

ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА «ЭЛЕКТРОННАЯ ПУТЕВКА»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
ВЕБ-ИНТЕРФЕЙСА ДЛЯ ТУРОПЕРАТОРОВ

07.10.2020
Версия: 1.2

Оглавление

Изменения	2
Перечень сокращений	3
Авторизация в системе	4
Роли пользователей	5
Доступные действия в системе	5
Управления ролями и пользователями	5
Добавление новой путёвки	5
Общая информация о путёвке	6
Добавление информации о заказчике	6
Добавление туристов	7
Добавление информации о договоре	9
Реестр путевок	10
Общая информация о путёвке	11
Как изменить статус путёвки	12
Информация о заказчике	12
Информация о туристах	13
Как посмотреть информацию по услуге	14
Как удалить услугу	15
Как добавить туриста	15
Информация о договоре	16
Реестр турагентств	18
Как добавить турагента	18
Как изменить турагента	19
Как удалить турагента	20
Импорт/Экспорт турагентов	20
Реестр партнеров	21
Как добавить партнера	21
Как изменить партнера	22
Как удалить партнера	23
Импорт/Экспорт партнеров	23
Аналитическая отчетность	23
Информационные ресурсы	23
Связь с технической поддержкой	24

Изменения

Версия	Дата	Изменения
1.0		Первоначальный версия.
1.1		Редактура.
1.2	07.10.2020	Добавлена информация об изменениях; добавлен перечень сокращений; добавлена информация о ролях; добавлена информация о партнёрах; скорректирована информация об агентах; скорректированы доступные действия в системе.

Перечень сокращений

Термин	Определение
ИС ЭП	Информационная система «Электронная путёвка»
ИР	Информационные ресурсы
ПО	Программное обеспечение
Пользователь	Лицо, которое может самостоятельно проводить операции и совершать действия в ИС ЭП

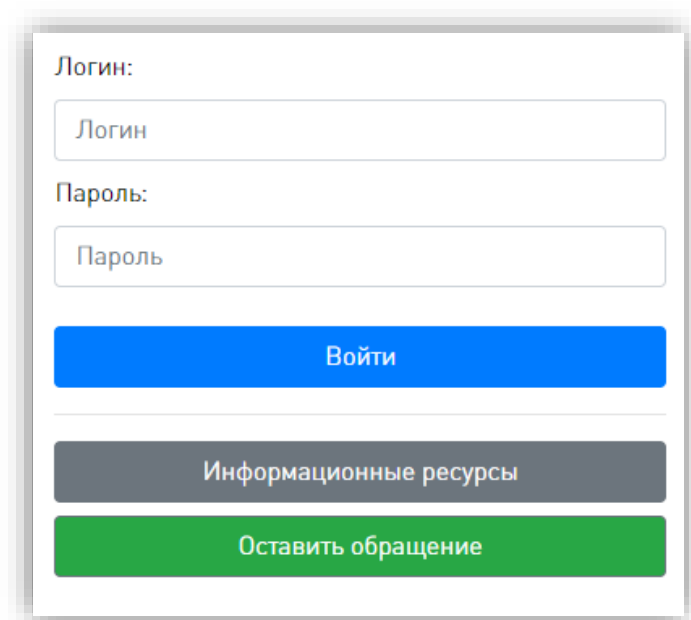
Авторизация в системе

Для начала работы в системе «Электронная путёвка» пользователь должен быть зарегистрирован. Регистрировать новых пользователей может администратор туроператора.

Пользователи туроператора регистрируются с помощью ресурса личного кабинета туроператора, доступного по двусторонней авторизации после регистрации туроператора в системе ЭП.

Для начала работы в АИС «Электронная путёвка» необходимо запустить браузер, далее в адресную строку ввести адрес веб-интерфейса ИС ЭП. Перед вами откроется страница с общедоступными информационными ресурсами по системе «Электронная путёвка».

Для входа в систему нажмите **«Войти в систему»** в правом верхнем углу. Откроется страница:



The image shows a login form with the following elements:

- Label: **Логин:**
- Input field: Логин
- Label: **Пароль:**
- Input field: Пароль
- Blue button: **Войти**
- Grey button: **Информационные ресурсы**
- Green button: **Оставить обращение**

Введите логин и пароль, нажмите кнопку **«Войти»**.

Если наблюдаются проблемы с авторизацией, отправьте обращение в техническую поддержку, нажав кнопку **«Отправить сообщение»**.

Роли пользователей

В ИС «Электронная путёвка» предусмотрены следующие роли сотрудников туроператора:

- Сотрудник туроператора;
- Администратор туроператора.

Доступные действия в системе

Пользователи туроператоров могут выполнить следующие действия в системе:

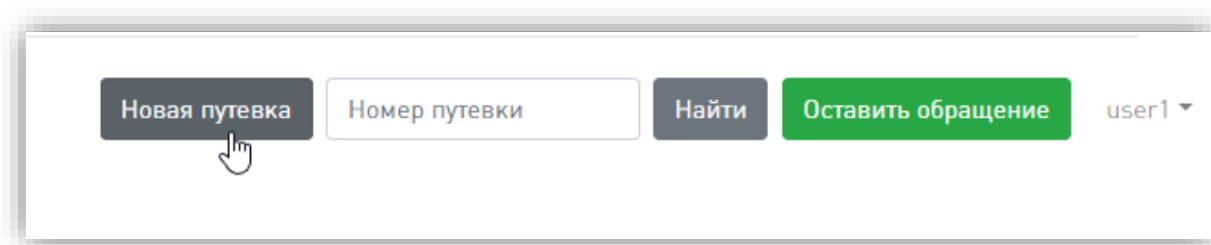
Действия	Сотрудник туроператора	Администратор туроператора
Поиск путевки по номеру	+	+
Добавление новой путевки	+	+
Просмотр реестра путевок	+	+
Редактирование путевки	+	+
Просмотр реестра турагентств	+	+
Добавление и редактирование турагентств	-	+
Просмотр реестра партнеров	+	+
Добавление и редактирование партнеров	-	+
Просмотр статистики загрузки электронных путевок	-	+
Просмотр статистики по туроператору	+	+
Просмотр отчета по туроператору	+	+
Просмотр отчета по количеству и объему туристических поездок	+	+
Получение уведомлений по оперативному контролю	-	+
Обращение в техническую поддержку	+	+

Управления ролями и пользователями

Только для суперадминистратора.

