

**АИС ДО**  
**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**  
**ОБРАБОТКА СВЕДЕНИЙ ОБ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**  
**(ДЛЯ МЕНЕДЖЕРОВ ГАУК «МОСГОРТУР»)**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ДОСТУП К АИС ДО .....	3
2.	АВТОРИЗАЦИЯ.....	3
3.	ВВОД СВЕДЕНИЙ ОБ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ (ДЛЯ СОТРУДНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ-ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСОВ) .....	4
4.	ПРОВЕРКА СВЕДЕНИЙ О МЕСТЕ ОТДЫХА .....	7
5.	ВЕДЕНИЕ БЛОКОВ МЕСТ.....	8
6.	РАБОТА С РЕЕСТРОМ КОНТРАКТОВ .....	10

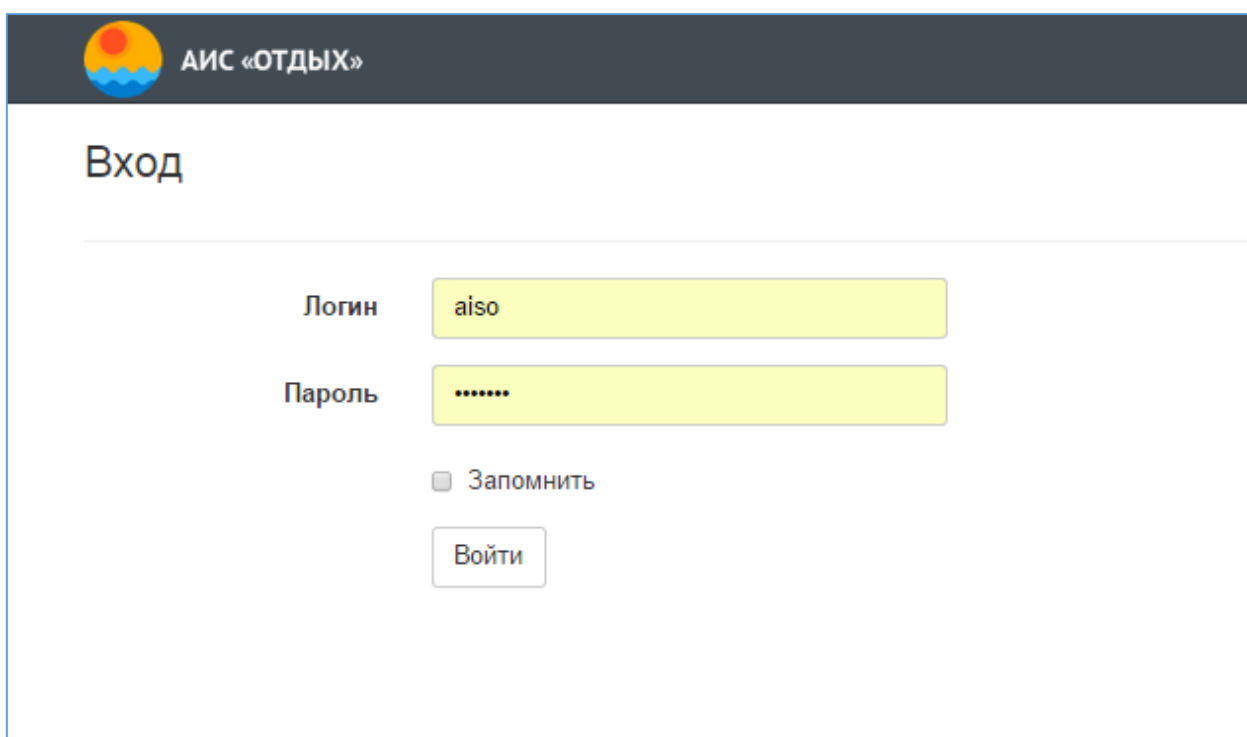
## 1. Доступ к АИС ДО

Для доступа к Системе, в адресной строке браузера введите сетевой путь [www.aiso.mos.ru](http://www.aiso.mos.ru).

