

# Инструкция

Настройка формы регистрации в сервисе Mirapolis Virtual Room

## Mirapolis 4.xx

Версия инструкции 1.0.0

Mirapolis





## Содержание

Содержание .....	2
Общая информация .....	3
Настройка формы регистрации .....	6
Настройка полей анкеты .....	6
Настройка специальных полей .....	8
Изменение порядка расположения полей .....	9
Исключение поля из регистрационной формы .....	9
Добавление поля в регистрационную форму .....	9
Добавление текстового блока в регистрационную форму .....	11
Оформление страниц регистрации .....	13
Сравнение типов страниц регистрации .....	13
Стандартная страница регистрации .....	13
"Легкая" страница регистрации .....	14
Встраиваемая форма регистрации .....	14
Доступ к страницам регистрации .....	15
Оформление "легкой" страницы регистрации .....	16
Возможности настройки дизайна .....	16
Цвет оформления .....	17
Выбор логотипа .....	17
Описание мероприятия .....	18
Встраивание формы регистрации в веб-страницу на внешнем сайте .....	19
Приложение .....	21
Карточка Форма регистрации .....	21
Назначение карточки .....	21
Действия на карточке .....	21
Вкладка Основная информация .....	21
Поля и параметры вкладки .....	22
Вкладка Анкета .....	22
Назначение вкладки .....	23
Действия на вкладке .....	23
Описание столбцов списка .....	23
Карточка Поле .....	24
Назначение карточки .....	24
Действия на карточке .....	25
Поля и параметры вкладки .....	25
История изменений документа .....	27



## Общая информация

Инструкция посвящена настройке регистрационной формы в сервисе Mirapolis Virtual Room, которая используется для самостоятельной регистрации участников мероприятий или подачи ими заявки на участие в мероприятии. Регистрация участника на мероприятие означает его непосредственное внесение в список участников этого мероприятия.

В системе предусмотрено три способа регистрации участников на мероприятия:

- регистрация через подачу заявки потенциальным участником, которую затем должен рассмотреть организатор мероприятия и либо принять ее, либо отклонить;
- самостоятельная регистрация, когда пользователь, после заполнения регистрационной формы, автоматически регистрируется на мероприятие;
- регистрация организатором вручную.

### На заметку

При успешной регистрации на адрес электронной почты пользователя отправляется уведомление, содержащее, в том числе, его персональную ссылку для входа в виртуальную комнату. Кроме этого, по умолчанию отправляются дополнительные напоминания о времени начала мероприятия. Текст приглашения и напоминаний можно отредактировать в соответствующих шаблонах уведомлений [группа пунктов меню Коммуникации > пункт меню Уведомления > закладка Шаблоны уведомлений].



Рис. 1 – Схема самостоятельной регистрации на мероприятие

Конкретный вариант регистрации выбирает организатор в карточке мероприятия.

Скриншот карточки мероприятия с настройками регистрации. В верхней части отображается название мероприятия и кнопка «Добавление». В центре расположены поля для названия, начала и окончания мероприятия. В нижней части находится выпадающее меню «Регистрация», в котором выбран вариант «Открыто для заявок».

Рис. 2 – Выбор способа регистрации на мероприятие

В первых двух случаях (т.е. при самостоятельной регистрации участников, а также при подаче ими заявок на участие), пользователю необходимо заполнить **регистрационную форму**. Регистрационная форма размещается на **странице регистрации**, находящейся в открытом доступе.

Регистрационная форма является настраиваемой, т.е. администратор системы имеет возможность задать набор полей и их атрибуты, в частности, обязательность для заполнения. Кроме того, предусмотрены дополнительные средства для настройки страницы регистрации (например, добавление текстовых объектов и рисунков, выбор цветового оформления и т.д.).

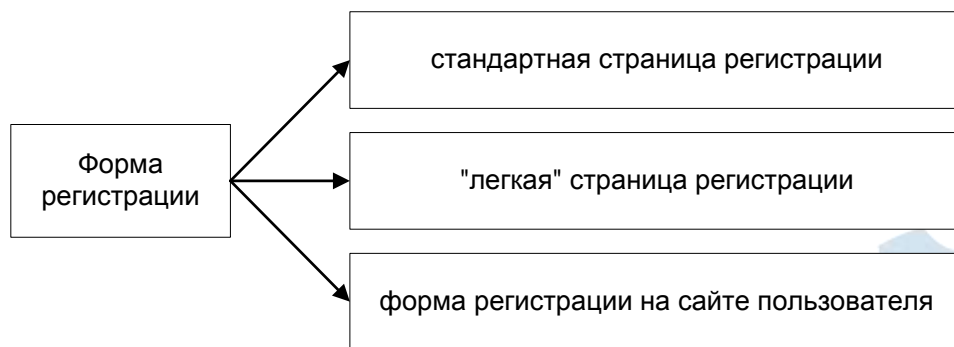


Рис. 3 – Варианты представления регистрационной формы

Для представления регистрационной формы в системе имеется несколько вариантов страницы регистрации:

- стандартная (полная) – карточка мероприятия, находящаяся в публичном доступе;
- "легкая" – альтернативный вариант страницы регистрации, ориентированный, во-первых, на очень быструю загрузку и, во-вторых, на простоту подстройки ее дизайна пользователем;
- встраиваемая (для размещения на сайте пользователя) – встраиваемый HTML-код, генерируемый системой, который пользователь может встроить в свой сайт. Этот код в момент загрузки страницы сформирует представление стандартной регистрационной формы, а после ее заполнения передаст введенные данные в систему.

Переход к регистрационной форме осуществляется с помощью прямой ссылки на страницу регистрации. Такие ссылки (для перехода на стандартную и "легкую" страницы регистрации) генерируется для каждого мероприятия.