Добавление новой путёвки

Находясь на главной странице нажмите **«Новая путёвка»**:



Новая путевка может быть сформирована только после ввода минимального набора данных, а именно: общей информации, информации о заказчике и договоре.

При переходе между разделами путевки введенная информация сохраняется в браузере до закрытия страницы или истечения 8 часов без сохранения данных в системе. Чтобы сохранить внесенные изменения необходимо нажать кнопку **«Сохранить»** в окне создания новой путёвки:

Новая путевка Номер путевки Найти Оставить обращение ▼

Сохранить Закрыть

Общая информация о путёвке

Заполните общую информацию о путёвке. Обязательные к заполнению поля отмечены *:

Общая информация

Общество с ограниченной ответственностью "Марва Компани"
 Код: РТ0021211
 Адрес: 367015, г. Махачкала, ул. Аскерханова, д.13 "А"
 ИНН: 0572010060

Турагент:

Статус: * Тип поездки: *

Страна отправления: * Страна въезда: *

Город отправления: * Город прибытия: *

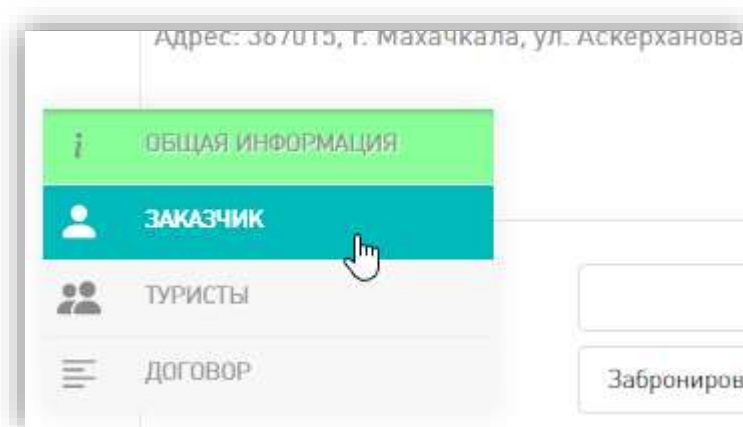
Дата начала путешествия: 07.10.2020 Дата окончания путешествия: 21.10.2020

Принимающая сторона:

Если выпадающий список «**Турагент**» пустой, значит, к вашему ТО не добавлено ни одного турагента. Необходимо перейти в реестр турагентств («Реестры» - «Тур. Агенства») и добавить турагента. Данное действие доступно только для пользователей с ролью «Администратор туроператора».

Добавление информации о заказчике

Передвиньте курсор мыши к левому краю экрана на блок пиктограмм и выберите пункт меню «**Заказчик**»:



В зависимости от типа заказчика доступно три вкладки:

- Физическое лицо;

- Юридическое лицо;
- Индивидуальный предприниматель.

Выберите необходимую вкладку и заполните информацию о заказчике:

Заказчик

Физическое лицо Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель

Страна регистрации:*

ИНН/ID:*

Адрес регистрации:*

Наименование юридического лица:*

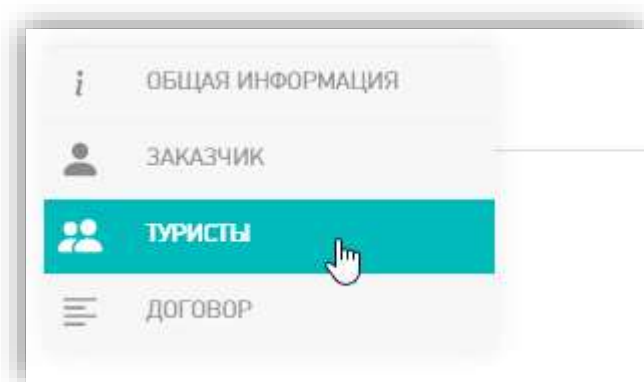
Телефон:*

E-mail:*

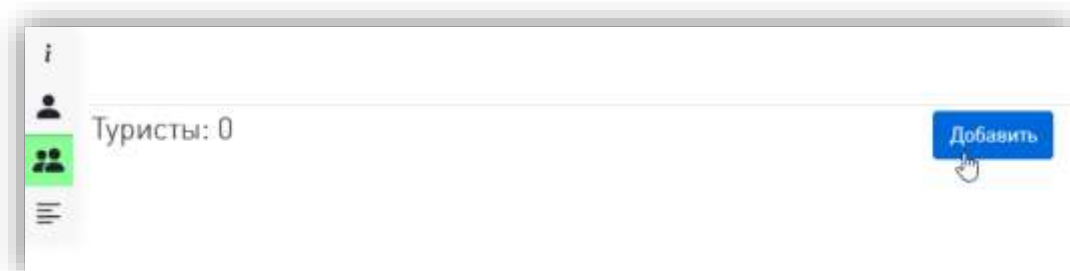
Заполните информацию о заказчике. При сохранении путёвки будет сохранена информация из выбранной вкладки. Данные в иных вкладках будут проигнорированы.

Добавление туристов

Передвиньте курсор мыши к левому краю экрана на блок пиктограмм и выберите пункт меню «**Туристы**»:



Нажмите «**Добавить**» чтобы добавить туриста:



Заполните информацию о туристе и справа добавьте услуги:

Туристы: 1

ИД: 96446524

Услуги размещения (0)

Услуги ж/д перевозки (0)

Услуги авиаперевозки (0)

Иной вид перевозки (0)

Иные туристические услуги (0)

Чтобы добавить услугу нажмите на «+» в заголовке соответствующей услуги.

Появится окно регистрации услуги:

Регистрация услуги ж/д перевозки

Перевозчик

Номер поезда

Город отправления

Станция отправления

Дата отправления

Время отправления

Партнёр

Номер билета

Город прибытия

Станция прибытия

Дата прибытия

Время прибытия

Удалить

Отмена Сохранить

Для каждой услуги можно выбрать партнера. Партнер должен быть заранее добавлен в реестре партнеров, чтобы его можно было выбрать при регистрации услуги. При выборе партнера для него автоматически подтягивается информация о контактах.

После заполнения информации по услуге нажмите «Сохранить».