## 2. Авторизация

Для авторизации в Системе с использованием Логина и Пароля необходимо:

- Ввести Логин и Пароль
- Нажать «Войти».



АИС «ОТДЫХ»

Вход

Логин aiso

Пароль .....

☐ Запомнить

Войти

Рисунок 1 Страница авторизации

**ВАЖНО.** При вводе пароля необходимо обращать внимание на регистр вводимых символов.

В случае ввода верных данных учетной записи будет открыта Главная страница Системы.

Для сохранения учетных данных браузером, пользователю необходимо установить признак «Запомнить».

### 3. Ввод сведений об оздоровительных организациях (Для сотрудников организаций-победителей конкурсов)

Ввод сведений о местах отдыха осуществляется **сотрудниками организаций-победителей конкурсов** через Реестр оздоровительных организаций, переход к которому осуществляется через пункт меню «Заезды»-> «Реестр оздоровительных организаций»

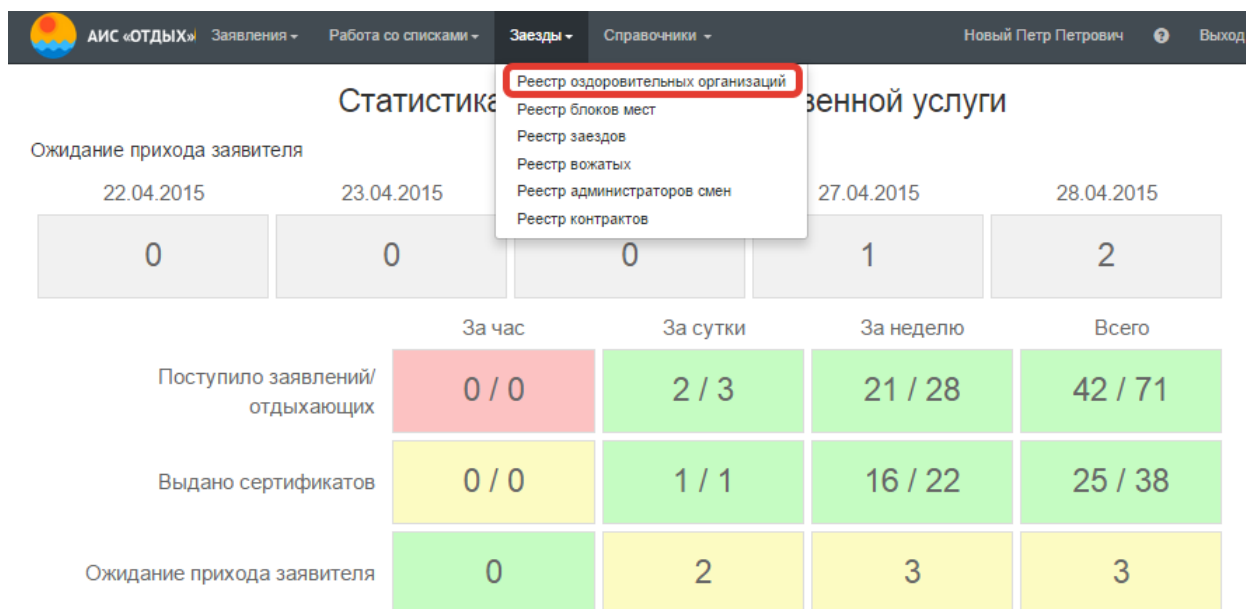


Рисунок 2 Переход к Реестр мест отдыха

Реестр оздоровительных организаций представляет собой перечень всех оздоровительных организаций с набором фильтров. Пользователю будут доступны только добавленные им оздоровительные организации.

Интерфейс «Реестр оздоровительных организаций». Вверху есть кнопка «+ Добавить оздоровительную организацию». Ниже — форма поиска с полями: Наименование, Адрес, Регион (выпадающий список), Статус (выпадающий список). Также есть фильтры по удобствам: Телевизор, Холодильник, Душ. Внизу — таблица с данными о существующих организациях.

