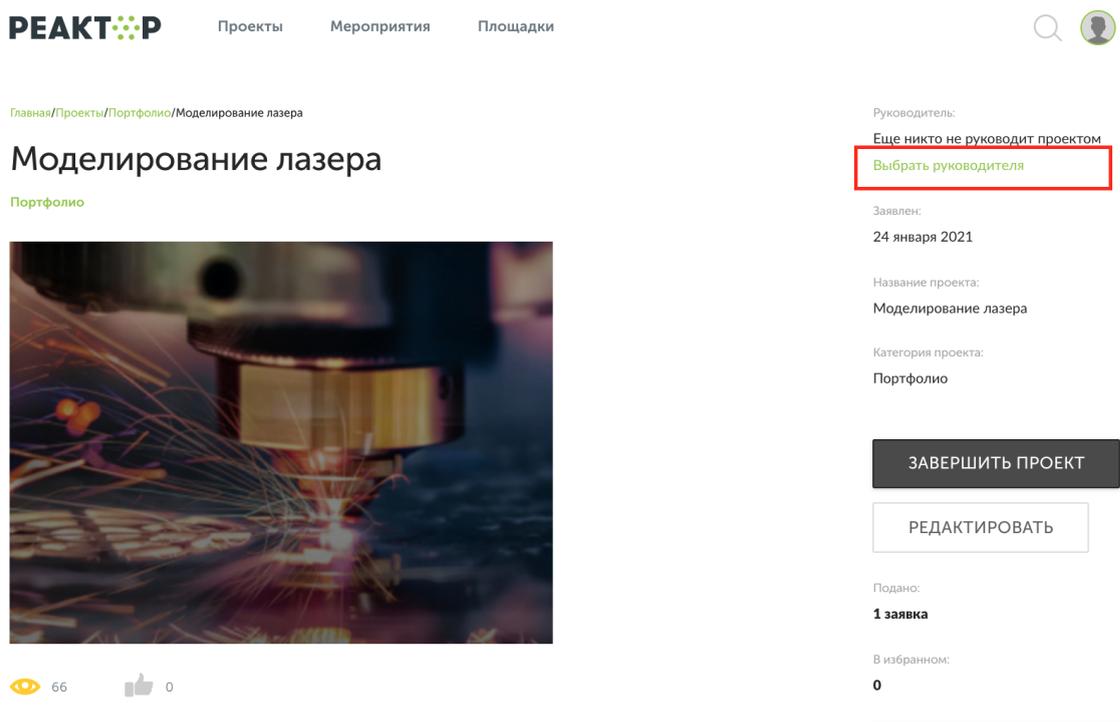


Рис. 3.6 Карточка проекта. Ссылка “Выбрать руководителя”