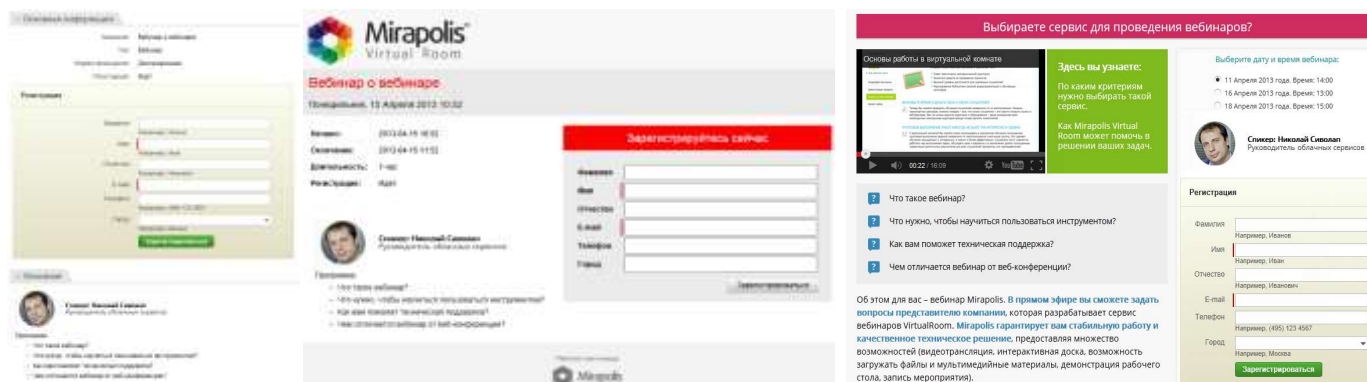


Рис. 4 – Стандартная, "легкая" и встроенная страница регистрации (слева направо)

Идентификация пользователя при регистрации на мероприятие выполняется по адресу e-mail, который он, в числе прочей информации, вводит в регистрационную форму.

### Внимание!

Если e-mail участника уже зарегистрирован в системе, то новый пользователь системы не создается, а на мероприятие регистрируется существующий пользователь с указанным e-mail в поле **E-mail** или **Логин**. При этом данные существующего пользователя не обновляются данными введенными в регистрационную форму.

Настройка регистрационной формы и страниц регистрации предусматривает:

- настройку полей анкеты регистрационной формы, например, добавление новых полей, изменение параметров полей (таких, как название, обязательность для заполнения и т.д.);
- настройку дизайна "легкой" страницы регистрации ("брендинг"), в том числе, выбор цвета ее оформления и размещение на странице дополнительных элементов веб-дизайна (текста, графики);



- встраивание HTML-кода формы регистрации на собственный сайт пользователя.

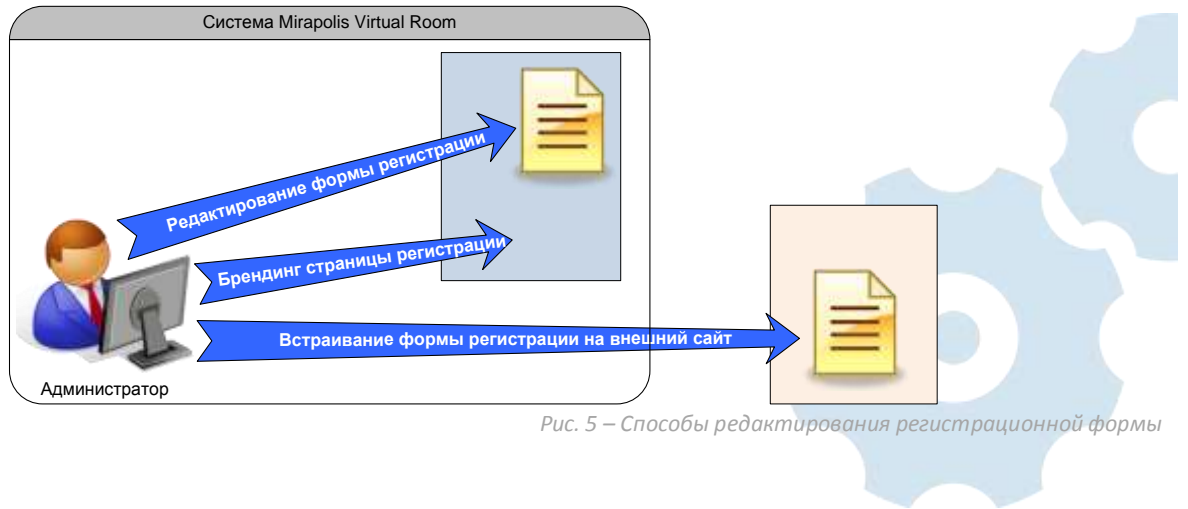


Рис. 5 – Способы редактирования регистрационной формы



# Настройка формы регистрации

## Настройка полей анкеты

Анкета регистрационной формы представляет собой набор полей, которые предлагается заполнить при регистрации.

Для того чтобы настроить то или иное поле регистрационной формы, выполните следующее:

1. Войдите в систему под ролью администратора.
2. В меню **Администрирование** выберите пункт **Регистрационная форма** [меню Администрирование > пункт меню Регистрационная форма].

№	Название	Тип	Пояснение	
1	Фамилия	Поле	Например, Иванов	<input type="checkbox"/>
2	Имя	Поле	Например, Иван	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Отчество	Поле	Например, Иванович	<input type="checkbox"/>
4	Логин (e-mail)	Специальное поле		<input checked="" type="checkbox"/>
5	Организация	Поле	Например, "ООО Рога и копыта"	<input type="checkbox"/>
6	Должность	Поле	Например, студент	<input type="checkbox"/>
7	Телефон	Поле	Например, (495) 123 4567	<input type="checkbox"/>
8	Город	Поле	Например, Москва	<input type="checkbox"/>

Рис. 6 – Карточка **Форма регистрации**

3. На вкладке **Анкета** карточки **Форма регистрации** щелкните по ссылке с именем того поля, которое вы собираетесь отредактировать.



Поле  
**Организация**

Сохранить Назад Удалить

Название: Организация

Тип: Поле

Атрибут в системе: person\_caid

Пояснение: Например, "ООО Рога и копыта"

Обязательность:

Разрешить выбор объекта:

Разрешить добавлять объект:

Если Вы снимете эту галочку, можно будет ввести только имеющиеся в системе значение. Если Вы не уверены, за что отвечает этот параметр, не меняйте его.




Рис. 7 – Настройка поля регистрационной формы

4. В открывшейся карточке **Поле** возможно настроить:

- **Название** – отображаемое имя поля регистрационной формы;
- **Пояснение** – текст подсказки, который располагается под данным полем (только в стандартной форме);
- **Обязательность** – флажок, который надо выставить, чтобы сделать данное поле обязательным для заполнения;
- **Разрешить выбор объекта** – флажок, разрешающий выбирать значение поля из списка значений;

#### На заметку

Этот атрибут отображается только для полей, связанных со списками значений в системе (например, **Город** и **Организация**). При разрешенном выборе поле отображается в анкете регистрационной формы в виде раскрывающегося списка.