При необходимости вы всегда можете отредактировать данные по услуге, для этого кликните по её названию и перед вами снова откроется окно редактирования услуги:

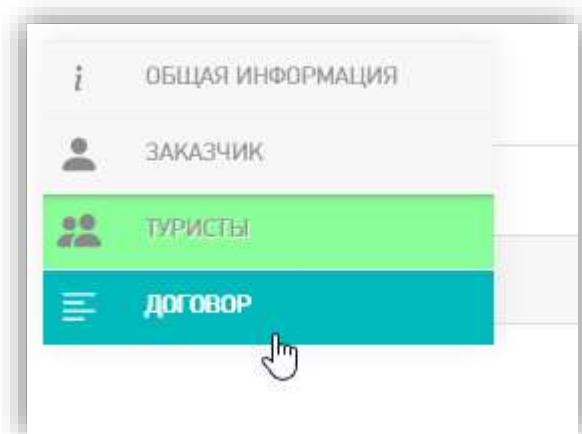
Услуги ж/д перевозки (1)

07.10.2020 - 09.10.2020 Самара - Самара


После заполнения информации о туристах, переходите к заполнению информации о договоре.

Добавление информации о договоре

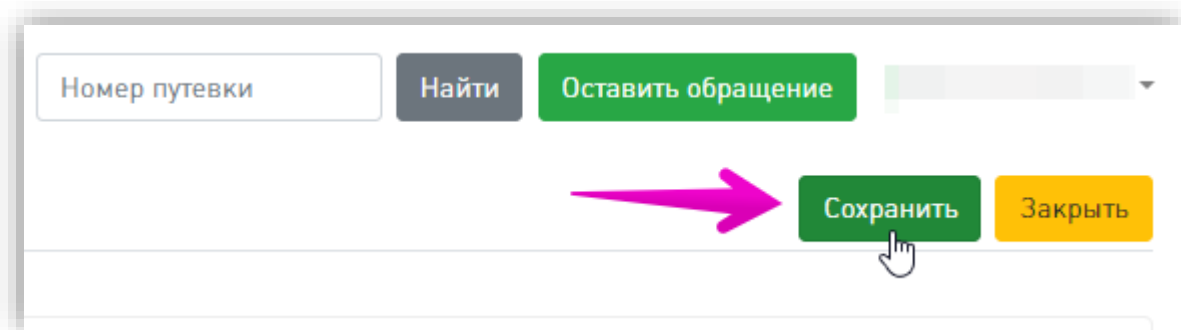
Передвиньте курсор мыши к левому краю экрана на блок пиктограмм и выберите пункт меню «Договор»:



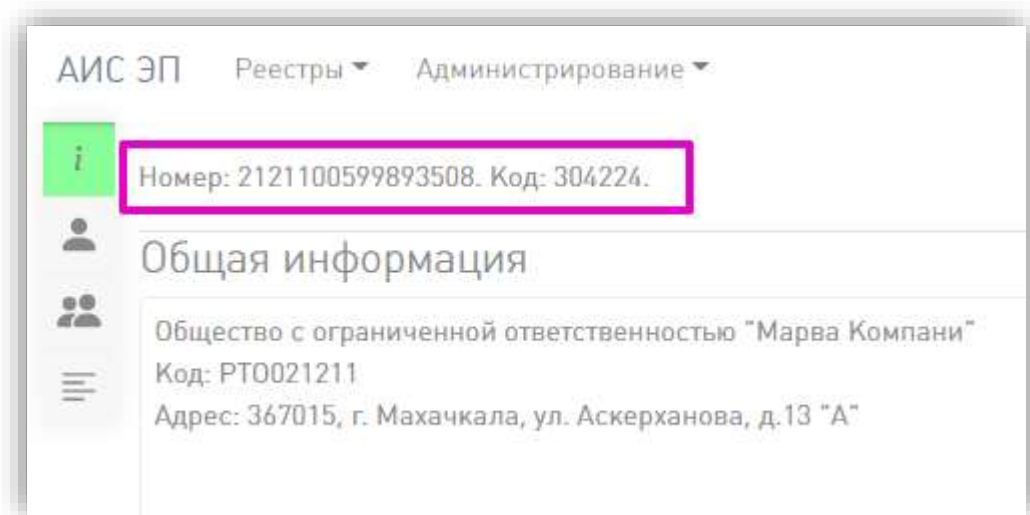
Внесите информацию о договоре с заказчиком:

Договор	
Номер договора с заказчиком:*	<input type="text" value="123456"/>
Дата заключения договора:*	<input type="text" value="07.10.2020"/> 
Стоимость путевки:	<input type="text" value="15894"/> руб.

В конце обязательно сохраните изменения нажав «Сохранить» в правом верхнем углу:

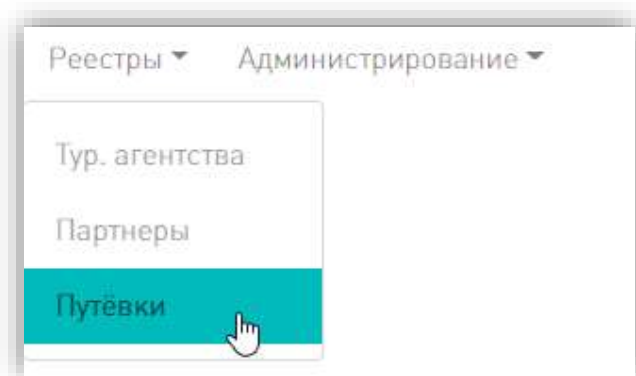


При успешном сохранении путёвки вы увидите номер и кода авторизации путёвки в разделе «Общая информация»:



Реестр путевок

Для просмотра реестра путевок выберите пункт меню «**Реестры**», далее «**Путёвки**»:



Перед вами откроется реестр путёвок. Вы можете выставить фильтры, чтобы отобразить только необходимые путёвки.

№	Статус	Дата начала путешествия	Стоимость	Страна	Город	Туроператор	Действия
2121108524425247	Подтверждена	2020-10-05	15000	ЧЕШСКАЯ РЕПУБЛИКА	Жарнови Вары	ООО "Марва Компани"	Перейти
2121195176634790	Подтверждена	2020-11-01	50000	Российская Федерация	Самара	ООО "Марва Компани"	Перейти
212119405252170	Подтверждена	2020-09-01	50000	Российская Федерация	Самара	ООО "Марва Компани"	Перейти
2121135829964397	Подтверждена	2020-10-06	0	Австрийская Республика	Альптенбург	ООО "Марва Компани"	Перейти
2121153414712331	Забронирована	2020-10-06	0	Российская Федерация	Москва	ООО "Марва Компани"	Перейти

Фильтры поиска:

- **Страна** – страна въезда;

- **Город** – город въезда;
- **Статус** – статус путёвки;
- **Период** – период поездки (должен пересекаться с указанным в фильтре);
- **Авиаперевозчик**;
- **Ж/д перевозчик**.