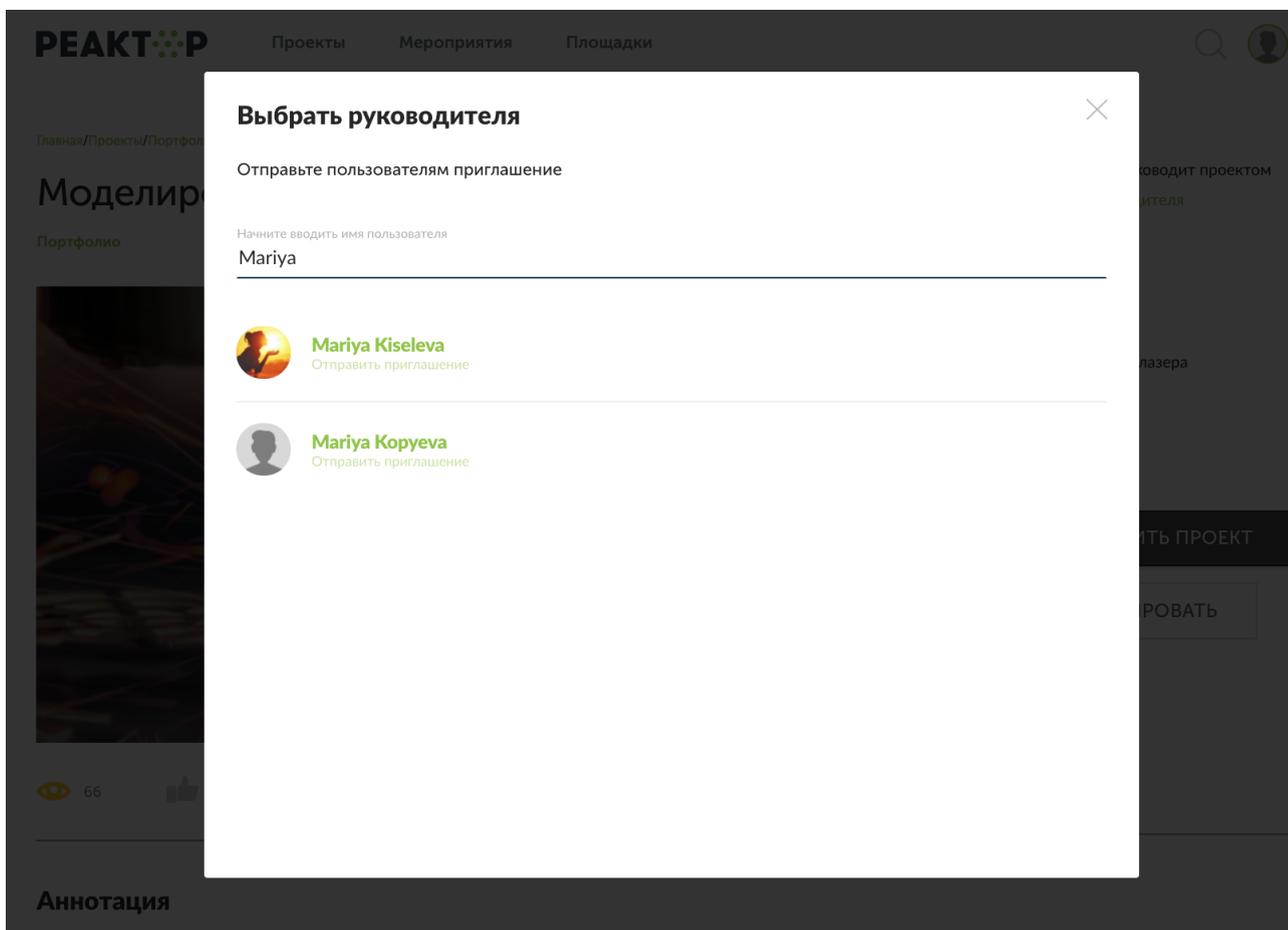


Рис. 3.7 Выбор руководителя

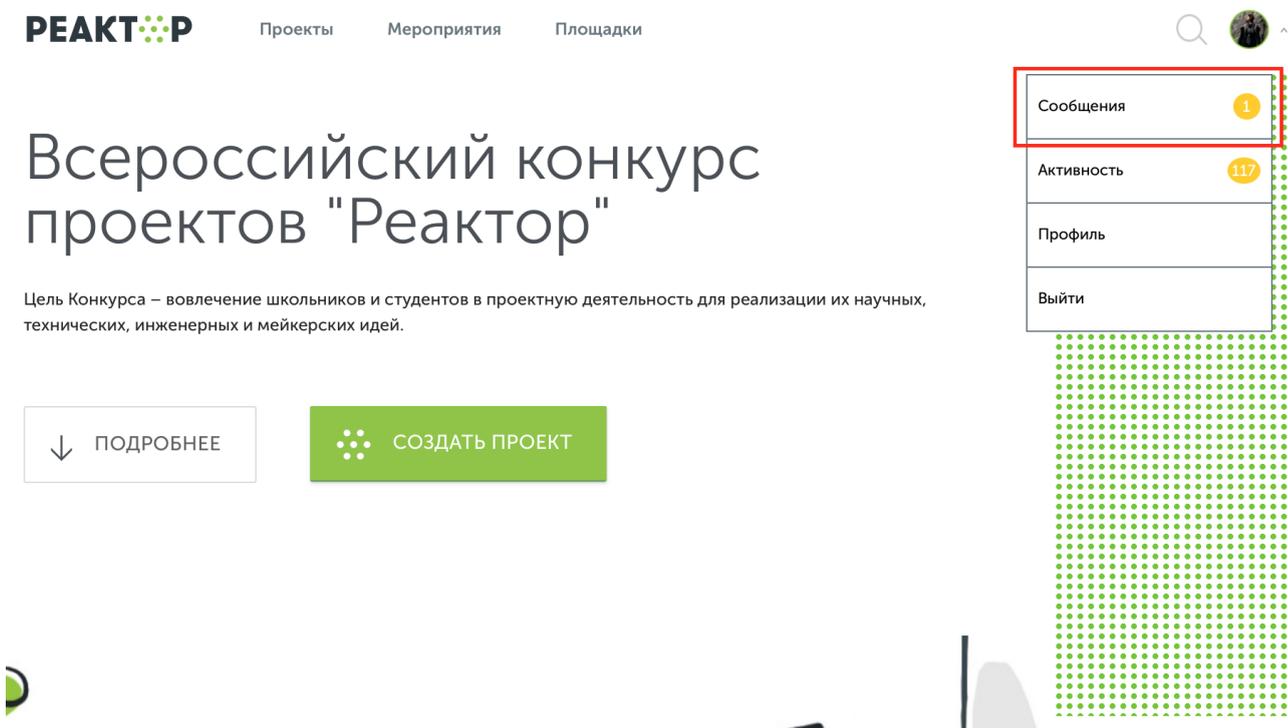


Рис. 3.8 Профиль приглашенного пользователя в качестве руководителя проекта, раздел “Сообщения”

3.4. Создание новой задачи

Задачи. У каждого проекта подаваемого на мероприятие должно быть описано минимум две задачи. В пункте “Задачи” вы можете указать площадку/библиотеку, на которой реализован проект, и указать всех участников проекта.

