Электронный журнал. Инструкция.

Огл	авле	ение	
1.	Вхо	д в журнал	2
2.	Как	получить пин-код?	2
3.	Тре	неры	3
Э	3.1	Регистрация тренера и получение пин-кода	3
Э	3.2	Регистрация других тренеров команды	4
3	3.3	Отличия в интерфейсе пользователя с ролью «Тренер»	4
4.	Гру	ппы	5
Z	1.1	Создание и редактирование группы	5
Z	1.2	Состав (список) группы	6
Z	1.3	Расписание занятий группы	6
Z	1.4	Отличия в интерфейсе пользователя с ролью «Тренер»	9
5.	Сво	дное расписание	9
6.	Жуј	онал посещений	10
e	5.1	Регистрация отсутствия	11
e	5.2	Выбор файла	11
e	5.3	Статистическая информация	13
e	5.4	Рекомендации для групповых и индивидуальных занятий	13
e	5.5	Создание ярлыка на главном экране для быстрого входа	14
1.	Отч	еты	16
2.	Упр	авляющие элементы интерфейса, навигация	16
2	2.1	Язык интерфейса	16
2	2.2	Переключение в полноэкранный режим	16
2	2.3	Выход из системы	17
3.	Стр	ока состояния, сообщения об ошибках.	17

1. Вход в журнал

Для работы с электронным журналом необходимо войти в систему. После ввода пин-кода пользователя, будут доступны опции журнала.

	Эл. журнал 🥙 🦝
🚺 Вход в эл. журнал	Заполните журнал посещения тренировок
*Отмечены обязательные поля *Пин-код: Введите пин-код Вход Забыли пин-код? Попробуйте обычный вход с пароде	Отмена

Внимание! В журнал рекомендуется всегда входить при помощи пин-кода, за исключением первого входа для его получения.

2. Как получить пин-код?

Для получения пин-кода, первый раз необходимо войти в систему обычным способом введя свой логин/пароль, как при регистрации заявок на соревнования. После успешного входа в систему выполните инструкции п 3.1.

🤳 Вход в сист	ему		
*Отмечены обя	зательные поля		
*Email:	vsevolod.l.velyus@gmail.co	m	
*Пароль:	••		

3. Тренеры



Для управления тренерским составом команды используется пункт меню «Тренеры»

3.1 Регистрация тренера и получение пин-кода.

		Моя команда	Эл. журнал	-
🕕 Тренеры			-	
# Тренер	Профиль	Роль	6	C×]

Нажмите кнопку — . В открывшейся форме введите необходимую информацию и нажмите кнопку «Сохранить»:

	🚺 Тренер					₽
	*Фамилия:	Иванова				
	*Имя:	Маргарита			5	
- H	Профиль:	Хореограф			핃	
	Email:	Email			L.	
	Роль:	🔿 Тренер	🖲 Гл. тренер			
		Сохранить		Отмена		

Примечание. Роль «Главный тренер» позволяет пользователю менять любую информацию в журнале. Роль «Тренер» позволяет менять информацию только в пределах групп, связанных с данным тренером.

В случае, если регистрация прошла успешно, список тренеров пополнится новой записью:

		Моя ко	манда 3	эл. журнал	-	
	ј Тренеры			-		
ŧ	# Тренер	Профиль	Роль		≎×	
1	Иванова Маргарита	Хореограф	Гл. тренер		×	

Нажмите кнопку 💴 и получите сгенерированный пин-код.

	🚺 Иванова Марга	арита				₽
	Пин-код:	899c5666			h	
[#	*Фамилия:	Иванова				
1	*Имя:	Маргарита			ĥ	
	Профиль:	Хореограф			5	
	Email:	Email				
	Роль:	🔿 Тренер	🖲 Гл. тренер			
	C	охранить		Отмена		

Выпишите данный пин-код, выйдите из системы нажав на кнопку 🕩 и войдите в систему при помощи пин-кода.

Примечание. Пин-код генерируется системой автоматически для обеспечения уникальности. Вы можете «поручить» системе сгенерировать другой пин-код, нажав кнопку , затем Сохранить.

3.2 Регистрация других тренеров команды

Выполните регистрацию остальных тренеров, присвоив им роль «Тренер», получите и передайте им их пин-коды (см. п 3.1).