Отдельно в правом нижнем углу можно выбрать пункт **«Показать архивные»** - в этом случае в результатах поиска будут показаны и активные, и архивные путевки.

Для применения фильтров нажмите на кнопку **«Найти»**:

Список путёвок

Страна: Город:

Статус: Период:

В результатах поиска нажмите **«Перейти»** напротив необходимой путёвки:

Дата путешествия	Стоимость	Страна	Город	Туроператор	Действия
2018-09-29	10000	Французская Республика	Париж	ООО "Мариа Компани"	<input type="button" value="Перейти"/>
2018-09-29	10000	Французская Республика	Париж	ООО "Мариа Компани"	<input type="button" value="Перейти"/>
2018-09-29	10000	Французская Республика	Париж	ООО "Мариа Компани"	<input type="button" value="Перейти"/>

Общая информация о путёвке

При открытии путёвки отображается общая информация по ней:

Номер: 2121119405252170. Код: 844776. Дата формирования электронной путёвки: 06.09.2020 22:50.

Общая информация

Общество с ограниченной ответственностью "Мариа Компани"
 Код: PFD0021211
 Адрес: 367015, г. Махачкала, ул. Аскерханова, д.13 "А"
 ИНН: 0572010060

Туроператор:

Статус: Тип поездки:

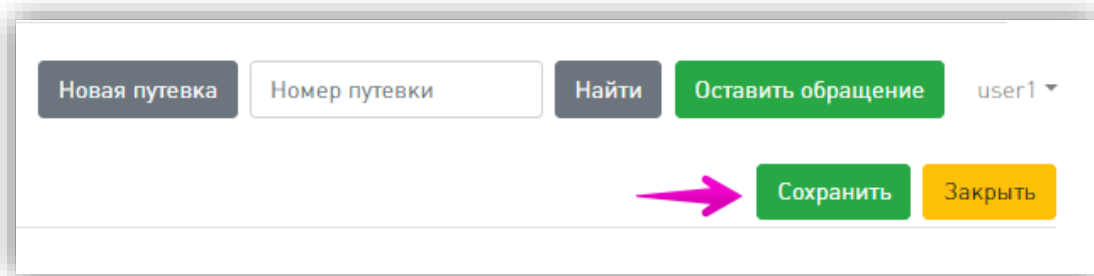
Страна отправления: Страна въезда:

Город отправления: Город прибытия:

Дата начала путешествия: Дата окончания путешествия:

Принимающая сторона:
 ООО "Туринд"

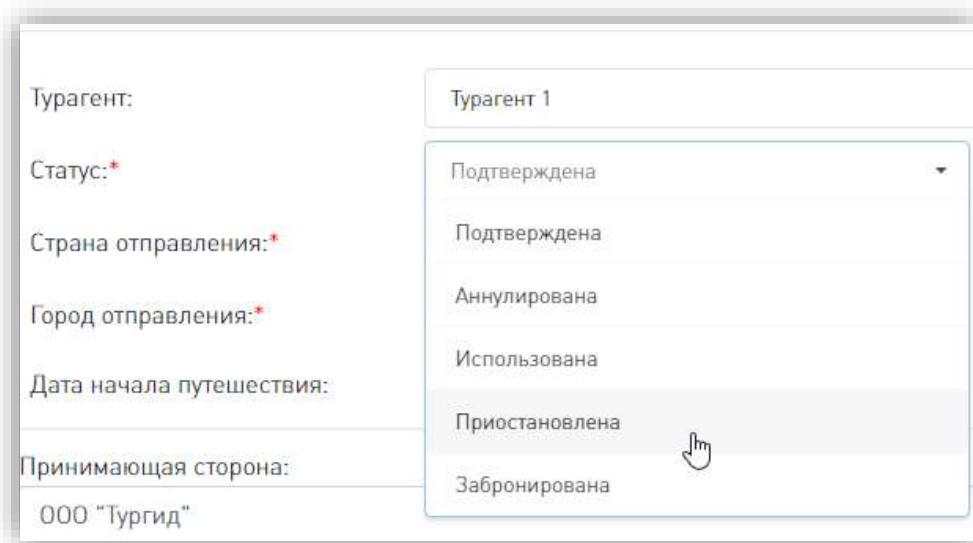
Важно: любые изменения по путёвке необходимо сохранять путём нажатия на кнопку «Сохранить» в правом верхнем углу:



Пока кнопка не будет нажата, изменения не будут сохранены в системе. Если во время редактирования путёвки вы закроете или перезагрузите страницу, не нажав «Сохранить», изменения будут потеряны.

Как изменить статус путёвки

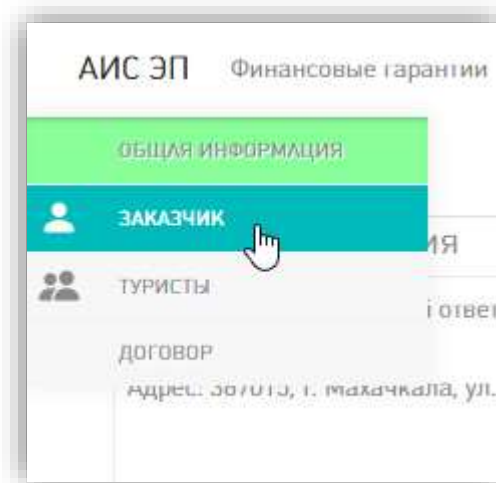
Для изменения статуса путёвки выберите необходимый статус:



Например, если путёвка не актуальна и её необходимо убрать из списка действующих, путёвка не удаляется из Системы, а переводится в статус «Аннулирована».

