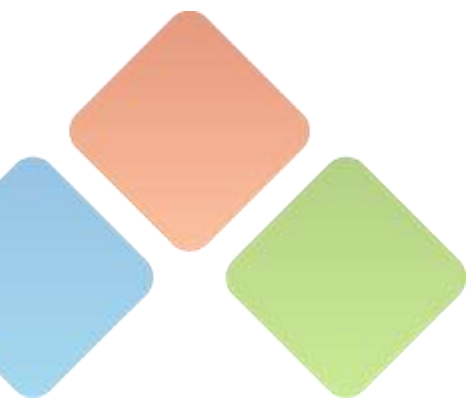


Руководство оператора
P7 – Команда
версия «iOS»



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «Р7»

УТВЕРЖДЕН

48324255.62.004 34.04 - ЛУ

Р7-ОФИС. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ (СЕРВЕРНАЯ ВЕРСИЯ).

МОДУЛЬ «Р7- КОМАНДА»

ВЕРСИЯ «iOS»

Руководство оператора

48324255.62.004 34.04

На 215 листах

Нижний Новгород, 2023

Аннотация

Настоящий документ содержит описание действий оператора модуля «P7-Команда» (далее – Приложение) из состава «P7-Офис. Профессиональный (серверная версия)» для мобильных устройств с операционной системой «iOS».

Документ содержит разделы:

- «Общие сведения»;
- «Подготовка к работе»;
- «Описание интерфейса»;
- «Использование функциональных возможностей»

Содержание

1	Общие сведения	8
1.1	Назначение программы.....	8
1.2	Условия применения.....	8
1.3	Поддерживаемые языки.....	8
1.4	Роли пользователей	8
2	Подготовка к работе	9
2.1	Установка Приложения	9
2.2	Авторизация и подключение.....	10
2.2.1	Авторизация внутреннего пользователя	10
2.2.2	Подключение к групповому чату по внешней ссылке.....	12
2.2.2.1	Подключение внутреннего пользователя по внешней ссылке	13
2.2.2.2	Подключение внешнего пользователя по внешней ссылке	17
3	Описание интерфейса	19
3.1	Главная страница.....	19
3.2	Панель навигации.....	20
3.2.1	Раздел «Чаты»	20
3.2.2	Раздел «Контакты»	22
3.2.3	Раздел «Звонки»	23
3.2.4	Раздел «Настройки».....	24
3.3	Интерфейс создания / редактирования группы.....	25
3.4	Окно номеронабирателя	30
3.5	Диалоговое окно	32
3.6	Контекстное меню	33
3.7	Интерфейс чата	33
3.7.1	Интерфейс личного чата	33
3.7.1.1	Шапка личного чата	34
3.7.1.2	Основная область чата	35
3.7.1.3	Блок ввода и отправки сообщения.....	35
3.7.1.4	Информационная панель личного чата	35
3.7.2	Интерфейс группового чата	38
3.7.2.1	Шапка группового чата.....	38
3.7.2.2	Основная область чата	39
3.7.2.3	Блок ввода и отправки сообщений	39
3.7.2.4	Информационная панель группового чата.....	39
3.7.2.5	Панель действий с выбранным сообщением	42
3.8	Интерфейс просмотра медиа вложений	43

3.8.1	Окно просмотра фотографии	43
3.8.2	Окно просмотра видеофайла	43
3.8.1	Окно воспроизведения аудиофайла	44
3.9	Интерфейс звонка	46
3.9.1	Окно входящего звонка	46
3.9.2	Окно исходящего звонка	48
3.9.3	Окно звонка	50
3.9.3.1	Панель информации о звонке	51
3.9.3.2	Панель управления звонком	51
4	Использование функциональных возможностей	54
4.1	Работа с пользователями	54
4.1.1	Просмотр списка контактов	54
4.1.2	Просмотр информации о пользователе	55
4.1.2.1	Просмотр информации о пользователе через сообщение в групповом чате	55
4.1.2.2	Просмотр информации о пользователе через раздел «Контакты»	58
4.2	Работа с чатами	60
4.2.1	Типы чатов	60
4.2.2	Роли участников чата	60
4.2.3	Создание чата	64
4.2.3.1	Создания личного чата	64
4.2.3.2	Создание группового чата	68
4.2.3.3	Создание информационного канала	73
4.2.4	Просмотр информации о чате /канале	78
4.2.4.1	Просмотр информации о личном чате	78
4.2.4.2	Просмотр информации о групповом чате / канале	79
4.2.5	Операции с чатом	81
4.2.5.1	Операции с личным чатом	81
4.2.5.2	Операции с групповым чатом	83
4.2.6	Администрирование группового чата	86
4.2.6.1	Редактирование свойств чата	86
4.2.6.2	Работа с пользователями	91
4.2.6.3	Работа с внешней ссылкой	109
4.2.7	Переход в личный чат с участником группы	119
4.2.8	Удаление чата/канала	120
4.2.9	Выход из чата	123
4.2.10	Работа с чатом «Избранное»	125
4.2.10.1	Добавление сообщений в чат «Избранное»	125
4.2.10.2	Переход в чат «Избранное»	128

4.2.10.3	Операции с сообщениями в чате «Избранное»	129
4.3	Работа с сообщениями	130
4.3.1	Типы и статусы сообщений	130
4.3.2	Создание и отправка текстового сообщения.....	133
4.3.2.1	Обращение к одному или нескольким пользователям в группе.....	134
4.3.2.2	Стикеры	136
4.3.3	Операции с сообщениями	137
4.3.3.1	Ответ на сообщение	138
4.3.3.2	Пересылка сообщения.....	138
4.3.3.3	Добавление сообщения в чат «Избранное»	140
4.3.3.4	Выбор нескольких сообщений	140
4.3.3.5	Копирование сообщения.....	142
4.3.3.6	Пересылка сообщения в выбранную программу	142
4.3.3.7	Редактирование сообщения	142
4.3.3.8	Удаление сообщения	143
4.3.3.9	Работа с прикрепленными объектами	143
4.3.3.10	Операции с вложенными файлами	167
4.4	Аудио- и видеообщение.....	169
4.4.1	Типы звонков.....	169
4.4.2	Роли участников в групповом звонке	170
4.4.3	Начало звонка.....	171
4.4.3.1	Начало звонка через личный/ групповой чат	171
4.4.3.2	Начало звонка с помощью раздела «Звонки»	173
4.4.3.3	Начало звонка через окно информационной панели пользователя	174
4.4.3.4	Начало звонка через контекстное меню	176
4.4.3.5	Начало звонка через номеробиратель	178
4.4.4	Подключение к звонку	179
4.4.4.1	Подключение к звонку через уведомление о входящем звонке	180
4.4.4.2	Подключение к звонку в списке чатов/ звонков	181
4.4.4.3	Подключение к звонку в шапке чата/ истории звонков	183
4.4.4.4	Подключение к звонку в окне системного уведомления	184
4.4.5	Закрепление окна звонка.....	185
4.4.6	Управление медиа устройствами	185
4.4.7	Запись звонка.....	186
4.4.7.1	Включение / остановка записи	186
4.4.7.2	Просмотр записи звонка	189
4.4.8	Завершение звонка.....	190
4.5	Просмотр истории звонков.....	192
4.6	Работа с поисковыми запросами.....	193

4.6.1 Поиск в разделе «Чаты»	193
4.6.2 Поиск в разделе «Контакты»	196
4.7 Настройки	197
4.7.1 Настройка аватара пользователя	199
4.7.1.1 Установка нового аватара.....	199
4.7.1.2 Изменение аватара.....	200
4.7.1.3 Удаление аватара	203
4.7.2 Ввод информации в блок «Атрибуты пользователя».....	204
4.7.3 Настройка уведомлений	205
4.7.4 Изменение пароля	205
4.7.5 Установка кода-пароля.....	205
4.7.6 Настройка внешнего вида чата	210
4.7.7 О приложении	211
4.7.8 Служба поддержки.....	212
4.8 Выход из Приложения	213

1 Общие сведения

1.1 Назначение программы

Приложение предназначено для коммуникации между сотрудниками (корпоративный мессенджер).

Приложение обеспечивает:

- подключение к аудио- и видеозвонкам гостей пользователей;
- функционирование чатов, звонков, отслеживания контактов и статусов пользователей, проведение конференций, поиск;
- встроенный механизм записи звонков и конференций;
- возможность интеграции со сторонними сервисами и внутренней телефонией по протоколу SIP.

1.2 Условия применения

Для функционирования Приложения необходимо:

- операционная система «iOS» от версии 13.0 и выше.

1.3 Поддерживаемые языки

В Приложении поддерживаются языки:

- русский.

1.4 Роли пользователей

В Приложении существуют следующие роли:

- при авторизации и подключении пользователя;
- участников чата (см. п. 4.2.2);
- участников группового звонка (см. п.4.4.2).

Роли при авторизации и подключении пользователя:

- **«Внутренний пользователь»** - пользователь, имеющий аккаунт в организации, которой принадлежит группа.
- **«Внешний пользователь»** – пользователь, не имеющий аккаунт в организации, которой принадлежит группа.

2 Подготовка к работе

2.1 Установка Приложения

Перед началом использования необходимо установить Приложение из приложения «AppStore».

Для установки Приложения необходимо:

- 1) открыть приложение «AppStore»;
- 2) ввести «P7-Команда» в поисковой строке;
- 3) найти приложение «P7-Команда» среди предложений (см. Рисунок 1);

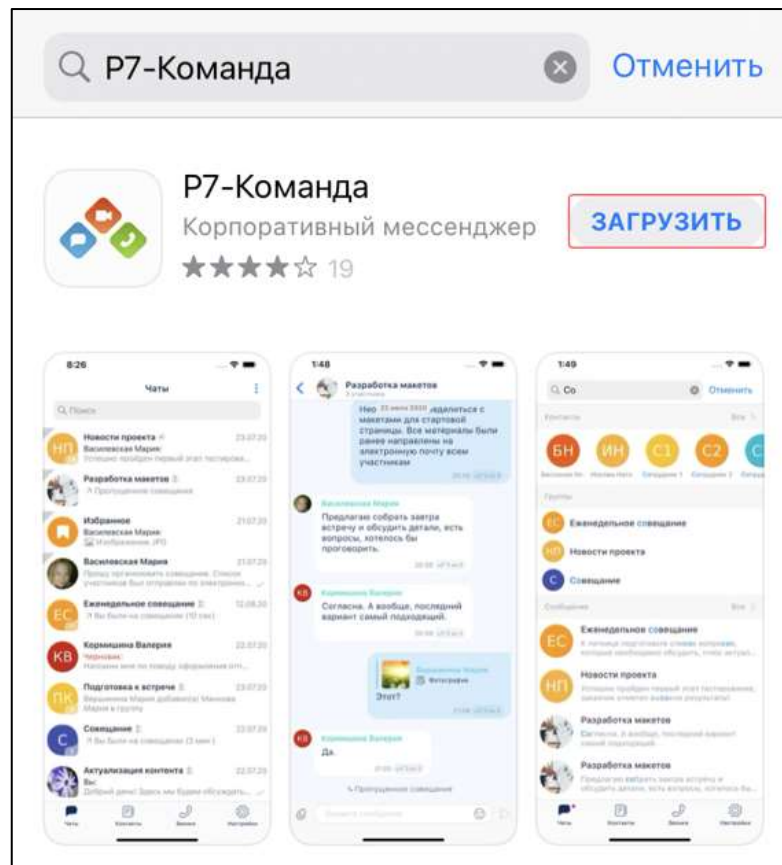


Рисунок 1– «P7-Команда» в приложении «Google Play»

- 4) нажать кнопку «Загрузить» (см. Рисунок 1);
- 5) дождаться завершения процесса установки;
- 6) закрыть приложение «AppStore». Приложение готово к использованию.

2.2 Авторизация и подключение

2.2.1 Авторизация внутреннего пользователя

Для авторизации внутреннего пользователя необходимо:

- 1) открыть Приложение;
- 2) ввести адрес сервера и организацию (см. Рисунок 2);

Команда

Сервер (по умолчанию)
`https://team.r7-office.ru`

Организация

Далее

Данные для заполнения полей на первом экране (адрес сервера и название организации) и на втором экране (логин и пароль) необходимо получить у сотрудника вашей организации, от которого вы узнали про это приложение

Рисунок 2 – Ввод адреса сервера и организации

- 3) нажать кнопку «Далее» (см. Рисунок 2). Должно открыться окно ввода данных (см. Рисунок 3);

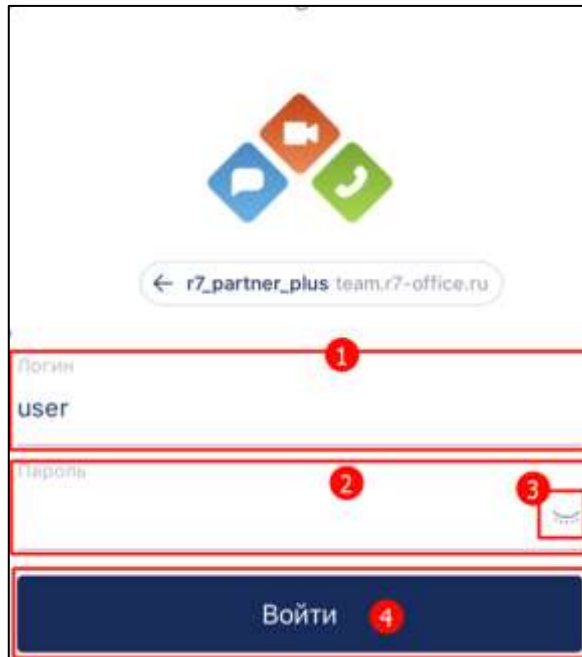





Рисунок 3 –Окно ввода данных

- 4) ввести логин пользователя в поле «**Логин**» (1) и пароль от аккаунта в поле «**Пароль**» (2) (см. Рисунок 3). Для просмотра пароля необходимо нажать на значок  (3) в поле «**Пароль**». Пароль должен отобразиться, значок  (**Пароль скрыт**) изменится на значок  (**Пароль отображен**);
- 5) нажать кнопку «**Войти**» (4) (см. Рисунок 3). В случае успешной авторизации должна открыться Главная страница (см. Рисунок 4).
- 6) после авторизации Приложение запросит доступ к микрофону и камере, для корректной работы требуется предоставить разрешение.

Примечание - Данные для авторизации (адрес сервера, название организации, логин, пароль) необходимо получить у Администратора организации.

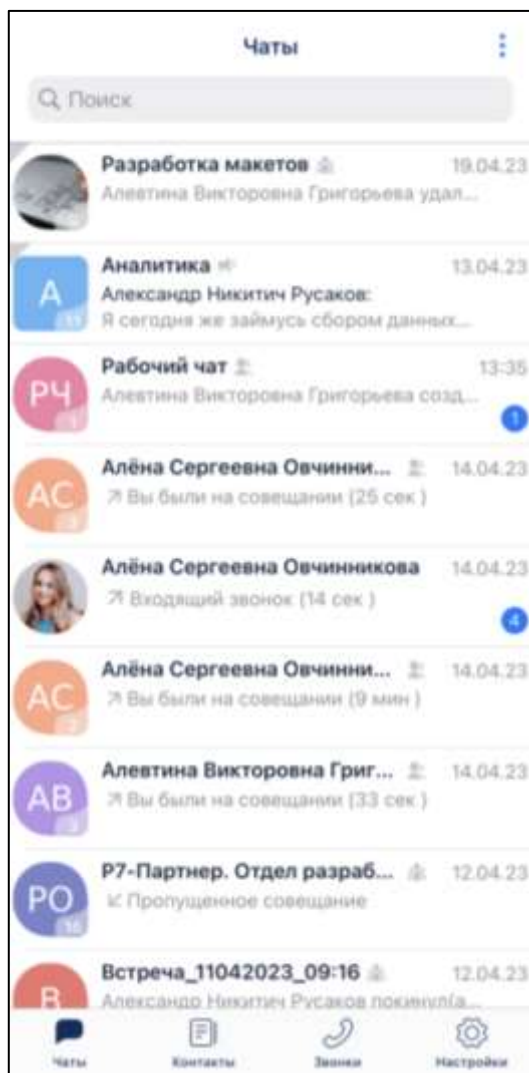


Рисунок 4 – Главная страница

Интерфейс Главной страницы описан в п.3.1

2.2.2 Подключение к групповому чату по внешней ссылке

Подключение к **групповому чату по внешней ссылке** возможно для:

- внутреннего пользователя (см. п.2.2.2.1);
- внешнего пользователя (см. п.2.2.2.2).

Внешнюю ссылку пользователь может получить из отправленного ему приглашения (см. Рисунок 5).

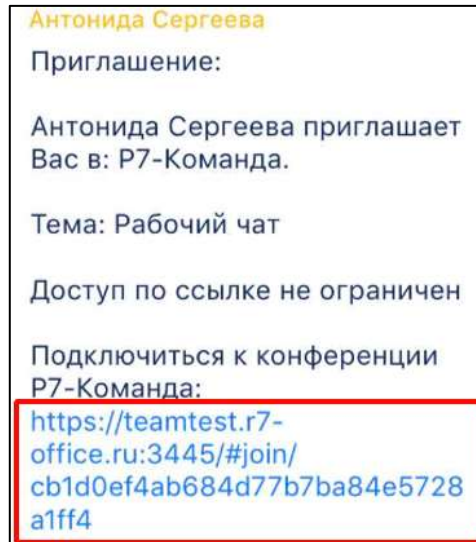


Рисунок 5 – Окно «Приглашение» с внешней ссылкой

2.2.2.1 Подключение внутреннего пользователя по внешней ссылке

Подключение внутреннего пользователя по внешней ссылке возможно для:

- авторизованного пользователя (см. п.2.2.2.1.1);
- неавторизованного пользователя (см. п.2.2.2.1.2).

2.2.2.1.1 Подключение внутреннего авторизованного пользователя по внешней ссылке

Подключение **внутреннего авторизованного пользователя** по внешней ссылке возможно в случае, если пользователь:

- не состоит в группе;
- состоит в группе.

Для подключения к групповому чату **внутреннего авторизованного пользователя**, который **не состоит в группе**, по внешней ссылке необходимо:

- 1) перейти по внешней ссылке (см. Рисунок 5). Должно открыться окно подтверждения вступления в группу (см. Рисунок 6);

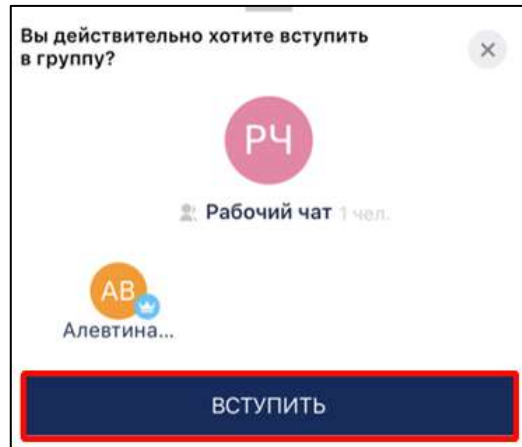


Рисунок 6 – Окно подтверждения вступления в группу

- 2) нажать кнопку «**Вступить**» (см. Рисунок 6). Должен открыться чат группы со всеми предыдущими сообщениями.

Для подключения к групповому чату внутреннего авторизованного пользователя, который состоит в группе необходимо перейти по внешней ссылке (см. Рисунок 5). Должен открыться групповой чат, ссылка на который была в приглашении.

2.2.2.1.2 Подключение внутреннего неавторизованного пользователя по внешней ссылке

Подключение **внутреннего неавторизованного пользователя** по внешней ссылке возможно в случае, если пользователь:

- не состоит в группе;
- состоит в группе.

Для подключения **внутреннего неавторизованного пользователя**, который **не состоит в группе**, по внешней ссылке необходимо:

- 1) перейти по внешней ссылке. Должно открыться окно браузера (см. Рисунок 7);



Рисунок 7 – Окно браузера

- 2) нажать кнопку «**Открыть в приложении**» (см. Рисунок 7). Должно открыться окно авторизации внешнего пользователя (см. Рисунок 8)

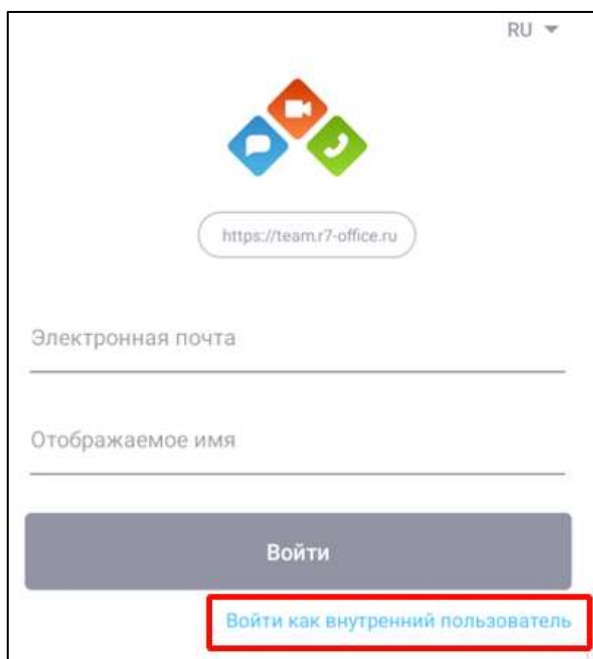


Рисунок 8 – Окно авторизации внешнего пользователя

- 3) нажать на кнопку «**Войти как внутренний пользователь**» (см. Рисунок 8). Должно открыться окно авторизации внутреннего пользователя (см. Рисунок 9).

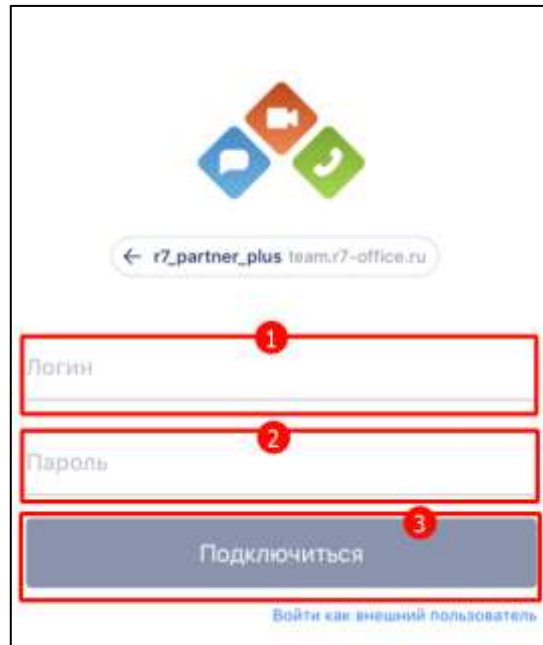


Рисунок 9 – Окно авторизации внутреннего пользователя

- 4) ввести логин в поле «**Логин**» (1) (см. Рисунок 9), пароль в поле «**Пароль**» (2);
- 5) нажать кнопку «**Подключиться**» (3) (см. Рисунок 9). Должно открыться окно вступления в группу (см. Рисунок 10);

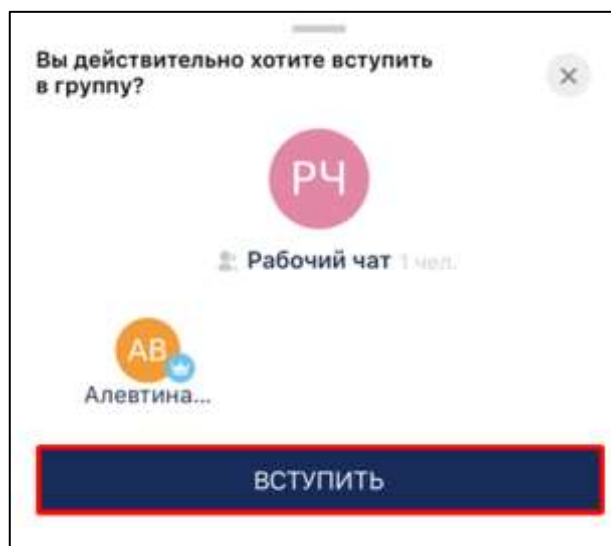


Рисунок 10 – Окно вступления в группу

- б) нажать кнопку «**Вступить**» (см. Рисунок 10). Должен открыться чат группы со всеми предыдущими сообщениями.

2.2.2.2 Подключение внешнего пользователя по внешней ссылке

Для подключения **внешнего пользователя** по внешней ссылке необходимо:

- 1) перейти по внешней ссылке (см. Рисунок 5). Должно открыться окно браузера (см. Рисунок 11);

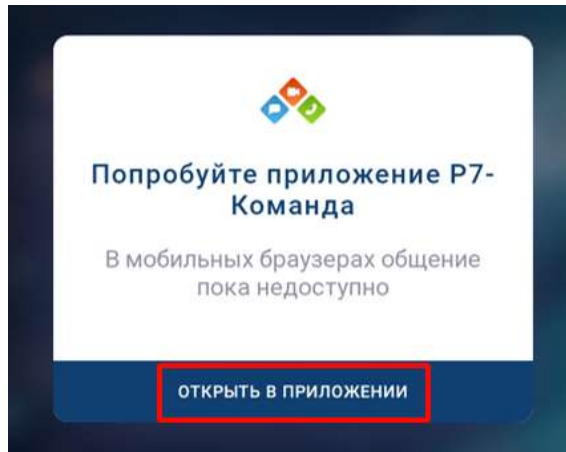


Рисунок 11 – Окно браузера

- 2) нажать кнопку «Открыть в приложении» (см. Рисунок 11). Должно открыться окно авторизации внешнего пользователя (см. Рисунок 12).

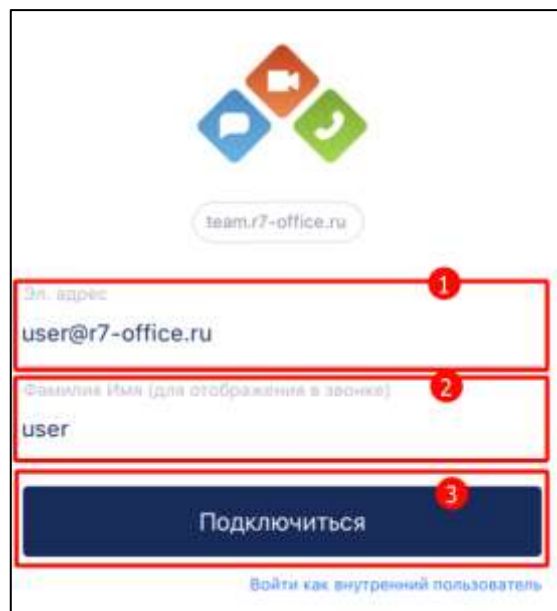


Рисунок 12 – Окно авторизации внешнего пользователя

- 3) ввести почту в поле «Эл. адрес» (1) (см. Рисунок 12), имя, которое будет отображаться в чате в поле «Фамилия Имя (для отображения в звонке)» (2);

- 4) нажать кнопку «**Подключиться**» (3) (см. Рисунок 12). Должно открыться окно вступления в группу (см. Рисунок 13);

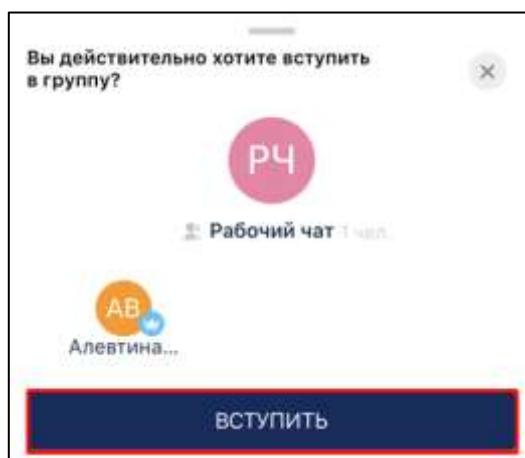


Рисунок 13 – Окно вступления в группу

- 5) нажать кнопку «**Вступить**» (см. Рисунок 13). Должен осуществиться вход в систему внешнего пользователя и открыться чат группы со всеми предыдущими сообщениями

Примечание - Для внешнего пользователя в списке чатов будет отображаться только чат, в который пользователь был приглашен.

3 Описание интерфейса

3.1 Главная страница

После успешной авторизации пользователя в Приложении должна открыться Главная страница со следующими элементами (см. Рисунок 14):

- раздел «**Чаты**» (1) со списком всех доступных для пользователя чатов (открывается по умолчанию);
- панель навигации (2) - для переключения между основными разделами Приложения: «**Чаты**», «**Контакты**», «**Звонки**», «**Настройки**».

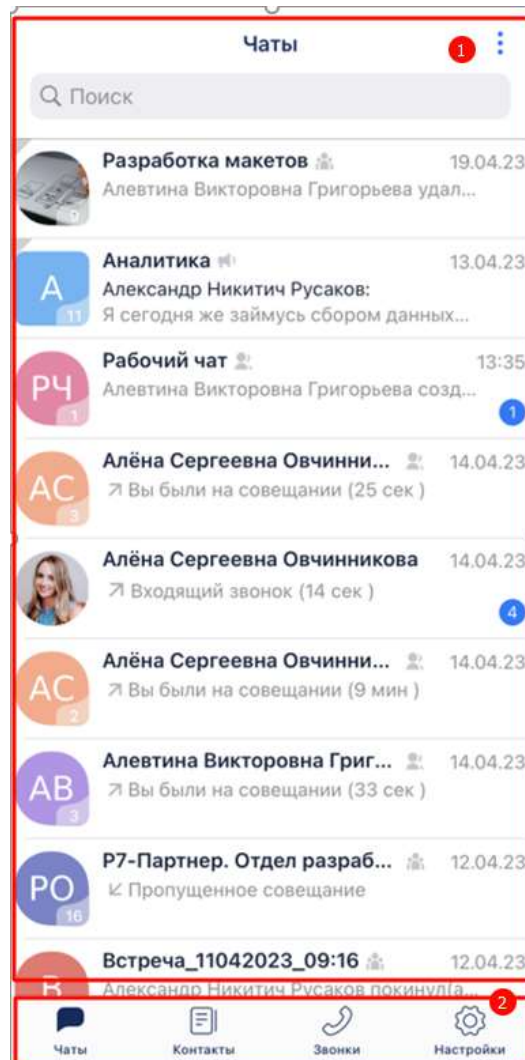


Рисунок 14 – Главная страница

3.2 Панель навигации

Панель навигации (см. Рисунок 15) предназначена для переключения между основными разделами Приложения:


- «**Чаты**» (см. п.3.2.1);
- «**Контакты**» (см. п.3.2.2);
- «**Звонки**» (см. п.3.2.3);
- «**Настройки**» (см. п.3.2.4).




Рисунок 15 – Панель навигации

3.2.1 Раздел «Чаты»

Для перехода в раздел «**Чаты**» на панели навигации (см. Рисунок 15)

необходимо нажать кнопку  (1). Должен открыться раздел «**Чаты**» (см. Рисунок 16) со следующими элементами:

- шапка страницы с названием раздела и кнопкой вызова контекстного меню  (1);
- поле «**Поиск**» (2);
- список чатов (3);
- панель навигации (4).

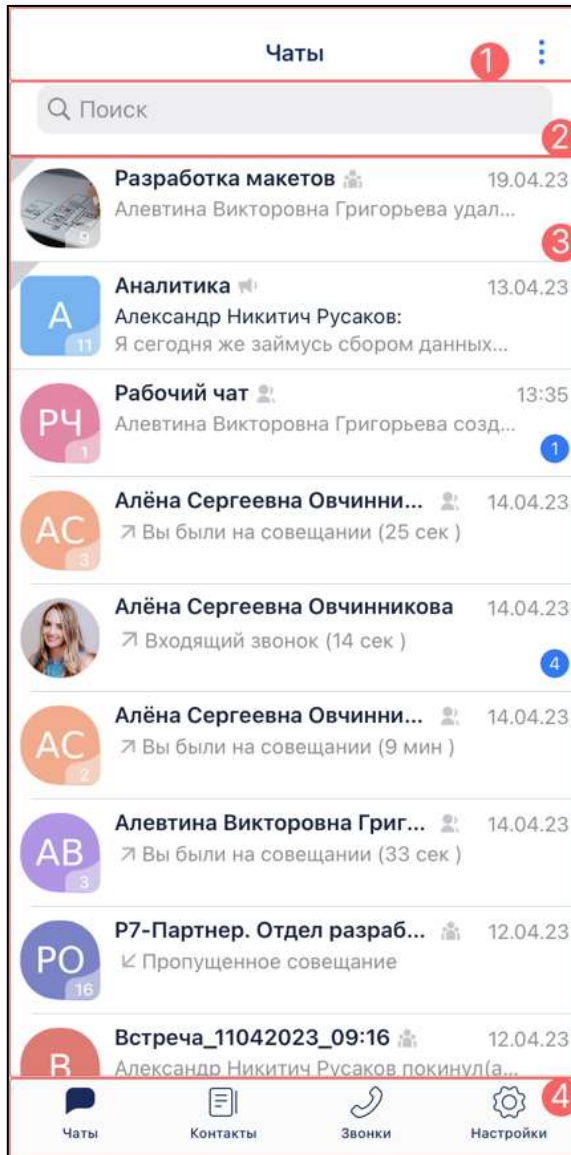



Рисунок 16 – Раздел «Чаты»

3.2.2 Раздел «Контакты»

Для перехода в раздел «**Контакты**» на панели навигации (см. Рисунок 15)

необходимо нажать кнопку  (2). Должен открыться раздел «**Контакты**» (см. Рисунок 17) со следующими элементами:

- шапка страницы с названием раздела (1);
- поле «**Поиск**» (2);
- список контактов (3);
- панель навигации (4).

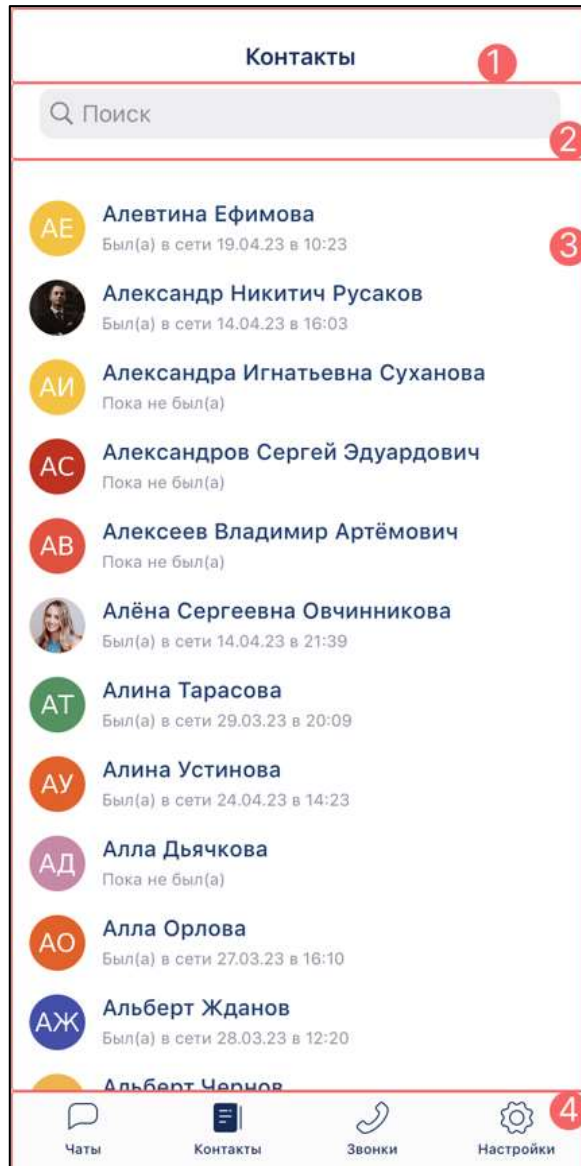



Рисунок 17 – Раздел «Контакты»

3.2.3 Раздел «Звонки»

Для перехода в раздел «Звонки» на панели навигации (см. Рисунок 15)

необходимо нажать кнопку  (3). Должен открыться раздел «Звонки» (см. Рисунок 18) со следующими элементами:

- шапка страницы с наименованием раздела и кнопкой «Править» (1);
- список звонков (2);
- панель навигации (3).

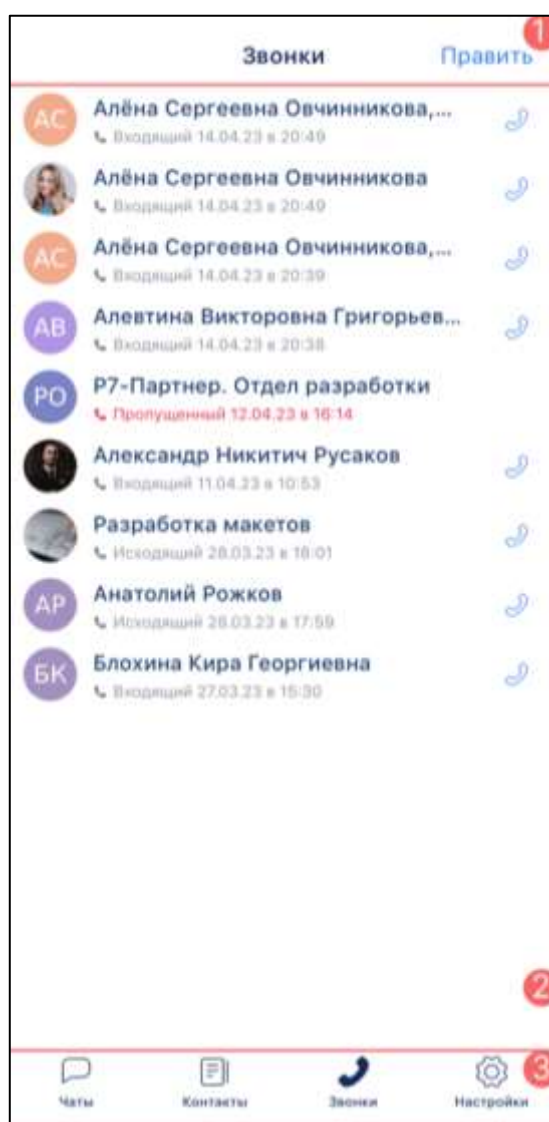


Рисунок 18 – Раздел «Звонки»

3.2.4 Раздел «Настройки»

Для перехода в раздел «**Настройки**» на панели навигации (см. Рисунок 15)


необходимо нажать  (4). Должен открыться раздел «**Настройки**» (см. Рисунок 19) со следующими элементами:



Рисунок 19 – Раздел «Настройки»

- шапка страницы с наименованием раздела «**Настройки**» (1);
- блок с персональными данными (аватаром, именем) пользователя (2);

- блок «**Атрибуты пользователя**» (3) - для просмотра информации о пользователе (см. п. 4.7.2);
- переключатель «**Не беспокоить**» (4) - для включения/ выключения уведомлений от Приложения (см. п. 4.7.3);
- блок «**Изменить пароль**» (5) - для изменения пароля (см. п. 4.7.4);
- блок «**Код-пароль**» (6) - для перехода к установке кода-пароля (см. п. 4.7.5);
- блок «**Внешний вид**» (7) - для перехода к настройке внешнего вида чатов (см. п. 4.7.6);
- блок «**О приложении**» (8)- для перехода к просмотру информации о версиях приложения (см. п. 4.7.7);
- блок «**Написать в тех.поддержку**» (9) -для перехода к обращению в техническую поддержку (см. п. 4.7.8);
- кнопка «**Выйти**» (10) – для выхода из Приложения (см. п. 4.8).

Использование функциональных возможностей раздела «**Настройки**» подробно описано в п.4.7.

3.3 Интерфейс создания / редактирования группы

Интерфейс **создания группы** (см. п.4.2.3) состоит из окон:

- добавления пользователей;
- настройки свойств группы.

Окно добавления пользователей (см. Рисунок 20) содержит следующие элементы:

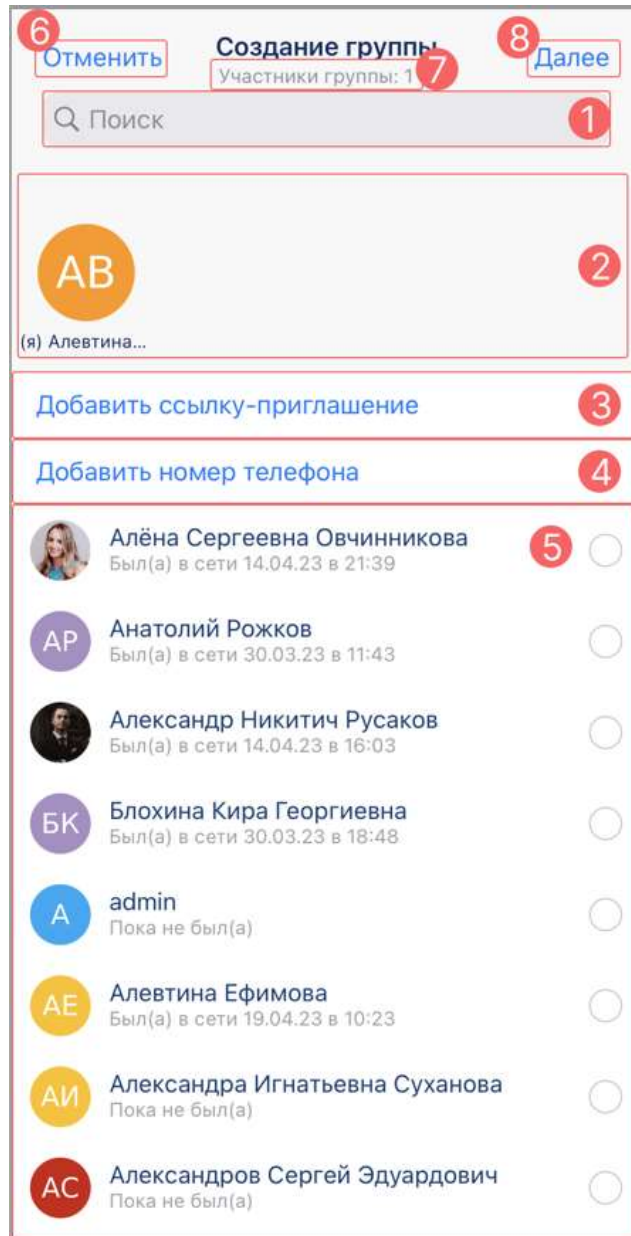


Рисунок 20 – Окно «Создание группы» - добавление пользователей

- поле «**Поиск**» (1) – для поиска участников (см. п. 4.2.6.2.1);
- предварительно добавленные участники (2) ;
- кнопка «**Добавить ссылку-приглашение**» (3) - для добавления ссылки (см. п. 4.2.6.3.1.1);
- кнопка «**Добавить номер телефона**» (4) - добавление участника по номеру телефона (см. п. 4.2.6.2.2);
- список пользователей (5) – список пользователей, доступных для добавления (см. п. 4.2.6.2.1);
- кнопка «**Отменить**» - для отмены создания группы (6);

- счетчик количества участников группы (7);
- кнопка «Далее» - для перехода к следующему окну (8).

Окно настройки свойств группы содержит следующие элементы (см. Рисунок 21):

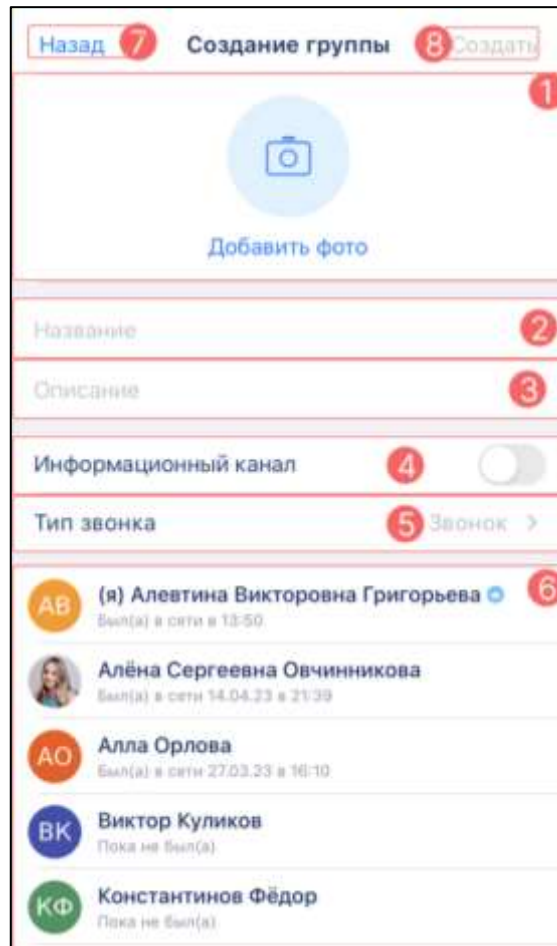


Рисунок 21 – Окно «Создание группы» - настройка свойств группы

- аватар группы (1);
- название группы (2);
- описание группы (3);
- переключатель «**Информационный канал**» (4) для выбора типа чата (см п. 4.2.1);
- блок «**Тип звонка**» (5) – для выбора типа звонка (см. п. 4.4.1);
- список добавленных участников (6);
- кнопка «**Назад**» (7) - для возврата к предыдущему окну;
- кнопка «**Создать**» (8) - для создания группы с установленными настройками.

При **добавлении ссылки** отображается окно «Срок ссылки» (см. Рисунок 22), которое содержит элементы:

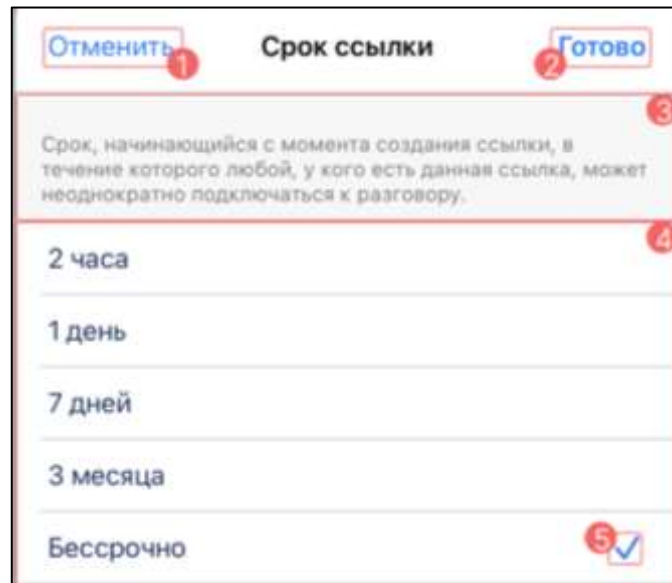


Рисунок 22 – Окно «Срок ссылки»

- кнопка «**Отменить**» (1) - для отмены добавления ссылки;
- кнопка «**Готово**» (2) - для создания ссылки с заданным сроком;
- текст- подсказка (3);
- блок выбора срока ссылки (4);
- выбранный срок ссылки (5). По умолчанию, срок действия ссылки - бессрочный.

При **добавлении участника по номеру телефона** (см. п. 4.2.6.2.2) отображается окно «**Номер телефона**» (см. Рисунок 23), которое содержит следующие элементы:

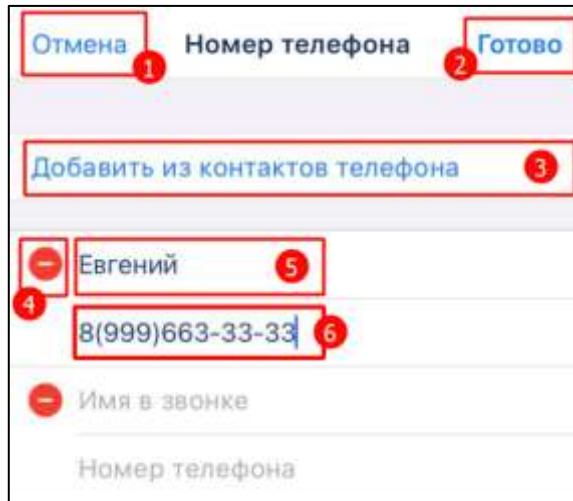


Рисунок 23 –Окно «Номер телефона»

- кнопка «**Отмена**» (1) - для отмены добавления участников по номеру телефона;
- кнопка «**Готово**» (2) - для добавления введенных пользователей;
- кнопка «**Добавить из контактов телефона**» (3) – для добавления новых пользователей из списка контактов телефона;
- кнопка удаление введенного пользователя (4);
- поле ввода «**Имя в звонке**» - для ввода имени пользователя (5);
- поле ввода «**Номер телефона**» (6) - для ввода номера телефона пользователя.

При добавлении участника по **номеру телефона** из **списка контактов** устройства 4.2.6.2.3) отображается окно «**Контакты**» (см. Рисунок 24) и содержит следующие элементы:

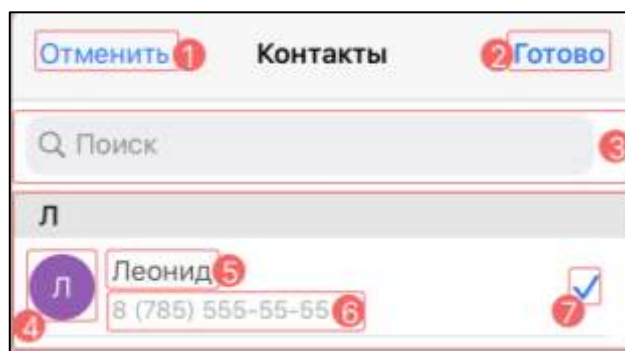


Рисунок 24 – Окно «Контакты»

- кнопка «Отмена» (1) - для отмены добавления участников из контактов телефона;
- кнопка «Готово» (2) - для добавления введенных пользователей;
- поле «Поиск» (3) - для поиска по контактам;
- аватар пользователя (4);
- поле «Имя пользователя» (5);
- поле «Номера телефона»(6);
- выбранный пользователь (7).

Блок «Типа звонка» (см. Рисунок 25) содержит следующие элементы:

- название окна (1);
- кнопка закрытия окна (2);
- тип звонка (3) – для выбора типа звонка (см. п. 4.4.1);
- выбранный тип звонка (4).

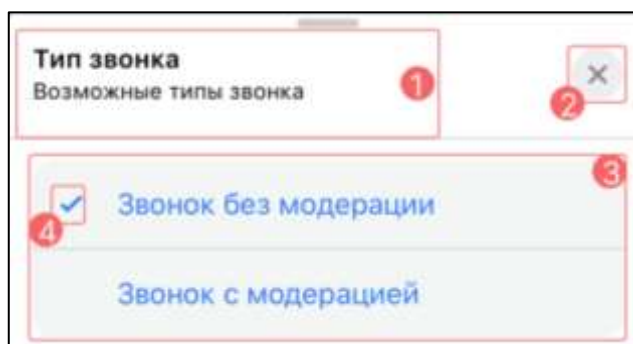



Рисунок 25 – Окно «Тип звонка»

3.4 Окно номеронабирателя

Номеронабиратель предназначен для коммуникации между сотрудниками организации и абонентами внешней, внутренней телефонной сети посредством видеоконференцсвязи.

