

1 Инструкция по подаче заявки на посещение мероприятия и мастер-класса с публичной части портала dop.mosreg.ru

1.1 Мастер-классы

Для просмотра, поиска и записи на Мастер-классы необходимо перейти в меню в раздел «Мастер-классы» (Рисунок 1).

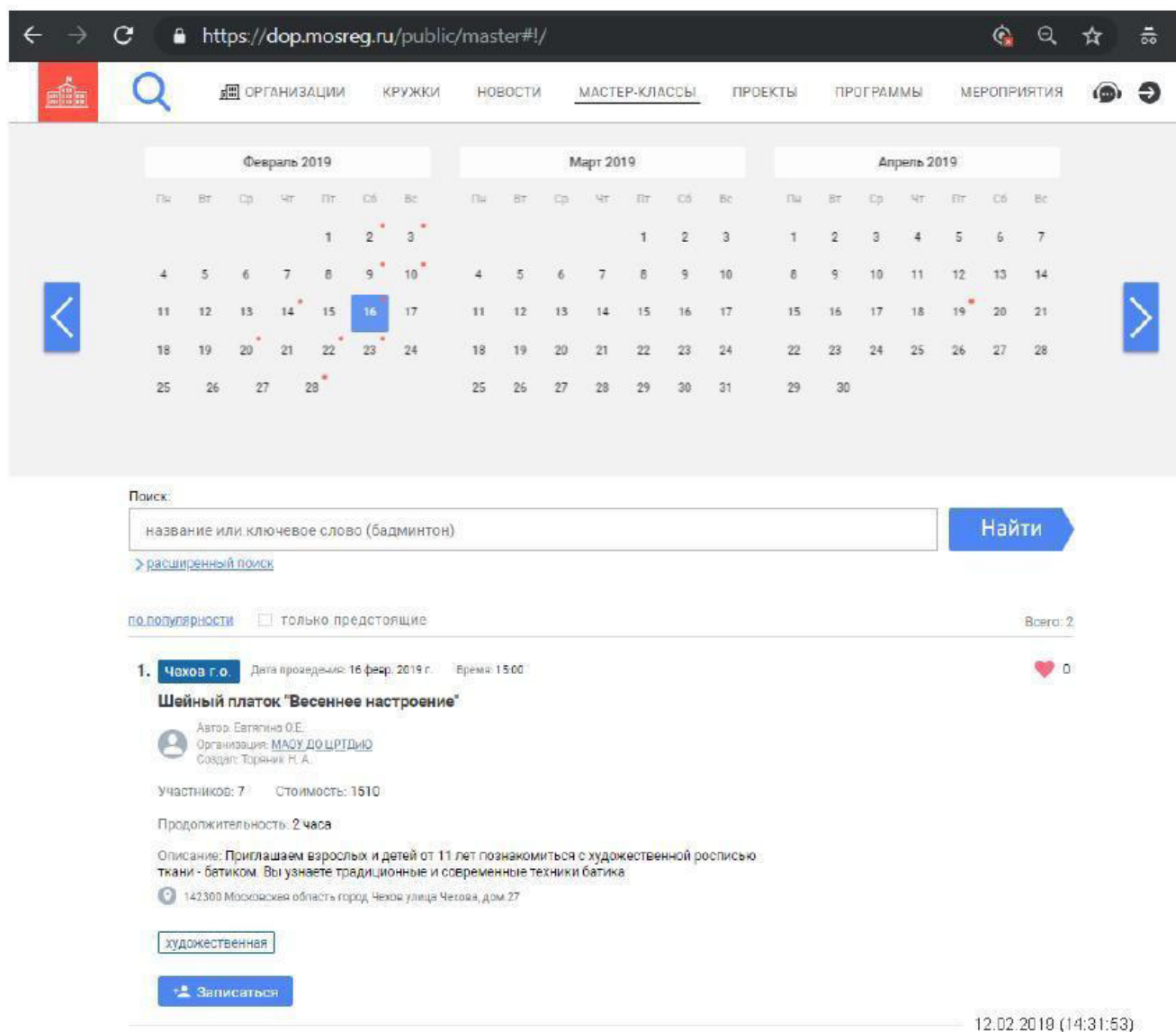


Рисунок 1 – Раздел «Мастер-классы»

В рабочей области системы отображаются следующие элементы:

- Кнопка возврата в раздел «Главная»;
- Меню с наименованиями разделов;
- Кнопка «Поддержка»;
- Кнопка «Вход»;
- Календарь мастер-классов;
- Строка поиска мастер-классов;
- Кнопка «Найти»;