[Информация о заказчике](#)

Чтобы просмотреть информацию о заказчике, передвиньте курсор мыши к левому краю экрана и выберите пункт меню «Заказчик»:

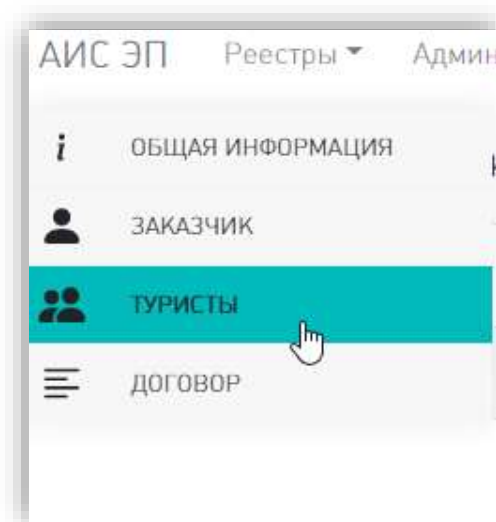


В зависимости от типа заказчика, информация о нём будет представлена на соответствующей вкладке:

The screenshot shows a form titled 'Заказчик'. At the top, there are three tabs: 'Физическое лицо' (selected), 'Юридическое лицо', and 'Индивидуальный предприниматель'. The form contains several input fields: 'Фамилия:' (Иванов), 'Имя:' (Иван), 'Отчество:' (Иванович), 'Адрес регистрации:' (Самара, ул. Иванова дом 1. кв 1.), 'Телефон:' (89171648978), 'E-mail:' (ivannidivanov.ru), 'Гражданство:' (Российская Федерация), 'Тип документа удостоверяющего личность:' (Паспорт гражданина РФ), 'Серия-номер:' (3608256968), and 'ИНН:' (123456789012).

Информация о туристах

Чтобы просмотреть информацию о заказчике, передвиньте курсор мыши к левому краю экрана и выберите пункт меню «Туристы»:



Туристы: 1 Добавить

Петров Петр Петрович ID: 28ef2083-4eef-4978-809b-0a2a1a584a07. Код: 575707

Кликните по заголовку блока информации о туристе, чтобы увидеть подробности. Справа будут отображены услуги, оказываемые туристу по договору:

Туристы: 1 Добавить

Петров Петр Петрович ID: 28ef2083-4eef-4978-809b-0a2a1a584a07. Код: 575707

Фамилия* <input type="text" value="Петров"/>	Гражданство* <input type="text" value="Российская Федерация"/>	
Имя* <input type="text" value="Петр"/>	Экз. документа удостоверяющего личность* <input type="text" value="Паспорт гражданина РФ"/>	
Отчество* <input type="text" value="Петрович"/>	Серия-номер* <input type="text" value="380854839"/>	
Дата рождения* <input type="text" value="19.08.2001"/>		
Телефон* <input type="text" value="123456789"/>		
E-mail: <input type="text" value="petrov@petrov.ru"/>		

Услуги размещения (1) +

01.09.2020 - 11.09.2020. HOKIAY (N%)

Услуги ж/д перевозки (1) +

01.09.2020 - 02.09.2020. RUKUF - RUMOW

Услуги авиаперевозки (1) +

01.09.2020 - 02.09.2020. Самар(Куржачи) - Москва(Домодедово)

Как посмотреть информацию по услуге

Для просмотра детальной информации об услуге кликните по заголовку услуги:

Услуги ж/д перевозки (1) +

01.09.2020 - 02.09.2020. RUKUF - RUMOW

Откроется окно с информацией по услуге:

Регистрация услуги ж/д перевозки

Перевозчик:*	ENS		
Номер поезда:*	123	Номер билета:*	34
Город отправления:*	RUKUF	Город прибытия:*	RUMOW
Станция отправления:*	Самара	Станция прибытия:*	Киевский вокзал
Дата отправления:*	01.09.2020	Дата прибытия:*	02.09.2020
Время отправления:	13:44:59	Время прибытия:	13:55:02
Партнёр:	Партнёр 7105		
Контакты партнёра:			


Отмена
Сохранить

Вы можете внести изменения и нажать **«Сохранить»**, либо нажать **«Отмена»**, чтобы закрыть окно без сохранения данных.

Как удалить услугу

Чтобы удалить услугу, нажмите на значок корзины рядом с названием услуги:


Услуги ж/д перевозки (1) +

01.09.2020 - 02.09.2020. RUKUF - RUMOW 

Как добавить туриста

Чтобы добавить туриста к путёвке, нажмите **«Добавить»**:

Туристы: 1 Добавить

Петров Петр Петрович ID: 28ef2083-4eef-4978-809b-0a2a1a584a07. Код: 575707 

В открывшемся блоке снизу заполните информацию о туристе.

Туристы: 2 Добавить

Петров Петр Петрович ID: 28ef2083-4eef-4978-809b-0a2a1a584a07. Код: 575707 🗑

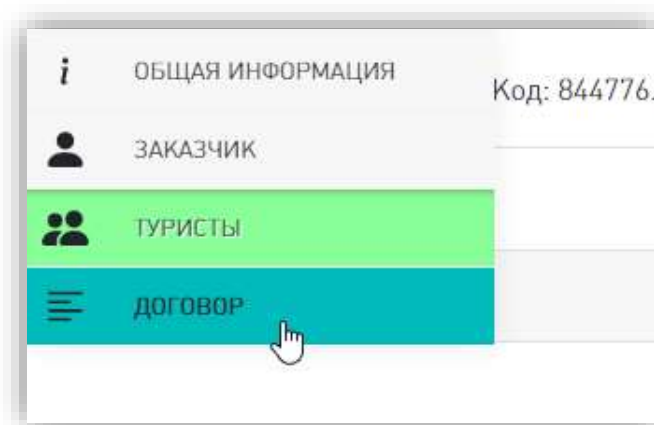
Empty name ID: 35964965. 🗑

Фамилия:*	<input type="text"/>	Гражданство:*	<input type="text"/>
Имя:*	<input type="text"/>	Тип документа удостоверяющего личность:*	<input type="text"/>
Отчество:	<input type="text"/>	Серия-номер:*	<input type="text"/>
Дата рождения:*	<input type="text" value="01.01.1990"/> 📅		
Телефон:*	<input type="text"/>		
E-mail:	<input type="text"/>		

Не забудьте добавить услуги.