Примечание – Номеронабиратель может отсутствовать при условии недоступности звонков на городские телефоны в текущем тарифном плане.

Для того, чтобы открыть окно номеронабиратель необходимо:

- 1) в разделе «Чаты» (см. Рисунок 16) нажать на кнопку  в шапке страницы.

Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 26);

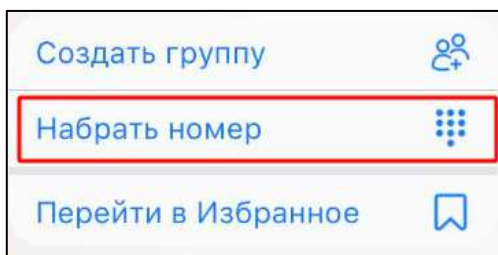


Рисунок 26 – Контекстное меню

2) нажать пункт «**Набрать номер**». Должно открыться окно номеронабирателя (см. Рисунок 27).

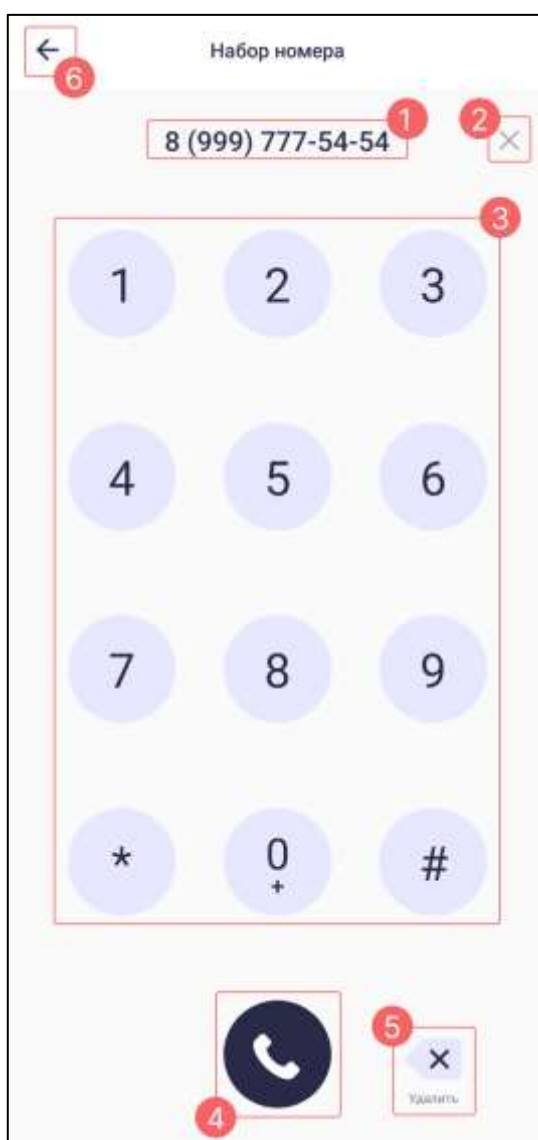




Рисунок 27 – Окно номеронабирателя

Окно номеронабирателя содержит следующие элементы (см. Рисунок 27):
– поле ввода (1) номера телефона;

- кнопка «X» («Очистить») (2) - для полной очистки поля ввода;
- панель набора номера (3) - для совершения звонка;
- кнопка  «Позвонить» (4) - для начала звонка (см. п. 4.4.3.5);
- кнопка  «Удалить» (5) для посимвольной очистки поля ввода;
- кнопка ← (6) для выхода из окна номеронабирателя.

Примечание - На поле ввода номера телефона установлены следующие ограничения:

- максимальная длина составляет 25 символов;
- разрешен ввод только цифр, а также символов «*», «#» и «+»;
- при длине номера, равной 11 символов, он приобретает вид $\#(\###)\###-\##-\##$, при этом, если первым введенным символ является 7, то в начале номера добавляется символ «+»

3.5 Диалоговое окно

Диалоговое окно представляет собой всплывающее окно, связанное с определенными действиями пользователя, и предназначено для вывода информации или получения данных от пользователя.

Диалоговое окно, в общем случае, состоит из следующих элементов (см. Рисунок 28):

- заголовок окна (1) - для определения основной проблемы или выполняемых функций;
- основная область окна (2) - для вывода сведений или элементов управления (необязательная часть);
- кнопки действий (3, 4) (например, отмены и подтверждения действий).

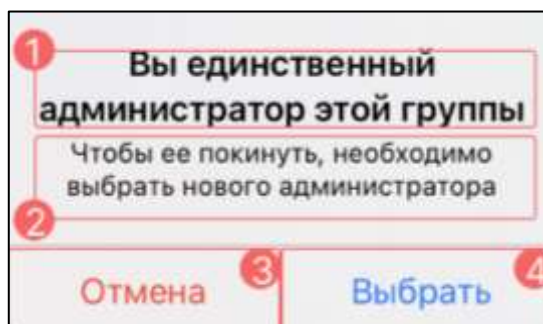



Рисунок 28 – Диалоговое окно

3.6 Контекстное меню

Контекстное меню представляет собой всплывающее окно, предназначенное для выбора необходимого действия над объектом.

Контекстное меню может быть вызвано следующими способами:

- 1) долгим нажатием;
- 2) нажать на кнопку  (контекстное меню) рядом с необходимым объектом или в шапке страницы (в случае ее наличия).

Пункт контекстного меню содержит элементы (см. Рисунок 29):

- наименование действия над объектом (1);
- значок действия (2) .

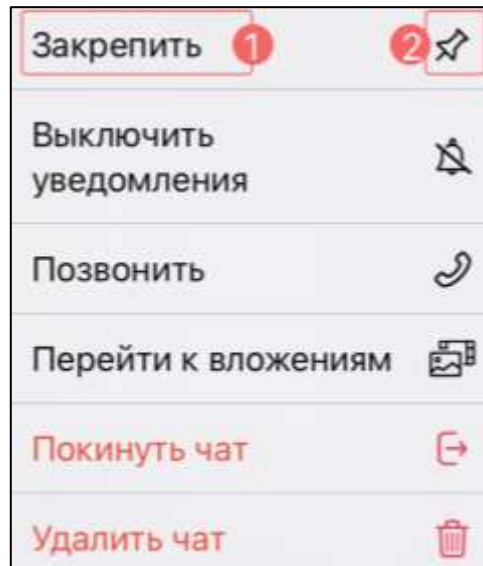


Рисунок 29 – Контекстное меню

3.7 Интерфейс чата

3.7.1 Интерфейс личного чата

Окно личного чата с пользователем отображается при открытии личного чата и содержит следующие элементы (см. Рисунок 30):

- шапка личного чата (1);
- основная область чата (2);
- блок ввода и отправки сообщений (3).



Рисунок 30 – Интерфейс личного чата

3.7.1.1 Шапка личного чата

Шапка личного чата (1) (см. Рисунок 30) содержит следующие элементы (см. Рисунок 31):

- кнопка выхода из личного чата (1);
- аватар пользователя (2);
- имя пользователя (3). Имя пользователя является названием чата;
- статус онлайн/ время последнего посещения (4);
- всплывающее меню (отображается при нажатии на наименование чата) и содержит:
 - кнопка «**Вложения**» (5) – для перехода к просмотру вложений;
 - кнопка «**Позвонить**» (6) – для начала звонка;

- кнопка «**Профиль**» (7) - для перехода к окну информационной панели чата.



Рисунок 31 – Шапка личного чата

3.7.1.2 Основная область чата

Основная область чата (2) (см. Рисунок 30) содержит элементы:

- кнопка прокрутки к концу сообщений - для быстрой прокрутки ленты сообщений;
- сообщения чата.

3.7.1.3 Блок ввода и отправки сообщения

Блок ввода и отправки сообщений (3) (см. Рисунок 30) содержит следующие элементы (см. Рисунок 32):



Рисунок 32 - Блок ввода и отправки сообщений

- кнопка добавления вложений (1);
- текстовое поле для ввода сообщений (2);
- кнопка добавления стикеров/смайликов (3);
- кнопка отправки сообщения (4).

3.7.1.4 Информационная панель личного чата

Информационная панель личного чата содержит следующие элементы (см. Рисунок 33):

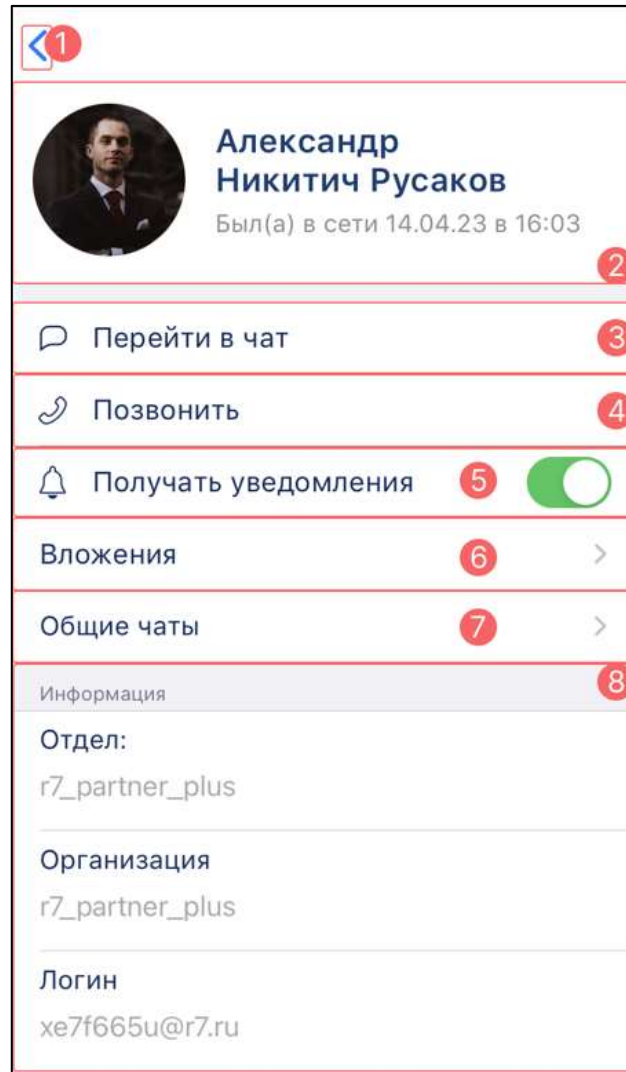


Рисунок 33 – Информационная панель личного чата

- кнопка выхода из окна информационной панели чата (1);
- блок с информацией о пользователе (2);
- кнопка «**Перейти в чат**» (3) – для перехода в чат;
- кнопка «**Позвонить**» (4) – для начала звонка (см. п. 4.4.3.3);
- переключатель «**Получать уведомления**» (5) - для включения / отключения уведомлений (см. п.4.2.5.2);
- блок «**Вложения**» (6) (см. п. 4.3.3.10) – для хранения всех вложенных файлов в чате;
- блок «**Общие чаты**» (7) (см. п.4.2.4.1) – содержит сведения об общих чатах;
- блок «**Информация**» (8)- с информацией о пользователе. (см. п.4.2.4.1).

3.7.1.4.1 Блок «Вложения»

При нажатии на блок «Вложения» (6) (см. Рисунок 33) открывается окно «Вложения» со следующими элементами (см. Рисунок 34):

- кнопка выхода из окна «Вложения» (1);
- шапка окна (2);
- значки типов файлов (3);
- названия групп файлов (4);
- счетчики файлов (5);
- кнопки перехода к соответствующему вложению (6)



Рисунок 34 – Окно «Вложения»

3.7.1.4.2 Блок «Общие чаты»

При нажатии на блок «Общие чаты» (8) (см. Рисунок 33) открывается окно «Общие чаты» со следующими элементами (см. Рисунок 35):

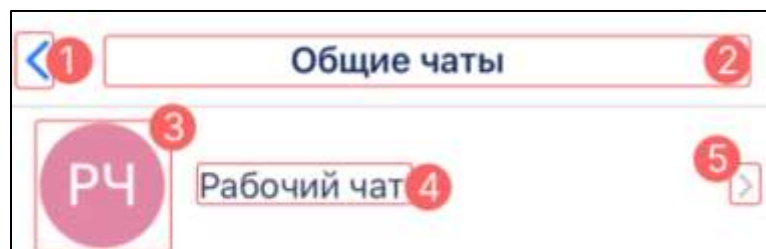


Рисунок 35 – Окно «Общие чаты»

- кнопка выхода из окна (1);
- шапка окна (2);
- аватар общего чата (3);
- название общего чата (4);

- кнопка перехода к общему чату (5)

3.7.2 Интерфейс группового чата

Окно группового чата отображается при открытии группового чата и содержит следующие элементы (см. Рисунок 36):

- шапка группового чата (1);
- основная область чата (2);
- блок ввода и отправки сообщений (3);

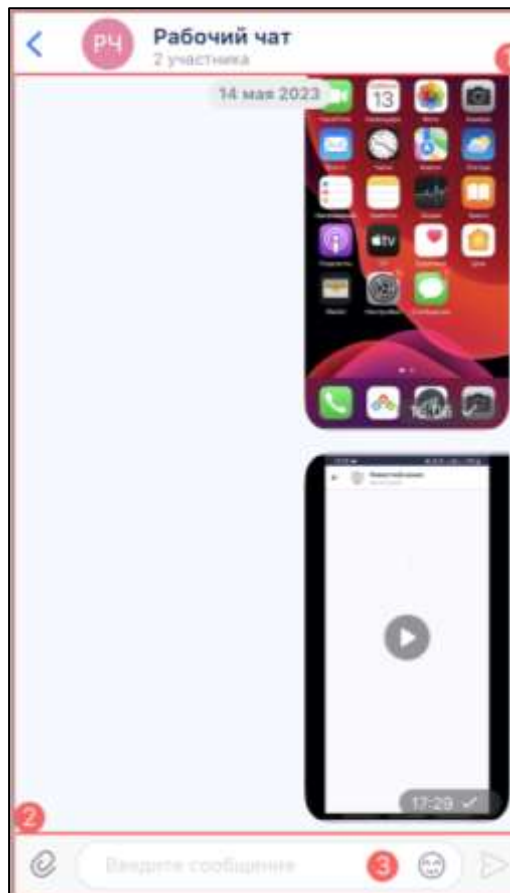


Рисунок 36 – Групповой чат

3.7.2.1 Шапка группового чата

Шапка группового чата (1) (см. Рисунок 36) содержит следующие элементы (см. Рисунок 37):

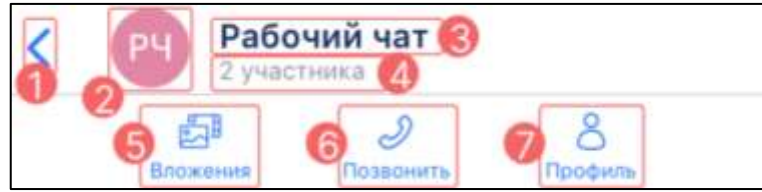


Рисунок 37 – Шапка группового чата

- кнопка выхода из группового чата (1);
- аватар пользователя (2);
- название группы (3);
- количество участников чата (4);
- всплывающее меню (отображается при нажатии на наименование чата и содержит:
 - кнопка «**Вложения**» (5) – для перехода к просмотру вложений;
 - кнопка «**Позвонить**» (6) – для начала звонка;
 - кнопка «**Профиль**» (7) - для перехода к окну информационной панели чата.

Примечание – кнопка начала звонка отсутствует у пользователей с ролями «Участник», «Слушатель», «Докладчик» (см. п.4.4.2) группового чата с типом звонка «с модерацией» (см. п. 4.4.1)

3.7.2.2 Основная область чата

Основная область чата (2) (см. Рисунок 36) аналогична основной области личного чата (см. п. 3.7.1.2)

3.7.2.3 Блок ввода и отправки сообщений

Блок ввода и отправки сообщений (3) (см. Рисунок 36) аналогичен блоку ввода и отправки сообщений личного чата (см. 3.7.1.3)

3.7.2.4 Информационная панель группового чата

Окно информационной панели группового чата содержит следующие элементы (см. Рисунок 38):

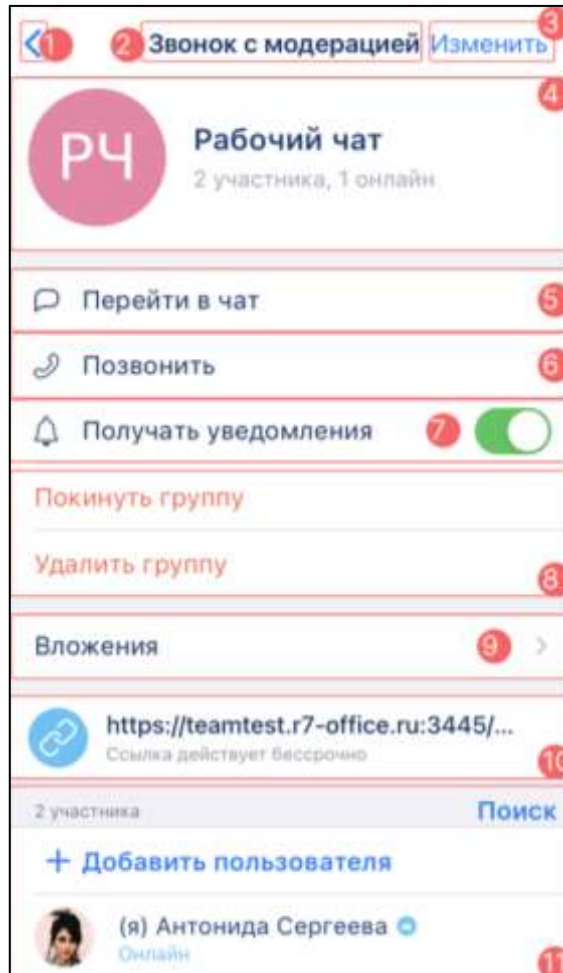


Рисунок 38 – Окно информационной панели группового чата

- кнопка выхода из окна информационной панели чата (1);
- тип звонка (2) (см. п.4.4.1);
- кнопка «Изменить» (3) - для редактирования чата (см. 4.2.6.1). Доступна только для пользователя с ролями «Администратор», «Создатель»;
- блок с информацией о чате (4) (см. 3.7.2.4.1);
- кнопка «Перейти в чат» (5) - для перехода к чату (см. п.4.2.5.2);
- кнопка «Позвонить» (6) - для начала звонка (см. п.4.4.3.3);
- переключатель «Получать уведомления» (7) (см. п. 4.2.5.2);
- кнопка «Покинуть группу» (8) (см. п.4.2.9);
- кнопка «Удалить группу» (8) (см. п.4.2.8). Присутствует только в окне информационной панели чата у администраторов и создателей чата;
- блок «Вложения» (9) (см. п. 3.7.2.4.2);
- блок «Ссылка» (10) (см. п.3.7.2.4.3);

– блок «Участники группы» (11) (см. п. 3.7.2.4.4).

3.7.2.4.1 Блок с информацией о чате

Блок с информацией о чате (4) (см. Рисунок 38) содержит следующие элементы (см. Рисунок 39):

- аватар группы (1);
- название группы (2);
- количество участников группы, количество участников онлайн (3);



Рисунок 39 – Блок с информацией о чате

3.7.2.4.2 Блок «Вложения»

Блок «Вложения» (9) (см. Рисунок 38) аналогичен блоку «Вложения» личного чата (см. п. 3.7.1.4.1)

3.7.2.4.3 Блок «Ссылка»

Блок «Ссылка» (10) (см. Рисунок 38) содержит следующие элементы (см. Рисунок 40):



Рисунок 40 – Блок с внешней ссылкой

- значок внешней ссылки (1);
- ссылка на группу (2);
- срок действия ссылки (3).

3.7.2.4.4 Блок «Участники группы»

Блок «Участники группы» содержит следующие элементы (см. Рисунок 41):

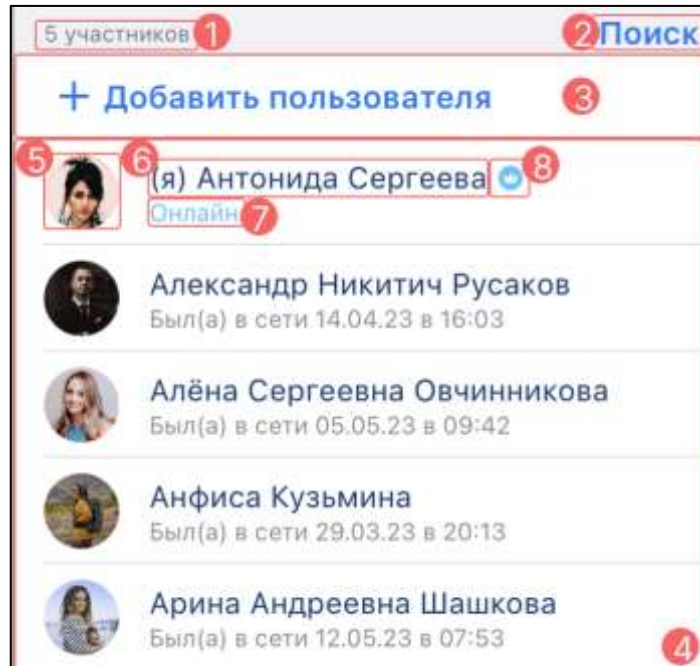


Рисунок 41 – Блок Участники группы»

- количество участников (1);
- кнопка «Поиск» (2) – для осуществления поиска участников (см. п.4.2.6.2.1);
- кнопка «Добавить пользователя» - для добавления нового участника (см. п. 4.2.6.2.1);
- список участников, состоящих в группе (4);
- аватар (5);
- имя пользователя (6);
- дата последнего входа в онлайн (7);
- значок администратора группы (в случае пользователя с ролью «Администратор») (8) .

Примечание – Кнопка «Добавить пользователя» присутствует на вкладке «Участники группы» только у пользователей с ролью «Администратор», «Создатель».

3.7.2.5 Панель действий с выбранным сообщением

При выборе одного или нескольких сообщений (см. п.4.3.3.4) открывается панель действий с выбранным сообщением, которая содержит элементы (см. Рисунок 42):



Рисунок 42 – Панель действий с выбранным сообщением

- переслать (1);
- копировать (2);
- добавить в избранное (3);
- удалить (4).

3.8 Интерфейс просмотра медиа вложений

3.8.1 Окно просмотра фотографии

Окно просмотра фотографии содержит следующие элементы (см. Рисунок 43):



Рисунок 43 - Область просмотра фотографии

- порядковый номер фотографии в галерее чата из общего количества (1);
- область просмотра фотографии (2).

3.8.2 Окно просмотра видеофайла

Окно просмотра видеофайла содержит следующие элементы (см. Рисунок 44)

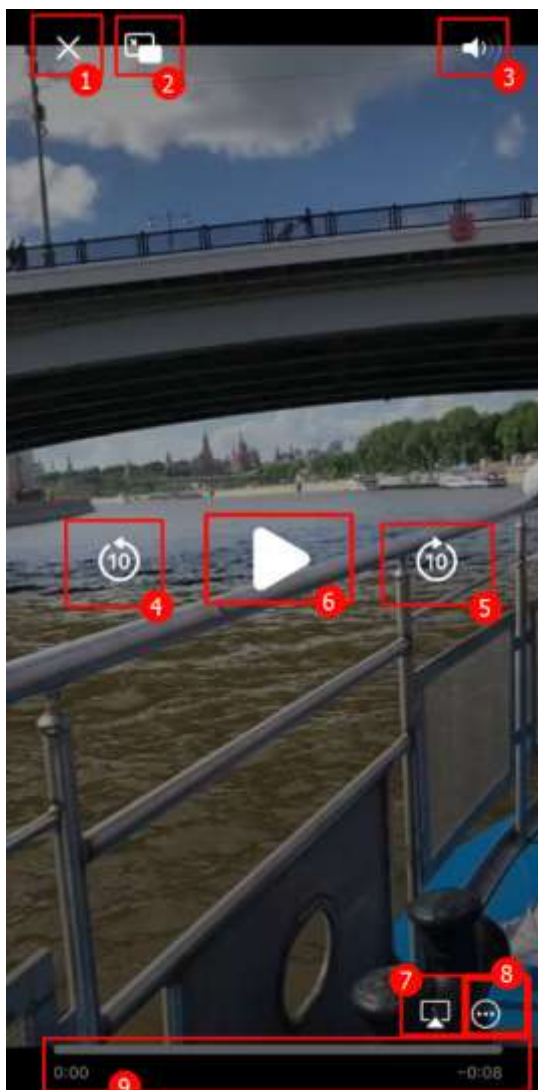


Рисунок 44 - Окно просмотра видеофайла

- кнопка выхода из окна просмотра видеофайла (1);
- кнопка режима «Экран в экране» (2);
- кнопка управления звуком (3);
- кнопки перемотки назад (4) / вперед (5) на 10 с;
- кнопка начала воспроизведения (6);
- кнопка подключения к Air Play (7);
- кнопка дополнительных опций (8);
- трек-дорожка (9);

3.8.1 Окно воспроизведения аудиофайла

Окно воспроизведения аудиофайла содержит элементы (см. Рисунок 45):

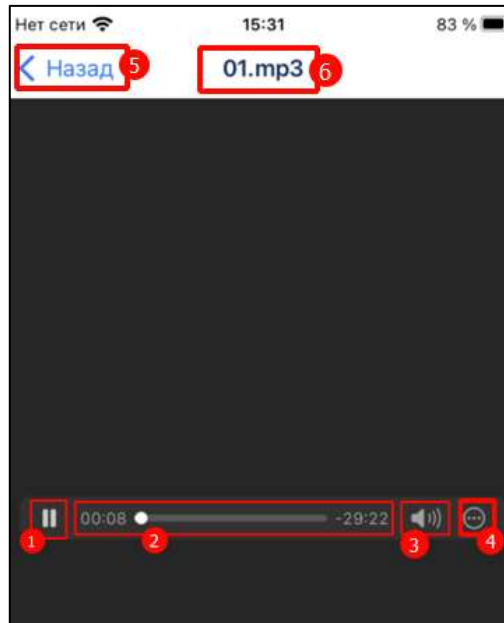




Рисунок 45 – Окно воспроизведения аудиофайла

- кнопка  (**Воспроизвести**) - для воспроизведения аудиофайла /  (Остановить) (1) - для остановки воспроизведения;
- трек - дорожка (2);
- кнопка регулировки уровня звука (3);
- кнопка для управления скоростью воспроизведения (4). При нажатии открывается меню с выбором скорости (см. Рисунок 46);
- кнопка «Назад» (5) – для выхода из окна;
- наименование и расширение аудиофайла (6).

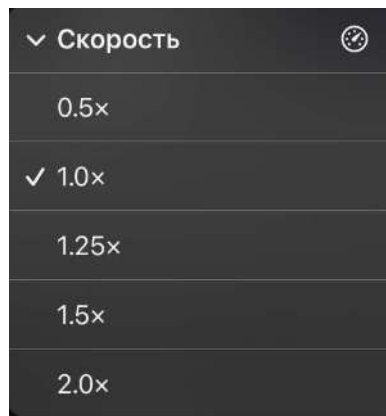


Рисунок 46 – Выбор скорости воспроизведения

3.9 Интерфейс звонка

3.9.1 Окно входящего звонка

Окно входящего звонка отображается в случае начала звонка (см. п. 4.4.3) одним из участников личного или группового чата.

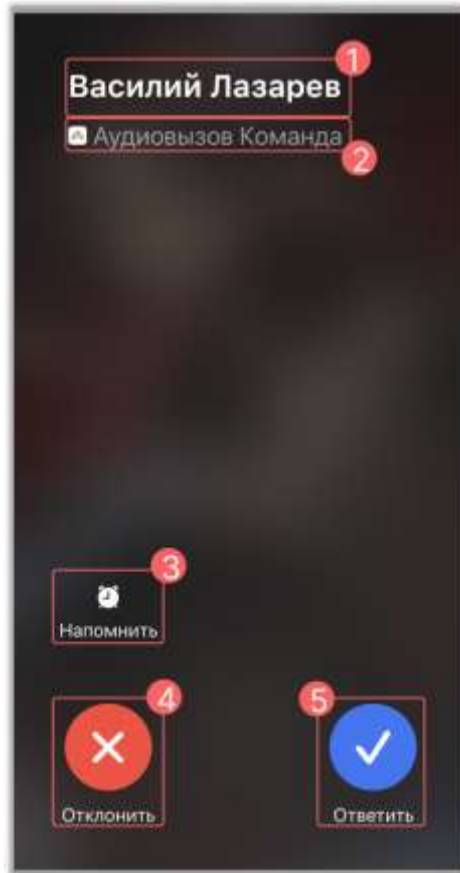


Рисунок 47 – Окно входящего личного звонка

Окно входящего личного звонка содержит следующие элементы (см. Рисунок 47):

- имя пользователя, начавшего звонок(1);
- название приложения, с которого производится вызов (2);
- кнопка «**Напомнить**» (3) - для установки напоминания о звонке;
- кнопка «**Отклонить**» (4).
- кнопка «**Ответить**» (5);

Окно входящего группового звонка содержит следующие элементы (см. Рисунок 48):

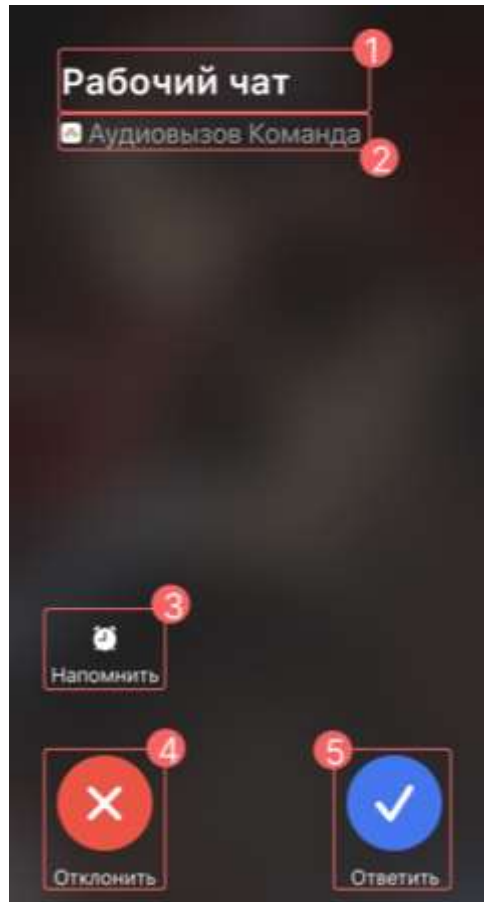


Рисунок 48 – Окно входящего группового звонка

- название группы, с которой поступает входящий звонок (1);
- название приложения, с которого производится вызов (2);
- кнопка «**Напомнить**» (3) – для перехода к окну «**Напомнить позже**» (см. Рисунок 49) ;
- кнопка «**Отклонить звонок**» (4);
- кнопка «**Ответить**» (5).

Окно входящего звонка будет закрыто спустя 20 секунд с момента его начала.

При нажатии на кнопку «**Отклонить**» (4) (см. Рисунок 48) в случае:

- личного звонка - происходит завершение звонка;
- группового звонка – происходит только закрытие окна входящего звонка, т.е. у остальных участников звонок не завершается.

Окно «Напомнить позже» (см. Рисунок 49) содержит элементы:

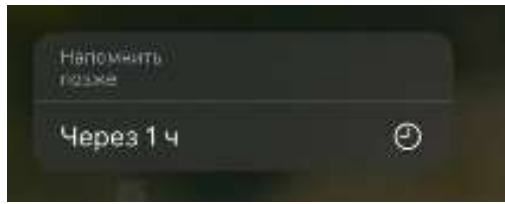


Рисунок 49 - Окно «Напомнить позже»

– «Через 1 час» - напоминание сработает через 1 час.

3.9.2 Окно исходящего звонка

Окно исходящего звонка отображается в случае начала звонка (см .п.4.4.3) в групповой или личный чаты.

Окно исходящего личного звонка содержит следующие элементы (см. Рисунок 50):

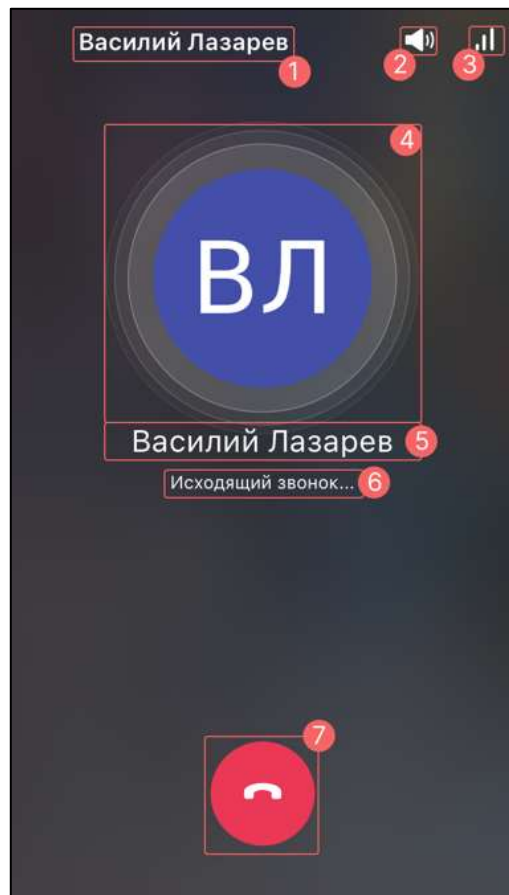


Рисунок 50 – Окно исходящего личного звонка

- имя пользователя, с кем начат личный звонок (1);
- аудиовыход (2);
- индикатор сети (3);
- аватар пользователя, с кем начат личный звонок (4);
- имя пользователя, с кем начат личный звонок (5);
- индикатор исходящего звонка (6);
- кнопка завершения звонка (7).

Окно исходящего группового звонка содержит следующие элементы (см. Рисунок 51):

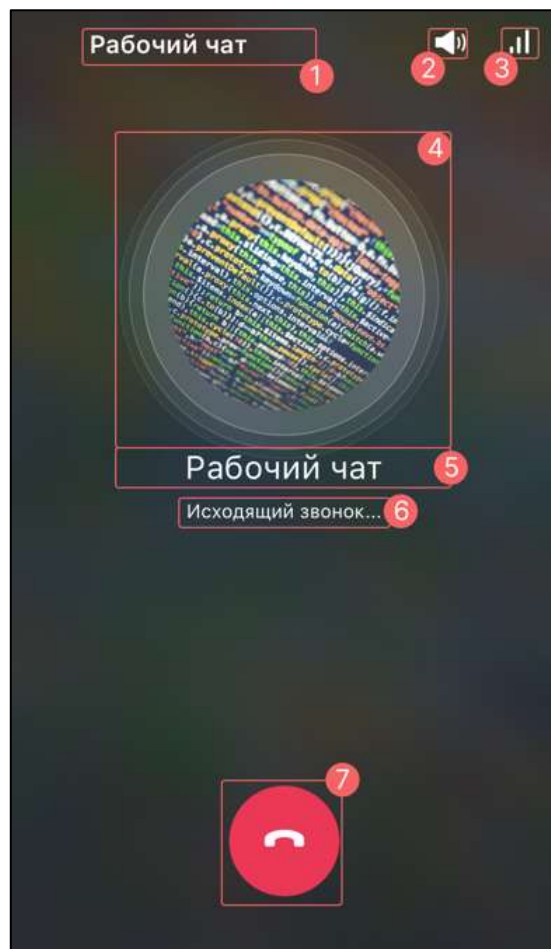


Рисунок 51 – Окно исходящего группового звонка

- наименование группового чата, в котором начат звонок (1);
- аудиовыход (2);
- индикатор сети (3);
- аватар группового чата, в котором начали звонок(4);

- наименование группового чата, в котором начат звонок (5);
- индикатор исходящего звонка (6);
- кнопка завершения звонка (7)

Окно исходящего звонка будет закрыто спустя 20 секунд с момента его начала или при нажатии на кнопку «Завершить звонок».

3.9.3 Окно звонка

После подключения пользователя (4.4.4) к звонку, отображается окно звонка. Интерфейс данного окна отличается в зависимости от типа звонка (см. п.4.4.1) и роли участников (см. 4.4.2).

Окно звонка в общем случае состоит из следующих элементов (см. Рисунок 52):

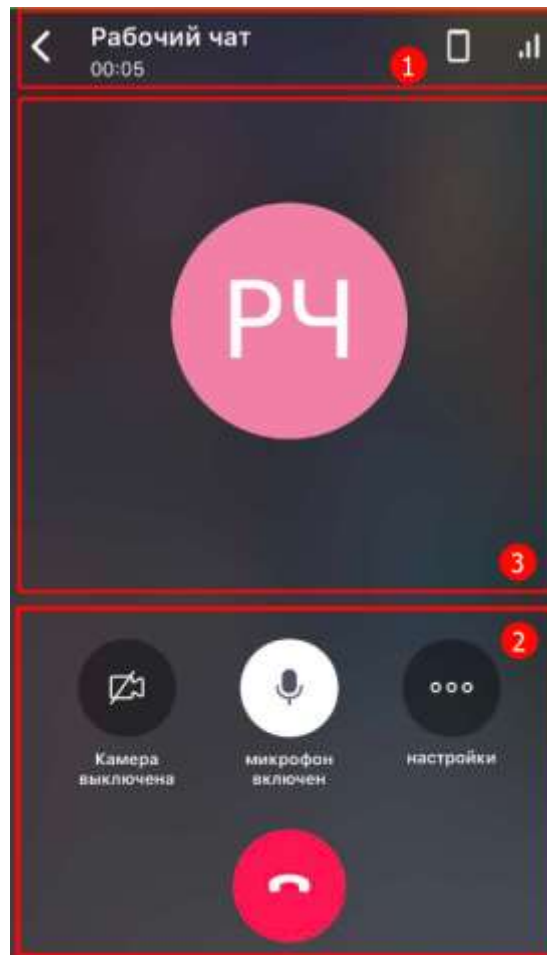


Рисунок 52 - Окно звонка

- панель информации о звонке (1) (см. п.3.9.3.1);
- панель управления звонком (2) (см. п.3.9.3.2);

– основная область звонка (3).

Окно звонка можно закрепить (см. п.4.4.5) для возможности одновременно находиться в звонке и вести переписку с участниками (см. Рисунок 53).

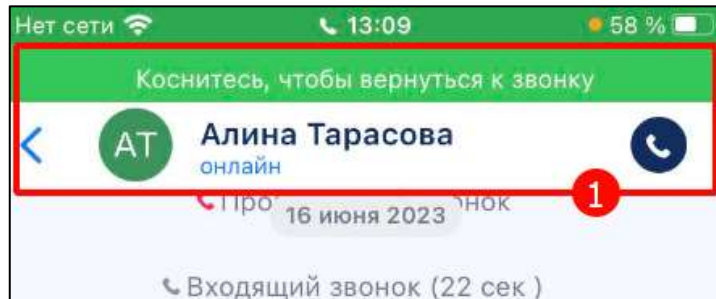


Рисунок 53 – Закрепленное окно звонка

3.9.3.1 Панель информации о звонке

Панель информации о звонке (1) (см. Рисунок 52) предназначена для идентификации чата, в котором происходит звонок, и отслеживания длительности звонка. На панели отображаются (см. Рисунок 54):



Рисунок 54 – Панель информации о звонке

- кнопка выхода из окна звонка (1);
- наименование чата , в котором происходит звонок / имя пользователя, с кем происходит звонок (2);
- длительность звонка (3);
- аудиовыход (4);
- индикатор сети (5).

3.9.3.2 Панель управления звонком

Панель управления звонком (2) (см. Рисунок 52) предназначена для управления своими медиа устройствами (камерой, микрофоном), настройки дополнительных опций и завершения звонка (см. Рисунок 55).

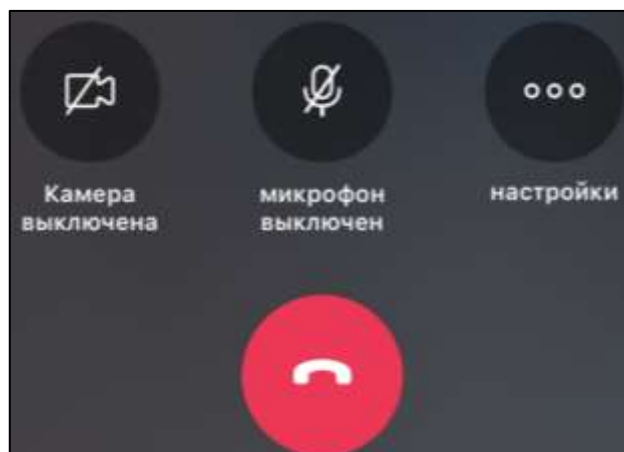



Рисунок 55 – Интерфейс панели управления звонком

Описание элементов панели управления звонком представлены ниже (Таблица 1).

Таблица 1 – Описание элементов панели управления звонком

Кнопка	Состояние	Значок
Камера	Выключена	
	Включена	
Микрофон	Выключен	
	Включен	
Динамик	Выключен	
	Включен	
Завершение звонка	для всех участников	

Кнопка	Состояние	Значок
Настройки	для всех участников	

Для включения дополнительных опций необходимо нажать на кнопку **«Настройки»** (см. Рисунок 55). Откроется окно **«Дополнительные опции»** с дополнительной опцией **«Включить запись звонка»** (см. Рисунок 56).

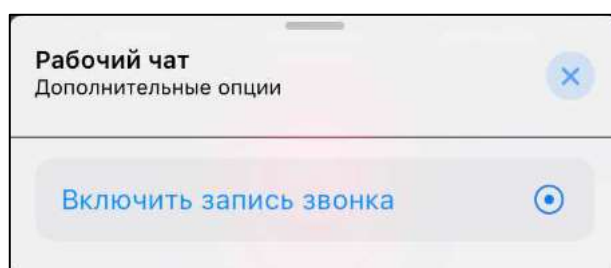


Рисунок 56 – Окно **«Дополнительные опции»**

Кнопка **«Завершение звонка»** (см. Рисунок 55) предоставляет возможность завершения звонка (см. п. 4.4.8).

4 Использование функциональных возможностей

4.1 Работа с пользователями

4.1.1 Просмотр списка контактов

Для просмотра списка контактов необходимо:


- 1) нажать на кнопку  на панели навигации (1) (см. Рисунок 57). Должен открыться раздел «**Контакты**» со списком контактов (2);



Рисунок 57 –Раздел «Контакты»

Список контактов состоит из отдельных **записей** (2) (см. Рисунок 57).

Каждая запись содержит элементы (см. Рисунок 58):



Рисунок 58 - Запись в списке контактов

- аватар пользователя (1);
- имя пользователя (2);
- системный статус:
 - «**онлайн**» - пользователь в данный момент в режиме «онлайн»;
 - «**Был (а) в сети в 11:18**» - последнее время выхода в онлайн;
 - «**Пока не был (а)**» - пользователь зарегистрирован, но еще не был в Приложении.

4.1.2 Просмотр информации о пользователе


Просмотреть информацию о пользователе возможно через

- сообщение в групповом чате (см. п.4.1.2.1);
- раздел «**Контакты**» (см. п.4.1.2.2).

4.1.2.1 Просмотр информации о пользователе через сообщение в групповом чате

Для просмотра информации о пользователе **через сообщение в групповом чате** необходимо:



- 1) нажать на кнопку  Чаты (1) (см. Рисунок 59). Должен открыться раздел «**Чаты**» (2);

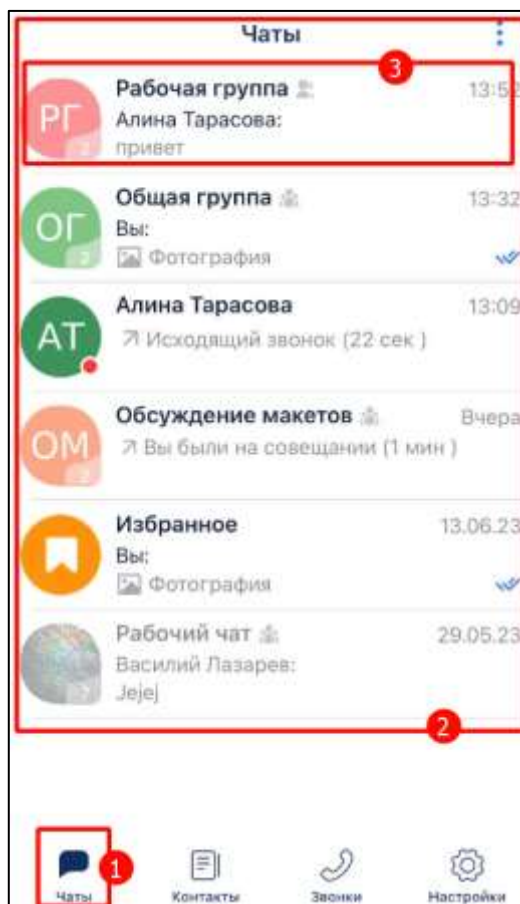


Рисунок 59 – Раздел «Чаты»

2) выбрать чат с сообщением от пользователя, о котором необходимо просмотреть информацию (3) (см. Рисунок 59). Должно открыться окно группового чата (см. Рисунок 60);



Рисунок 60 – Окно группового чата

- 3) найти сообщение от данного пользователя (1) (см. Рисунок 60);
- 4) нажать на **имя пользователя** (2) (см. Рисунок 60). Должно открыться окно информационной панели личного чата, в которой можно просмотреть информацию о профиле пользователя (см. Рисунок 61)

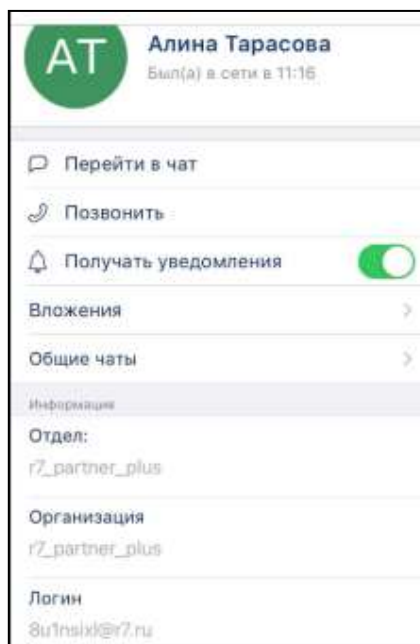


Рисунок 61 - Окно информационной панели личного чата

Просмотр информации в окне информационной панели личного чата приведено в п.4.2.4.1.

4.1.2.2 Просмотр информации о пользователе через раздел «Контакты»


- 1) нажать на кнопку  Контакты на панели навигации (1) (см. Рисунок 62). Должен открыться раздел «**Контакты**»(2) (см. Рисунок 62)



Рисунок 62 –Раздел «Контакты»

2) нажать на имя пользователя (2) (см. Рисунок 62). Должно открыться окно информационной панели личного чата (см. Рисунок 63), где отображается вся информация о пользователе.

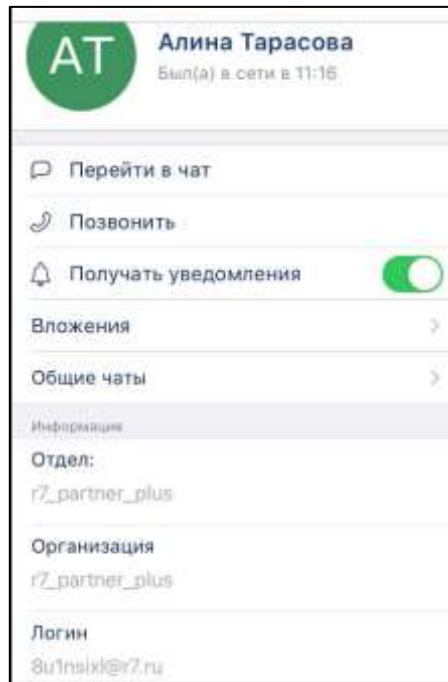


Рисунок 63 - Окно информационной панели пользователя

Просмотр информации в окне информационной панели личного чата приведено в п. 4.2.4.1.

4.2 Работа с чатами

4.2.1 Типы чатов

Приложение поддерживает следующие типы чатов:

- **личный** - для общения, передачи файлов и звонков между двумя пользователями;
- **групповой** - для общения, передачи файлов и звонков между двумя и более пользователями и в зависимости от роли пользователя в чате может быть:
 - **стандартный** – для создания сообщений участниками чата с любой ролью;
 - **информационный канал** – для создания сообщений только пользователями с ролью «Администратор»;
- чат «**Избранное**» - чат, предназначенный для сохранения выбранных сообщений из других чатов.


4.2.2 Роли участников чата

Роли и права участников чата зависят от:

- типа чата (см. п.4.2.1);
- типа звонка (см. п.4.4.1).

В **личном** чате участники равноправны.

В **стандартном групповом** чате, в зависимости от установленного в нем типа звонка (см. п.4.4.1), могут быть назначены следующие роли:

- «**Администратор**»  – участник, имеющий права на управление чатом;
- «**Создатель**» – участник, создавший чат, имеет те же права, что и администратор, за исключением ситуации, когда его лишают прав администратора, в таком случае, он становится «**Участником**» / «**Слушателем**».
- «**Участник**» – пользователь, присоединившийся к групповому чату с типом звонка «**без модерации**»;

Права участника чата в зависимости от типа звонка и типа чата	Роли участников								
	лич- ного чата	стандартного группового чата					информа- ционного канала		
		Администратор	Создатель	Участник	Докладчик	Слушатель	Администратор	Создатель	Участник
Просмотр/ воспроизведение прикрепленных файлов (см. п.4.3.3.9.2)	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Скачивание/ пересылка /удаление прикрепленных файлов (см. п. 4.3.3.10)	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Добавление (см.п.4.2.6.3.1) / удаление ссылки на группу (см. п.4.2.6.3.4)	-	+	+	-	-	-	+	+	-
Копирование ссылки / приглашения на группу (см. п.4.2.6.3.2)	-	+	+	+	+	+	+	+	+
Добавление/ удаление участников (см. п.4.2.6.2)	-	+	+	-	-	-	+	+	-
Добавление/ удаление прав администратора участникам (см. п.4.2.6.2.6)	-	+	+	-	-	-	+	+	-
Добавление/ удаление прав докладчика участникам (см. п.4.2.6.2.6)	-	+	+	-	-	-	-	-	-
Переход в личный чат с участником группы (см. п.4.2.7);	-	+	+	+	+	+	+	+	+
Осуществление звонка с участником группы (см. п.4.4.3.1)	-	+	+	-	+	+	+	+	-
Установка/ изменение/ удаление аватара группы (см. п.4.2.6.1)	-	+	+	-	-	-	+	+	-
Изменение названия группы (см. п.4.2.6.1)	-	+	+	-	-	-	+	+	-

Права участника чата в зависимости от типа звонка и типа чата	Роли участников								
	лич- ного чата	стандартного группового чата					информа- ционного канала		
		Администратор	Создатель	Участник	Докладчик	Слушатель	Администратор	Создатель	Участник
Добавление/ изменение/ удаление описания группы (см. п.4.2.6.1)	-	+	+	-	-	-	+	+	-
Выбор/ изменение типа группового чата (см. п.4.2.6.1)	-	+	+	-	-	-	+	+	-
Выбор/ изменение типа звонка в группе (см. п.4.2.6.1)	-	+	+	-	-	-	+	+	-
Выбор/изменение срока действия ссылки (см. п.4.2.6.1)	-	+	+	-	-	-	+	+	-
Выход из группы (см. п.4.2.9)	-	+	+	+	+	+	+	+	+
Удаление группы (см. п.4.2.8)	-	+	+	-	-	-	+	+	-


4.2.3 Создание чата

Создание личного чата возможно с помощью:

- раздела «**Контакты**»;
- информационной панели личного чата;
- информационной панели группового чата.

