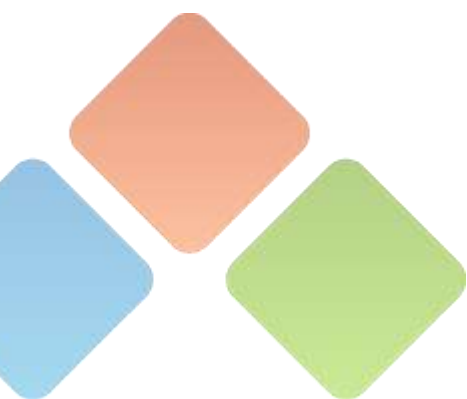


Руководство оператора

P7 – Команда

версия «Android»



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «Р7»

УТВЕРЖДЕН

48324255.62.004 34.03 - ЛУ

Р7-ОФИС. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ (СЕРВЕРНАЯ ВЕРСИЯ).

МОДУЛЬ «Р7- КОМАНДА»

ВЕРСИЯ «ANDROID»

Руководство оператора

48324255.62.004 34.03

На 283 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 «Android».

Документ содержит разделы:

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

Содержание

1 Общие сведения	9
1.1 Назначение программы	9
1.2 Условия применения	9
1.3 Поддерживаемые языки	9
1.4 Роли пользователей.....	9
2 Подготовка к работе	10
2.1 Установка Приложения	10
2.2 Обновление версии приложения	11
2.3 Авторизация и подключение	12
2.3.1 Авторизация внутреннего пользователя	12
2.3.2 Подключение к групповому чату по внешней ссылке	14
2.3.2.1 Подключение внутреннего пользователя по внешней ссылке	15
2.3.2.1.1 Подключение внутреннего авторизованного пользователя по внешней ссылке	15
2.3.2.1.2 Подключение внутреннего неавторизованного пользователя по внешней ссылке	16
2.3.2.2 Подключение внешнего пользователя по внешней ссылке	20
3 Описание интерфейса	22
3.1 Главная страница	22
3.2 Панель навигации	22
3.2.1 Раздел «Чаты».....	23
3.2.2 Раздел «Контакты».....	24
3.2.3 Раздел «Звонки»	25
3.2.4 Раздел «Настройки»	26
3.3 Интерфейс создания / редактирования группы	28
3.4 Окно номеронабирателя	32
3.5 Диалоговое окно	34
3.6 Контекстное меню	35
3.7 Интерфейс чата	36
3.7.1 Интерфейс личного чата.....	36
3.7.1.1 Шапка личного чата	37
3.7.1.2 Основная область чата	37
3.7.1.3 Блок ввода и отправки сообщений	37
3.7.1.4 Информационная панель личного чата	38
3.7.1.4.1 Блок «Атрибуты пользователя»	39
3.7.1.4.2 Блок «Вложения».....	39
3.7.1.4.3 Блок «Общие группы».....	40
3.7.2 Интерфейс группового чата	40
3.7.2.1 Шапка группового чата	41
3.7.2.2 Основная область чата	42

3.7.2.3 Блок ввода и отправки сообщений	42
3.7.2.4 Информационная панель группового чата.....	42
3.7.2.4.1 Блок с информацией о чате.....	44
3.7.2.4.2 Блок «Вложения».....	44
3.7.2.4.3 Блок «Ссылка»	44
3.7.2.4.4 Блок «<Количество> участников»	45
3.7.2.5 Панель действий с выбранным сообщением	46
3.8 Интерфейс просмотра медиа вложений.....	47
3.8.1 Окно просмотра фотографии	47
3.8.2 Окно просмотра видеофайла	49
3.8.3 Панель воспроизведения аудиофайла	50
3.9 Интерфейс звонка	51
3.9.1 Окно входящего звонка	51
3.9.2 Окно исходящего звонка	54
3.9.3 Окно звонка	56
3.9.3.1 Панель информации о звонке	57
3.9.3.2 Панель управления звонком.....	57
3.9.3.3 Меню дополнительных функций.....	59
3.9.3.4 Лента участников группового чата.....	60
3.9.3.5 Список участников группового чата	60
4 Использование функциональных возможностей	64
4.1 Работа с пользователями	64
4.1.1 Просмотр списка контактов в разделе «Контакты».....	64
4.1.2 Просмотр информации о пользователе.....	65
4.1.2.1 Просмотр информации о пользователе через сообщение в групповом чате...66	
4.1.2.2 Просмотр информации о пользователе в разделе «Контакты»	68
4.1.2.3 Просмотр информации о пользователе в разделе «Звонки»	70
4.2 Работа с чатами	73
4.2.1 Типы чатов	73
4.2.2 Роли участников чата.....	73
4.2.3 Создание чата	78
4.2.3.1 Создание личного чата.....	78
4.2.3.2 Создание группового чата	84
4.2.3.3 Создание информационного канала	92
4.2.4 Просмотр информации о чате /канале	97
4.2.4.1 Просмотр информации о личном чате	97
4.2.4.2 Просмотр информации о групповом чате / канале	99
4.2.5 Операции с чатом.....	102
4.2.5.1 Операции с личным чатом.....	102
4.2.5.2 Операции с групповым чатом	105
4.2.6 Администрирование группового чата.....	109

4.2.6.1 Редактирование свойств чата	110
4.2.6.2 Работа с пользователями	115
4.2.6.2.1 Добавление пользователя в чат/ канал из списка пользователей	115
4.2.6.2.2 Добавление пользователя в чат/ канал путем ввода номера телефона	118
4.2.6.2.3 Добавление пользователя в чат/ канал через ссылку-приглашение	123
4.2.6.2.4 Удаление пользователя из чата/ канала.....	125
4.2.6.2.5 Изменение роли участника	127
4.2.6.3 Работа с внешней ссылкой	131
4.2.6.3.1 Добавление внешней ссылки.....	131
4.2.6.3.2 Копирование внешней ссылки	140
4.2.6.3.3 Редактирование срока действия ссылки.....	141
4.2.6.3.4 Удаление внешней ссылки.....	142
4.2.7 Переход в личный чат с участником группы	143
4.2.8 Удаление чата/ канала.....	144
4.2.9 Выход из чата	146
4.2.10 Работа с чатом «Избранное»	148
4.2.10.1 Добавление сообщений в чат «Избранное»	149
4.2.10.2 Переход в чат «Избранное».....	153
4.2.10.3 Операции с сообщениями в чате «Избранное»	154
4.2.10.4 Информационная панель чата «Избранное».....	155
4.3 Работа с сообщениями.....	156
4.3.1 Типы и статусы сообщений.....	156
4.3.2 Текстовое сообщение.....	161
4.3.2.1 Создание и отправка текстового сообщения	161
4.3.2.2 Операции с текстом сообщения в блоке ввода и отправки сообщений.....	162
4.3.2.3 Обращение к одному или нескольким пользователям в группе.....	164
4.3.2.4 Смайлики.....	165
4.3.2.5 Стикеры	166
4.3.3 Операции с сообщениями.....	167
4.3.3.1 Ответ на сообщение	168
4.3.3.2 Пересылка сообщения.....	168
4.3.3.3 Добавление сообщения в чат «Избранное»	172
4.3.3.4 Копирование сообщения.....	172
4.3.3.5 Пересылка сообщения в выбранную программу	172
4.3.3.6 Редактирование сообщения	172
4.3.3.7 Удаление сообщения.....	173
4.3.3.8 Просмотр списка участников, прочитавших сообщение	174
4.3.3.9 Работа с прикрепленными объектами	175
4.3.3.9.1 Прикрепление объектов к сообщению	175
4.3.3.9.2 Просмотр / воспроизведение вложенных файлов	182
4.3.3.9.3 Обработка изображения/фото с камеры	190

4.3.3.9.4	Операции с вложенными файлами, доступные из контекстного меню	196
4.3.3.9.5	Операции с вложенными файлами в блоке «Вложения»	197
4.3.3.9.1	Операции с вложенными файлами в окне просмотра.....	200
4.3.3.10	Операции с выбранным сообщением	201
4.4	Аудио- и видеообщение	206
4.4.1	Типы звонков	206
4.4.2	Роли участников в групповом звонке	207
4.4.3	Начало звонка	208
4.4.3.1	Начало звонка через личный/ групповой чат	208
4.4.3.2	Начало звонка с помощью раздела «Звонки»	211
4.4.3.3	Начало звонка через окно информационной панели пользователя.....	212
4.4.3.4	Начало звонка через контекстное меню	215
4.4.3.5	Начало звонка через номеронабиратель	217
4.4.4	Подключение к звонку.....	218
4.4.4.1	Подключение к звонку через уведомление о входящем звонке	219
4.4.4.2	Подключение к звонку в списке чатов/ звонков	220
4.4.4.3	Подключение к звонку в шапке чата/ истории звонков	222
4.4.4.4	Подключение к звонку в окне системного уведомления	224
4.4.5	Закрепление окна звонка	225
4.4.6	Управление медиа устройствами.....	227
4.4.7	Запись звонка.....	227
4.4.7.1	Включение/остановка записи звонка.....	227
4.4.7.2	Просмотр записи звонка	228
4.4.8	Управление участниками звонка	229
4.4.8.1	Добавление участников звонка	230
4.4.8.1.1	Добавление участников звонка через поиск пользователя.....	232
4.4.8.1.2	Добавление участника звонка с помощью номера телефона	233
4.4.8.1.3	Добавление участника звонка из списка	234
4.4.8.2	Поиск участника звонка	234
4.4.8.3	Управление состоянием медиа устройств участников	235
4.4.8.4	Закрепление участника	236
4.4.8.4.1	Закрепление участника у всех	237
4.4.8.4.2	Закрепление участника у себя	237
4.4.8.5	Изменение роли участников группового звонка	237
4.4.8.6	Повторный звонок участнику группового чата.....	241
4.4.8.7	Принудительное отключение участника от звонка.....	241
4.4.8.8	Удаление участника из чата	243
4.4.9	Переход в личный чат.....	243
4.4.10	Завершение звонка	244
4.4.10.1.1	Завершение звонка через панель управления звонком	245
4.4.10.1.2	Завершение звонка через кнопку «Завершить звонок» в списке чатов/ звонков.....	246

4.5 Просмотр истории звонков	248
4.6 Работа с поисковыми запросами	251
4.6.1 Поиск в разделе «Чаты»	251
4.6.2 Поиск в разделе «Контакты».....	254
4.6.3 Поиск в разделе «Звонки»	255
4.7 Настройки	258
4.7.1 Настройка аватара пользователя	259
4.7.1.1 Установка нового аватара.....	259
4.7.1.2 Редактирование миниатюры аватара.....	262
4.7.1.3 Удаление аватара.....	262
4.7.2 Настройка пользовательского статуса	262
4.7.3 Настройка уведомлений	263
4.7.3.1 Статус «Не беспокоить»	264
4.7.3.2 Чаты без уведомлений	264
4.7.4 Ввод информации в блок «О себе»	265
4.7.5 Атрибуты пользователя	266
4.7.6 Настройка безопасности.....	266
4.7.7 Настройка языка	269
4.7.8 Настройка интерфейса	269
4.7.8.1 Настройка фона чата	269
4.7.8.2 Настройка системных уведомлений	271
4.7.9 Настройка приложения.....	273
4.7.10 Помощь	276
4.7.10.1 Служба поддержки.....	277
4.7.10.2 Политика конфиденциальности	278
4.7.10.3 История изменений	278
4.7.10.4 О приложении.....	279
4.8 Выход из Приложения.....	280

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 Android от версии 6.0 и выше.

1.3 Поддерживаемые языки

В Приложении поддерживаются языки:

- русский;
- английский.

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 «**Google Play**».

Для **установки Приложения** необходимо:

- 1) открыть приложение «**Google Play**»;
- 2) ввести «**Р7-Команда**» в поисковой строке;
- 3) найти приложение «**Р7-Команда**» среди предложений (см. Рисунок 1);

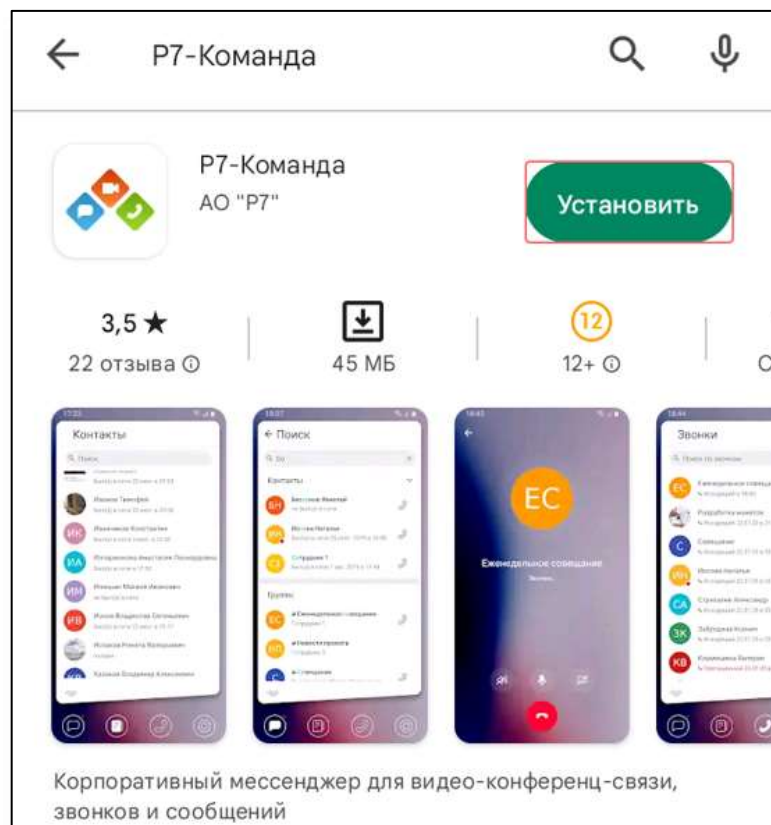


Рисунок 1– «Р7-Команда» в приложении «Google Play»

- 4) нажать кнопку  (**Установить**) (см. Рисунок 1). Должен запуститься процесс установки;
- 5) после окончания процесса установки закрыть приложение «**Google Play**». Приложение готово к использованию.

2.2 Обновление версии приложения

Приложение можно обновить через:

- приложение «**Google Play**»;
- диалоговое окно в Приложении.

Для **обновления** Приложения через приложение «**Google Play**» необходимо:

- 1) открыть приложение «**Google Play**»;
- 2) ввести «**Р7-Команда**» в поисковой строке приложения (см. Рисунок 2);

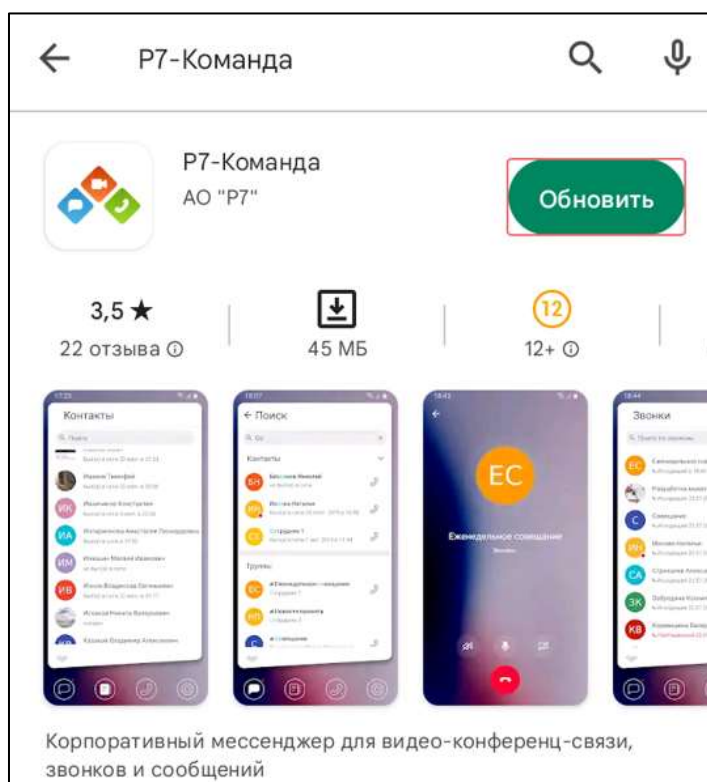


Рисунок 2 – «Р7-Команда» в приложении «Google Play»

- 3) нажать кнопку  (**Обновить**) (см. Рисунок 2). Дождаться завершения процесса обновления;

- 4) закрыть приложение «**Google Play**». Приложение готово к использованию.

