

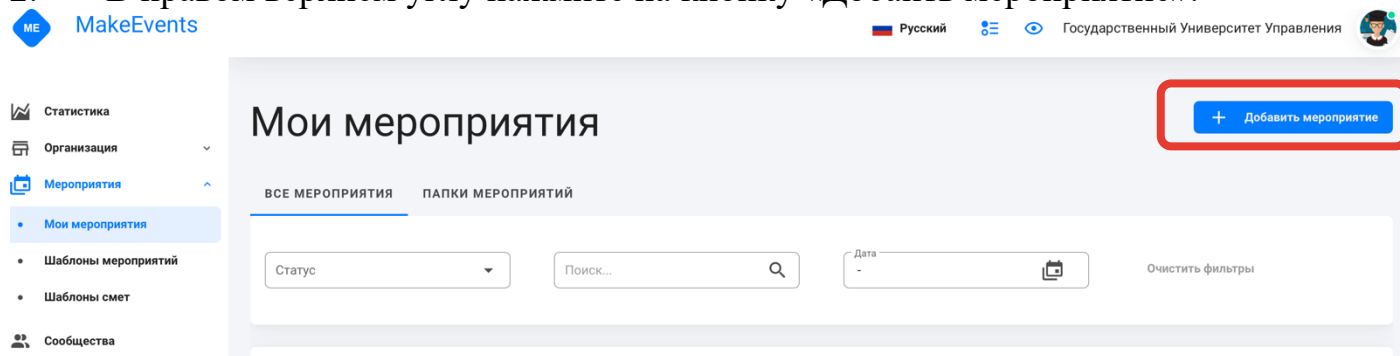
Создание мероприятия проектного дня на платформе MakeEvents в рамках Клубов поддержки проектного обучения

Для работы на платформе MakeEvents в рамках организатора мероприятий необходимо получить дополнительную роль. Для этого передайте информацию о своем e-mail, на который зарегистрирован аккаунт в экосистеме MakeEvents/BusinessChain, сотрудникам Проектного офиса ГУУ. После добавления Вам роли можно начинать работу по созданию мероприятий на платформе.

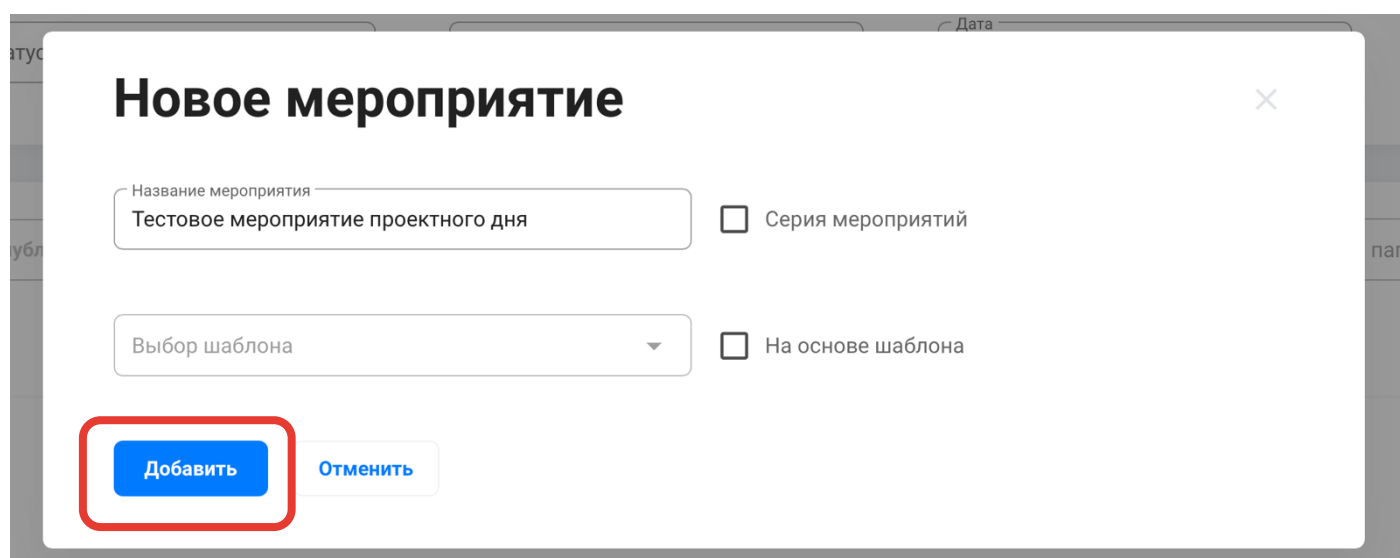
Мероприятия проектного дня должны заводиться на платформу не позднее, чем за неделю до их начала. Для создания мероприятий необходимо осуществить следующие действия:

1. Пройдите по ссылке <https://company.make.events/company/JzTAsr/events/all> Вы попадете на страницу создания мероприятий.

2. В правом верхнем углу нажмите на кнопку «Добавить мероприятие».



3. В открывшемся окне введите название мероприятия (В рамках одного Клуба поддержки проектного обучения каждое мероприятие проектного дня должно носить свое индивидуальное название) и нажмите кнопку «Добавить».




4. Введите даты окончания и начала мероприятия (именно в такой последовательности, иначе система будет выдавать ошибку), время, место проведения.

Основная информация

[Посмотреть как выглядит страница](#)

Основная информация

Название мероприятия
Тестовое мероприятие Проектного дня 

Дата начала: 03.10.2024 Дата окончания: 03.10.2024 Время: 12:30

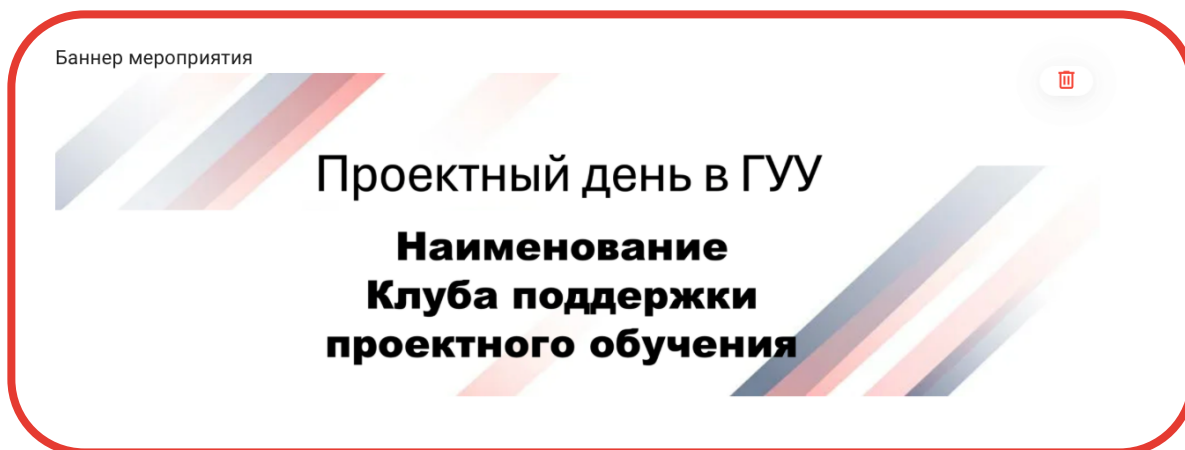
Дата начала должна быть меньше или равна дате окончания

Место проведения мероприятия: БЦ-115 Онлайн Тип участия: Индивидуальное

Язык: русский Возраст: 16+


5. Замените баннер мероприятия на актуальный для Вашего Клуба и заполните поле «Описание мероприятия».

Описание мероприятия



Загрузите изображение в высоком качестве от 1722x600 пикселей.

Описание мероприятия



Заполнить описание - о чем мероприятие?

Полное описание будет использовано на странице мероприятия.

