

## Кнопка «Афиша добрых дел»

*Просмотровая*

Поле с лентой текстовой информации, расположенной в хронологическом порядке (Дата, время, место, организатор, название и описание мероприятия, фото или афиша)

**Кнопка «Добавить мероприятие»** расположена под полем с лентой текстовой информации.

**Кнопка ОК** – *переход на Главную страницу*

---

## Страница «Добавить мероприятие»

Текст 6:

Уважаемые организаторы благотворительных и социально-значимых мероприятий! Предлагаем вам масштабировать вашу инициативу и привлечь к ней заинтересованных волонтеров, СМИ, партнеров.

Если вы не являетесь зарегистрированным резидентом Биржи социальных проектов, пожалуйста, оставьте на странице обратной связи анонс вашей акции с указанием даты, времени, места, названия и краткого описания планирующегося события. Обязательно укажите ваш контактный телефон, чтобы мы могли связаться с вами, уточнить детали и согласовать действия.

Если вы – резидент Биржи социальных проектов, войдите на Биржу и заполните бланк мероприятия.

**Кнопка «Вход на Биржу»**

**Кнопка «Форма обратной связи»**

---

**Кнопка «Вход на Биржу»**

Строка: Имя/Название (с подсказкой по набираемым буквам) *(обязательная)*

Строка: «Введите ваш регистрационный номер» *(обязательная)*

**Кнопка «Войти»**

Если корректно заполнены обе строки входа, открывается **страница «Добавить мероприятия»:**

Поле: Дата (дд.мм.ггг)

Поле: Название *(текст для заполнения 60 знаков)*

Поле: Организатор

Поле для заполнения «Описание события» (количество знаков – до 500).

Поле для jpg-файла «Афиша мероприятия (если есть) или логотип организаторов.

Поле для заполнения «Контактный телефон, e-mail, ФИО ответственного лица»

**Кнопка «Добавить»** *(добавляет мероприятие в просмотрную версию Афиши добрых дел)*

Открывает диалоговое окно с текстом:

Текст 7:

Спасибо за Вашу информацию. Администратор Афиши может связаться с вами в ближайшее время для уточнения деталей.

Кнопка «ОК» на диалоговом окне – переход на Главную страницу.