Обновление Приложения **через диалоговое окно в Приложения** возможно только при появлении соответствующего окна при запуске Приложения (см. Рисунок 3).

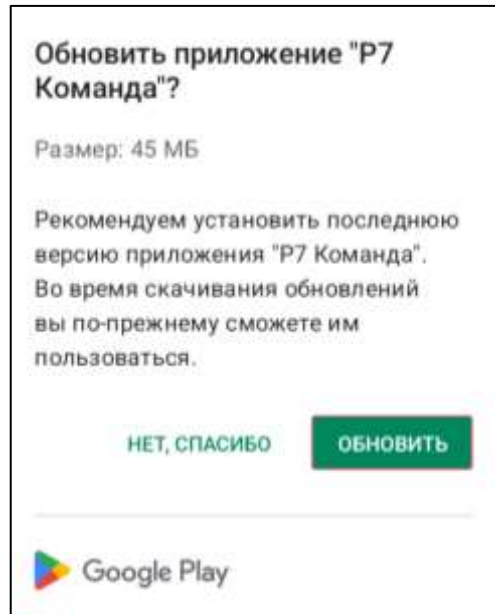


Рисунок 3 – «P7-Команда» в приложении «Google Play»

Для обновления необходимо нажать кнопку «**Обновить**» (см. Рисунок 3).

2.3 Авторизация и подключение

2.3.1 Авторизация внутреннего пользователя

Для авторизации **внутреннего пользователя** необходимо:

- 1) открыть Приложение. Должно открыться окно ввода адреса сервера и организации (см. Рисунок 4);

A screenshot of the 'P7 Команда' application's authorization screen. At the top, there is a logo consisting of three colored diamonds (blue, orange, green) and the text 'P7 Команда'. Below this, there are three input fields: 'Сервер' (Server) with a red circle '1' next to it, 'Организация' (Organization) with a red circle '2' next to it, and a 'Далее' (Next) button with a red circle '3' next to it. The 'Сервер' field contains the text 'https://team.r7-office.ru'. There is a 'Заполнить по умолчанию' (Fill by default) link next to the 'Сервер' field. At the bottom, there is a small disclaimer: '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 4 – Ввод адреса сервера и организации

- 2) ввести адрес сервера (1) и организацию (2) (см. Рисунок 4);
- 3) нажать кнопку «Далее» (3) (см. Рисунок 4). Должно открыться **окно ввода данных пользователя** (см. Рисунок 5);

Рисунок 5 – Ввод данных пользователя

- 4) ввести логин пользователя в поле «**Логин**» (1) и пароль от аккаунта в поле «**Пароль**» (1) (см. Рисунок 5). Для просмотра пароля необходимо нажать на значок  (2) в поле «**Пароль**». Пароль должен отобразиться, значок  (**Пароль скрыт**) изменится на значок  (**Пароль отображен**);
- 5) нажать кнопку «**Войти**» (3) (см. Рисунок 5). В случае успешной авторизации должна открыться **Главная страница** (см. Рисунок 6).
- 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 6 – Главная страница

Интерфейс Главной страницы описан в п.3.1

2.3.2 Подключение к групповому чату по внешней ссылке

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

- внутреннего пользователя (см. п.2.3.2.1);
- внешнего пользователя (см. п.2.3.2.2);

Внешнюю ссылку пользователь может получить из отправленного ему приглашению (см. Рисунок 7)

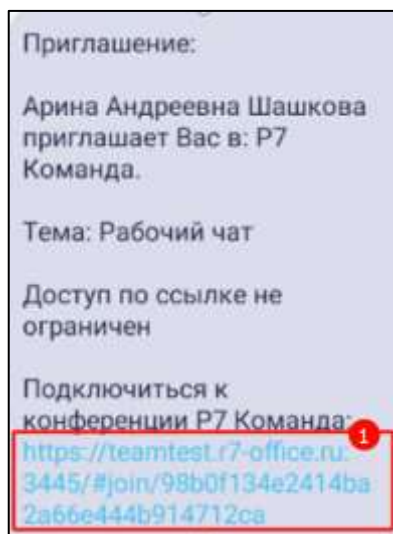


Рисунок 7 – Окно «Приглашение» с внешней ссылкой

2.3.2.1 Подключение внутреннего пользователя по внешней ссылке

Подключение **внутреннего пользователя** по внешней ссылке возможно для:

- авторизованного пользователя (см. п.2.3.2.1.1);
- неавторизованного пользователя (см. п.2.3.2.1.2).

2.3.2.1.1 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 (1) (см. Рисунок 7). Должно открыться **окно подтверждения вступления в группу** (см. Рисунок 8);

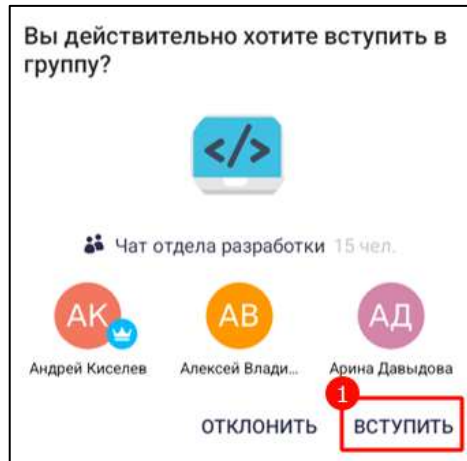


Рисунок 8 – Окно подтверждения вступления в группу

2) нажать кнопку «**Вступить**» (1) (см. Рисунок 8). 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 (1) (см. Рисунок 7). Должен открыться групповой чат, ссылка на который была в приглашении.

2.3.2.1.2 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 (1) (см. Рисунок 7). Должно открыться окно браузера (см. Рисунок 9);

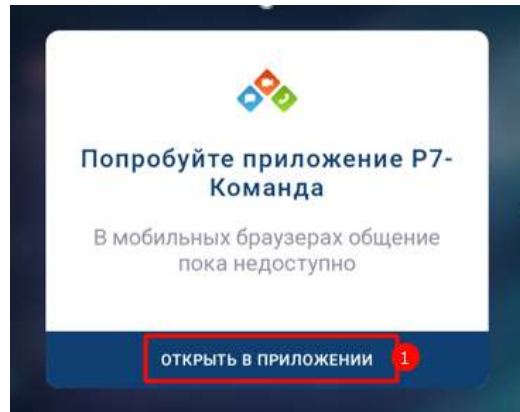


Рисунок 9 – Окно браузера

- 2) нажать кнопку «**Открыть в приложении**» (1) (см. Рисунок 9). Должно открыться **окно авторизации внешнего пользователя** (см. Рисунок 10)

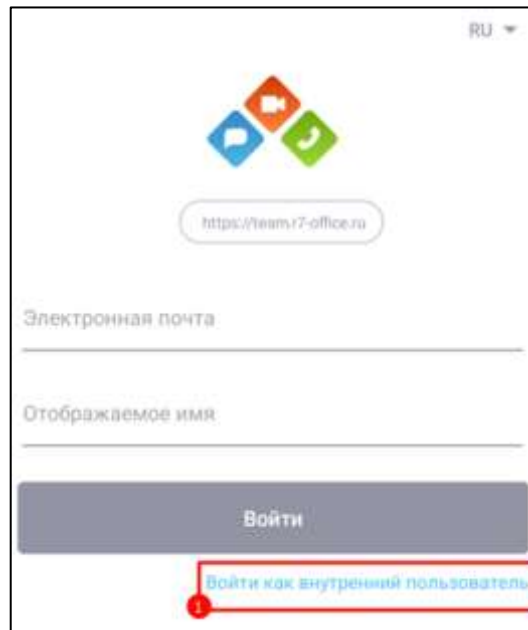


Рисунок 10 – Окно авторизации внешнего пользователя

- 3) нажать на кнопку «**Войти как внутренний пользователь**» (1) (см. Рисунок 10). Должно открыться **окно авторизации внутреннего пользователя** (см. Рисунок 11);

Рисунок 11 – Окно авторизации внутреннего пользователя

- 4) ввести данные аккаунта (организация, логин, пароль) (1) (см. Рисунок 11);
- 5) нажать кнопку «**Войти**» (2) (см. Рисунок 11). Должно открыться окно вступления в группу (см. Рисунок 12);

Рисунок 12 – Окно вступления в группу

- 6) нажать кнопку «**Вступить**» (1) (см. Рисунок 12). Должен открыться чат группы со всеми предыдущими сообщениями.

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

- 1) перейти по внешней ссылке (1) (см. Рисунок 7). Должно открыться **окно браузера** (см. Рисунок 9);

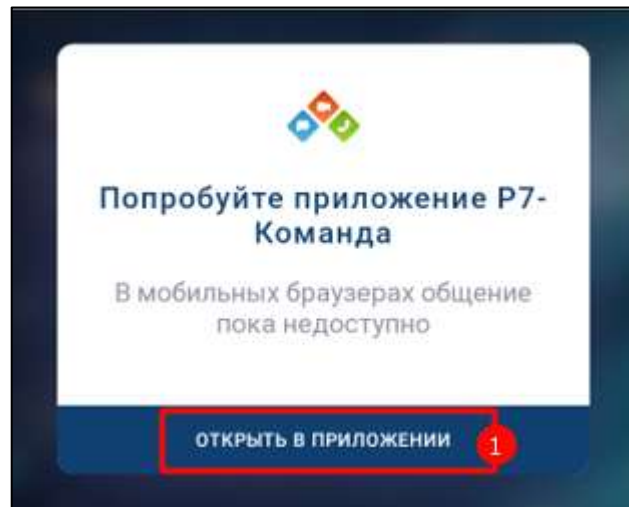


Рисунок 13 – Окно браузера

- 2) нажать кнопку «Открыть в приложении» (1) (см. Рисунок 13). Должно открыться **окно авторизации внешнего пользователя** (см. Рисунок 14);

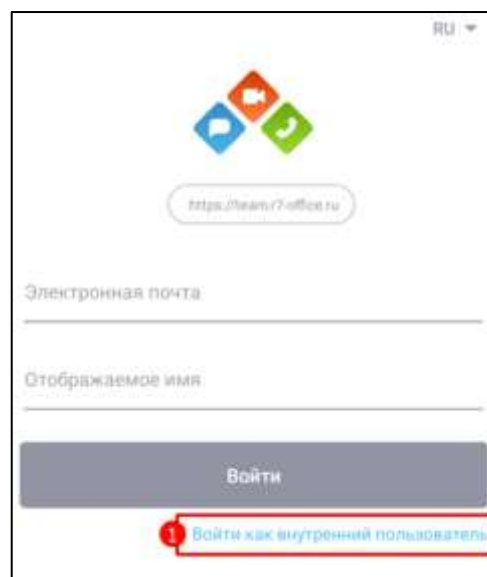


Рисунок 14 – Окно авторизации внешнего пользователя

- 3) нажать на кнопку «Войти как внутренний пользователь» (см. Рисунок 14). Должно открыться **окно авторизации внутреннего пользователя** (см. Рисунок 15);



Рисунок 15 – Окно авторизации внутреннего пользователя

- 4) ввести данные аккаунта (организация, логин, пароль) (1) (см. Рисунок 15);
- 5) нажать кнопку «**Войти**» (2) (см. Рисунок 15). Должен открыться чат группы со всеми предыдущими сообщениями.

2.3.2.2 Подключение внешнего пользователя по внешней ссылке

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

- 1) перейти по внешней ссылке (1) (см. Рисунок 7). Должно открыться окно браузера (см. Рисунок 16);

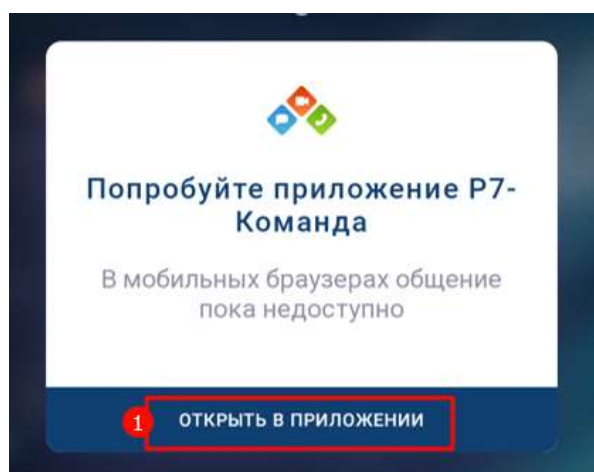


Рисунок 16 – Окно браузера

- 2) нажать кнопку «**Открыть в приложении**» (1) (см. Рисунок 16). Должно открыться **окно авторизации внешнего пользователя** (см. Рисунок 17);

Рисунок 17 – Окно авторизации внешнего пользователя

- 3) ввести почту в поле «**Электронная почта**» (1) (см. Рисунок 17), имя, которое будет отображаться в чате в поле «**Отображаемое имя**» (1);
- 4) нажать кнопку «**Войти**» (2) (см. Рисунок 17). Должен осуществиться вход в систему внешнего пользователя и открыться групповой чат, ссылка на который была в приложении

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 18):

- 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»**

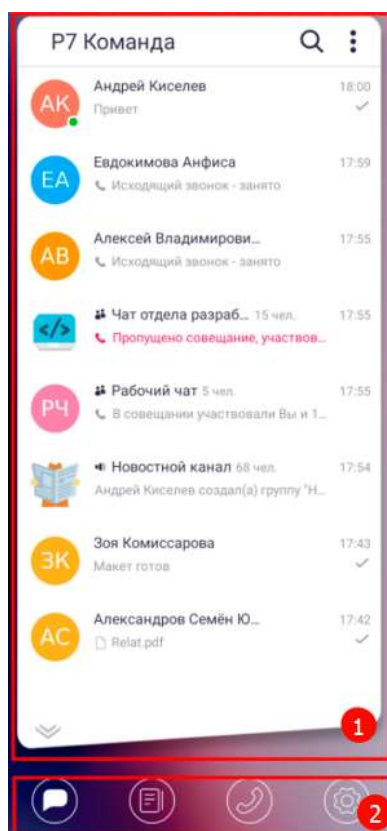


Рисунок 18 – Главная страница

3.2 Панель навигации

Панель навигации (см. Рисунок 19) предназначена для переключения между основными разделами Приложения:



Рисунок 19 – Панель навигации

- «**Чаты**» (1) (см. п.3.2.1);
- «**Контакты**» (2) (см. п.3.2.2);
- «**Звонки**»(3) (см. п.3.2.3);
- «**Настройки**» (4) (см. п.3.2.4).

3.2.1 Раздел «Чаты»

Для перехода в раздел «**Чаты**» (1) (см. Рисунок 19) необходимо нажать кнопку



. Должен открыться раздел «**Чаты**» (см. Рисунок 20) со следующими элементами:

- шапка страницы с названием раздела и кнопками  - поиск, вызов контекстного меню  (1);
- список чатов (2);
- панель навигации (3)

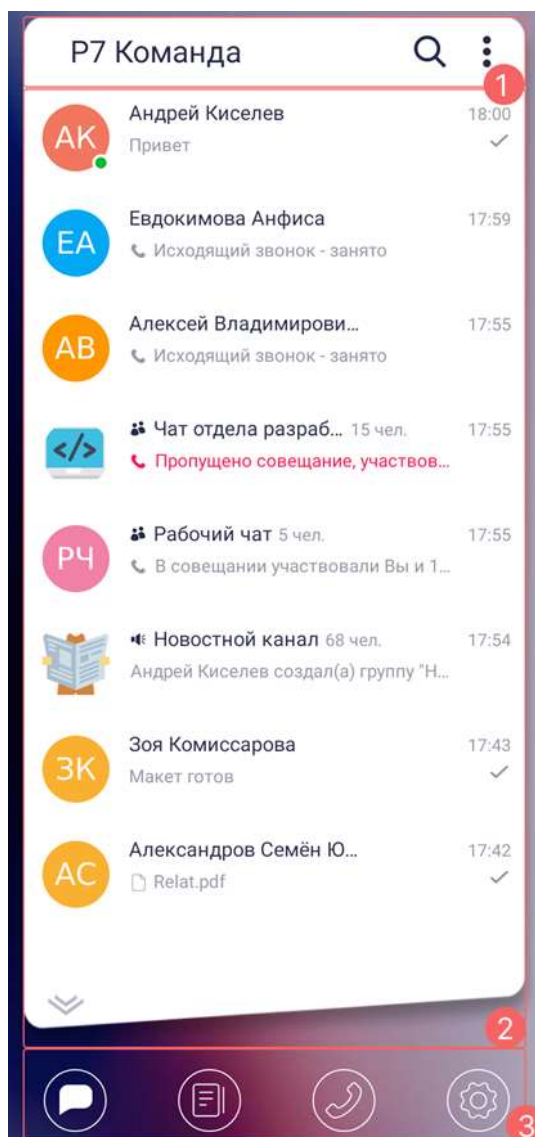


Рисунок 20 – Раздел «Чаты»

3.2.2 Раздел «Контакты»

Для перехода в раздел «**Контакты**» (2) (см. Рисунок 19) необходимо нажать кнопку . Должен открыться раздел «**Контакты**» (см. Рисунок 21) со следующими элементами:

- список контактов (1);
- строка «**Поиск**» (2) – для осуществления поиска (см. п.4.5);
- панель навигации (3).