Примечание! К одной задаче можно прикрепить одного участника/исполнителя.

Чтобы создать новую задачу необходимо перейти в режим редактирования проекта (см. пункт [3.2. Редактирование проекта](#)). Перейдите в 4 раздел “План проекта” и нажмите кнопку “Создать новую задачу” (Рис. 3.9).

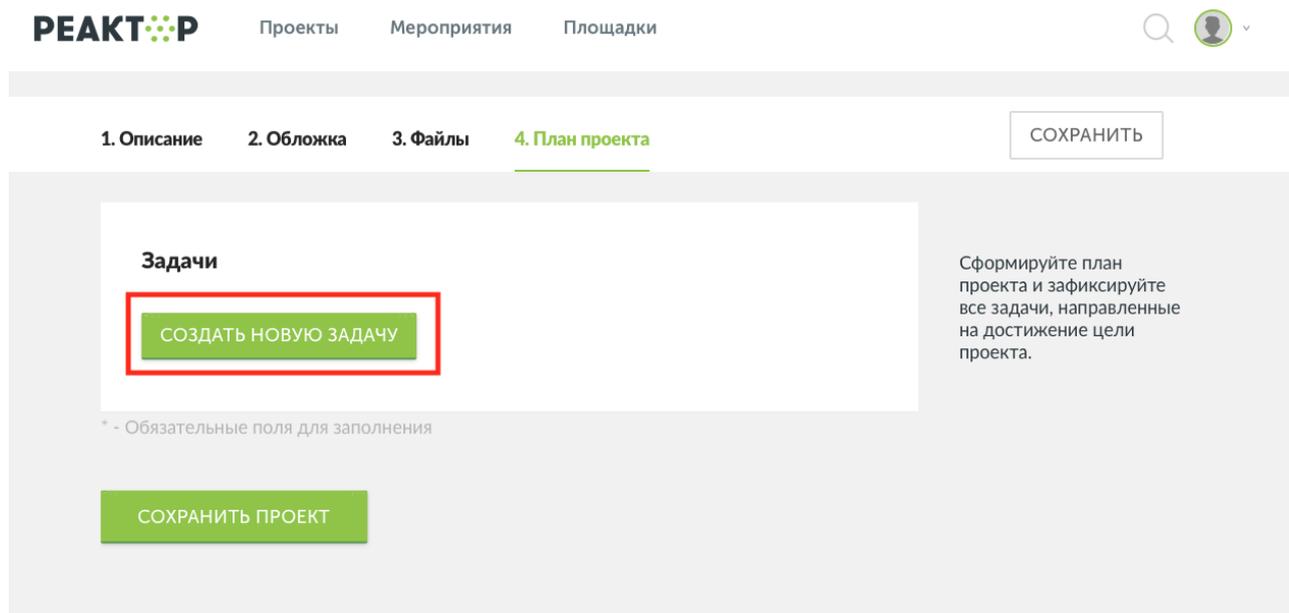


Рис. 3.9 План проекта

Далее следует заполнить следующие поля:

1. Номер задачи.