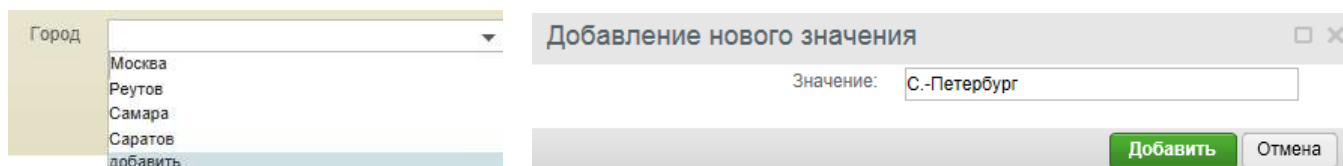
- **Разрешить добавлять объект** – флажок, разрешающий создавать новые объекты;

#### На заметку

Этот атрибут также отображается только для полей, которые связаны со списками значений в системе (например, **Город** и **Организация**). Если флажок **Разрешить добавлять объект** установлен, то в раскрывающемся списке будет присутствовать пункт **Добавить**. С его помощью можно указать свой вариант заполнения поля. Добавленный вариант впоследствии будет доступен в раскрывающемся списке для всех пользователей системы.

5. После завершения редактирования поля нажмите кнопку **Сохранить**.

6. Нажмите кнопку **Назад**, чтобы вернуться к карточке **Форма регистрации**.



Город: Москва, Реутов, Самара, Саратов, добавить

Добавление нового значения

Значение: С.-Петербург

Добавить Отмена

Рис. 8 – Выбор и добавление значений (при заполнении формы пользователем)



### На заметку

"Легкая" страница допускает ввод только с клавиатуры (выбор значений полей из списков на ней невозможен). При этом если введенное значение совпадет с существующим значением, то будет использоваться существующее, и добавления нового значения не произойдет. В обратном случае, будет создано новое значение (если флажок **Разрешить добавлять объект** установлен), либо выдано сообщение об ошибке (если флажок **Разрешить добавлять объект** снят).

## Настройка специальных полей

Специальные поля – это поля с особой логикой работы. Так, поле **Логин (e-mail)** совмещает в себе функционал двух полей: логин и e-mail.

Поле  
**Логин (e-mail)**

Сохранить Назад Удалить

Название | Логин (e-mail)

Тип | Специальное поле

Рис. 9 – Карточка специального поля

### На заметку

Отображаемое название специального поля **Логин (e-mail)** задается не на карточке поля, а на карточке самой регистрационной формы в поле **Название для поля E-mail**, которое расположено на вкладке **Основная информация**.

Форма регистрации

#### Регистрация участников вебинара

Основная информация

Название | Регистрация участников вебинара

Высота внешней формы регистрации | 600

Ширина внешней формы регистрации | 580

Название для поля E-mail | E-mail

Ниже перечислены специальные поля:

- **Логин (e-mail)** – поле, значение которого записывается и в логин, и в e-mail. Соответственно, для значения данного поля, введенного пользователем в анкету, будет проводиться проверка и как для логина, и как для e-mail. Если в регистрационной форме присутствуют другие поля, ссылающиеся на атрибуты логин и e-mail, то вводимые в них значения будут игнорироваться. Отображаемое название поля задается не на карточке поля, а на карточке формы регистрации (на вкладке **Основная информация**, в параметре **Название для поля E-mail**).

### Внимание!

Форма регистрации, применяемая в сервисе Mirapolis Virtual Room, применяется только для регистрации на вебинары, без предоставления возможности входа в административную часть (личный кабинет). Для регистрации участника на вебинар специальные поля **Пароль** и **Подтверждение** размещать не обязательно.


- **Пароль** – поле, предназначенное для ввода пароля, который пользователь выбирает при регистрации. Если данное поле присутствует в регистрационной форме, то будет обязательным для заполнения. Сделать его необязательным, а также переименовать, нельзя.
- **Подтверждение** – комбинированное поле флажок + текст. Данное поле предназначено для того чтобы пользователь имел возможность дать свое согласие с условиями регистрации. Если данное поле присутствует в регистрационной форме, то пользователю необходимо будет установить в нем флажок (иначе вместо регистрации будет выдано соответствующее предупреждение).





## Изменение порядка расположения полей

Для того чтобы перемещать имеющиеся поля вверх или вниз по регистрационной форме, выполните следующее:

1. Перейдите на карточке **Форма регистрации** к вкладке **Анкета**.
2. Вызовите контекстное меню нажатием кнопки , находящейся слева от названия нужного поля.
3. В появившемся меню выберите команду:
  - **Переместить вверх** – чтобы сместить поле на одну позицию вверх по регистрационной форме.
  - **Переместить вниз** – чтобы сместить поле на одну позицию вниз по регистрационной форме.
4. Если вы хотите сместить поле более чем на одну позицию, повторите предыдущее действие нужное количество раз.

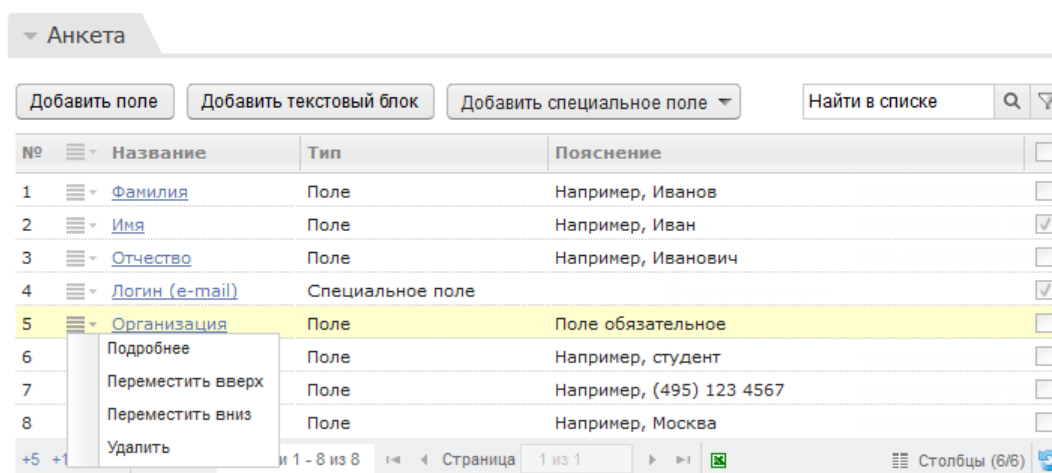



Рис. 10 – Вызов контекстного меню для поля **Организация**

## Исключение поля из регистрационной формы

Для того чтобы исключить поле из представления регистрационной формы, выполните следующее:

1. Нажмите кнопку , расположенную в списке слева от названия поля, которое вы хотите удалить.
2. Выберите в появившемся меню команду **Удалить**.
3. В открывшемся окне-предупреждении нажатием кнопки **ОК** подтвердите свое намерение исключить поле из формы регистрации.