Рисунок 21 – Раздел «Контакты»

3.2.3 Раздел «Звонки»

Для перехода в раздел «Звонки» (3) (см. Рисунок 19) необходимо нажать кнопку



. Должен открыться раздел «Звонки» (см. Рисунок 22) со следующими элементами:

- шапка с наименованием раздела и кнопками  - номеронабиратель,  - вызов контекстного меню (1);
- поле «Поиск» (2) - для осуществления поиска (см. п.4.5);
- список звонков (3);
- панель навигации (4).

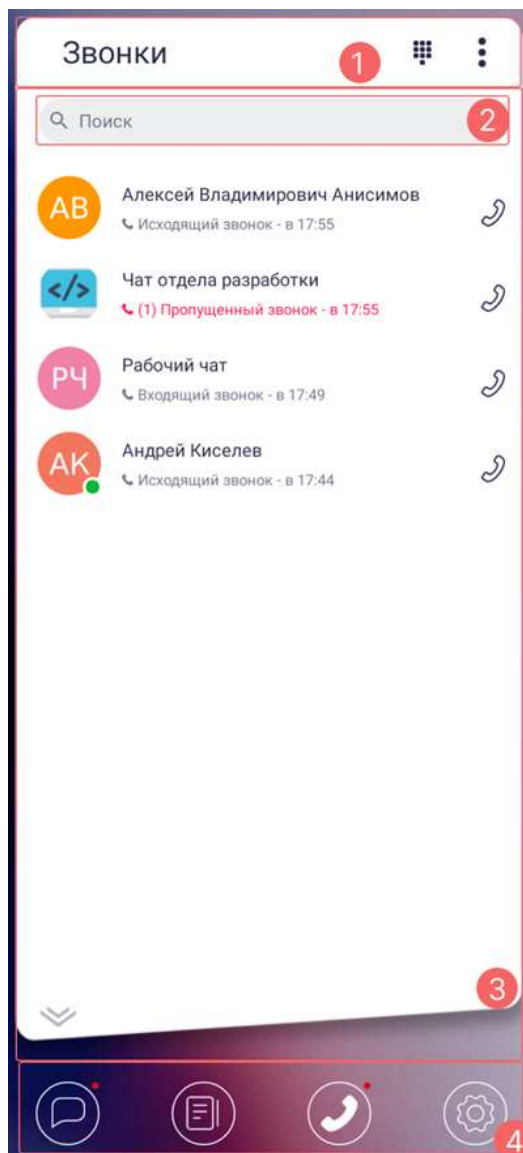


Рисунок 22 – Раздел «Звонки»

3.2.4 Раздел «Настройки»

Для переход в раздел «**Настройки**» (4) (см. Рисунок 19) необходимо нажать кнопку . Должен открыться раздел «**Настройки**» (см. Рисунок 23) со следующими элементами:

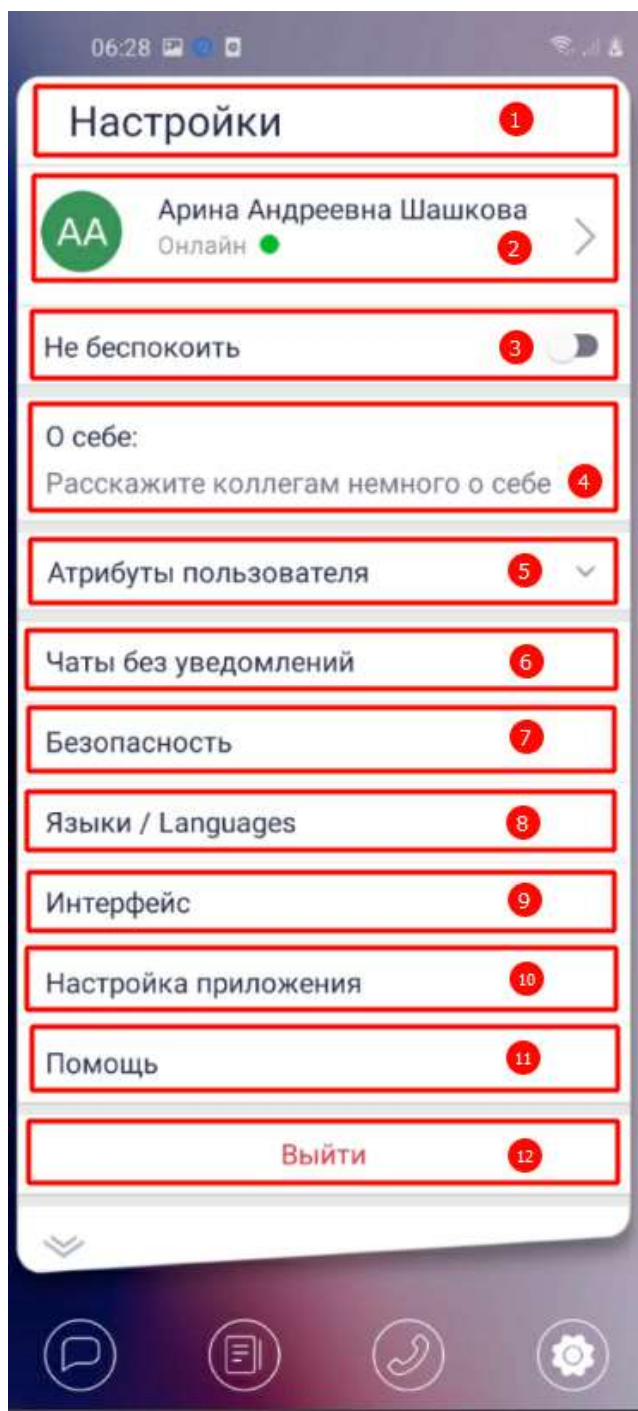


Рисунок 23 – Раздел «Настройки»

- наименование раздела «**Настройки**» (1);
- блок с персональными данными (аватаром, логином) пользователя и статусом пользователя (2);
- переключатель «**Не беспокоить**» (3) - для включения / выключения уведомлений от Приложения (см. п.4.7.3.1);
- блок «**О себе**» (4) - для ввода информации о себе (см. п.4.7.4);

- блок «**Атрибуты пользователя**» (5) – для просмотра информации о пользователе (см. п.4.7.5);
- «**Чаты без уведомлений**» (6) – отображается только в том случае, если в каком-либо чате отключено уведомление (см. п.4.7.3.2);
- блок «**Безопасность**» (7) - для перехода к установке кода-пароля и способа шифрования базы данных (см. п.4.7.6);
- блок «**Языки / Languages**» (8) - для установки языка приложения (см. п.4.7.7);
- блок «**Интерфейс**» (9) - для перехода к настройке внешнего вида Приложения; (см. п.4.7.8);
- блок «**Настройка приложения**» (10) - для перехода к настройке корректной работы Приложения (см. п.4.7.9);
- блок «**Помощь**» (11) - для просмотра обращения в службу поддержки, просмотра политики конфиденциальности и истории изменений (см. п.4.7.10);
- кнопка «**Выйти**» (12) – 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 24) содержит следующие элементы:

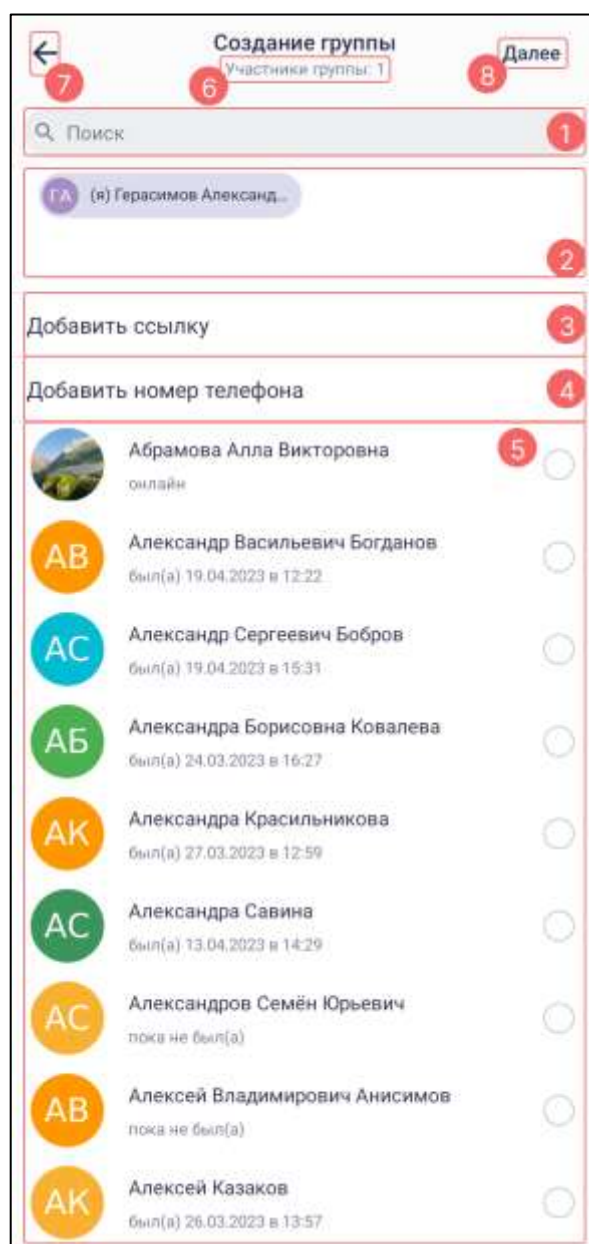


Рисунок 24 – Окно добавления пользователей

- поле «**Поиск**» (1) – для поиска участников (см. п.4.2.6.2.1);
- предварительно добавленные участники (2);
- кнопка «**Добавить ссылку**» (3) - для добавления внешней ссылки (см. п.4.2.6.3.1);
- 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;
- счетчик количества участников группы (6);
- кнопка выхода из окна - для отмены создания группы (7);
- кнопка «Далее» - для перехода к следующему окну (8).

Окно настройки свойств группы содержит следующие элементы (см. Рисунок 25):

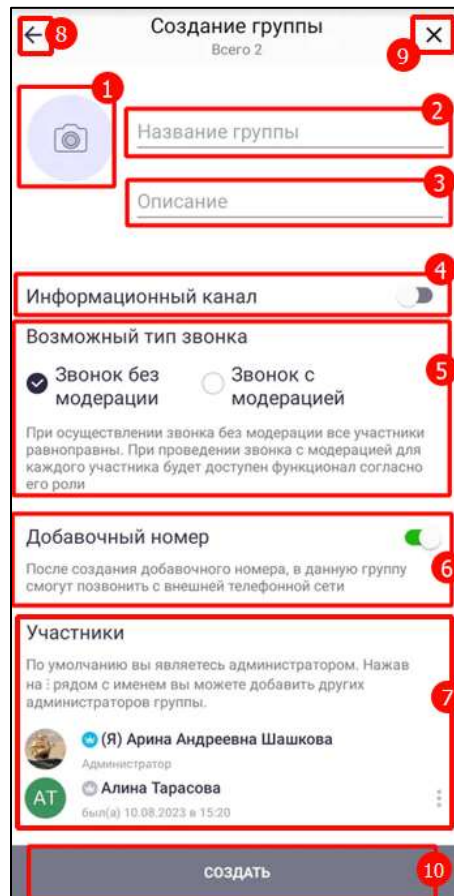


Рисунок 25 – Окно «Создание группы» - настройка свойств группы

- 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);
- блок «Добавочный номер» (6) – для обеспечения созвона с внешней телефонной сети;

- список добавленных участников (7);
- кнопка для возврата к предыдущему окну (8);
- кнопка для закрытия окна (9);
- кнопка «Создать» (10) - для создания группы с установленными настройками (см. п. 4.2.3).

При добавлении внешней ссылки отображается окно «Срок ссылки» и содержит элементы (см. Рисунок 26):

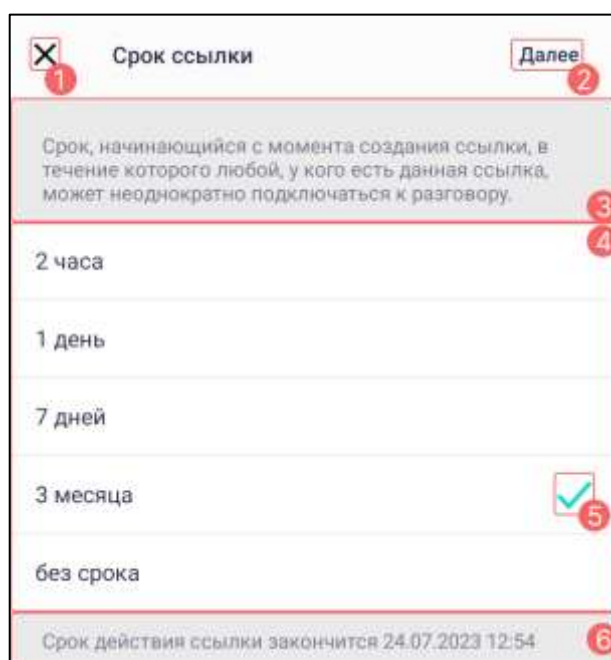


Рисунок 26 – Окно «Срок ссылки»

- кнопка для отмены добавления ссылки;
- кнопка «Далее» - для создания ссылки с заданным сроком;
- текст- подсказка (3);
- блок выбора срока ссылки (4);
- выбранный срок ссылки (5). По умолчанию, срок действия ссылки бессрочный;
- дата окончания срока действия ссылки (6).

При добавлении участника по номеру телефона (см. п. 4.2.6.2.2) отображается окно «Номер телефона» (см. Рисунок 27) и содержит следующие элементы:

Рисунок 27 –Окно «Номер телефона»

- кнопка отмены добавления участников по номеру телефона (1);
- кнопка «Далее» (2) - для добавления введенных пользователей;
- поле ввода «Имя в звонке» - для ввода имени пользователя (3);
- кнопка удаления введенного пользователя (4);
- поле ввода «Номер телефона» (5) - для ввода номера телефона пользователя.

Блок «Тип звонка» (содержит следующие элементы см. Рисунок 28):

- тип звонка (1) – для выбора типа звонка (см. п.4.4.1);
- текст-подсказка (2).