- Кнопка «Расширенный поиск»;
- Кнопки сортировки:
 - «Предстоящие»;
 - «По популярности».
- Количество найденных мастер-классов;
- Область с перечнем мастер-классов, включающая в себя следующую информацию:
 - Муниципалитет;
 - Дата проведения;
 - Время проведения;
 - Наименование;
 - Автор;
 - Организация;
 - Создал;
 - Участников;
 - Стоимость;
 - Продолжительность;
 - Описание;
 - Адрес проведения;
 - Направленность;
 - Кнопка «Записаться»;
 - Количество отметок «Нравится» (отметка доступна только для авторизованных пользователей).

При нажатии на дату в календаре в области с перечнем отобразятся мастер-классы выбранного дня.

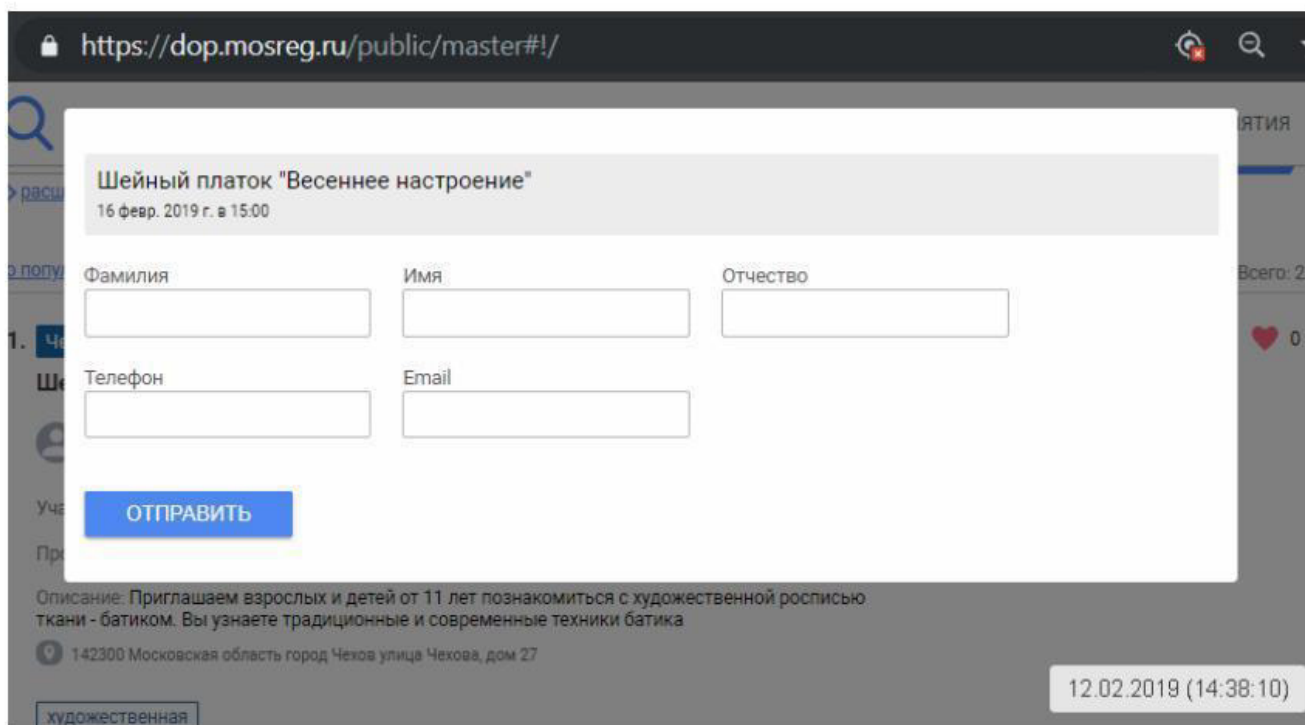
В строке поиска есть возможность осуществлять поиск мастер-классов по названию или ключевому слову.

При нажатии на кнопку «Расширенный поиск» отображаются следующие поля фильтров для поиска мастер-классов организаций:

- Муниципалитет;
- Флаг «Рядом со мной»;
- Сфера;
- Тип (все типы/платно/бесплатно);
- Направленность.