4.2.3.1 Создания личного чата

Для создание личного чата через раздел «**Контакты**» необходимо:

- 1) нажать на кнопку «**Контакты**»  на панели навигации (см. п.3.2). Должен открыться раздел «**Контакты**» со списком контактов (см. Рисунок 64);

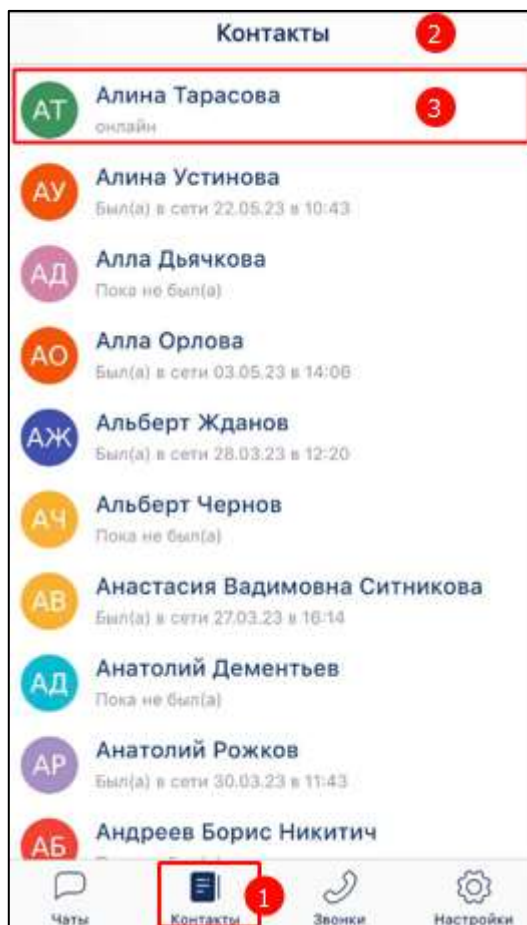


Рисунок 64 – Раздел «Контакты»

- 2) выбрать пользователя (3) (см. Рисунок 64), с которым создается личный чат (см. Рисунок 64). Должно открыться окно информационной панели личного чата (см. Рисунок 65);

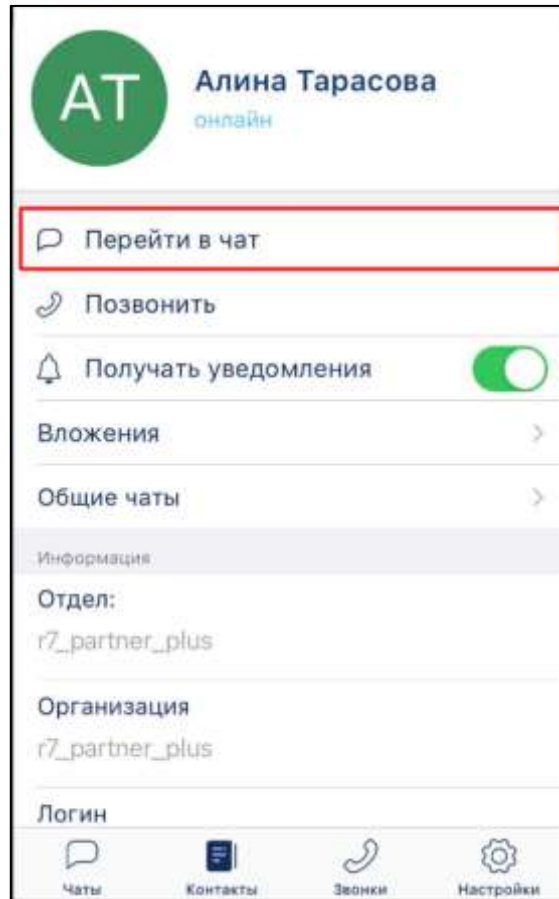


Рисунок 65 – Окно информационной панели личного чата

3) нажать кнопку «**Перейти в чат**» (см. Рисунок 65). Должно открыться окно личного чата.

Для создания **личного чата** с помощью окна **информационной панели группового чата** необходимо:

1) нажать на название чата. Должно открыться меню (см. Рисунок 66);



Рисунок 66 – Меню в шапке чата

2) нажать на кнопку «**Профиль**» (см. Рисунок 66). Должна открыться информационная панель группового чата (см. Рисунок 67);

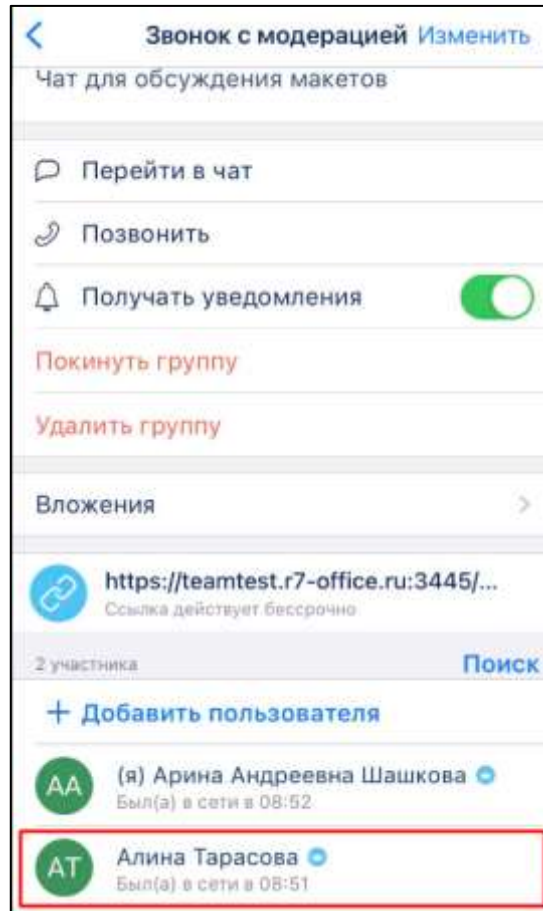


Рисунок 67 – Окно информационной панели группового чата

- 3) нажать и удерживать имя пользователя, с которым необходимо создать личный чат (см. Рисунок 67). (При необходимости воспользоваться поиском контактов). Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 68);

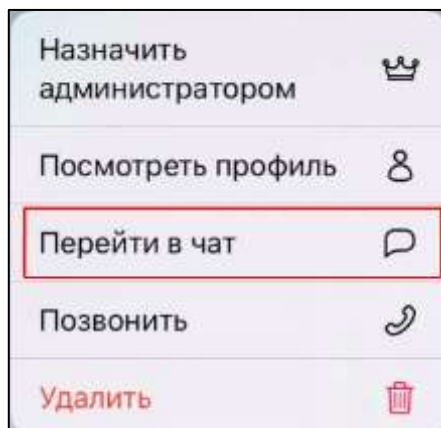



Рисунок 68 – Контекстное меню

- 4) нажать пункт меню «**Перейти в чат**» (см. Рисунок 68). Должно открыться окно личного чата.

Примечание – С пользователями, которые присоединились к чату по номеру телефона, нельзя создать личный чат.

4.2.3.2 Создание группового чата

Для создания группового чата необходимо:

- 1) нажать на кнопку  на панели навигации (см. п.3.2). Должен открыться раздел «Чаты» (см. Рисунок 69);

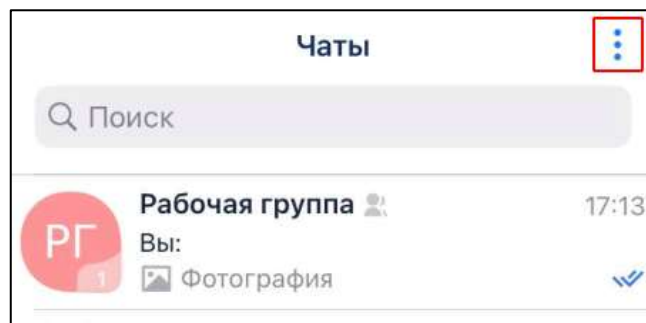



Рисунок 69 - Раздел «Чаты»

- 2) нажать на кнопку  (контекстное меню) (см. Рисунок 69). Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 70);

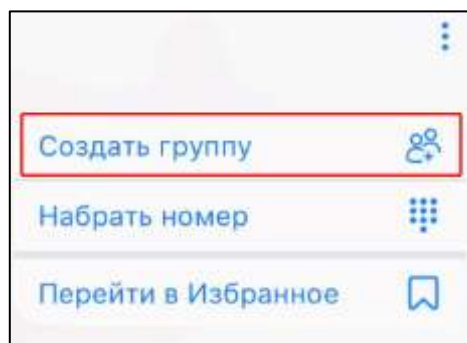


Рисунок 70 – Контекстное меню

- 3) нажать на пункт меню «Создать группу» (см. Рисунок 70). Должно открыться окно «Создание группы» (см. Рисунок 71);

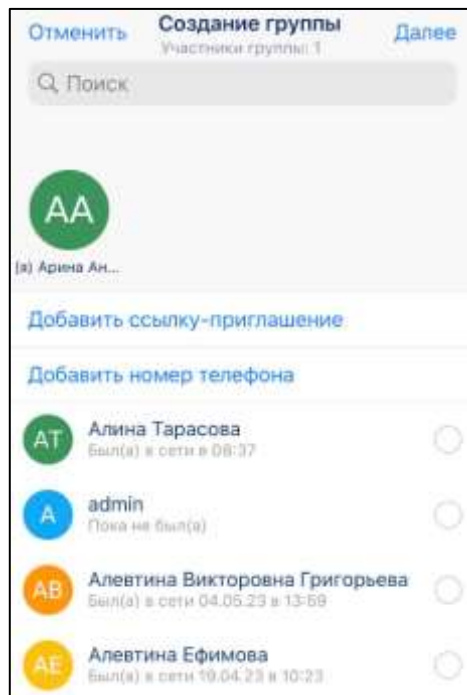




Рисунок 71 – Окно создания группы

4) нажать на имена пользователей, которые должны быть добавлены в группу.

Выбранные участники группы будут выделены значком  (1) и добавлены в область под полем «Поиск» (2) (см. Рисунок 72). Чтобы убрать выбранного пользователя необходимо нажать на значок .

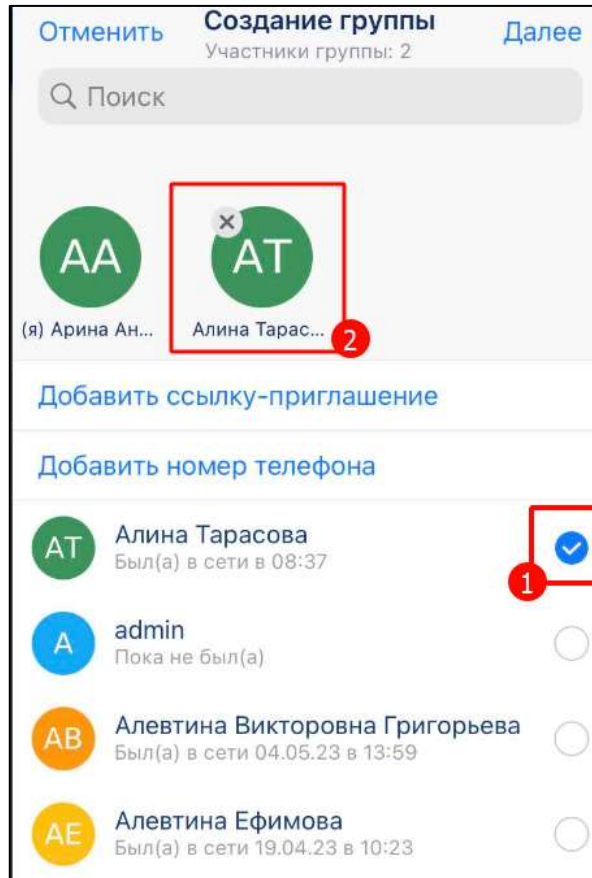


Рисунок 72 – Окно «Создание группы» с выбранными для добавления пользователями

5) нажать «Далее» в верхнем правом углу окна (см. Рисунок 72). Должно открыться окно «Создание группы» (см. Рисунок 73);

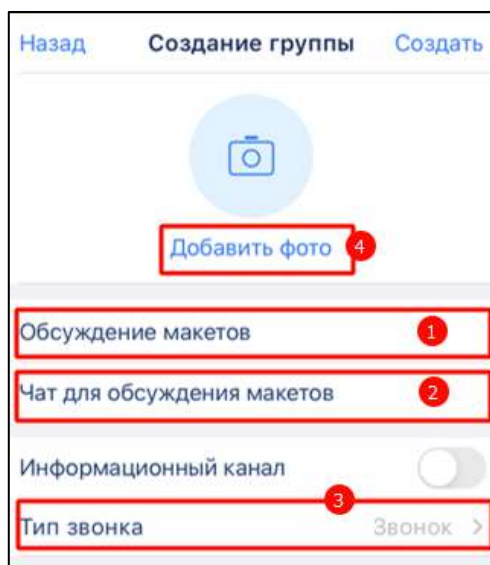


Рисунок 73 – Окно «Создание группы»

- 6) ввести данные в поля «**Название группы**» (1) (см. Рисунок 73) (например, «**Обсуждение макетов**») и «**Описание**» (2) (например, «**Чат для обсуждения макетов**») (при необходимости). Поле «**Название группы**» является обязательным для заполнения и не присваивается автоматически;
- 7) нажать на блок «**Тип звонка**» (3) (см. Рисунок 73). Должно открыться окно «**Тип звонка**» (см. Рисунок 74);

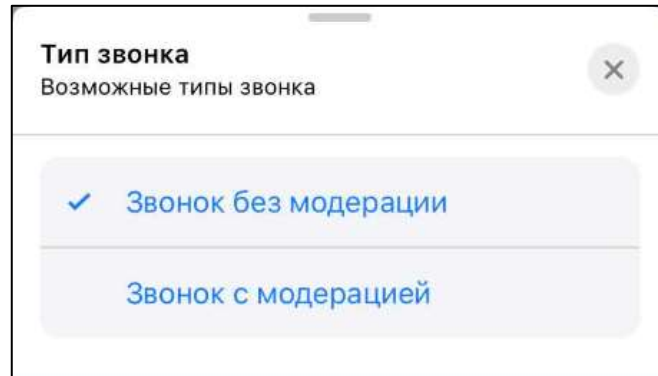


Рисунок 74 - Окно «Тип звонка»

- 8) выбрать тип звонка (см. Рисунок 74) «**Звонок без модерации**» или «**Звонок с модерацией**» (см.п.4.4.1);
- 9) нажать на кнопку «**Добавить фото**» (4) (см. Рисунок 73) для установки аватара (при необходимости). Откроется системное окно выбора изображения (см. Рисунок 75);

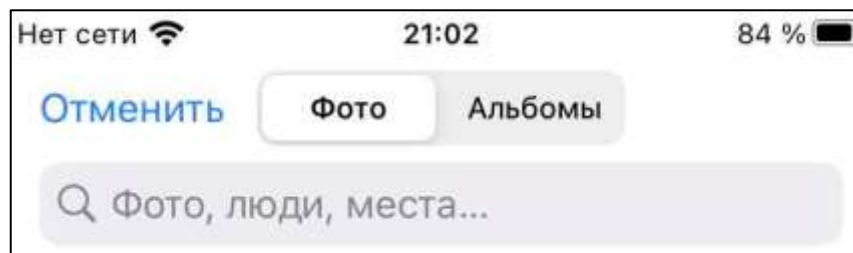


Рисунок 75 - Окно выбора изображения

- 10) выбрать изображение (см. Рисунок 75). Откроется окно просмотра изображения (см. Рисунок 76);



Рисунок 76 – Окно просмотра изображения

- 11) нажать кнопку «**Выбрать**» (см. Рисунок 76). Изображение будет установлено в качестве аватара группы (см. Рисунок 77);

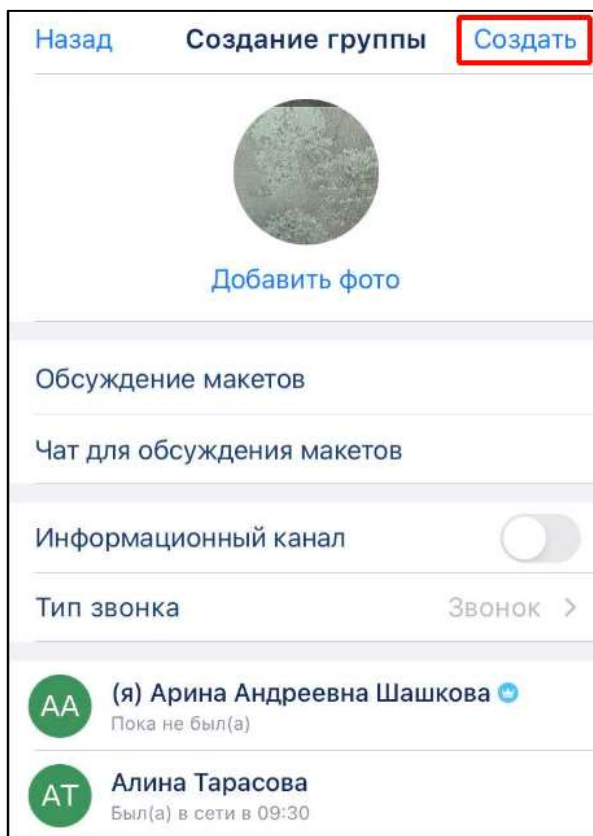



Рисунок 77 – Окно «Создание группы» с выбранным аватаром

12) нажать кнопку «Создать» (см. Рисунок 77). Кнопка «Создать» становится активной после заполнения обязательных полей. Должно открыться окно созданного чата.

4.2.3.3 Создание информационного канала

Для создания **информационного канала** необходимо:

- 1) нажать кнопку  на панели навигации (см. п.3.2). Должен открыться раздел «Чаты» (см. Рисунок 69);

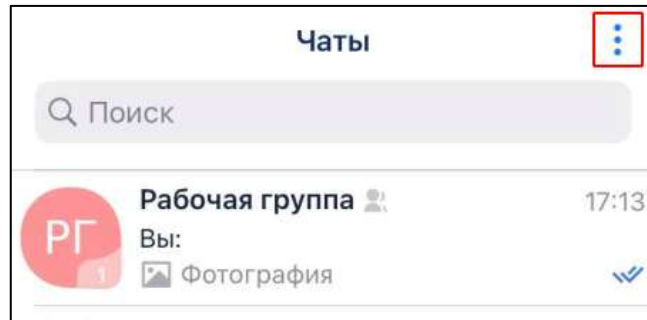



Рисунок 78 - Раздел «Чаты»

- 1) нажать на кнопку  (контекстное меню) (см. Рисунок 78). Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 79);

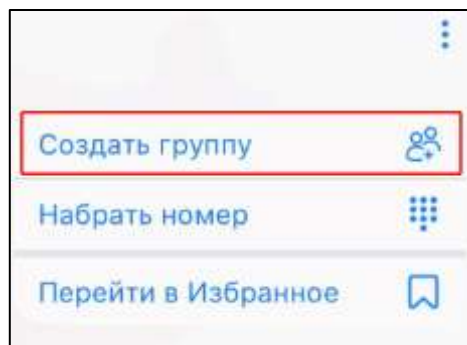


Рисунок 79 – Контекстное меню

- 2) нажать на пункт меню «Создать группу» (см. Рисунок 79). Должно открыться окно «Создание группы» (см. Рисунок 80);

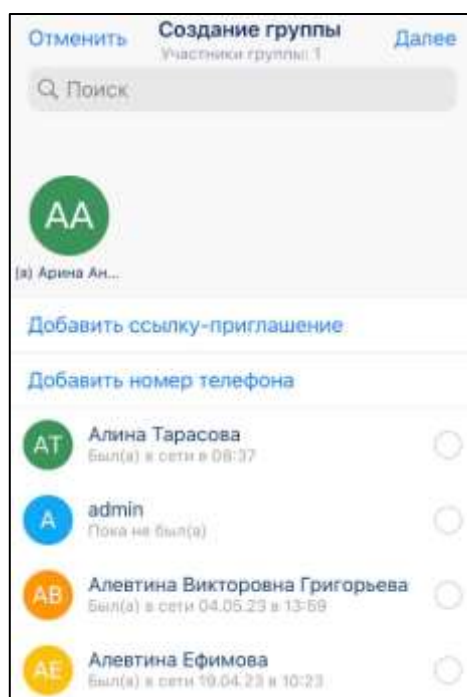



Рисунок 80 – Окно создания группы

- 3) нажать на имена пользователей, которые должны быть добавлены в группу. Выбранные участники группы будут выделены значком  и добавлены в область под полем «Поиск» (2) (см. Рисунок 81);

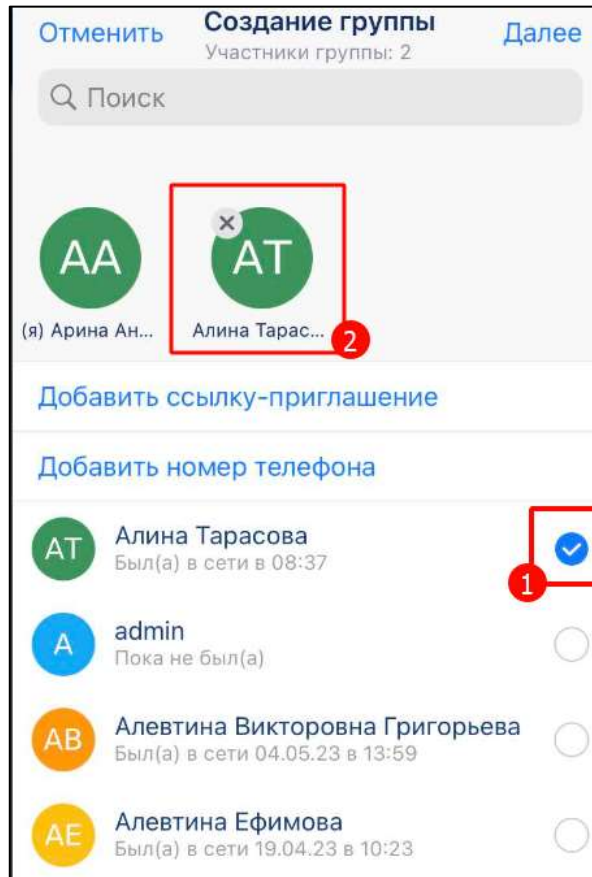


Рисунок 81 – Окно «Создание группы» с выбранными для добавления пользователями

- 4) нажать «Далее» в верхнем правом углу окна (см. Рисунок 81). Должно открыться окно «Создание группы» (см. Рисунок 82).

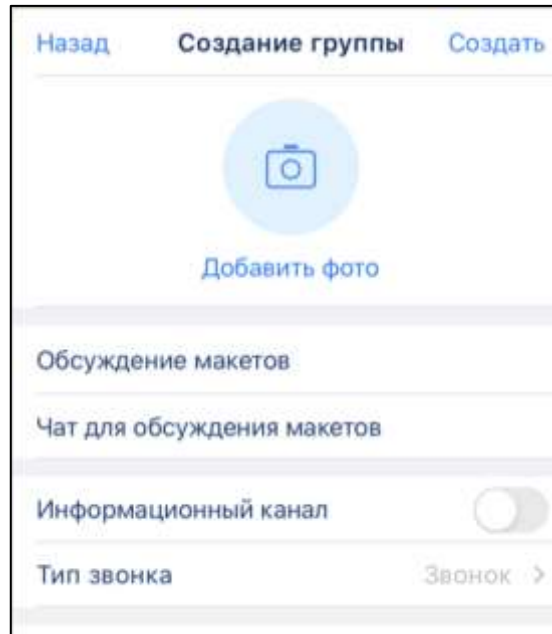


Рисунок 82 – Окно «Создание группы»

- 5) ввести данные в поля «**Название группы**» (например, «**Обсуждение макетов**») и «**Описание**» (например, «**Чат для обсуждения макетов**») (при необходимости) (см. Рисунок 82). Поле «**Название группы**» является обязательным для заполнения и не присваивается автоматически;
- 6) нажать на переключатель «**Информационный канал**». Он должен стать активным (см. Рисунок 83). Окно информационной панели чата примет вид (см. Рисунок 84);



Рисунок 83 – Переключатель «Информационный канал» в активном состоянии

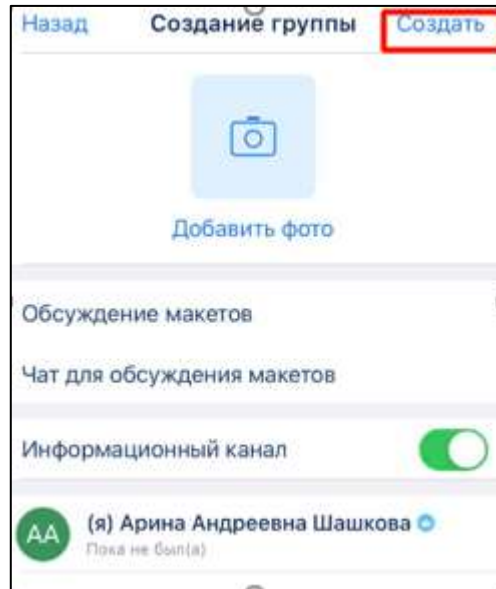



Рисунок 84 - Окно информационной панели чата при создании информационного канала

- 7) добавить фото для аватара при необходимости (аналогично добавлению аватара в п.4.2.3.2);
- 8) нажать кнопку «Создать» (см. Рисунок 82). Кнопка «Создать» становится активной после заполнения обязательных полей. Должно открыться окно созданного информационного канала.

В разделе «Чаты» информационный канал будет помечен значком  (см. Рисунок 85)

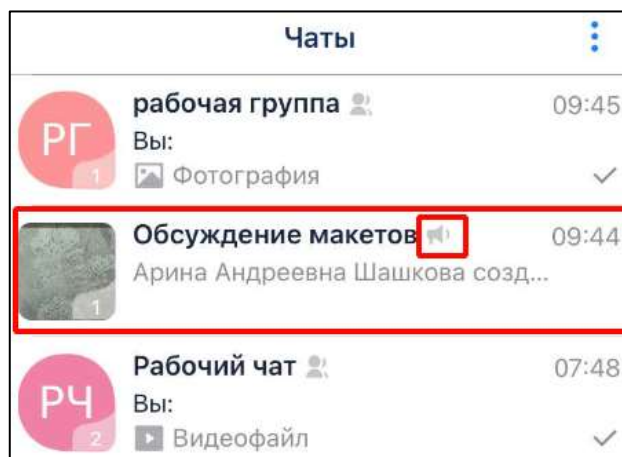


Рисунок 85 - Созданный информационный канал

4.2.4 Просмотр информации о чате /канале

4.2.4.1 Просмотр информации о личном чате

Для просмотра **информации о личном чате** необходимо

1) нажать на имя пользователя в шапке личного чата (1) (см. Рисунок 86).

Должно открыться меню (см. Рисунок 86);

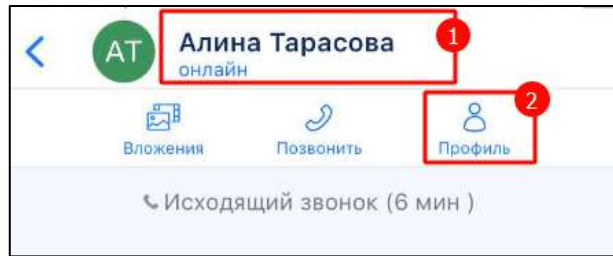


Рисунок 86 - Окно личного чата

2) нажать на кнопку «**Профиль**» (2). (см. Рисунок 86). Должно открыться окно информационной панели личного чата (см. Рисунок 87)

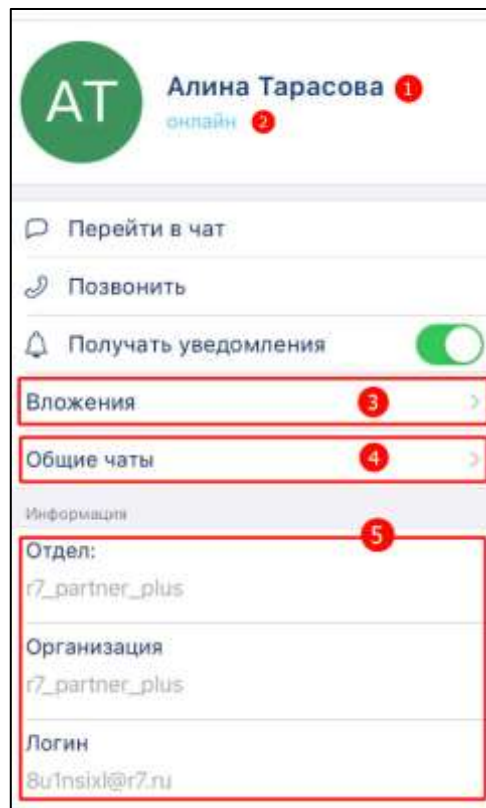


Рисунок 87 - Информационная панель личного чата

На **информационной панели личного чата** (см. Рисунок 87) доступна для просмотра следующая информация:

- имя пользователя (1);
- системный статус (2):
 - «**онлайн**» - подключен в текущий момент;
 - «**был (а) в ЧЧ:ММ**» - последнее время входа;
 - «**пока не был**» - зарегистрирован, но не был в Приложении;
- вложенные файлы в блоке «**Вложения**» (3) (см. п.4.3.3.10) ;
- общие чаты (7) - информация о том, в каких чатах участвует пользователь;
- атрибуты пользователя (5):
 - отдел;
 - организация;
 - логин;

Для просмотра **общих чатов** необходимо:

- 1) нажать на блок «**Общие чаты**» (4) (см. Рисунок 87). Должно открыться окно «**Общие чаты**»

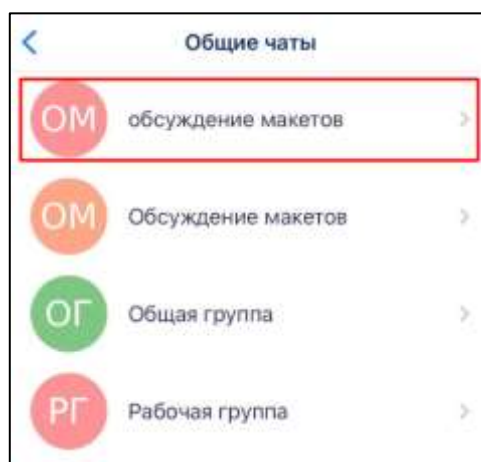


Рисунок 88 – Окно «Общие чаты»

- 2) нажать на чат (см. Рисунок 88). Должно открыться окно данного группового чата.

4.2.4.2 Просмотр информации о групповом чате / канале

Для просмотра информации о групповом чате / канале необходимо:

- 1) нажать на имя пользователя в шапке личного чата (1) (см. Рисунок 89). Должно открыться меню (см. Рисунок 89);

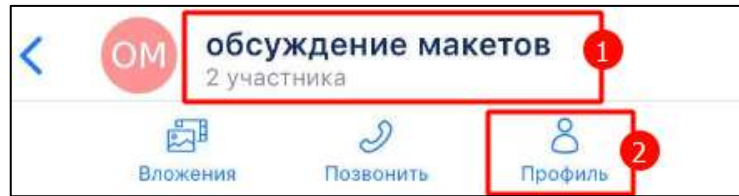


Рисунок 89 – Окно группового чата

2) нажать на кнопку «**Профиль**» (2) (см. Рисунок 89). Должно открыться окно информационной панели группового чата (см. Рисунок 90)

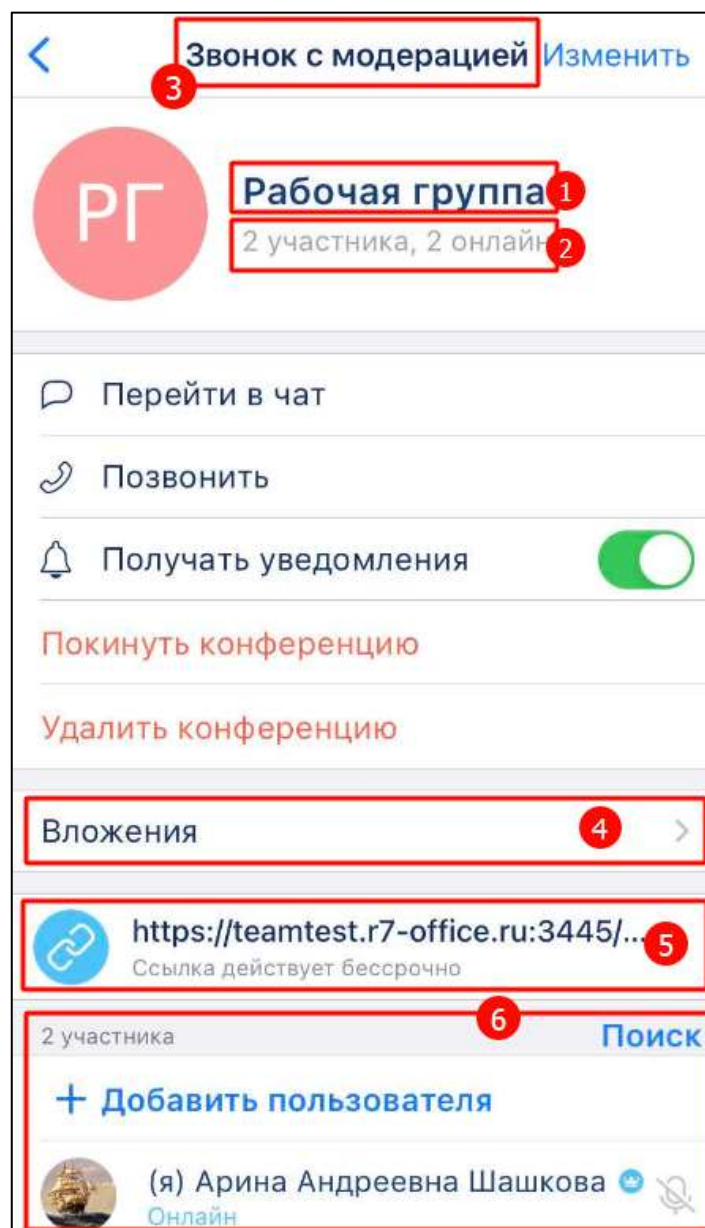


Рисунок 90- Окно информационной панели группового чата

Вид информационной панели группового чата (см. Рисунок 90) зависит от **роли участника чата** (см. п. 4.2.2) и **типа звонка** (см.4.4.1):

- для роли «Создатель», «Администратор» при типе звонка «с модерацией»;
- для роли:
 - «Участник» при типе звонка «без модерации»;
 - «Слушатель» при типе звонка «с модерацией»;

На информационной панели группового чата (см. Рисунок 90) доступна для просмотра следующая информация:

- название группы (1);
- количество участников в группе и системный статус (2);
- тип звонка (3) (см. п. 4.4.1);
- вложенные файлы (4);
- наличие ссылки и срок действия ссылки (5);
- участники группы (6).

4.2.5 Операции с чатом

4.2.5.1 Операции с личным чатом

С личным чатом возможны следующие операции:

- закрепить чат;
- отключить уведомления;
- позвонить

Доступ к действиям с чатом возможен через:

- контекстное меню;
- окно информационной панели чата.

Для доступа к возможным операциям с **личным чатом** через **контекстное меню** необходимо:




- 3) нажать на кнопку  на панели навигации (см. п.3.2). Должен открыться раздел «Чаты»;
- 4) нажать и удерживать название чата. Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 94).



Рисунок 91 - Контекстное меню

В контекстном меню доступны следующие действия с чатом:

- «**Закрепить**» (1) - закрепление чата на верхней позиции в списке/открепление с верхней позиции. Закрепленные чаты сортируются по времени закрепления: чат, закрепленный последним, занимает верхнюю позицию. Положение закрепленных чатов не меняется после сворачивания и закрытия приложения;
- «**Выключить уведомления**» (2) – включение/ отключение уведомлений;
- «**Позвонить**» (3) – начать звонок (см. п.)
- «**Перейти к вложениям**» (4) – переход к вложениям группы. После нажатия, произойдет открытие окна «**Вложения**»;

Для доступа к возможным операциям с **личным чатом** через окно информационной панели чата необходимо:

- 1) нажать на имя пользователя в шапке личного чата (1) (см. Рисунок 92). Должно открыться меню (см. Рисунок 92);

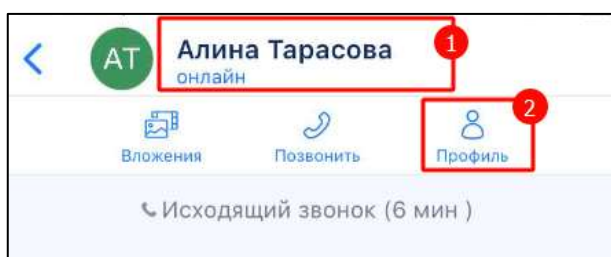


Рисунок 92 - Окно личного чата

- 2) нажать на кнопку «Профиль» (2). (см. Рисунок 92). Должно открыться окно информационной панели личного чата (см. Рисунок 93)

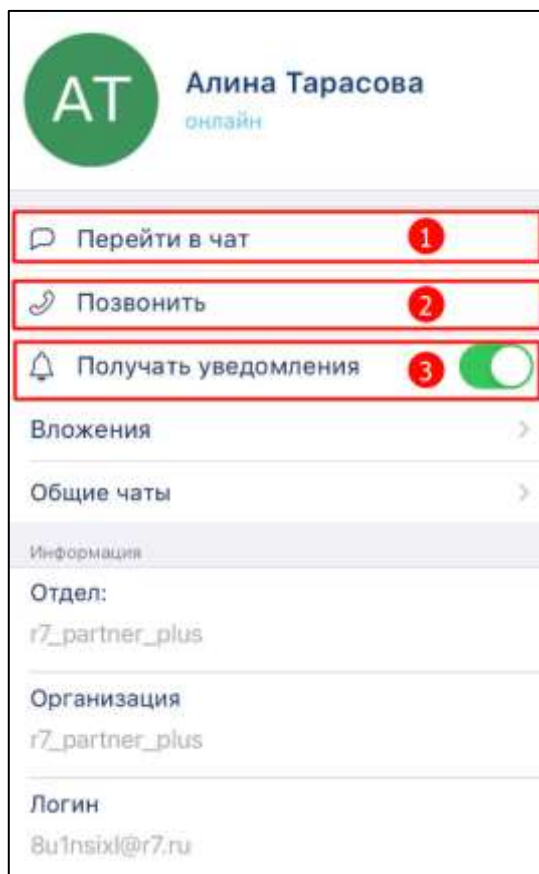


Рисунок 93 - Окно информационной панели личного чата


В окне информационной панели личного чата возможны следующие операции:

- «Перейти в чат» (1)- переход в окно личного чата;
- «Позвонить» (2) - начать звонок (см.
- «Получать уведомления» (3) - включение / отключение уведомлений.

4.2.5.2 Операции с групповым чатом

Для доступа к возможным операциям с **групповым** через **контекстное меню** необходимо:



- 1) нажать на кнопку  на панели навигации (см. п.3.2). Должен открыться раздел «Чаты»;
- 2) нажать и удерживать название чата. Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 94).

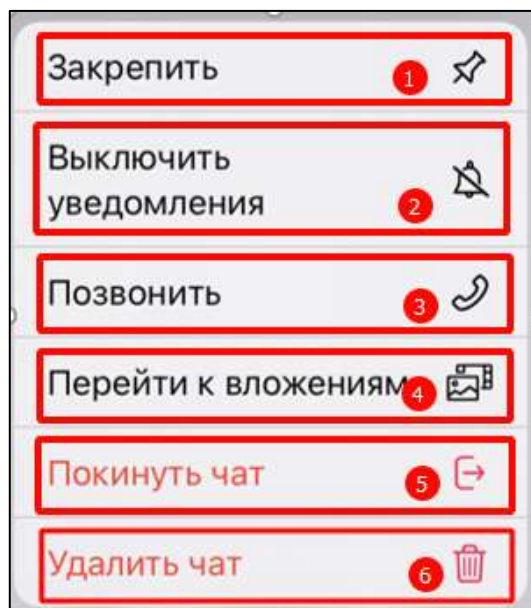


Рисунок 94 – Контекстное меню

В контекстном меню доступны следующие действия с чатом:

- «**Закрепить**» (1) - закрепление чата на верхней позиции в списке/открепление с верхней позиции. Закрепленные чаты сортируются по времени закрепления: чат, закрепленный последним, занимает верхнюю позицию. Положение закрепленных чатов не меняется после сворачивания и закрытия приложения;
- «**Выключить уведомления**» (2) – включение/ отключение уведомлений;
- «**Позвонить**» (3) – начать звонок для всех участников группы. Функция недоступна для обычного пользователя в группе типом звонка «с модерацией» (см. п. 4.4.1);
- «**Перейти к вложениям**» (4) – переход к вложениям группы. После нажатия, произойдет открытие окна «**Вложения**»;
- «**Покинуть чат**» (5)– выход пользователя из чата. После выхода из чата, группа больше не будет отображаться в списке чатов;
- «**Удалить чат**» (6) – удаление чата из списка чатов у всех участников. Функция доступна только для администратора группы;

Для доступа к возможным операциям с групповым чатом в **окне информационной панели** чата необходимо:



- 1) нажать кнопку **Чаты** на панели навигации (см. п.3.2). Должен открыться раздел **«Чаты»**. Открыть чат;
- 2) нажать на название чата в окне чата. Должно открыться меню (см. Рисунок 95);

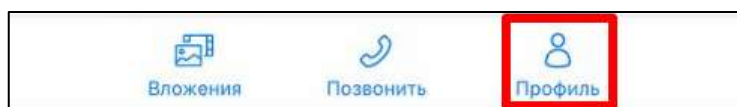


Рисунок 95 – Меню в шапке чата

- 3) нажать на кнопку **«Профиль»** (см. Рисунок 95). Должно открыться окно информационной панели чата (см. Рисунок 96);

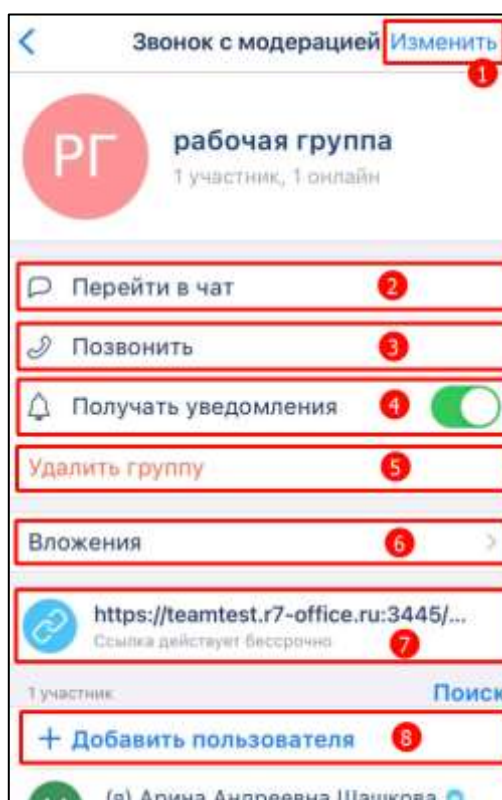


Рисунок 96 – Окно информационной панели чата

В окне информационной панели чата доступны следующие действия с чатом (см. Рисунок 96):

- **«Изменить»** (1)- редактирование свойств чата (см. п.4.2.6.1). Доступна только для пользователя с ролью **«Администратор»**, **«Создатель»**;
- **«Перейти в чат»** (2) – переход к сообщениям в чате;

- «**Позвонить**» (3) – начать звонок для всех участников группы (см. п. 4.4.3).
Функция недоступна для обычного пользователя в группе типом звонка «с модерацией» (см. п. 4.4.1);
- «**Получать уведомления**» (4) – переключатель для включения/ отключения уведомлений;
- «**Удалить группу**» (5) - удаление группы из списка чатов у всех участников.
(см. п.4.2.7) Функция доступна только для администратора группы;
- «**Вложения**» (5) – переход к вложениям группы (см. п. 4.3.3.9.2). После нажатия, произойдет открытие окна «**Вложения**»;
- «**Ссылка**»- для работы с внешней ссылкой (см. п.4.2.6.3);
- «**Добавить пользователя**» - добавление пользователя в группу (см.4.2.6.2)

4.2.6 Администрирование группового чата

Администратору группового чата доступны следующие функции:

- редактирование свойств чата (см. п.4.2.6.1);
- добавление пользователя в чат/ канал (см. п.4.2.6.2.1 - 4.2.6.2.4);
- удаление пользователя из чата/ канала (см. п. 4.2.6.2.5);
- изменение роли участника (см. п.4.2.6.2.6);
- добавление внешней ссылки (см. п.4.2.6.3.1);
- копирование внешней ссылки (см. п.4.2.6.3.2)
- редактирование срока действия ссылки (см. п.4.2.6.3.3);
- удаление внешней ссылки (см. п.4.2.6.3.4);
- удаление чата / канала (см. п.4.2.7).

4.2.6.1 Редактирование свойств чата

Доступно редактирование следующих свойств чата:

- название группы;
- описание;
- тип группы;
- тип звонка;
- аватар.

Для **редактирования свойств чата** необходимо в общем случае:

- 1) нажать на групповой чат в списке чатов. Должно открыться окно чата;
- 2) нажать на название группы в шапке страницы чата. Должно открыться меню (см. Рисунок 97);



Рисунок 97 – Меню в шапке чата

- 3) нажать на кнопку **«Профиль»** (см. Рисунок 97). Должно открыться окно информационной панели группового чата (см. Рисунок 98);

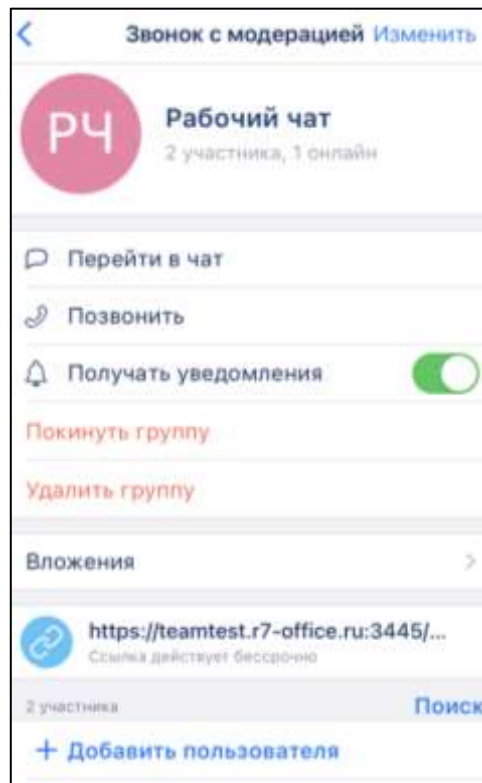


Рисунок 98 – Окно информационной панели группового чата

- 4) нажать на кнопку **«Изменить»** (см. Рисунок 98). Должно открыться окно **«Редактирование»** (см. Рисунок 99).

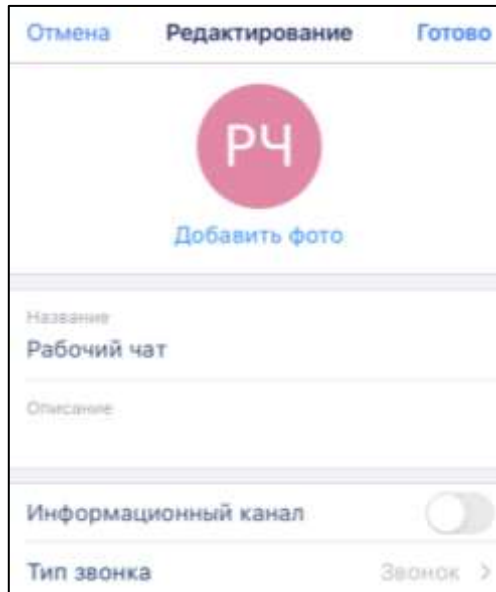


Рисунок 99 – Окно «Редактирование»

Для изменения названия группы и описания группы необходимо в окне «Редактирование» ввести соответствующие данные в поля «**Название**», «**Описание**» (см. Рисунок 99).