Рисунок 28 – 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 номеронабирателя необходимо:

- 1) в разделе «Чаты» нажать на кнопку  в шапке страницы. Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 29);

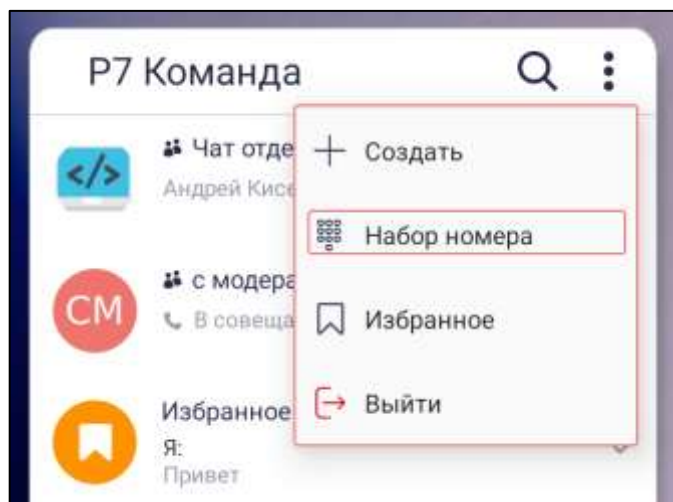


Рисунок 29 – Контекстное меню

2) нажать пункт «**Набор номера**» (см. Рисунок 29). Должно открыться окно номеронабирателя (см. Рисунок 30);

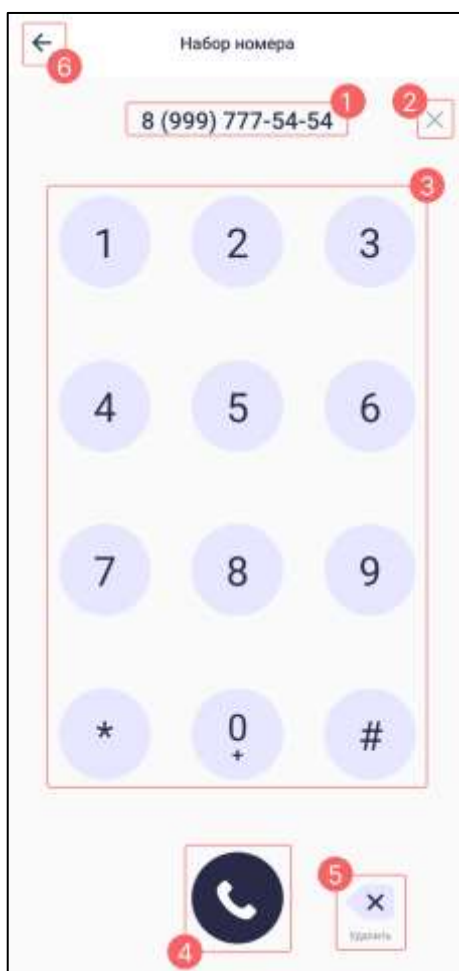


Рисунок 30 – Окно номеронабирателя

Окно **номерабираателя** содержит следующие элементы (см. Рисунок 30):

- поле ввода (1) номера телефона;
- кнопка «X» («Очистить») (2) для полной очистки поля ввода. Кнопка отображается в случае, если в поле ввода уже присутствуют символы;
- панель набора номера (3) для совершения звонка;
- кнопка  «Позвонить» (4) для совершения звонка;
- кнопка  «Удалить» (5) для посимвольной очистки поля ввода;
- кнопка ← (6) для выхода из окна номерабираателя

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 31):

- 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) (например, отмены и подтверждения действий).

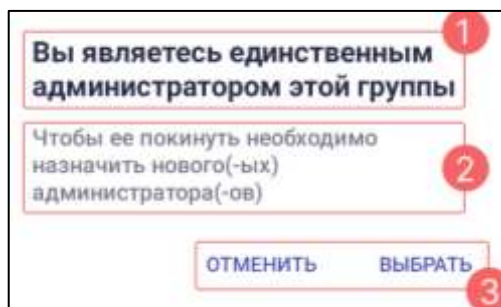


Рисунок 31 – Диалоговое окно

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) нажать и удерживать;
- 2) нажать на кнопку  (**Подробнее**) рядом с необходимым объектом (в случае ее наличия);
- 3) нажать на кнопку  (**контекстное меню**) рядом с необходимым объектом или в шапке страницы (в случае ее наличия).

Пункт контекстного меню, как правило, состоит из (см. Рисунок 32):

- значка (1);
- наименования действия над объектом (2)

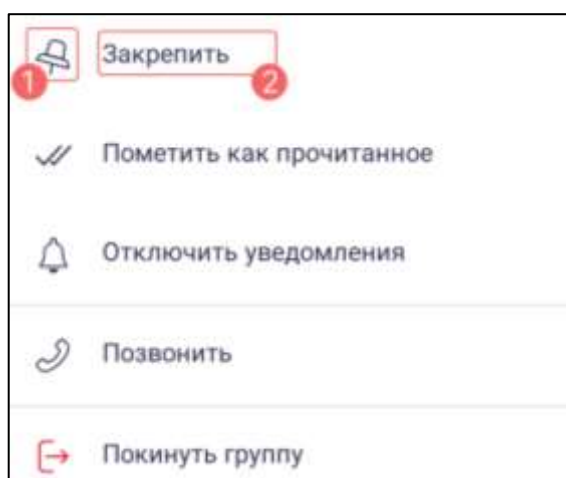


Рисунок 32 – Контекстное меню

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 33):

- шапка личного чата (1) (см. п.3.7.1.1);
- основная область чата (2) (см. п.3.7.1.2);
- блок ввода и отправки сообщений (3) (см. п.3.7.1.3)



Рисунок 33 – Интерфейс личного чата

3.7.1.1 Шапка личного чата

Шапка личного чата (1) (см. Рисунок 33) содержит следующие элементы (см. Рисунок 34):

- кнопка выхода из личного чата (1);
- аватар пользователя (2);
- имя пользователя (3). Имя пользователя является наименованием чата;
- статус онлайн/ время последнего посещения (4);
- кнопка начала звонка (5) (см. п.4.4.3).

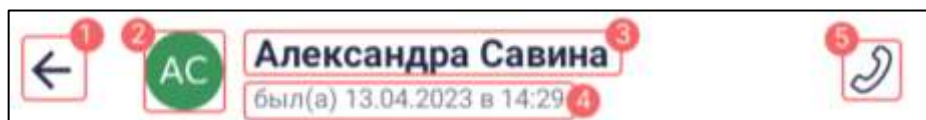


Рисунок 34 – Шапка личного чата

3.7.1.2 Основная область чата

Основная область чата (2) (см. Рисунок 33) содержит элементы:

- кнопка прокрутки к концу сообщений - для быстрой прокрутки ленты сообщений (может находиться в двух состояниях:  - состояние кнопки по умолчанию,  состояние кнопки при наличии в чате непрочитанных сообщений);
- сообщения чата.

3.7.1.3 Блок ввода и отправки сообщений

Блок ввода и отправки сообщений (3) (см. Рисунок 33) содержит следующие элементы (см. Рисунок 35):

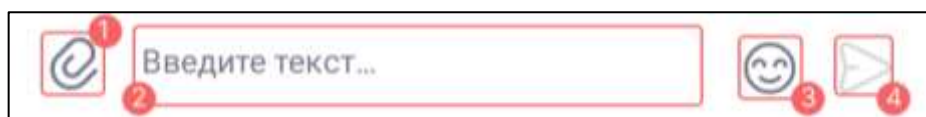


Рисунок 35 – Блок ввода и отправки сообщений

- 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 36):

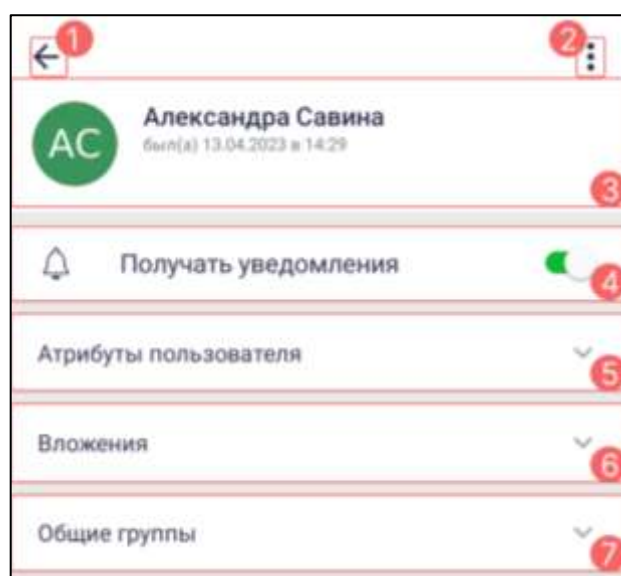
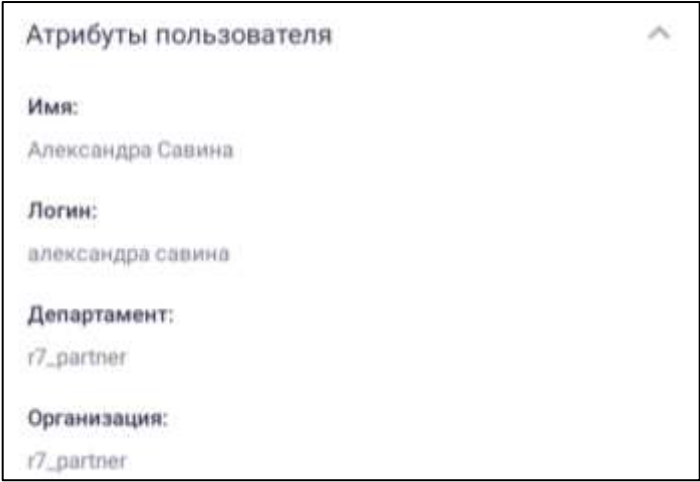


Рисунок 36 – Окно информационной панели личного чата

- кнопка ← (Выход) из окна информации о чате (1);
- кнопка вызова контекстного меню (2);
- блок с информацией о пользователе (3);
- переключатель «**Получать уведомления**» (4) - для включения / отключения уведомлений (см .п.4.2.5.1);
- блок «**Атрибуты пользователя**» (5) (см. п.3.7.1.4.1) - содержит персональные данные пользователя (см. п. 4.2.4.1);
- блок «**Вложения**» (6) (см. п.3.7.1.4.2) – для хранения всех вложенных файлов в чате (см. п.4.3.3.9.5);
- блок «**Общие группы**» (7) (см. п.3.7.1.4.3)– содержит сведения об общих группах (см. п. 4.2.4.1)

3.7.1.4.1 Блок «Атрибуты пользователя»

Блок «Атрибуты пользователя» (5) (см. Рисунок 36) разворачивается при нажатии на кнопку «» и содержит следующие сведения о пользователе (см. Рисунок 37):



Атрибуты пользователя

Имя:
Александра Савина

Логин:
александра савина

Департамент:
r7_partner

Организация:
r7_partner

Рисунок 37 – Блок «Атрибуты пользователя»

- основные атрибуты:
 - имя;
 - логин;
 - департамент;
 - организация;
- дополнительные атрибуты (отображаются в случае наличия данных атрибутов у конкретного пользователя), например,
 - фамилия;
 - адрес;
 - собственное имя;
 - электронная почта.

Примечание – Дополнительные атрибуты устанавливаются при создании учетной записи пользователя Администратором организации.

3.7.1.4.2 Блок «Вложения»

Блок «Вложения» (6) (см. Рисунок 36) разворачивается при нажатии на кнопку «» и содержит следующие элементы (см. Рисунок 38):



Рисунок 38 – Блок «Вложения»

- иконки типов файлов (1);
- названия групп файлов (2);
- счетчики файлов (3).

3.7.1.4.3 Блок «Общие группы»

Блок «Общие группы» (6) (см. Рисунок 36) разворачивается при нажатии на кнопку «» и содержит список общих чатов с пользователем, состоящий из названий групп, их аватаров и количества участников в этих группах (см. Рисунок 39)

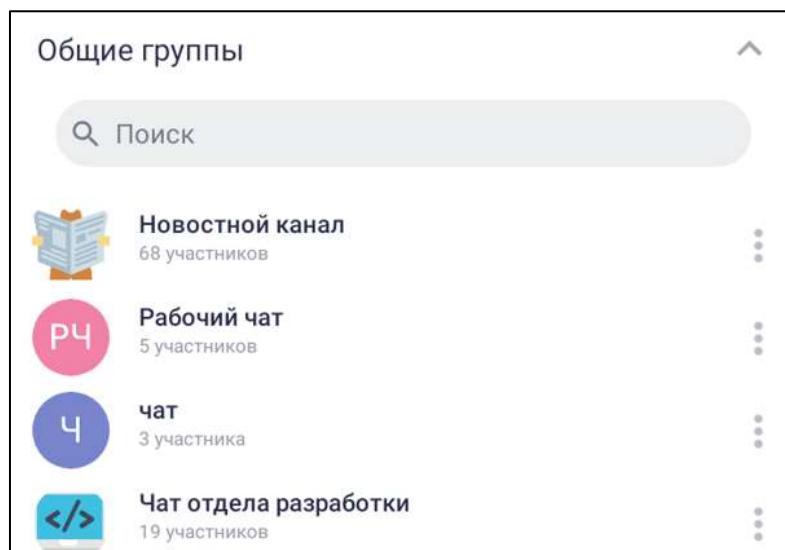


Рисунок 39 – Блок «Общие группы»

3.7.2 Интерфейс группового чата

Окно группового чата отображается при открытии группового чата и содержит следующие элементы (см. Рисунок 40):

- шапка группового чата (1) (см. п. 3.7.2.1);

- основная область чата (2) (см. п.3.7.2.2);
- блок ввода и отправки сообщений (3) (см. п.3.7.2.3);

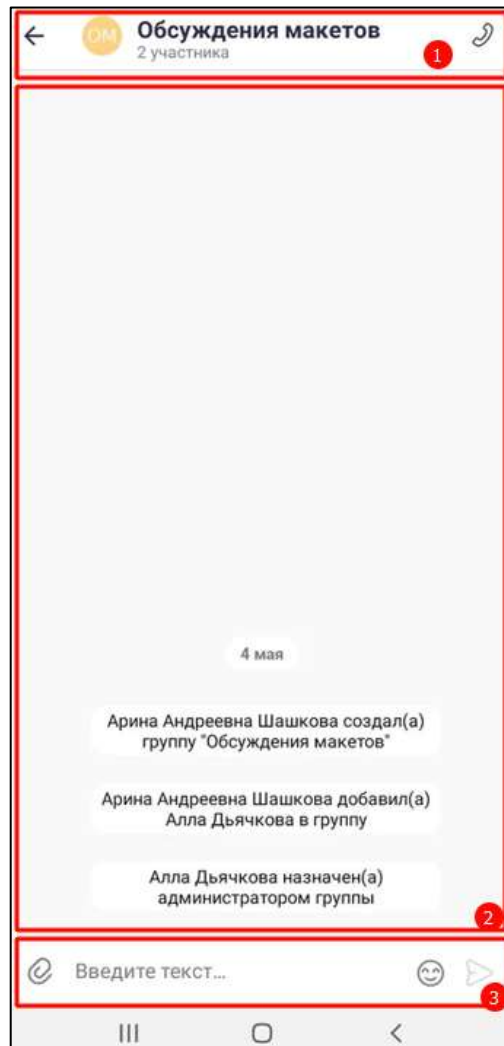


Рисунок 40 – Групповой чат

3.7.2.1 Шапка группового чата

Шапка группового чата (1) (см. Рисунок 40) содержит следующие элементы (см. Рисунок 41):



Рисунок 41 – Шапка группового чата

- кнопка← (Выход) из группового чата (1);
- аватар группы (2);

- наименование чата (3);
- количество участников чата (4);
- кнопка начала звонка (5) (см. п.4.4.3).