Для записи на выбранный мастер-класс необходимо нажать на кнопку «Записаться». Отобразится форма заявки, включающая следующие поля для ввода (Рисунок 2):

- Фамилия.
- Имя.
- Отчество.
- Телефон.
- Email.



https://dop.mosreg.ru/public/master#!/

Шейный платок "Весеннее настроение"
16 февр. 2019 г. в 15:00

Фамилия Имя Отчество

Телефон Email

ОТПРАВИТЬ

Описание: Приглашаем взрослых и детей от 11 лет познакомиться с художественной росписью ткани - батиком. Вы узнаете традиционные и современные техники батика

142300 Московская область город Чехов улица Чехова, дом 27

художественная

12.02.2019 (14:38:10)

Рисунок 2 - Заявка на посещение мастер-класса

После отправки заявки на мастер-класс на адрес электронной почты будут поступать уведомления о статусе обработки заявки и оповещения от организатора мастер-класса.

1.2 Мероприятия

Для просмотра и поиска мероприятий необходимо перейти в меню в раздел «Мероприятия» (Рисунок 3).

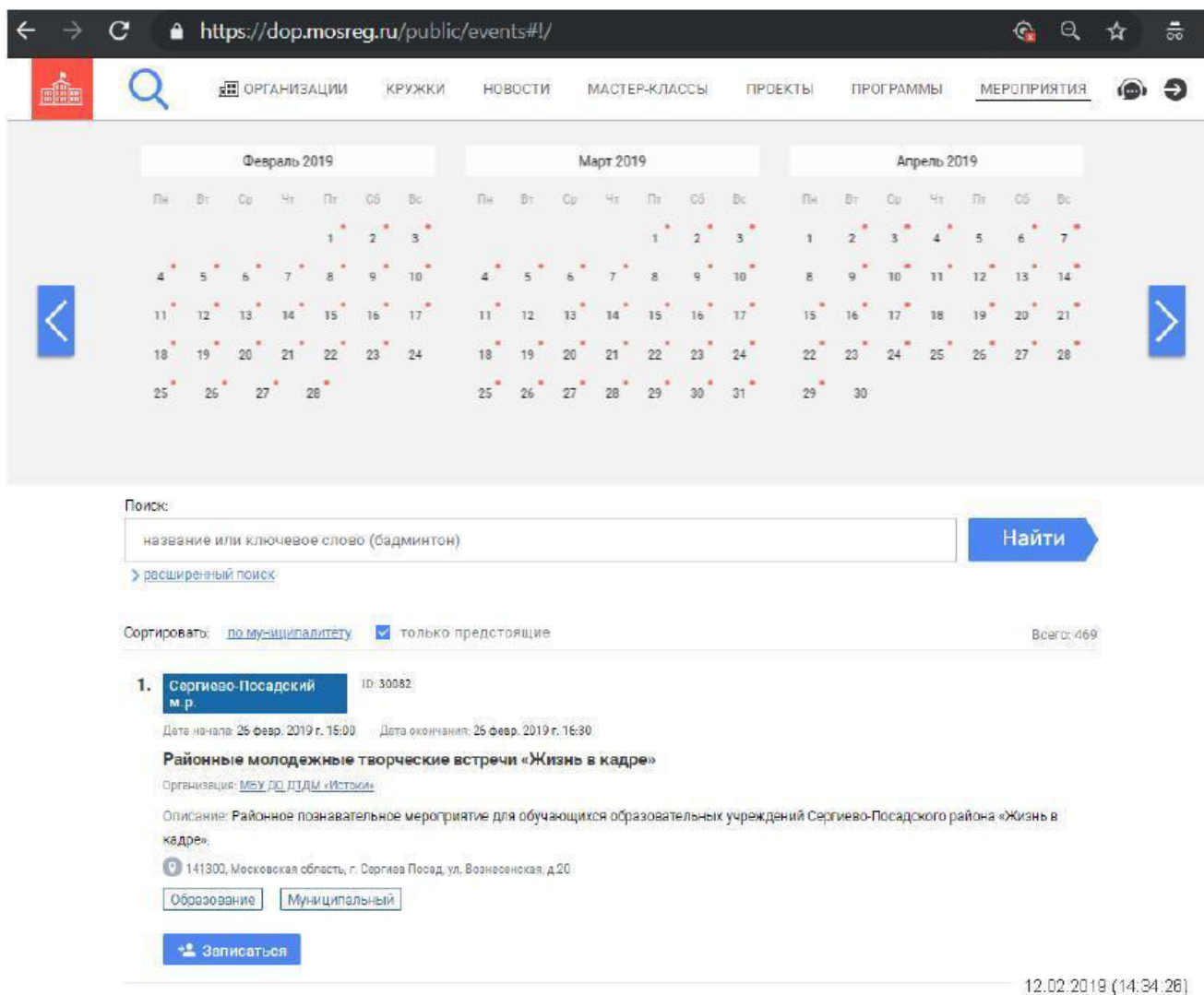


Рисунок 3 – Раздел «Мероприятия»

