

# Инструкция пользователя по работе с Календарём экологических мероприятий в Центральной Азии

В данном документе представлены краткая и подробная версия инструкции.

## 1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Календарь экологических мероприятий в Центральной Азии (далее - Календарь) доступен по адресу <http://env-event.carececo.org>.

Данный Календарь предоставляет возможность просматривать информацию об экологических событиях в Центральной Азии, а также размещать собственные события.

### ВОЗМОЖНОСТИ КАЛЕНДАРЯ

- просмотр событий за год, месяц, неделю, день;
- просмотр детальной информации о событии по щелчку на события в календаре;
- фильтрация событий по организатору: для этого необходимо выбрать организатора в выпадающем списке над Календарём, для отмены фильтрации необходимо выбрать пункт “Выбрать организатора”;
- печать списка событий: для этого необходимо нажать на кнопку с изображением принтера вверху календаря;
- создание собственных событий;
- Календарь доступен на двух языках: русском и английском.

### РЕГИСТРАЦИЯ

Регистрация пользователя необходима для размещения собственных событий в календаре.

Для регистрации необходимо перейти по кнопке “Регистрация” и заполнить соответствующую форму, в т.ч. создать «логин» и «пароль» и нажать на кнопку «Регистрация».

Для завершения регистрации необходимо перейти по ссылке, направленной письмом на адрес электронной почты, указанный при регистрации. После чего подтверждение будет выполнено автоматически.

В результате успешного подтверждения регистрации пользователю будет предложено выполнить вход на сайт.

### ВХОД НА САЙТ

Для входа на сайт необходимо перейти по кнопке “Вход”.

Для входа необходимо заполнить поля «Логин» и «Пароль», указанные при регистрации.

Если Вы забыли пароль, который указывали при регистрации, и не получается выполнить вход на сайт, можно перейти *по ссылке* “Забыли пароль?” на странице авторизации.

## **ДОБАВЛЕНИЕ НОВОГО СОБЫТИЯ**

Чтобы добавить собственное событие в календарь нужно перейти **по кнопке «Добавить событие»** и заполнить соответствующую информацию о событии (организатор, дата начала и окончания, название, место, контактная информация, краткое и детальное описание (возможно вставить ссылку)).

В случае необходимости публикации события в Календаре на двух языках, следует поставить *галочку в поле* “Публиковать версию для английского/русского языка”.

Для публикации события следует нажать кнопку “Сохранить”.

## **УПРАВЛЕНИЕ СОБЫТИЯМИ**

*Список событий*, опубликованных текущим авторизованным пользователем, можно просмотреть пройдя **по кнопке «Мои события»** с возможностью редактирования созданных событий и удаления неактуальных событий.

## **ТЕХПОДДЕРЖКА**

В случае, если Вы столкнулись с некорректной работой сайта, не удаётся выполнить какое-то действие или необходимо задать вопрос администрации сайта, перейдите **по кнопке “Техподдержка”**.

## **ИНСТРУКЦИЯ**

Данная инструкция доступна пользователю при переходе **по кнопке «Инструкция»** на вебсайте Календаря.

## 2. ПОДРОБНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Календарь экологических мероприятий в Центральной Азии доступен по адресу <http://env-event.carececo.org>.

Обычный посетитель может просматривать события на тему экологии, запланированные на определённый период. Возможность размещения собственных событий в календаре доступна только для зарегистрированных пользователей.

На всех страницах, связанных с календарём событий, вверху страницы присутствует переключатель языка для перехода на соответствующую страницу на другом языке.

### 1. Работа с календарём

На рис.1.1 представлен общий вид календаря.

При работе с календарём имеется возможность следующих действий:

- переключение текущего представления календаря: год, месяц, неделя, день;
- переключение текущего периода (в зависимости от текущего представления): предыдущий или следующий год, месяц, неделя или день, при этом доступен быстрый переход на сегодняшнюю дату по кнопке “Сегодня”;
- фильтрация событий по организатору: для этого необходимо выбрать организатора в выпадающем списке над календарём, для отмены фильтрации необходимо выбрать пункт “Выбрать организатора”;
- вывести версию списка событий для печати: для этого необходимо нажать на кнопку с изображением принтера вверху календаря;
- просмотр детальной информации о событии по щелчку на событии в календаре.