Для изменения типа группы (чат или информационный канал) необходимо включить / выключить переключатель «**Информационный канал**» (см. Рисунок 99)

Для изменения типа звонка необходимо:

- 1) нажать на блок «**Тип звонка**». Должно открыться окно «**Тип звонка**» (см. Рисунок 99);

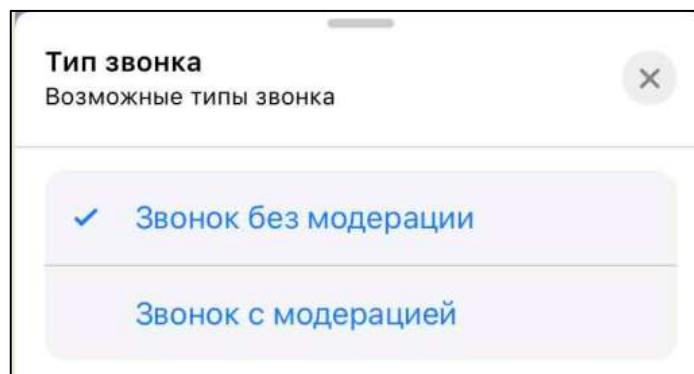



Рисунок 100 – Окно «Тип звонка»

- 2) выбрать «**Звонок без модерации**» или «**Звонок с модерацией**» (см. Рисунок 100). Для отмены без изменений необходимо нажать  (см. Рисунок 100)
Для **добавления аватара чата** необходимо:

- 1) нажать на кнопку «**Добавить фото**» в окне «**Редактирование**» (см. Рисунок 99). Должно открыться системное окно выбора аватара(см. Рисунок 101);

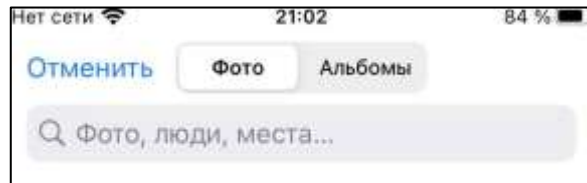


Рисунок 101 – Окно выбора аватара

- 2) выбрать аватар (см. Рисунок 101). Должно открыться окно кадрирования миниатюры изображения (см. Рисунок 102);




Рисунок 102 – Окно кадрирования миниатюры аватара

- 3) нажать кнопку «**Выбрать**» (см. Рисунок 102), после этого:

- аватар должен измениться на новый;
- в окне чата появится уведомление «**<Имя пользователя> изменил(-а) аватар группы**»;
- чат поднимется на верхнюю позицию в списке чатов;
- внесенные изменения будут сохранены и видны всем его участникам.

Для **удаления аватара** необходимо:

- 1) нажать на  (Удалить) (1) в окне «**Редактирование**» (см. Рисунок 103). Должно открыться окно с предупреждением и кнопкой «**Отмена**» (см. Рисунок 104);

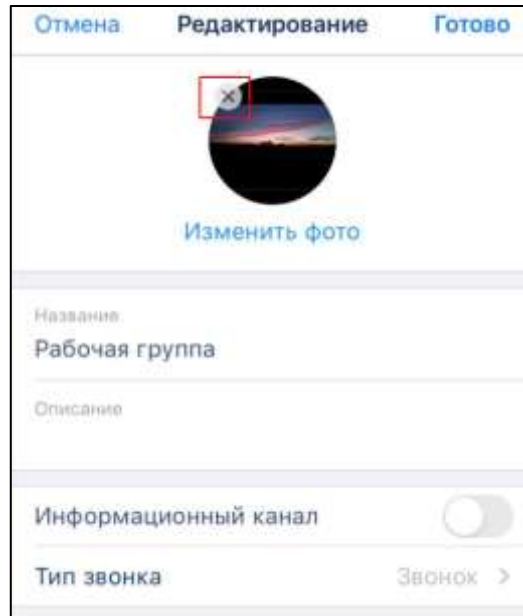


Рисунок 103 - Окно «Редактирование»

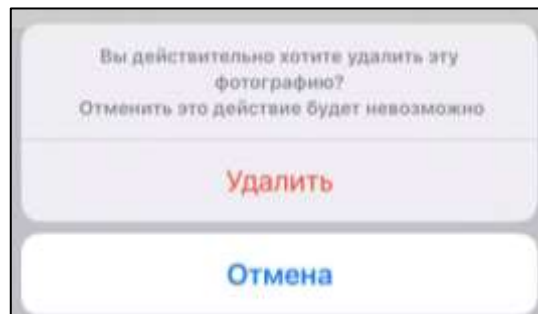


Рисунок 104 - Окно с предупреждением

- 2) нажать кнопку «**Удалить**» (см. Рисунок 104). В качестве аватара чата будет установлен стандартный системный аватар. Стандартный системный аватар удалить нельзя. После удаления аватара в чате появится сообщение, что аватар удален.

Для **изменения аватара** необходимо:

- 1) нажать на кнопку «**Изменить фото**» в окне «**Редактирование**» (см. Рисунок 103). Должно открыться окно выбора аватара (см. Рисунок 101);

- 2) выбрать аватар (см. Рисунок 101). Должно открыться окно кадрирования миниатюры изображения (см. Рисунок 102);
- 3) изменить миниатюру аватара;
- 4) нажать кнопку «**Выбрать**» (см. Рисунок 102).

Для **сохранения** любых изменений необходимо нажать на кнопку «Готово» (см. Рисунок 103). После изменения аватара в чате появится сообщение, что аватар изменен.

4.2.6.2 Работа с пользователями

4.2.6.2.1 Добавление пользователя в чат/ канал из списка

Для **добавления пользователя** в чат/ канал с помощью выбора пользователя из **списка** необходимо:

- 1) нажать на название чата. Должно открыться меню (см. Рисунок 105);



Рисунок 105 – Меню в шапке чата

- 2) нажать на кнопку «Профиль» (см. Рисунок 105). Должно открыться окно информационной панели чата (см. Рисунок 107);

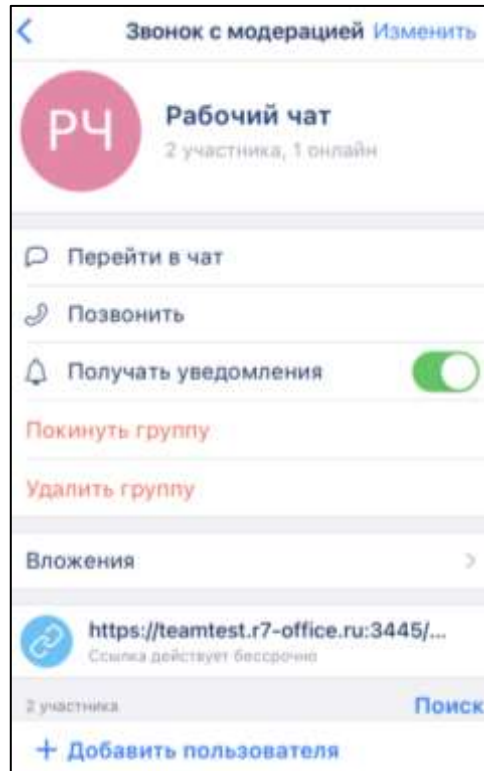


Рисунок 106 – Окно информационной панели группового чата

3) нажать кнопку «+ **Добавить пользователя**» (см. Рисунок 106). Должно открыться окно «**Добавить пользователя**» (см. Рисунок 107)

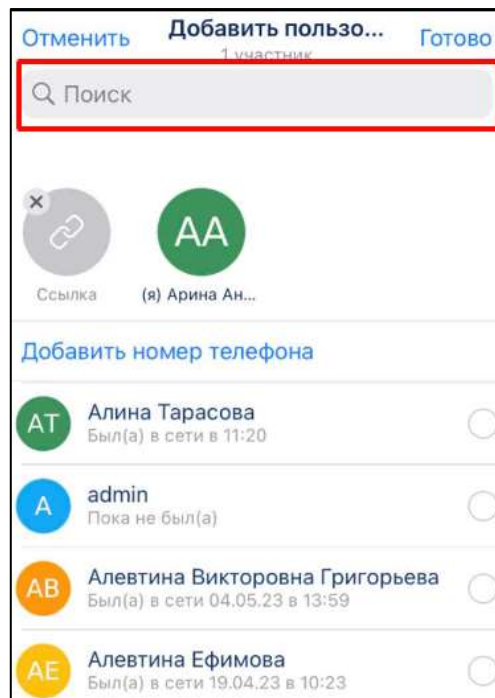


Рисунок 107 – Окно «Добавить пользователя»

- 4) ввести имя пользователя, которого надо добавить, в строку «**Поиск**» (см. Рисунок 107). Должен отобразиться список найденных контактов (см. Рисунок 108);

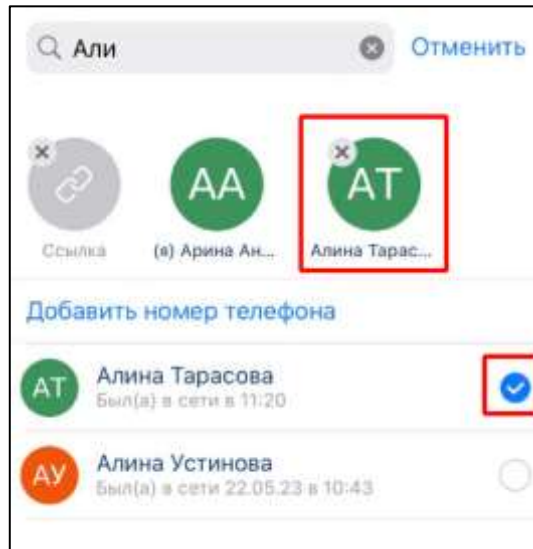



Рисунок 108 – Окно с результатами поиска

- 5) выбрать пользователя (см. Рисунок 108). Выбранный пользователь будет выделен значком  и появится ниже строки «**Поиск**» (см. Рисунок 108). Для удаления выбранного пользователя, необходимо нажать на (X) рядом с именем пользователя ниже строки поиска (см. Рисунок 108);
- б) нажать кнопку «**Отменить**» (см. Рисунок 108). Должно открыться окно «**Добавить пользователя**» с выбранными пользователями (см. Рисунок 109);

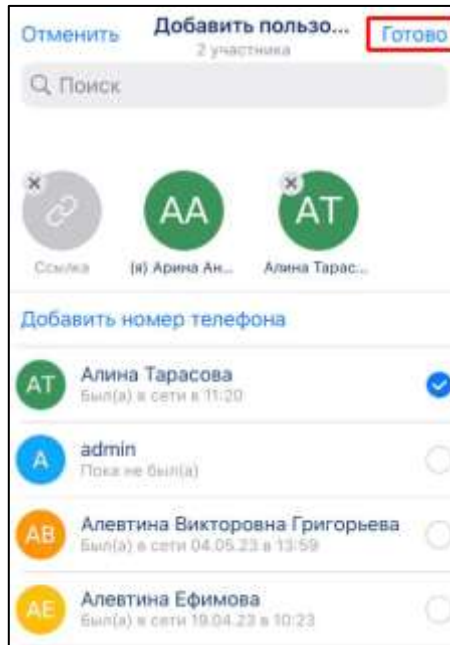


Рисунок 109 - Окно «Добавить пользователя» с выбранными пользователями

7) нажать кнопку «**Готово**» (см. Рисунок 109). Пользователь будет добавлен в группу.

Если создатель или администратор добавляет пользователя, он автоматически становится участником чата.

4.2.6.2.2 Добавление пользователя в чат / канал путем ввода номера телефона

Для **добавления пользователя** в чат/ канал с помощью **номера телефона** необходимо:

1) нажать на название чата. Должно открыться меню (см. Рисунок 110);



Рисунок 110 – Меню в шапке чата

2) нажать на кнопку «**Профиль**» (см. Рисунок 110). Должно открыться окно информационной панели чата (см. Рисунок 111);

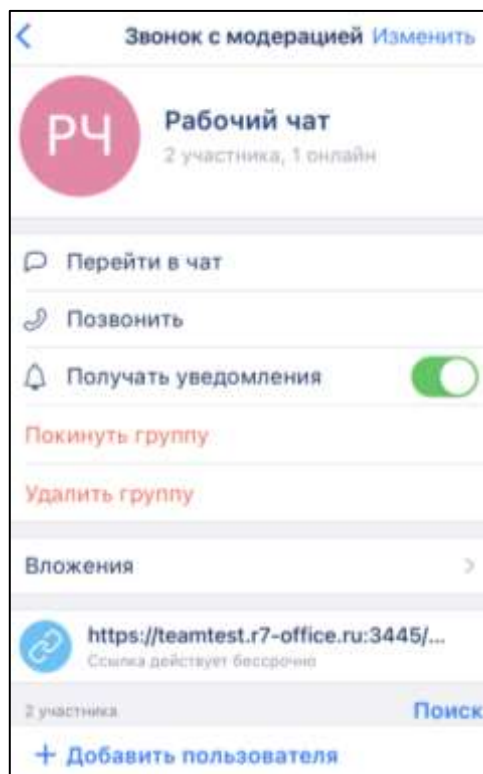


Рисунок 111 – Окно информационной панели группового чата

3) нажать кнопку «+ **Добавить пользователя**» (см. Рисунок 111). Должно открыться окно «**Добавить пользователя**» (см. Рисунок 107)

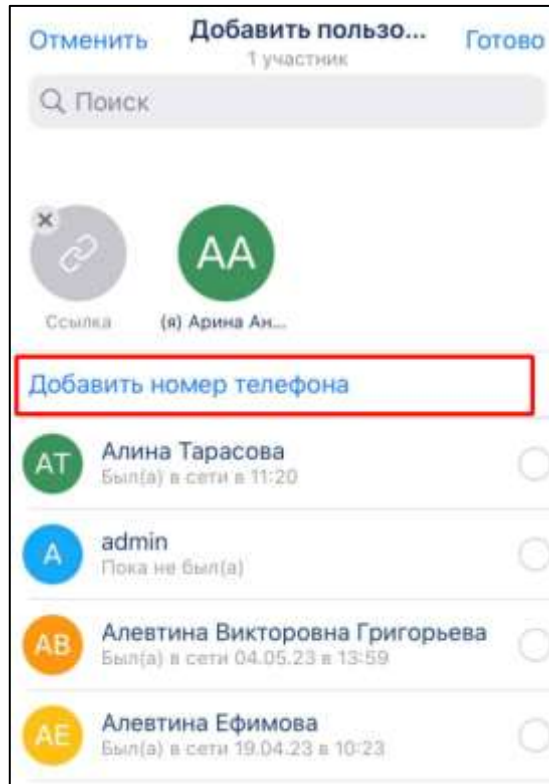



Рисунок 112 – Окно «Добавить пользователя»

- 4) нажать на кнопку «**Добавить номер телефона**» (см. Рисунок 112). Должно открыться окно «**Номер телефона**»;



Рисунок 113 – Окно «Номер телефона»

- 5) ввести в поле «**Имя в звонке**» (см. Рисунок 113) имя пользователя, в поле «**Номер телефона**» - номер телефона (см. Рисунок 114). Что бы убрать контакт для удаления необходимо нажать на значок 

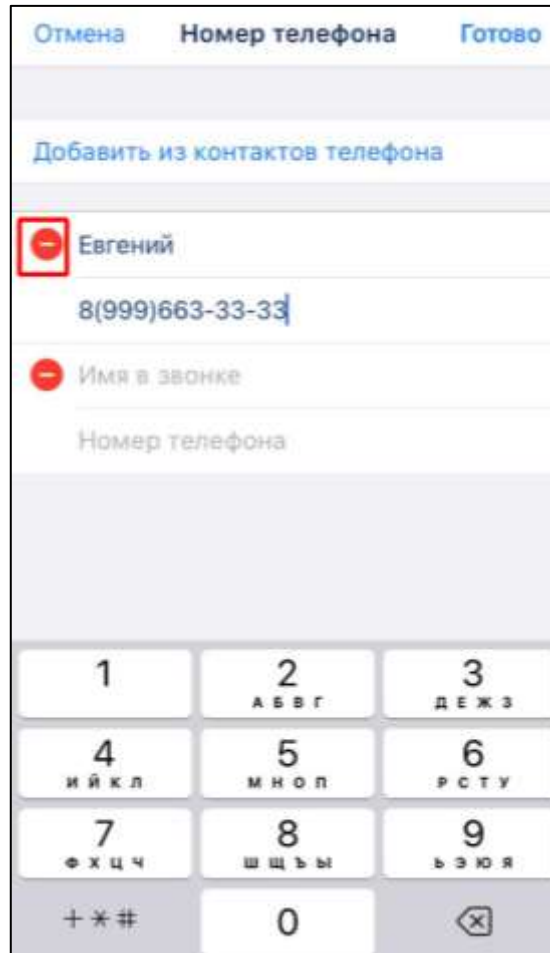


Рисунок 114 – Окно «Номер телефона» с введенными данными

б) нажать на кнопку «Готово» (см. Рисунок 114). Должно открыться окно «Добавить пользователя» с выбранным пользователем (1) (см. Рисунок 115)

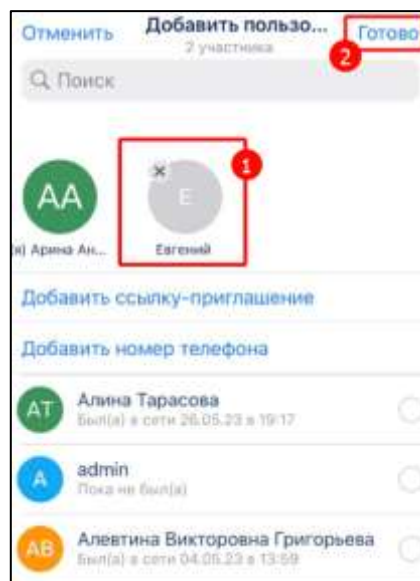


Рисунок 115 – Окно «Добавить пользователя» с выбранным контактом

7) нажать кнопку «**Готово**» (2) (см. Рисунок 115). Пользователь будет добавлен в группу.

4.2.6.2.3 Добавление пользователя в чат/ канал из списка контактов телефона

Для добавления пользователя из списка контактов телефона необходимо:

1) нажать на название чата. Должно открыться меню (см. Рисунок 116);



Рисунок 116 – Меню в шапке чата

2) нажать на кнопку «**Профиль**» (см. Рисунок 116). Должно открыться окно информационной панели чата (см. Рисунок 117);

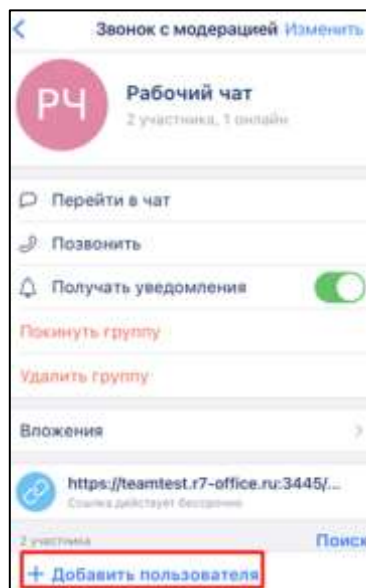


Рисунок 117 – Окно информационной панели группового чата

3) нажать кнопку «**+Добавить пользователя**» (см. Рисунок 117). Должно открыться окно «**Добавить пользователя**» (см. Рисунок 118)

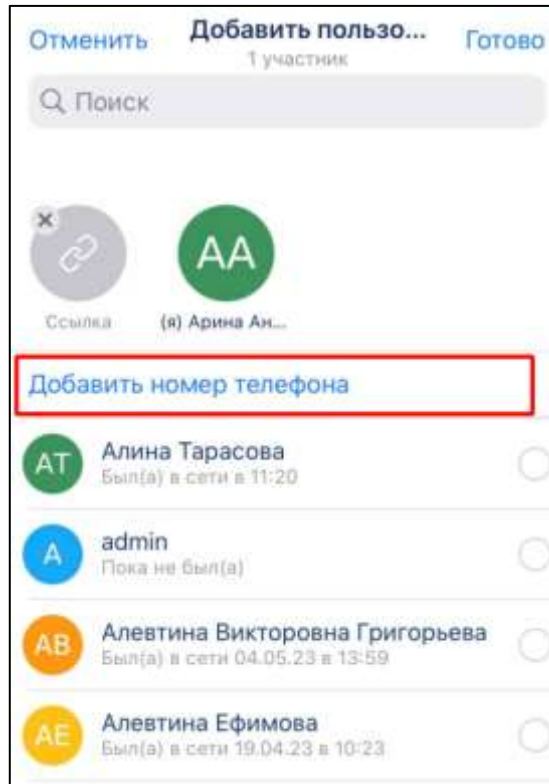


Рисунок 118 – Окно «Добавить пользователя»

- 4) нажать на кнопку «**Добавить номер телефона**» (см. Рисунок 118). Должно открыться окно «**Номер телефона**» (см. Рисунок 119);

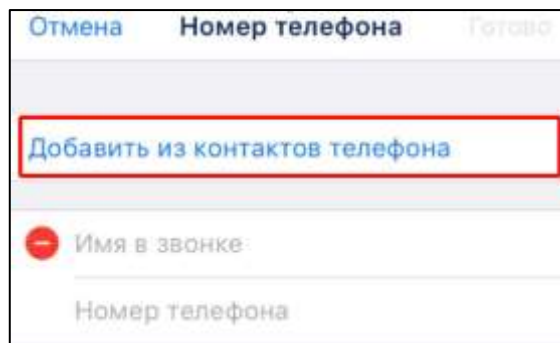


Рисунок 119 – Окно «Номер телефона»

- 5) нажать на кнопку «**Добавить из контактов телефона**» (см. Рисунок 119). Должно открыться окно «**Контакты**» (см. Рисунок 120);



Рисунок 120 – Окно «Контакты»

б) выбрать контакт и нажать на кнопку «**Готово**» (см. Рисунок 120). Должно открыться окно «**Номер телефона**» с выбранным контактом:

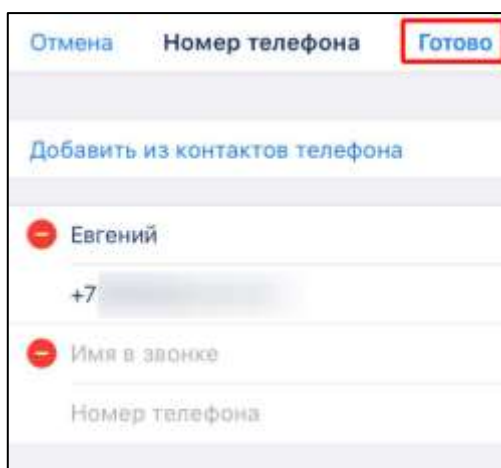


Рисунок 121 - Окно «Номер телефона» с выбранным контактом

7) нажать на кнопку «**Готово**» (см. Рисунок 121). Должно открыться окно «**Добавить пользователя**» с выбранным пользователем (см. Рисунок 122)

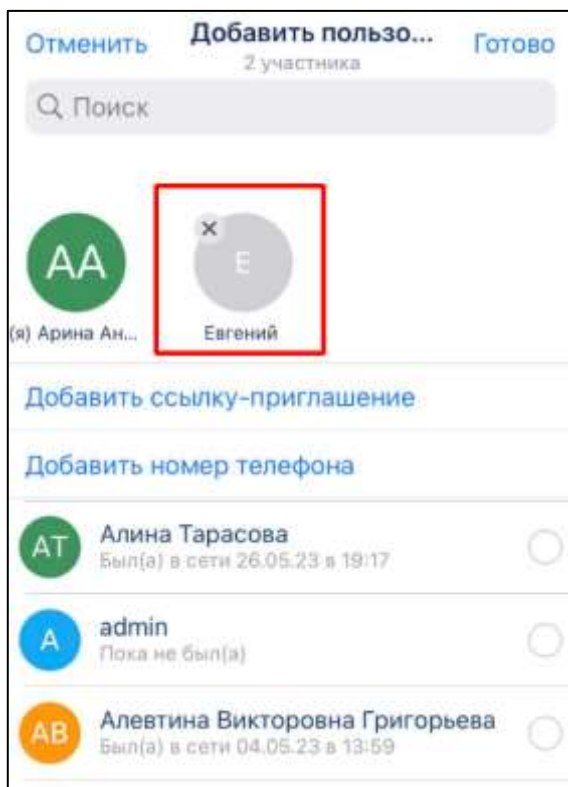


Рисунок 122 – Окно «Добавить пользователя» с выбранным контактом

8) нажать кнопку «Готово» (см. Рисунок 122). Пользователь будет добавлен в группу.

4.2.6.2.4 Добавление пользователя в чат/ канал через внешнюю ссылку

Для добавления пользователя через внешнюю ссылку необходимо:

1) нажать на название чата. Должно открыться меню (Рисунок 123);



Рисунок 123 – Меню в шапке чата

2) нажать на кнопку «Профиль» (см. Рисунок 123). Должно открыться окно информационной панели чата (см. Рисунок 124);

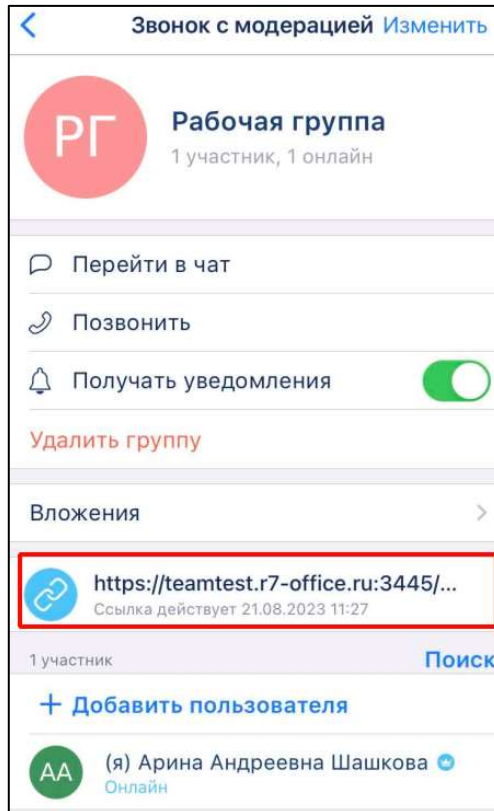


Рисунок 124 – Окно информационной панели группового чата

3) нажать и удерживать ссылку (см. Рисунок 124). Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 125);

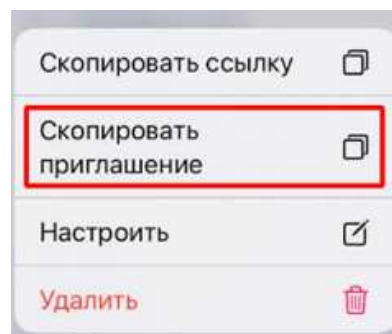


Рисунок 125 – Контекстное меню

4) нажать на кнопку «Скопировать приглашение» (см. Рисунок 125). Должно открыться окно «Приглашение скопировано» (см. Рисунок 126);

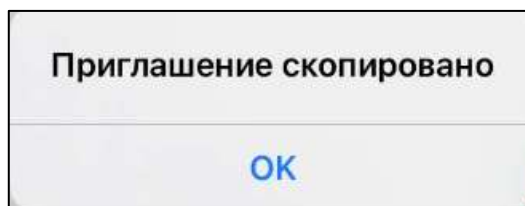



Рисунок 126- Окно «Приглашение скопировано»

5) нажать на кнопку «**Ок**» (см. Рисунок 126);



6) нажать кнопку  на панели навигации (см. п.3.2). Должен открыться раздел «**Контакты**» (см. Рисунок 127);

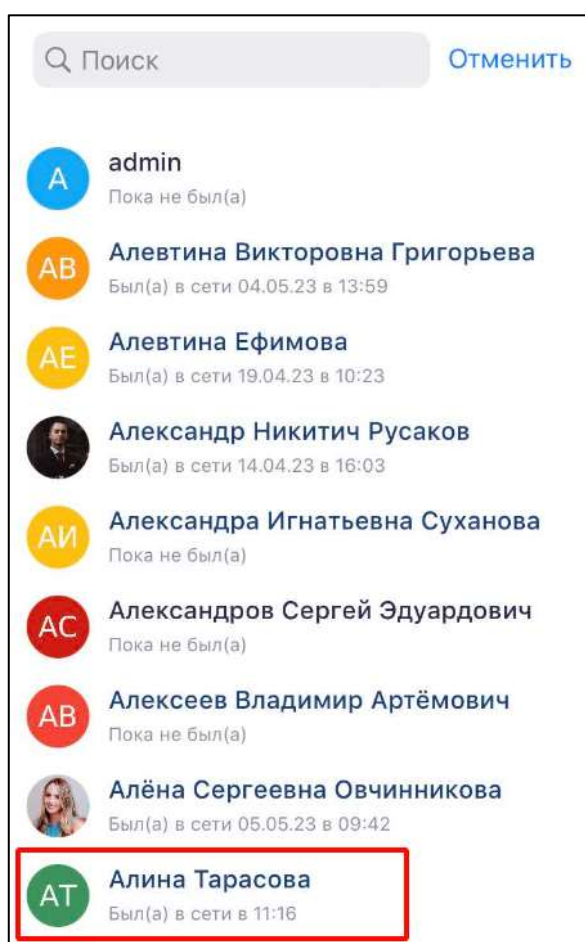


Рисунок 127 – Раздел «Контакты»

7) выбрать пользователя, которого необходимо пригласить в группу (см. Рисунок 127). Должно открыться окно личного чата (см. Рисунок 128)

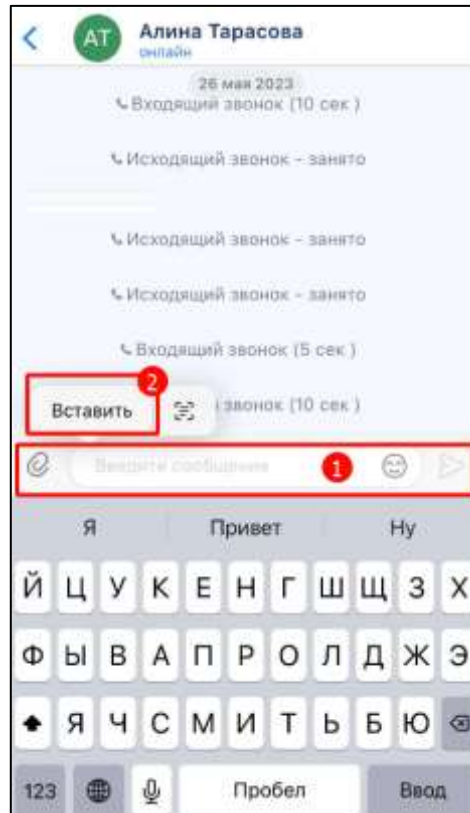



Рисунок 128 – Окно личного чата

- 8) нажать и удерживать курсор в поле ввода сообщений (1) (см. Рисунок 128). Должна отобразиться кнопка «**Вставить**» (2) (см. Рисунок 128);
- 9) нажать на кнопку «**Вставить**» (см. Рисунок 128). Текст приглашения будет вставлен. Нажать кнопку  (Отправить). Внешняя ссылка будет отправлена (см. Рисунок 129).

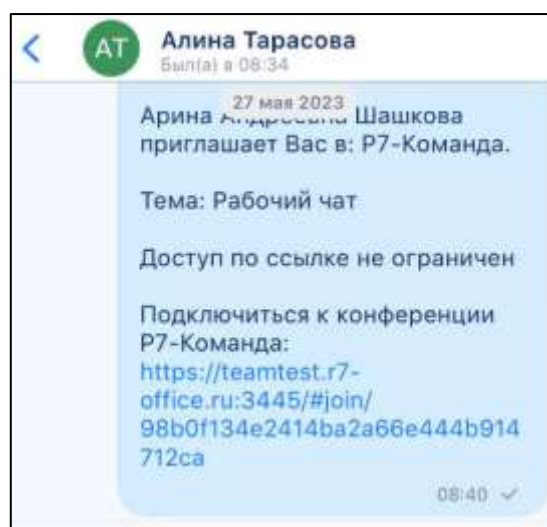


Рисунок 129 – Отправленная внешняя ссылка

Пользователь, которому отправлена ссылка должен подключиться к чату в соответствии с п. 2.2.2.

4.2.6.2.5 Удаление пользователя из чата/ канала

Для удаления пользователя из чата необходимо:

1) нажать на название чата. Должно открыться меню (см. Рисунок 130);



Рисунок 130 – Меню в шапке чата

2) нажать на кнопку «**Профиль**» (см. Рисунок 130). Должна открыться информационная панель чата (см. Рисунок 131);

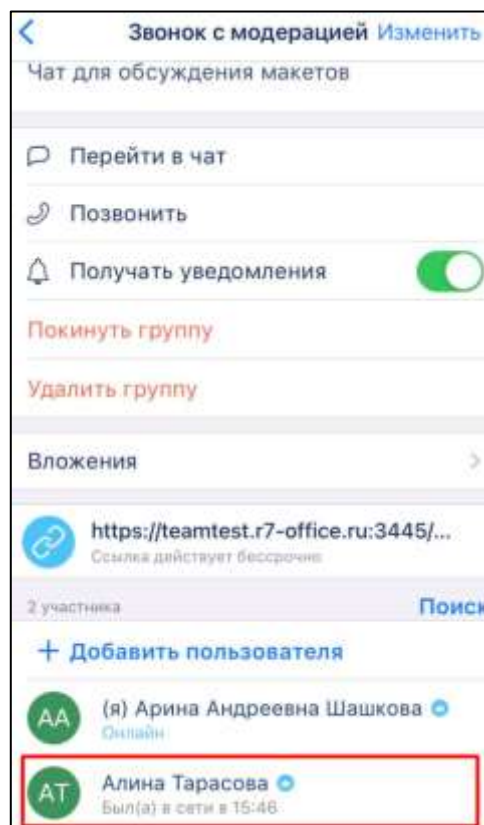


Рисунок 131 – Окно информационной панели чата

3) нажать и удерживать выбранного пользователя (см. Рисунок 131), которого нужно удалить. Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 132);

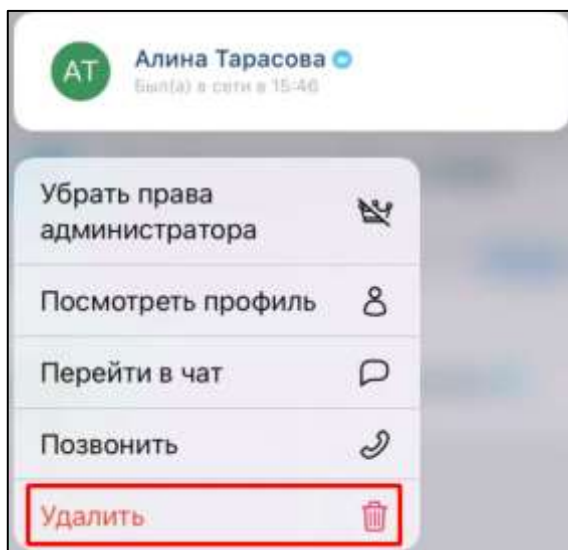


Рисунок 132-Контекстное меню

- 4) нажать кнопку «Удалить» (см. Рисунок 132). Пользователь будет удален из группы, а в чате появится соответствующее служебное сообщение «<Имя администратора> удалил(а) <Имя пользователя> из группы».

4.2.6.2.6 Изменение роли участника

Изменение роли участников доступно только пользователю с ролью «Администратор», «Создатель» и зависит от типа звонка в групповом чате.

В случае, если тип звонка - «без модерации» возможны следующие изменения ролей:

- «Участник» → «Администратор»;
- «Администратор» → «Участник».

Для звонка «с модерацией» возможны следующие назначения ролей пользователем с ролью «Администратор», «Создатель»:

- назначить «Администратором» / снять роль «Администратора»;
- назначить «Докладчиком» / снять роль «Докладчик».

Для того, чтобы назначить роль «Администратор» / убрать роль «Администратор» (тип звонка – «с модерацией», «без модерации») необходимо:

- 1) нажать на название чата. Должно открыться меню (см. Рисунок 133);

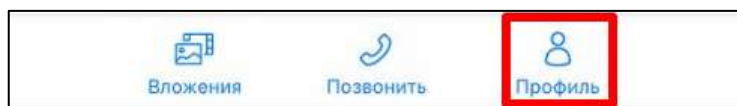


Рисунок 133 – Меню в шапке чата

2) нажать на кнопку «**Профиль**» (см. Рисунок 133). Должно открыться окно информационной панели чата (см. Рисунок 134);

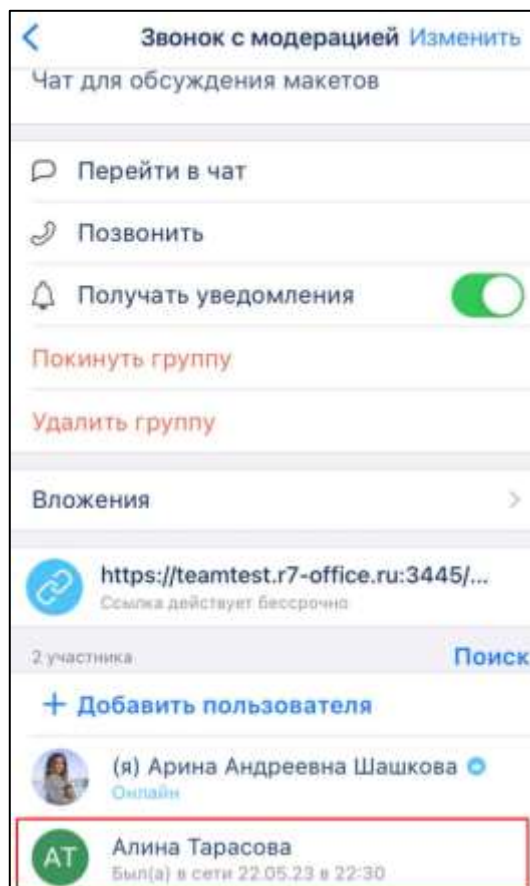


Рисунок 134 – Информационная панель чата

3) **нажать и удерживать** на имя пользователя, роль которого надо изменить (см. Рисунок 134). Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 135)

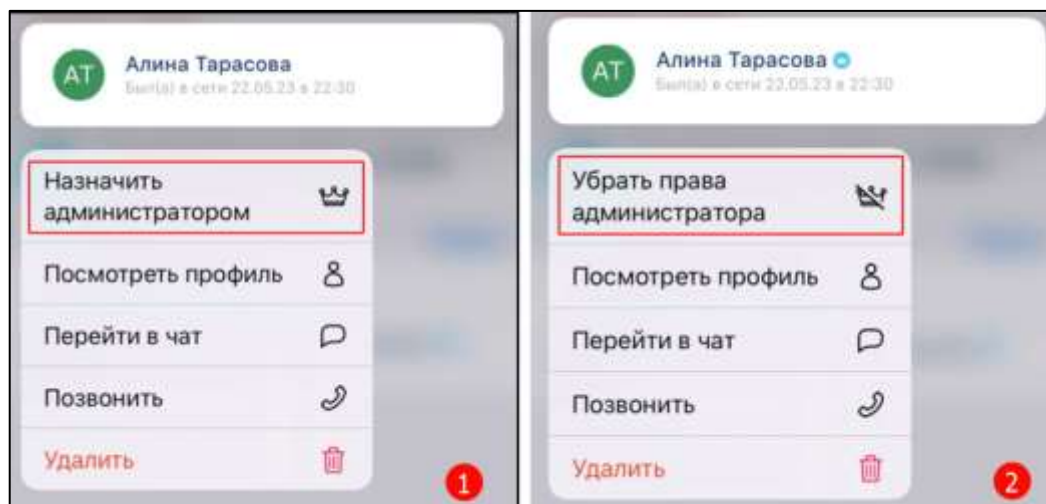


Рисунок 135 – Контекстное меню: 1) – назначение роли «Администратор»;
2) снятие роли «Администратор»

4) выбрать пункт «**Назначить администратором**» (1) / «**Убрать права администратора**» (2) (см. Рисунок 135).

Для того, чтобы **назначить пользователя докладчиком** (тип звонка – «с модерацией») необходимо:

1) нажать и удерживать на имя пользователя, роль которого надо изменить (см. Рисунок 134). Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 135);

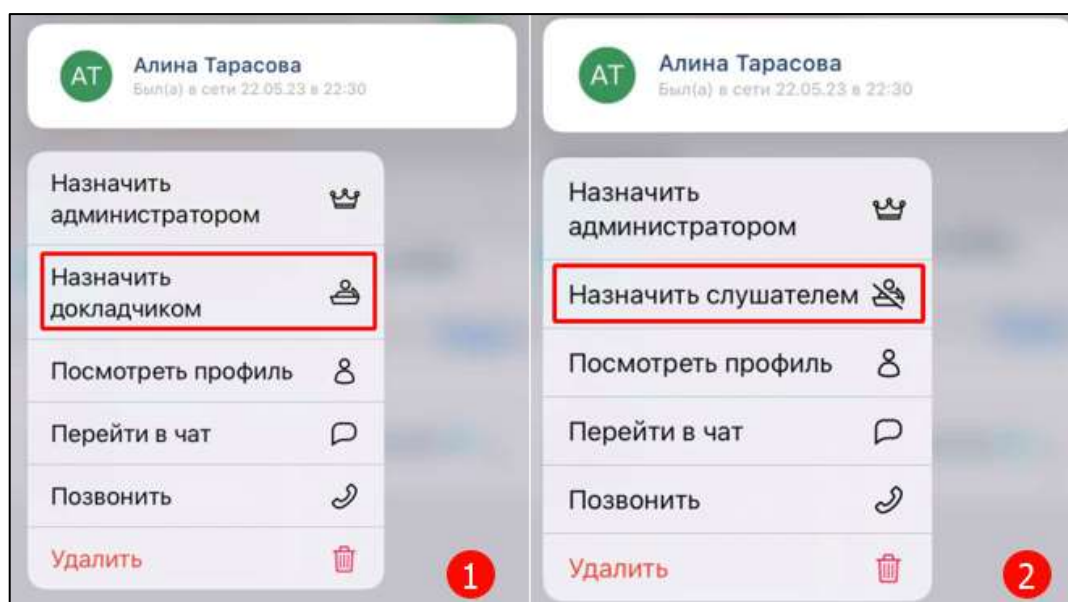


Рисунок 136 – Контекстное меню: 1) – назначение роли «Докладчик»
2) снятие роли «Докладчик»

- 2) выбрать пункт **«Назначить докладчиком»** (1) / **«Назначить слушателем»** (2) (см. Рисунок 136).

Примечание - Для того, чтобы пользователю назначить роль **«Слушатель»** / **«Участник»** необходимо убрать у пользователя и роль **«Администратор»**, и роль **«Докладчик»** (для звонка **«с модерацией»**).

4.2.6.3 Работа с внешней ссылкой

Внешняя ссылка чата - ссылка, при нажатии на которую любой пользователь может присоединиться к группе.

Администратор чата может:

- добавить внешнюю ссылку на чат;
- копировать внешнюю ссылку;
- редактировать срок действия внешней ссылки;
- удалить ссылку на чат.

Все пользователи группы могут копировать ссылку или ссылку-приглашение.

4.2.6.3.1 Добавление внешней ссылки

4.2.6.3.1.1 Добавление внешней ссылки при создании группы

Для добавления внешней ссылки при создании группы необходимо:

- 1) при создании группового чата (см. п. 4.2.3.2) в окне **«Создание группы»** (см. Рисунок 137) нажать **«Добавить ссылку-приглашение»**. Должно открыться окно **«Срок ссылки»** (см. Рисунок 138);

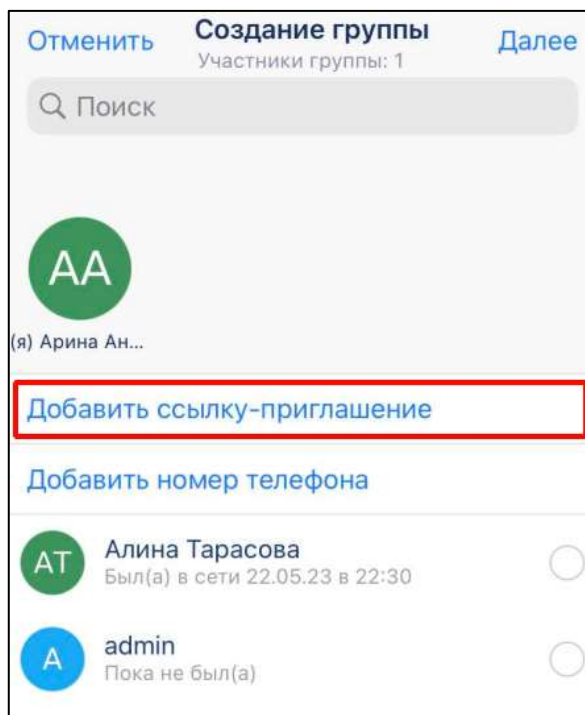


Рисунок 137 – Окно «Создание группы» с пунктом «Добавить ссылку»

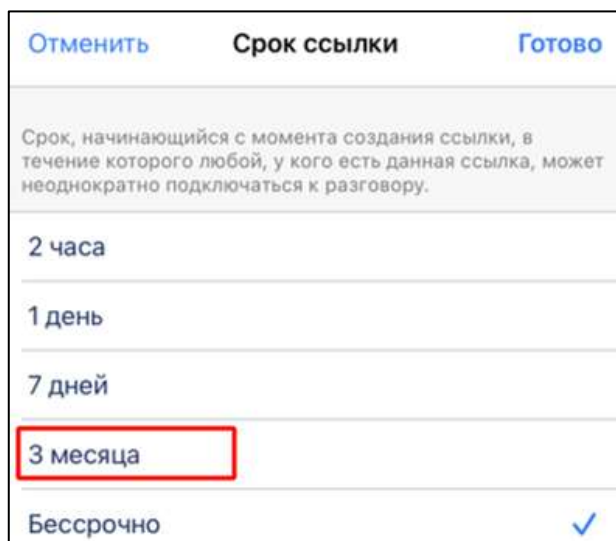


Рисунок 138 – Окно «Срок ссылки»

- 2) выбрать необходимый срок действия ссылки (см. Рисунок 138) и нажать кнопку «Готово». Должно открыться окно с информационным сообщением (см. Рисунок 139);

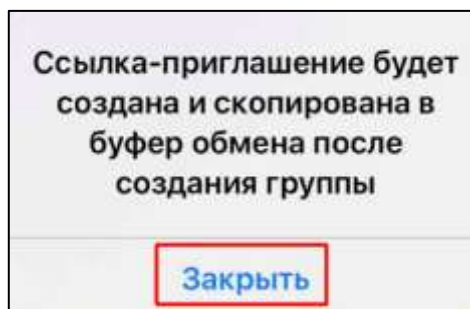


Рисунок 139 – Информационное сообщение

3) нажать кнопку «**Закреть**» (см. Рисунок 139). Должно открыться окно «**Создание группы**» с сообщением в блоке «**Ссылка**» - «Доступна после создания группы»(см. Рисунок 140);

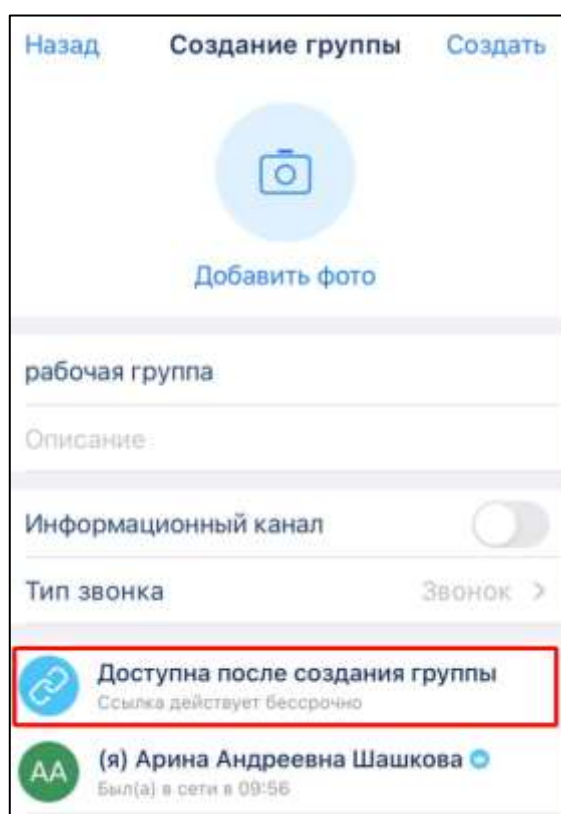


Рисунок 140 – Блок «Ссылка» при создании группы

4) ввести название группы (см. Рисунок 140). Поле «**Название группы**» является обязательным для заполнения и не присваивается автоматически;

- 5) нажать кнопку «Создать» (см. Рисунок 140). Кнопка «Создать» становится активной после заполнения обязательных полей. Должен быть создан групповой чат;
- 6) нажать на название чата. Должно открыться меню (см. Рисунок 141);

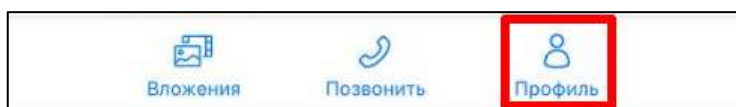


Рисунок 141 – Меню в шапке чата

- 7) нажать на кнопку «Профиль» (см. Рисунок 141). Должно открыться окно информационной панели чата с созданной ссылкой-приглашением (Рисунок 142);

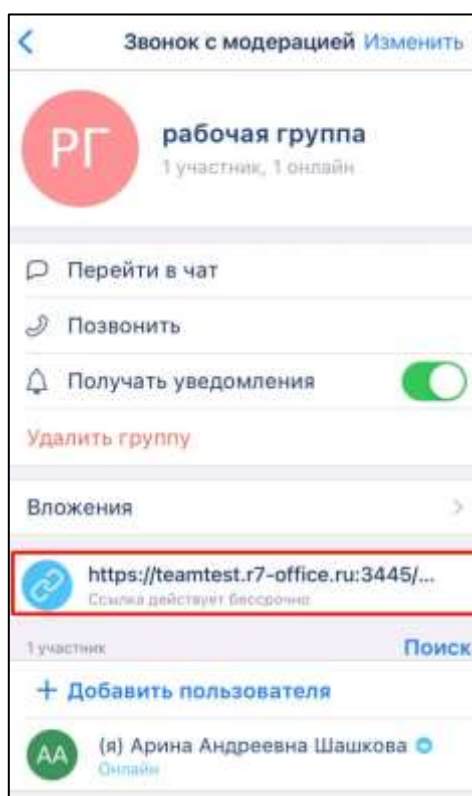


Рисунок 142 – Окно информационной панели группового чата с адресом ссылки

4.2.6.3.1.2 Добавление внешней ссылки для уже созданной группы

Для добавления внешней ссылки для уже созданной группы:

- 1) нажать на название чата. Должно открыться меню (см. Рисунок 143);

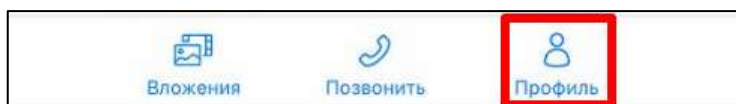


Рисунок 143 – Меню в шапке чата

2) нажать на кнопку «**Профиль**» (см. Рисунок 143). Должно открыться окно информационной панели чата (см. Рисунок 144);