№	Наименование	Регион	Адрес	Удобства	Телефон	Статус
1	База отдыха Арарат	Кавказ и Ставропольский край	ява		(234)345-45-55	Утвержден
2	База отдыха Приморское	Черноморское побережье Абхазии	Сухумское шоссе, д. 166, 354000 Новый Афон, Абхазия		-	Утвержден
3	База отдыха Серебрянный Бриз	Черноморское и Азовское побережья Крыма	улица Симферопольская 47, 99910 Евпатория, Крым		-	На доработке

Рисунок 3 Реестр оздоровительных организаций

Для добавления новой оздоровительной организации необходимо нажать кнопку «Добавить оздоровительную организацию».

Далее, в появившемся окне необходимо заполнить ряд реквизитов, расположенных на различных вкладках в верхней части экрана.

Оздоровительная организация

[Вернуться](#)

**Сохранить**

Статус: Редактирование

Общая информация | Информация о расположении | Описание | Досуг | Фотографии | Контактные лица

**Общая информация**

Наименование оздоровительной организации

Организация – победитель конкурса

Телефон

Факс

Электронная почта

Домашняя страница

ФИО руководителя

Должность руководителя

Вид места отдыха

– Не выбрано –

☐ Доступная среда

☐ Принимает детей до 3х лет

Рисунок 4 Добавление оздоровительной организации

### Вкладка «Общая информация»

Пользователю необходимо заполнить:

- Название оздоровительной организации – текстовое поле;
- Организация – победитель конкурса – выбор из выпадающего списка, пользователю доступен только относящийся к нему перечень организаций;
- Телефон – текстовое поле, телефон оздоровительной организации;
- Факс – текстовое поле, факс оздоровительной организации;
- Электронная почта – текстовое поле;
- Домашняя страница – текстовое поле, адрес страницы оздоровительной организации в сети Интернет;
- ФИО руководителя – текстовое поле, ФИО руководителя оздоровительной организации;
- Должность руководителя – текстовое поле, должность руководителя оздоровительной организации;
- Вид места отдыха – выбор из справочника;
- Доступная среда – признак, устанавливается в том случае, если оздоровительная организация удовлетворяет критериям «Доступная среда»;
- Принимает детей до 3х лет – признак, устанавливается в том случае, если оздоровительная организация имеет возможность принять детей до 3х лет.

### Вкладка «Информация о расположении»

Пользователю необходимо заполнить:

- Регион – выбор из справочника;
- Ближайший город (Транспортный узел) – выбор из справочника;
- Адрес – текстовое поле, указывается адрес в формате: индекс, субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом;

- Маршрут проезда – текстовое поле.

### Вкладка «Номерной фонд»

Вкладка доступна только в том случае, если оздоровительная организация является отелем. Для добавления номерного фонда необходимо нажать кнопку «Добавить сведения»

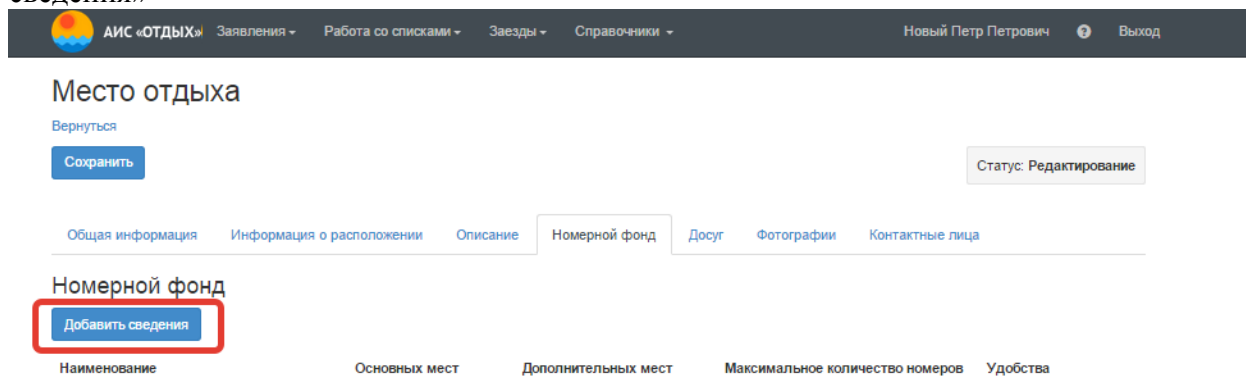


Рисунок 5 Добавление номерного фонда

По нажатию на кнопку отобразится модальное окно с рядом реквизитов.

