АИС ДО РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ВВОД СВЕДЕНИЙ ОБ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ (ДЛЯ СОТРУДНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ-ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСОВ)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ДОСТУП К АИС ДО
2.	АВТОРИЗАЦИЯ
3.	ВВОД СВЕДЕНИЙ ОБ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ4
	HH

1. Доступ к АИС ДО

Для доступа к Системе, в адресной строке браузера введите сетевой путь www.aiso.mos.ru.

2. Авторизация

Для авторизации в Системе с использованием Логина и Пароля необходимо:

- Ввести Логин и Пароль
- Нажать «Войти».

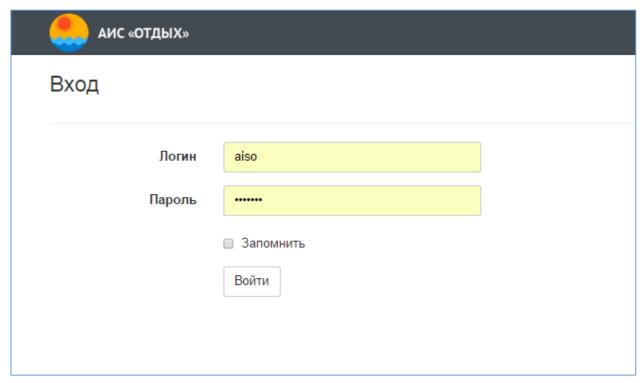


Рисунок 1 Страница авторизации

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

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»

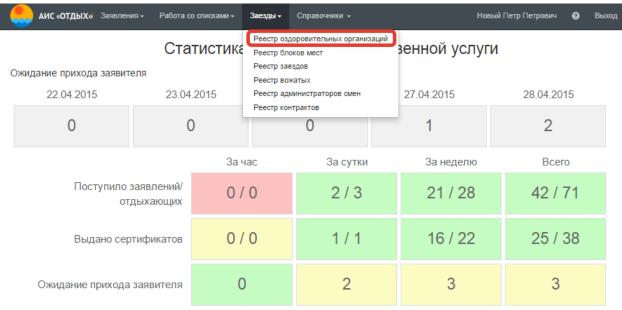


Рисунок 2 Переход к Реестр мест отдыха

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

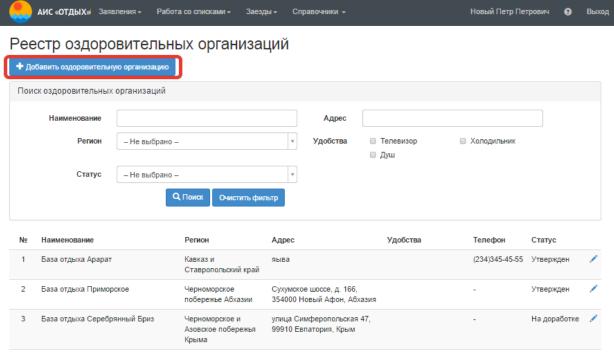
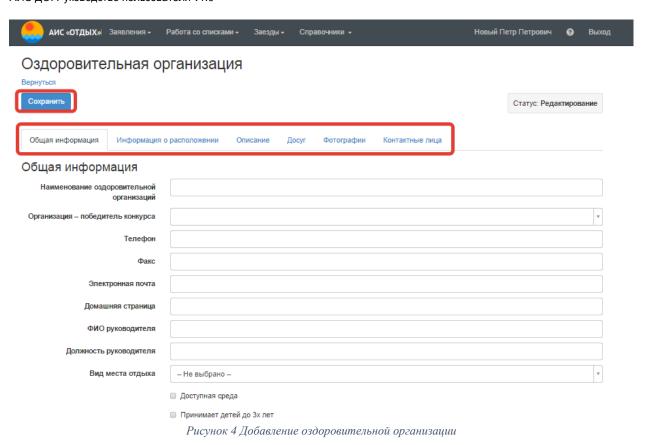


Рисунок 3 Реестр оздоровительных организаций

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.



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 свеления»

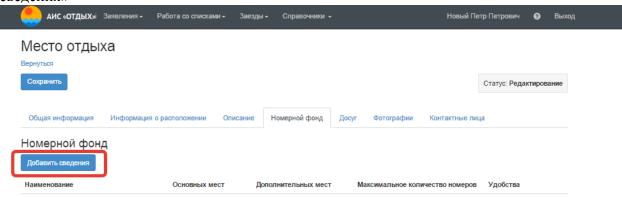


Рисунок 5 Добавление номерного фонда

По нажатию на кнопку отобразится модальное окно с рядом реквизитов.

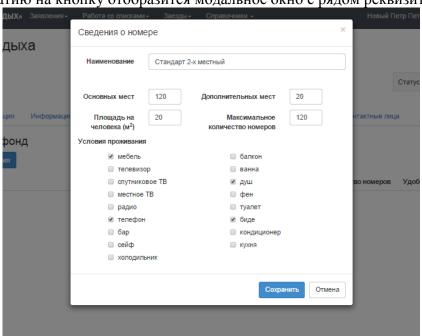


Рисунок 6 Сведения о номере

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 (м2) 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».

карточки изменится на «На доработке».