### На заметку

Исключение поля с регистрационной формы не удаляет его безвозвратно. Для того чтобы вернуть исключенное поле, достаточно повторно добавить его на форму ([см. следующий разд.](#)).

## Добавление поля в регистрационную форму

Для того чтобы добавить на форму регистрации новое поле, присутствующее в системе, выполните следующее:

1. На вкладке **Анкета** карточки **Форма регистрации** нажмите кнопку **Добавить поле**.



- В открывшемся окне **Выбор объекта** найдите желаемое поле и щелкните ссылку **Выбрать**, расположенную слева от названия поля.

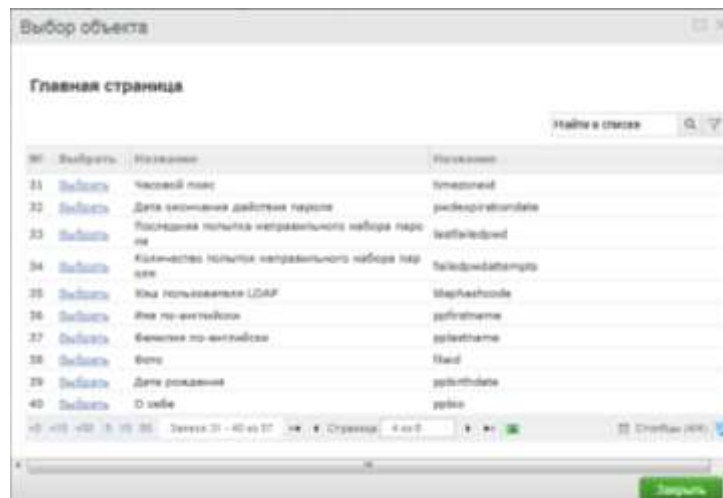


Рис. 11 – Добавление поля на карточку **Форма регистрации**

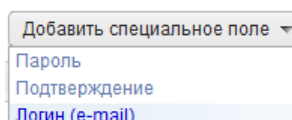
- Отредактируйте атрибуты поля (название и т.д.), которые будут определять его расположение на регистрационной форме (см. разд. [Настройка полей регистрационной формы](#)).

Рис. 12 – Настройка параметров нового поля

- После завершения редактирования поля нажмите кнопку **Сохранить и закрыть**.
- При необходимости, измените расположение нового поля на регистрационной форме (см. разд. [Изменение порядка расположения полей на форме](#)).
- Чтобы оценить результат добавления поля, на карточке **Форма регистрации** нажмите кнопку **Просмотр**.

#### На заметку

Специальные поля, например, **E-mail** (см. разд. [Настройка специальных полей](#)), добавляются при помощи нажатия кнопки **Добавить специальное поле** на вкладке **Анкета** и последующего выбора поля в раскрывающемся списке.





## Добавление текстового блока в регистрационную форму

Непосредственно на форме регистрации, помимо полей анкеты, можно расположить и дополнительный поясняющий текст. Для его добавления выполните следующее:

1. На вкладке **Анкета** нажмите кнопку **Добавить текстовый блок**.
2. В открывшемся окне введите название текстового блока (на странице регистрации оно отображаться не будет) и сам текст. При вводе текста можно пользоваться средствами расширенного форматирования.

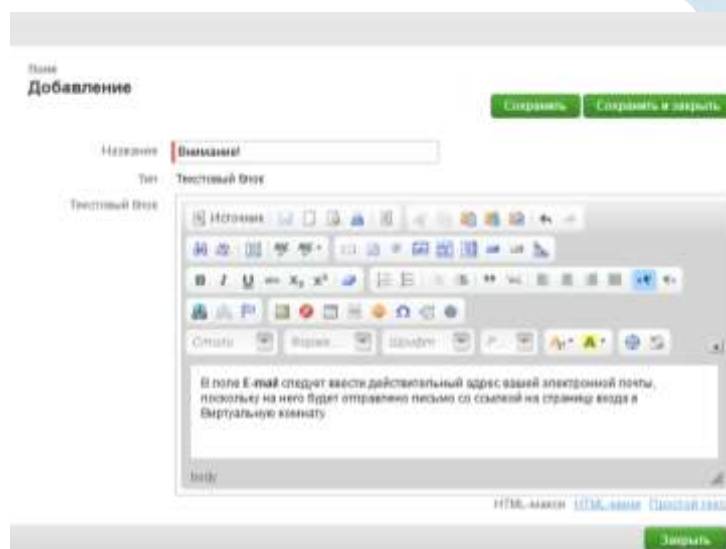


Рис. 13 – Вставка текстового блока

3. Нажмите кнопку **Сохранить и закрыть**.
4. При желании, измените расположение текстового поля в анкете (см. разд. [Изменение порядка расположения полей на форме](#)).
5. Оцените результат добавления текстового блока, для чего на карточке **Форма регистрации** нажмите кнопку **Просмотр**. Если необходимо, просмотрите в браузере, как будет выглядеть текстовый блок на "легкой" странице регистрации (адрес "легкой" страницы можно найти на карточке любого из мероприятий на вкладке **Общие настройки**).



Фамилия	<input type="text"/>
	Например, Иванов
Имя	<input type="text"/>
	Например, Иван
Отчество	<input type="text"/>
	Например, Иванович
E-mail	<input type="text"/>
Организация	<input type="text"/>
	Например, "ООО Рога и копыта"
Должность	<input type="text"/>
	Например, студент
Телефон	<input type="text"/>
	Например, (495) 123 4567
Город	<input type="text"/>
	Например, Москва
Фамилия по-английски	<input type="text"/>
	Например, Ivanov

В поле **E-mail** следует ввести действительный адрес вашей электронной почты, поскольку на него будет отправлено письмо со ссылкой на страницу входа в Виртуальную комнату.

Рис. 14 – Результат добавления текстового блока на карточку **Форма регистрации** (режим просмотра страницы)



## Оформление страниц регистрации

### Сравнение типов страниц регистрации

#### Стандартная страница регистрации

- представляет собой встроенную в систему публичную карточку мероприятия (с регистрационной формой и описанием мероприятия);
- путь к странице приведен в поле Ссылка на страницу регистрации [Карточка мероприятия > вкладка Общие настройки > блок параметров Регистрация];
- оформление совпадает с оформлением административной части системы;
- плюс: при заполнении формы пользователь может выбирать значения полей из раскрывающихся списков;
- минус: сравнительно долгая первая загрузка такой страницы.