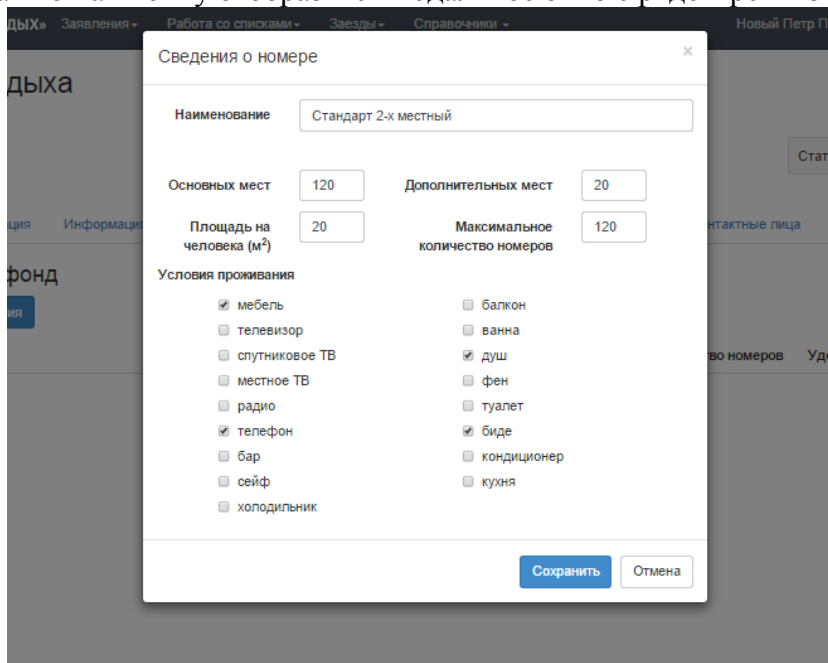


Рисунок 6 Сведения о номере

Пользователю необходимо заполнить следующие реквизиты по каждой категории номеров отеля по отдельности:

- Наименование – текстовое поле, наименование категории номеров;
- Основных мест – числовое поле, количество основных мест в данной категории номера;
- Дополнительных мест – текстовое поле, количество дополнительных мест в данной категории номера;
- Площадь на человека (м<sup>2</sup>) – числовое поле;
- Максимальное количество номеров – числовое поле, общее количество номеров данной категории в отеле;
- Условия проживания – указать условия проживания в данной категории номеров.

### ***Вкладка «Фотографии»***

Пользователю необходимо добавить фотографии оздоровительной организации по следующим категориям:

- Инфраструктура;
- Интерьеры;
- Экстерьеры;
- Технические объекты.

### ***Вкладка «Контактные лица»***

Пользователю необходимо нажать кнопку «Добавить сведения» и внести сведения о контактных лицах в оздоровительной организации.

Пользователь имеет возможность сохранять введенные сведения без отправки карточки оздоровительной организации на утверждение.

### ***Отправка на утверждение***

После заполнения всех необходимых сведений пользователю необходимо отправить карточку оздоровительной организации на утверждение в ГАУК «Мосгортур» нажав кнопку «Отправить на утверждение».

После отправки статус карточки оздоровительной организации изменится с «Редактирование» на «Отправлен на утверждение».


После утверждения сотрудником ГАУК «Мосгортур» статус оздоровительной организации изменится на «Утвержден».

Сотрудник ГАУК «Мосгортур» имеет возможность отправить карточку оздоровительной организации на доработку. В этом случае статус карточки изменится на «На доработке».