Указывает очередность задачи. Номер задачи можно будет изменить в процессе реализации проекта или оставить это поле пустым, тогда система автоматически присвоит порядковый номер.

2. Название задачи*.

Старайтесь называть задачи конкретно и точно, чтобы суть работы была понятна членам команды и экспертам (не более 150 знаков).

3. Описание задачи*.

Развернутая формулировка шагов, которые должен сделать участник проекта для выполнения задачи.

4. Ключевые слова*.

Напишите несколько понятий или словосочетаний (не более 15 слов, указанных через запятую), которые дают дополнительные характеристики вашей задаче.

5. Срок выполнения задачи.

Укажите время, необходимое для выполнения задачи, если это требуется.

6. Площадка.

“Площадка” – это место выполнения поставленной задачи. Информацию о том, как добавить площадку см.

7. Пригласить как исполнителя.

Через приглашения вы можете сформировать проектную команду. Информацию о том, как пригласить исполнителя задачи см. [ниже](#).

8. Компетенции по ФГОС*.

Выберите не менее 5 компетенций, которые фиксируют знания, умения и навыки, приобретенные автором проекта и членами проектной команды (исполнителями) в процессе решения практических задач.

9. Файлы и медиаматериалы по задаче.

Здесь вы можете прикрепить файлы, необходимые исполнителям для реализации поставленной задачи (до 20 файлов). Требования к загружаемым файлам: размер не более 20 Мб каждый. Поддерживаемые форматы: jpeg, jpg, png, mp4, avi, mov, pdf, ppt, pptx, txt, zip, doc, xls, psd, rar, docx, xlsx, sb2, sb3. Файлы будут отображены в формате иконок на странице проекта (не галерея).

Чтобы сохранить внесенные изменения в проект и созданную новую задачу сначала нажмите “Сохранить задачу”, а потом “Сохранить проект”.

Примечание! Удаление задач или изменение уже приглашенного и подтвержденного исполнителя возможно по запросу на почту info@reactor.su. В запросе укажите название/ссылку проекта и название задачи.

Добавление участников в проект

Если проект командный и над его реализацией занималось несколько участников, то, необходимо выбрать условного лидера этой команды. Обязанностями лидера будет создание/редактирование/добавление других участников/оформление общего проекта.

Чтобы прикрепить участников к проекту, автор (лидер) должен создать “Задачи” в разделе “План проекта” (см. начало пункта [3.4. Создание новой задачи](#)) в режиме редактирования проекта (см. пункт [3.2. Редактирование проекта](#)).

Важно! Один участник – это одна новая задача. Если над задачей работало несколько участников, то можно продублировать задачи и прикрепить к ним по одному исполнителю.

Чтобы отправить приглашение исполнителю задачи необходимо нажать кнопку “Пригласить” (Рис. 3.11).

Рис. 3.11 Карточка задачи. Приглашение исполнителя задачи

- Если участник НЕ зарегистрирован в системе “Реактор”, вы можете отправить приглашение на его E-mail (Рис. 3.12–красный прямоугольник). Введите E-mail, нажмите кнопку “Добавить”, а после “Сохранить”. После сохранения задачи и изменений в проекте система автоматически вышлет на указанный адрес сообщение с просьбой зарегистрироваться в системе “Реактор”.
- Если участник зарегистрирован в системе “Реактор”, найдите пользователя по ФИО в строке поиска (Рис. 3.12–синий прямоугольник). Добавьте нужного пользователя и после нажмите кнопку “Сохранить”. После сохранения задачи и изменений в проекте система автоматически вышлет приглашение пользователю. Приглашенный пользователь должен зайти под своим логин/паролем в систему [“Реактор”](#) и в разделе “Сообщения” принять приглашение на роль исполнителя задачи (Рис. 3.13).