▼ Основная информация

Название	Вебинар о вебинаре
Тип	Вебинар
Форма проведения	Дистанционная
Регистрация	Идет

**Регистрация**

Фамилия   
Например, Иванов

Имя   
Например, Иван

Отчество   
Например, Иванович


E-mail

Телефон   
Например, (495) 123 4567

Город   
Например, Москва

**Зарегистрироваться**

▼ Описание

 **Спикер: Николай Сиволап**  
Руководитель облачных сервисов

Программа:

- Что такое вебинар?
- Что нужно, чтобы научиться пользоваться инструментом?
- Как вам поможет техническая поддержка?
- Чем отличается вебинар от веб-конференции?

Рис. 15 – Стандартная страница регистрации



## "Легкая" страница регистрации

- представляет собой отдельную веб-страницу с логотипом [1], описанием вебинара [2] и регистрационной формой [3];
- путь к странице приведен в поле Ссылка на "легкую" страницу регистрации [Карточка мероприятия > вкладка Общие настройки > блок параметров Регистрация];
- оформление "легкой" страницы возможно настроить, выбрав основной цвет, а также дополнительное информационное наполнение и логотип;
- плюсы: простота подстройки оформления и очень быстрая.

**Mirapolis™**  
Virtual Room

**Вебинар о вебинаре**  
Понедельник, 15 Апреля 2013 10:52

**Начало:** 2013-04-15 10:52  
**Окончание:** 2013-04-15 11:52  
**Длительность:** 1 час  
**Регистрация:** Идет

**Спикер: Николай Сиволап**  
Руководитель облачных сервисов

**Программа:**

- Что такое вебинар?
- Что нужно, чтобы научиться пользоваться инструментом?
- Как вам поможет техническая поддержка?
- Чем отличается вебинар от веб-конференции?

**Зарегистрируйтесь сейчас**

Фамилия  
Имя  
Отчество  
E-mail  
Телефон  
Город

Зарегистрироваться

Работает при помощи  
**Mirapolis**

Рис. 16 – "Легкая" страница регистрации ([1] логотип, [2] – описание, [3] – анкета)

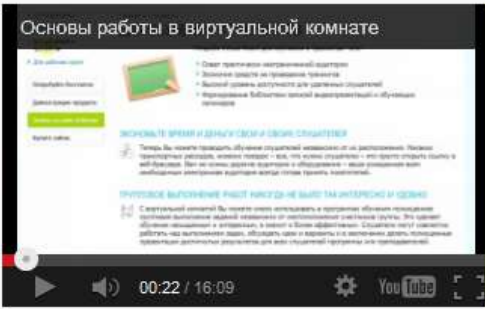
## Встраиваемая форма регистрации

- размещается на странице, которая сделана в рамках сайта пользователя и не имеет отношения к сервису;
- путь к такой странице определяет сам пользователь в рамках навигации собственного сайта (таким образом, адрес страницы может начинаться с URL сайта пользователя);
- плюс: размещается на собственном сайте пользователя;
- минус: нельзя менять вид формы.



**Выбираете сервис для проведения вебинаров?**

Основы работы в виртуальной комнате



00:22 / 16:09

**Здесь вы узнаете:**

По каким критериям нужно выбирать такой сервис.


Как Mirapolis Virtual Room может помочь в решении ваших задач.

Выберите дату и время вебинара:

11 Апреля 2013 года. Время: 14:00

16 Апреля 2013 года. Время: 13:00

18 Апреля 2013 года. Время: 15:00



**Спикер: Николай Сиволап**  
Руководитель облачных сервисов

**Регистрация**

Фамилия   
Например, Иванов

Имя   
Например, Иван

Отчество   
Например, Иванович

E-mail

Телефон   
Например, (495) 123 4567

Город   
Например, Москва

**Зарегистрироваться**

Что такое вебинар?

Что нужно, чтобы научиться пользоваться инструментом?

Как вам поможет техническая поддержка?

Чем отличается вебинар от веб-конференции?

Об этом для вас – вебинар Mirapolis. **В прямом эфире вы сможете задать вопросы представителю компании**, которая разрабатывает сервис вебинаров VirtualRoom. **Mirapolis гарантирует вам стабильную работу и качественное техническое решение**, предоставляя множество возможностей (видеотрансляция, интерактивная доска, возможность загружать файлы и мультимедийные материалы, демонстрация рабочего стола, запись мероприятия).

Рис. 17 – Пример страницы регистрации на сайте пользователя (со встроенной регистрационной формой)

## Доступ к страницам регистрации

Для того чтобы просмотреть, как выглядят стандартная и "легкая" страницы регистрации, выполните следующее:

1. В карточке мероприятия откройте вкладку **Общие настройки**.
2. В блоке **Регистрация** выделите целиком адрес нужной страницы и скопируйте его в буфер обмена.
3. Перейдите в окно браузера и вставьте в его адресную строку содержимое буфера обмена.
4. Нажмите клавишу Enter для загрузки страницы.



Вебинар  
**Английский язык**

Сохранить Назад Удалить Копировать Просмотр Войти в комнату Завершить

**Сведения**  
Основная информация  
Общие настройки

Участники  
Участники  
Приглашения  
Заявки

Ведущие

Подготовка  
Описание  
Опросы  
Ресурсы

Постанализ  
Чат  
Записи

Настройки виртуальной комнаты  
Уведомления  
Родительские группы

Основная информация

Общие настройки

Разрешенная вместимость

Код для импорта

Регистрация

Тип регистрации: Открыто для заявок

Дата и время начала:  [уточнить время]

Дата и время окончания:  [уточнить время]

Ограничивать разрешенной вместимостью:

Ссылка на «легкую» страницу регистрации: <http://webinar.mirapolis.ru/vr-webinar/Do?s=mx>

Ссылка на страницу регистрации: <http://webinar.mirapolis.ru/vr-webinar/#&id=42&>

Код для вставки формы регистрации: 

```
<iframe width="600px" height="380px" src="http://webinar.mirapolis.ru/vr-webinar/#&s=DmRxUrGjW6rDNlaLwx6j&doaction=Go&id=42&type=measure&extuserregistration&requestedPageName=systemsingl
```

Рис. 18 – Ссылки на стандартную и "легкую" страницы регистрации на карточке мероприятия

С точки зрения ввода данных, стандартная и "легкая" страницы регистрации мало чем отличаются друг от друга. Данные, которые потенциальные участники мероприятия вводят в стандартную или "легкую" страницы, передаются на сервер, где обрабатываются одинаковым образом.