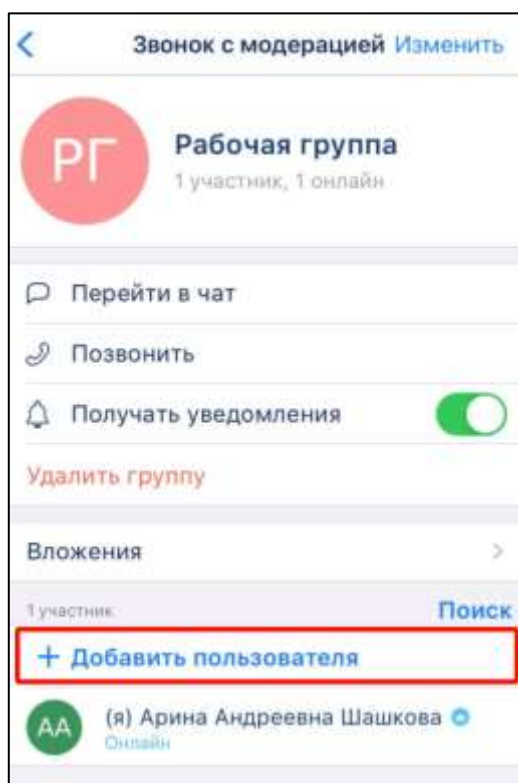


Рисунок 144 – Окно информационной панели чата

3) нажать на кнопку «**+Добавить пользователя**» (см. Рисунок 144). Должно открыться окно «**Добавить пользователя**» (см. Рисунок 145);

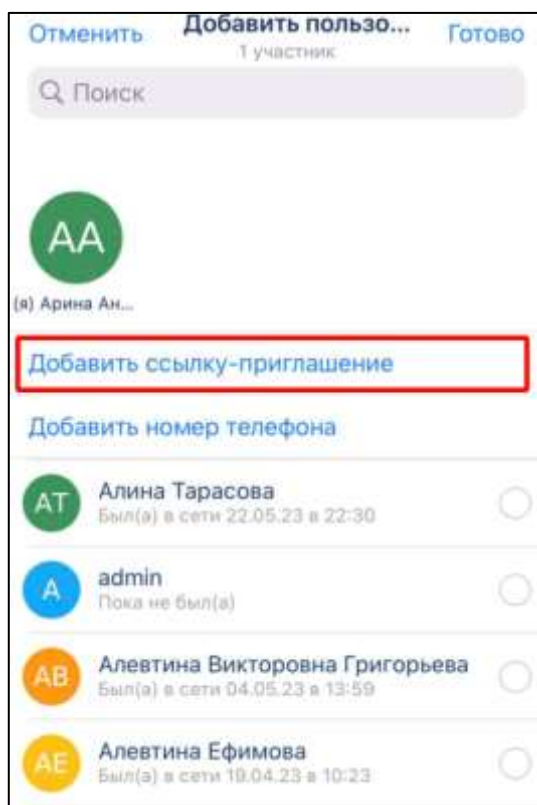


Рисунок 145 – Окно «Добавить пользователя»

- 4) нажать на кнопку «Добавить ссылку-приглашение» (см. Рисунок 145).
Должно открыться окно «Срок ссылки» (см. Рисунок 146);

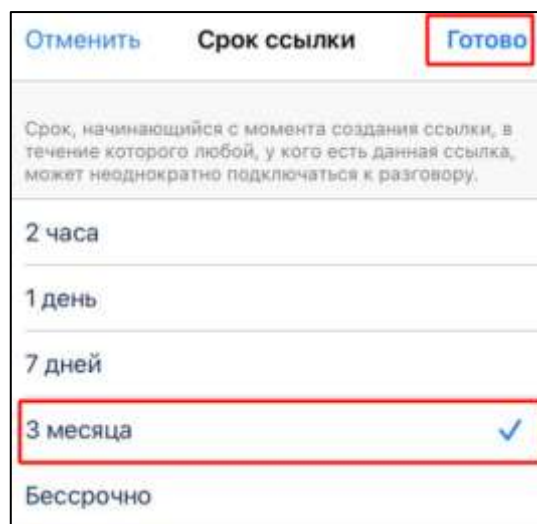


Рисунок 146 – Окно выбора срока ссылки

- 5) выбрать необходимый срок действия ссылки (см. Рисунок 146) и нажать кнопку «Готово». Должно открыться окно с сообщением (см. Рисунок 147);

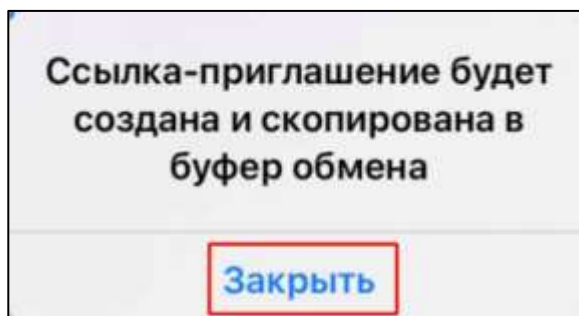


Рисунок 147 - Информационное сообщение

б) нажать кнопку «Заккрыть». Должен произойти возврат в окно «Добавить пользователя» (см. Рисунок 148);

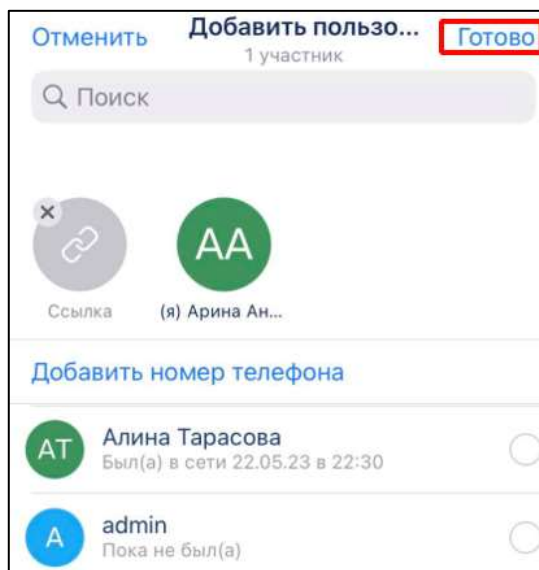


Рисунок 148– Окно «Добавить пользователя» после добавления ссылки

7) нажать кнопку «Готово» (см. Рисунок 148). Должно открыться окно информационной панели группового чата с созданной ссылкой (см. Рисунок 149);

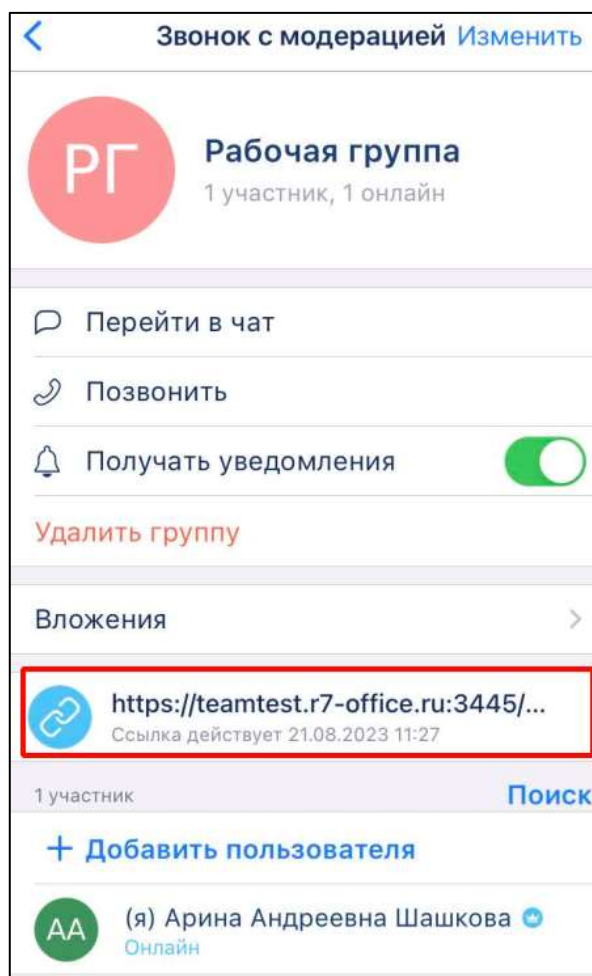


Рисунок 149 – Окно информационной панели группового чата с адресом ссылки

4.2.6.3.2 Копирование внешней ссылки

Для копирования внешней ссылки необходимо:

- 1) нажать на ссылку и удерживать в окне информационной панели группового чата (см. Рисунок 149). Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 150);

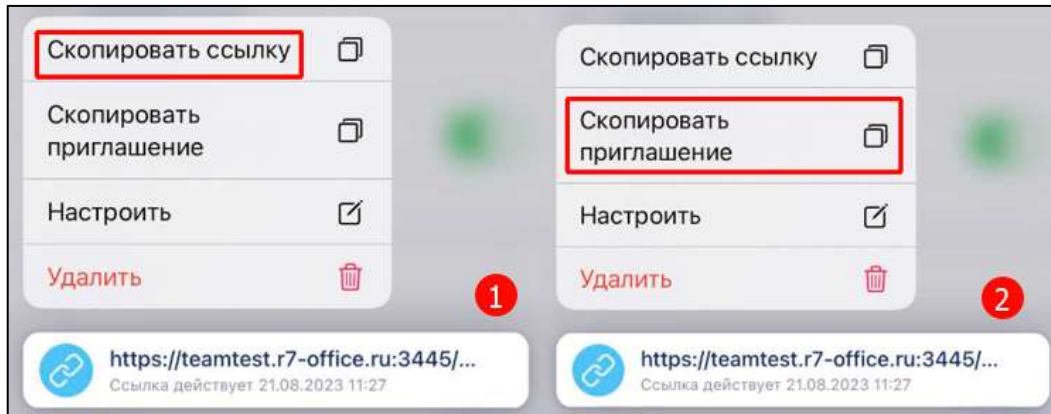


Рисунок 150 – Контекстное меню

2) выбрать пункт «Скопировать ссылку» (1) или «Скопировать приглашение» (2) (см. Рисунок 150). После выбора одной из двух кнопок в нижней части экрана отобразится сообщение «Ссылка скопирована» (1) или «Приглашение скопировано» (1) соответственно (см. Рисунок 151)

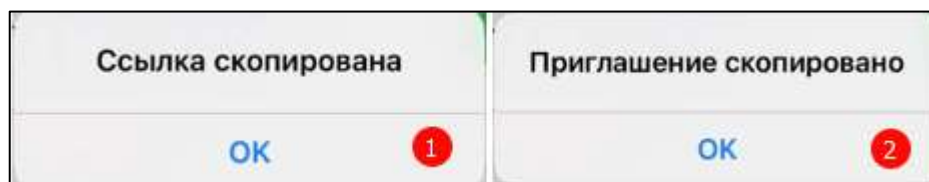


Рисунок 151 – Сообщение о скопированной ссылке(1)/ приглашении(2)

4.2.6.3.3 Редактирование срока действия ссылки

Для редактирования срока действия ссылки необходимо:

1) нажать на ссылку и удерживать в окне информационной панели группового чата (см. Рисунок 149). Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 152);

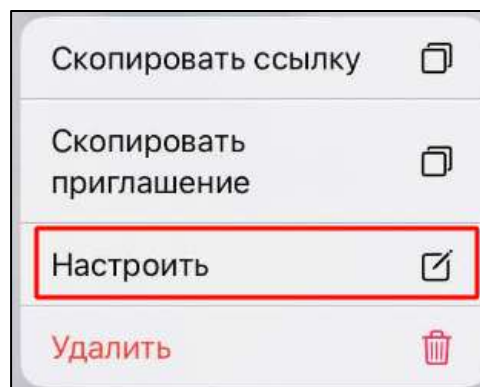


Рисунок 152 – Контекстное меню

- 2) выбрать пункт **«Настроить»** (см. Рисунок 152). Должно открыться окно **«Срок ссылки»** (см. Рисунок 153);

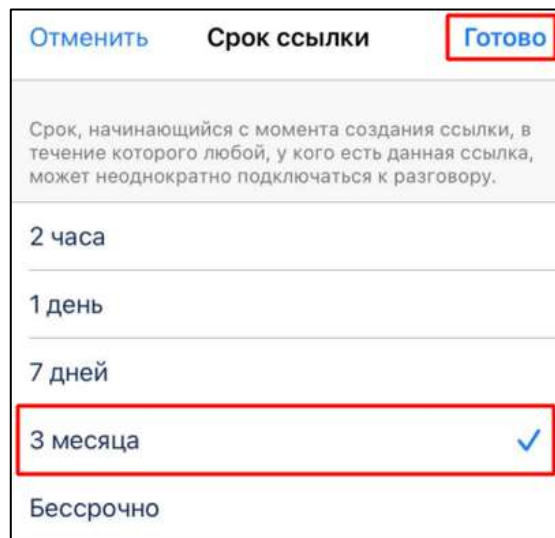


Рисунок 153 – Окно «Срок ссылки»

- 3) выбрать требуемый срок ссылки, нажать кнопку **«Готово»** в верхнем правом углу. Срок ссылки изменится.

4.2.6.3.4 Удаление внешней ссылки

Для **удаления ссылки** необходимо:

- 1) нажать на ссылку и удерживать в окне информационной панели группового чата (см. Рисунок 149). Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 154);

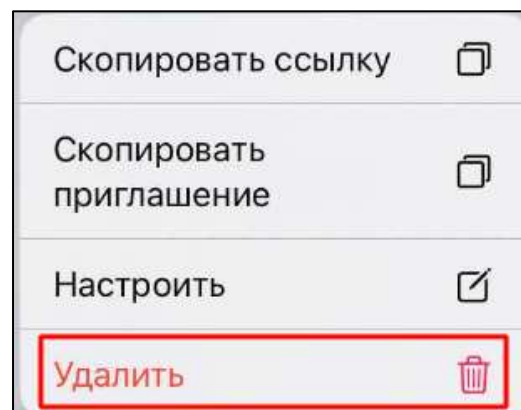


Рисунок 154 – Контекстное меню

- 2) выбрать пункт **«Удалить»** (см. Рисунок 154). Ссылка будет удалена.

Примечание - После удаления ссылки новые пользователи больше не смогут присоединиться по ней.

4.2.7 Переход в личный чат с участником группы

Для перехода в личный чат с участником группы необходимо::

- 1) нажать на имя пользователя в шапке личного чата (1) (см. Рисунок 155). Должно открыться меню (см. Рисунок 155);

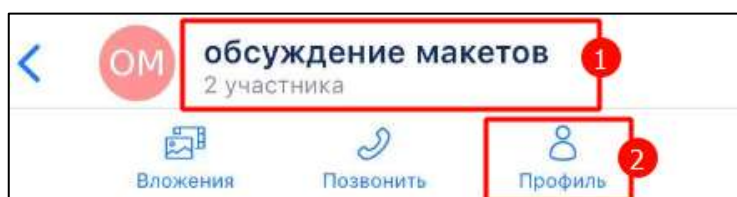


Рисунок 155 – Окно группового чата

- 2) нажать на кнопку «**Профиль**» (2) (см. Рисунок 155). Должно открыться окно информационной панели группового чата (см. Рисунок 156);

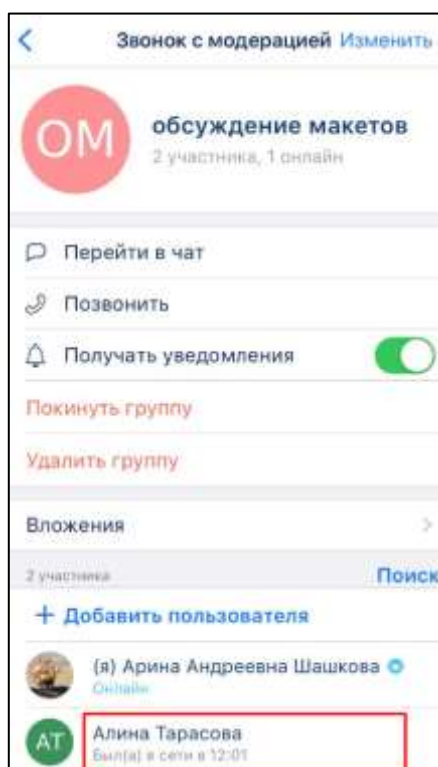


Рисунок 156- Окно информационной панели группового чата

- 3) нажать и удерживать имя участника группы (см. Рисунок 156). Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 157);

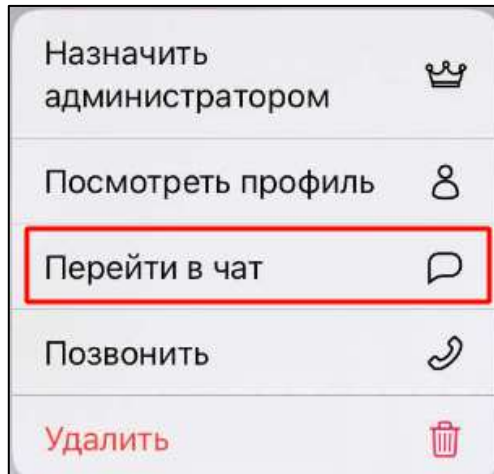


Рисунок 157 - Контекстное меню

- 4) нажать на пункт меню «**Перейти в чат**» (см. Рисунок 157). Должно открыться окно личного чата с выбранным участником.

4.2.8 Удаление чата/канала

Возможно удаление чата/ канала с помощью:

- раздела «**Чаты**»;
- окна информационной панели чата.

Для **удаления чата/ канала** с помощью раздела «**Чаты**» необходимо:

- 1) в разделе «**Чаты**» выбрать чат. Долгим нажатием на чат открыть контекстное меню (см. Рисунок 158);

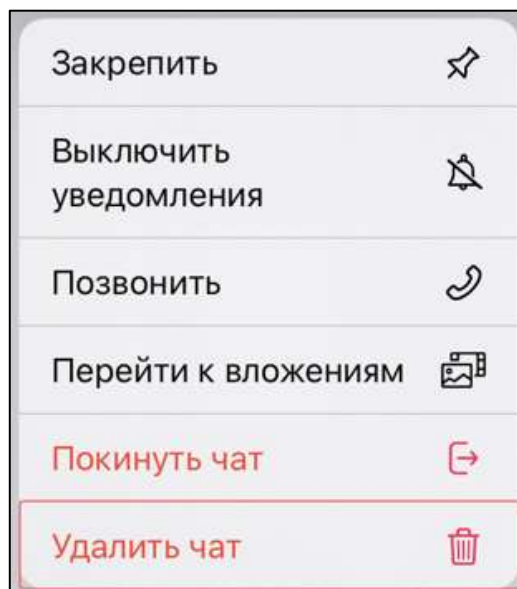


Рисунок 158 – Контекстное меню

- 2) нажать на пункт «**Удалить чат**» (см. Рисунок 158) (доступен только для пользователей с ролями «Администратор», «Создатель»). Должно открыться окно с предупреждением «**Вы действительно хотите удалить чат?**» (см. Рисунок 159);

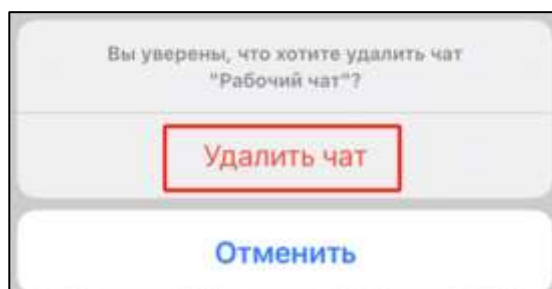


Рисунок 159 – Окно с предупреждением

- 3) нажать кнопку «**Удалить чат**» (см. Рисунок 159). Группа будет удалена.

Для **удаления** чата / канала с помощью окна информационной панели чата необходимо:

- 1) нажать на название чата. Должно открыться меню (см. Рисунок 160);

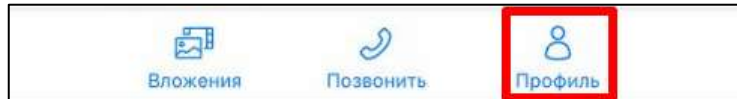


Рисунок 160 – Меню в шапке чата

- 2) нажать на кнопку «**Профиль**» (см. Рисунок 160). Должно открыться окно информационной панели чата (см. Рисунок 161);

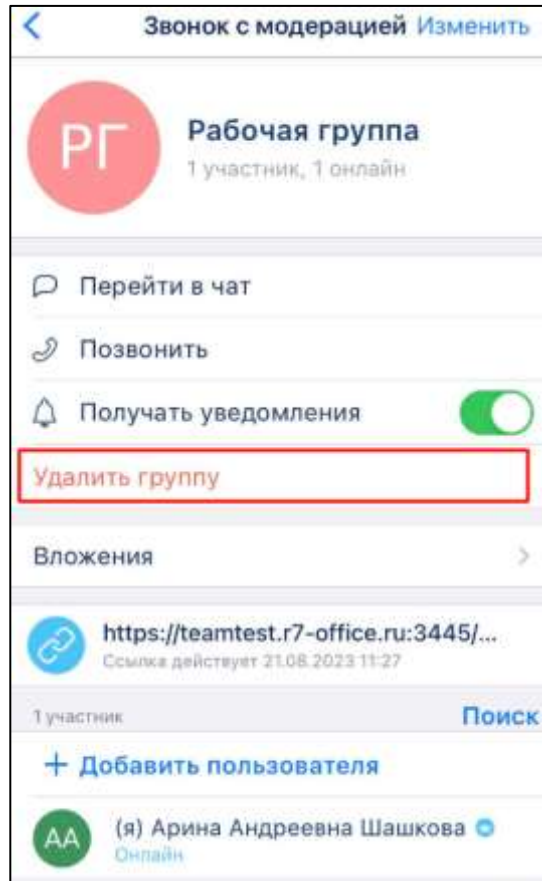


Рисунок 161 – Информационная панель группового чата

- 3) нажать «**Удалить группу**» (см. Рисунок 161). Должно открыться окно с предупреждением «**Вы действительно хотите удалить группу?**» (см. Рисунок 162);

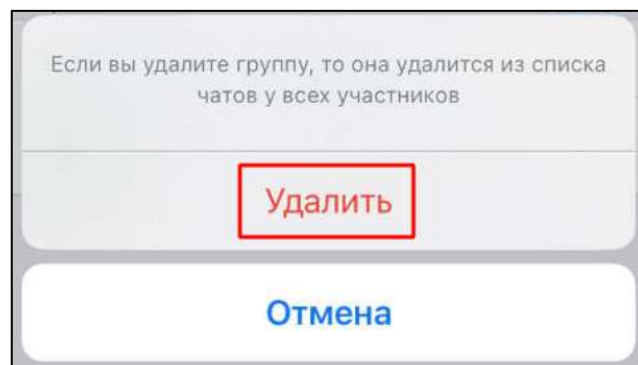


Рисунок 162 – Окно с предупреждением

- 4) нажать кнопку «**Удалить**» (см. Рисунок 162). После удаления группы у пользователей чат не отображается в списке чатов. Группа удалена.

4.2.9 Выход из чата

Выход из чата возможен с помощью:

- раздела «**Чаты**»;
- окна информационной панели чата.

Если текущий пользователь является единственным администратором группы, то для выхода из чата требуется назначить администратором другого участника чата.

Для выхода из чата с помощью раздела «**Чаты**» необходимо:

- 1) в разделе «**Чаты**» выбрать чат. Долгим нажатием на чат открыть контекстное меню (см. Рисунок 163);

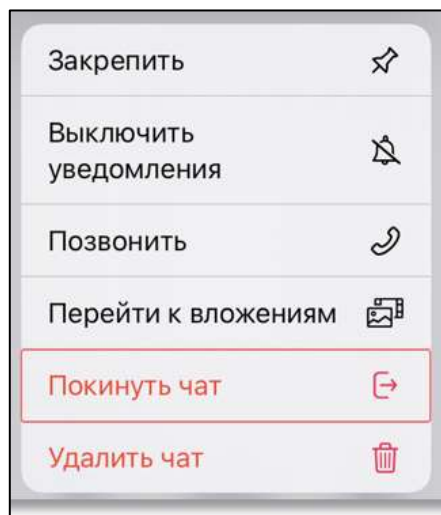


Рисунок 163 – Контекстное меню

- 2) нажать на пункт «**Покинуть чат**» (см. Рисунок 163). Должно открыться окно с предупреждением «**Вы действительно хотите покинуть чат?**» (см. Рисунок 164);

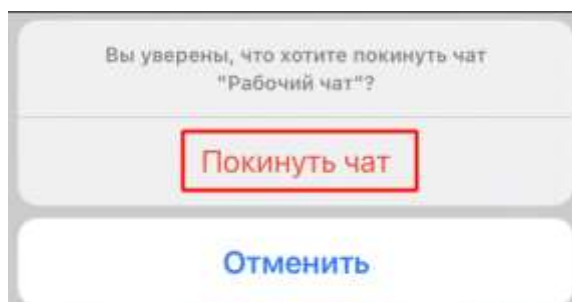


Рисунок 164 - Окно с предупреждением

3) нажать кнопку «**Покинуть чат**» (см. Рисунок 164).

Для **выхода из чата** с помощью информационной панели чата необходимо:

1) нажать на название чата. Должно открыться меню (см. Рисунок 165);

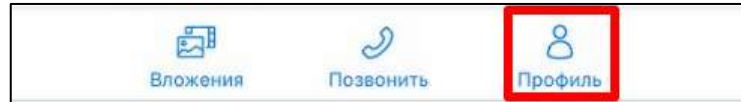


Рисунок 165 – Меню в шапке чата

2) нажать на кнопку «**Профиль**» (см. Рисунок 165). Должно открыться окно информационной панели чата (см. Рисунок 166);

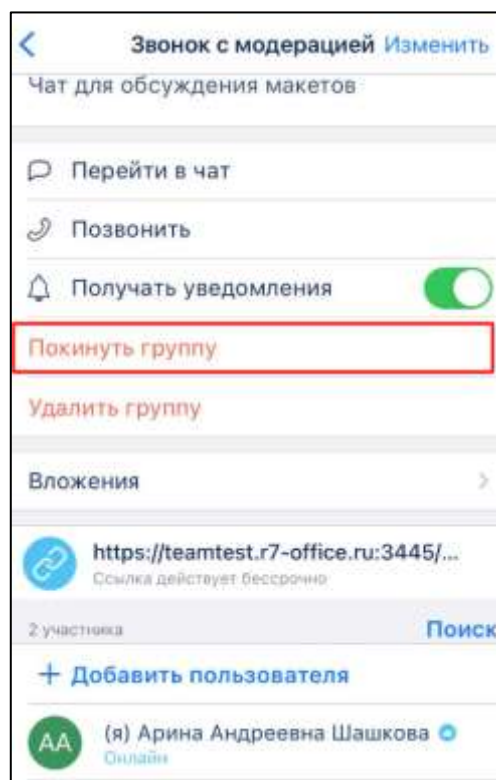


Рисунок 166 – Информационная панель группового чата

3) нажать кнопку «**Покинуть группу**» (см. Рисунок 166). Должно открыться окно с предупреждением (см. Рисунок 167);

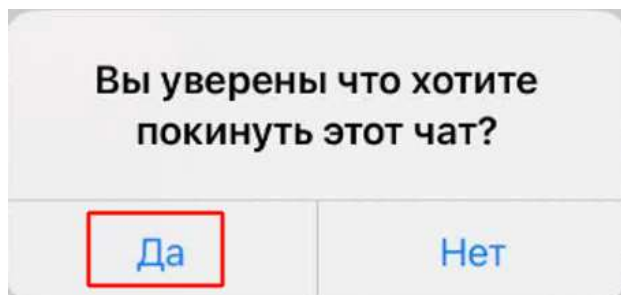


Рисунок 167 – Окно с предупреждением


4) нажать кнопку «Да».

После выхода пользователя из группы, в чате появится соответствующее служебное сообщение «<Имя пользователя> покинул(а) группу». У пользователя, покинувшего группу, чат перестает отображаться в списке чатов.

4.2.10 Работа с чатом «Избранное»

Для сохранения сообщений, файлов, а также быстрого доступа к сохраненным сообщениям из других чатов используется чат «Избранное».

Особенности чата «Избранное»:

- чат создаётся при первом сообщении в чате;
- при создании чата по умолчанию присваивается название чата - «Избранное» и аватар - ;
- писать в чат может только текущий пользователь;
- текущий пользователь является единственным участником данного чата;
- нельзя изменить настройки чата;
- в интерфейсе чата отсутствуют кнопки звонка и количество участников;
- нельзя создать чат повторно;
- нельзя удалить чат;
- при очистке истории чат удаляется из списка по аналогии с персональными чатами;
- переход в чат «Избранное» осуществляется из списка чатов или при выборе пункта «Перейти в избранное» в контекстном меню.

4.2.10.1 Добавление сообщений в чат «Избранное»

Добавить сообщение в чат «Избранное» возможно с помощью :

- сохранения уже существующих сообщений с помощью контекстного меню;
- сохранения сообщений с помощью панели действий с выбранным сообщением;
- создания новых сообщения непосредственно в чате.

Для **сохранения сообщения** с помощью **контекстного меню** необходимо:

- 1) выделить сообщение в чате нажатием на него. Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 168)

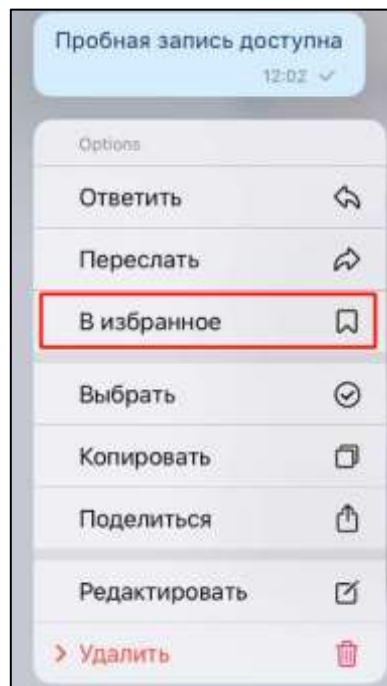


Рисунок 168- Контекстное меню

- 2) нажать на пункт «**В избранное**» (см. Рисунок 168) . Сообщение будет добавлено в «**Избранное**». При этом перехода к чату «**Избранное**» не произойдет, но чат «**Избранное**» появится в списке чатов на верхней позиции.

Для **сохранения сообщений** с помощью **панели действий с выбранным сообщением**:

- 1) выделить сообщение в чате нажатием на него. Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 169);

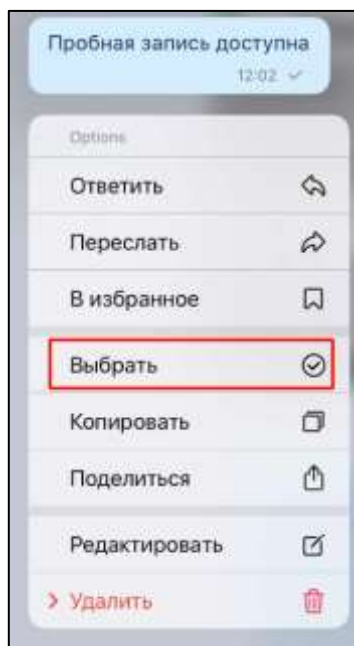


Рисунок 169 - Контекстное меню

2) нажать пункт «Выбрать» (см. Рисунок 169). Должно открыться окно чата с сообщениями (см. Рисунок 170);

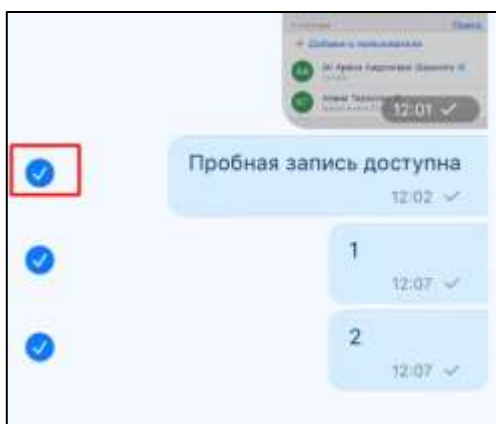


Рисунок 170– Выбранные сообщения



3) выбрать сообщения (см. Рисунок 170) Рядом с выбранными сообщениями появится значок  (см. Рисунок 170), а внизу окна появится панель работы с выбранным сообщением:



Рисунок 171 – Панель действий с выбранным сообщением

- 4) нажать на значок  (В избранное) (см. Рисунок 171). Выбранные сообщения добавлены в чат «**Избранное**». При этом перехода к чату «**Избранное**» не произойдет, но чат «**Избранное**» появится в списке чатов на верхней позиции.


Для создания сообщений **непосредственно в чате «Избранное»** необходимо перейти в чат «**Избранное**» (см. п. 4.2.10.2) и создать сообщения аналогично созданию сообщения в обычном чате (см. п.4.3.2)

4.2.10.2 Переход в чат «Избранное»

Для перехода в чат «**Избранное**» необходимо:

- 1) нажать на чат «**Избранное**» в списке чатов;

или:

- 1) нажать на кнопку  в разделе «**Чаты**» (см. Рисунок 172). Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 173);

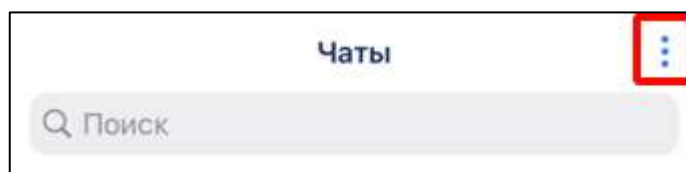


Рисунок 172 – Вызов контекстного меню в разделе «**Чаты**»



Рисунок 173 – Контекстное меню

- 2) нажать на пункт «**Перейти в Избранное**» (см. Рисунок 173). Должно открыться окно с чатом «**Избранное**» (см. Рисунок 174);

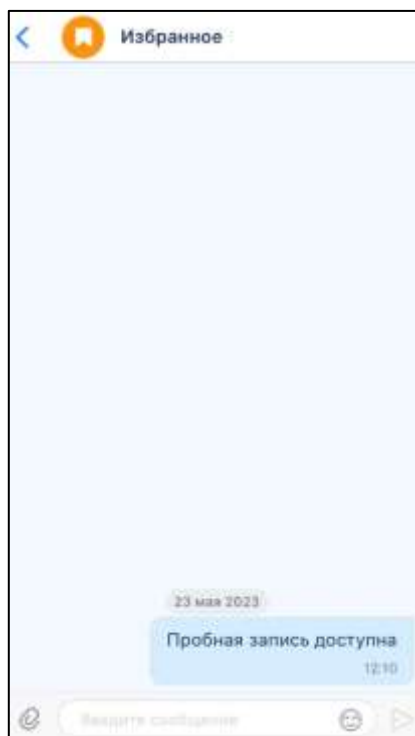


Рисунок 174 – Чат «Избранное»

4.2.10.3 Операции с сообщениями в чате «Избранное»

Пользователю доступны следующие операции с сообщениями в чате «Избранное»:

- скачивание вложенного файла (только при наличии вложения в сообщении);
- копирование текста в буфер обмена
- выбор нескольких сообщений;
- пересылка;
- удаление.

Для доступа к операция с текстовыми сообщениями необходимо нажать и удерживать сообщение в чате (см. Рисунок 174). Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 175).

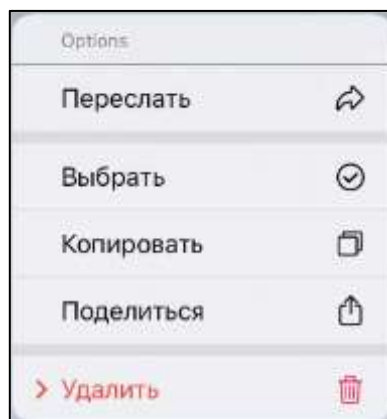


Рисунок 175 - Контекстное меню

Подробно операции с сообщениями описаны в п.4.3.3.

Для перехода к вложениям необходимо нажать на шапку чата «**Избранное**». Откроется меню с пунктом «**Вложения**» (см. Рисунок 176).



Рисунок 176 – Кнопка «Вложения»

4.3 Работа с сообщениями

4.3.1 Типы и статусы сообщений

- системные сообщения;
- входящие сообщения;
- исходящие сообщения.

Системные сообщения создаются автоматически при различных действиях в чате, и отображаются в списке чатов (см. Рисунок 177) и в окне группового/ личного чата (см. Рисунок 178)

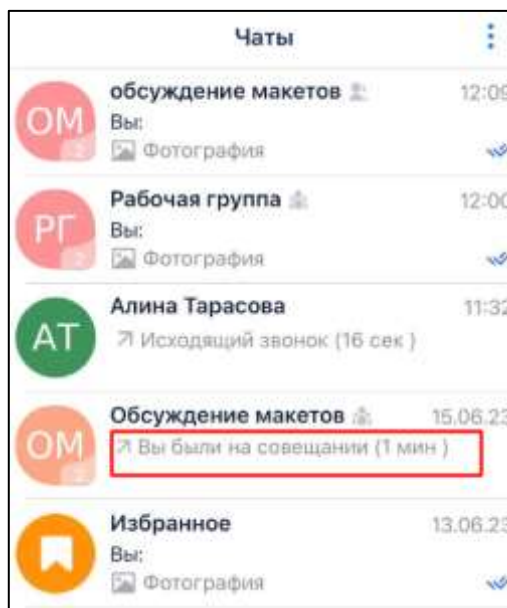


Рисунок 177 - Системное сообщение в списке чатов



Рисунок 178 - Системное сообщение в окне чата

Отправленное (исходящее) сообщение отображается в основной области чата и содержит (см. Рисунок 179):

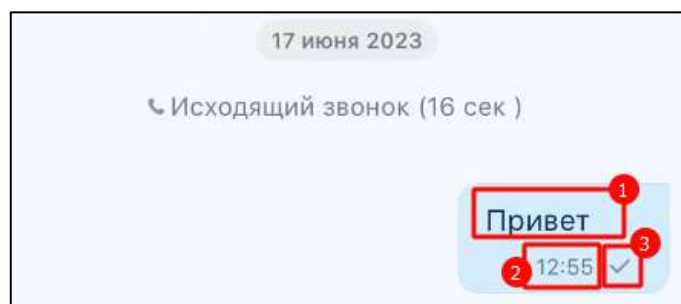


Рисунок 179 - Отправленное (исходящее) сообщение

- текст сообщения (1);
- время отправки сообщения (2). Сообщения в чате отсортированы по времени отправки;
- статус отправки сообщения (3).

Статусы отправки сообщений приведены в таблице ниже (см .Таблица 3)

Таблица 3 - Статусы отправки сообщений

Статус отправки сообщения	Внешний вид в основной области чата	Внешний вид в списке чатов
Доставлено, но не прочитано		
Прочитано хотя бы одним получателем		
Ошибка отправки		
Черновик		

Если сообщение создано, но не отправлено, оно получает статус **«Черновик»** (см. Таблица 3), а чат перемещается вверх и следует за закрепленными чатами в списке. После удаления текста в статусе **«Черновик»** чат возвращается на прежнюю позицию.

Статус **«Черновик»** не присваивается, если сообщение состоит только из пробелов.

При переходе к сообщению, имеющему статус **«Черновик»**, курсор устанавливается в конце сообщения и открывается клавиатура (см. Рисунок 180)

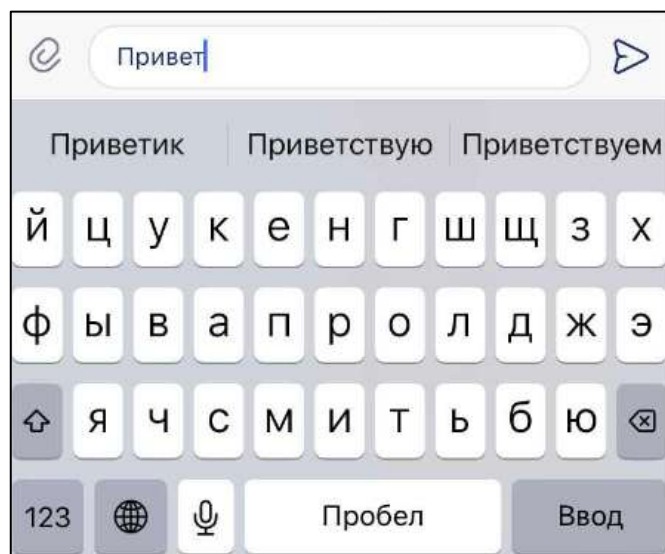


Рисунок 180 – Сообщение со статусом «Черновик»

Отправка текстового сообщения приведена в п. 4.3.2.

Входящее непрочитанное сообщение отображается в списке чатов (см. Рисунок 181) и содержит:

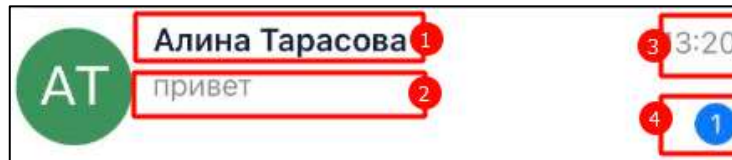


Рисунок 181 – Входящее непрочитанное сообщение в списке чатов

- имя пользователя, отправившего сообщение (1);
- последнее сообщение (2);
- время получения (3).
- счетчик непрочитанных входящих сообщений (4).

Информация о наборе текста при входящих сообщениях отображается в списке чатов (см. Рисунок 182)



Рисунок 182 – Информация о наборе текста

4.3.2 Создание и отправка текстового сообщения

Для **создания и отправки текстового сообщения** в чат необходимо:

- 1) перейти в личный чат. Должно открыться окно чата (см. Рисунок 183);

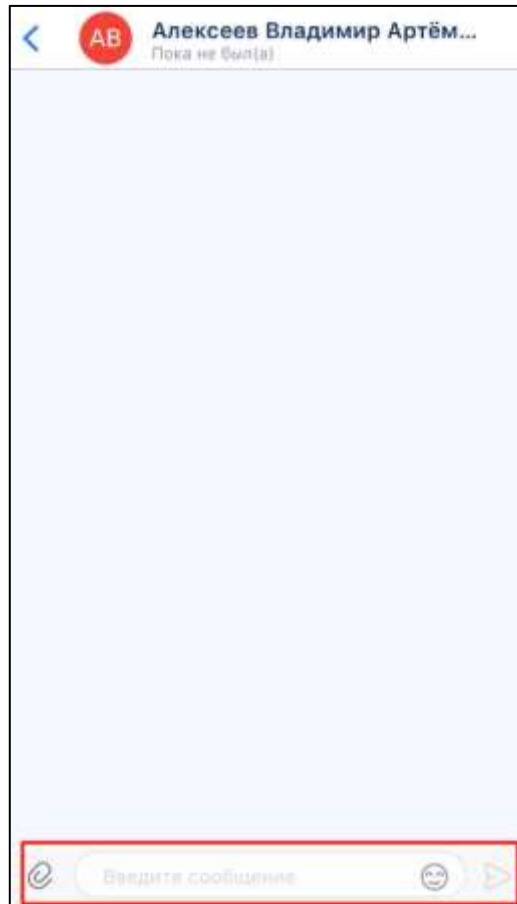



Рисунок 183 – Окно чата с полем ввода сообщения

- 2) нажать на строку ввода текста (см. Рисунок 183);
- 3) ввести текст сообщения;
- 4) нажать кнопку  (см. Рисунок 183). Сообщение отправлено.

4.3.2.1 Обращение к одному или нескольким пользователем в группе

В сообщении пользователь может обратиться к другому пользователю или всем участникам группы с помощью специального символа «@».

Для этого необходимо:

- 1) ввести «@» в поле ввода сообщения. Отобразится список доступных пользователей в группе/ канале (см. Рисунок 184);

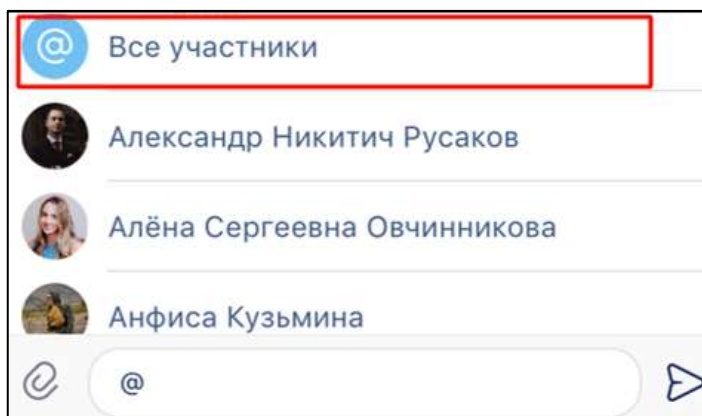


Рисунок 184 – Список доступных пользователей


- 2) выбрать из списка пользователя или нажать «**Все участники**» (см. Рисунок 184) для обращения ко всем пользователям. Результат отобразится в поле ввода сообщения (см. Рисунок 185, Рисунок 186);



Рисунок 185 – Обращение к одному пользователю



Рисунок 186 – Обращение ко всем участникам группы

- 3) ввести текст сообщения;
- 4) нажать кнопку  (см. Рисунок 185, Рисунок 186). Пользователь, к которому было обращение, получает соответствующее уведомление. Чат, в котором пользователь был упомянут, отмечается знаком @ в списке чатов (см. Рисунок 187)

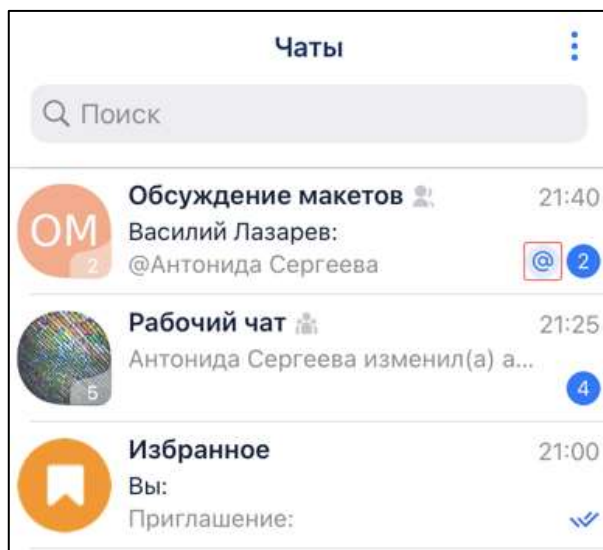


Рисунок 187 – Отображение упоминания пользователя

Обращение к пользователю является ссылкой на контакт, по которой можно перейти и увидеть более подробную информацию о данном пользователе.

4.3.2.2 Стикеры

В качестве сообщения или его части можно использовать стикеры – небольшой символ, обозначающий эмоциональный настрой автора сообщения.

Для вставки в сообщение стикера необходимо:

- 1) нажать на строку ввода текста (см. Рисунок 188);



Рисунок 188 – Поле ввода сообщения

- 2) нажать 😊 (см. Рисунок 188). Должно открыться окно выбора стикеров (см. Рисунок 189).



Рисунок 189 - Окно выбора стикеров

- 3) нажать на набор стикеров (1) (см. Рисунок 189). Будет открыт соответствующий набор (2) (см. Рисунок 189);
- 4) нажать на стикер. Стикер будет отправлен.

4.3.3 Операции с сообщениями

Доступные операции с сообщениями:

- ответить на сообщение (см. п.4.3.3.1);
- переслать сообщение (см. п.4.3.3.2);
- добавить в избранное (см. п.4.3.3.3);
- выбрать несколько сообщений (см. п. 4.3.3.4);
- копировать сообщение (см. п.4.3.3.5);
- поделиться сообщением (см. п. 4.3.3.6);
- редактировать сообщение (см. п. 4.3.3.7);
- удалить сообщение (см. п.4.3.3.8).