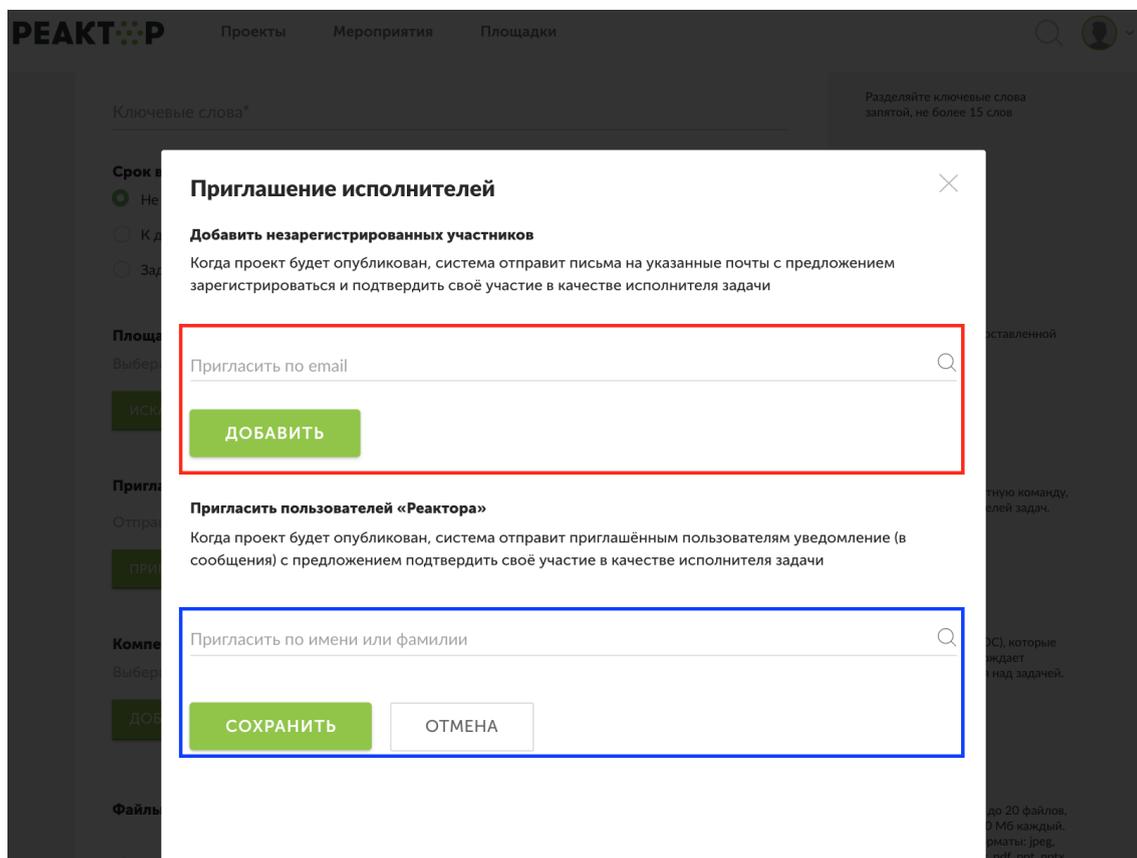


Рис. 3.12 Приглашение участника (исполнителя задачи) проекта

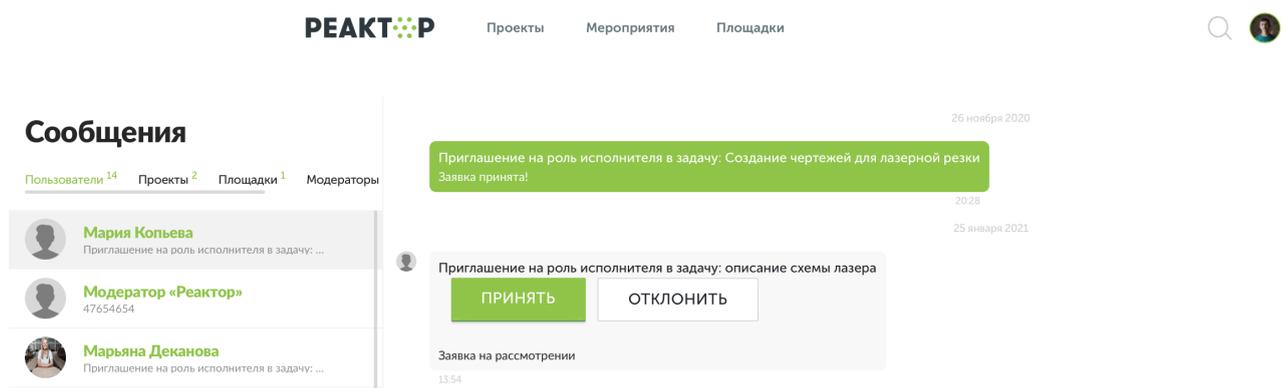


Рис. 3.13 Профиль приглашенного участника, раздел “Сообщения”

Внимание! Созданная задача появится в карточке проекта после сохранения задачи и проекта.