## **4. Проверка сведений о месте отдыха**

Проверка сведений об оздоровительной организации осуществляется ответственными сотрудниками ГАУК «Мосгортур».

Для проверки сведений об оздоровительной организации необходимо:

- Авторизоваться в Системе под пользователем ГАУК «Мосгортур», обладающим соответствующими полномочиями;
- В навигационном меню перейти к пункту «Реестр оздоровительных организаций» (Рисунок 2);
- Используя фильтр по статусу выбрать оздоровительные организации в статусе «Отправлен на утверждение»;
- Перейти в карточку оздоровительной организации нажатием кнопки  ;
- Принять решение об утверждении карточки оздоровительной организации либо об отправке карточки на доработку ответственному сотруднику оздоровительного учреждения.

## Оздоровительная организация

[Вернуться](#)[Отправить на доработку](#)[Утвердить](#)[История](#)

Статус: Отправлен на утверждение

[Общая информация](#)[Информация о расположении](#)[Описание](#)[Досуг](#)[Фотографии](#)[Контактные лица](#)

## Общая информация

Наименование оздоровительной организации

Детский лагерь Магнолия

Организация – победитель конкурса

Телефон

Факс

Электронная почта

Рисунок 7 Решение по месту отдыха

После утверждения карточки оздоровительной организации, ее статус меня меняется на «Утвержден», а оздоровительная организация становится доступна для формирования блока мест.

В случае отправки карточки на доработку, ее статус меняется на «На доработку». При этом ответственный сотрудник ГАУК «Мосгортур» имеет возможность самостоятельно отредактировать карточку оздоровительной организации.

## 5. Ведение блоков мест

После утверждения карточки оздоровительной организации в ГАУК «Мосгортур», ответственный пользователь от «Мосгортура» должен сформировать блоки мест в этом оздоровительной организации.

Для работы с блоками мест необходимо:

- Авторизоваться в Системе под пользователем ГАУК «Мосгортур», обладающим соответствующими полномочиями;
- В навигационном меню перейти к пункту «Реестр блоков мест»;

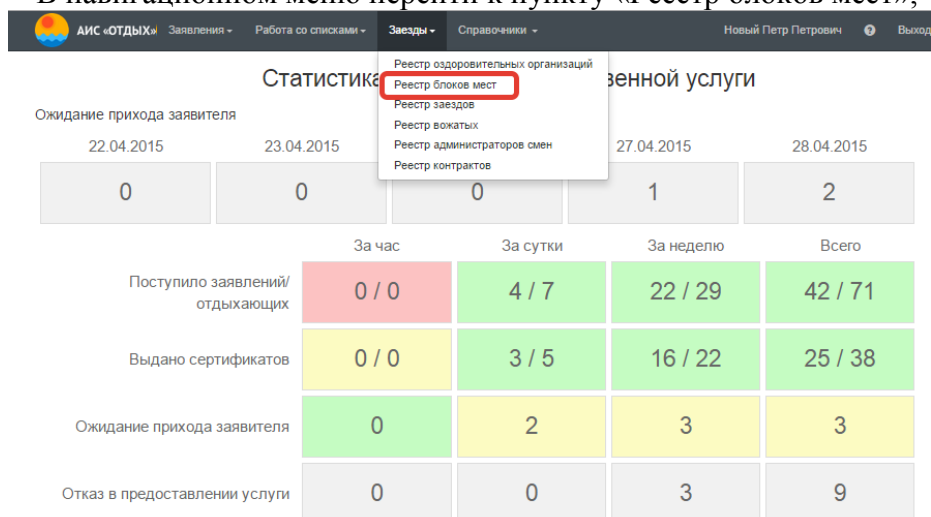


Рисунок 8 Переход в реестр блоков мест

Реестр блоков мест представляет из себя перечень всех блоков мест за все время. По умолчанию отображаются блоки мест на текущую заявочную кампанию.