6. Заполните раздел «Дополнительная информация» в соответствии с примером ниже. Вы можете выбрать наиболее подходящие сегмент, тематику и формат проведения мероприятия. В поле «Сообщества» необходимо обязательно выбрать сообщество «Проектное обучение ГУУ».

Также необходимо внимательно заполнить поле «Теги», т.к. по ним будет вестись поиск и учет мероприятий проектного дня в разрезе Клубов. Кроме того, теги удобно использовать студентам при фильтрации мероприятий в общем календаре. Для каждого мероприятия необходимо указывать следующие теги:

- тег с аббревиатурой своего Института (для Института маркетинга тег – полное название института);
- тег с названием своего Клуба (можно придумать сокращенное название, этот тег необходимо будет создать при первом создании мероприятии);
- тег(и) с курсами для которых актуально создаваемое мероприятие;
- тег с указанием сезона мероприятий проектного дня (осень 24/ весна 24).

Дополнительная информация

Тип мероприятия
Индивидуальное

Сегмент
Творческое

Тематика мероприятия
Наука и образование

Формат проведения
Мастер-класс

Сообщества
Проектное обучение ГУУ

Теги
иупсик × 1 курс × 2 курс × 3 курс × 4 курс × осень 24 ×
коммуникационный клуб × магистратура ×

7. В настройках приватности необходимо отметить «Доступ по прямой ссылке». В подтверждении заявок рекомендуется выбирать «Подтверждать автоматически», если в Вашем мероприятии нет необходимости подтверждения заявок.

Настройка приватности

Публичное мероприятие
Публичное событие будет размещено в ленте событий.

Доступ по прямой ссылке
Событие не будет размещено в ленте событий. Будет доступно только по прямой ссылке

Полностью скрытое
Мероприятие не отображается в ленте событий, не доступно по прямой ссылке. Регистрация на мероприятие возможна только по индивидуальной ссылке-приглашению от организатора.

Подтверждение заявок

Подтверждать автоматически
Заявки на участие не будут проходить вашу проверку. Участник сможет купить приглашение и попасть на мероприятие без вашего подтверждения.

Подтверждать вручную
Все заявки на участие в обязательном порядке будут проходить вашу проверку. Без вашего подтверждения участник не сможет купить приглашение.

8. Раздел «Мета теги» заполнять не нужно.

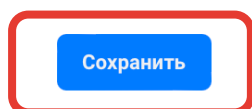
9. После заполнения всех необходимых полей, не забудьте нажать «Сохранить» в нижнем левом углу. Вверху страницы появится плашка «Данные сохранены».

Мета теги ?

Заголовок
Заголовок в поисковой выдаче

Описание
Описание в поисковой выдаче

Ключевые слова
Ключевые слова не отображаются нигде, но помогают поисковым машинам



Удалить мероприятие

10. Далее в верхнем левом углу необходимо нажать на «Назад к мероприятиям».

[← Назад к мероприятиям](#)

Статистика

Настройки мероприятия



- Основная информация
- Дочерние мероприятия
- Каналы коммуникации

Подтверждение заявок


Публичное событие будет размещено в ленте событий.

Событие не будет размещено в ленте событий. Будет доступно только по прямой ссылке

11. В настоящий момент Ваше мероприятие сохранено в статусе «Черновик». Для того, чтобы сделать мероприятие доступным для участия, необходимо поставить галочку около создаваемого мероприятия и нажать кнопку «Опубликовать» после чего статус созданного мероприятия изменится на «Опубликовано».

| НАЗВАНИЕ | КОЛИЧЕСТВО УЧАСТНИКОВ | ТЕМАТИКА | ДАТА ПРОВЕДЕНИЯ | ТИП | СТАТУС |
|---|-----------------------|---------------------|-----------------|-----------|--------------|
| <input checked="" type="checkbox"/>  Тестовое мероприятие проектного дня | 0 | Наука и образование | 03.10.2024 | Одиночное | Черновик |
| <input type="checkbox"/>  Тестовое мероприятие проектного дня | 0 | Наука и образование | 03.10.2024 | Одиночное | Опубликовано |

12. Теперь Ваше мероприятие появилось в списке мероприятий сообщества.