		Моя ко	оманда Эл. :	журнал	1
і Тренеры					
#	Тренер	Профиль	Роль		C C×
1	Иванова Маргарита	Хореограф	Гл. тренер	/	×
2	Казанцева <mark>Ольг</mark> а	Помощник	Тренер	/	×
3	Сергеева Наталья	ΟΦΠ	Тренер		×

3.3 Отличия в интерфейсе пользователя с ролью «Тренер»

Если у пользователя роль «Главный тренер», интерфейс будет выглядеть как на рисунке выше. Интерфейс пользователя с ролью тренер будет выглядеть как на рисунке ниже. Пользователь с ролью «Тренер» может редактировать только свои личные данные. Также он может сменить свой пин-код.

ú	Тренеры			
#	Тренер	Профиль	Роль	
1	Иванова Маргарита	Хореограф	Гл. тренер	
2	Казанцева Ольга	Помощник	Тренер	
~				

4. Группы

Для управления группами занимающихся используется пункт меню «Группы»

4.1 Создание и редактирование группы

Для создания группы нажмите кнопку . В открывшейся форме введите необходимую информацию и нажмите кнопку «Сохранить»:

	🚺 Группа		1
6	*Наименование:	Начальная подготовка 1 год	1
#	*Кр. наимен: 🛛 🕐	HП 1	
_	*Тренер: 🥐	Казанцева Ольга 🗸	
	Цвет: 🥐	Выберите цвет	
	Формат занятий:	Групповые 🗸	
	C	охранить Отмена	

При создании группы свяжите ее с тренером, выбрав тренера из списка. Выберите формат занятий из списка. Для разных групп рекомендуется выбрать разные цвета — это облегчит работу с расписаниями.

Вы можете отредактировать данные групп, нажав кнопку 💴.

Аналогичным образом создайте необходимое количество групп.

		,	price	
			-	
Тип	Состав	Расп.		
<u>.</u>			/	×
1				×
<u>.</u>			 Image: A state of the state of	×
24	E			×
	Tun 201 201 201 201 201 201 201 201 201 201	Тип Состав	Тип Состав Расп.	Тип Состав Расп. Пип Состав Расп. Пип Состав Состав Состав Пип Состав Состав Состав Состав Пип Состав Состав Состав Состав Состав Пип Состав Сос

Для получения дополнительной информации наведите курсор мыши на иконку со знаком вопроса. Если вы работаете с мобильным устройством, сделайте короткий тап по иконке.

Для определения состава группы, нажмите кнопку ——. В открывшейся форме выберите спортсменов, входящих в группу посредством нажатия кнопки —. Для удаления спортсмена из группы нажмите кнопку —. После определения состава, управляющая кнопка сменит цвет с розового на серый —.

i) Ha	альная подготовка 1 год	Закрыть
# 🔺	Спортсмен	Г. рожд
	Букина Анна	2011
	Велюс Ульяна	2011
	Гагарина Ульяна	2010
1	 Гагарина Юлия 	2013 🗙
	Журавлевич Дарья	2011
	Звездина Екатерина	2011
	Кононенко Евгения	2011 🔊
2	 Кукушкина Анна 	2017 🗙
	Панкратова Виктория	2007
3	 Сазонова Алина 	2013 🗙
	Тестовый Спортсмен	2006

Примечание. Список спортсменов формируется на основе состава команды, доступного через меню Моя команда / Спортсмены.

			Моя	кома	нда	Эл. жу	рнал Ма	1 🗩
T	Группы		(Общая инфо				
#	Краткое на	именование, тренер		Спорто	<u>смены</u>	Расп.		
1	? OCH	Иванова Маргарита		Состав и	соманды	1	1	×
2	? инд	Сергеева Наталья	-	-			1	×
3	? НП 2	Казанцева Ольга					/	×
4	? HП 1	Казанцева Ольга					/	×

Определите состав каждой из групп.

4.3 Расписание занятий группы

4.3.1 Расписание групповых занятий

Для создания расписания нажмите кнопку 💼 у группы с форматом занятий «Групповые» или «Online».