Примечание – кнопка начала звонка отсутствует у участников (слушателей, докладчиков) группового чата с типом звонка «с модерацией»

3.7.2.2 Основная область чата

Основная область чата (2) (см. Рисунок 40) 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 40) 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 42):

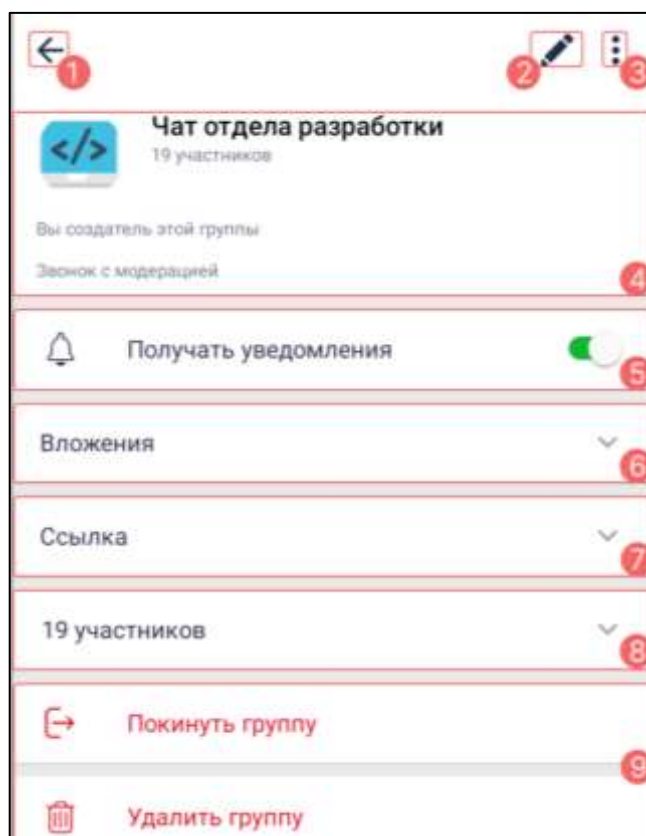


Рисунок 42 – Окно информационной панели личного чата

- кнопка выхода из окна информационной панели чата (1);
- кнопка редактирования чата (2) (см. п.4.2.6.1);
- контекстное меню (3);
- блок с информацией о чате (4);
- блок «**Получать уведомления**» (5) - для включения / отключения уведомлений (см. п.4.2.5.2);
- блок «**Вложения**» (6) - для хранения всех вложенных файлов в чате (см. п.4.3.3.9.5);
- блок «**Ссылка**» (7) – для работы с внешней ссылкой (см. п.4.2.6.3.1);
- блок «**<Количество> участников**» (8) - содержит сведения об участниках группового чата;
- кнопка «**Покинуть группу**» (9) (см. п.4.2.9);
- кнопка «**Удалить группу**» (9) (см. п.4.2.7).

3.7.2.4.1 Блок с информацией о чате

Блок с информацией о чате (4) (см. Рисунок 42) содержит следующие элементы (см. Рисунок 43):



Рисунок 43 – Блок с информацией о чате

- аватар группы (1);
- название группы (2);
- количество участников группы (3);
- роль пользователя в группе (4);
- тип звонка (5).

Примечание - У пользователя с ролью участника в группе элемент «роль пользователя в группе» (4) не отображается.

3.7.2.4.2 Блок «Вложения»

Блок «Вложения» (6) (см. Рисунок 42) аналогичен блоку «Вложения» личного чата (см. п.3.7.1.4.2)

3.7.2.4.3 Блок «Ссылка»

Блок «Ссылка» (7) (см. Рисунок 42) содержит следующие элементы (см. Рисунок 44):

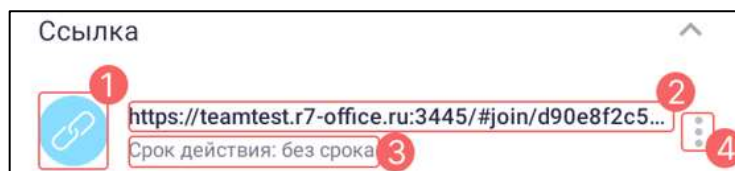


Рисунок 44 – Блок с внешней ссылкой

- иконка внешней ссылки (1);
- ссылка на группу (2);

- срок действия ссылки (3)
- контекстные ссылки (4).

3.7.2.4.4 Блок «<Количество> участников»

Блок «<Количество> участников» (8) (см. Рисунок 42) содержит следующие элементы (см. Рисунок 45):

- информацию о списке участников, состоящих в группе (1);
- поле «Поиск» (2);
- аватар (3);
- имя пользователя (4);
- дата последнего входа (5).

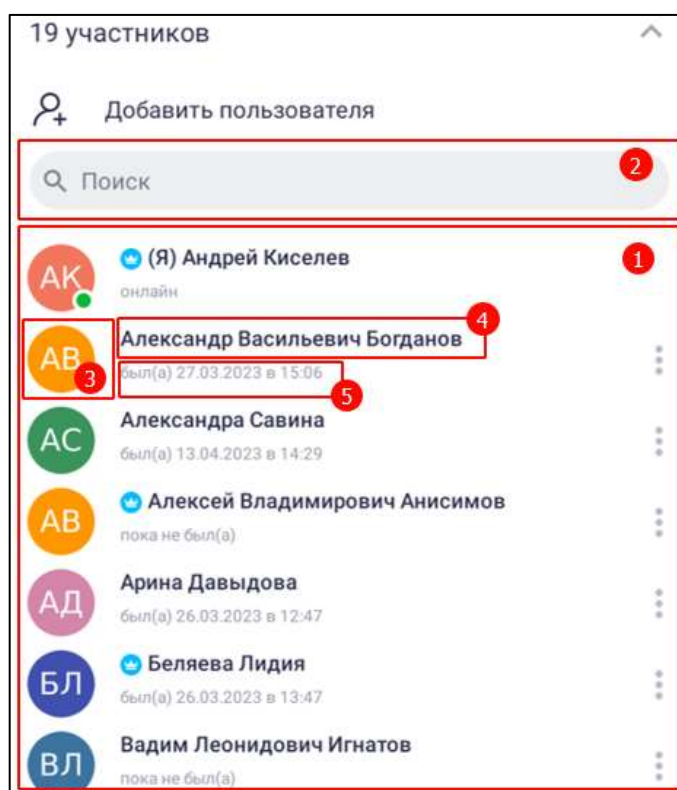


Рисунок 45 – Блок «<Количество> участников»

Примечание – Кнопка «Добавить пользователя» присутствует на вкладке «Участники группы» только у администраторов и создателей группы.

3.7.2.5 Панель действий с выбранным сообщением

При выборе одного или нескольких сообщений (см. п.4.3.3.10) открывается панель действий с выбранным сообщением (1, 2) (см. Рисунок 46), которая содержит кнопки:

-  - добавление сообщения в чат «**Избранное**»;
-  - копировать сообщение;
-  - поделиться сообщением (переслать в другое приложение);
-  - ответить на сообщение;
-  - переслать сообщение другому пользователю;
-  - редактировать сообщение;
-  - удалить сообщение.



Рисунок 46 - Панель действий с выбранным сообщением

3.8 Интерфейс просмотра медиа вложений

3.8.1 Окно просмотра фотографии

Окно просмотра фотографии содержит следующие элементы (см. Рисунок 47):

- кнопка  (Назад) (1) - для выхода из окна просмотра фотографии;
- панель действий (2);
- область просмотра фотографии (3);
- панель информации (4), содержащая информацию об отправителе фотографии, порядковый номер фотографии в галерее чата из общего количества



Рисунок 47 - Окно просмотра фотографий

Панель действий (2) (см. Рисунок 47) содержит (см. Рисунок 48):



Рисунок 48 - Панель действий

- кнопка «Скачать» (1) – для сохранения файла на диск
- кнопка «Перейти к сообщению» (2) – для перехода к сообщению в чате;
- кнопка «Переслать» (3) – для пересылки фотографии другому пользователю;

- кнопка «Поделиться» (4) – для пересылки фотографии в другое приложение;
- кнопка «Удалить» (5) – для удаления сообщения.

Панель информации (4) (см. Рисунок 47) содержит элементы (см. Рисунок 49):

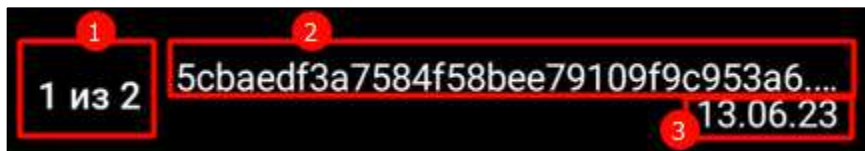


Рисунок 49 - Панель информации

- порядковый номер фотографии в галерее чата из общего количества (1);
- название файла (2);
- дата получения сообщения с файлом (3)

3.8.2 Окно просмотра видеофайла

Окно просмотра видеофайла содержит следующие элементы (см. Рисунок 50):

- кнопка ← (Назад) (1) - для выхода из окна просмотра видеофайла;
- панель действий (2);
- область просмотра видеофайла (3);
- кнопки управления взаимодействием с видеофайлом (4).

Панель действий (2) (см. Рисунок 50) аналогична панели действий окна просмотра фотографии (см. п.3.8.1).



Рисунок 50 - Окно просмотра видеофайла

3.8.3 Панель воспроизведения аудиофайла

Панель воспроизведения аудиофайла содержит элементы (см. Рисунок 51):

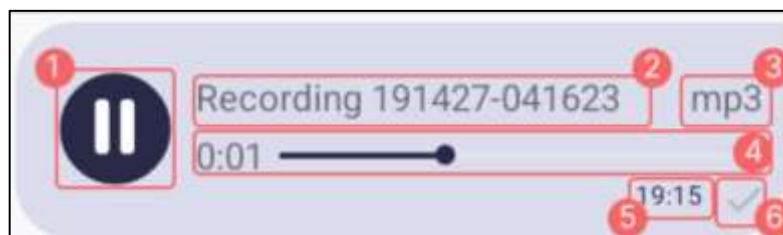


Рисунок 51 – Панель воспроизведения аудиофайла

- кнопка  (**Воспроизвести**) - для воспроизведения аудиофайла /  (**Остановить**) (1) - для остановки воспроизведения;
- наименование аудиофайла (2);
- расширение файла (3);
- трек - дорожка (4);
- время отправления файла (5);
- статус отправки файла (6).

3.9 Интерфейс звонка

3.9.1 Окно входящего звонка

Окно входящего звонка отображается в случае начала звонка одним из участников личного или группового чата.

Окно входящего личного звонка содержит следующие элементы (см. Рисунок 52):

- аватар пользователя, начавшего звонок (1);
- имя пользователя, начавшего звонок(2);
- индикатор входящего звонка (3);
- кнопка «**Подключиться к звонку**» (4) (см.п.4.4.4);
- кнопка «**Отклонить звонок**» (5) (см.п.4.4.4)



Рисунок 52 – Окно входящего личного звонка

Окно входящего группового звонка содержит следующие элементы (см. Рисунок 53):

- аватар группового чата, в котором начали звонок (1);
- наименование группового чата, в котором начали звонок (2);
- индикатор входящего звонка (3);
- кнопка «**Подключиться к звонку**» (4);
- кнопка «**Отклонить звонок**» (5).

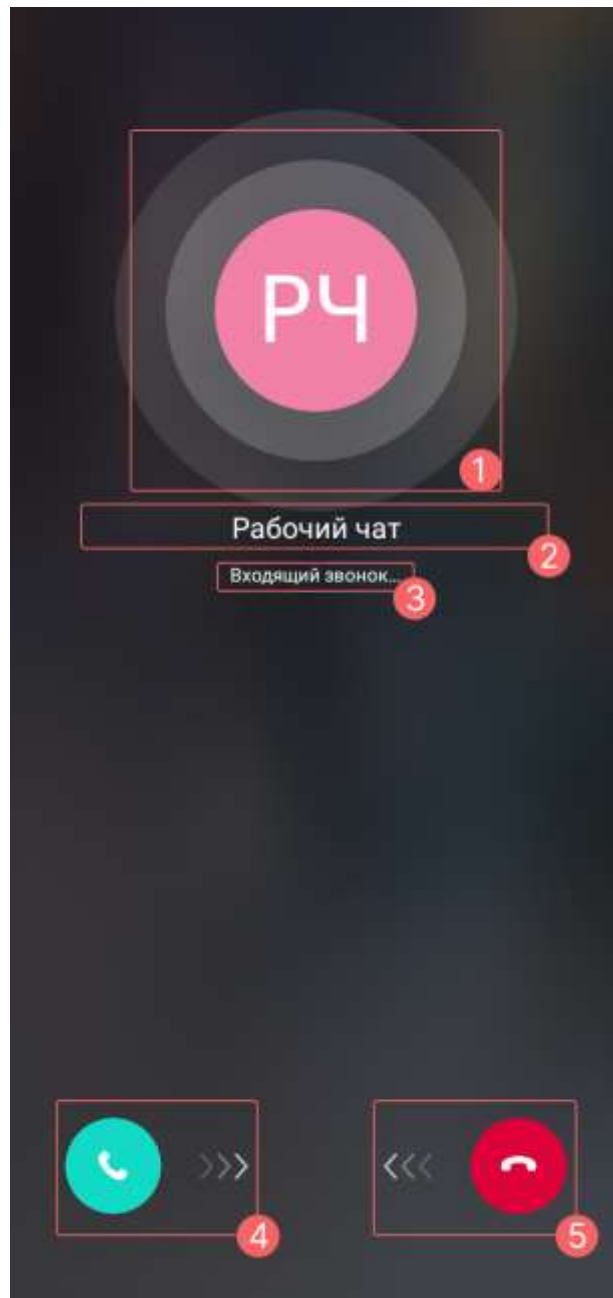


Рисунок 53 – Окно входящего группового звонка

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

При нажатии на кнопку «**Отклонить звонок**» в случае:

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

3.9.2 Окно исходящего звонка

Окно исходящего звонка отображается в случае начала звонка в групповой или личный чаты.

Окно исходящего личного звонка содержит следующие элементы (см. Рисунок 54):

- кнопка выхода из окна исходящего вызова (1);
- имя пользователя, с кем происходит личный звонок (2);
- индикатор сети (3);
- аватар пользователя, с кем происходит личный звонок (4);
- индикатор исходящего звонка (5);
- кнопки настройки медиа устройств и завершения звонка (6).

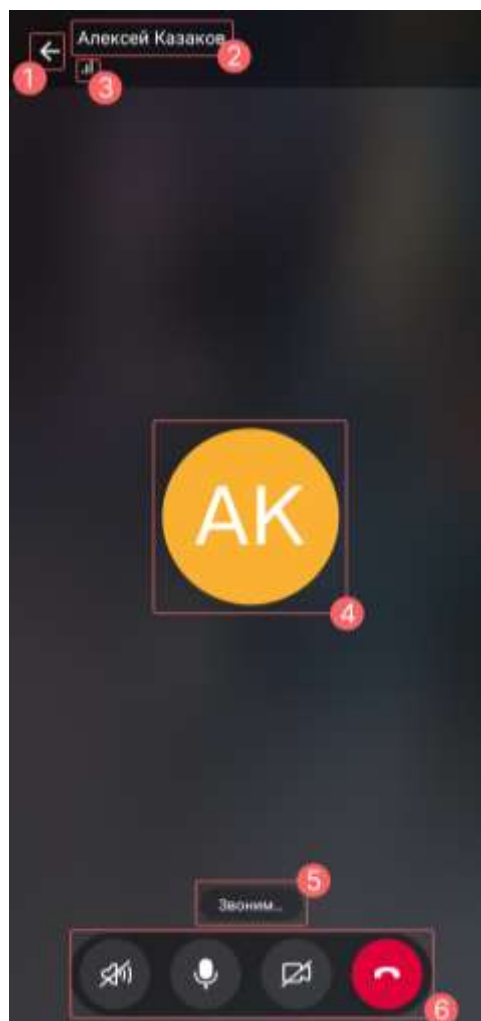


Рисунок 54 – Окно исходящего личного звонка

Окно исходящего группового звонка содержит следующие элементы (см. Рисунок 55):

- кнопка выхода из окна исходящего вызова (1);
- наименование группового чата, в котором начали звонок (2);
- индикатор сети (3);
- аватар группового чата, в котором начали звонок (4);
- индикатор исходящего звонка (5);
- кнопки настройки медиа устройств и завершения звонка (6).

