|  |  |
| --- | --- |
| **УТВЕРЖДАЮ** | **УТВЕРЖДАЮ** |
| Первый заместитель министра информатизации и связи Удмуртской Республики | Генеральный директорООО «Медиа Сервис» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Фоминов«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Г.Самойлова«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ВЕБ-ИНТЕРФЕЙСА СИСТЕМЫ ДЛЯ ОТКРЫТОЙ АУДИТОРИИ ПО РАБОТЕ С ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМОЙ «КУЛЬТУРНО-ТУРИСТИЧЕСКИЙ ПОРТАЛ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**На 9 листах**

Ижевск, 2019

**Оглавление**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Билеты в ИС «Культурно-туристический портал Удмуртской Республики»**
 | 3 |
| * 1. Приобретение
 | 3 |
| * 1. Информация о резерве
 | 4 |
| * 1. Способы получения приобретенных билетов
 | 4 |
| * 1. Возврат
 | 5 |
| 1. **Личный кабинет покупателя в ИС «Культурно-туристический портал Удмуртской Республики»**
 | 5 |
| * 1. Регистрация
 | 5 |
| * 1. Информация о покупателе
 | 6 |
| * 1. Приобретенные билеты в кабинете покупателя
 | 7 |
| 2.3.1. Отображение | 7 |
| 2.3.2. Скачивание | 8 |
| 2.3.3. Вывод QR-кода на экран | 9 |

**1. Билеты в ИС «Культурно-туристический портал Удмуртской Республики»**

**1.1. Приобретение**

Чтобы купить билет, необходимо:

1. Перейти на страницу события.
2. Нажать кнопку «Купить билет».
3. Выбрать дату и время, если сеансов несколько.
4. Выбрать верную категорию билета, если их несколько (например, детский или взрослый), или выбрать места в зрительном зале (для мероприятий, билет на которые привязан к конкретному месту в зале).
5. Ввести в поля виджета покупки свои ФИО, e-mail и номер телефона.
6. Нажать кнопку «Перейти к оплате».
7. Ввести данные банковской карты / выбрать электронную платежную систему с сохраненными данными банковской карты.
8. Нажать кнопку «Оплатить».



*Рис. 1. Выбор мест в виджете покупки билета*



*Рис. 2. Ввод данных о покупателе в виджете покупки билета*

**1.2. Информация о резерве**

В момент начала оформления билета происходит его резервирование. У покупателя есть 20 минут на оплату. Если в указанный период времени оплата не произойдет, билет снова станет доступен для продажи другим покупателям.

**1.3. Способы получения приобретенных билетов**

Как получить купленный билет:

1. Скачать из виджета покупки сразу после оплаты.
2. Скачать в любое время из письма, пришедшего на указанный при покупке e-mail.
3. Открыть билет в любое время в личном кабинете покупателя – скачать pdf-файл или при посещении мероприятия открыть и показать QR-код непосредственно на экране смартфона.

**1.4. Возврат**

Для возврата приобретенных билетов необходимо отправить письмо с темой «Возврат билетов» в техподдержку портала по электронному адресу support@visit-udmurtia.ru.

В письме нужно указать:

* номер счета (указан в билете);
* имя, на которое оформлен заказ;
* название мероприятия, услуги или другой сущности, для которой был приобретен билет;
* итоговую сумму покупки.

Срок рассмотрения заявки сотрудниками техподдержки – 8 часов после обращения (учитываются только рабочие часы службы техподдержки). Зачисление денежных средств на карту покупателя после процедуры возврата происходит в течение 3 рабочих дней (срок зависит от условий банка).

***Прим.*** Вернуть билет можно не позже, чем за 3 рабочих дня до начала мероприятия.

***Прим. 2.*** Частичный возврат билетов в рамках одного счета невозможен. Если в рамках одного счета куплено несколько билетов, вернуть можно только все сразу.

**2. Личный кабинет покупателя в ИС «Культурно-туристический портал Удмуртской Республики»**

В личном кабинете покупателя находится актуальный список всех приобретенных билетов. Билеты можно скачать из кабинета в любое время.