Для доступа к операциям с сообщениями необходимо долгим нажать на сообщение в чате открыть контекстное меню и выбрать необходимый пункт меню (см. Рисунок 190):

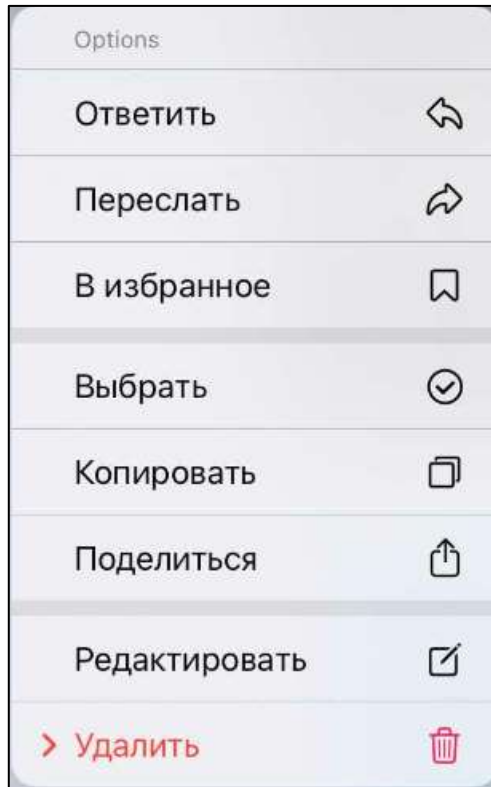


Рисунок 190 – Контекстное меню

4.3.3.1 Ответ на сообщение

Для **ответа на сообщение** необходимо:

- 1) нажать на пункт «**Ответить**» (см. Рисунок 190). Должно открыться поле ввода ответного сообщения (см. Рисунок 191);

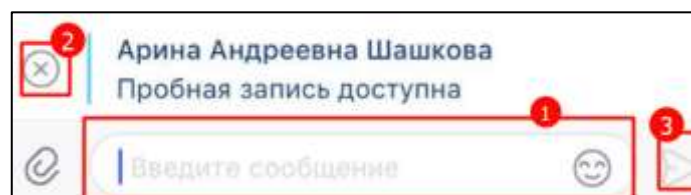




Рисунок 191 - Поле ввода ответного сообщения

- 2) ввести ответ на сообщение (1) (см. Рисунок 191);
- 3) нажать кнопку  (**Отправить сообщение**) (3) или кнопку  (2) (см. Рисунок 191) в случае отмены отправки сообщения

4.3.3.2 Пересылка сообщения

Для того, чтобы переслать сообщение необходимо:

- 1) нажать на пункт «Переслать» в контекстном меню (см. Рисунок 190). Должно открыться окно «Переслать» (см. Рисунок 192);

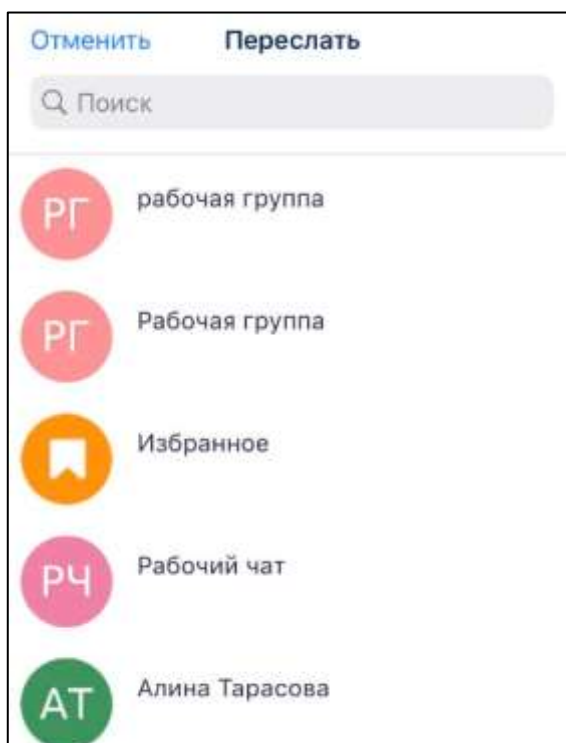


Рисунок 192 – Окно «Переслать»

- 2) выбрать чат, в который необходимо переслать сообщение. Для этого в строке поиска необходимо ввести название чата или имя пользователя (1) (см. Рисунок 193);

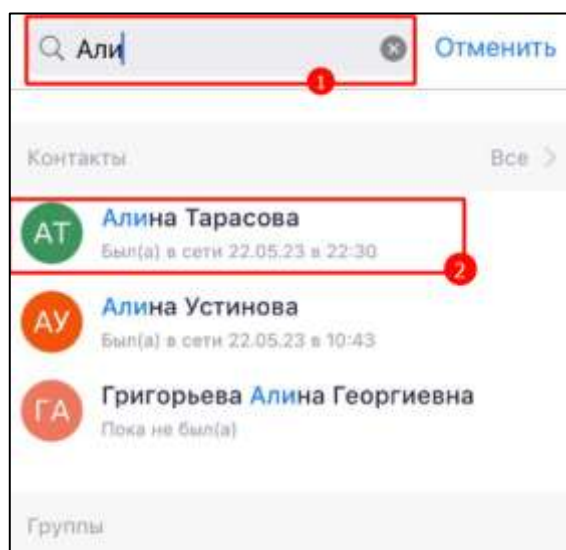


Рисунок 193 – Поиск чата

- 3) затем в списке найденных чатов выбрать необходимый (2) (см. Рисунок 193). Должен быть осуществлен переход в выбранный чат и открыться поле ввода сообщения (см. Рисунок 194);

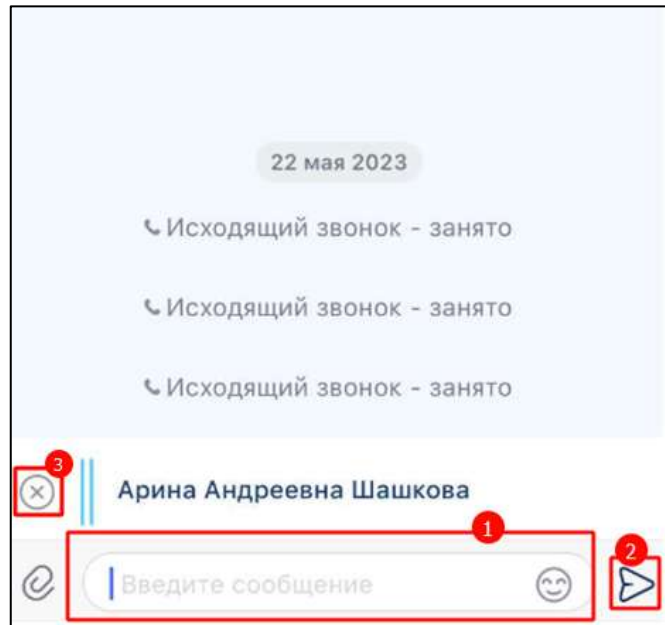




Рисунок 194 – Поле ввода сообщения

- 4) ввести сообщение к пересылаемому сообщению в строке ввода текста (1) (см. Рисунок 194);
- 5) нажать кнопку  (2) (см. Рисунок 194). Сообщение отправлено.


Для отмены процесса пересылки необходимо нажать кнопку  (Отменить) (3) (см. Рисунок 194). Пересылка отменена.

4.3.3.3 Добавление сообщения в чат «Избранное»

Процесс добавления сообщения в чат «Избранное» описан в п. 4.2.10.

4.3.3.4 Выбор нескольких сообщений

Для выбора нескольких сообщений необходимо:

- 1) нажать на пункт «Выбрать» в контекстном меню (см. Рисунок 190);
- 2) нажать и удерживать сообщения, которые должны быть выбраны. Выбранные сообщения будут помечены значком . Внизу окна отобразится панель действий с выбранными сообщениями (см. Рисунок 195)

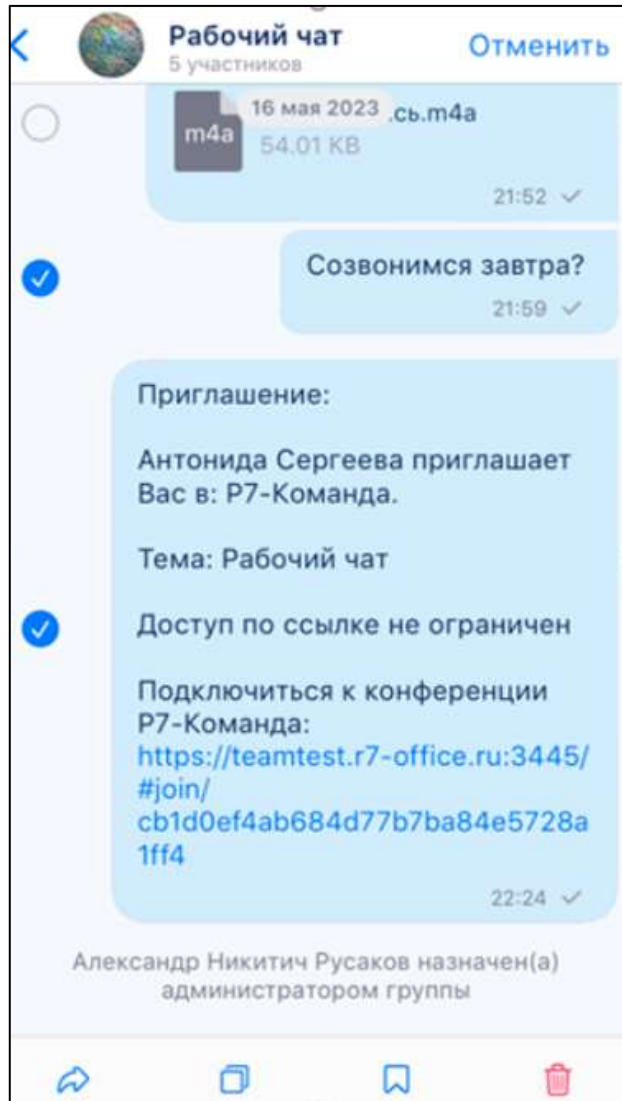


Рисунок 195 - Выбор нескольких сообщений

Панель действий с выбранными сообщениями содержит элементы (см. Рисунок 196):



Рисунок 196 – Панель действий с выбранным сообщением

- переслать (1);
- копировать (2);
- добавить в избранное (3);
- удалить (4).

Действия с несколькими сообщениями аналогичны действиям с одним сообщением (см. пп. 4.3.3.2, 4.3.3.5, 4.3.3.3, 4.3.3.8)

4.3.3.5 Копирование сообщения

Для копирования текста сообщения необходимо в меню действий с сообщением (см. Рисунок 190) выбрать пункт меню **«Копировать»**.

Текст сообщения будет скопирован в буфер обмена.

4.3.3.6 Пересылка сообщения в выбранную программу

Для того, чтобы переслать сообщение в выбранную программу (поделиться сообщением) необходимо:

- 1) нажать на пункт **«Поделиться»** (см. Рисунок 190). Должно открыться стандартное окно выбора приложения;
- 2) выбрать приложение, в которое будет отправлено сообщение.

4.3.3.7 Редактирование сообщения

Для редактирования сообщения необходимо:

- 1) нажать на пункт **«Редактировать»** в контекстном меню (см. Рисунок 190). В строке ввода текста отобразится текст сообщения. Ввести новый текст или изменить старый (см. Рисунок 197).

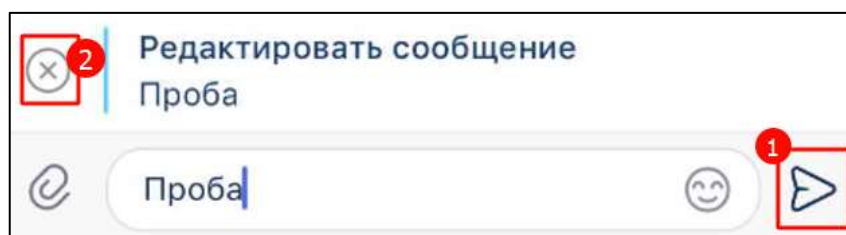




Рисунок 197 – Поле ввода сообщения в режиме редактирования

- 2) нажать кнопку  (1) для сохранения отредактированного сообщения или нажать кнопку  (2) для отмены редактирования (см. Рисунок 197).

Если сообщение было изменено, рядом с ним в чате отображается пометка **«(ред.)»**

4.3.3.8 Удаление сообщения

Пользователь может удалять только свои сообщения для всех. Чужие сообщения пользователь может удалить в истории чата только у себя.

Для удаления сообщения необходимо:

- 1) нажать на пункт «Удалить» (см. Рисунок 190). Должно открыться дополнительное меню (см. Рисунок 198);

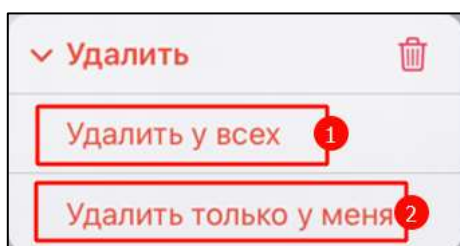


Рисунок 198 – Дополнительное меню

- 2) нажать на кнопку «Удалить у всех» (1) (см. Рисунок 198). Сообщение будет удалено у всех участников группы или на кнопку «Удалить только у меня» (2) - сообщение будет удалено только у пользователя, который удаляет сообщение


4.3.3.9 Работа с прикрепленными объектами

4.3.3.9.1 Прикрепление объектов к сообщению

К сообщению в чате могут быть прикреплены (вложены) следующие объекты:

- фотография с камеры (см. п.4.3.3.9.1.1);
- изображение, видеофайл (см. п.4.3.3.9.1.2);
- файл любого расширения (см. п.4.3.3.9.1.3);
- контакт (см. п.4.3.3.9.1.4);
- геопозиция (точка на карте) (см. п.4.3.3.9.1.5).

Для прикрепления объекта к сообщению необходимо:

- 1) нажать  в поле ввода сообщения (см. Рисунок 199). Должно открыться окно «Отправить вложение» с выбором типа объекта для прикрепления (см. Рисунок 200);

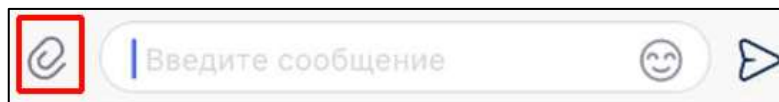


Рисунок 199 – Поле ввода сообщения

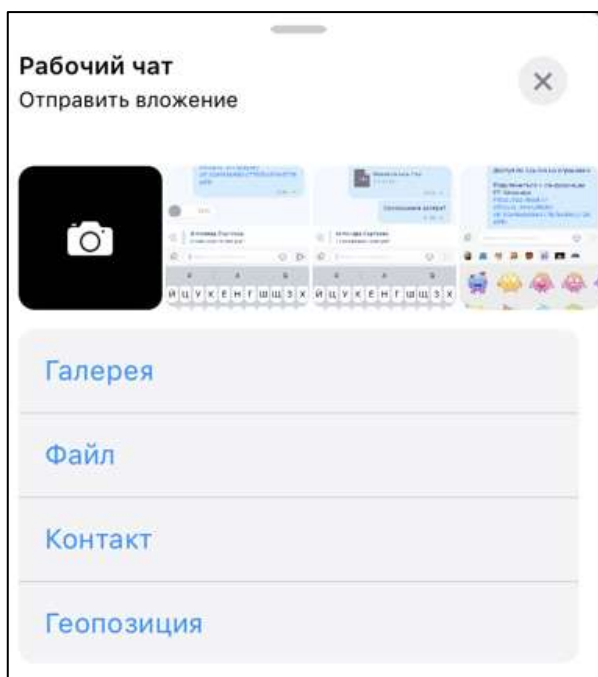



Рисунок 200 – Окно «Отправить вложение»

4.3.3.9.1.1 Прикрепление фотографии с камеры

Для прикрепления фотографии с камеры:

- 1) нажать в поле ввода сообщения кнопку  (см. Рисунок 201). Должно открыться окно «Отправить вложение» для выбора типа объекта прикрепления (см. Рисунок 202);

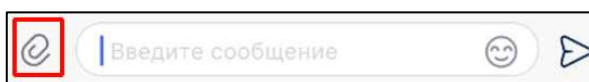


Рисунок 201 – Поле ввода сообщения

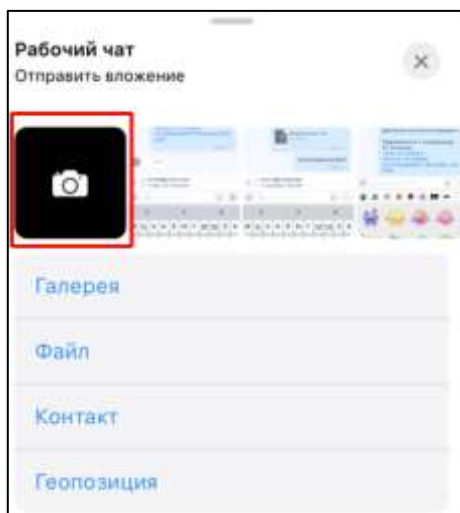


Рисунок 202 – Окно выбора типа объекта для прикрепления



- 2) нажать на значок  (см. Рисунок 202). Должно открыться стандартное окно камеры;
- 3) настроить камеру и выполнить снимок . Должно отобразиться сделанное фото (см. Рисунок 203);




Рисунок 203 - Фото

- 4) нажать кнопку «**Использовать фото**» (см. Рисунок 203) для прикрепления фото к сообщению. Фото будет отправлено.

4.3.3.9.1.2 Прикрепление изображения / видеофайла

Для прикрепления изображения / видеофайла:

- 1) нажать в поле ввода сообщения кнопку  (см. Рисунок 204). Должно открыться окно «Отправить вложение» для выбора типа объекта прикрепления (см. Рисунок 205);

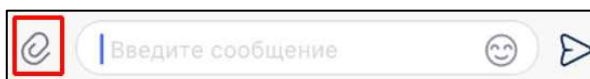


Рисунок 204 – Поле ввода сообщения

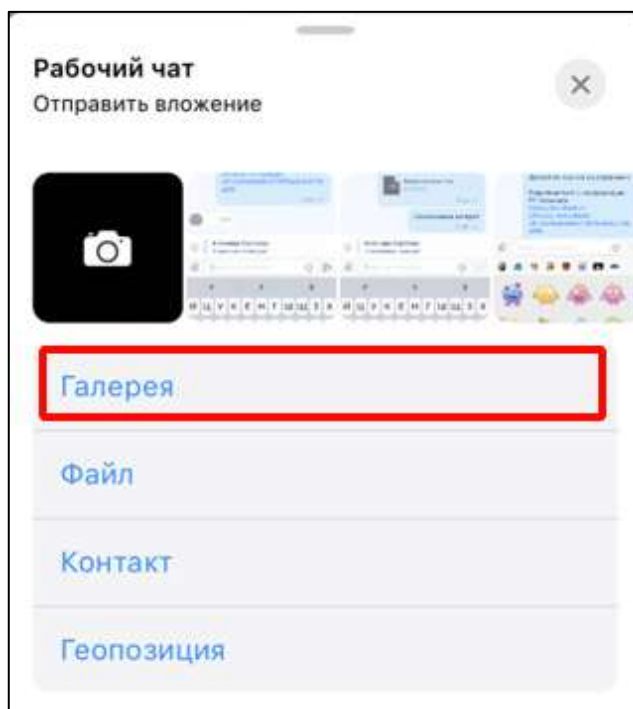


Рисунок 205 – Окно выбора типа объекта для прикрепления

- 2) нажать на кнопку «Галерея» (см. Рисунок 205). Должно открыться системное окно выбора изображения (см. Рисунок 206);

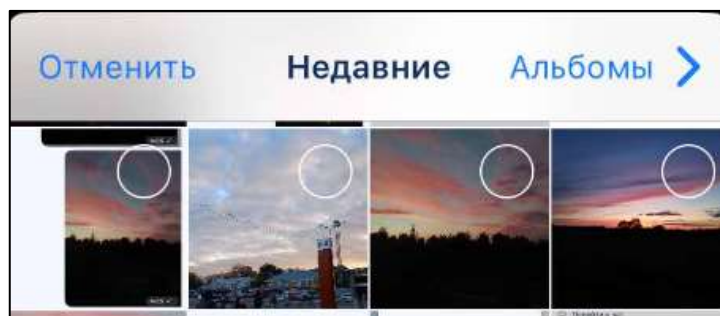


Рисунок 206 – Окно выбора изображения

- 3) нажать на изображение / видеофайл для прикрепления (см. Рисунок 206).
Должно открыться окно ввода комментария (см. Рисунок 207);



Рисунок 207 - Окно ввода комментария


- 4) написать комментарий к изображению / видеофайлу (при необходимости) (1)
и нажать кнопку «**Отправить**» (2) (см. Рисунок 209). Изображение /
видеофайл будет отправлено.

Для отмены прикрепления нажать кнопку «**Отменить**». Для возврата к окну
выбора изображения / видеофайла нажать кнопку «**Назад**» (см. Рисунок 209).

4.3.3.9.1.3 Прикрепление файлов

Приложение позволяет пользователям обмениваться в чатах файлами любого типа размером до 150 Мб.

Для **прикрепления файла любого типа**, в том числе **аудиофайла**, к сообщению необходимо:

- 1) нажать  в поле ввода сообщения (см. Рисунок 208). Должно открыться окно выбора типа файла для прикрепления (см. Рисунок 209);

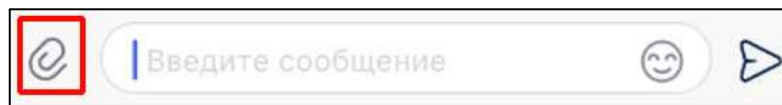


Рисунок 208 – Поле ввода сообщения

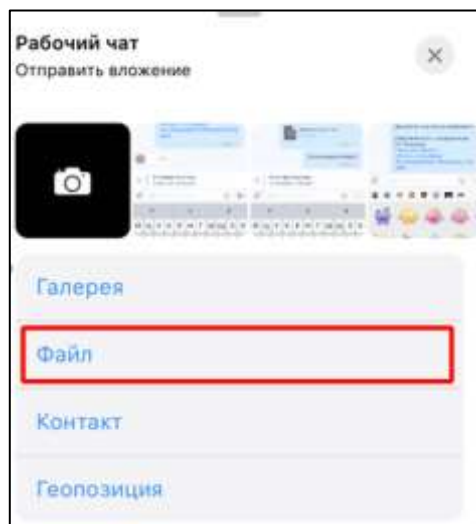


Рисунок 209 – Окно «Отправить вложение»

- 2) нажать на кнопку «**Файл**» (см. Рисунок 209). Должно открыться системное окно выбора файла (см. Рисунок 210)

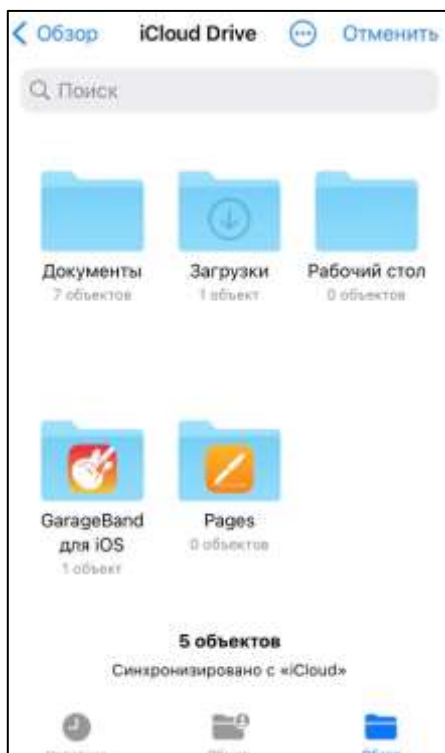


Рисунок 210 - Системное окно выбора файла

- 3) нажать на папку «Документы» (см. Рисунок 210). Должно открыться окно «Документы» (см. Рисунок 211)

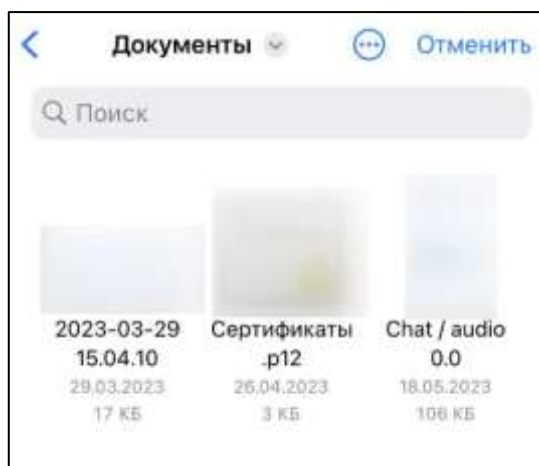


Рисунок 211 – Системная папка «Документы»

- 4) нажать на файл (см. Рисунок 211). Файл будет отправлен.

Одновременно можно отправить несколько файлов только с типом «Фотографии». Для остальных типов файлов множественная отправка файлов запрещена.

4.3.3.9.1.4 Прикрепление контакта

Для **отправки контакта** необходимо:


- 1) нажать  в поле ввода сообщения (см. Рисунок 212). Должно открыться окно выбора типа файла для прикрепления (см. Рисунок 213);



Рисунок 212 – Поле ввода сообщения

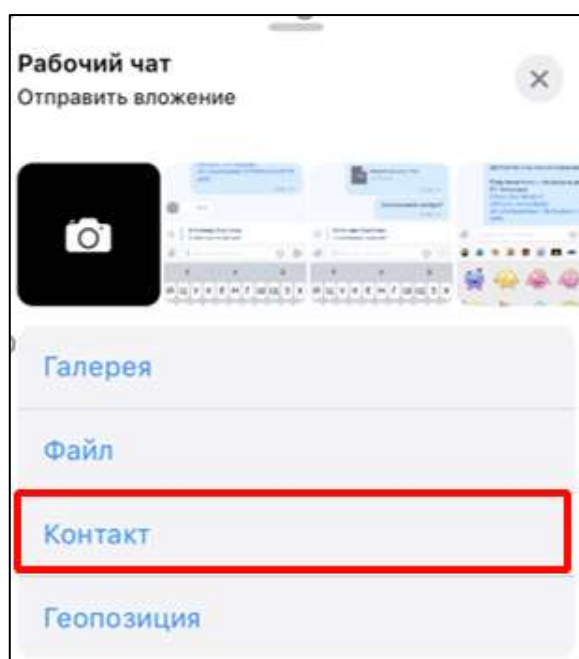


Рисунок 213 – Окно «Отправить вложение»

- 2) нажать на пункт «**Контакт**» (см. Рисунок 213). Откроется окно «**Контакты**» со списком контактов (см. Рисунок 214);



Рисунок 214 – Окно «Контакты»

3) выбрать контакт (см. Рисунок 214). Должна открыться страница контакта (см. Рисунок 215)

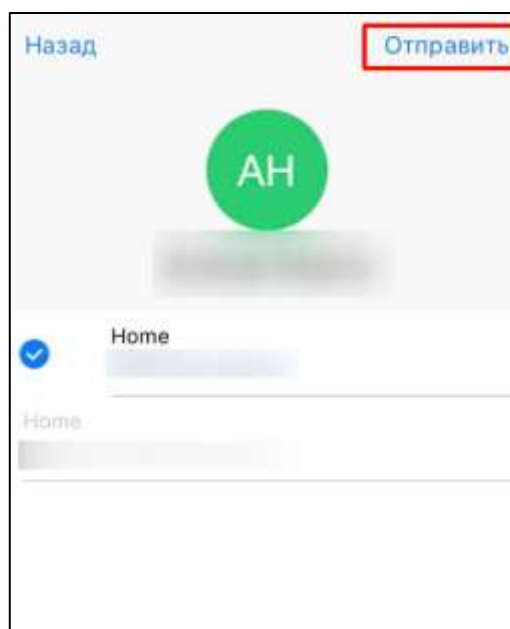


Рисунок 215 – Страница контакта


4) нажать кнопку «Отправить» (см. Рисунок 215). Контакт отобразится в чате (см. Рисунок 216)



Рисунок 216 – Отправленный контакт в чате

4.3.3.9.1.5 Прикрепление геопозиции

Для **отправки геопозиции** (точки на карте) необходимо:

- 1) нажать  в поле ввода сообщения (см. Рисунок 217). Должно открыться окно выбора типа файла для прикрепления (см. Рисунок 218);

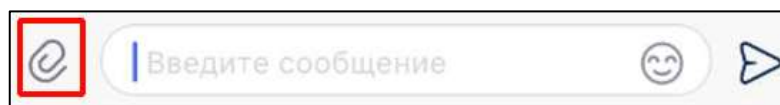


Рисунок 217 – Поле ввода сообщения

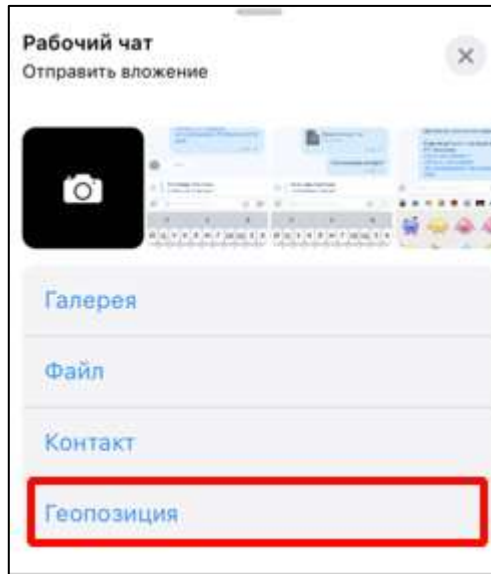


Рисунок 218 – Окно «Отправить вложение»;

- 2) нажать кнопку «**Геопозиция**» (см. Рисунок 218). Откроется окно «**Геопозиция**» (см. Рисунок 219). Для изменения локации необходимо передвинуть карту и нажать на новую точку на карте;

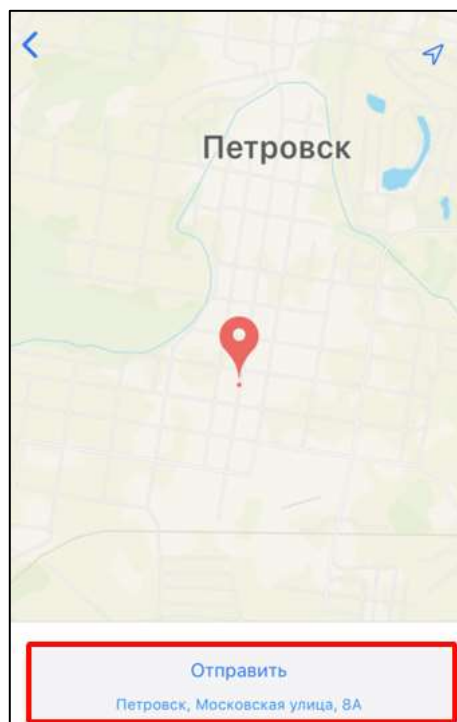


Рисунок 219 – Окно «Геопозиция»

- 3) нажать на кнопку «**Отправить**» (см. Рисунок 219). Геопозиция будет отправлена и отобразится в чате (см. Рисунок 220).

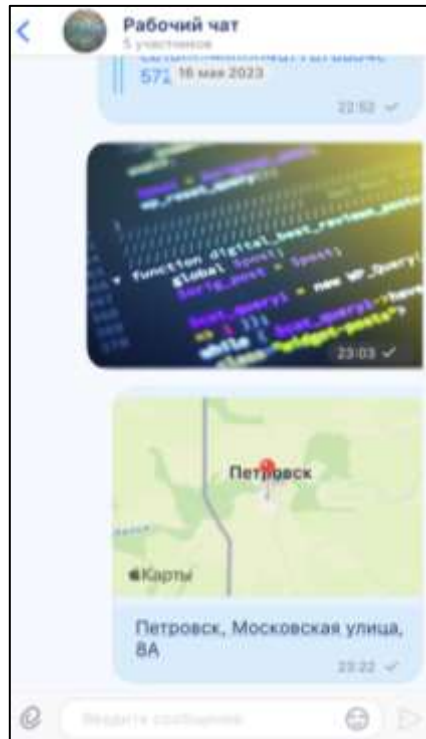


Рисунок 220 – Отправленное сообщение с геопозицией

4.3.3.9.2 Просмотр / воспроизведение вложенных файлов

Просмотр / воспроизведение вложенных файлов возможен через:

- сообщение в чате;
- шапку чата;
- окно информационной панели чата.

4.3.3.9.2.1 Просмотр изображения / фото

Для того, чтобы посмотреть изображение / фото через сообщение в чате необходимо нажать на сообщение в чате (см. Рисунок 221). Должно открыться окно просмотра фотографии (см. Рисунок 222). В окне просмотра фотографии возможно увеличение / уменьшение масштаба с помощью стандартного жеста. Для выхода из окна необходимо провести по экрану снизу вверх.

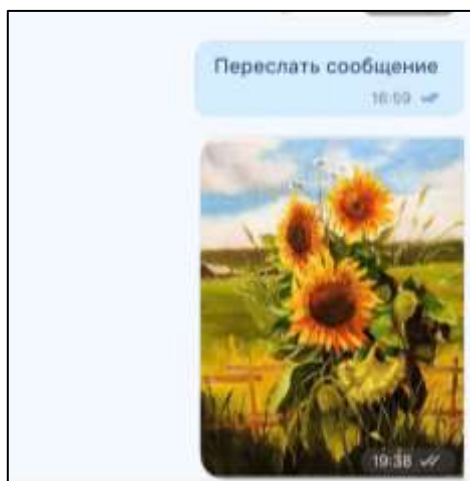


Рисунок 221 - Сообщение с фотографией в чате



Рисунок 222 - Окно просмотра фотографии

Для того, чтобы перейти в окно просмотра фотографии через **шапку чата** необходимо:

- 1) нажать на шапку чата. Должно открыться меню (см. Рисунок 223)

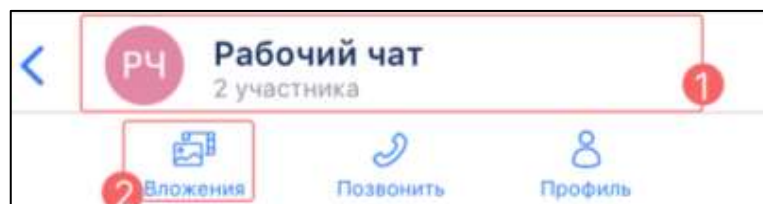


Рисунок 223 – Меню в шапке чата

- 2) нажать на кнопку «**Вложения**» (см Рисунок 223). Должно открыться окно «**Вложения**» с выбором типа вложения (см. Рисунок 224);

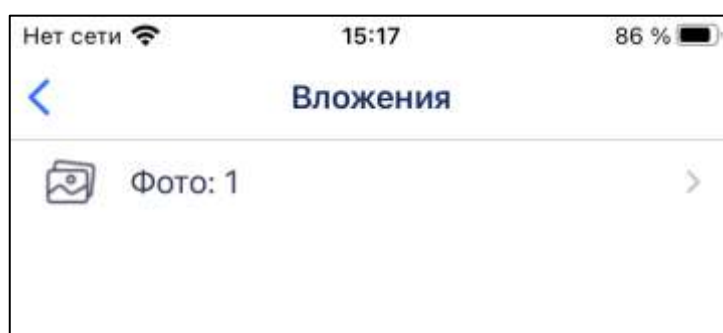


Рисунок 224 – Окно «Вложение» с выбором типа вложения

- 3) выбрать вкладку «**Фото: 1**». Должно открыться окно «**Вложения**» с выбранным файлом (см. Рисунок 225)

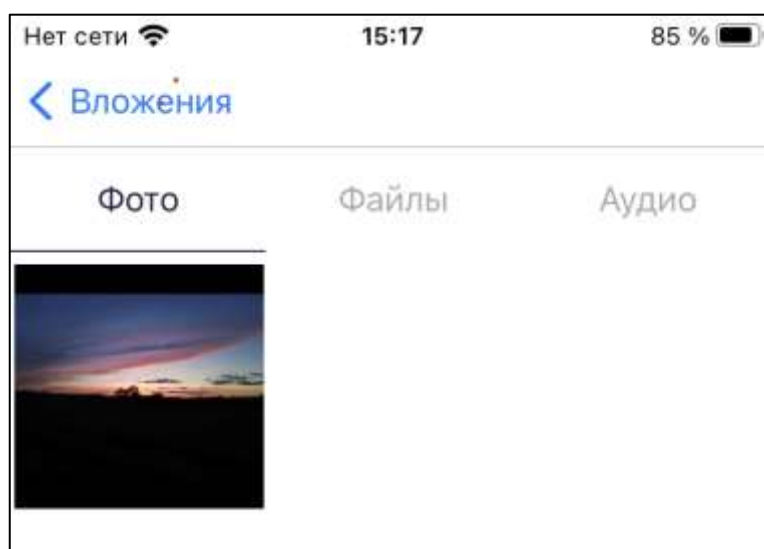


Рисунок 225 – Окно «Вложения» с выбранным файлом

- 4) выбрать вкладку «**Фото**». Должно открыться окно просмотра фотографии (см. Рисунок 222)

Для того, чтобы перейти в окно просмотра фотографии через вложения в окне информационной панели чата необходимо:

- 1) нажать на шапку чата. Должно открыться меню (см. Рисунок 226)

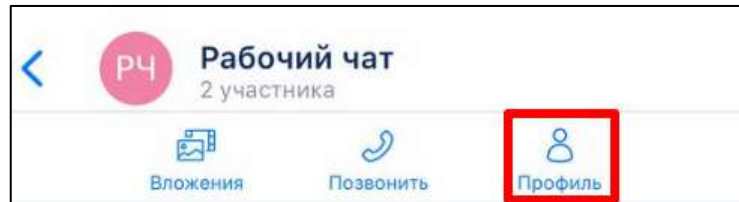


Рисунок 226 – Меню в шапке чата

- 2) нажать на кнопку «**Профиль**» (см. Рисунок 226). Должно открыться окно информационной панели чата (см. Рисунок 227)

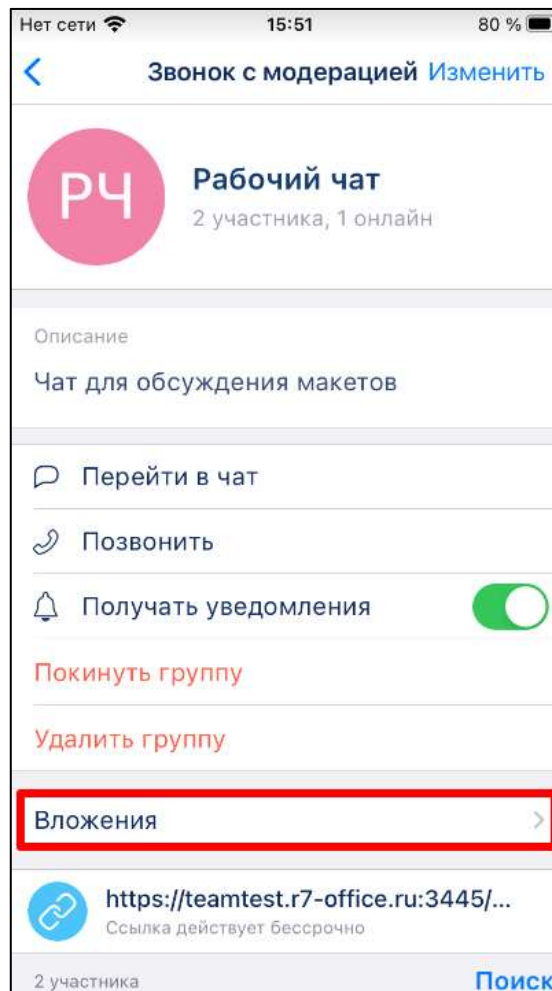


Рисунок 227 – Окно информационной панели чата

- 3) нажать на блок «**Вложения**» (см. Рисунок 227). Должно открыться окно «**Вложения**» (см. Рисунок 228);

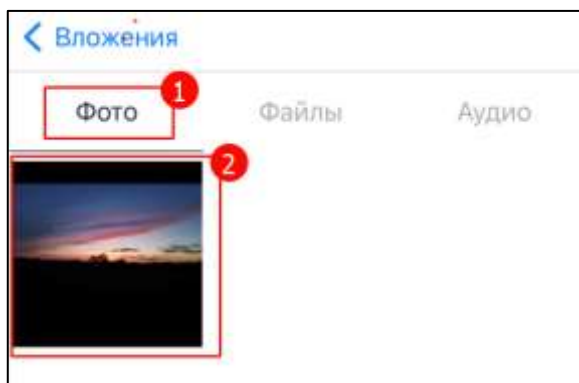


Рисунок 228 – Окно «Вложения»

- 4) нажать на вкладку «**Фото**» (см. Рисунок 228) и выбрать нужное изображение.
Должно открыться окно просмотра фотографии (см. Рисунок 222).

4.3.3.9.2 Просмотр видеофайла

Для того, чтобы перейти в окно просмотра видеофайла через **сообщение в чате**, необходимо нажать на сообщение в чате (см. Рисунок 229).

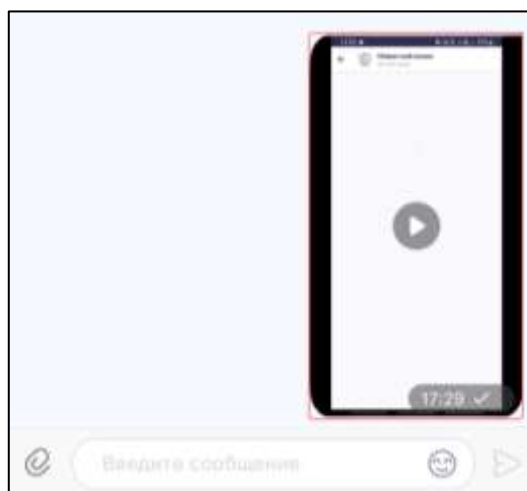


Рисунок 229 – Сообщение с видеофайлом в чате

Должно открыться окно просмотра видеофайла со следующими элементами (см. Рисунок 230)

- кнопка выхода из окна просмотра видеофайла (1);
- кнопка режима «**Экран в экране**» (2);
- кнопка управления звуком (3);
- кнопки перемотки назад (4) / вперед (5) на 10 с;
- кнопка начала воспроизведения (6);

- кнопка подключения к Air Play (7);
- кнопка дополнительных опций (8);
- трек-дорожка (9);

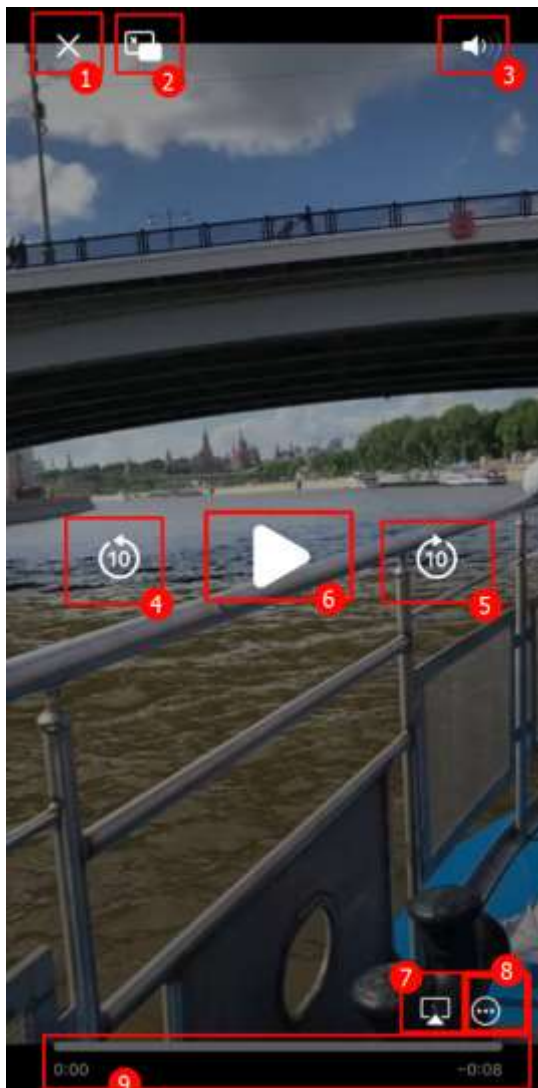


Рисунок 230 - Окно просмотра видеофайла

При нажатии на значок дополнительных опций (8) (см. Рисунок 230) открывается дополнительное меню (см. Рисунок 231)

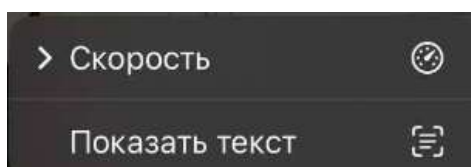


Рисунок 231- Дополнительное меню

Для **изменения скорости воспроизведения** необходимо нажать на блок «**Скорость**» (см. Рисунок 231). Должно открыться окно с выбором скоростей

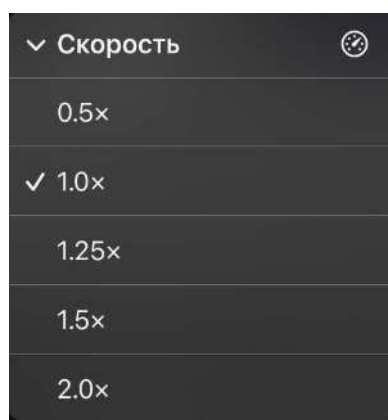


Рисунок 232 – Выбор скорости воспроизведения

Для **показа субтитров** необходимо нажать кнопку «**Показать текст**» (см. Рисунок 231).

Для того, чтобы перейти в окно просмотра видеофайла через **шапку чата** необходимо:

- 1) нажать на шапку чата. Должно открыться меню (см. Рисунок 233)

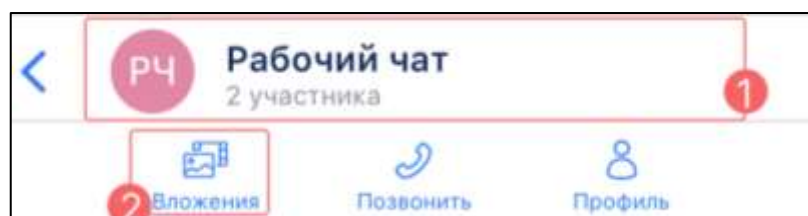


Рисунок 233 – Меню в шапке чата

- 2) нажать на кнопку «**Вложения**». Должно открыться окно «**Вложения**» с выбором типа файла (см. Рисунок 234);

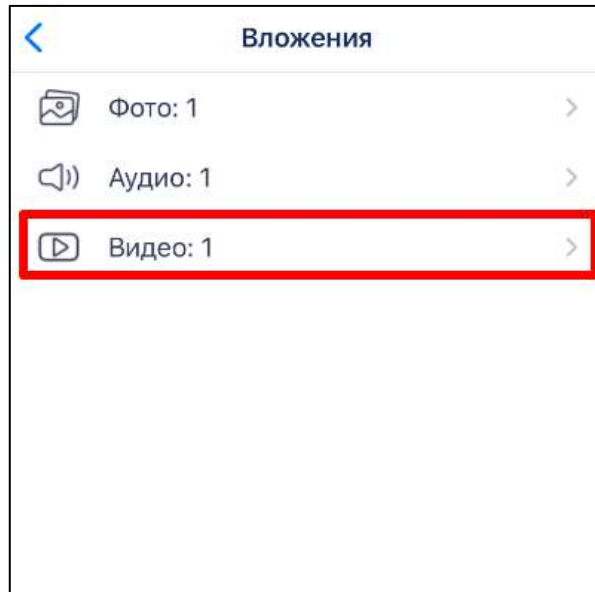


Рисунок 234 - Окно «Вложения» с выбором типа файла

- 3) выбрать вкладку «**Видео: 1**» (см. Рисунок 234). Должно открыться окно с выбором файла данного типа (см. Рисунок 235);

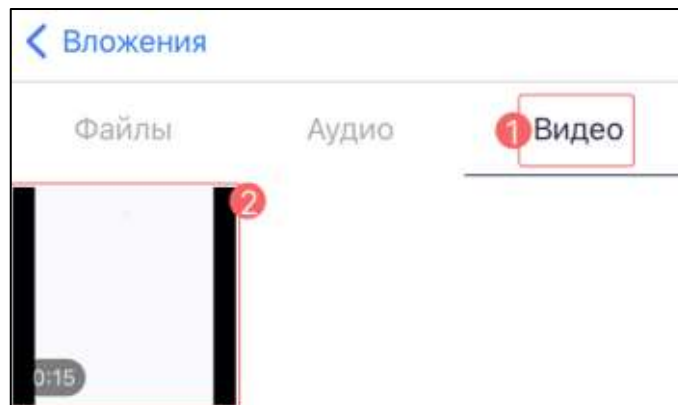


Рисунок 235 – Окно «Вложения» с выбранным файлом

- 4) нажать на вкладку «**Видео**» и выбрать нужное видео (см. Рисунок 235).

Должно открыться окно просмотра видеофайла (см. Рисунок 230).

Для того, чтобы перейти в окно просмотра видеофайла через **вложения в окне информационной панели чата** необходимо:

- 1) нажать на шапку чата. Должно открыться меню (см. Рисунок 236)

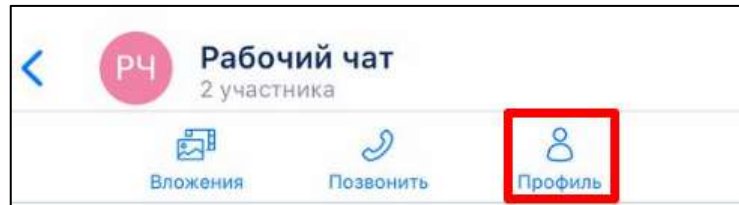


Рисунок 236 – Меню в шапке чата

2) нажать на кнопку «**Профиль**» (см. Рисунок 236). Должно открыться окно информационной панели чата (см. Рисунок 237)

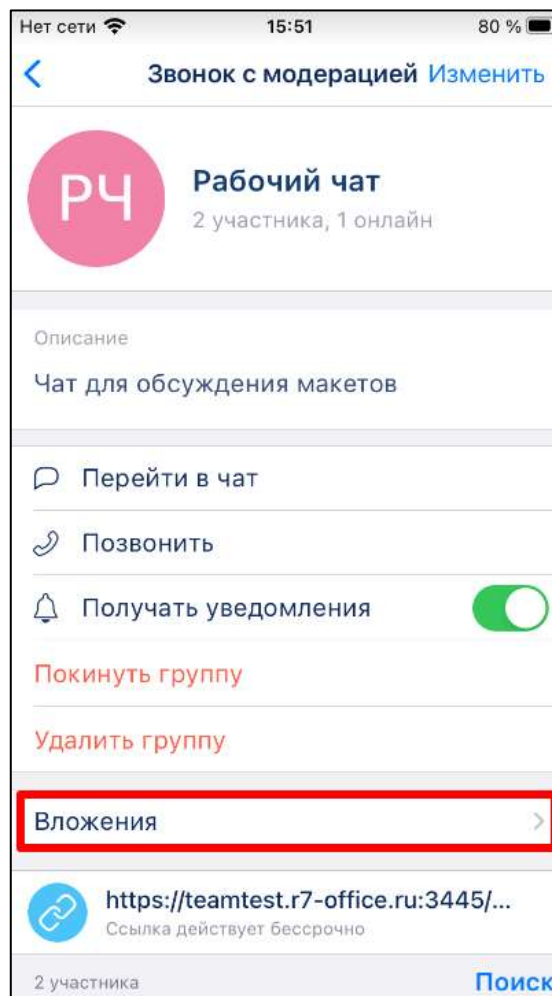


Рисунок 237 – Окно информационной панели чата

3) нажать на блок «**Вложения**» (см. Рисунок 237). Должно открыться окно «**Вложения**» (см. Рисунок 238);

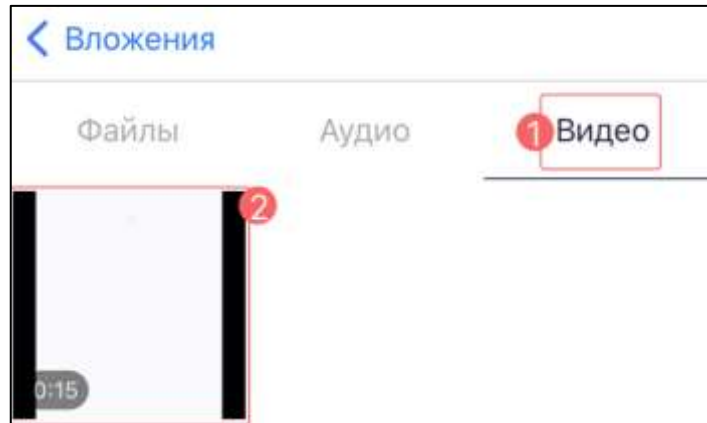


Рисунок 238 – Окно «Вложения»

- 4) нажать на вкладку «**Видео**» и выбрать нужное видео (см. Рисунок 238).
Должно открыться окно просмотра видеофайла (см. Рисунок 230).

4.3.3.9.2.3 Воспроизведение аудиофайла

Для того, чтобы воспроизвести аудиофайл через о сообщении в чате необходимо нажать на сообщение с аудиофайлом в чате (см. Рисунок 239). Должно открыться окно воспроизведения аудиофайла (см. Рисунок 240).