В рабочей области Системы отображаются следующие элементы:

- Кнопка возврата в раздел «Главная»;
- Меню с наименованиями разделов;
- Кнопка «Поддержка»;
- Кнопка «Вход»;
- Календарь мероприятий;
- Строка поиска мероприятий;
- Кнопка «Найти»;
- Кнопка «Расширенный поиск»;
- Кнопки сортировки:
 - «По муниципалитету»;
 - «Только предстоящие».
- Количество найденных мероприятий;

- Область с перечнем мероприятий, включающая в себя следующую информацию:
 - Муниципалитет;
 - ИД;
 - Дата проведения;
 - Время проведения;
 - Наименование;
 - Организация;
 - Описание;
 - Адрес проведения;
 - Сфера;
 - Уровень;
 - Кнопка «Записаться».

При нажатии на дату в календаре мероприятий отобразятся мероприятия выбранного дня.

В строке поиска есть возможность осуществлять поиск мероприятий по названию или ключевому слову.

При нажатии на кнопку «Расширенный поиск» отображаются следующие поля фильтров для поиска мероприятий организаций:

- Муниципалитет;
- Флаг «Рядом со мной»;
- Сфера;
- Направленность.

Для записи на выбранное мероприятие необходимо нажать на кнопку «Записаться». Отобразится форма заявки, включающая следующие поля для ввода (Рисунок 4):

- Фамилия.
- Имя.
- Отчество.
- Телефон.
- Email.
- Планируемая дата посещения мероприятия.
- Планируемое время посещения мероприятия.

https://dop.mosreg.ru/public/events#!/

Районные молодежные творческие встречи «Жизнь в кадре»
С 26 февр. 2019 г. 15:00 по 26 февр. 2019 г. 16:30

Фамилия Имя Отчество

Телефон Email

Дата Время

ОТПРАВИТЬ

Образование Муниципальный

Записаться

12.02.2019 (14.44.48)

Рисунок 4 - Заявка на посещение мероприятия

После отправки заявки на мероприятие на адрес электронной почты будут поступать уведомления о статусе обработки заявки и оповещения от организатора мероприятия.

2 Обработка заявок на посещение мероприятий и мастер-классов Администратором ОДО

Для обработки заявок на посещение мероприятий и мастер-классов, поданных неавторизованными пользователями с публичной части портала необходимо перейти в подраздел «Заявки» раздела «Главная» (Рисунок 5).

В рабочей области отображаются следующие элементы:

- Вкладка «Мастер-классы», содержащая список мастер-классов организации с указанием количества заявок в очереди, количество принятых заявок, максимальное количество посетителей, количество отказанных заявок.
- Вкладка «Мероприятия», содержащая список мероприятий организации с указанием количества заявок в очереди, количество принятых заявок, максимальное количество посетителей, количество отказанных заявок.