**2.1. Регистрация**

Как создать личный кабинет покупателя:

1. Нажать на значок личного кабинета (находится в шапке сайта с правой стороны).
2. Нажать кнопку «Зарегистрироваться» в открывшемся окне авторизации.
3. На странице регистрации ввести e-mail, пароль, имя и фамилию, выбрать пол и нажать кнопку «Зарегистрироваться».
4. В письме, пришедшем на e-mail, нажать кнопку «Подтвердить регистрацию» или ввести код из письма вручную в поле «Код подтверждения» на странице регистрации и подтвердить авторизацию.

Как авторизоваться через социальные сети:

1. Нажать на значок личного кабинета (находится в шапке сайта с правой стороны).
2. Нажать кнопку «Войти» в открывшемся окне авторизации.
3. Выбрать социальную сеть «ВКонтакте» или Facebook.
4. Разрешить доступ к данным аккаунта социальной сети.

***Прим. 3.*** Ранее купленные билеты будут отображаться в кабинете покупателя только в том случае, если адрес e-mail, на который приобретались билеты, совпадает с адресом, привязанным к кабинету.

**2.2. Информация о покупателе**

В левой части кабинета расположен блок с индивидуальными данными пользователя – именем и фамилией, фотографией, адресом электронной почты.

В блоке также доступны функции управления аккаунтом:

* если вход в кабинет покупателя осуществлен через социальную сеть – кнопка «Редактировать данные»;
* если была осуществлена полная регистрация в кабинете с подтверждением электронного адреса – кнопки «Редактировать данные», «Изменить e-mail», «Изменить пароль».



*Рис. 3. Кабинет покупателя*

**2.3. Приобретенные билеты в кабинете покупателя**

**2.3.1. Отображение.**

После совершения первой покупки в кабинете сформируется список заказов.

Карточка заказа содержит полную информацию о приобретенных билетах, а также мероприятиях/услугах/билетных пакетах, для которых совершена покупка.

На карточке заказа присутствуют:

1. Для событий и услуг:
	* название сущности;
	* место проведения;
	* дата и время покупки;
	* название каждого билета в составе заказа;
	* цена каждого билета в составе заказа;
	* номер каждого билета в составе заказа;
	* время действия каждого билета в составе заказа;
	* QR-код для каждого билета в составе заказа.
2. Для билетных пакетов:
	* название пакета;
	* время действия;
	* итоговая цена;
	* номер пакета;
	* дата и время покупки;
	* название каждого билета в составе пакета;
	* место проведения каждого мероприятия в составе пакета;
	* время действия для каждого билета в составе пакета;
	* QR-код пакета.



*Рис. 4. Отображение содержания заказа в кабинете покупателя (билетный пакет)*



*Рис. 5. Отображение содержания заказов в кабинете покупателя (билет на мероприятие и билетный пакет)*

**2.3.2. Скачивание**

Кнопка «Скачать» находится в правом верхнем углу карточки, при нажатии на нее в новой вкладке браузера открывается pdf-файл заказа со всеми купленными билетами. Затем билеты можно распечатать или сохранить.



*Рис. 6. Кнопка «Скачать» на карточке заказа*

**2.3.3. Вывод QR-кода на экран**

Для удобства покупателя карточка заказа содержит QR-код. Вывод кода позволяет покупателю не скачивать купленные билеты – при посещении мероприятия достаточно открыть QR-код на экране мобильного устройства для последующего контроля.

Варианты расположения кнопки «QR-код»:

* на карточке заказа слева от кнопки «Скачать» – для билетных пакетов и заказов, в составе которых только один билет;
* справа от времени действия каждого билета (после нажатия кнопки «Развернуть») – для заказов, в составе которых два и больше билетов.



*Рис. 7. Кнопка «QR-код» на карточке заказа, в составе которого один билет*



*Рис. 8. Кнопка «QR-код» на карточке заказа, в составе которого два и больше билетов*