Информация о договоре

Чтобы просмотреть информацию о договоре, выберите пункт меню **«Договор»**:



Здесь отображается номер договора с заказчиком, дата заключения договора и стоимость путёвки:

Договор

Номер договора с
заказчиком:*

Дата заключения договора:*

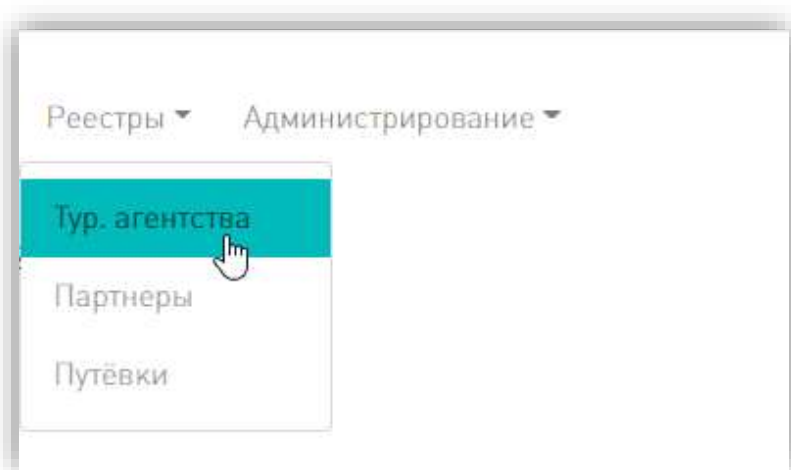


Стоимость путевки:

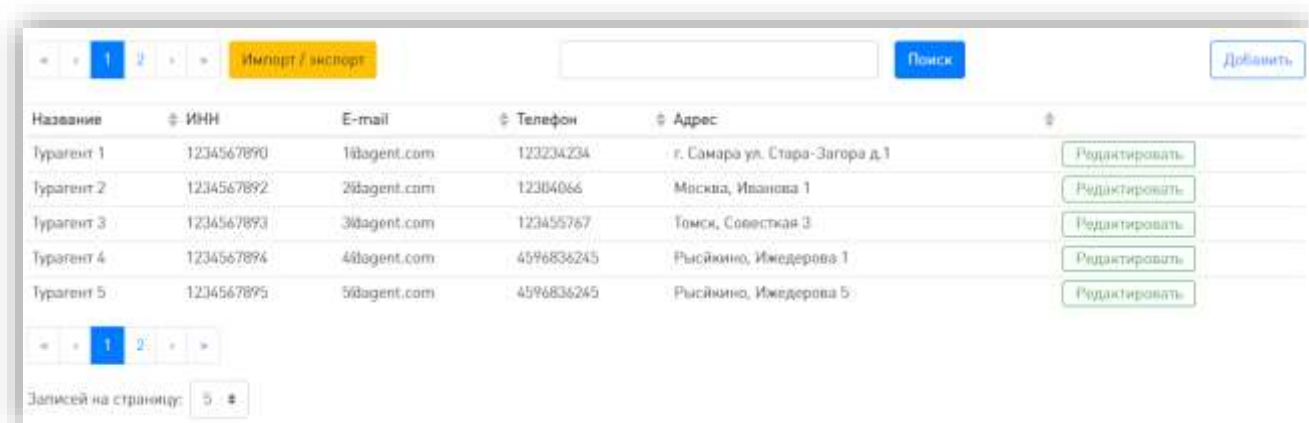
руб.

Реестр турагентств

Для просмотра реестра турагентств выберите пункт меню «**Реестры**», далее «**Тур. агентства**»:



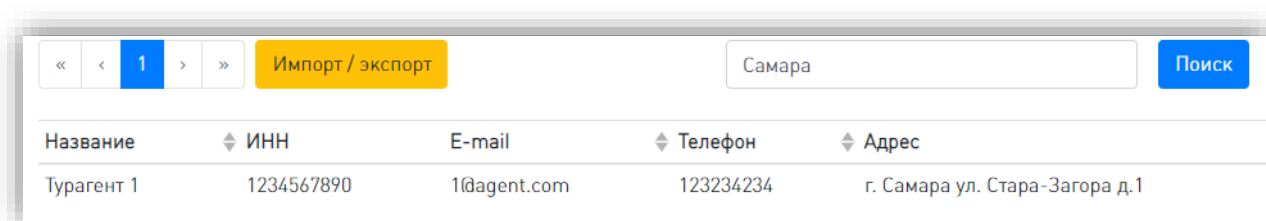
Перед вами откроется страница со списком турагентств:



The screenshot shows a table with 5 columns: 'Название', 'ИНН', 'E-mail', 'Телефон', and 'Адрес'. There are 5 rows of data. Each row has a 'Редактировать' button on the right. At the top right, there is a search box and a 'Поиск' button. At the bottom left, there is a pagination control showing '1' of 2 pages and a 'Записей на страницу: 5' dropdown.

Название	ИНН	E-mail	Телефон	Адрес	
Турагент 1	1234567890	1@agent.com	123234234	г. Самара ул. Стара-Загора д.1	Редактировать
Турагент 2	1234567892	2@agent.com	12304066	Москва, Ипанова 1	Редактировать
Турагент 3	1234567893	3@agent.com	123455767	Томск, Советская 3	Редактировать
Турагент 4	1234567894	4@agent.com	4596836245	Рысьякино, Ижедерова 1	Редактировать
Турагент 5	1234567895	5@agent.com	4596836245	Рысьякино, Ижедерова 5	Редактировать

Вы можете отсортировать список по названию, E-mail, телефону и адресу. Также вы можете попользоваться поиском для быстрого поиска турагентов. Например, по городу:



The screenshot shows the same table as above, but with a search filter applied. The search box at the top right contains the text 'Самара'. Only one row is visible in the table, corresponding to 'Турагент 1'.

Название	ИНН	E-mail	Телефон	Адрес
Турагент 1	1234567890	1@agent.com	123234234	г. Самара ул. Стара-Загора д.1

Возможность редактирования и добавления новых турагентов доступна только для пользователей с ролью «Администратор туроператора».

Как добавить турагента

Для добавления турагента нажмите на кнопку «**Добавить**»:

Название	ИНН	E-mail	Телефон	Адрес	
Турагент 1	1234567890	1@agent.com	123234234	г. Самара ул. Стара-Загора д.1	Редактировать
Турагент 2	1234567892	2@agent.com	12304066	Москва, Иванова 1	Редактировать
Турагент 3	1234567893	3@agent.com	123455767	Томск, Советская 3	Редактировать
Турагент 4	1234567894	4@agent.com	4596836245	Рысьяно, Иждерова 1	Редактировать
Турагент 5	1234567895	5@agent.com	4596836245	Рысьяно, Иждерова 5	Редактировать

В открывшемся окне заполните данные нового турагента:

Добавление турагента

Название:*

ИНН:*

E-mail:*

Телефон:*

Адрес:*

Для сохранения нажмите на кнопку «Сохранить».