Если вы создали задачу и пригласили в неё исполнителя, сохранили задачу и проект, но потом решили отредактировать задачу и увидели, что нет приглашенного исполнителя, пожалуйста, **не пугайтесь**, это информация просто не отображается в задаче! Приглашение было отправлено исполнителю!

Прикрепление проекта к площадке

Для прикрепления проекта к площадке перейдите в раздел Площадки (Рис. 3.14) на сайте reactor.su и с помощью поиска или выбора категории (Рис. 3.15) найдите нужную площадку.

Учебный день в библиотеке

Цель программы: знакомство школьников с технологиями, инструментами и практикой проектной деятельности, приобретение ими проектных компетенций, необходимых для генерации идей и реализации собственного проекта с использованием инфраструктуры библиотек.

↓ ВИДЕО ИНСТРУКЦИЯ

🔗 СОЗДАТЬ ПРОЕКТ

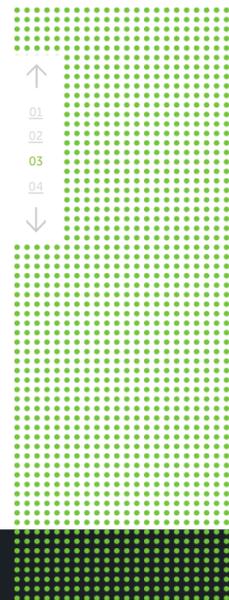


Рис. 3.14 Главная страница сайта

Нажмите Enter

Поиск площадок на Реакторе... →

Площадки

Недавно добавленные

Запрашиваемые площадки

Добавить площадку

Запросить площадку

Результаты поиска — 45 совпадений

Библиотека

ГБУК «ЦБС СЗАО» Детская библиотека №244

Детская библиотека №244 на Октябрьском поле - это интеллектуальное и культурное пространство для всей семьи. Книжный клуб "Переплёт", лекции, мастер-классы, презентации новинок, городские акции и события, всё это ждет читателей на площадке библиотеки.

Вт - Сб: с 11.30 до 20.00
метро Октябрьское поле, ул. Народного Ополчения 37 корпус 1

Принят 17.02.2021

Библиотека

ГБУК г. Москвы «ЦБС ЮВАО» Библиотека № 134

https://cbsuvaro.ru/biblioteki/biblioteka_134/

вторник-суббота 12-22, воскресенье 12-20
109649, г. Москва, Капотня 5-й квартал, д. 17 А;
тел. +7(495)355-77-65

Принят 17.09.2019

Библиотека

ГБУК г. Москвы «ЦБС СВАО» Библиотека №66

Все	426
Библиотека	45
Вуз	13
Детский технопарк	43
Другое	7
Колледж	6
Культурный центр	3
Научный институт	0
Общественная организация	1
Предприятие или бизнес	3
Сеть клубов Роботрек	64
Технопарк	3
Точка кипения	1
Центр доп. образования	68

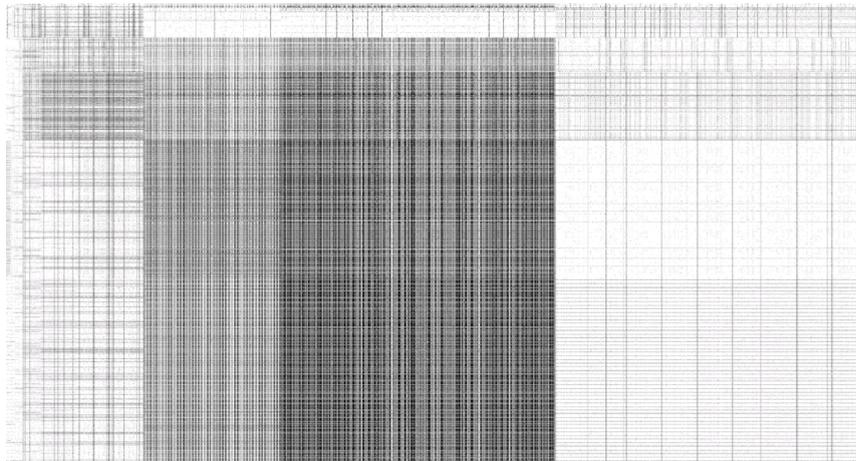
Рис. 3.15 Список площадок

Перейдите на страницу площадки, нажав на её название. Перед вами откроется страница площадки, на которой вы можете найти дополнительную информацию (график, работы, сайт и контактные номера). Нажмите на кнопку “Запросить площадку” (Рис. 3.16)