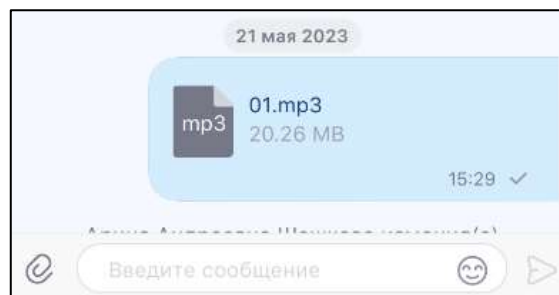


Рисунок 239 - Отправленное сообщение с аудиофайлом в чате

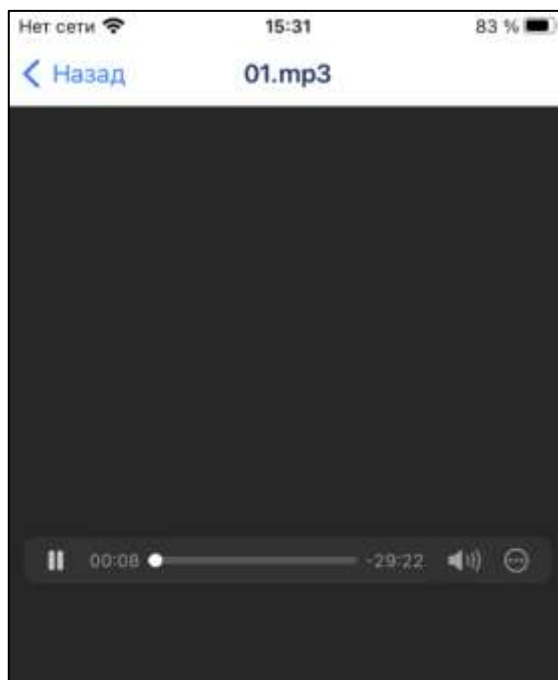


Рисунок 240 – Окно воспроизведения аудиофайла

Для того, чтобы воспроизвести аудиофайл через **шапку чата** необходимо:

1) нажать на шапку чата. Должно открыться меню (см. Рисунок 241);

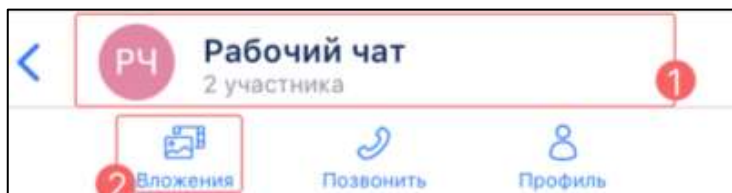


Рисунок 241 – Меню в шапке чата

2) нажать на кнопку **«Вложения»**. Должно открыться окно **«Вложения»** с типом вложения (см. Рисунок 242);



Рисунок 242 - Окно «Вложения» с типом вложения

- 1) нажать на вкладку «Аудио:1». Должно открыться окно «Вложения» (см. Рисунок 243);

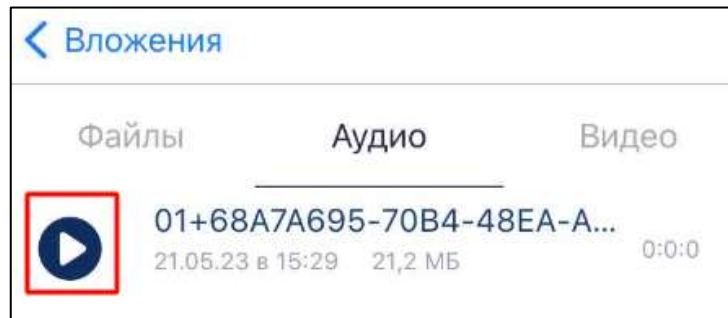




Рисунок 243 – Окно «Вложения» с аудиофайлом

- 2) нажать на аудиофайл (см. Рисунок 243). Воспроизведение аудиофайла начнется в этой же вкладке. Кнопка  (Воспроизвести) изменит вид на  (Остановить) - для воспроизведения аудиофайла (см. Рисунок 244);

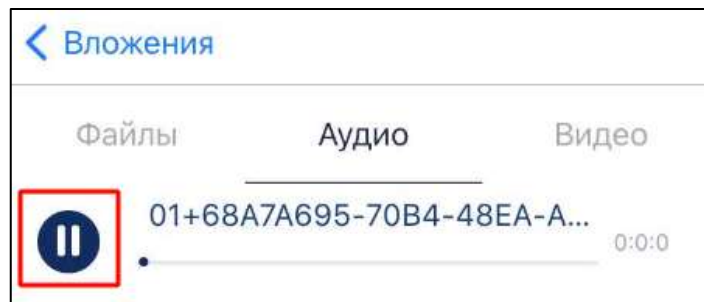



Рисунок 244 – Остановка воспроизведения

- 3) нажать кнопку  (Остановить) (см. Рисунок 244) - для остановки воспроизведения.

Для того, чтобы воспроизвести аудиофайл через окно информационной панели чата необходимо:

- 1) нажать на шапку чата. Должно открыться меню (см. Рисунок 245)

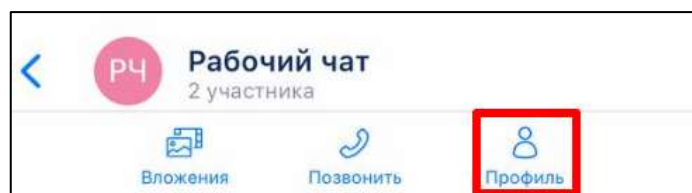


Рисунок 245 – Меню в шапке чата

2) нажать на кнопку «**Профиль**» (см. Рисунок 245). Должно открыться окно информационной панели чата (см. Рисунок 246);

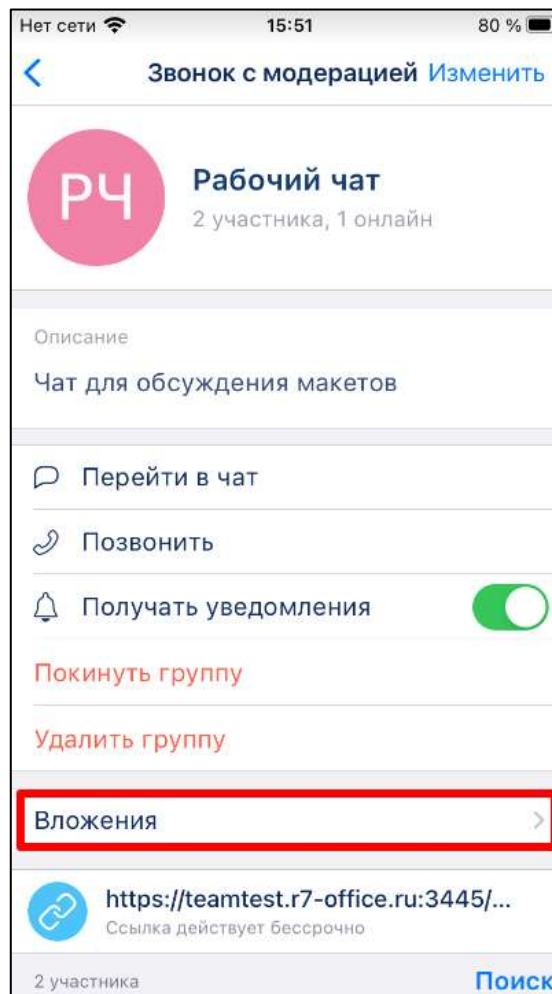


Рисунок 246 – Окно **информационной панели чата**

3) нажать на блок «**Вложения**» (см. Рисунок 246). Должно открыться окно «**Вложения**» (см. Рисунок 247);

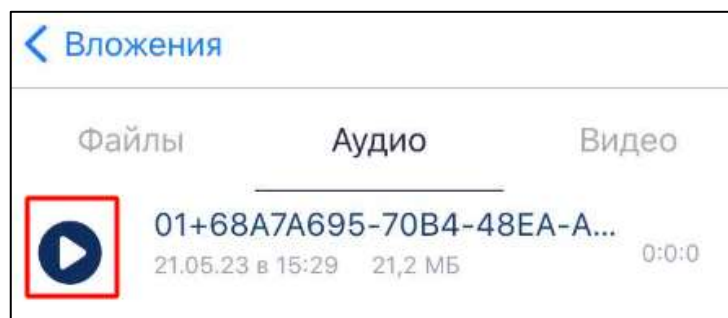




Рисунок 247 – Окно «**Вложения**» с аудиофайлом

- 4) нажать на аудиофайл (см. Рисунок 247). Воспроизведение аудиофайла начнется в этой же вкладке. Кнопка  (Воспроизвести) изменит вид на  (Остановить) - для воспроизведения аудиофайла;

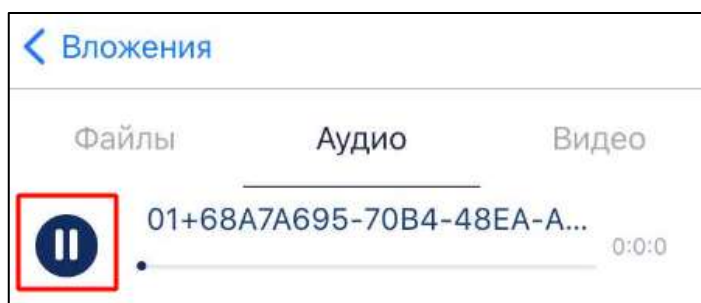



Рисунок 248 – Остановка воспроизведения

- 5) нажать кнопку  (Остановить) (см. Рисунок 248) - для остановки воспроизведения

4.3.3.10 Операции с вложенными файлами

Все файлы, прикрепленные к входящим и исходящим сообщениям в чате, сохраняются в блоке «Вложения» окна информационной панели чата.

Файлы сохраняются в разделах «Фото», «Файлы», «Аудио», в зависимости от типа вложения:

- на вкладке «Фото» сохраняются изображения и фотографии, отправленные с помощью кнопок «Галерея» и «Камера»;
- на вкладке «Файлы» сохраняются файлы, отправленные с помощью кнопки «Файл»;
- на вкладке «Аудио» сохраняются аудиофайлы, отправленные с помощью кнопки «Файлы»;

Для перехода к окну «Вложения» необходимо:

- 1) нажать на название чата. Должно открыться меню (см. Рисунок 249);

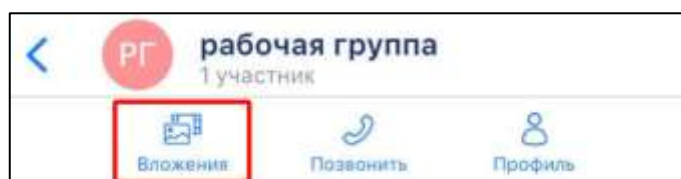


Рисунок 249 – Меню в шапке чата

- 2) нажать на кнопку «**Вложения**» (см. Рисунок 249). Должно открыться окно «**Вложения**» (см. Рисунок 250).

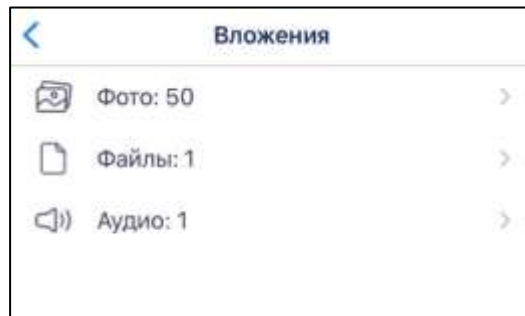


Рисунок 250 – Окно «Вложения»

- 3) выбрать соответствующую типу вложения вкладку «**Фото**», «**Файлы**», «**Аудио**». Должно открыться соответствующее окно (см. Рисунок 251 - Рисунок 253)

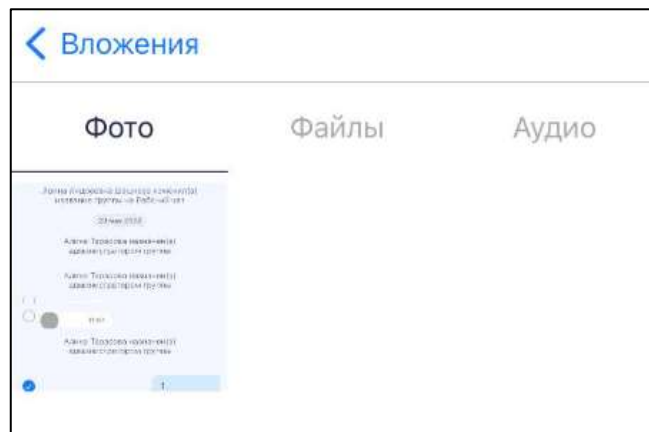


Рисунок 251 – Вкладка «Фото» окна «Вложения»

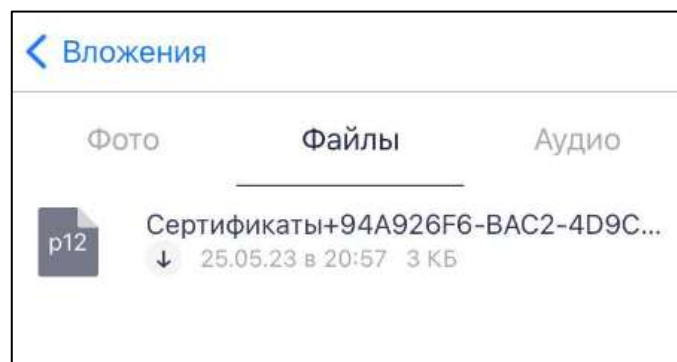


Рисунок 252 – Вкладка «Файлы» окна «Вложения»

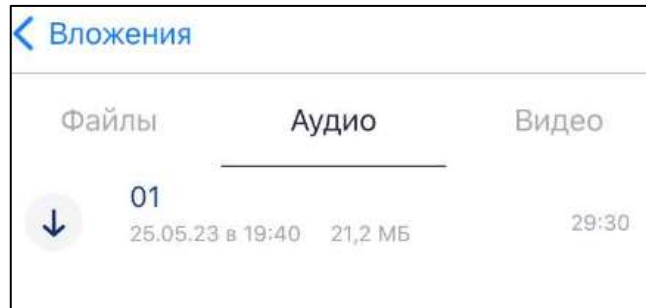


Рисунок 253 – Вкладка «Аудио» окна «Вложения»

Для доступа к операциям с вложенными файлами необходимо нажать и удерживать миниатюру вложения в соответствующей вкладке (см. Рисунок 251 - Рисунок 253). Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 254).

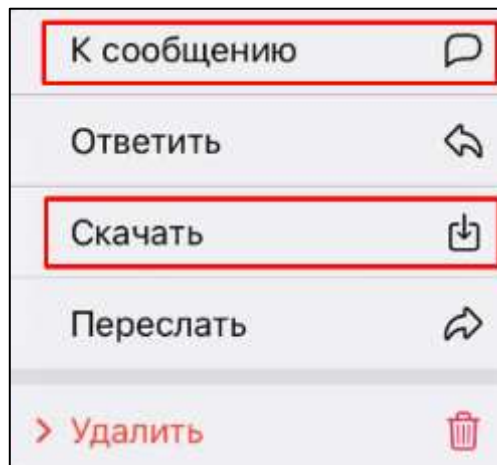


Рисунок 254- Контекстное меню

Доступны следующие операции с файлами (см. Рисунок 254):

- «**К сообщению**» - переход к сообщению в чате, к которому вложен файл;
- «**Скачать**» - сохранение файла на устройство;

Операции «**Ответить**», «**Переслать**», «**Удалить**» (см. Рисунок 254) аналогичны соответствующим операциям с сообщением (см. п. 4.3.3).

4.4 Аудио- и видеообщение

4.4.1 Типы звонков

В Приложении доступны следующие виды звонков:

- личные;

– групповые

Личные звонки – видеоконференцсвязь между двумя пользователями.

При этом собеседник может быть:

- внутренним пользователем системы, состоящим в той же организации, что и инициатор звонка;
- внешним пользователем, приглашенным по внешней ссылке, при условии, что срок действия ссылки не истек;
- абонентом внешней телефонной сети, при условии доступности звонков на городские телефоны в текущем тарифном плане;
- абонентом внутренней телефонной сети при условии использования SIP телефонии.

Групповые звонки – видеоконференцсвязь между двумя или несколькими пользователями, состоящими в одном групповом чате.

Групповые звонки могут быть:

- «**без модерации**» - все участники равноправны;
- «**с модерацией**» – доступ к функционалу согласно установленной роли. Начать звонок «**с модерацией**» может только администратор данного чата

4.4.2 Роли участников в групповом звонке

Пользователю в групповом звонке, в зависимости от его типа, могут быть назначены следующие **роли**:

- «**Администратор**» – участник, имеющий права на управление звонком;
- «**Участник**» – пользователь, подключенный к звонку с типом «**без модерации**»;
- «**Докладчик**» – участник, подключенный к звонку с типом «**с модерацией**»;
- «**Слушатель**» – участник, подключенный к звонку с типом «**с модерацией**», но не имеющий роли «**Администратор**», «**Докладчик**».

Роли и права участников группового звонка в зависимости от типа звонка приведены в таблице ниже (см. Таблица 4):

Таблица 4 – Роли и права участников группового звонка в зависимости от типа звонка

Права участника в групповом звонке типа звонка	Роли участника			
	Администратор	Участник	Докладчик	Слушатель
Тип звонка «Без модерацией» (см. п.4.4.1)	+	+	–	–
Тип звонка «С модерацией» (см. п.4.4.1)	+	–	+	+
Управление состоянием своего (ей) микрофона/ камеры (см. п.4.4.6)	+	+	+	–
Включение/ отключение записи звонка (см. п.4.4.7)	+	+	+	–

4.4.3 Начало звонка


Начать личный или групповой звонок возможно с помощью:

- личного/ группового чата (см. п.4.4.3.1);
- раздела «Звонки» (см. п.4.4.3.2);
- окна информации о пользователе (см. п.4.4.3.3);
- контекстного меню (см. п.4.4.3.4);
- номеронабирателя (см. п.4.4.3.5).

Начать личный/ групповой звонок возможно при условии, что пользователь в данный момент времени не присоединен к какому-либо звонку.

4.4.3.1 Начало звонка через личный/ групповой чат

Для того, чтобы начать личный / групповой звонок через чат, необходимо:

- 1) нажать кнопку  на панели навигации (см. п.3.2). Должен открыться раздел «Чаты» (см. Рисунок 255);

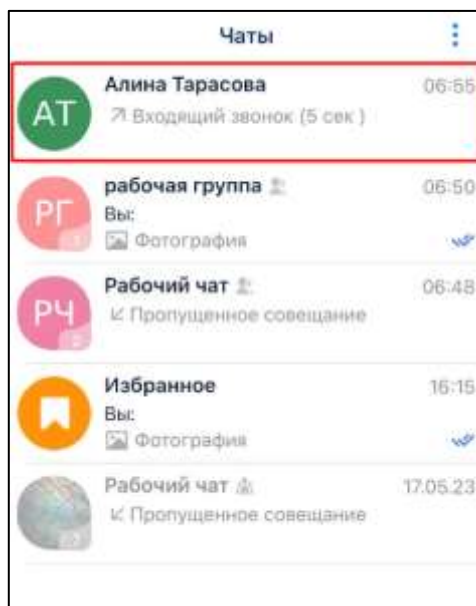


Рисунок 255 - Раздел «Чаты»

- 2) открыть личный/ групповой чат в разделе «**Чаты**» (см. Рисунок 255). Должно открыться окно личного чата (см. Рисунок 256)



Рисунок 256 - Окно личного чата

- 3) нажать на название чата (1) (см. Рисунок 256). Должно отрыться меню (2);
4) нажать на кнопку «**Позвонить**» (см. Рисунок 256). Должно отобразиться окно исходящего звонка (см. Рисунок 257). У собеседника отобразиться окно входящего звонка (см. п.3.9.1);

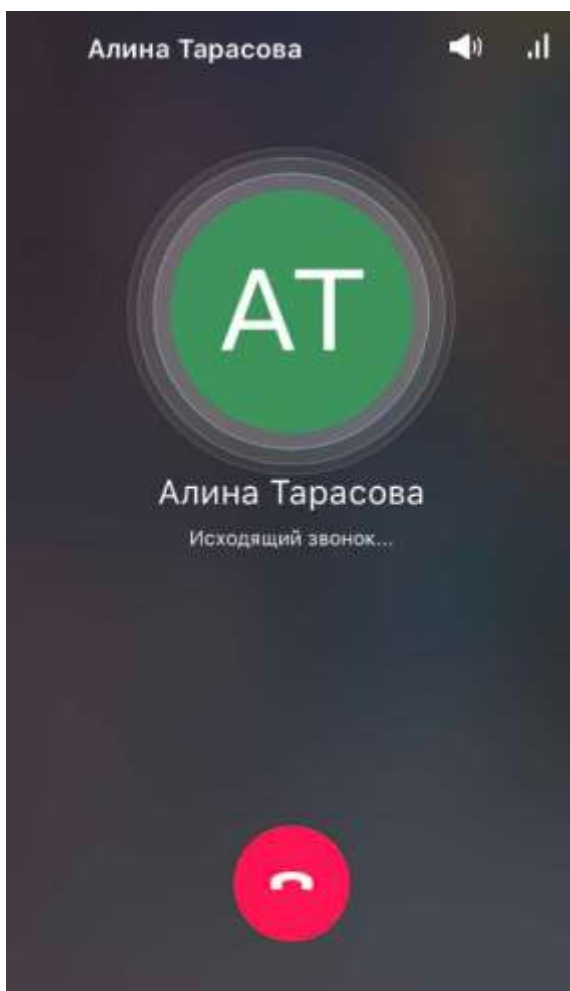



Рисунок 257 – Окно исходящего звонка

4.4.3.2 Начало звонка с помощью раздела «Звонки»

Для того, чтобы начать личный/ групповой звонок с помощью раздела «**Звонки**» необходимо:

- 1) нажать на кнопку  на панели навигации (см. п.3.2). Должен открыться раздел «**Звонки**» (см. Рисунок 258);

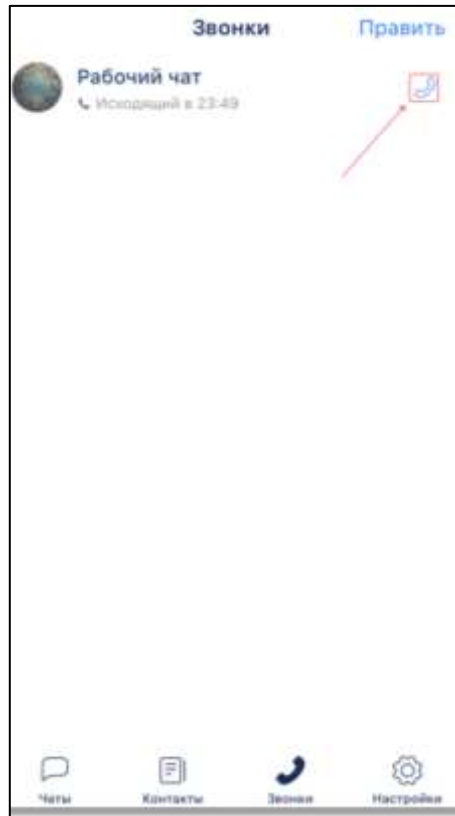



Рисунок 258 – Раздел «Звонки»

- 2) нажать на значок  в строке чата (см. Рисунок 258). Должно отображаться окно исходящего звонка (см.п.3.9.2). У остальных участников чата отобразится окно входящего звонка (см.п.3.9.1);

4.4.3.3 Начало звонка через окно информационной панели пользователя

Для того чтобы начать личный звонок через окно информации о пользователе в групповом чате необходимо:

- 1) нажать на название чата. Должно открыться меню (см. Рисунок 259);



Рисунок 259 – Меню в шапке чата

- 2) нажать на кнопку «**Профиль**» (см. Рисунок 259). Должно открыться окно информационной панели чата (см. Рисунок 260);

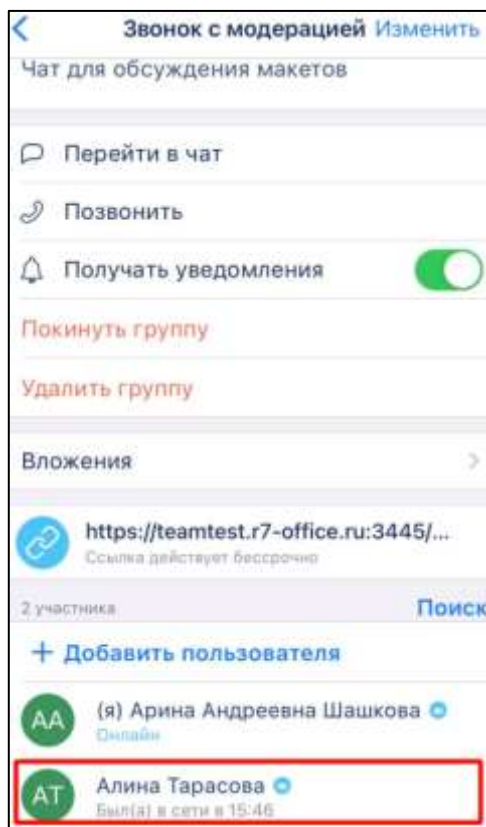


Рисунок 260 – Окно информационной панели чата

- 3) нажать и удерживать имя пользователя, с которым надо начать звонок (см. Рисунок 260). Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 261)

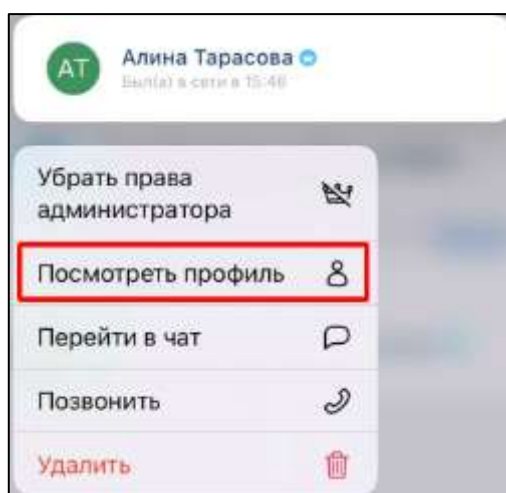


Рисунок 261 - Контекстное меню

- 4) нажать пункт меню «**Посмотреть профиль**» (см. Рисунок 261). Должно открыться окно информационной панели пользователя (см. Рисунок 262)

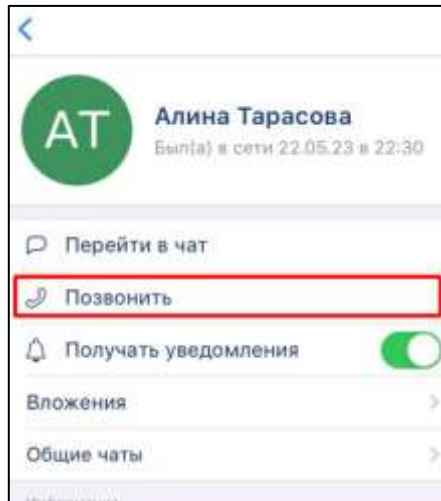


Рисунок 262 – Окно информационной панели пользователя

5) нажать на кнопку «**Позвонить**». Должно отображаться окно исходящего звонка (см.п.3.9.2). У остальных участников чата отобразится окно входящего звонка (см.п.3.9.1).

4.4.3.4 Начало звонка через контекстное меню

Для того чтобы начать личный звонок через контекстное меню в групповом чате необходимо:

1) нажать на название чата. Должно открыться меню (см. Рисунок 263);

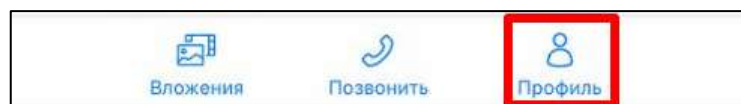


Рисунок 263 – Меню в шапке чата

2) нажать на кнопку «**Профиль**» (см. Рисунок 263). Должно открыться окно информационной панели чата (см. Рисунок 264);

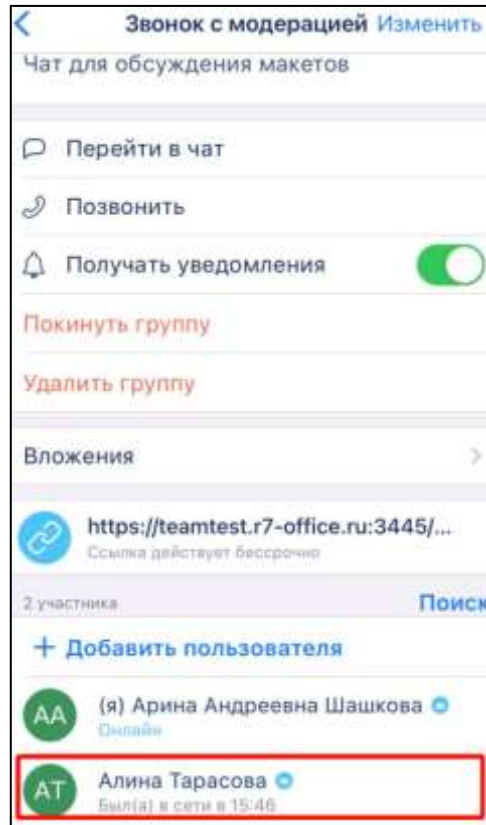


Рисунок 264 –Окно информационной панели чата

- 3) нажать и удерживать имя пользователя, с которым надо начать звонок (см. Рисунок 264). Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 265)

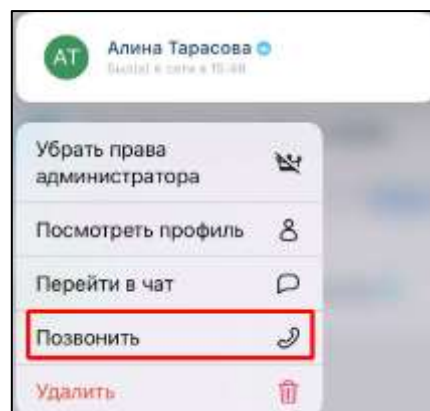



Рисунок 265 - Контекстное меню;

- 4) нажать на пункт меню «**Позвонить**». (см. Рисунок 265). Должно отобразиться окно исходящего звонка (см.п.3.9.2). У остальных участников чата отобразится окно входящего звонка (см.п.3.9.1).

4.4.3.5 Начало звонка через номеронабиратель

Для того, чтобы начать личный/ групповой звонок через номеронабиратель, необходимо:

- 1) нажать кнопку  на панели навигации (см. п.3.2). Должен открыться раздел «Чаты» (см. Рисунок 266);

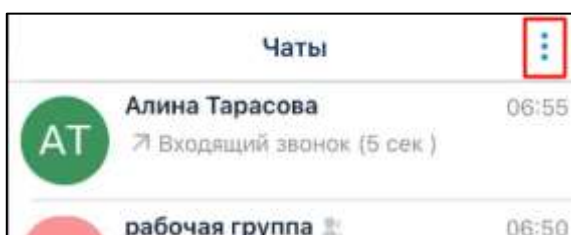



Рисунок 266 - – Раздел «Чаты»

- 1) нажать на кнопку  (см. Рисунок 266). Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 267);

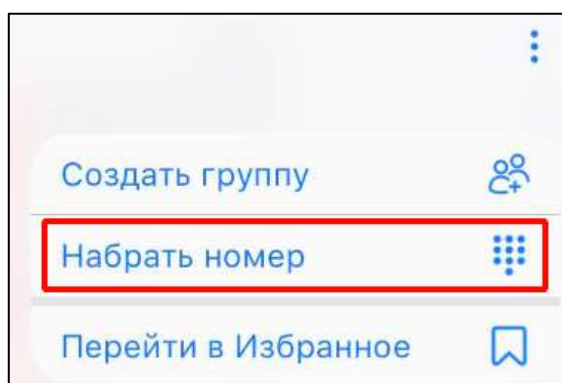



Рисунок 267 – Контекстное меню

- 2) нажать пункт «**Набор номера**» (см. Рисунок 267). Должно открыться окно «**Набор номера**» (см. Рисунок 268);



Рисунок 268 – Окно «Набор номера»

- 3) нажать на кнопку  (Позвонить) (см. Рисунок 268). Должно отобразиться окно исходящего звонка (см.п.3.9.2). У остальных участников чата отобразится окно входящего звонка (см.п.3.9.1);

Примечание - Номерабираетель может отсутствовать при условии недоступности звонков на городские телефоны в текущем тарифном плане

4.4.4 Подключение к звонку

Подключение к личному или групповому звонку возможно через:

- уведомления о входящем звонке (см. п.4.4.4.1);
- через кнопку «**Подключиться к звонку**» в списке чатов/ звонков (см. п. 4.4.4.2);
- через кнопку «**Подключиться к звонку**» в шапке чата/ звонков (см. п.4.4.4.3);
- через кнопку «**Ответить**» системного уведомления (см. п.4.4.4.4).

Подключение к звонку может быть ограничено при условии достижения лимита количества участников в звонке в соответствии с текущим тарифном планом.

4.4.4.1 Подключение к звонку через уведомление о входящем звонке

В случае начала звонка одним из участников группового или личного чата, пользователю отобразится окно входящего звонка (см. Рисунок 269).

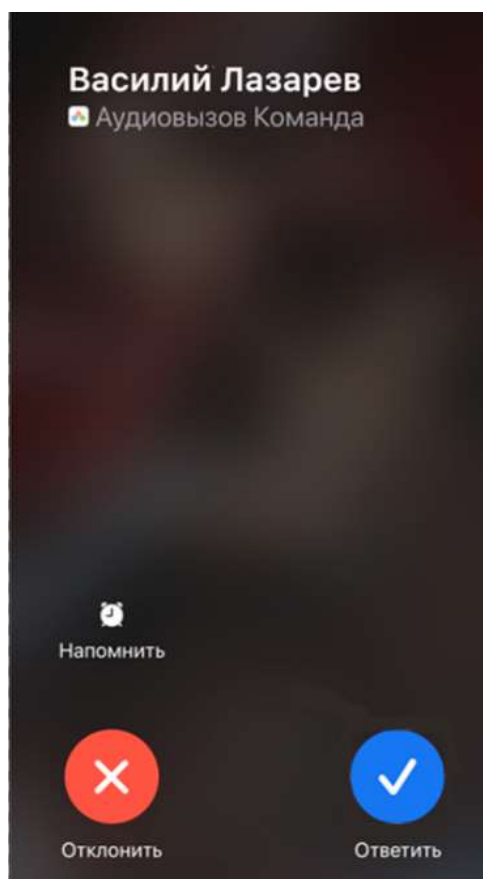



Рисунок 269 – Окно входящего звонка

Для того, чтобы подключиться к личному/ групповому звонку, необходимо в окне входящего звонка (см. Рисунок 269) нажать на кнопку  (Подключиться к звонку).

Уведомление о входящем звонке будет закрыто спустя 20 секунд с момента его начала. В случае, если окно было закрыто, а звонок продолжается, подключение к звонку возможно другими способами (см. 4.4.4)

В случае успешного присоединения к звонку отобразится окно звонка (см. Рисунок 270).

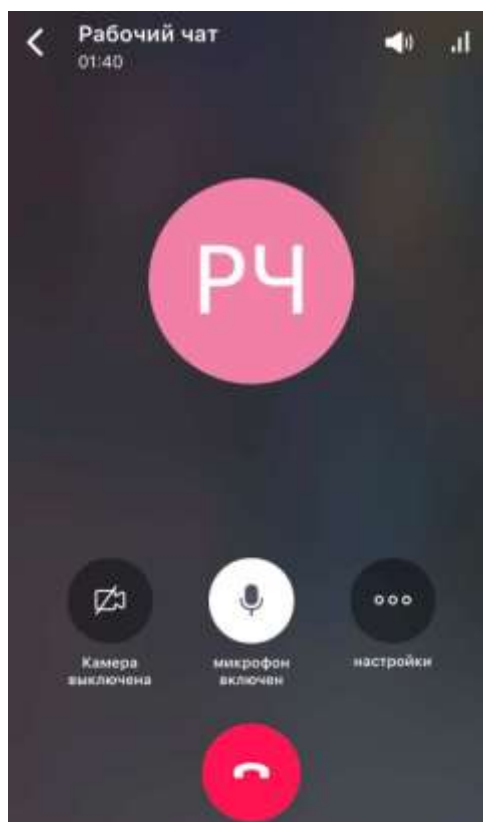


Рисунок 270 - Окно звонка

В случае невозможности подключения к звонку отобразится окно, содержащее информацию об ошибке.

Данный способ подключения к звонку не доступен в том случае, если у пользователя установлен статус «Не беспокоить» (см. п.4.7.3).

4.4.4.2 Подключение к звонку в списке чатов/ звонков

В случае отсутствия окна входящего звонка (см. Рисунок 269) подключение к звонку возможно:

- в разделе «**Чаты**» (см. Рисунок 271),
- в разделе «**Звонки**» (см. Рисунок 272).

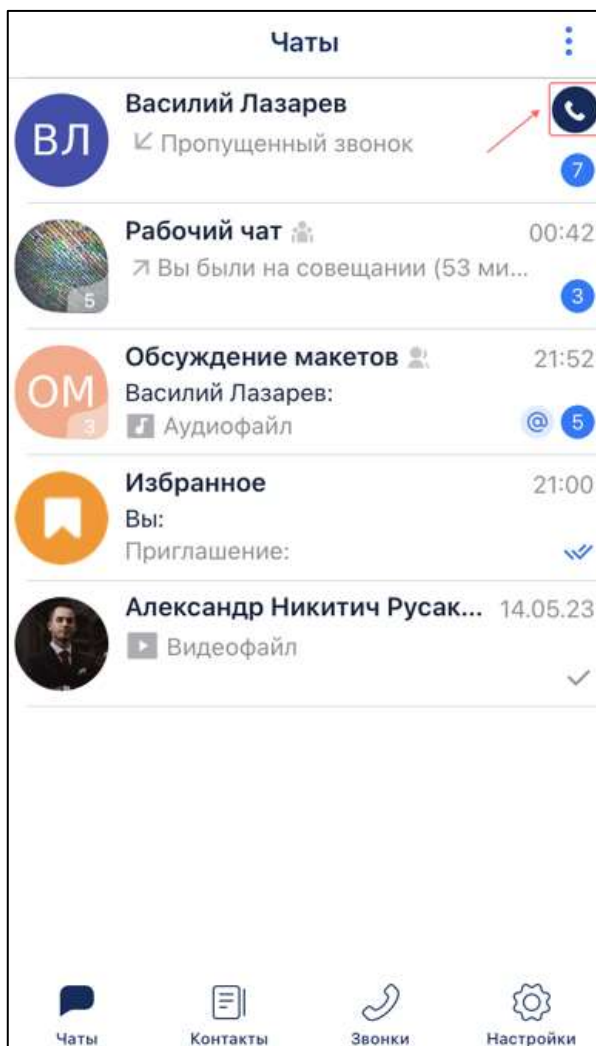


Рисунок 271 – Начало звонка через раздел «Чаты»

При этом в разделе звонков данный чат будет отображаться в самом верху списка.

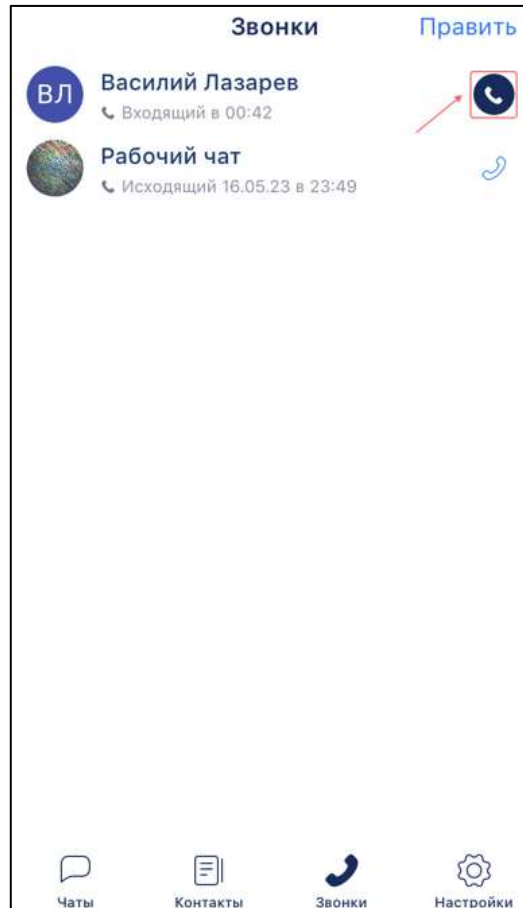




Рисунок 272 – Начало звонка через раздел «Звонки»

Для того, чтобы присоединиться к звонку необходимо:

- 1) выбрать соответствующий чат/ звонок (см. Рисунок 272);
- 2) выбрать чат/ звонок нажать на кнопку  (Подключиться к звонку) (см. Рисунок 272) . Должно открыться окно звонка (см. Рисунок 270).

4.4.4.3 Подключение к звонку в шапке чата/ истории звонков

Для того, чтобы присоединиться к звонку через кнопку «**Подключиться к звонку**» в шапке чата/ истории звонков необходимо:

- 1) открыть соответствующий чат/ звонок в разделе «**Чаты**» / разделе «**Звонки**». Должно открыться окно чата / звонка (см. Рисунок 273, Рисунок 274) ;
- 2) нажать на кнопку  (Подключиться к звонку) в шапке чата/ истории звонков (см. Рисунок 273, Рисунок 274). При этом в разделе звонков данный чат будет отображаться в самом верху списка

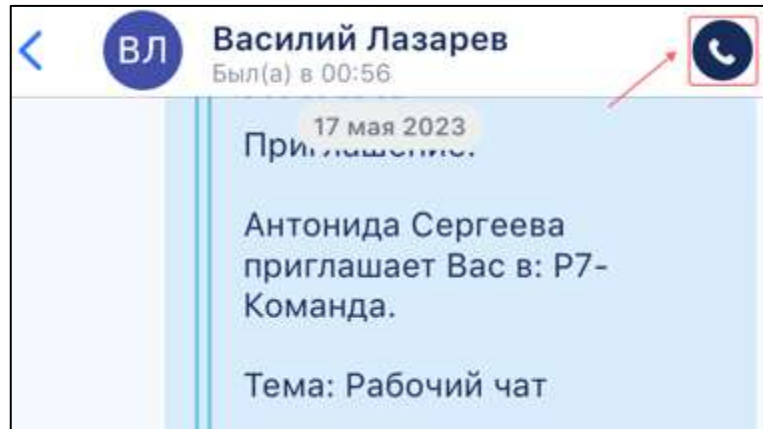


Рисунок 273 – Начало звонка через чат



Рисунок 274 – Начало звонка через историю звонков

4.4.4.4 Подключение к звонку в окне системного уведомления

В случае, если:

- у пользователя активен статус **«Не беспокоить»**;
- включен **«Показ уведомления о вызове при переключении на другие приложения»**,

то при входящем звонке ему отобразится системное уведомление (см. Рисунок 275).

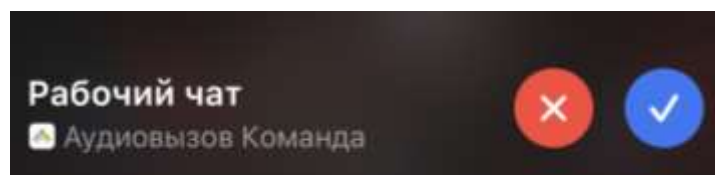




Рисунок 275 – Системное уведомление о входящем звонке

Для того, чтобы присоединиться к звонку необходимо нажать на кнопку  в окне системного уведомления (см. Рисунок 275). Должен произойти переход в Приложение.

4.4.5 Закрепление окна звонка

Для закрепления окна звонка для возможности одновременно находиться в звонке и вести переписку с участниками необходимо:

- 1) нажать кнопку  в окне звонка (см. Рисунок 276). Окно звонка будет закреплено в основной области чата (см. Рисунок 277).

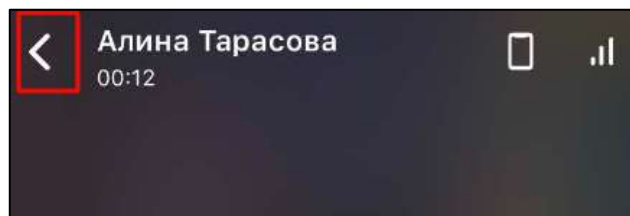


Рисунок 276 - Окно звонка

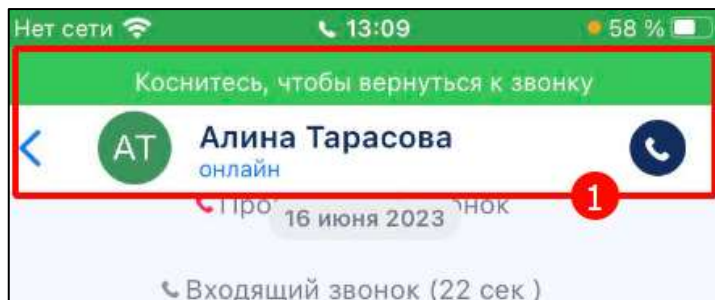


Рисунок 277 – Закрепленное окно звонка

- 2) нажать на сообщение «**Коснитесь, что бы вернуться к звонку**» (см. Рисунок 277) для возврата в окно звонка.

4.4.6 Управление медиа устройствами

Для управления медиа устройствами происходит с помощью панели управления звонком. Описание приведено выше (см. п. 3.9.3.2)

4.4.7 Запись звонка

4.4.7.1 Включение / остановка записи

Для включения записи звонка необходимо:

- 1) нажать на кнопку «**Настройки**» в панели управления звонком (см. Рисунок 278). Должно открыться дополнительное меню (см. Рисунок 279);

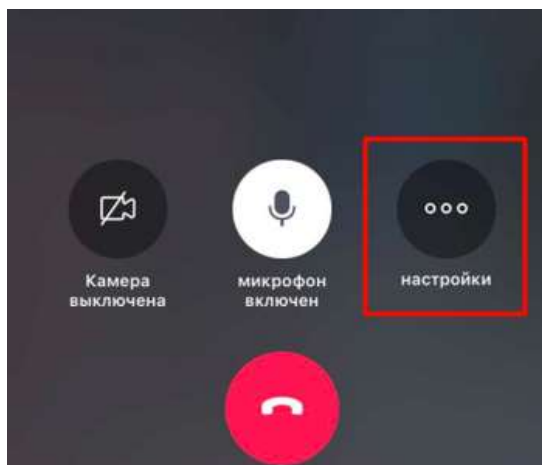


Рисунок 278 – Окно звонка

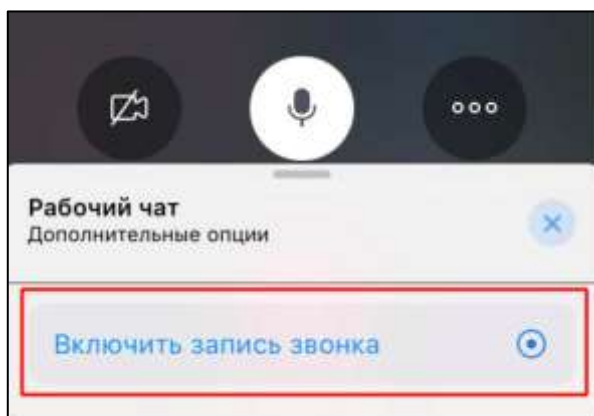


Рисунок 279 – Окно «Дополнительные опции»

- 2) нажать на кнопку «**Включить запись звонка**» (см. Рисунок 279). Должно отобразиться информационное окно (см. Рисунок 280);

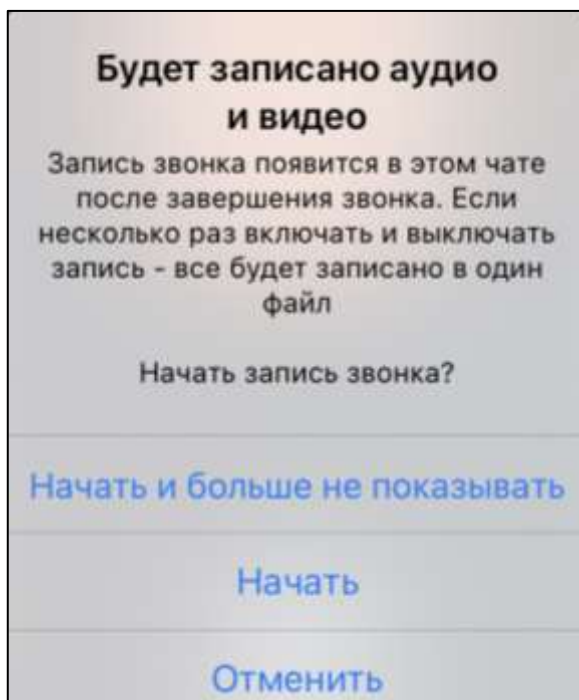


Рисунок 280 – Информационное окно при включении записи

- 3) нажать кнопку «**Начать и больше не показывать**» (информационное окно не будет отображаться при начале записи) или «**Начать**» (информационное окно отобразится в следующий раз при начале записи). Будет отображен индикатор записи (см. Рисунок 281);

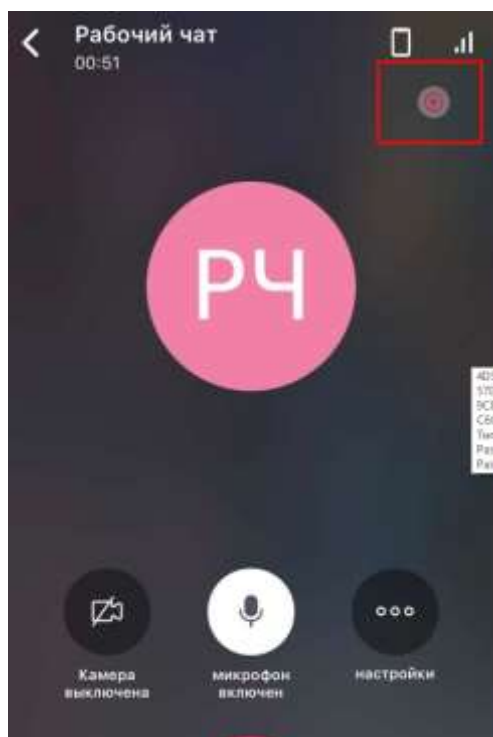



Рисунок 281 - Окно звонка с индикатором записи

Запись может быть приостановлена и возобновлена позднее неограниченное количество раз в течение звонка с помощью нажатия на индикатор записи звонка  (см. Рисунок 281). При этом, объединенные в один видеофайл фрагменты записи будут отправлены от имени инициатора звонка в групповой чат после завершения звонка (см. Рисунок 282).