Подать заявку
Русский 

Сообщество

Проектное обучение ГУУ


Открытое Сообщество


[Редактировать](#)

г Москва, Рязанский пр-кт, д 99


<https://guu.ru/student/proe...>


project_office@guu.ru

Поделиться 



[Вступить в сообщество](#)





ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
УПРАВЛЕНИЯ
ОСНОВАН В 1939 ГОДУ

Проектное обучение в ГУУ




2024/2025 учебный год

О нас

Сообщество создано для ведения календаря, регистрации и учёта посещаемости мероприятий проектного дня ГУУ.

Для полноценного доступа к материалам и новостям станьте участником сообщества!

Мероприятия Все мероприятия 7

-  Как придумать и протестировать бизнес-идею?
03 10 2024 (+03:00)
-  **Тестовое мероприятие проектного дня**
03 10 2024 (-04:00)
-  Мастер-класс: как выбрать тему проекта (3 курс)
10 09 2024 (+03:00)

Нажав на него, можно посмотреть, как выглядит страница.

Отметка участия студентов проектного дня

13. Для того, чтобы отметить присутствовавших на мероприятии студентов, необходимо вернуться в настройки мероприятия. Это можно сделать со страницы мероприятия, нажав на кнопку «Редактировать» в левом верхнем углу.

The screenshot shows the management interface for an event titled "Проектный день в ГУУ". The main heading is "Наименование Клуба поддержки проектного обучения". The interface includes a left sidebar with navigation options: "Описание", "Сообщества", and a highlighted "Редактировать" button. The main content area displays event details: location (БЦ-115), date (03.10.2024 at 13:30), contact information (address in Moscow, phone, and email), and a description field. Below the description, there are filters for "иупсибк", "1 курс", "2 курс", "3 курс", "4 курс", and "магистратура", along with "осень 24" and "коммуникационный клуб". A "Сообщества" section shows a community named "Проектное обучение ГУУ". At the bottom, there are buttons for "Зарегистрироваться", "Написать организатору", and "Добавить в календарь".

14. Далее необходимо раскрыть список «Аудитория» и нажать на кнопку «Участники»

[Назад к мероприятиям](#)

- Статистика
- Настройки мероприятия
- Аудитория
- Участники**
- Заявки
- Неоплаченные приглашения
- Пригласить участников

Тестовое мероприятие проектного дня

[Посмотреть как выглядит страница](#)

Финансы

| | |
|---------------------|--------|
| Продажа приглашений | 0.00 ₺ |
| Донаты | 0.00 ₺ |

15. Откроется список подавших заявки на участие в мероприятии. Вам необходимо поставить галочки в колонке «Зарегистрирован» всем присутствовавшим участникам.

Участники

[Посмотреть как выглядит страница](#)

Сертификат за участие

- УЧАСТНИКИ
- КОМАНДЫ
- КОНКУРСЫ

По тегам Поиск... Скачать Отправить приглашение повторно. Удалить участника

Восстановить участника Теги

| <input type="checkbox"/> | ФИО УЧАСТНИКА ↑ | ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА | ДАТА РЕГИСТРАЦИИ | ЗАРЕГИСТРИРОВАН | СТАТУС | ЦЕНА ПРИГЛАШЕНИЯ | ТЕГИ |
|--------------------------|-----------------|-----------------------|------------------|-------------------------------------|-------------|------------------|------|
| <input type="checkbox"/> | Иван Сидоров | aslobacheva@yandex.ru | 30.09.2024 | <input checked="" type="checkbox"/> | Подтвержден | 0 | |

Строк на странице: 10 1 - 1 из 1

Также отметку участия студентов можно осуществлять автоматически по штрих-кодам их приглашений. Для этого необходимо:

- Войти на телефоне в браузере в учетную запись на MakeEvents;
- Попросить студентов открыть приглашение на мероприятие, которое они получили на электронную почту после регистрации;
- Отсканировать камерой телефона штрих-код из приглашения.

После этого отметка (галочка) об участии студента появится в мероприятии автоматически.