

Правила публикации материалов на сайте лучшийпедагог.рф

Название статьи.
Не пишите ЗАГЛАВНЫМИ буквами

Автор: Администрация сайта лучшийпедагог.рф

ФИО автора (соавторов)

Образовательный Центр "Лучшее Решение", Санкт-Петербург

Место работы, город

Договор-оферта на оказание услуг по публикации материалов [здесь](#). Ознакомьтесь, пожалуйста, с Договором.

!!! Ссылки в статье быть не должно. Они будут удалены при размещении статьи, в т.ч. и в разделе "Литература"

1. Любой пользователь сайта может самостоятельно за плату опубликовать материал педагогической / образовательной / учебной или сопутствующей направленности. Материал могут опубликовать несколько соавторов, это не влияет на стоимость публикации.

2. Для публикации:

- Зарегистрируйтесь на сайте. Ваше "Имя" должно соответствовать вашим ФИО как автора публикаций. Если материал хотят опубликовать несколько соавторов, то достаточно зарегистрироваться одному из них.
- Подготовьте материал для публикации, удалив из него все картинки и активные ссылки на какие-либо ресурсы интернета, проверьте материал на наличие ошибок.
- Выберите раздел и подраздел для публикации.
- Разместите сам материал (копировать-вставить). Изображений (картинок) быть не должно, они не сохраняются при сохранении материала. Ссылок в материале быть не должно, ссылки при модерации рассматриваются как реклама.
- Оплатите онлайн размещение материала через систему Робокасса (откроется в новом окне, доступны все современные средства платежа). Дождитесь появления надписи: "Успешная оплата". Также вам на почту придёт письмо, подтверждающее, что оплата произведена. Нажмите на кнопку "Вернуться в магазин".

3. После проведения проверки материала редакцией (в течение суток) статья будет опубликована на сайте (можно проверить, выбрав в левом столбце нужный раздел) и будет доступна в личном кабинете.

- Нажмите на ссылку "Ваши публикации" в личном кабинете. Откроется список ваших публикаций. Выберите нужную вам публикацию.

Наверху под заголовком будут кнопки "Удалить публикацию" и "Распечатать свидетельство", нажмите на кнопку "Распечатать свидетельство". Откроется окно для формирования Свидетельства о публикации. Введите ваши ФИО как автора (соавтора) публикации, место вашей работы и/или город. Нажмите кнопку "Отправить запрос".

Свидетельство откроется в новом окне, откуда его можно сохранить себе на компьютер (файл - сохранить как ...). Не закрывайте окно, пока не убедитесь, что всё сохранено. Также Свидетельство будет отправлено вам на адрес почты, указанный при регистрации.

Если авторов публикации несколько, то для каждого соавтора можно сформировать отдельное Свидетельство, указав ФИО соавтора и место работы / город аналогично тому, как такая информация вводится для автора. Для изменения ФИО соавтора поставьте курсор в поле, где указаны ФИО, удалите всю информацию и введите новые данные, после чего нажмите "Отправить запрос" и сохраните новое Свидетельство. Название публикации и название раздела, где размещён материал, изменить нельзя.

4. После получения Свидетельства проверьте материал в соответствующем разделе сайта.

5. Порадуйтесь тому, как быстро и просто вы всё сделали.