Верхняя часть реестра представляет из себя набор фильтров, с помощью которых пользователь может осуществлять выборку блоков мест по определенным параметрам.

Пользователь может зайти в карточку блока мест, нажав кнопку .



Для добавления нового блока мест необходимо:

- Нажать кнопку «Добавить блок мест»;
- В открывшейся экранной форме заполнить все реквизиты;

**ВАЖНО.** В зависимости от выбранного вида отдыха реквизиты экранной формы будут меняться. Различия в экранных формах представлены на Рисунок 9, Рисунок 10 и Рисунок 11.

The screenshot shows the 'Блок мест' (Block of places) form for 'Профильные лагеря' (Profile camps). The form is titled 'Блок мест' with a 'Вернуться' (Back) link and a 'Сохранить' (Save) button. The status is 'Формирование' (Forming). The 'Общая информация' (General information) section includes: 'Вид отдыха' (Type of vacation) set to 'Профильные лагеря', 'Год кампании' (Campaign year) set to 2015, 'ОИВ' (Organizational and legal entity) set to 'Департамент культуры города Москвы', 'Наименование места отдыха' (Name of the place of vacation) set to 'Детский лагерь Глобус', 'Время отдыха' (Vacation time) set to 'июнь (I смена) 2015', 'Дата начала' (Start date) set to 01.06.2015, 'Дата окончания' (End date) set to 21.06.2015, and 'Договор' (Contract) set to 213442. The 'Номерной фонд' (Numbered fund) section shows 'Количество мест' (Number of places) set to 100. The 'Стоимость' (Cost) section shows 'Стоимость для ребенка, руб' (Cost for child, rub) set to 10000 and 'Стоимость для тренера или педагога, руб' (Cost for trainer or teacher, rub) set to 8000. Red boxes highlight the 'ОИВ' field, the 'Стоимость' section, and the 'Детский лагерь Глобус' field.

Рисунок 9 Формирования блока мест - Профильные лагеря

Для профильных лагерей дополнительно заполняется: «ОИВ», Стоимость путевки для ребенка и для тренера или педагога.

The screenshot shows the 'Блок мест' (Block of places) form for 'Индивидуальный отдых' (Individual vacation). The form is titled 'Блок мест' with a 'Вернуться' (Back) link and a 'Сохранить' (Save) button. The status is 'Формирование' (Forming). The 'Общая информация' (General information) section includes: 'Вид отдыха' (Type of vacation) set to 'Индивидуальный отдых', 'Год кампании' (Campaign year) set to 2015, 'Наименование места отдыха' (Name of the place of vacation) set to 'Детский лагерь Глобус', 'Время отдыха' (Vacation time) set to 'июнь (I смена) 2015', 'Дата начала' (Start date) set to 01.06.2015, 'Дата окончания' (End date) set to 23.06.2015, 'Дата начала записи' (Registration start date) set to 21.04.2015, 'Дата окончания записи' (Registration end date) set to 03.05.2015, and 'Договор' (Contract) set to 213442. The 'Номерной фонд' (Numbered fund) section shows 'Количество мест' (Number of places) set to 100. The 'Программы' (Programs) section shows 'Тематика смены' (Shift theme) set to 'Патриотическая' and a large text area for 'Дополнительная информация' (Additional information). Red boxes highlight the 'Индивидуальный отдых' field, the 'Дата начала записи' and 'Дата окончания записи' fields, and the 'Программы' section.

Рисунок 10 Формирование блоков мест - Индивидуальный отдых

Для индивидуального отдыха дополнительно заполняется: Дата начала и окончания записи на МПГУ и тематика смены.

Блок мест

[Вернуться](#)

[Сохранить](#) Статус: Формирование

[Общая информация](#) [Реестр отдыхающих](#)

Общая информация

Вид отдыха: Совместный отдых Год кампании: 2015

Наименование места отдыха: Санаторий "Луч" [Перейти к месту отдыха](#)

Время отдыха: июнь (первая половина месяца) 2015

Дата начала: 01.06.2015 Дата окончания: 15.06.2015

Дата начала записи: 21.04.2015 Дата окончания записи: 03.05.2015

Договор: 213442

Номерной фонд

[+ Добавить](#)

Наименование	Количество номеров	Удобства
Двуместный	10	

Рисунок 11 Формирование блока мест - Совместный отдых

Для совместного отдыха дополнительно заполняется: Дата начала и окончания записи на МПГУ и номерной фонд по различным категориям номеров, указанных в месте отдыха.