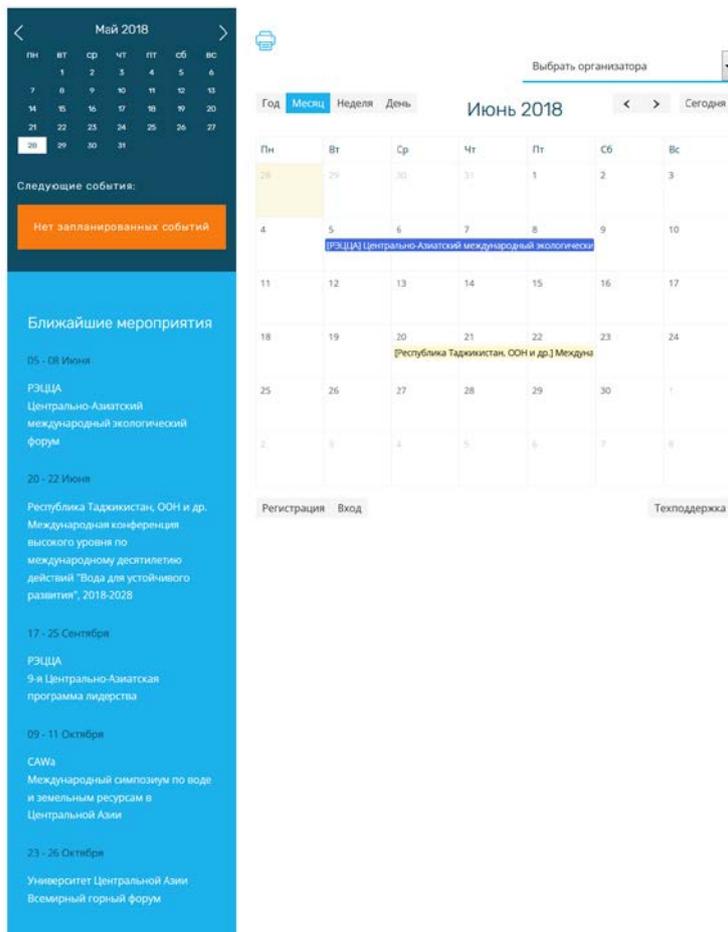
Внизу календаря доступны следующие кнопки:

- “Регистрация” - переход к странице регистрации нового пользователя;
- “Вход” - переход к странице авторизации (см. раздел “Регистрация пользователя”);
- “Техподдержка” - переход к странице, на которой можно написать интересующий вопрос администрации сайта.

Для зарегистрированных пользователей вместо кнопок регистрация и вход отображаются кнопки:

- “Мои события” - переход к списку событий, созданных авторизованным пользователем;
- “Добавить событие” - переход к форме создания нового события.

## КАЛЕНДАРЬ ЭКОЛОГИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ В ЦЕНТРАЛЬНОЙ АЗИИ



Данный Календарь региональных мероприятий Центральной Азии создан и поддерживается Региональным экологическим центром Центральной Азии (РЭЦЦА)

Рис. 1.1. Общий вид календаря событий

## 2. Регистрация, авторизация, управление профилем пользователя

### 2.1. Регистрация пользователя

Для регистрации пользователя необходимо перейти по кнопке “Регистрация” внизу календаря или перейти по ссылке <https://carececo.org/main/register/>.

Форма регистрации пользователя приведена на рис. 2.1.

## РЕГИСТРАЦИЯ НОВОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Адрес e-mail \* : \_\_\_\_\_

Логин \* : \_\_\_\_\_  
Вы можете указать логин для входа или использовать указанный адрес электронной почты для входа на сайт.  
 Минимум 3 символа.

Фамилия : \_\_\_\_\_

Имя : \_\_\_\_\_

Отчество : \_\_\_\_\_

Наименование компании (на русском) \* : \_\_\_\_\_

Наименование компании (на английском) \* : Ice-rating \_\_\_\_\_

Цвет материалов \* :  \_\_\_\_\_  
Выберите цвет, которым будут выделены материалы, публикуемые от имени Вашей компании.

Пароль \* : \*\*\*\*\* \_\_\_\_\_  
Минимум 6 символов.

Подтверждение пароля \* : \_\_\_\_\_

Введите слово на картинке \* :  \_\_\_\_\_

\* - Поля, обязательные для заполнения.