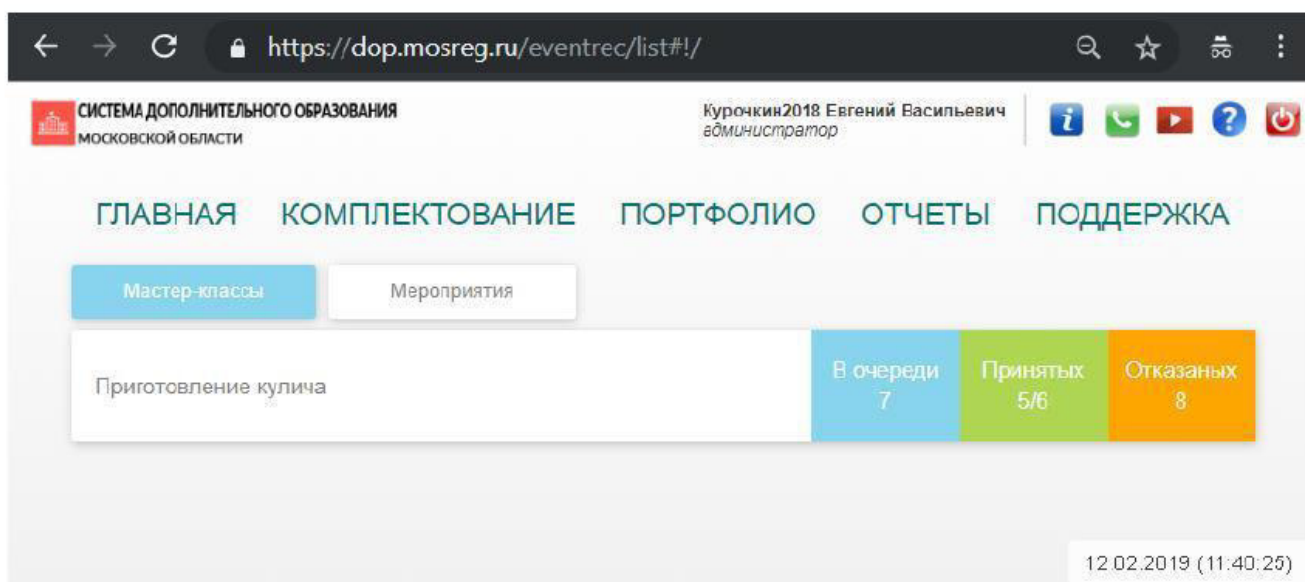


Рисунок 5 – Заявки на участие в мероприятиях и мастер-классах

Для обработки заявок необходимо выбрать соответствующее мероприятие/мастер-класс из списка. На странице отобразится список заявок на участие «В очереди», содержащий следующие элементы (**Рисунок 6**):

- Фамилия Имя Отчество участника;
- Дата записи на мастер-класс (планируемая дата и время посещения мероприятия);
- Дата и время подачи заявки
- Контактные данные участника (телефон, электронная почта)

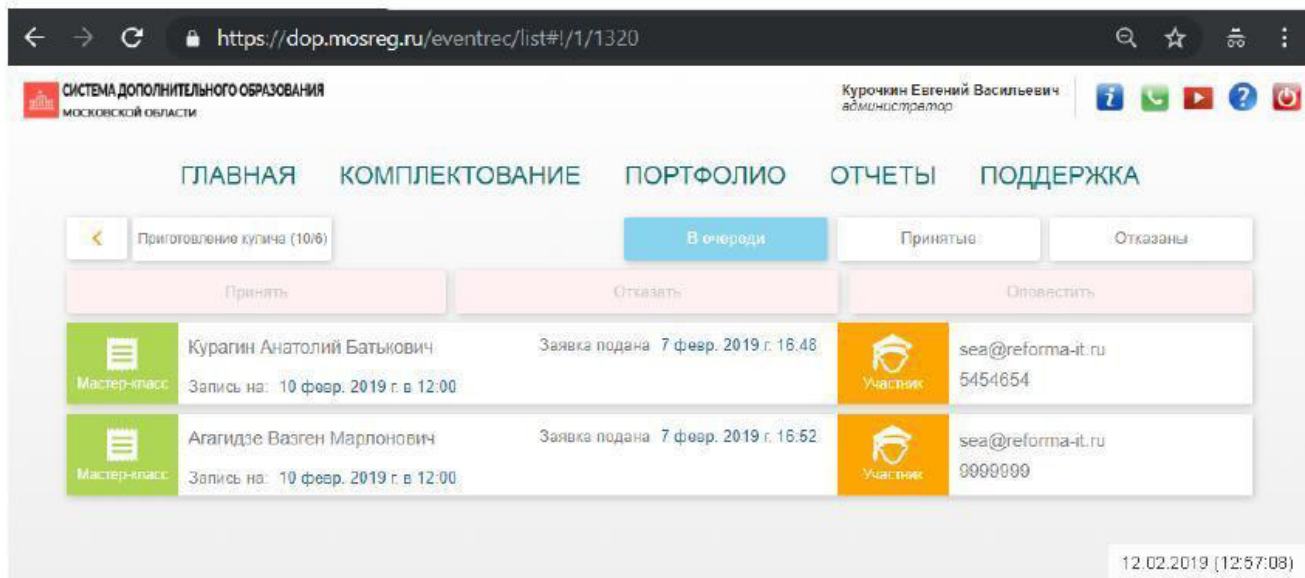


Рисунок 6 – Список заявок на посещение мастер-класса

В рамках возможности обработки поступивших заявок доступны следующие функции с отправкой соответствующих уведомлений:

- Принять заявку.

- Отклонить заявку.
- Оповестить.

Также возможен множественный выбор заявок для единовременного присвоения статуса «Принять», «Отказать» или оповещения обратившегося.

При выборе функции «Принять» или «Отказать» заявки из списка «В очереди» переносятся в соответствующие списки «Принятые» и «Отказаны».

Количество принятых заявок ограничено числом участников, указанным в мероприятии/мастер-классе.