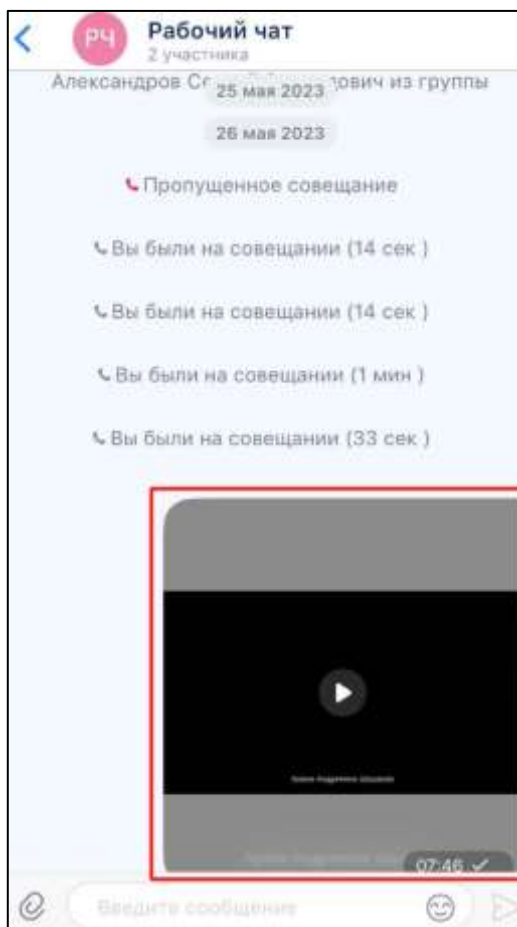


Рисунок 282- Файл видеозаписи звонка

Запись звонка будет автоматически остановлена по его завершении.

Просмотр видеофайла описан в п. 4.3.3.9.2.2.

4.4.7.2 Просмотр записи звонка

Просмотр записи звонка возможен только после его завершения. При этом запись будет отправлена в чат от имени инициатора звонка (см. Рисунок 283).

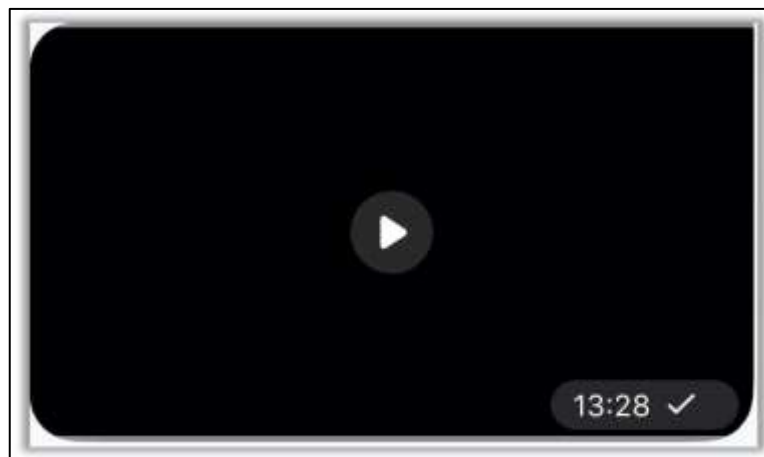


Рисунок 283 – Видеофайл записи звонка в чате

Файл записи можно просмотреть во вкладке «**Видео**» окна «**Вложения**» информационной панели группового чата (см. Рисунок 284). Видеозапись звонка представлена в формате mp4.

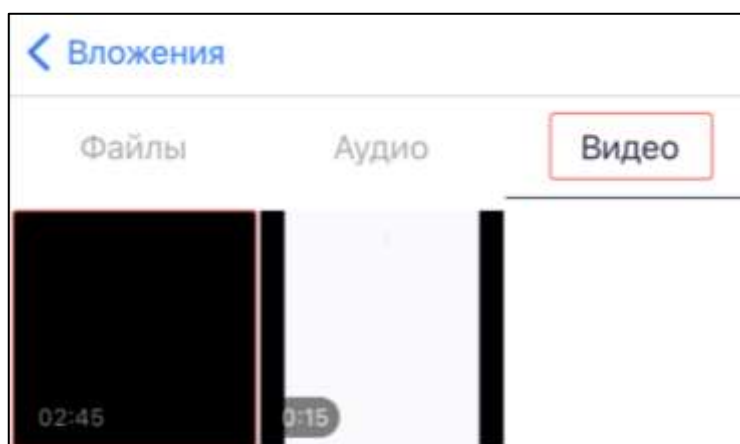


Рисунок 284 – Видеофайл записи звонка во вложениях

4.4.8 Завершение звонка

При завершении звонка:

- в личном чате: звонок будет завершен у всех участников.
- в групповом чате: остальные участники не будут отключены от звонка, если их количество больше или равно двум.

Кнопка «Завершение звонка» расположена на панели управления звонком (см. Рисунок 285).

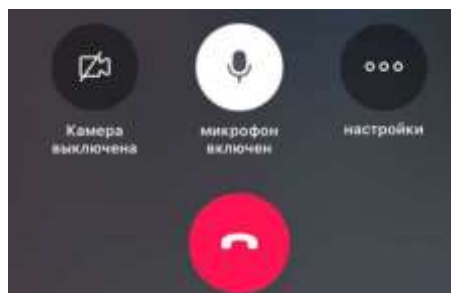




Рисунок 285 - Панель управления звонком

Для пользователя с ролью «Участник» / «Слушатель» / «Докладчик» для завершения звонка необходимо нажать на кнопку  (Завершить звонок). (см. Рисунок 285). После чего у пользователя закроется окно звонка.

Для пользователя с ролью «Администратор» для завершения звонка необходимо:

- 1) нажать на кнопку  (Завершить звонок) (1). Должно открыться контекстное меню (2) (см. Рисунок 286);

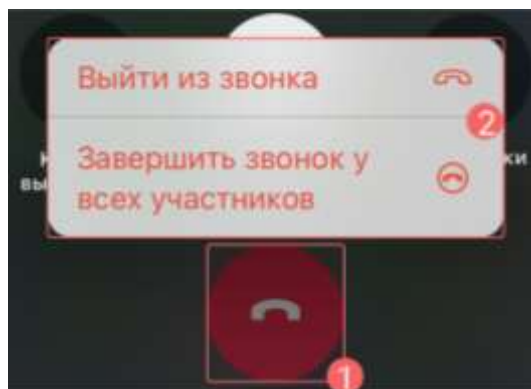



Рисунок 286 – Завершение звонка для пользователя с ролью «Администратор»

- 2) выбрать пункт меню «**Выйти из звонка**» (см. Рисунок 286) - звонок завершится только у текущего пользователя или «**Завершить у всех участников**» - звонок завершится у всех участников.

4.5 Просмотр истории звонков

Историю звонков (личных и групповых) можно просмотреть в разделе «Звонки». Для просмотра истории звонков необходимо:

- 1) нажать на кнопку «Звонки»  на панели навигации (см. п.3.2). Должен открыться раздел «Звонки» (см. Рисунок 62)

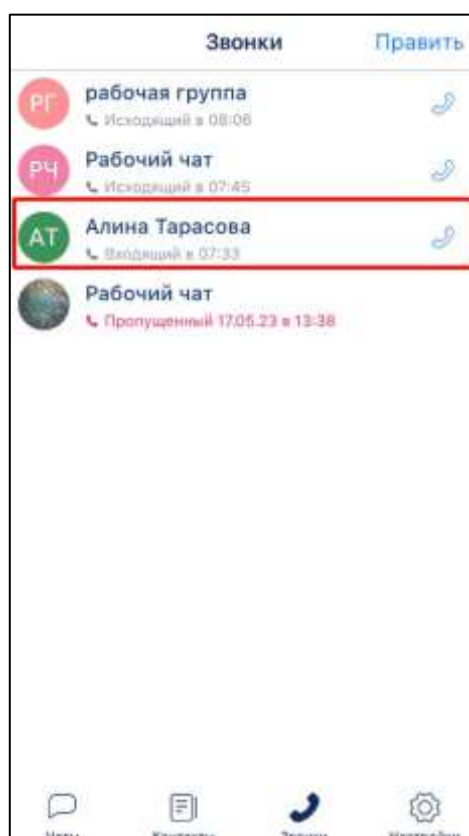


Рисунок 287 - Раздел «Звонки»

- 2) нажать на имя пользователя (см. Рисунок 287). Должно открыться окно с историей звонков и возможностью начать звонок (см. Рисунок 288);

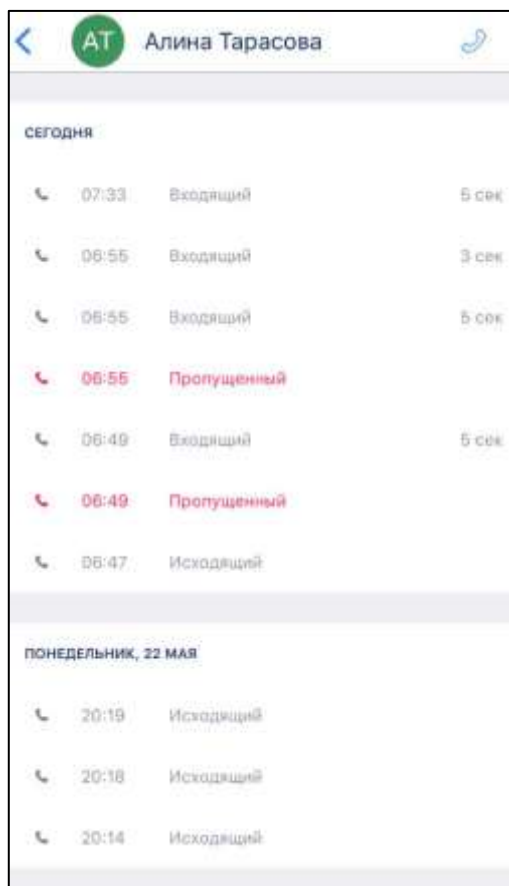


Рисунок 288- История звонков

4.6 Работа с поисковыми запросами

Приложение предоставляет возможность поиска:

- сотрудника организации;
- группового чата;
- сообщений.

При этом результат поиска зависит от раздела, в котором находится пользователь, а именно:

- в разделе «**Чаты**» (см. 3.2.1);
- в разделе «**Контакты**» (см. п.3.2.2);
- в разделе «**Звонки**» (см. п.3.2.3)

4.6.1 Поиск в разделе «Чаты»

В качестве поискового запроса могут выступать:

- имя пользователя;

- логин;
- должность;
- номер телефона;
- наименование группового чата;
- текст сообщения;
- наименование файла.

При этом для получения результата можно ввести только часть запроса

Для того, чтобы выполнить поиск в разделе «**Чаты**» необходимо в поисковую строку ввести нужный запрос (см. Рисунок 289). Раздел «**Чаты**» должен изменить вид на «**Результаты поиска**» (см. Рисунок 290).

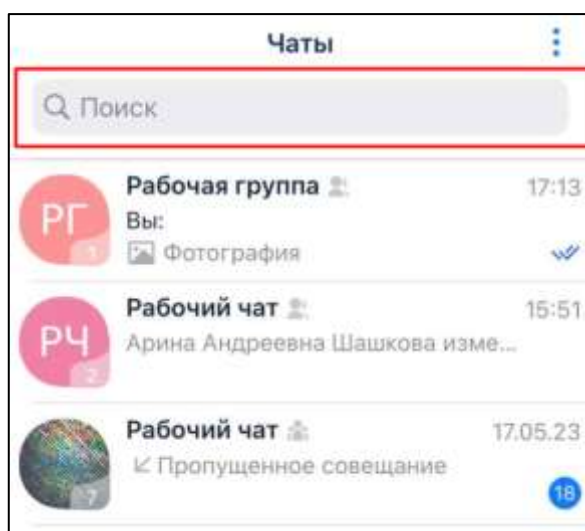


Рисунок 289 – Поиск в разделе «Чаты»

Окно «**Результаты поиска**» в разделе «**Чаты**» содержит элементы (см. Рисунок 290):

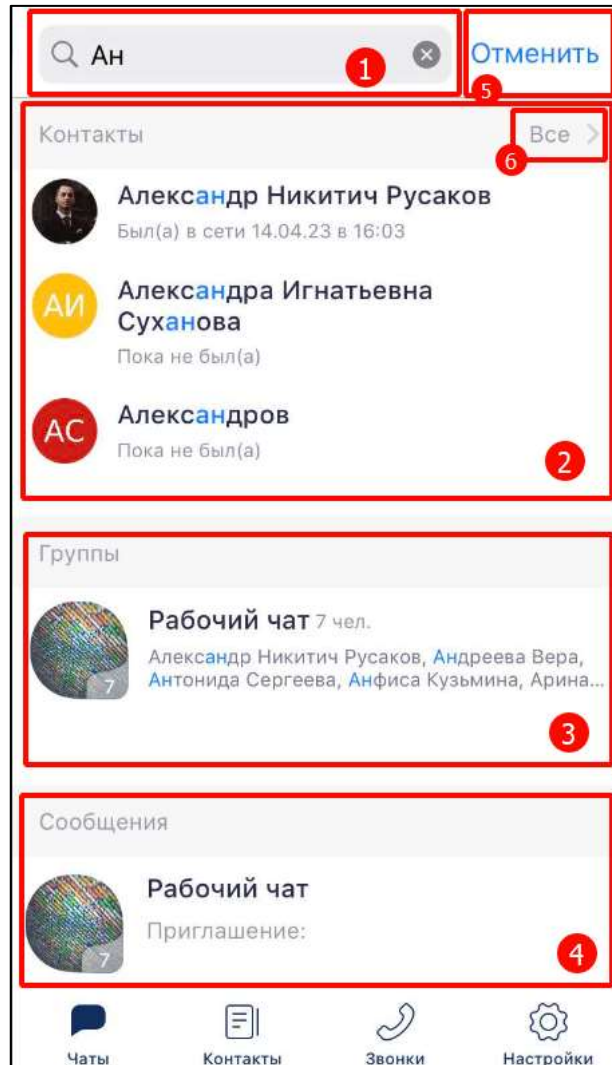


Рисунок 290 – Результаты поиска в разделе «Чаты»

- поле «**Поиск**» с введенным запросом и кнопкой очистки поля запроса (1);
- результаты поиска сотрудников организации (2);
- результаты поиска групповых чаты и/или информационных каналов (3);
- результат поиска в текстовых сообщениях или файлах внутри личного; группового чата или информационного канала (4);
- кнопка «Отмена» для выхода из окна «**Результаты поиска**» (5).

В результатах поиска в каждой категории отображаются только первые три элемента. Для того, чтобы развернуть результаты поиска конкретной категории необходимо нажать на кнопку «**Все**» (6) (см. Рисунок 290) в соответствующем блоке.

При нажатии на строку результата поиска (см. Рисунок 290):

- в категории «**Контакты**» произойдет переход к окну информационной панели пользователя;
- в категории «**Группы**», «**Сообщения**» произойдет переход в чат, где найден данный результат.

4.6.2 Поиск в разделе «Контакты»

Для того, чтобы выполнить **поиск в разделе «Контакты»** необходимо в поисковую строку ввести нужный запрос (см. Рисунок 291).



Рисунок 291 – Поиск в разделе «Контакты»

В качестве поискового запроса могут выступать:

- имя пользователя;
- логин;
- должность;
- номер телефона.

При этом для получения результата можно ввести только часть запроса.

Результаты поиска в разделе «**Контакты**» отображаются в полном объеме (см. Рисунок 292).

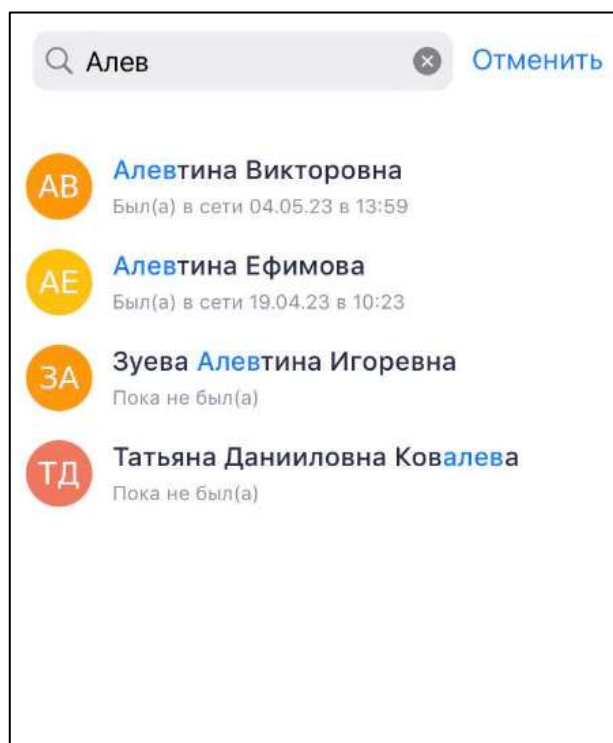



Рисунок 292 – Результаты поиска в разделе «Контакты»

При нажатии на строку результата поиска произойдет переход в окно информационной панели пользователя.

4.7 Настройки

Для переход в раздел «**Настройки**» на панели навигации необходимо нажать кнопку «Настройки» . Должен открыться раздел «**Настройки**» (см. Рисунок 293).

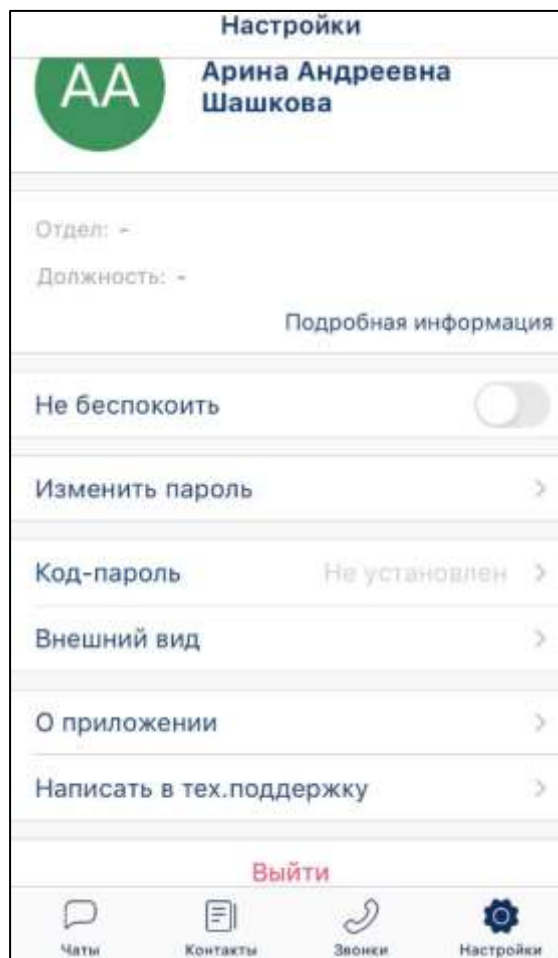


Рисунок 293 – Раздел «Настройки»

В разделе «**Настройки**» доступны действия::

- настройка аватара пользователя (см. п.4.7.1);
- просмотр и ввод атрибутов пользователя (см. п.4.7.2);
- настроить уведомления (4.7.3);
- изменение пароля (см. п. 4.7.4)
- установка код-пароля (см. п.4.7.5);
- настройка внешнего вида чата (см. п. 4.7.6);
- просмотр информации о приложении (см. п.4.7.7);
- обращение в службу поддержки (см. п.4.7.8).

4.7.1 Настройка аватара пользователя

4.7.1.1 Установка нового аватара

Аватар пользователя предназначен для персонализации и упрощения поиска и идентификации пользователя в системе.

Для того, чтобы **установить аватар** необходимо:

- 1) нажать на аватар пользователя (см. Рисунок 293). Должно открыться окно «**Выбор фотографии**» (см. Рисунок 294):

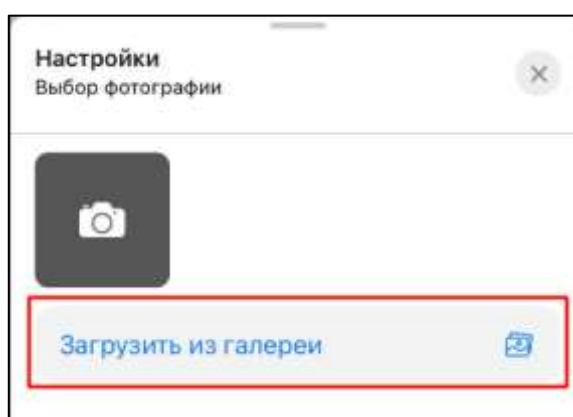


Рисунок 294 – Окно «Выбор фотографии»

- 2) нажать на кнопку «**Загрузить из галереи**» (см. Рисунок 294). Должно открыться системное окно загрузки изображения (см. Рисунок 295)

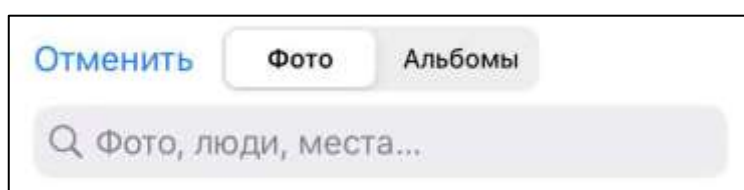
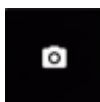


Рисунок 295 – Системное окно выбора изображения

- 3) нажать на изображение (см. Рисунок 295). Изображение будет установлено в качестве аватара.

Для установки **аватара с помощью камеры**, необходимо:



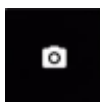
- 1) нажать на кнопку  (Сделать снимок) (см. Рисунок 294);
- 2) сделать снимок в стандартном окне камеры устройства (см. Рисунок 296)




Рисунок 296 – Готовое фото

- 3) нажать кнопку **«Использовать фото»** (1) (см. Рисунок 296), чтобы сменить аватар на сделанный снимок. Чтобы сделать новый снимок необходимо нажать кнопку **«Повторить»** (2) (см. Рисунок 296). Новый аватар будет установлен.

4.7.1.2 Изменение аватара

Для **изменения аватара** необходимо:

- 1) нажать кнопку **«Настройки»**  на панели навигации (см. п.3.2). Должен открыться раздел **«Настройки»** (см. Рисунок 297)

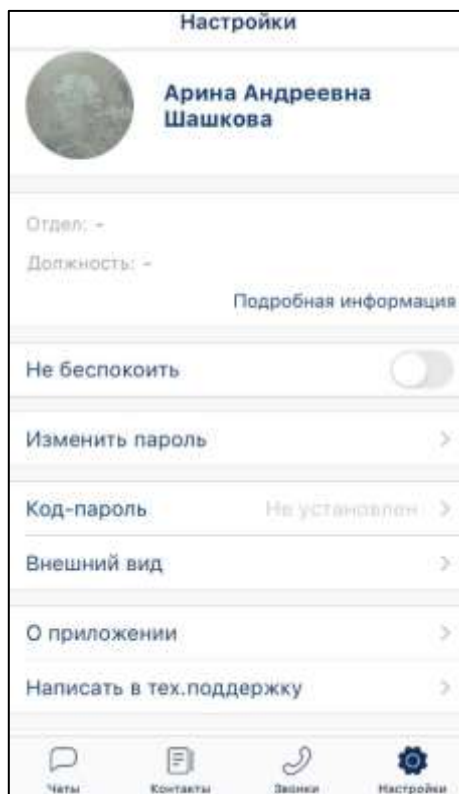


Рисунок 297 – Окно «Настройки»

2) нажать на аватар пользователя (см. Рисунок 297). Должно открыться окно «**Редактирование фотографии**» (см. Рисунок 298):

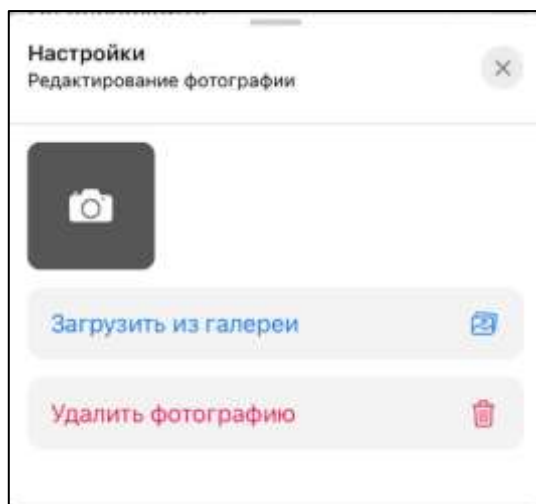


Рисунок 298 – Окно «Редактирование фотографии»

3) нажать на кнопку «**Загрузить из галереи**» (см. Рисунок 298). Должно открыться системное окно загрузки изображения (см. Рисунок 299)

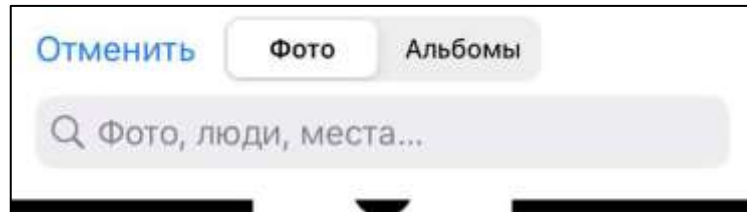
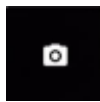


Рисунок 299 – Системное окно выбора изображения

4) нажать на изображение (см. Рисунок 295). Новое изображение будет установлено в качестве аватара.

Для **изменения аватара с помощью камеры**, необходимо:



- 1) нажать на кнопку (Сделать снимок) (см. Рисунок 298);
- 2) сделать снимок в стандартном окне камеры устройства (см. Рисунок 300)




Рисунок 300 – Готовое фото

3) нажать кнопку **«Использовать фото»** (1) (см. Рисунок 300), чтобы сменить аватар на сделанный снимок. Чтобы сделать новый снимок необходимо нажать кнопку **«Повторить»** (2) (см. Рисунок 300). Новый аватар будет установлен.

4.7.1.3 Удаление аватара

Для удаления аватара необходимо:

- 1) нажать кнопку «**Настройки**»  на панели навигации (см. п.3.2). Должен открыться раздел «**Настройки**» (см. Рисунок 301)

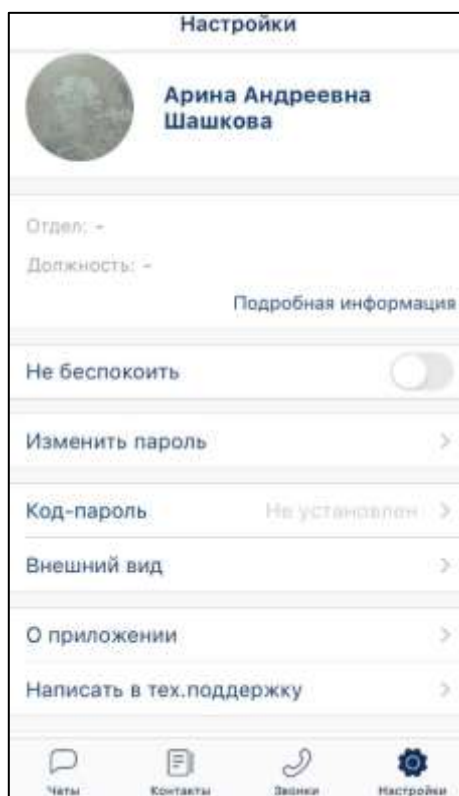


Рисунок 301 – Окно «Настройки»

- 2) нажать на аватар пользователя (см. Рисунок 301). Должно открыться окно «**Редактирование фотографии**» (см. Рисунок 302):

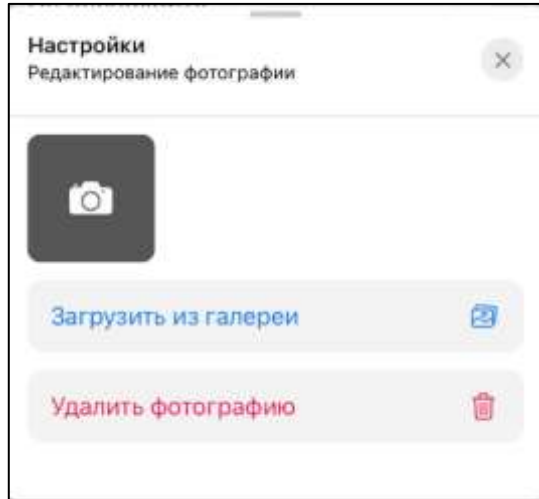


Рисунок 302 – Окно «Редактирование фотографии»

- 3) Нажать кнопку «**Удалить фотографию**» (см. Рисунок 302) Аватар будет удален.

4.7.2 Ввод информации в блок «Атрибуты пользователя»

В блоке «**Атрибуты пользователя**» пользователь может ввести информацию, которую увидят остальные пользователи мессенджера и просмотреть информацию о логине, организации.

Для **изменения и просмотра информации** в блоке «**Атрибуты пользователя**»:

- 1) нажать на кнопку «**Подробная информация**» (см. Рисунок 293) в блоке «**Атрибуты пользователя**». Должно открыться окно «**Подробнее**» (см. Рисунок 303);

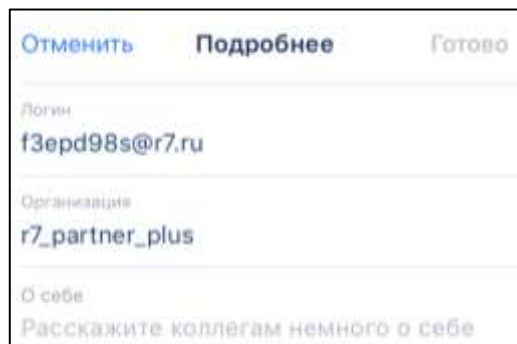


Рисунок 303 – Окно «Подробнее»

- 2) ввести информацию в поле «**О себе**» (см. Рисунок 303). Данную информацию будут видеть другие пользователи;

3) нажать на кнопку «**Готово**» (см. Рисунок 303).

4.7.3 Настройка уведомлений

Для временного отключения уведомлений от приложения необходимо включить переключатель «**Не беспокоить**» (см. Рисунок 304) - уведомления о новых сообщениях и вызовах во всех чатах приходить не будут.

Уведомления о пропущенных вызовах будут отображаться в системных уведомлениях устройства.

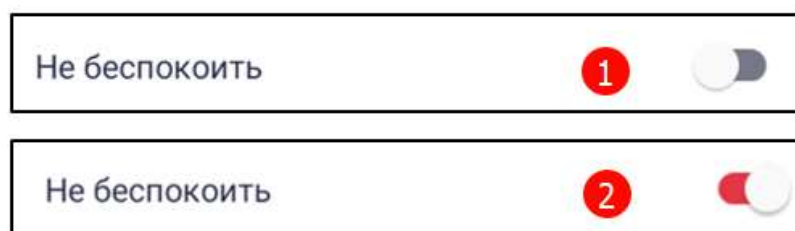


Рисунок 304 - Переключатель «Не беспокоить»- 1) выключен, 2) включен

4.7.4 Изменение пароля

Для изменения пароля необходимо :

1) нажать на кнопку «**Изменить пароль**» (см. Рисунок 293). Должно открыться окно с сообщением (см. Рисунок 305):

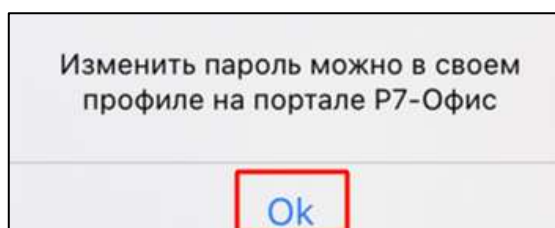


Рисунок 305 - Сообщение об изменении пароля

2) нажать кнопку «**ОК**».

4.7.5 Установка кода-пароля

Для установки кода-пароля:

1) нажать на блок «**Код-пароль**» (см. Рисунок 293). Должно открыться окно «**Установка код-пароля**» (см.Рисунок 306);

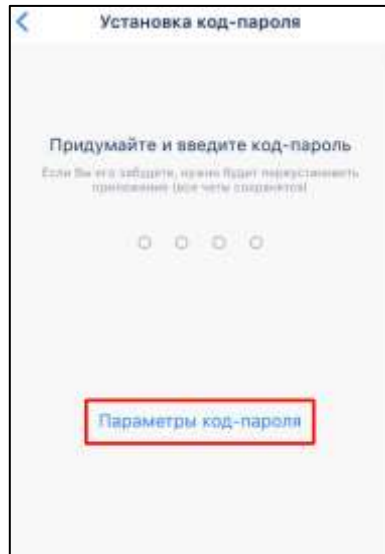


Рисунок 306 – Окно «Установка код-пароля»

- 2) нажать на кнопку «**Параметры код-пароля**» (см. Рисунок 306). Должно открыться окно «**Параметры код-пароля**» (см. Рисунок 307)

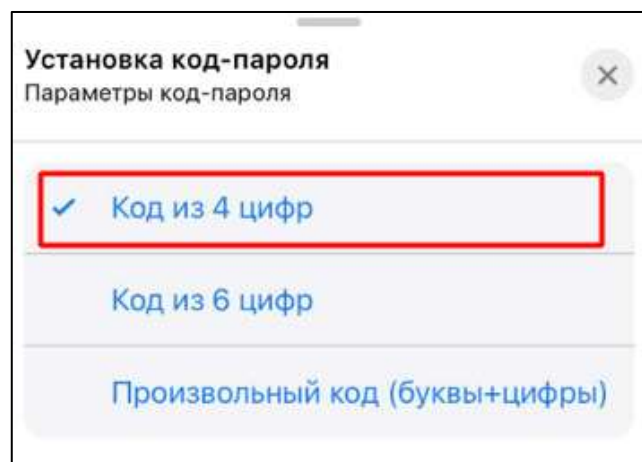


Рисунок 307 – «Параметры код-пароля»

- 3) выбрать необходимый параметр (см. Рисунок 307). Должно открыться окно «**Установка пароля**» (см. Рисунок 306);
- 4) ввести код-пароль. Должно открыться окно повторного ввода кода-пароля (см. Рисунок 308);

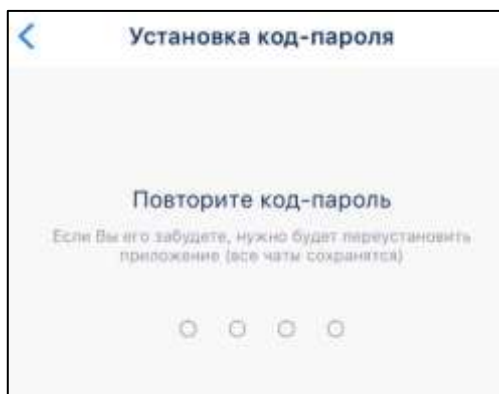


Рисунок 308 – Окно для повторного ввода кода-пароля

5) повторите ввод пароля (см. Рисунок 308). Код-пароль будет установлен и откроется окно «Код-пароль» (см. Рисунок 309)

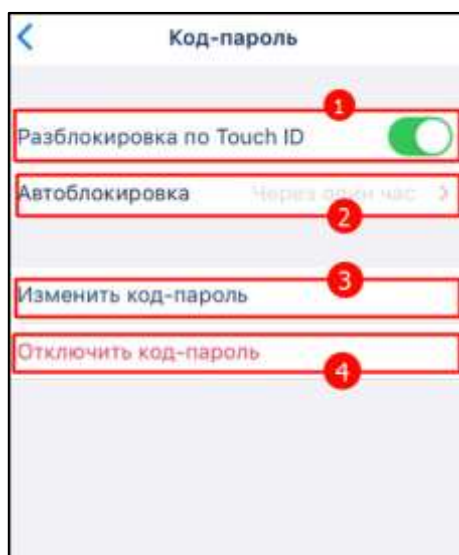


Рисунок 309- Окно «Код-пароль»

В окне «Код-пароль» (см. Рисунок 309) доступны следующие операции:

- переключатель «**Разблокировка по Touch ID**» (1) - во включенном положении позволяет открыть Приложение без ввода пароля. Данный пункт зависит от модели телефона, может быть «**Touch ID**» или «**Face ID**»;
- кнопка «**Автоблокировка**» (2) - для установки интервала автоблокировки. По умолчанию – интервал один час;
- кнопка «**Изменить код-пароль**» (3) - для изменения пароля;
- кнопка «**Отключить код-пароль**» (4) - для отключения кода-пароля.

Для установки интервала автоблокировки необходимо:

- 1) нажать на кнопку «**Автоблокировка**» (см. Рисунок 309). должно открыться окно выбора интервала (см. Рисунок 310)

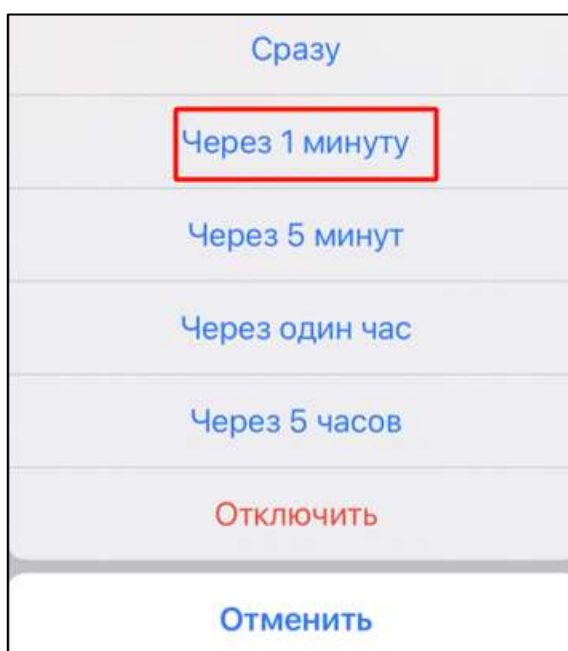


Рисунок 310 – Окно выбора интервала автоблокировки

- 2) выбрать необходимый интервал (см. Рисунок 310). Интервал блокировки будет установлен.

Для **изменения кода-пароля**:

- 1) нажать на пункт «**Изменить код-пароль**» (см. Рисунок 309). Должно открыться окно «**Изменение код-пароля**» (см. Рисунок 311);

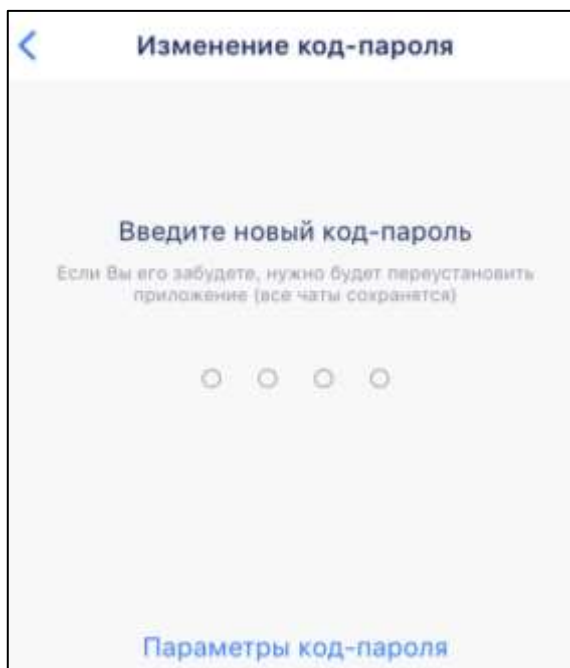


Рисунок 311 – Окно «Изменение код-пароля»

- 2) ввести новый пароль (см. Рисунок 311). Должно открыться окно «**Повторите новый код-пароль**» (см. Рисунок 312)

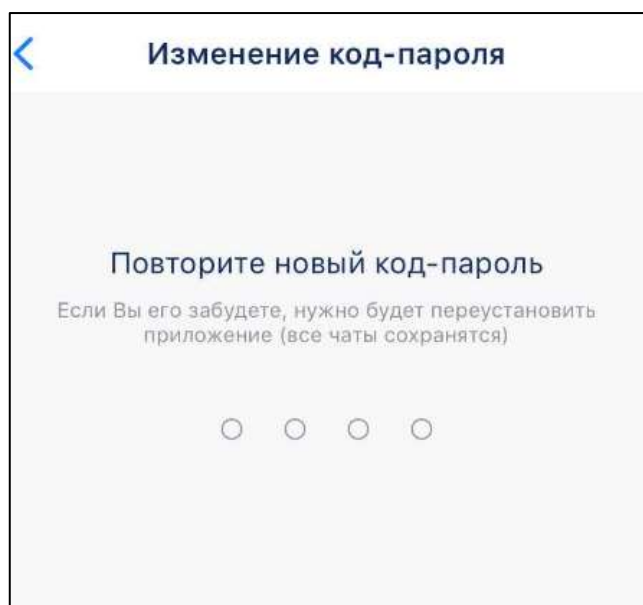


Рисунок 312 – Повтор нового код-пароля

- 3) повторить введенный пароль (см. Рисунок 312). Код-пароль будет изменен.
Для **отключения код-пароля** необходимо нажать кнопку «Отключить код-пароль» (см. Рисунок 309).

При каждом открытии Приложение будет запрашивать у пользователя код-пароль для доступа.

При уже установленном код-пароле:

- 1) в блоке «**Код пароль**» окна «**Настройки**» будет стоять статус «**Установлен**» (см. Рисунок 313);

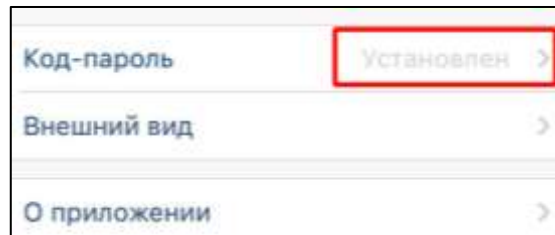


Рисунок 313 – Статус «Установлен» в блоке «Код-пароль» окне «Настройки»

- 2) при нажатии на блок «**Код-пароль**» (см. Рисунок 313) открывается окно «**Код-пароль**» для операций с код-паролем (см. Рисунок 309)

4.7.6 Настройка внешнего вида чата

Для настройки внешнего вида фона чата необходимо:

- 1) нажать на блок «**Внешний вид**» (см. Рисунок 293). Откроется окно «**Внешний вид**» (см. Рисунок 314);

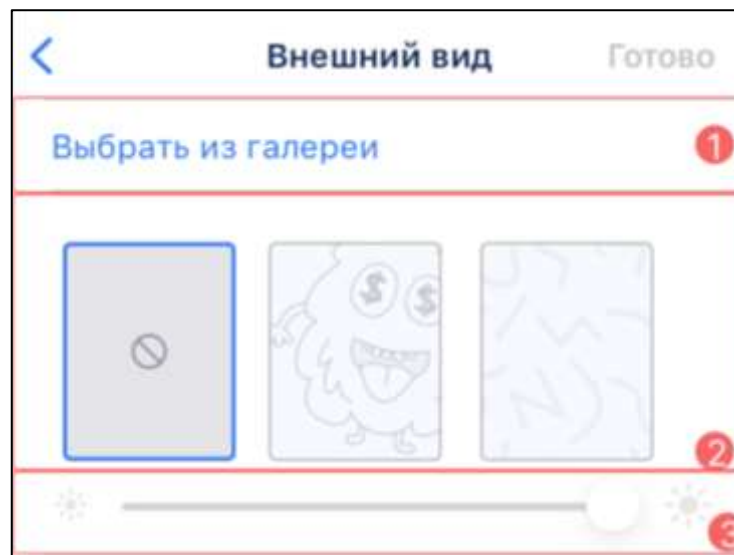


Рисунок 314 – Окно «Внешний вид»

- 2) выбрать фон чата (1) и установить непрозрачность (3) (см. Рисунок 314). (Строка регулировки непрозрачности не отображается, если фон отсутствует).

При выборе фона чата в области «**Фон чата**» (2) изменится оформление окна чата. Изменения будут автоматически применены.

Для **добавления нового фона**, необходимо:

- 1) нажать кнопку «**Выбрать из галереи**» (см. Рисунок 314). Должно открыться стандартное окно выбора изображения;
- 2) выбрать изображение. Откроется окно «**Внешний вид**» с добавленным изображением (см. Рисунок 315);

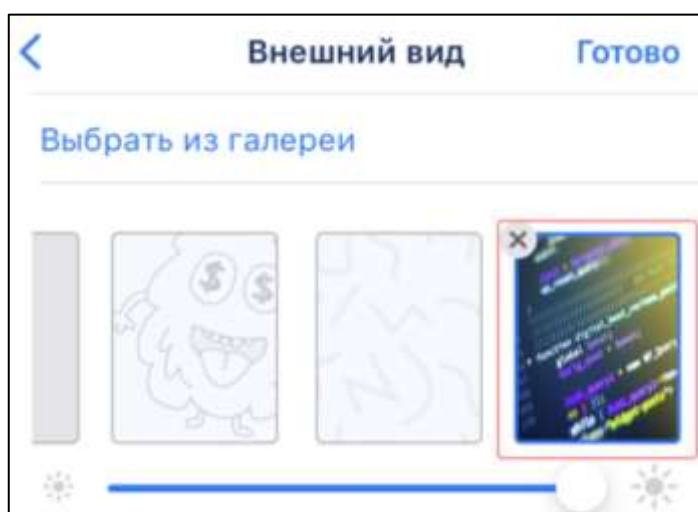



Рисунок 315 – Добавление фона чата

Для того, чтобы удалить добавленный ранее фон, необходимо нажать на кнопку

 (Удалить) (см. Рисунок 315). Фон перестанет отображаться в списке фонов.

Примечание - Стандартные фоны не могут быть удалены.

Для того, чтобы сбросить фон чата, необходимо нажать на кнопку  (Убрать фон) (см. Рисунок 315).

4.7.7 О приложении

Для **просмотра информации о последних версиях** приложения необходимо нажать на блок «**О приложении**» (см. Рисунок 293). Должно открыться окно «О Приложении» (см. Рисунок 316).

Окно «**О приложении**» содержит следующие элементы (см. Рисунок 316):

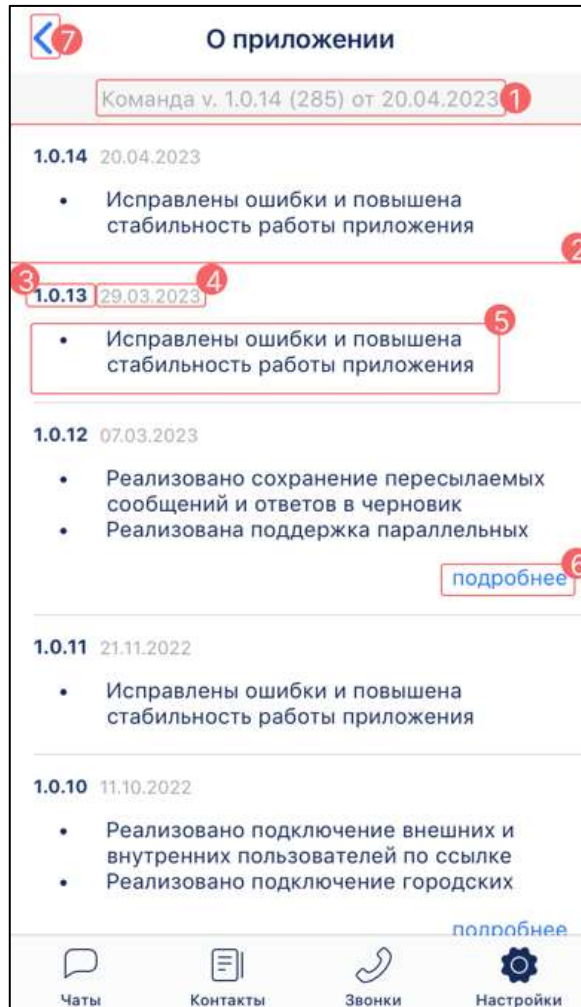


Рисунок 316 – Окно «О приложении»

- версия и дата версии установленного приложения (1);
- информация о версии, дате версии и изменениях приложения в установленной версии приложения;
- номер версии (3);
- дата версии приложения (4);
- изменения приложения в версии (5);
- кнопка «**Подробнее**» - для открытия подробного списка изменений (6);
- кнопка выхода (7) из окна «**О приложении**».

4.7.8 Служба поддержки

При нажатии на блок «**Написать в тех.поддержку**» (см. Рисунок 293) откроется окно «**Разрешения отправки протокола работы приложения**» (см. Рисунок 317) для

разрешения отправки протокола работы приложения в Службу поддержки. Для отправки необходимо нажать кнопку «**Разрешить**» (см. Рисунок 317).

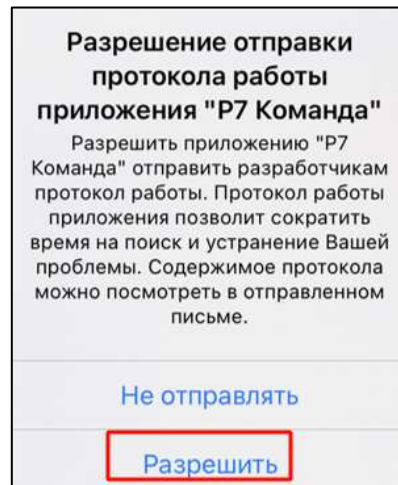


Рисунок 317 –Окно отправки протокола работы приложения

Если установлено более одного приложения для отправки писем по электронной почте, то отобразится системное окно выбора приложения для открытия.

После выборе способа связи откроется форма, в которой можно подробно описать проблему

4.8 Выход из Приложения

Для выхода из учетной записи необходимо:

- 1) перейти в раздел «**Настройки**» (1) (см. Рисунок 318);

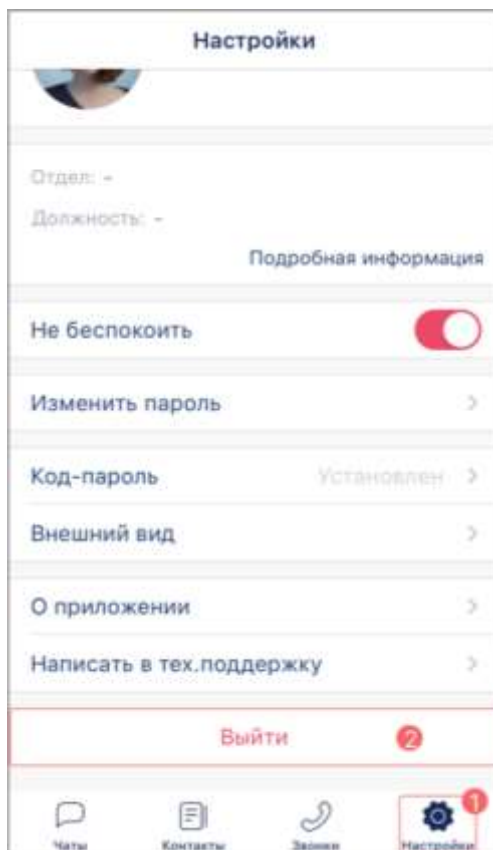


Рисунок 318 – Выход из учетной записи через раздел «Настройки»

2) нажать кнопку «**Выйти**» (2) (см. Рисунок 318).