++ Групповые занятия Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс 1	і Начальна	я подготовка 1 год		Закрыть
# Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс 1 2 3 7 НП 2 Казанцева Ольга Вс С	(++	Групповые занятия		2
2 3 ? НП 2 Казанцева Ольга 🔹 🔲 📖 🖍	# Пн	Вт Ср Чт	Пт Сб	Bc
	2 3 7 НП 2	Казанцева Ольга		

В открывшейся форме нажмите кнопку и введите требуемые параметры расписания:



Опции расписания:

- 1. Постоянно повторяется еженедельно в указанные дни недели без ограничения срока действия;
- Однократно действует до ближайшего указанного дня недели. Например, если дата создания расписания 25-09-2020 и выбрана суббота, это значит, что расписание будет действовать до ближайшей субботы, то есть до 26-09-2020. Если выбран четверг, то расписание будет действовать до ближайшего четверга, то есть до 01-10-2020;
- 3. До действует до выбранной даты.

После наступления даты, определенной при выборе 2 или 3 опции, расписание перестает действовать и соответствующий временной слот освобождается автоматически.



Вы можете отредактировать или удалить параметры расписания, нажав на кнопку определенного временного слота.

Начальная подготовка 1 год) [}
Групповые занятия	
# Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс 1 16:00 18:00 <t< th=""><th></th></t<>	
Изменить время	
3 7 HII 2 Казанцева Ольга	
4 ?) НП 1 Казанцева Ольга 🔬 📰 📾 🖊 🗙	

Для создания расписания нажмите кнопку 📖 у группы с форматом занятий «Индивидуальные». В этом случае форма ввода параметров будет такой как показано на рисунке ниже.

++ Букина Анна # Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс 1 2 4 ++ Велюс Ульяна 1	++ Букина Анна Пн Вт Ср Чт Пт С6 Вс ++ Велюс Ульяна Пн Вт Ср Чт Пт С6 Вс ++ Велюс Ульяна Пн Вт Ср Чт Пт С6 Вс ++ Гагарина Ульяна	++ Букина Анна # Пн Вт Ср Чт Пт С6 Вс 2 3 ++ Велюс Ульяна Пн Вт Ср Чт Пт С6 Вс ++ Велюс Ульяна Пт С6 Вс ++ Гагарина Ульяна	🚺 Индивид	дуальные тренир	овки			Закрыть
# Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс 3 ++ Велюс Ульяна Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс	Пн Вт Ср Чт Пт С6 Вс *** Велюс Ульяна Пн Вт Ср Чт Пт С6 Вс *** Гагарина Ульяна	Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс 4 ++ Велюс Ульяна Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс ++ Топт Сб Вс ++ Топт Сб Вс	++	Букина Анна				
++ Велюс Ульяна Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс	++ Велюс Ульяна Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс ++ Гагарина Ульяна	++ Велюс Ульяна Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс ++ Гагарина Ульяна	Пн	Вт Ср	Чт	Πτ	Сб	Bc
Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс	Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс ++ Гагарина Ульяна	Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс	++	Велюс Ульяна				
	++ Гагарина Ульяна	++ Гагарина Ульяна	Пн	Вт Ср	Чт	Πτ	C6	Bc

Определите параметры расписания для каждого из членов группы.

🚺 Индиви	ідуальные	трениров	ки			Закрыть
++	Букина Ан	на				
Пн	Вт	Ср	Чт	Πτ	Сб 16:30 17:30	Вс
++	Велюс Уль	яна				
Пн	Вт	Ср	Чт	Πτ 18:30 19:30	CG	Вс
++	Гагарина У	/льяна				
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	C6	Bc

После определения состава, управляющая кнопка сменит цвет с розового на серый 📖.

		l	IVION KOIMa	пда	<u>эл. ж</u> ү	рнал	
i	Группы						F
#	Краткое наи	менование, тренер	Тип	Состав	Расп.		
1	? HП 1	Казанцева Ольга	<u>.</u>		1	 Image: A second s	×
2	? НП 2	Казанцева Ольга	<u>.</u>			/	×
3	? OCH	Иванова Маргарита	±4		6	2	×
4	? ИНД	Сергеева Наталья	+			2	×

4.4 Отличия в интерфейсе пользователя с ролью «Тренер».