#### На заметку

При заполнении регистрационной формы на "легкой" странице пользователь не имеет возможности вводить данные из предустановленных значений (при помощи раскрывающихся списков). Таким образом, ввод данных в поля, связанных со списками значений (например, **Город** и **Организация**), возможен только с клавиатуры. При совпадении введенных значений с существующими в системе, будут использоваться существующие значения.

## Оформление "легкой" страницы регистрации

### Возможности настройки дизайна

"Легкую" страницы регистрации можно настроить таким образом, чтобы она соответствовала фирменному стилю организаторов вебинара. Сведем в одну таблицу возможности изменения оформления, указав, к каким объектам они относятся.

Что можно изменять?	Особенности
Цвет оформления "легкой" страницы регистрации	Легкая страница регистрации (настраивается одинаково для всех мероприятий).
Логотип	Все страницы аккаунта в сервисе Mirapolis Virtual Room.
Контент "легкой" страницы регистрации	Для каждого мероприятия возможно задать и оформить уникальное описание, которое будет отображаться на страницах регистрации.





## Цвет оформления

Наиболее простой инструмент настройки дизайна "легкой" страницы регистрации связан с выбором цвета ее оформления.

На "легкой" странице регистрации этим цветом будут выполнены:

- заголовок страницы (представляющий название вебинара) [1]
- шапка таблицы регистрационной формы [2].

**Вебинар о вебинаре** 1

Понедельник, 15 Апреля 2013 10:52

Начало: 2013-04-15 10:52  
Окончание: 2013-04-15 11:52  
Длительность: 1 час  
Регистрация: Идет

**Спикер: Николай Сиволап**  
Руководитель облачных сервисов

Программа:

- Что такое вебинар?
- Что нужно, чтобы научиться пользоваться инструментом?
- Как вам поможет техническая поддержка?
- Чем отличается вебинар от веб-конференции?

**Зарегистрируйтесь сейчас** 2

Фамилия   
Имя   
Отчество   
E-mail   
Телефон   
Город

Зарегистрироваться

Рис. 19 – Влияние цвета оформления на "легкую" страницу регистрации (выбран красный цвет оформления)

Для того чтобы поменять цвет оформления, выполните следующее:

1. В меню **Администрирование** выберите пункт **Регистрационная форма** [меню Администрирование > пункт меню Регистрационная форма].
2. В открывшейся карточке **Форма регистрации** на вкладке **Основная информация** щелкните в пределах поля **Цвет оформления "легкой" формы регистрации**.
3. Выберите цвет в появившейся палитре и нажмите кнопку **ОК**.
4. В карточке **Форма регистрации** нажмите кнопку **Сохранить**.

## Выбор логотипа

Для того чтобы поменять логотип, который отображается, как на "легкой" странице регистрации, так и на других страницах административной части системы, выполните следующее:

1. Подготовьте графический файл с логотипом.
2. Войдите в систему Mirapolis Virtual Room под ролью администратора.
3. В меню **Администрирование** выберите пункт **Общие настройки** [группа пунктов меню Администрирование > пункт меню Общие настройки].
4. На экране **Общие настройки** разверните блок **Оформление**.

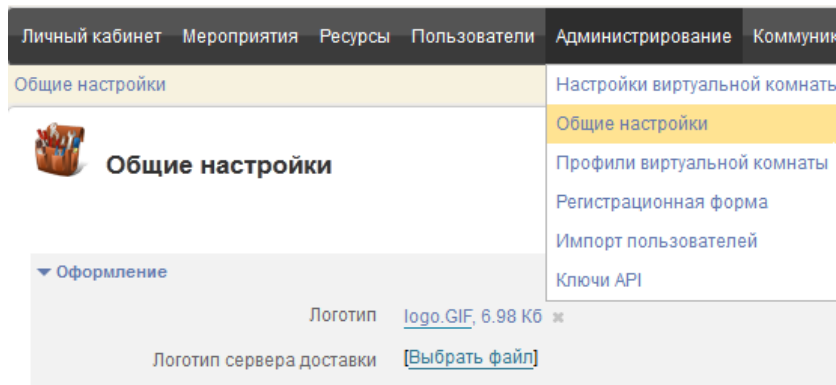


Рис. 20 – Смена логотипа на экране *Общие настройки*

5. В поле **Логотип** выберите операцию **Выбрать файл**.
6. Определите путь к сохраненному на вашем локальном компьютере логотипу и нажмите кнопку **Открыть**.
7. На экране **Общие настройки** нажмите кнопку **Сохранить**.
8. Обновите страницу регистрации в браузере, чтобы убедиться в том, что логотип поменялся.

## Описание мероприятия

Еще один путь настройки страницы регистрации связан с использованием дополнительного контента, содержащегося в поле **Описание** карточки мероприятия. Описание мероприятия может содержать, как текст, так и графику, и будет отображено, как на "легкой", так и на стандартной странице регистрации.

Описание можно определить следующим образом, свое для каждого мероприятия:

1. В карточке вебинара перейдите к вкладке **Описание**.
2. Введите и оформите описание мероприятия, которое нужно разместить на страницах регистрации. Вы можете использовать инструменты редактирования в поле **Описание** или напрямую редактировать html код, для чего надо нажать кнопку **Источник**.



Вебинар  
**Вебинар о вебинаре**

Сохранить Назад Удалить Копировать Просмотр Войти в комнату

Сведения  
Основная информация  
Общие настройки

Участники  
Участники  
Приглашения  
Заявки

Ведущие

**Подготовка**  
Описание  
Опросы  
Ресурсы

Постанализ  
Чат  
Записи

Настройки виртуальной комнаты  
Уведомления  
Родительские группы  
Места проведения

Описание

Источник

Программа:

- Что такое вебинар?
- Что нужно, чтобы научиться пользоваться инструментом?
- Как вам поможет техническая поддержка?
- Чем отличается вебинар от веб-конференции?

Рис. 21 – Редактирование дополнительной информации о мероприятии (поле Описание карточки мероприятия)

3. Для сохранения изменений, в карточке вебинара нажмите кнопку **Сохранить**.
4. Просмотрите страницу регистрации, чтобы оценить результат проведенной настройки.

## Встраивание формы регистрации в веб-страницу на внешнем сайте

Форму регистрации можно расположить на внешнем сайте, для того чтобы посетители из интернета смогли зарегистрироваться на вебинар непосредственно на этом сайте. Для этого:

1. В карточке мероприятия на вкладке **Общие настройки** раскройте раздел **Регистрация**.
2. Выделите все содержимое поля **Код для вставки формы регистрации** и скопируйте его в буфер обмена.