- После заполнения реквизитов необходимо нажать кнопку «Сохранить»;
- После сохранения, пользователь, ответственный за публикацию блоков мест на МПГУ должен сформировать блок мест, нажав кнопку «Сформировать», при этом будет использована ЭЦП.

После формирования, карточка блока мест меняет статус на «Сформирован», а сам блок мест публикуется на МПГУ.

## 6. Работа с реестром контрактов

В реестре контрактов ведется регистрация сведений о государственных контрактах на отдых и оздоровление детей города Москвы.

Для работы с реестром контрактов необходимо:

- Авторизоваться в Системе под пользователем ГАУК «Мосгортур», обладающим соответствующими полномочиями;
- В навигационном меню перейти к пункту «Реестр контрактов»;

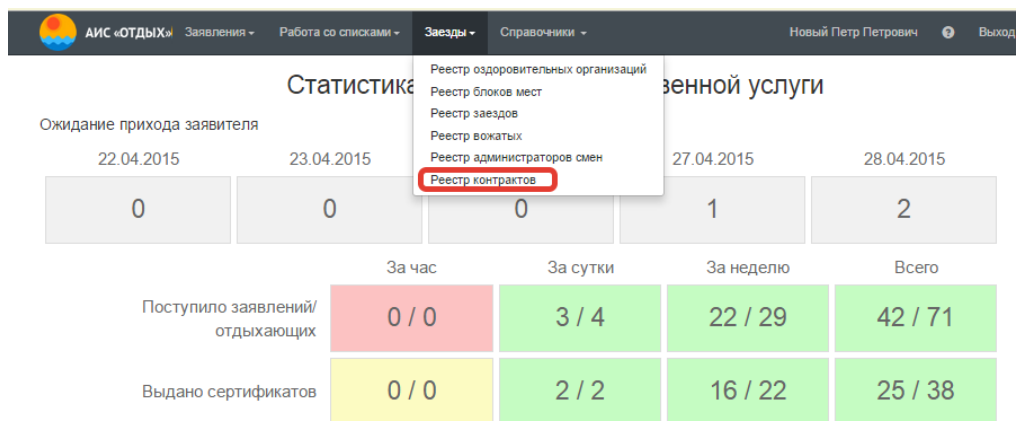


Рисунок 12 Переход к реестру контрактов

Реестр содержит сведения по всем контрактам за все время.

Верхняя часть реестра представляет из себя набор фильтров, позволяющий производить выборку контрактов по заданным параметрам.

Для открытия карточки контракта необходимо нажать кнопку .

Для добавления сведений о новом контракте необходимо:

- Нажать кнопку «Добавить контракт»;
- Заполнить набор реквизитов на открывшейся экранной форме;

Договор

[Вернуться](#)

[Сохранить](#)

Статус: Новый

Номер	<input type="text" value="2324424"/>
Дата заключения	<input type="text" value="13.04.2015"/>
Сумма договора	<input type="text" value="1000000"/>
Срок действия	С <input type="text" value="14.04.2015"/> По <input type="text" value="16.08.2015"/>
Описание договора	<div>Текст описания договора</div>
Ведомство	<input type="text" value="Департамент культуры города Москвы"/>
Год	<input type="text" value="2015"/>

Рисунок 13 Создание контракта

**ВАЖНО.** Реквизит «Ведомство» заполняется только в случае контракта на оздоровление профильных категорий детей.

- После заполнения реквизитов нажать кнопку «Сохранить»;
- После сохранения под пользователем обладающим соответствующими полномочиями нажать кнопку «Зарегистрировать».