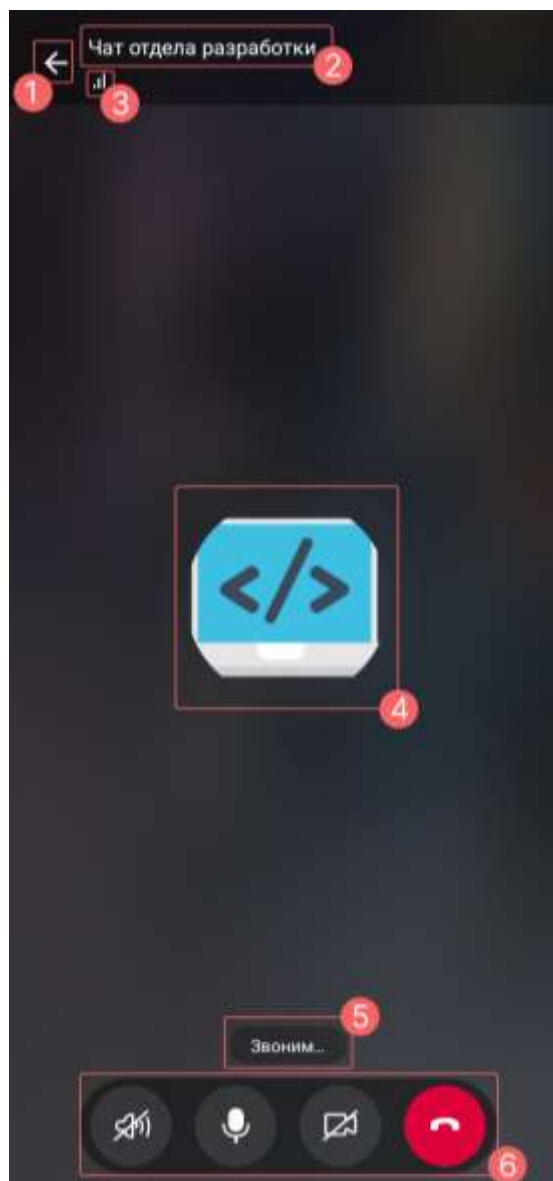


Рисунок 55 – Окно исходящего группового звонка

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

3.9.3 Окно звонка

Окно звонка отображается после подключения пользователя к звонку. Интерфейс окна звонка отличается в зависимости от **типа звонка** (см. п.4.4.1) и **роли участников** в данном звонке (см. 4.4.2).

Окно звонка в общем случае состоит из следующих элементов (см. Рисунок 56)

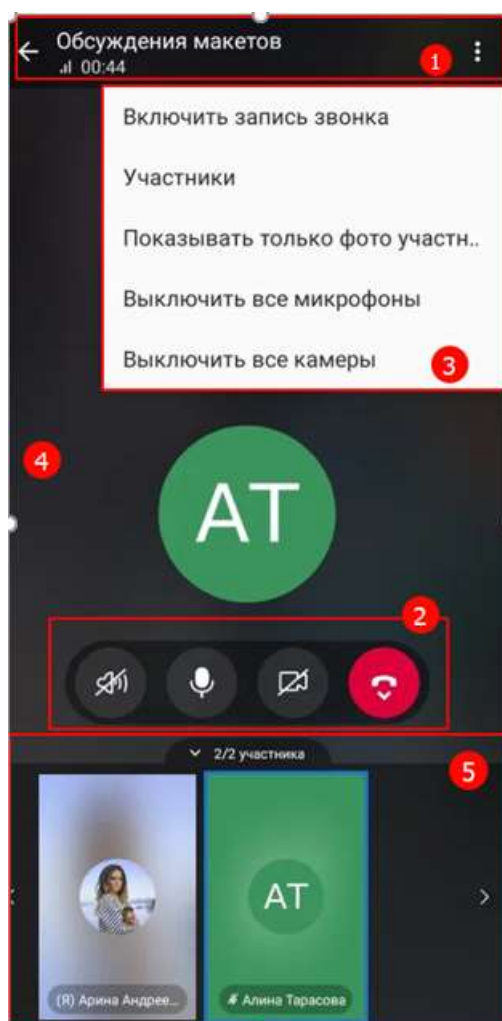


Рисунок 56 – Окно звонка

- панель информации о звонке (1) (см. п.3.9.3.1);
- панель управления звонком (2) (см. п.3.9.3.2);
- меню дополнительных функций (3) (см. п.3.9.3.3);
- основная область звонка (4);

– лента участников звонка (5) (см. п.3.9.3.4);

Для **личного звонка** отсутствуют элементы:

– список участников группового чата.

Все элементы, кроме основной области звонка(4), являются скрываемыми.

Окно звонка можно закрепить (см. п. 4.4.5) для возможности одновременно находиться в звонке и вести переписку с участниками (см. Рисунок 57).

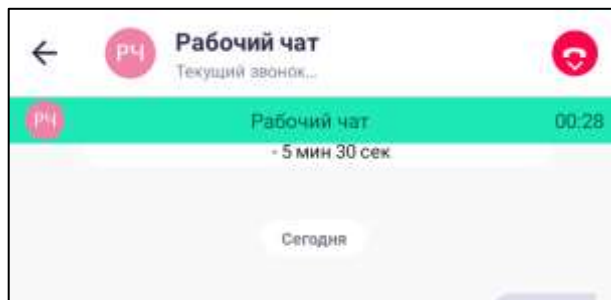


Рисунок 57 – Закрепленное окно звонка

3.9.3.1 Панель информации о звонке

Панель информации о звонке (1) (см. Рисунок 56) предназначена для идентификации чата, в котором происходит звонок, и отслеживания длительности звонка. На панели отображаются (см. Рисунок 58):

- наименование чата, в котором происходит звонок (1);
- индикатор сети (2);
- длительность звонка (3).

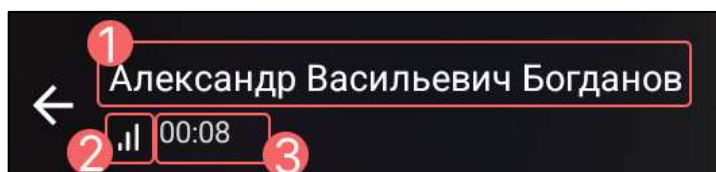


Рисунок 58 – Панель информации о звонке

3.9.3.2 Панель управления звонком

Панель управления звонком (2) (см. Рисунок 56) предназначена для управления своими медиа устройствами и завершения звонка (см. Рисунок 59).



Рисунок 59 – 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 пользователя с ролью «Администратор»	
	для остальных ролей	

Кнопка «Завершение звонка» предоставляет возможность завершения звонка (см. п. 4.4.9).

3.9.3.3 Меню дополнительных функций

Меню дополнительных функций (3) (см. Рисунок 56) вызывается нажатием на кнопку  (контекстное меню) в шапке звонка и содержит следующие пункты (см. Рисунок 60):

- «**Включить запись звонка**» (1) - для записи звонка (см.п.4.4.7);
- «**Участники**» (2) - для открытия списка участников (см.п.4.4.8.1);
- «**Показывать фото и видео участников**» (3) - для отображения только фото и видео участников;
- «**Выключить все микрофоны**» (4) - для выключения всех камер (см. п.4.4.5);
- «**Выключить все камеры**» (5) - для выключения всех микрофонов (см. п.4.4.5).

Пункты (4), (5) доступны только для пользователя с ролью «Администратор» с в группе с типом звонка «с модерацией».

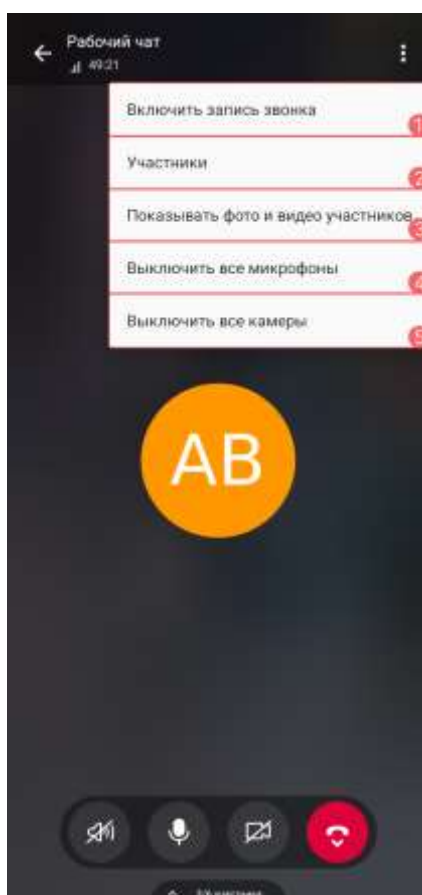


Рисунок 60 – Меню дополнительных функций

Управление состояниями медиа устройств участников доступно только пользователям с ролью «Администратор» (см. п.4.4.2).

3.9.3.4 Лента участников группового чата

Лента участников звонка (5) (см. Рисунок 56) предназначена для отображения участников звонка содержит элементы (см. Рисунок 61):

- кнопку сворачивания / разворачивания ленты участников (1);
- кнопки пролистывания назад (2) и вперед (3);

Выбранный участник (например, «Александр Васильевич») выделяется активным цветом (см. Рисунок 61).

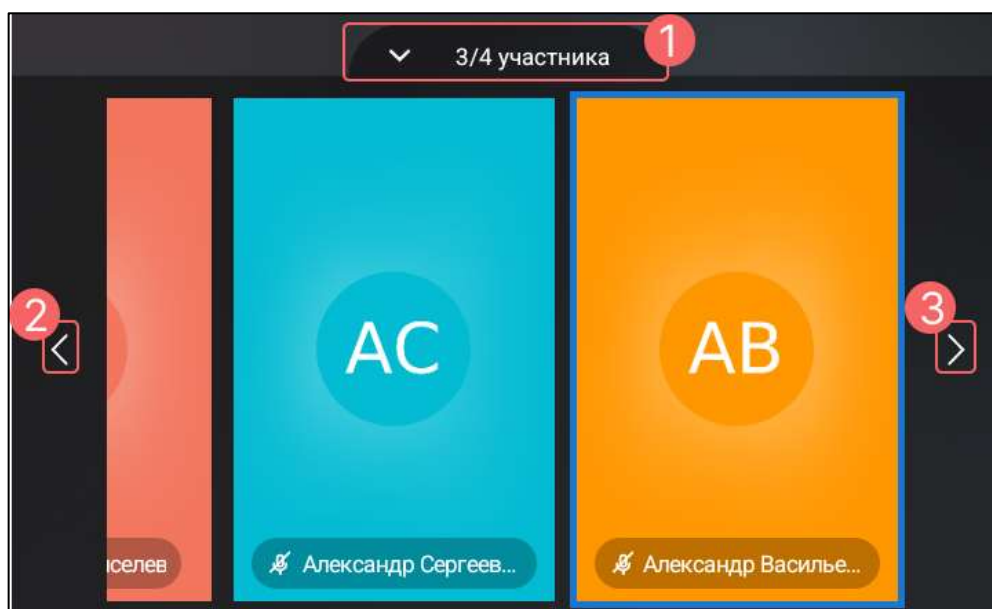


Рисунок 61 – Интерфейс ленты участников звонка в режиме «докладчик»

3.9.3.5 Список участников группового чата

Окно «Участники» (см. Рисунок 63, Рисунок 64) предназначено для отображения, поиска и управления участниками группы. Внешний вид окна зависит от типа звонка (см. п.4.4.1), а так же **роли** пользователя в чате (см. п.4.4.2) .

Для пользователя с ролью «Администратор» независимо от **типа звонка** (см. п.4.4.1) отображается кнопка «Добавить участника» (1) (см. Рисунок 62).

Для пользователя независимо от его **роли** (см. п. 4.4.2) и **типа звонка** (см. п.4.4.1) в окне «**Участники**» всегда отображается блок с поиском участников группового чата (2) (см. Рисунок 62). Поиск осуществляется только по имени и логину пользователя.

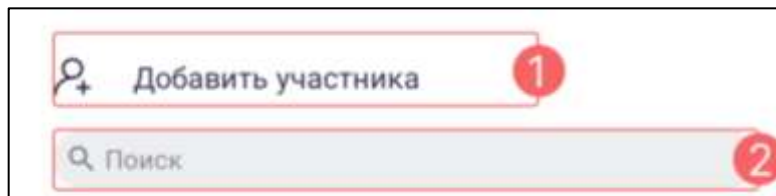


Рисунок 62 – Блок поиска и добавления новых участников

Для группового звонка с типом звонка «**без модерации**» (см. п.4.4.1) участники разбиваются на следующие группы (см. Рисунок 63):

- «**Администраторы**» (1) – подключенные к звонку внутренние пользователи системы, имеющие роль «Администратора»;
- «**Слушатели**» (2) – пользователи, подключенные к звонку, имеющие роль «Участник»;
- «**Не подключились**» (3) - участники группового чата, не подключившиеся к звонку.

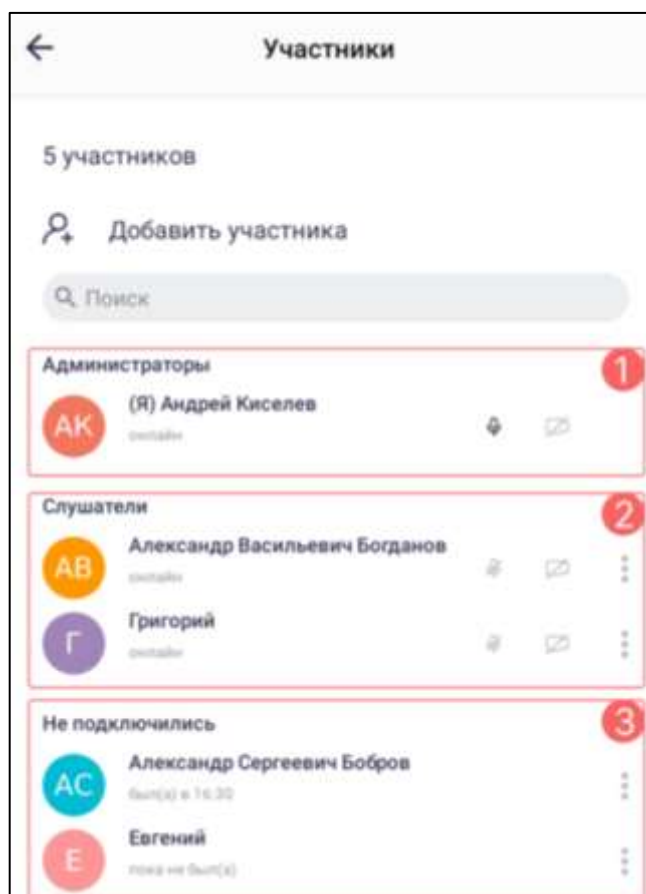


Рисунок 63 – Окно «Участники» для типа звонка «без модерации»

Для группового звонка с типом звонка «с модерацией» (см. п.4.4.1) участники разбиваются на следующие группы в соответствии с ролями участников в групповом звонке (см. п. 4.4.2) (см. Рисунок 64):

- «**Администраторы**» - подключенные к звонку внутренние пользователи системы, имеющие роль «Администратор»;
- «**Докладчики**» - подключенные к звонку внутренние или внешние пользователи имеющие роль «Докладчик»;
- «**Слушатели**» -подключенные к звонку внутренние пользователи системы, имеющие роль «Слушатели»;
- «**Не подключились**» - участники группового чата, не подключившиеся к звонку.

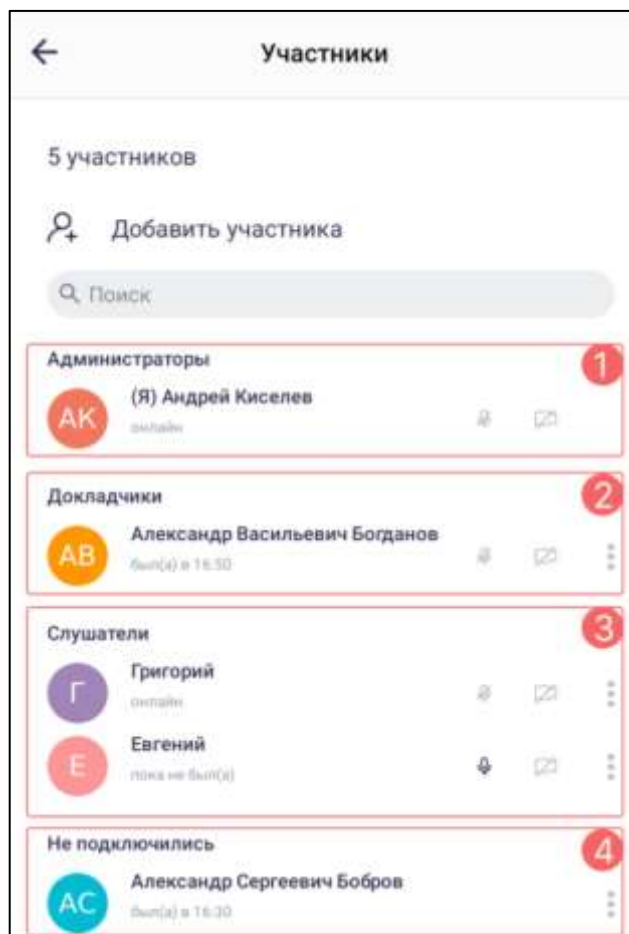


Рисунок 64 – Окно «Участники» для звонка с типом «с модерацией»

Действия с участниками звонка зависят от **роли пользователя** (см. п.4.4.2) и описаны в п.4.4.8.