При выборе функции «Оповестить» (доступно для заявок «В очереди» и «Принятые») отображается форма с возможностью ввода текста оповещения, который по нажатию на кнопку «Отправить» направляется на электронную почту обратившегося (Рисунок 7).

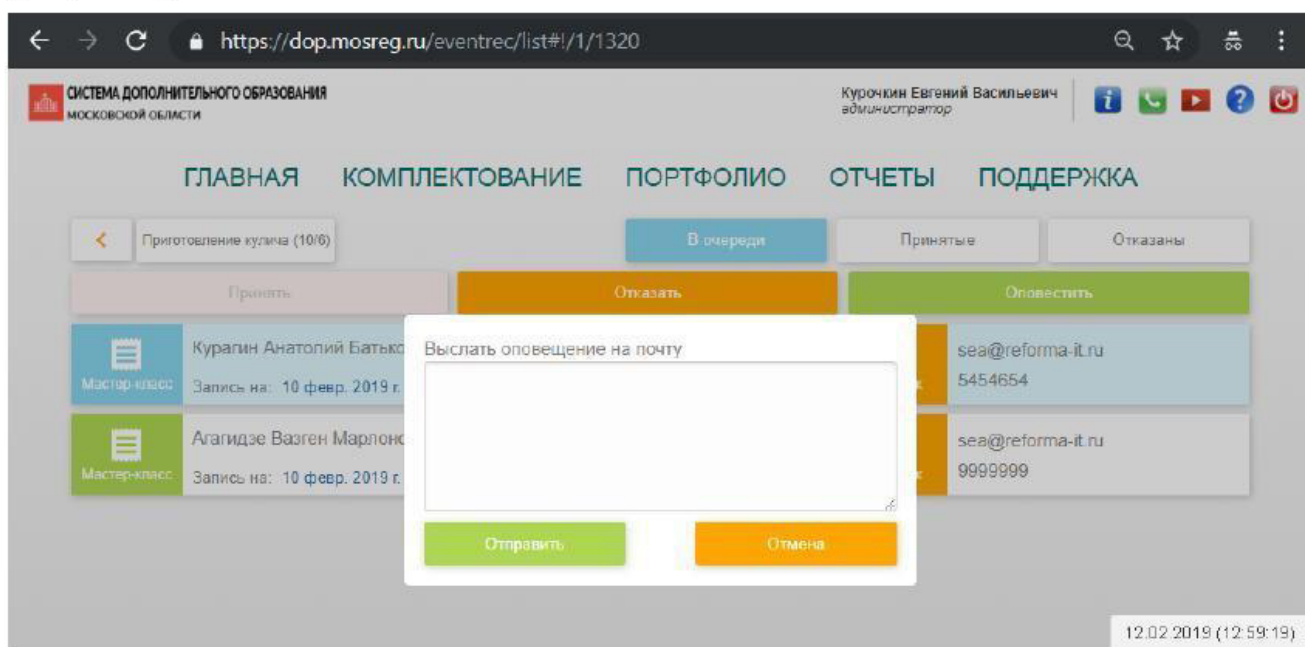


Рисунок 7 – Функция оповещения участника мастер-класса/мероприятия

При выборе функции «Отказать» отображается форма с возможностью ввода текста указания причины отклонения заявки, который по нажатию на кнопку «Отправить» направляется на электронную почту обратившегося (Рисунок 8).