Если у пользователя роль «Главный тренер», интерфейс будет выглядеть как на рисунке выше. Интерфейс пользователя с ролью тренер будет выглядеть как на рисунке ниже. Пользователь с ролью «Тренер» может редактировать только данные тех групп руководителем которых он является.

	Pynnbr					
#	Краткое наи	менование, тренер	Тип	Состав	Расп.	
1	? HП 1	Казанцева Ольга	±			/
2	? HП 2	Казанцева Ольга	<u>4</u> 4			/
3	? OCH	Иванова Маргарита	<u>.</u>			
4	? ИНД	Сергеева Наталья				

5. Сводное расписание

Для просмотра расписания и управления им в целом по команде используется пункт меню «Расписание».

			Моя кома	нда	Эл. жүрнал	100
0	Группь	al.			Посещения	5
#	Краткое	наименование, тренер	Тип	Состав	<u>Расписание</u>	F
1	🥐 НП 3	L Казанцева Ольга	<u>*</u> *		Управляйте расписа	анием занят
2	🥐 нп 2	2. Казанцева Ольга	<u>*</u> *		Тренеры	×
3	? OCH	Иванова Маргарита	<u>_</u>		Греперы	×
4	? инд	Сергеева Наталья	1		Отчеты	×

Внешний вид сводного расписания. Для просмотра по группам и/или спортсменам можно использовать соответствующие фильтры. Фильтры расположены справа от слова расписание (см. рисунок ниже).

і) Распис	ание	- Все группы	- •	 Bce cn 	ортсмены -	~	Закрыть
++	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Bc
10:00 11:00							Гагарина Ульяна
12:00 15:00	ОСН		ОСН		ОСН		
16:00 18:00		НП 1		ΗΠ 1		ΗΠ 1	
16:30 17:30						Букина Анна	
17:00 19:30		ОСН		ОСН		ОСН	
18:00 20:00	НП 2	НП 2	НП 2	HП 2	HП 2		
18:30 19:30					Велюс Ульяна		

Вы можете создать новые записи посредством нажатия на кнопку —----. Вы можете редактировать расписание нажав на соответствующую ячейку таблицы. Например, Среда, 12:00 – 15:00, Группа ОСН.

🚺 Интервал	12:00	15:00	2
🗆 Пн 🔲 Вт 🗾 С	р 🗌 Чт 🗌 Пт 🗌 Сб	Bc	
🖲 Постоянно 🔿 Од	нократно 🔿 До		
*Группа:	Основной состав	*	
Спортсмен:		×	
Удалить	Сохранит	Отмена	

Если у пользователя роль «Главный тренер», ему будут доступны для редактирования все записи расписания. Иначе, доступны для редактирования записи, относящиеся к группам, которые связаны, с текущим тренером.

6. Журнал посещений

Для просмотра журнала посещений и управления им используется пункт меню «Посещения».

			Моя кома	анда	Эл. жүрнал	1	
0	Группы				<u>Посещения</u>		
#	Краткое наи	менование <mark>,</mark> тренер	Тип	Состав	Заполните жур	нал посещени	я тре
1	? HT 1	Казанцева Ольга	<u>1</u> 2		[Группы	×	
2	🥐 НП 2	Казанц <mark>ева</mark> Ольга	<u>.</u>		Тренеры	×	
3	? OCH	Иванова Маргарита	<u></u>			×	
4	? инд	Сергеева Наталья	+		Отчеты	×	

	і Посеще	ния		Быстр	ро перейти к '	'Сегодня"	Сегодня	Закрыть	
	HD 1 🗸	Fri 25 Sep	Sat 26 Sep	Sun 27 Sep	Mon 28 Sep	Tue 29 Sep	Wed 30 Sep	Thu 1 Oct	
"Мои"					n/a				
"Чужие"	OCH				n/a				
группы	ИНД				n/a		n/a		
	Звездина Екатерина				n/a	(n/a	В расписании не запланиров	зано
	Кукушкина Анна				n/a		n/a		
	Панкратова Виктория				n/a				
	Сазонова Алина	n/a		n/a	n/a		n/a		
	•							•	

Над списком спортсменов расположен фильтр по группам. В выпадающем списке вначале идут «Свои» группы. «Чужие» группы отделены интервалом.