[Регистрация](#)

Данный Календарь региональных мероприятий Центральной Азии создан и поддерживается Региональным экологическим центром Центральной Азии (РЕЦА)

Рис. 2.1. Форма регистрации пользователя

Для регистрации необходимо заполнить следующие поля (обязательные для заполнения поля отмечены красной звёздочкой):

- **адрес электронной почты** (обязательное) - укажите Ваш адрес электронной почты, он необходим для подтверждения регистрации, а также для получения уведомлений с портала;
- **логин** (обязательное) - укажите имя пользователя на сайте, по умолчанию будет подставлено значение адреса электронной почты, но вы можете указать любой другой, состоящий как минимум из 3 символов;
- **фамилия** - укажите Вашу фамилию;
- **имя** - укажите Ваше имя;
- **отчество** - укажите Ваше отчество;
- **наименование компании** (обязательно на русском и английском языках) - укажите наименование организации, которую Вы представляете, на двух языках; это наименование будет отображаться в фильтре событий по организатору и в детальной информации о событии;
- **цвет материала** (обязательное) - выберите один из предложенных цветов, этим цветом будут выделены в календаре события, опубликованные Вами;
- **пароль и подтверждение пароля** (обязательные) - укажите пароль для авторизации на сайте, так же необходимо повторно указать пароль в поле подтверждения пароля; необходимо указать пароль длиной хотя бы 6 символов;
- **капча** (обязательно) - во избежание автоматической регистрации роботами, мы просим Вас указать символы с изображения в соответствующем поле.

Для завершения регистрации необходимо нажать кнопку “Регистрация”. В случае, если какие-либо из полей указаны неверно (или не указаны), будут выведены

соответствующие сообщения об ошибках. Если регистрация завершена успешно, то будет отображено соответствующее сообщение (рис 2.2).



*Рис. 2.2. Завершение регистрации*

## 2.2. Подтверждение регистрации

После регистрации пользователю необходимо подтвердить регистрацию.

**Внимание:** до подтверждения регистрации вход на портал будет невозможен!

Для завершения регистрации необходимо перейти по ссылке из письма, полученного на указанный при регистрации адрес электронной почты. При переходе по ссылке в полученном письме для подтверждения необходимо будет заполнить поля логин, указанный при регистрации, и код подтверждения, полученный в письме.

В результате успешного подтверждения регистрации пользователю будет предложено выполнить вход на сайт.

## 2.3. Вход на сайт

Для вход на сайт необходимо перейти по кнопке “Вход” внизу календаря событий или перейти по адресу <http://carececo.org/main/auth/>. Также форма авторизации будет появляться при попытке доступа к любому разделу сайта, требующему авторизации пользователя.

Форма входа представлена на рис. 2.3.

АВТОРИЗАЦИЯ

Логин или e-mail \* : Tc-rating

Пароль \* :

Запомнить меня

[Войти](#)

[Забыли пароль?](#) | [Зарегистрироваться](#)

Данный Календарь региональных мероприятий Центральной Азии создан и поддерживается Региональным экологическим центром Центральной Азии (РЭЦЦА)

Рис. 2.3. Форма входа

Для входа необходимо заполнить поля логин, указанный при регистрации, и пароль, указанный при регистрации.

Помимо этого в форме авторизации есть ссылки на страницу регистрации, если посетитель ещё не зарегистрирован на сайте и страницу восстановления пароля, если не получается выполнить вход на сайт.

## 2.4. Восстановление пароля

Если Вы забыли пароль, который указывали при регистрации, и не получается выполнить вход на сайт, можно перейти по ссылке “Забыли пароль?” на странице авторизации.

Форма восстановления пароля приведена на рис. 2.4.

ЗАПРОС ПАРОЛЯ

Если вы забыли пароль, введите логин или E-Mail.  
Контрольная строка для смены пароля, а также ваши инструкции по восстановлению пароля, будут высланы вам на электронную почту.

Логин или e-mail\* : Tc-rating  
или адрес эл. почты

Введите символы с картинки\* :

[Выслать](#) [Назад к форме авторизации](#)

Данный Календарь региональных мероприятий Центральной Азии создан и поддерживается Региональным экологическим центром Центральной Азии (РЭЦЦА)

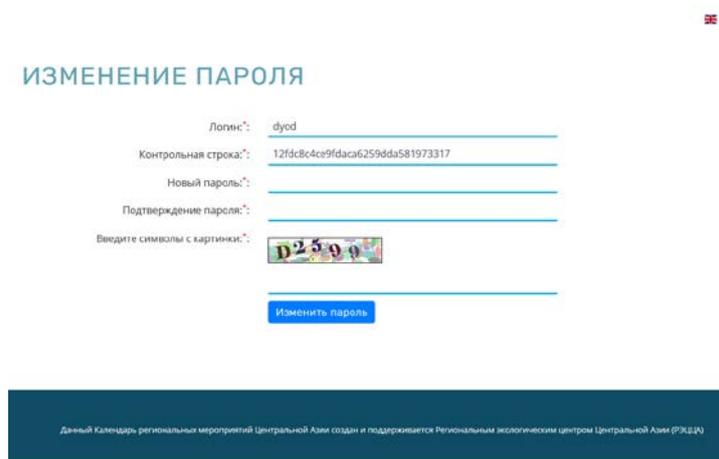
Рис.2.4. Форма восстановления пароля

Для восстановления пароля укажите Ваш логин, использованный при регистрации. Если Вы использовали адрес электронной почты в качестве логина, то укажите его. Если Вы не помните логин, то можно указать адрес электронной почты, указанный при

регистрации. Во избежания автоматического подтверждения формы восстановления пароля, мы просим Вас ввести символы с изображения в соответствующее поле.