4 Использование функциональных возможностей

4.1 Работа с пользователями

4.1.1 Просмотр списка контактов в разделе «Контакты»

Для просмотра списка контактов необходимо:

- 1) нажать на кнопку  (1) (см. Рисунок 65) на панели навигации (см. п.3.2).
Должен открыться раздел «Контакты» со списком контактов (2) (см. Рисунок 65);

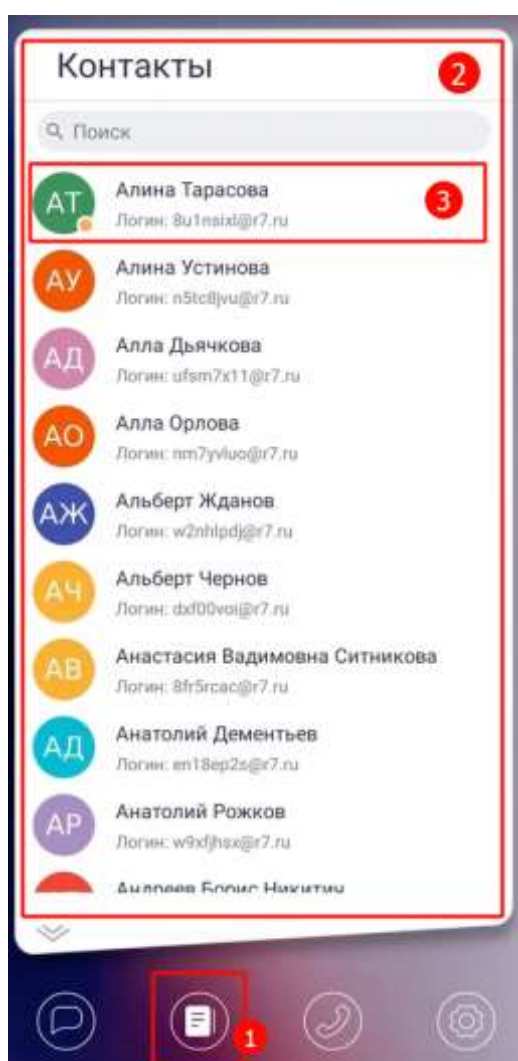


Рисунок 65 – Раздел «Контакты»

- 2) выбрать нужный контакт (3) (см. Рисунок 65).
Список контактов состоит из отдельных **записей** (3) (см. Рисунок 65).
Каждая запись содержит (см. Рисунок 66):

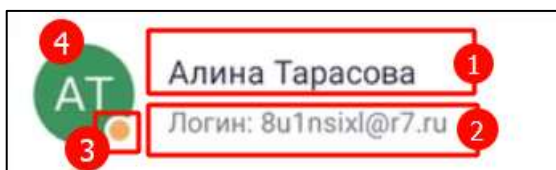


Рисунок 66 - Запись в списке контактов

- имя пользователя (1);
- логин (2):
- индикатор статуса (3):
 - пользовательский статус  (см. Рисунок 66);
 - статус «**Не беспокоить**»  (см. Рисунок 67);
 - системный статус «**онлайн**»  (см. Рисунок 68). Отображается при отсутствии пользовательского статуса в режиме «**онлайн**»;
 - в случае, если пользователь не заходил еще в Приложение, то статус отсутствует.
- аватар пользователя (4).

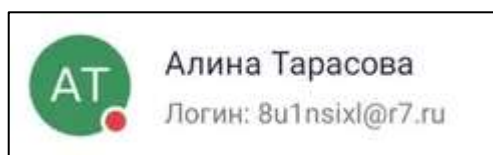


Рисунок 67 – Запись в списке контактов со статусом «Не беспокоить»

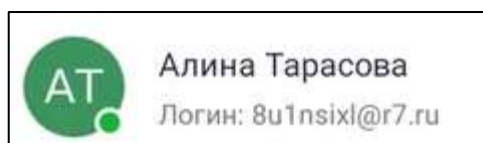


Рисунок 68 - Запись в списке контактов с системным статусом «онлайн»

Пользовательский статус и статус «**Не беспокоить**» являются настраиваемыми (см. п.4.7.2 и п.4.7.3.1 соответственно).

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);
- раздел «**Звонки**» (см. п. 4.1.2.3).

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  (1) на панели навигации (см. п.3.2) (см. Рисунок 69).
Должен открыться раздел «**Чаты**» (2);

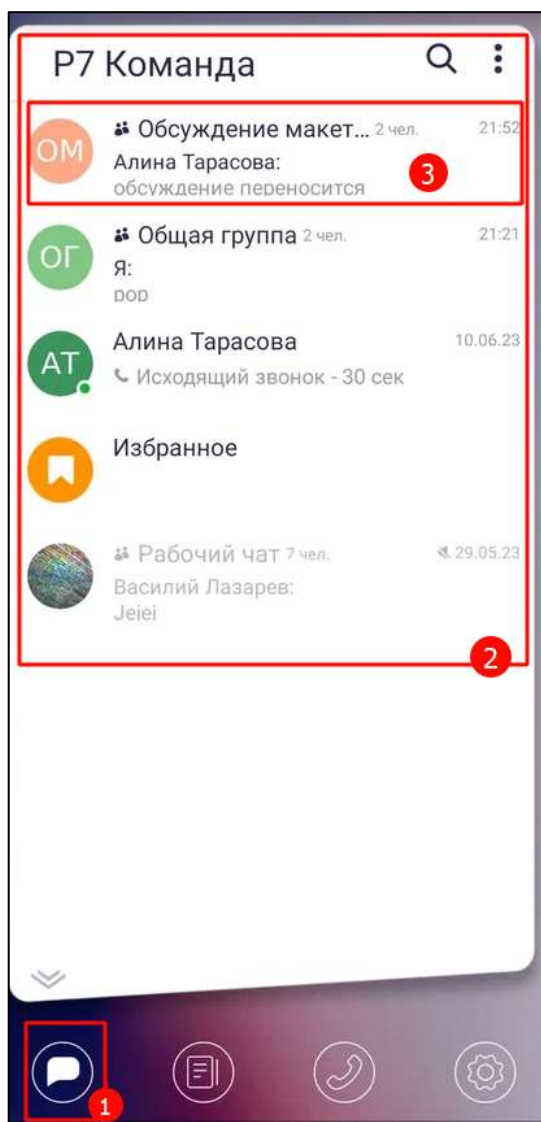


Рисунок 69 – Раздел «Чаты»

- 2) выбрать чат с сообщением от пользователя, о котором необходимо просмотреть информацию (3) (см. Рисунок 69). Должно открыться окно группового чата (см. Рисунок 70);

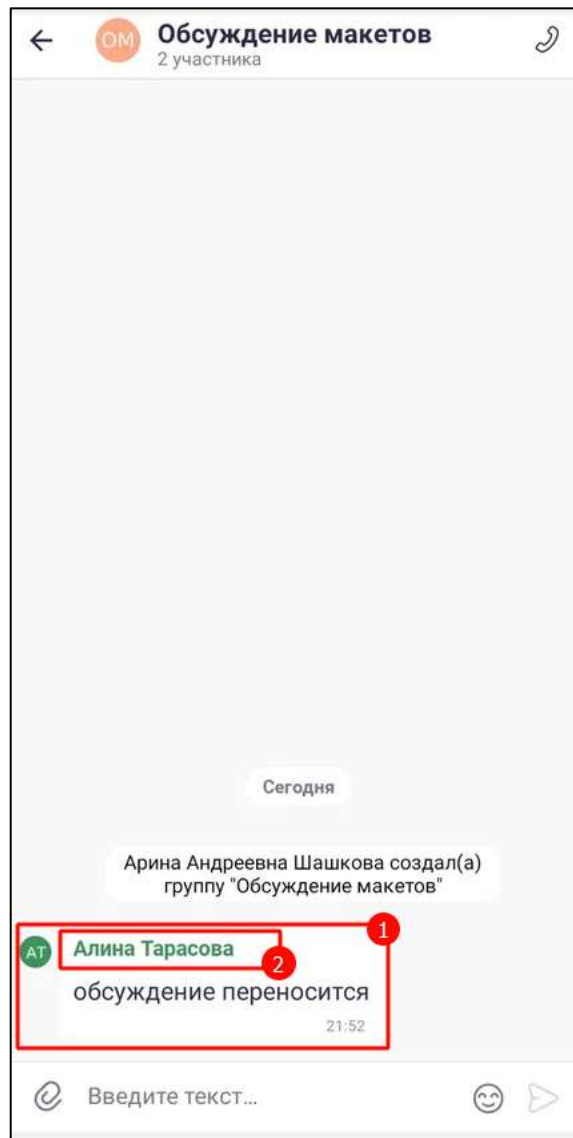


Рисунок 70 –Окно группового чата

- 3) найти сообщение от данного пользователя (1) (см. Рисунок 70);
- 4) нажать и удерживать **имя пользователя** (2) (см. Рисунок 70). Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 71);

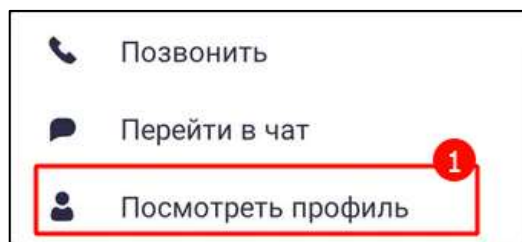


Рисунок 71 – Контекстное меню

5) нажать на пункт **«Посмотреть профиль»** (1) (см. Рисунок 71). Должна открыться информационная панель личного чата, в которой можно просмотреть информацию о профиле пользователя (см. Рисунок 72)

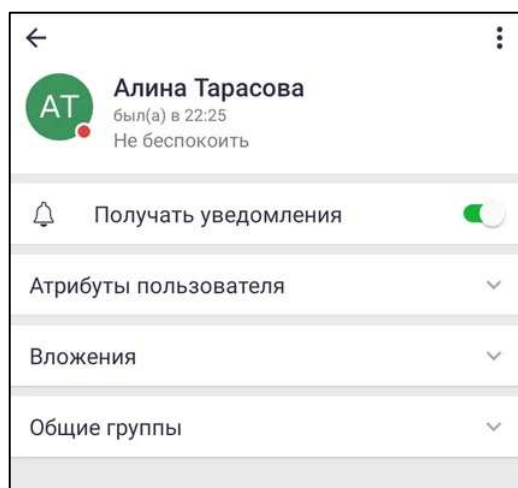


Рисунок 72- Информационная панель личного чата

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

4.1.2.2 Просмотр информации о пользователе в разделе «Контакты»

Для просмотра информации о пользователе в разделе **«Контакты»** необходимо:

- 1) нажать на кнопку  (1) (см. Рисунок 73). Должен открыться раздел **«Контакты»** со списком контактов (2) (см. Рисунок 73);

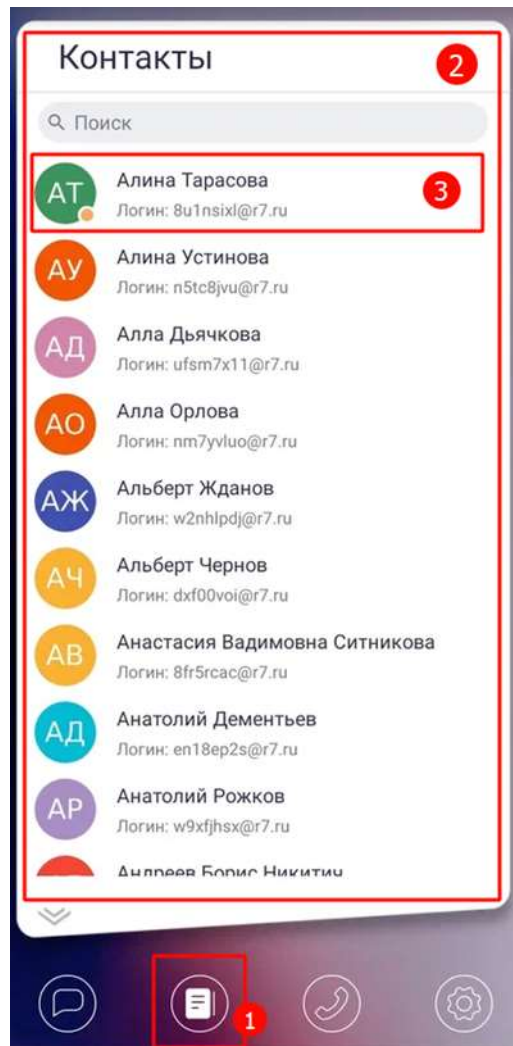


Рисунок 73 – Раздел «Контакты»

2) нажать на нужный контакт (3) (см. Рисунок 73). Должно открыться окно личного чата (см. Рисунок 74):

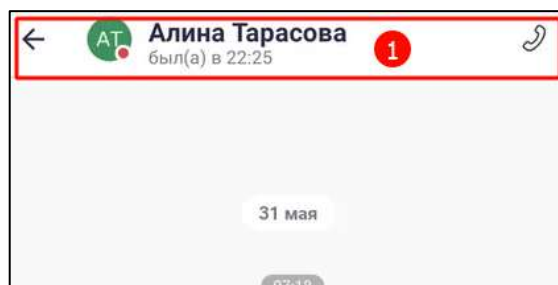


Рисунок 74 – Окно личного чата

3) нажать на шапку чата (1) (см. Рисунок 74) Должно открыться окно информационной панели личного чата (см. Рисунок 75).

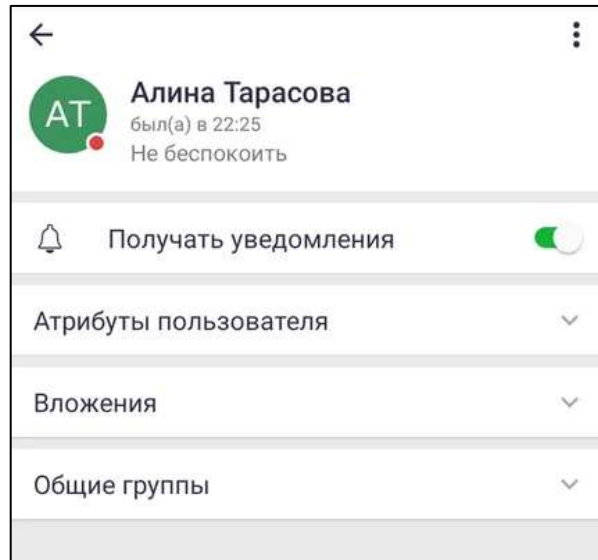


Рисунок 75 - Окно информационной панели личного чата

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

4.1.2.3 Просмотр информации о пользователе в разделе «Звонки»

Для просмотра информации о пользователе в разделе «Звонки» необходимо:

1) нажать на кнопку  (1) (см. Рисунок 76) на панели навигации (см. п.3.2).