Примечание. Внешний вид выпадающего списка может отличаться от изображенного на рисунке.

При нажатии на соответствующую ячейку открывается форма редактирования посещения спортсмена в определенную дату.

По умолчанию, система считает, что спортсмены присутствуют на тренировке. Поэтому в журнале отмечается только отсутствие. Помимо этого, тренер может зафиксировать факт оплаты.

Пример ниже показывает шаги, которые необходимо проделать, чтобы зарегистрировать отсутствие.

Примечание. Внешний вид форм соответствует ориентации «Portrait» мобильного устройства. Если сменить ориентацию на «Landscape», формы перестроятся для оптимизации расположения элементов управления. Функциональность при этом полностью сохраняется изображенного на рисунке.

6.1 Регистрация отсутствия.

При нажатии на ячейку «Букина Анна / 4 октября» открывается форма ввода, где необходимо проставить нужные параметры, затем нажать кнопку «Сохранить». Форма открывается со значением по умолчанию «Присутствует».



6.2 Выбор файла.

Для подтверждения причины отсутствия можно прикрепить. Файл можно выбрать из сохраненных на устройстве файлов, либо воспользоваться камерой мобильного устройства.

Для того чтобы прикрепить файл, нужно нажать кнопку «Загрузить файл». При этом откроется форма как на рисунке ниже. Затем нажать кнопку «Take a picture». Чтобы закрыть форму, не вводя файл, нажмите кнопку «Cancel»

Примечание. Поддерживаются графические форматы файлов .jpg .jpeg .png

После нажатия кнопки «Take a picture» операционная система мобильного устройства предложит вам выбрать откуда взять файл. Если вы выбрали камеру, откроется приложение «Камера» (внешний вид на вашем устройстве может отличаться от показанного на рисунке ниже). Сделайте фото и нажмите кнопку «Подтвердить».

В случае, если вы выберите в качестве источника изображений файловую систему мобильного устройства, вам нужно будет найти соответствующий файл и выбрать его для загрузки. По окончании выбора/фотографирования нажмите кнопку «Upload file».



После успешной загрузки файла вы увидите уменьшенное изображение его содержимого. Для просмотра файла во весь экран, кликните по уменьшенному изображению.

По окончании редактирования нажмите кнопку «Сохранить».

Ячейки с прикрепленными файлами, отмечены значком скрепка. 🔘



6.3 Статистическая информация.

Ниже кнопки «Сохранить» располагается таблица с краткой статистикой по спортсмену. При ориентации устройства «Landscape» данная таблица располагается справа. В данной таблице можно посмотреть дату последней оплаты и количество посещенных занятий с момента последней оплаты и с первого числа текущего месяца.

6.4 Рекомендации для групповых и индивидуальных занятий.

Для целей экономии времени рекомендуется придерживаться следующих правил:

- 6.4.1 Для групповых занятий отмечать только отсутствие спортсмена, так как присутствие фиксируется по умолчанию;
- 6.4.2 Для индивидуальных занятий:
 - Если спортсмен есть в расписании и он НЕ пришел на свое занятие отмечайте ОТСУТСТВИЕ как обычно;
 - Если спортсмен пришел НЕ в свое время (в ячейке журнала ^{п/а}), отмечайте ПРИСУТСТВИЕ;
 - Если спортсмен пришел в соответствии с расписанием в свое время, отмечать не обязательно, так как система по умолчанию считает, что спортсмен присутствует.

Использование ярлыка приложения позволяет входить в систему без ввода пинкода. Ниже описаны шаги, по созданию ярлыка.

6.5.1 войдите в систему с использованием своего пинкода, переключитесь в журнал посещений и нажмите значок меню ;;



6.5.2 выберите пункт меню «Добавить на главный экран», при желании переименуйте создаваемый ярлык и нажмите на кнопку «Добавить»;



6.5.3 выберите «Автоматически добавлять». Затем выйдите из журнала посещений, нажав на кнопку «Закрыть»;



6.5.4 Выйдите из системы, нажав на кнопку **P**. Перейдите на главный экран и используйте данный ярлык для входа в журнал посещений минуя ввод пин-кода.