Вебинар  
**Английский язык**

Сохранить Назад Удалить Копировать Просмотр Войти в комнату Завершить

**Сведения**

- Основная информация
- Общие настройки

Участники

- Участники
- Приглашения
- Заявки

Ведущие

Подготовка

- Описание
- Опросы
- Ресурсы

Постанализ

- Чат
- Записи

Настройки виртуальной комнаты

- Уведомления
- Родительские группы

Основная информация

Общие настройки

Разрешенная вместимость

Код для импорта

Регистрация

Тип регистрации: Открыто для заявок

Дата и время начала:  [уточнить время]

Дата и время окончания:  [уточнить время]

Ограничивать разрешенной вместимостью:

Ссылка на «легкую» страницу регистрации: <http://webinar.mirapolis.ru/vr-webinar/Do?s=mX>

Ссылка на страницу регистрации: <http://webinar.mirapolis.ru/vr-webinar/#&id=42&>

Код для вставки формы регистрации

```
<iframe width="600px" height="380px"
src="http://webinar.mirapolis.ru/vr-
webinar/#&s=DmRxUrGjW6rDNlALwx6j&do
action=Go&id=42&type=measureextuserregi
stration&requestedPageName=systemsingl
```

Рис. 22 – Код для встраивания формы регистрации находится на карточке мероприятия

3. Вставьте в код веб-страницы скопированный фрагмент из буфера обмена.
4. Сохраните веб-страницу и просмотрите, как она будет выглядеть в браузере.
5. Если во встроенной форме регистрации отображаются скроллбары, измените значения ширины или высоты в её коде.



## Приложение

### Карточка Форма регистрации

Мирapolis VR Запланировать Начать сейчас Администратор Петров Сергей

Личный кабинет Мероприятия Ресурсы Пользователи Администрирование Коммуникации Отчеты

Регистрация участников вебинара

Форма регистрации  
**Регистрация участников вебинара** Сохранить Назад Просмотр

**Основная информация**

Название: Регистрация участников вебинара

Высота внешней формы регистрации: 500

Ширина внешней формы регистрации: 580

Название для поля E-mail: E-mail

Цвет оформления "легкой" формы регистрации: #0000 ■

**Анкета**

Добавить поле Добавить текстовый блок Добавить специальное поле Найти в списке

№	Название	Тип	Пояснение
1	Фамилия	Поле	Например, Иванов
2	Имя	Поле	Например, Иван
3	Отчество	Поле	Например, Иванович
4	Логин (e-mail)	Специальное поле	
5	Телефон	Поле	Например, (+95) 123 4567
6	Город	Поле	Например, Москва

Рис. 23 – Карточка Форма регистрации

### Назначение карточки

Карточка служит для настройки формы регистрации на мероприятие. В частности, настраиваются:

- поля формы;
- перечень полей, обязательных для заполнения;
- цвет оформления, который будет применяться для "лёгкой" страницы регистрации;
- размер формы при ее встраивании в веб-страницу на внешнем сайте.

Рекомендуется ознакомиться:

- [Общая информация о регистрационной форме](#)
- [Стандартная и "легкая" страницы регистрации](#)

### Действия на карточке

Действие	Описание
Сохранить	Сохраняет изменения, внесенные в форму регистрации.
Назад	Возвращает к предыдущему экрану по истории переходов без сохранения изменений, внесённых в поля и параметры формы регистрации.
Просмотр	Открывает форму регистрации для предварительного просмотра в новом окне браузера.

### Вкладка Основная информация



▼ Основная информация


Название	<input type="text" value="Регистрация участников онлайн-конференции"/>
Высота внешней формы регистрации	<input type="text" value="600"/>
Ширина внешней формы регистрации	<input type="text" value="480"/>
Название для поля E-mail	<input type="text" value="E-mail"/>
Цвет оформления "легкой" формы регистрации	<input type="text" value="0000ff"/> 

Рис. 24 – Вкладка **Основная информация** карточки **Форма регистрации**

## Поля и параметры вкладки

Поле/Параметр	Тип поля	Описание
Название	Текст	<p>Задаёт название формы регистрации, под которым она будет фигурировать в системе. По умолчанию, форма называется <b>Регистрация участников онлайн-конференций</b>.</p> <div style="border: 1px solid green; padding: 5px;"> <p><b>На заметку</b></p> <p><i>Длина текста названия не должна превышать 255 символов.</i></p> </div>
Высота внешней формы регистрации	Число	<p>Задаёт вертикальный размер фрейма при встраивании формы регистрации во внешнюю веб-страницу.</p>
Ширина внешней формы регистрации	Число	<p>Задаёт горизонтальный размер фрейма при встраивании формы регистрации во внешнюю веб-страницу.</p> <div style="border: 1px solid green; padding: 5px;"> <p><b>На заметку</b></p> <p><i>Этот и предыдущий параметры переносятся в HTML-код, применяемый для вставки формы регистрации на внешнюю веб-страницу (в качестве атрибута тега <code>iframe</code>, например, <code>&lt;iframe width="580px" height="600px" ...&gt;</code>).</i></p> <p><i>Сам код доступен на карточке мероприятия [вкладка <b>Общие настройки</b>] &gt; поле <b>Код для вставки формы регистрации</b>].</i></p> </div>
Название для поля E-mail	Текст	<p>Задаёт название специального поля ввода специального поля <b>Логин (e-mail)</b>.</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Рекомендуется ознакомиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <a href="#">Настройка специальных полей</a></li> </ul> </div>
Цвет оформления "легкой" формы регистрации	Цвет	<p>Задаёт цвет оформления "легкой" страницы регистрации (а именно, цвет заголовка анкеты и цвет заголовка с названием мероприятия).</p>

## Вкладка Анкета



▼ Анкета				
Добавить поле		Добавить текстовый блок		Добавить специальное поле ▼
				Найти в списке 🔍
№	Название	Тип	Пояснение	
1	Фамилия	Поле	1234	<input type="checkbox"/>
2	Имя	Поле	1234	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Отчество	Поле	1234	<input type="checkbox"/>
4	Логин (e-mail)	Специальное поле		<input checked="" type="checkbox"/>
5	Организация	Поле	Поле обязательное	<input type="checkbox"/>
6	Должность	Поле	Должность	<input type="checkbox"/>
7	Телефон	Поле	1234	<input type="checkbox"/>
8	Город	Поле	1234	<input type="checkbox"/>

Рис. 25 – Вкладка Анкета карточки Форма регистрации

## Назначение вкладки

На вкладке **Анкета** отображается список полей регистрационной формы (в том порядке, в котором поля будут располагаться на странице регистрации). Обязательные к заполнению поля отмечены флажком в последнем столбце списка.