Как изменить турагента

Для редактирования турагента нажмите на кнопку «Редактировать» напротив названия турагента:

Название	ИНН	E-mail	Телефон	Адрес	
Турагент 1	1234567890	1@agent.com	123234234	г. Самара ул. Стара-Загора д.1	Редактировать
Турагент 2	1234567892	2@agent.com	12304066	Москва, Иванова 1	Редактировать
Турагент 3	1234567893	3@agent.com	123455767	Томск, Советская 3	Редактировать

В открывшемся окне внесите необходимые изменения и нажмите кнопку «Сохранить»:

Редактирование турагента

Название:*
Турагент 2

ИНН:*
1234567892

E-mail:*
2@agent.com

Телефон:*
12304066

Адрес:*
Москва, Иванова 1

Отмена Сохранить

Как удалить турагента

Удаление турагентов не предусмотрено системой.

Импорт/Экспорт турагентов

Нажмите на кнопку **«Импорт / экспорт»**, откроется окно:

Импорт / экспорт

Импорт

Выберите файл Выбрать Загрузить Шаблон

Экспорт

Скачать

Закреть

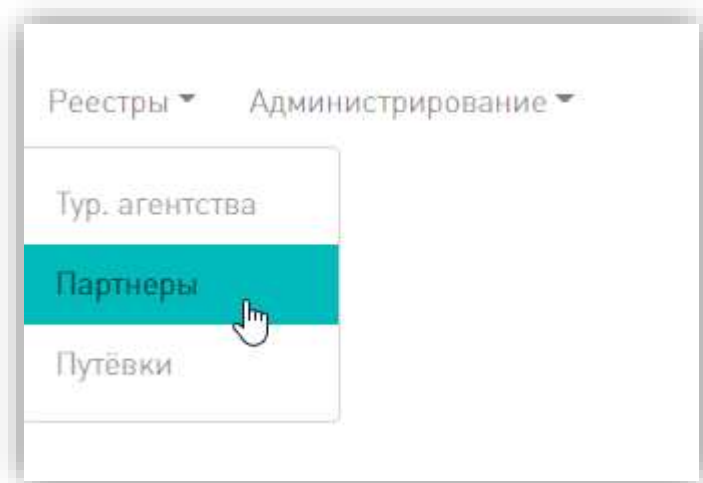
Нажмите **«Скачать»**, чтобы выгрузить весь список турагентов.

Вы можете также импортировать список турагентов, чтобы не добавлять их по одному. Для этого скачайте шаблон файла для импорта (кнопка **«Шаблон»**), заполните шаблон данными турагентов.

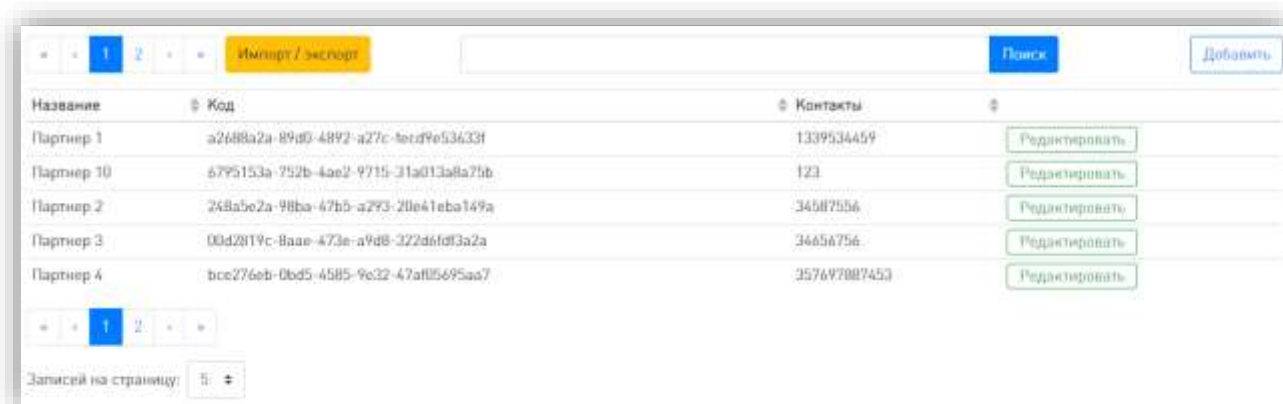
Далее нажмите **«Выбрать»**, выберите заполненный шаблон на локальном ПК и нажмите **«Загрузить»**.

Реестр партнеров

Для просмотра реестра партнеров выберите пункт меню **«Реестры»**, далее **«Партнеры»**:



Перед вами откроется страница со списком партнеров:

A screenshot of a web application showing a list of partners. The page has a header with navigation buttons and a search bar. Below the header is a table with columns for 'Название', 'Код', and 'Контакты'. Each row represents a partner and includes a 'Редактировать' button. The table is paginated, showing items 1 and 2.

Название	Код	Контакты	
Партнер 1	a2688a2a-89d0-4892-a27c-4ecd9e53a33f	1339534459	Редактировать
Партнер 10	6795153a-752b-4ae2-9715-31a013a8a75b	123	Редактировать
Партнер 2	268a5e2a-98ba-47b5-a293-2be41eba149a	34587956	Редактировать
Партнер 3	00d2019c-8aae-473e-a9d8-222d6fd3a2a	3445a756	Редактировать
Партнер 4	bce276eb-0bd5-4585-9c32-47a005695aa7	257697087453	Редактировать

Вы можете отсортировать список по названию, коду, контактам. Также вы можете попользоваться поиском наверху страницы для быстрого поиска партнера.

Возможность редактирования и добавления новых турагентов доступна только для пользователей с ролью «Администратор туроператора».

Как добавить партнера

Для добавления партнера нажмите на кнопку **«Добавить»**:



В открывшемся окне заполните данные нового партнера:

Добавление партнера

Код:
2334d602-ed2c-45b5-89b3-ba3084c87926

Название:*
Партнер 11

Контакты:*
11-223-4645-1324

Отмена Сохранить

Обратите внимание: поле «Код» заполняется автоматически.

Нажмите кнопку «Сохранить», чтобы сохранить нового партнера.