Для получения письма с инструкциями по изменению пароля нажмите кнопку “Выслать”. На адрес электронной почты, указанный при регистрации, будет выслано письмо с инструкциями по восстановлению доступа.

На указанный адрес электронной почты придёт письмо ссылкой для продолжения смены пароля. При переходе по ссылке из письма откроется форма для указания нового пароля (рис. 2.5).



The screenshot shows a web form for changing a password. The title is "ИЗМЕНЕНИЕ ПАРОЛЯ" in blue. Below the title are several input fields: "Логин:" with the value "dyod", "Контрольная строка:" with a long alphanumeric string, "Новый пароль:", "Подтверждение пароля:", and "Введите символы с картинок:" with a CAPTCHA image showing the numbers "1234". A blue button labeled "Изменить пароль" is at the bottom. At the very bottom of the page, there is a dark blue footer with white text: "Данный Календарь региональных мероприятий Центральной Азии создан и поддерживается Региональным историческим центром Центральной Азии (РИЦАА)".

*Рис. 2.5. Форма изменения пароля*

В этой форме автоматически устанавливаются имя пользователя и кодовая строка из письма, необходимо только указать новый пароль, его подтверждение и ввести символы с изображения во избежания автоматической отправки формы. Для изменения пароля нажмите кнопку “Изменить пароль”. В случае успешной смены пароля отобразится соответствующее сообщение и можно будет перейти к форме авторизации для входа.

В результате смены пароля на почту пользователя придёт письмо с уведомлением о смене пароля.

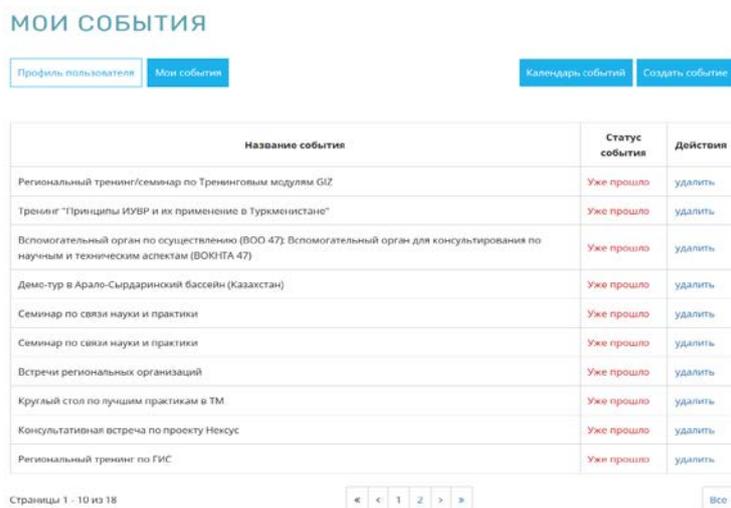
**Внимание:** если Вам пришло уведомление о смене пароля, но вы его не меняли, то необходимо срочно самостоятельно сменить пароль, возможно кто-то пытается получить доступ к Вашей учётной записи.

### 3. Управление событиями

Для авторизованных пользователей доступно добавление собственных событий в календарь.

### 3.1. Управление событиями

Управление событиями происходит на странице событий (рис. 3.1). Попасть на неё можно по кнопке “Мои события” под календарём (отображается только для авторизованных пользователей) или по ссылке <http://carececo.org/main/profile/events/>.



The screenshot shows a web interface titled "МОИ СОБЫТИЯ". At the top, there are navigation buttons: "Профиль пользователя", "Мои события", "Календарь событий", and "Создать событие". Below this is a table with three columns: "Название события", "Статус события", and "Действия". The table lists ten events, all with a status of "Уже прошло" and a "удалить" action link. At the bottom, there is a pagination bar showing "Страницы 1 - 10 из 18" and navigation arrows.