## Действия на вкладке

Действие	Описание
Добавить поле	Добавляет поле, существующее в системе (с возможностью выбора из списка доступных полей).
Добавить текстовый блок	Добавляет новый текстовый блок, допускающий расположение в несколько строк и возможность расширенного форматирования. Текстовый блок может быть использован для дополнительных пояснений и является статичным (недоступным для редактирования).
Добавить специальное поле	<p>Добавляет одно из специальных полей <b>Пароль</b>, <b>Подтверждение</b> или <b>E-mail</b>.</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Рекомендуется ознакомиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— <a href="#">Изменение порядка расположения полей</a></li> <li>— <a href="#">Настройка специальных полей</a></li> </ul> </div> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Внимание!</b></p> <p>Форма регистрации, применяемая в сервисе Mirapolis Virtual Room, по своему назначению является публичной и применяется только для регистрации на мероприятие. Поэтому использовать специальные поля типа <b>Пароль</b> и <b>Подтверждение</b> не обязательно (т.к. вход для участников мероприятия, регистрирующихся через форму, в административную часть системы не предусмотрен).</p> </div>

## Описание столбцов списка

Столбец	Описание
	<p>Операции с объектом списка. Доступные операции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— <b>Подробнее</b> – открывает карточку редактирования параметров поля;</li> <li>— <b>Переместить вверх</b> – смещает поле по регистрационной форме на одну</li> </ul>



	<p>позицию вверх;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Переместить вниз</b> – смещает поле по регистрационной форме на одну позицию вниз;</li> <li>– <b>Удалить</b> – исключает поле с регистрационной формы.</li> </ul> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Рекомендуется ознакомиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <a href="#">Общая информация о регистрационной форме</a></li> <li>– <a href="#">Стандартная и "легкая" страницы регистрации</a></li> </ul> </div>
Название	<p>Отображает название поля.</p> <div style="border: 1px solid green; padding: 5px;"> <p><b>На заметку</b></p> <p>Отображаемое название специального поля <b>Логин (e-mail)</b> задается на карточке формы на вкладке <a href="#">Основная информация</a>.</p> </div>
Тип	<p>Отображает тип данных:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Поле</b></li> <li>– <b>Текстовый блок</b></li> <li>– <b>Специальное поле.</b></li> </ul>
Пояснение	<p>Отображает текст подсказки, расположенной под данным полем в регистрационной форме (только на стандартной странице регистрации). Если значение поля не задано, то пояснение не отображается.</p>
Обязательность	<p>Если флажок установлен, то данное поле обязательно для заполнения.</p>

## Карточка Поле

Личный кабинет Мероприятия Ресурсы Пользователи Администрирование Коммуникации еще ▾

Регистрация участников онлайн-конференций - Организация

Поле  
**Организация**

Сохранить Назад Удалить

Название

Тип

Атрибут в системе

Пояснение

Обязательность

Разрешить выбор объекта

Разрешить добавлять объект

Если Вы снимете эту галочку, можно будет ввести только имеющиеся в системе значения. Если Вы не уверены, за что отвечает этот параметр, не меняйте его.

Рис. 26 – Карточка Поле

## Назначение карточки

- Просмотр и редактирование параметров поля регистрационной формы.



**Внимание!**

Набор параметров для разных полей различен. В частности, для специальных полей отображается только название и тип поля, а для полей, связанных со списками значений, напротив, доступны дополнительные параметры, настраивающие возможность выбора и добавления значений.

**Действия на карточке**

Действие	Описание
Сохранить	Сохраняет изменения, внесенные в карточку.
Назад	Возвращает к предыдущему экрану по истории переходов без сохранения изменений, внесенных в параметры поля.
Удалить	Исключает поле из анкеты регистрационной формы.

**Поля и параметры вкладки**

Поле/Параметр	Тип поля	Описание
Название	Текст	Отображает название поля. По умолчанию используется название атрибута в системе.
Тип	Только просмотр	Отображает тип данных: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Поле</li> <li>– Текстовый блок</li> <li>– Специальное поле</li> </ul>
Атрибут в системе	Только просмотр	Отображает системное название атрибута – название из карточки пользователя.
Пояснение	Текст	Отображает текст подсказки, расположенной под данным полем в регистрационной форме. Если значение поля не задано, то пояснение не отображается. <div data-bbox="628 1317 777 1350" data-label="Section-Header"><b>Внимание!</b></div> <div data-bbox="627 1359 1390 1429" data-label="Text"> <p>На "легкой" странице регистрации данный текст пояснения не отображается.</p> </div>
Обязательность	флажок	Если флажок установлен, то данное поле обязательно для заполнения.
Разрешить выбор объекта	флажок	Если флажок установлен, пользователь сможет выбирать значение поля из раскрывающегося списка, заполняемого из списка значений. Если флажок снят, то выбрать из существующих значений будет нельзя. Любое введенное пользователем значение будет приниматься, как есть. Если введенное значение совпадет с существующим, то будет использовано существующее значение, а если нет, то будет создано новое, или выдаваться сообщение о вводе недопустимого значения – в зависимости от значения следующего параметра. <div data-bbox="628 1850 777 1883" data-label="Section-Header"><b>Внимание!</b></div> <div data-bbox="627 1895 1388 1960" data-label="Text"> <p>Отображается только для полей, которые связаны со списком значений.</p> </div>
Разрешить добавлять	флажок	Если флажок установлен, то в раскрывающемся списке будет присутствовать пункт <b>добавить</b> , при помощи которого пользователь



объект	<p>сможет определить свой вариант заполнения поля. Введенное пользователем значение будет добавлено в список значений. Если флажок снят, то пользователь может выбрать только существующее значение.</p> <div data-bbox="587 324 1477 465" style="border: 2px solid red; padding: 5px;"><p><b>Внимание!</b> <i>Отображается только для полей, которые связаны со списком значений.</i></p></div> <p>Если флажок снят и при этом выбор из значений ему запрещен (т.е. предыдущий флажок тоже снят), то пользователю необходимо ввести существующее в системе значение. В целях предупреждения об опасности такого сочетания, под полем отображается текст с предостережением.</p> <p>Разрешить добавлять объект <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Если Вы снимете эту галочку, можно будет ввести только имеющиеся в системе значение. Если Вы не уверены, за что отвечает этот параметр, не меняйте его.</p>
--------	---



## История изменений документа

Автор изменений	Описание изменений	Дата изменений	Версия документа
Авторов А.А.	Первая версия документа	03.06.2013	1.00