Примечание. Во-избежание ошибок желательно всегда выходить из системы после того, как вы закончили работу с журналом (п 6.5.4).

1. Отчеты

Раздел «Отчеты» предназначен для формирования документов в формате Excel. В настоящий момент раздел находится в разработке.

2. Управляющие элементы интерфейса, навигация

2.1 Язык интерфейса.

При необходимости пользователь может переключить язык интерфейса. Доступны два языка — русский и английский. Переключение языков осуществляется посредством нажатия на иконку с изображением флага:

#	Группы Краткое наи	менование, тренер	Тип	Состав	Расп.	T
1	? HП 1	Казанцева Ольга	±4			
2	? НП 2	Казанцева Ольга	å ^h			
3	? OCH	Иванова Маргарита	<u></u>			
4	🤉 инд	Сергеева Наталья				· 🖉

			l	CH		
#	Groups Short title an	d Coach	Туре	Struct	Sched	-
1	? HП 1	Казанцева Ольга	<u>24</u>			
2	? НП 2	Казанцева Ольга	24			
3	? OCH	Иванова Маргарита	±4			
4	? инд	Сергеева Наталья	1			/

2.2 Переключение в полноэкранный режим.

Если для работы с журналом используется мобильное устройство, для экономии места на экране может быть полезно переключиться в полноэкранный режим. Для переключения нажмите кнопку (), которая находится в правом нижнем углу окна. Для выхода из полноэкранного режима, нажмите кнопку «Назад» мобильного устройства. Переход в любой другой раздел сайта также приводит к выходу из полноэкранного режима.

A	Группы					
#	Краткое наи	менование, тренер	Тип	Состав	Pacn.	
1	? HП 1	Казанцева Ольга	<u></u>			
2	? HП 2	Казанцева Ольга	<u></u>			
3	? OCH	Иванова Маргарита	<u></u>			
4	? ИНД	Сергеева Наталья	+			1

2.3 Выход из системы.

Для выхода из системы предназначена кнопка ট

3. Строка состояния, сообщения об ошибках.

Для контроля корректности работы системы, справа от кнопки строка состояния. Если в строке состояния высвечивается статус «db» или «cs», это говорит о том, что система корректно взаимодействует с базой данных.

Сюда же выводятся различные сообщения об ошибках, если они возникают в процессе работы. Например, если у вас пропало соединение с сетью Интернет, вы увидите сообщение:

++	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	CG	Bc
10:00 11:00							Гагарина Ульяна
12:00 15:00	осн		осн		осн		
16:00 18:00		НП 1		НП 1		НП 1	
16:30 17:30						Букина Анна	

Это может быть вызвано кратковременным прерыванием сигнала, например при входе в экранированное помещение. На всякий случай проверьте включен ли Wi-Fi или мобильный интернет на вашем устройстве. После восстановления связи обновите страницу, данное сообщение должно исчезнуть.

В таблице ниже приведены другие примеры сообщений об ошибках. Если сообщение, кроме первого в списке, не исчезает после обновления страницы в течение достаточно длительного времени (десятки минут), сообщите о проблеме администратору портала.

Текст сообщения	Описание	Как пользователь может повлиять на исправление ошибки
Ајах: Нет соединения с сервером. Проверьте подключение к сети.	Нет сигнала или очень слабый сигнал.	Проверить Wi-Fi или моб. Интернет. Переключиться по возможности на сеть Wi-Fi. Выйти из экранированного помещения. Обновить страницу
Ajax: Requested page not found [404]	Ошибка в адресе страницы	Сообщить администратору.
Ajax: Internal Server Error [500]	Критическая ошибка при обработке запроса	Сообщить администратору.
Ajax: Requested JSON parse failed	Система не может интерпретировать ответ сервера	Сообщить администратору.
Ajax: Time out error	Истекло время ожидания ответа	Ошибка может быть связана с большой нагрузкой на сервер в данный момент. Подождать некоторое время, попробовать снова.
Ajax: Request aborted	Сервер прервал обработку запроса	Сообщить администратору.
Ajax: Uncaught Error	Неизвестная ошибка при обработке запроса	Сообщить администратору.

Все телеги прогнала Раиса Ивановна.