Как изменить партнера

Для редактирования партнера нажмите на кнопку «Редактировать» напротив названия партнера:

Название	Код	Контакты	
Партнер 1	a2688a2a-89d0-4892-a27c-fecd9e53633f	1339534459	Редактировать
Партнер 10	6795153a-752b-4ae2-9715-31a013a8a75b	123	Редактировать
Партнер 11	2334d602-ed2c-45b5-89b3-ba3084c87926	11-223-4645-1324	Редактировать

В открывшемся окне внесите необходимые изменения и нажмите кнопку «Сохранить»:

Редактирование партнера

Код:
6795153a-752b-4ae2-9715-31a013a8a75b

Название:*
Партнер 10

Контакты:*
123-34-65

Отмена Сохранить

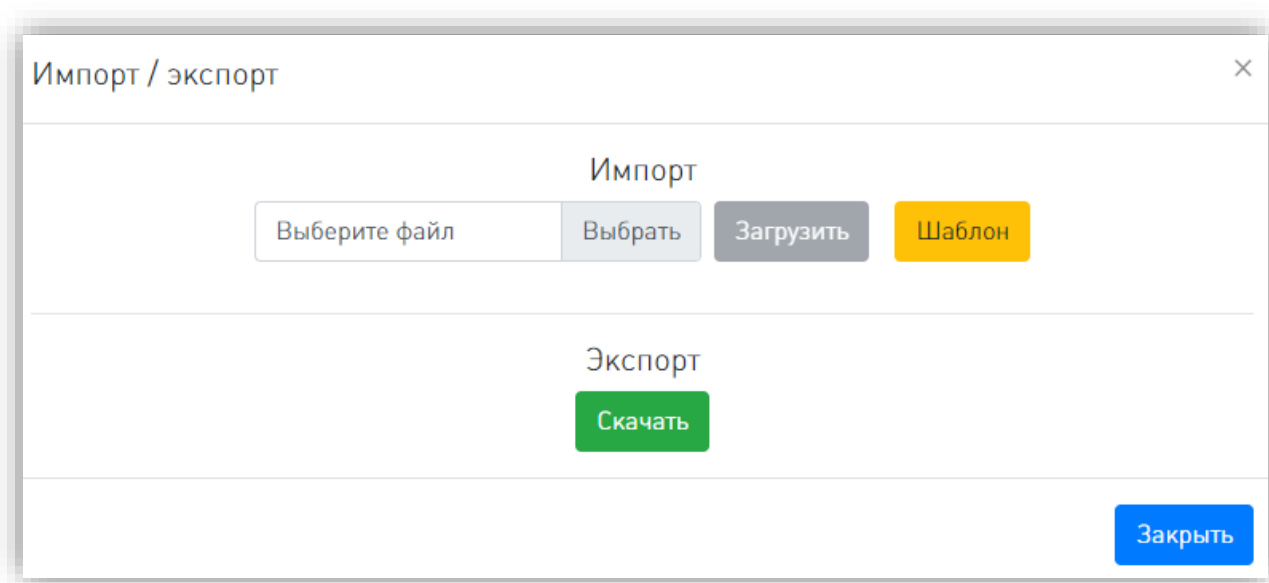
Обратите внимание: поле **«Код»** изменить невозможно. Это сделано для того, чтобы не потерялась связь с путевкой, если данный партнер уже был указан в какой-либо путевке.

Как удалить партнера

Удаление партнера не предусмотрено системой.

Импорт/Экспорт партнеров

Нажмите на кнопку **«Импорт / экспорт»**, откроется окно:



Нажмите **«Скачать»**, чтобы выгрузить весь список партнеров.

Вы можете также импортировать список партнеров, чтобы не добавлять их по одному. Для этого скачайте шаблон файла для импорта (кнопка **«Шаблон»**), заполните шаблон данными партнеров.

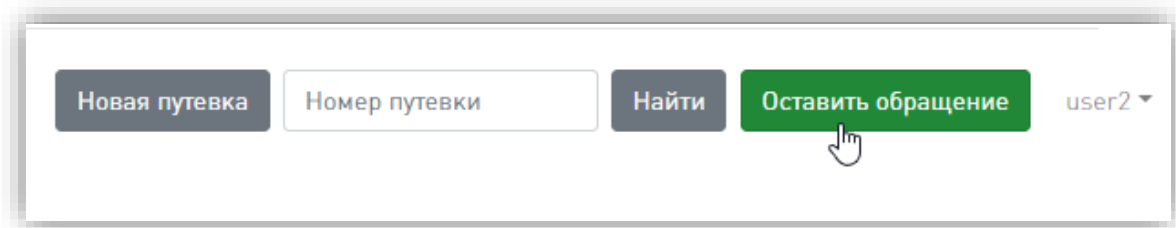
Далее нажмите **«Выбрать»**, выберите заполненный шаблон на локальном ПК и нажмите **«Загрузить»**.

Аналитическая отчётность

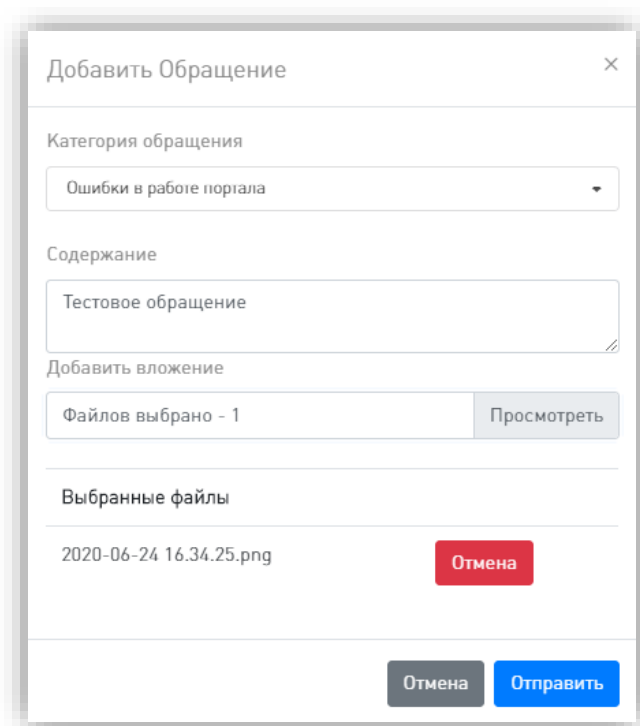
Информационные ресурсы

Связь с технической поддержкой

Если у вас возникли вопросы, вы всегда сможете обратиться в техническую поддержку. Для этого нажмите «**Оставить обращение**»:



Выберите тему обращения, напишите подробно ваш вопрос, при необходимости приложите файлы. Нажмите «**Отправить**».



A modal window titled 'Добавить Обращение' with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following elements: a dropdown menu for 'Категория обращения' with 'Ошибки в работе портала' selected; a text area for 'Содержание' containing 'Тестовое обращение'; a file upload section for 'Добавить вложение' showing 'Файлов выбрано - 1' and a 'Просмотреть' button; a list of 'Выбранные файлы' with one entry: '2020-06-24 16.34.25.png' and a red 'Отмена' button next to it; and at the bottom, two buttons: a grey 'Отмена' button and a blue 'Отправить' button.