Тест

Библиотека

тест



Описание

тест

Приложенные файлы:

Теги:
тест

Категория:
Библиотека

Контактное лицо:



Координатор «Реактор»

Когда доступна:

тест

Адрес:

тест

ЗАПРОСИТЬ ПЛОЩАДКУ

ОТЛОЖИТЬ В
ИЗБРАННОЕ

Рис. 3.15 Страница площадки

Заполните форму, укажите название проекта и ФИО участников и отправьте её (Рис. 3.16)

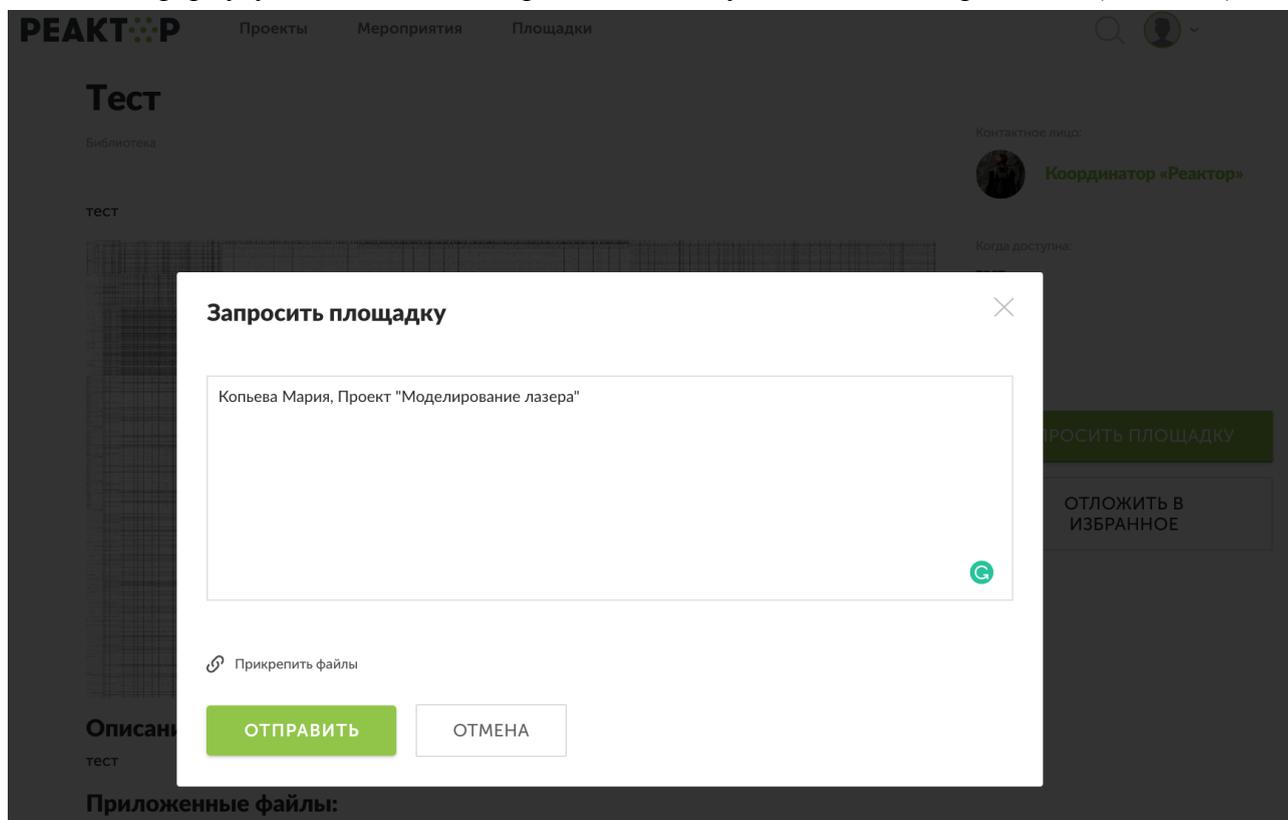


Рис. 3.15 Запрос на площадку

После этого контактному лицу Площадки придет Ваш запрос в разделе “Сообщения” и он сможет его одобрить.