Название события	Статус события	Действия
Региональный тренинг/семинар по Тренинговым модулям GIZ	Уже прошло	удалить
Тренинг "Принципы ИУВР и их применение в Туркменистане"	Уже прошло	удалить
Вспомогательный орган по осуществлению (ВОО 47): Вспомогательный орган для консультирования по научным и техническим аспектам (ВОКНТА 47)	Уже прошло	удалить
Демо-тур в Арало-Сырдаринский бассейн (Казахстан)	Уже прошло	удалить
Семинар по связи науки и практики	Уже прошло	удалить
Семинар по связи науки и практики	Уже прошло	удалить
Встречи региональных организаций	Уже прошло	удалить
Круглый стол по лучшим практикам в ТМ	Уже прошло	удалить
Консультативная встреча по проекту Нексус	Уже прошло	удалить
Региональный тренинг по ГИС	Уже прошло	удалить

Рис. 3.1. Список событий пользователя

На этой странице можно просмотреть список событий, опубликованных текущим авторизованным пользователем. Так же можно редактировать созданные и удалить неактуальные события, с помощью ссылок «Редактировать» или «Удалить» напротив соответствующего события.

### 3.2. Добавление событий

Добавить собственное событие в календарь можно на странице добавления события (рис. 3.2). Перейти к ней можно по кнопке “Добавить событие” внизу календаря или на верхней панели страницы списка событий пользователя или перейти по ссылке <http://carececo.org/main/profile/events/new/>.

## СОЗДАНИЕ СОБЫТИЯ

Организатор : Республика Таджикистан, ООН и др.

Дата начала : \*

Дата окончания : \*

Публиковать версию для английского языка

Название : \*

Место проведения : \*

Контактная информация : \*

Краткое описание :

Детальное описание :

Сохранить Применить Отмена

Календарь событий

Данный Календарь региональных мероприятий Центральной Азии создан и поддерживается Региональным экологическим центром Центральной Азии (РЭЦЦА)

Рис. 3.2. Форма создания нового события

В форме добавления события доступны следующие поля (обязательные поля в форме отмечены красной звездочкой):

- *организатор* - подставляется автоматически на основании названия организации, указанной пользователем при регистрации;
- *дата начала* (обязательное) - дата начала события или день его проведения;
- *дата окончания* - если событие длится более одного дня, то можно указать дату окончания события, тогда в календаре оно будет отмечено во всех днях;
- *название* (обязательное) - название события;
- *место проведения* (обязательное) - место проведения мероприятия (страна, город и т.д.)
- *контактная информация* (обязательное) - укажите данные для связи по вопросам участия в мероприятии, ссылки, номера телефонов и т.п.
- *краткое описание* - краткое описание события для ознакомления;
- *детальное описание* - более подробное описание события.

В случае необходимо публикации события в календаре не только на русском языке, но и на английском, следует отметить галочку “Публиковать версию для английского языка”. В этом случае в форме появится переключатель языка (рис. 3.3) и поля названия, место проведения, контактная информация, краткое и детальное описание будут доступны для заполнения на двух языках. В этом случае обязательные поля название, место проведения и контактная информация будут обязательны для обоих языков.

Публиковать версию для английского языка

Русская версия

Английская версия

Рис 3.3. Переключатель языков в форме создания события

Для публикации события следует нажать кнопку “Сохранить”.

## 4. Получение помощи

В случае, если Вы столкнулись с некорректной работой сайта, если не удаётся выполнить какое-то действие или надо задать вопрос администрации сайта, перейдите в раздел “Техподдержка”. Переход выполняется по кнопке “Техподдержка” внизу календаря или по ссылке <http://carececo.org/main/feedback/>.

При этом появится форма обращения к администрации сайта (рис. 4.1).

### ПОМОЩЬ

Ваше имя\*:

Укажите как к Вам обращаться

Контактная информация\*:

Укажите адрес электронной почты или телефон, чтобы мы могли с Вами связаться

Текст сообщения\*:

Опишите проблему, с которой Вы столкнулись, или Ваше предложение

Введите символы с изображения\*:



Отправить Отмена

Рис. 4.1. Форма обращения к администрации сайта

Для отправки обращения заполните следующие поля:

- *ваше имя* (обязательное) - укажите как к Вам обращаться;
- *контактная информация* (обязательное) - укажите метод связи с вами (номер телефона, адрес эл. почты и т.п.)
- *текст сообщения* (обязательное) - суть обращения;
- *капча* (обязательное) - во избежание автоматической отправки формы введите символы с изображения в соответствующее поле.

Для отправки сообщения нажмите кнопку “Отправить” и администрация сайта свяжется с Вами по интересующему вопросу.