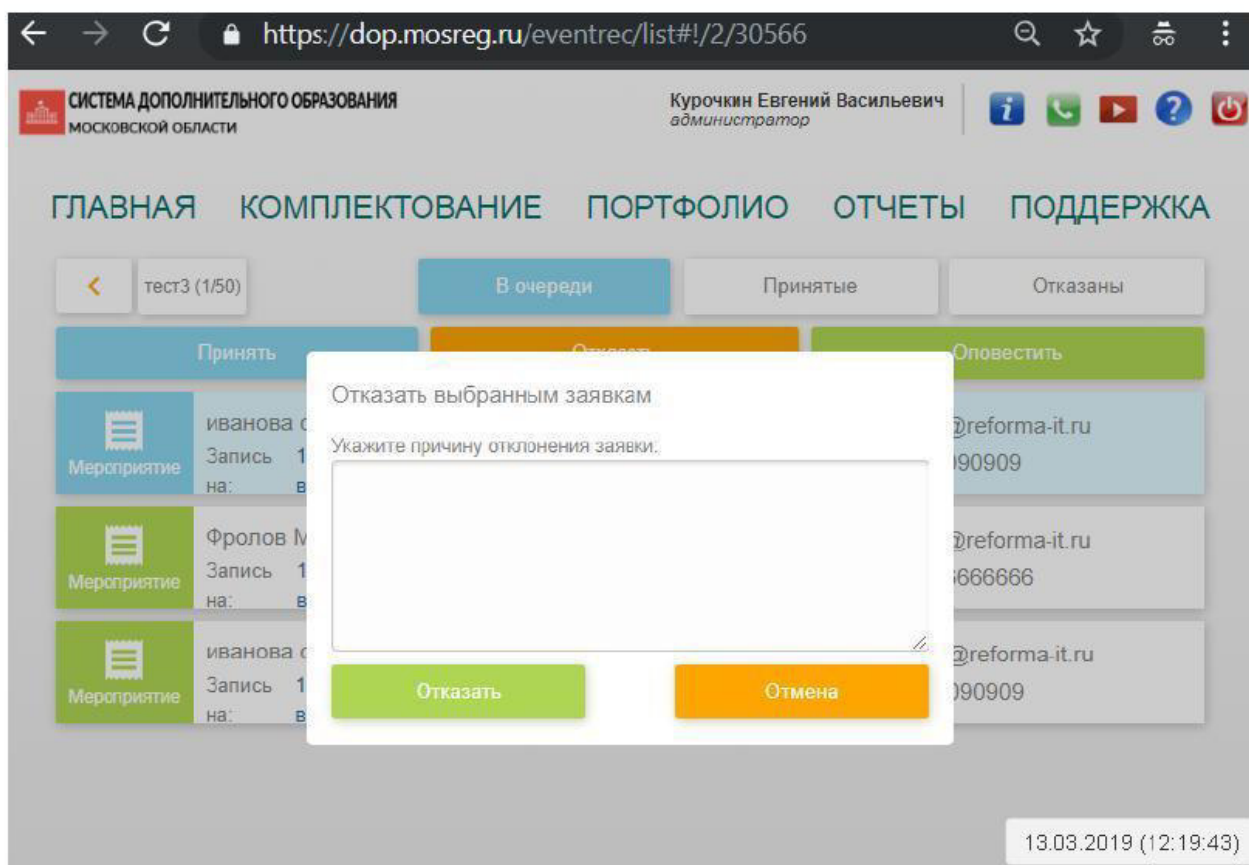


Рисунок 8 – Функция отклонения заявки участника мастер-класса/мероприятия

3 Редактирование созданных мастер-классов Администратором ОДО

3.1 Мастер-классы

Для просмотра и редактирования Мастер-классов необходимо перейти в подраздел «Мастер-классы» раздела «Главная» (Рисунок 9).

