РЕДАКЦІЙНИЙ МАТЕРІАЛ

ВАРІАНТ 1

Безпечна публікація в цифровому середовищі

Цифрове медіа працює швидко: редактор отримує матеріал, перевіряє факти та готує його до публікації. Якісне оформлення допомагає читачеві швидко зорієнтуватися в матеріалі.

План матеріалу:

Підготовка матеріалу

Перевірка фактів

Перевірка дат і чисел

Перевірка джерел

Оформлення публікації

Заголовок і підзаголовок

Підсумкова перевірка

Фінальна перевірка перед публікацією

ТЕХНОЛОГІЧНИЙ БЛОК

Під час підготовки матеріалів редакція працює з даними, позначеннями та цифровими сервісами. У тексті використано умовні позначки, які потрібно замінити графічними символами.

Позначення, які потрібно замінити спеціальними символами:

Орієнтир для читача: [зірка]

Результат перевірки: [прапорець]

Увага до важливого: [увага]

Номер матеріалу: [номер]

Порівняння значень: [не дорівнює]

Математичний вираз:

$$\frac{3x^2+5}{x-2} = \frac{x+7}{x-2}$$

Формулу потрібно відтворити засобами роботи з формулами.

ПРАКТИЧНІ ПОРАДИ

Готовий матеріал має бути зрозумілим читачеві та зручним для швидкого перегляду. Структуровані блоки допомагають редактору не пропустити важливу інформацію.

Короткі поради:

• Перевірте адресу сайту перед введенням особистих даних. Навіть схожа назва домену може належати іншому ресурсу.

• Для важливих облікових записів використовуйте різні паролі. Це зменшує ризик втрати доступу до кількох сервісів одночасно.

• Не відкривайте підозрілі вкладення та посилання. Спочатку переконайтеся, що повідомлення надійшло від надійного відправника.

• Перед публікацією перевірте джерело інформації. Важливі факти бажано підтвердити за кількома незалежними джерелами.

• Перевіряйте дати, назви та числові дані. Помилка в одному з таких елементів може вплинути на достовірність усього матеріалу.

• Не використовуйте зображення або тексти без урахування авторських прав. За можливості зазначайте автора та джерело матеріалу.

• Після редагування перечитайте готовий текст повністю. Переконайтеся, що зміст залишився зрозумілим, а всі важливі відомості збережено.

• Перед передаванням матеріалу редактору перевірте його структуру та оформлення. Документ має бути зручним для читання і подальшого опрацювання.