ШАГ 4. ЗАЯВКА ПРОЕКТА НА МЕРОПРИЯТИЕ

На главной странице системы “Реактор” нажатию кнопки [“Мероприятия”](#) (Рис. 4.1) перейдите в “Список мероприятий”. Далее необходимо найти и перейти на страницу того мероприятия, на которое вы хотите подать проект (Рис. 4.2).

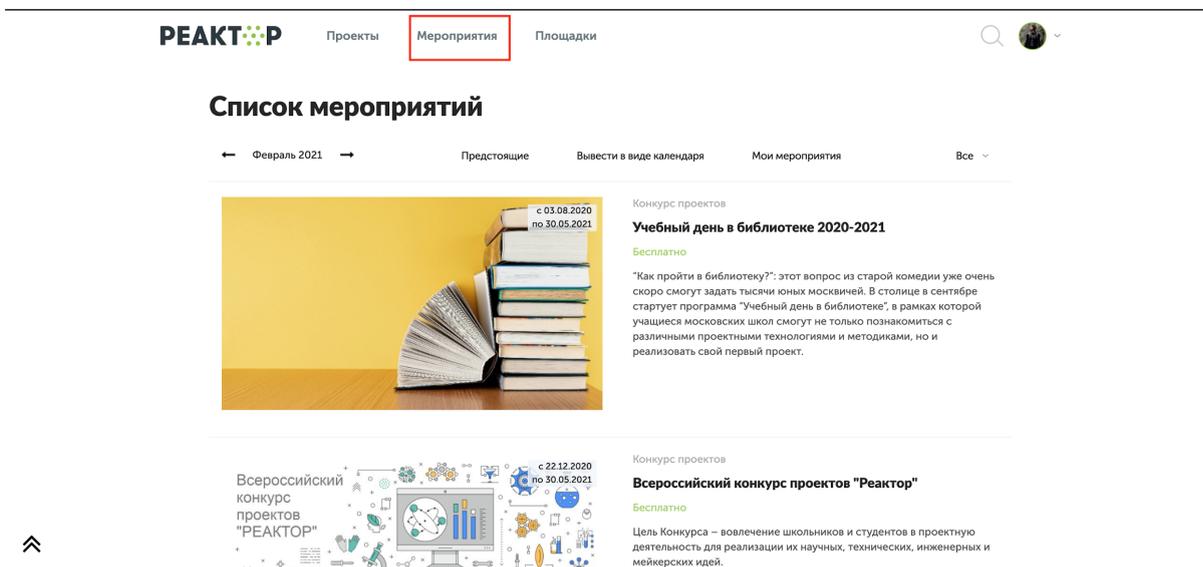


Рис. 4.1 Список мероприятий



Рис. 4.2 Страница мероприятия

Далее необходимо на странице мероприятия (Рис. 4.2) нажать на кнопку “Заявить проект”, и в появившемся окне (Рис. 4.3) выбрать свой проект, номинацию, а в качестве участника - заявить самого себя. В конце - поставить галочку согласия с условиями конкурса и нажать кнопку “Отправить заявку”.

Заявка проекта на мероприятие "Учебный день в библиотеке 2020-2021"

Участие в проекте бесплатное.

Выберите свой проект, либо создайте **новый проект:**

Поиск проектов

Я хочу заявить с проектом участников моих проектов (выберите одного или более участников):

Поиск участников

ЗАЯВИТЬ ЕЩЕ ПРОЕКТ

Отправляя заявку, вы подтверждаете, что ознакомились с [правилами участия](#) в мероприятии.

ОТПРАВИТЬ ЗАЯВКУ

Рис. 4.3 Форма подачи проекта на мероприятие

Поздравляем, вы зарегистрировали свой проект и подали его на участие в Конкурсе проектов!

Теперь самое время приступить к реализации созданной идеи!

Мы рассчитываем помочь всем пользователям системы “Реактор”, поэтому если у вас будут возникать какие-то вопросы или сложности, вы можете связаться с представителем для их оперативного решения:

по электронной почте info@reactor.su

по телефону: **8(499)918-77-20**

WhatsApp: **+7(995) 901-54-81**

Telegram: [@reactor_su](https://t.me/reactor_su)