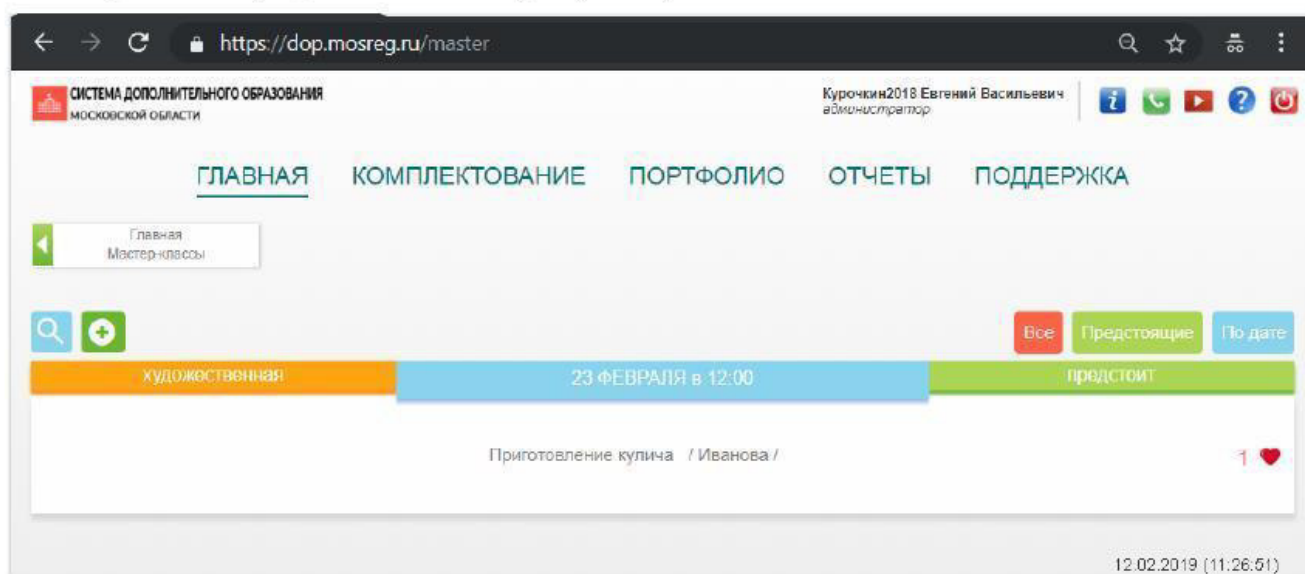


Рисунок 9 – Подраздел «Мастер-классы»

В рабочей области системы отображаются следующие элементы:

- Кнопка возврата на главную страницу Системы;
- Кнопка «Плюс»;
- Кнопка «Поиск»;
- Область с перечнем мастер-классов организации;
- Кнопки сортировки:
 - «Все»;
 - «Предстоящие»;
 - «По дате».

При нажатии на блок мастер-класса отображается подробная форма мастер-класса (Рисунок 10).

Рисунок 10 – Форма мастер-класса

Для редактирования мастер-класса необходимо нажать на кнопку «Карандаш». Отображается форма для заполнения данных (Рисунок 11), содержащая следующие блоки:

- Направленность (выбор из выпадающего списка);
- Название планируемого мастер-класса;
- Автор;
- Количество участников;
- Тип:
 - Платно (необходимо указать стоимость);

- Бесплатно;
- Продолжительность;
- Описание планируемого мастер-класса;
- Дата, время и место проведения;
- Ключевые слова (заполняется с помощью справочника ключевых слов);
- Параметры для создания мероприятия и альбома.

Далее следует заполнить все поля формы, при необходимости выбрать галочкой параметры для создания мероприятия и альбома, нажать на кнопку «Сохранить».

В случае, если в рамках создания мастер-класса было создано мероприятие, то новый мастер-класс будет принят Системой в том числе как мероприятие, и наименование мастер-класса отобразится в подразделе «Мероприятия» Системы.

Аналогично в случае создания альбома в рамках мастер-класса.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://dop.mosreg.ru/master/add>. The page header includes the logo of the 'Система дополнительного образования Московской области' and the name of the administrator, Kurочкин Евгений Васильевич. The main navigation bar contains links: ГЛАВНАЯ, КОМПЛЕКТОВАНИЕ, ПОРТФОЛИО, ОТЧЕТЫ, ПОДДЕРЖКА. Below the navigation bar are two buttons: 'Главная Мастер-классы' and 'Добавить Мастер-класс'. The main form is titled 'Общие сведения' and contains the following fields:

- Название* (Name): A text input field.
- Направленность* (Direction): A dropdown menu with 'техническая' (technical) selected.
- Автор* (Author): A text input field.
- Тип* (Type): A dropdown menu with 'Бесплатный' (Free) selected.
- Участников* (Participants): A text input field.
- Продолжительность* (Duration): A text input field.
- Описание* (Description): A text area.
- Дата и место проведения (Date and place of conduct):
 - Дата* (Date): A date picker.
 - Время* (Time): A time picker.
 - Место проведения* (Place of conduct): A dropdown menu with 'Московская область, г. Балашиха, ул. Ленина, д 1' selected.
- Ключевые слова* (Keywords): A text input field with a green plus icon on the right. Below it, a message says 'Ключевые слова не добавлены' (Keywords not added).
- Дополнительно (Additional):
 - ☐ Создать мероприятие, посвященное мастер-классу (Create an event dedicated to the master class).
 - ☐ Создать альбом, посвященный мастер-классу (Create an album dedicated to the master class).
- Сохранить (Save): A yellow button at the bottom left.

The footer of the page shows the date and time: 13.03.2019 (13:25:37).

Рисунок 11 – Редактирование Мастер-класса

Лист согласования к документу № Исх-4371/16-21в от 27.03.2019
Инициатор согласования: Стрелова Е.И. Заведующий отделом
Согласование инициировано: 14.03.2019 16:38

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
Тип согласования: последовательное				
1	Перескокова Е.В.		Согласовано 27.03.2019 13:36	-
2	Заруднева С. А.		Согласовано 27.03.2019 15:13	-
3	Бронштейн И.М.		ЭП Согласовано 27.03.2019 15:18	-
Тип согласования: последовательное				
4	Перескокова Е.В.		ЭП Подписано 27.03.2019 16:00	-