Должен открыться раздел «Звонки» с историей звонков (2) (см. Рисунок 76);

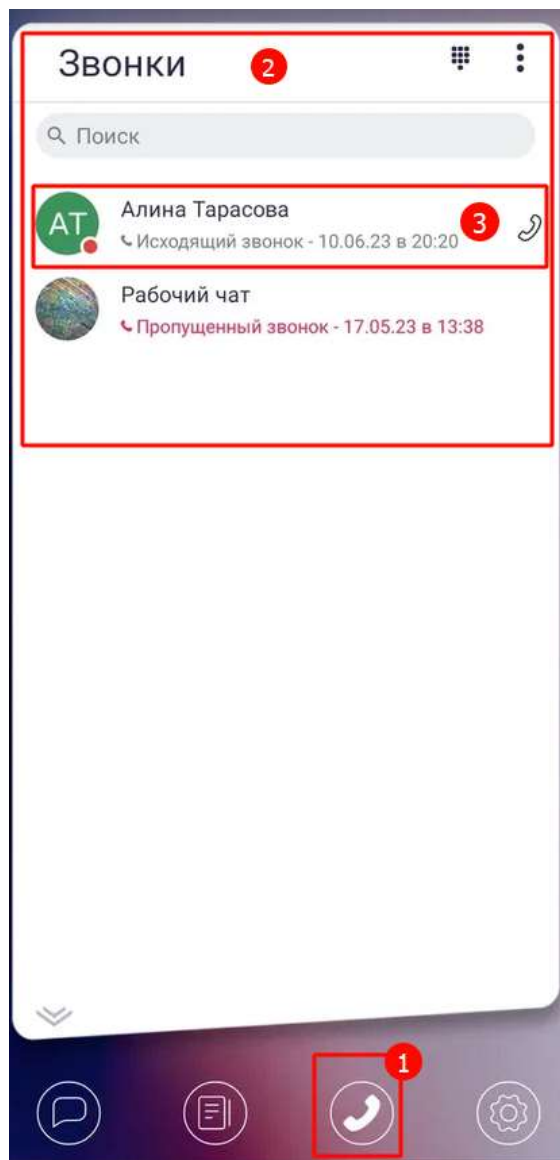


Рисунок 76 – Раздел «Звонки»

2) нажать на звонок с нужным пользователем (3) (см. Рисунок 76). Должно открыться окно с историей звонков с данным пользователем (см. Рисунок 77):

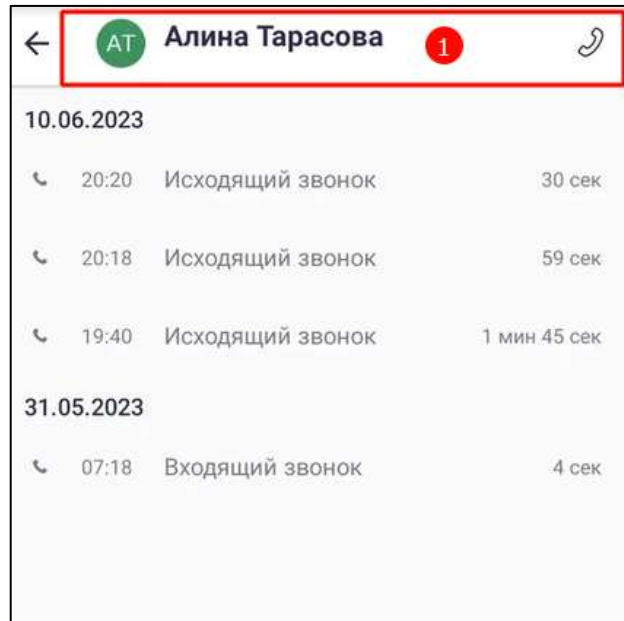


Рисунок 77 – Окно с историей звонков с данным пользователем

3) нажать на шапку звонка (1) (см. Рисунок 77). Должно открыться окно информационной панели личного чата (см. Рисунок 78).

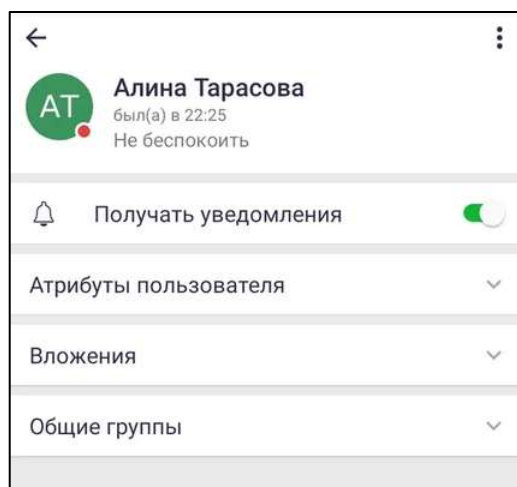


Рисунок 78 - Окно информационной панели личного чата

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**»;
- «**Докладчик**»  – участник, присоединившийся к групповому чату с типом звонка «**с модерацией**»
- «**Слушатель**» – участник, присоединившийся к групповому чату с типом звонка «**с модерацией**», но не имеющий ролей «Администратор», «Докладчик».

Дополнительные права участника с ролью «Администратор», «Докладчик», «Слушатель» в групповом звонке приведены в п.4.4.2.

В информационном канале могут быть назначены следующие роли:

- «Администратор » – участник, имеющий права на управление каналом,
- «Создатель» - имеет те же права, что и пользователь с ролью «Администратор»;
- «Участник» – пользователь, присоединившийся к каналу.

Роли и права участников группы в зависимости от типа звонка и типа чата приведены в таблице ниже (см. Таблица 1).

Таблица 2 – Роли и права участников группы в зависимости от типа звонка и типа чата

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
Тип звонка «Без модераций» (см. п.4.4.1)	+	+	+	+	–	–	–	–	–
Тип звонка «С модерацией» (см. п.4.4.1)	–	+	+	–	+	+	–	–	–
Закрепление/ открепление группы в списке чатов (пп.4.2.5.1, 4.2.5.2)	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Отключение/ включение уведомлений в чате (пп. 4.2.5.1, 4.2.5.2)	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Осуществление личного звонка «без модерации» (см. п. 4.4.3)	+	–	–	–	–	–	–	–	–
Осуществление группового звонка «без модерации» (см. п.4.4.3)	–	+	+	+	–	–	–	–	–
Осуществление группового звонка «с модерацией» (см. п.4.4.3)	–	+	+	–	–	–	–	–	–

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.4.3.3.9.5)	+	+	+	+	+	+	+	+	+
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.4.2.6.2.5)	—	+	+	—	—	—	+	+	—
Добавление/ удаление прав докладчика участникам (см. п.4.2.6.2.5)	—	+	+	—	—	—	—	—	—
Переход в личный чат с участником группы (см. п.4.2.7);	—	+	+	+	+	+	+	+	+
Осуществление звонка с участником группы (см. п.4.4.3.4)	—	+	+	—	+	+	+	+	—
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.4.2.7)	—	+	+	—	—	—	+	+	—

4.2.3 Создание чата

4.2.3.1 Создание личного чата

Создание личного чата возможно с помощью:

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

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

- 1) нажать на кнопку  (1) (см. Рисунок 79). Должен открыться раздел «**Контакты**» (2) со списком контактов (см. Рисунок 79).

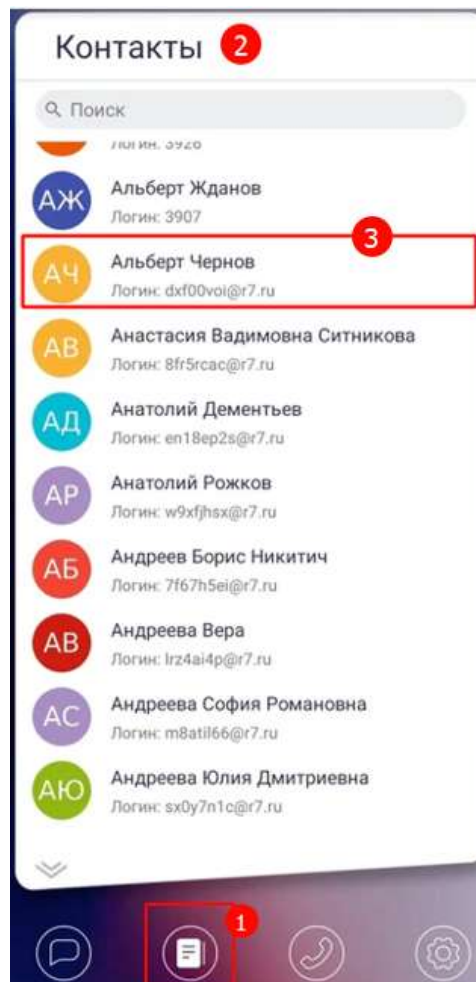


Рисунок 79 – Раздел «Контакты»

- 2) выбрать пользователя, с которым создается личный чат (3) (см. Рисунок 79).
Должно открыться окно чата (см. Рисунок 80);

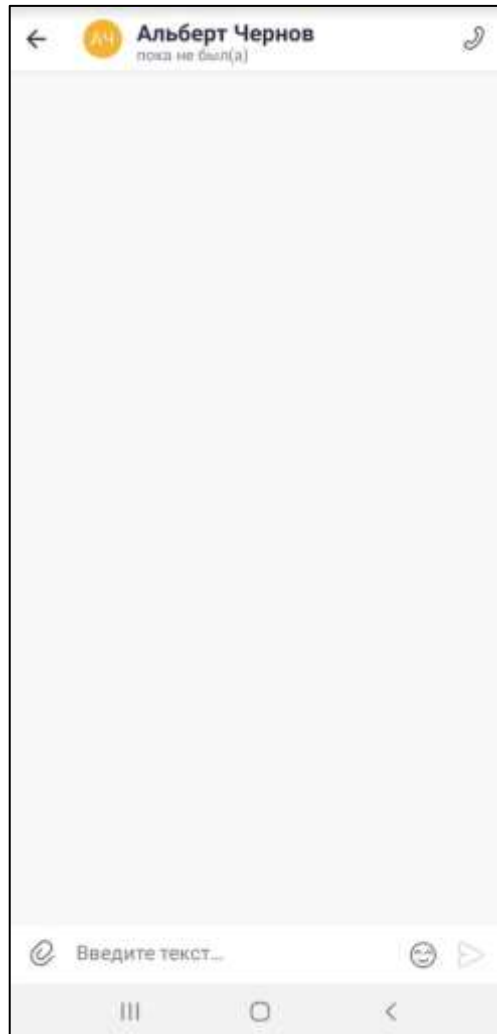


Рисунок 80 - Личный чат

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

- 1) выбрать в разделе **«Контакты»** контакт пользователя с которым создается личный чат (3) (см. Рисунок 79). Должно открыться окно чата (см. Рисунок 80);
- 2) нажать на имя пользователя в шапке чата (см. Рисунок 81). Должна открыться информационная панель личного чата (см. Рисунок 82);



Рисунок 81 – Шапка чата

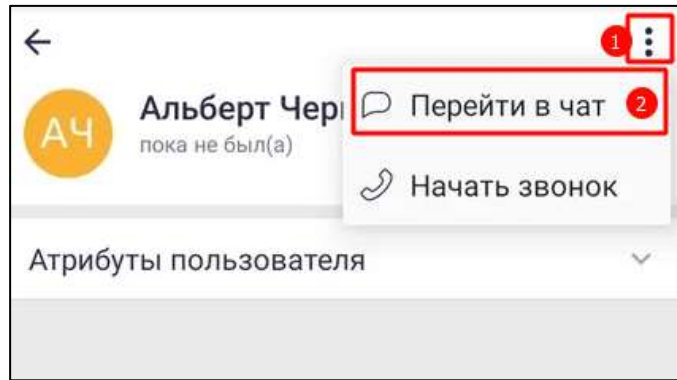


Рисунок 82 – Информационная панель личного чата

- 3) нажать на кнопку  (**контекстное меню**) (1) (см. Рисунок 82). Должно открыться контекстное меню (2) (см. Рисунок 82);
- 4) нажать на пункт меню «**Перейти в чат**» (2) (см. Рисунок 82). Должно открыться окно чата (см. Рисунок 80).

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

- 1) нажать на кнопку  на панели навигации (см. п.3.2). Должен открыться раздел «**Чаты**» (см. Рисунок 83);

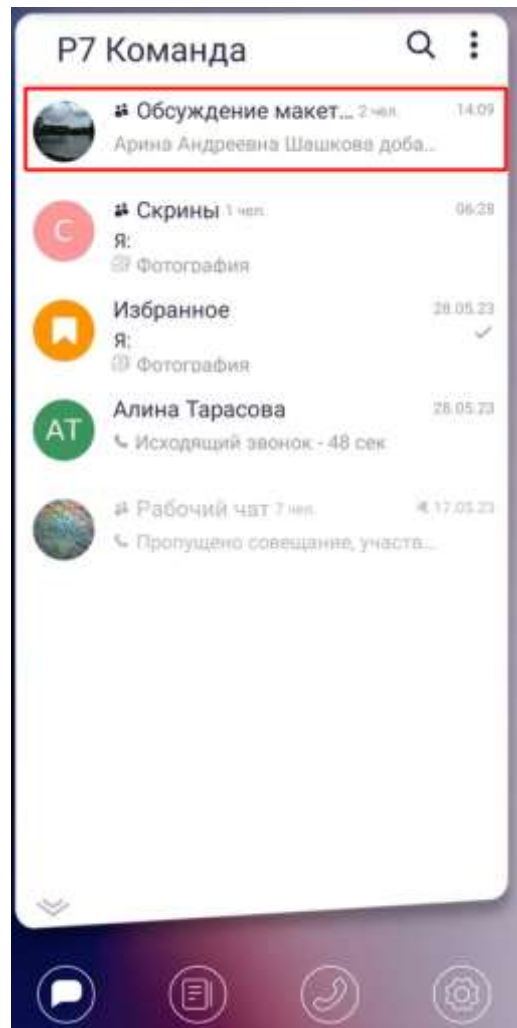


Рисунок 83 – Раздел «Чаты»

2) нажать на название чата (см. Рисунок 83). Должно открыться окно группового чата (см. Рисунок 84);

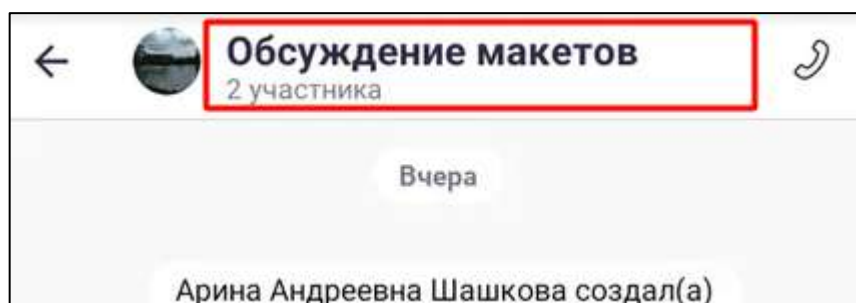


Рисунок 84 - Окно группового чата

3) нажать на название чата в шапке чата (см. Рисунок 84). Должно открыться окно информационной панель группового чата (см. Рисунок 85);

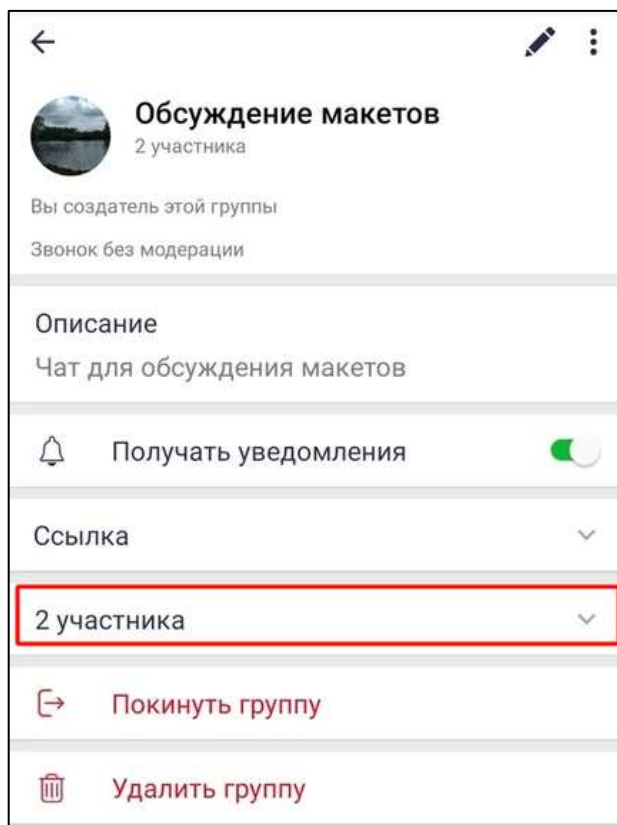


Рисунок 85 – Окно информационной панели группового чата

- 4) нажать на блок «<Количество> участников». Должен открыться блок «<Количество> участников» (см. Рисунок 86);

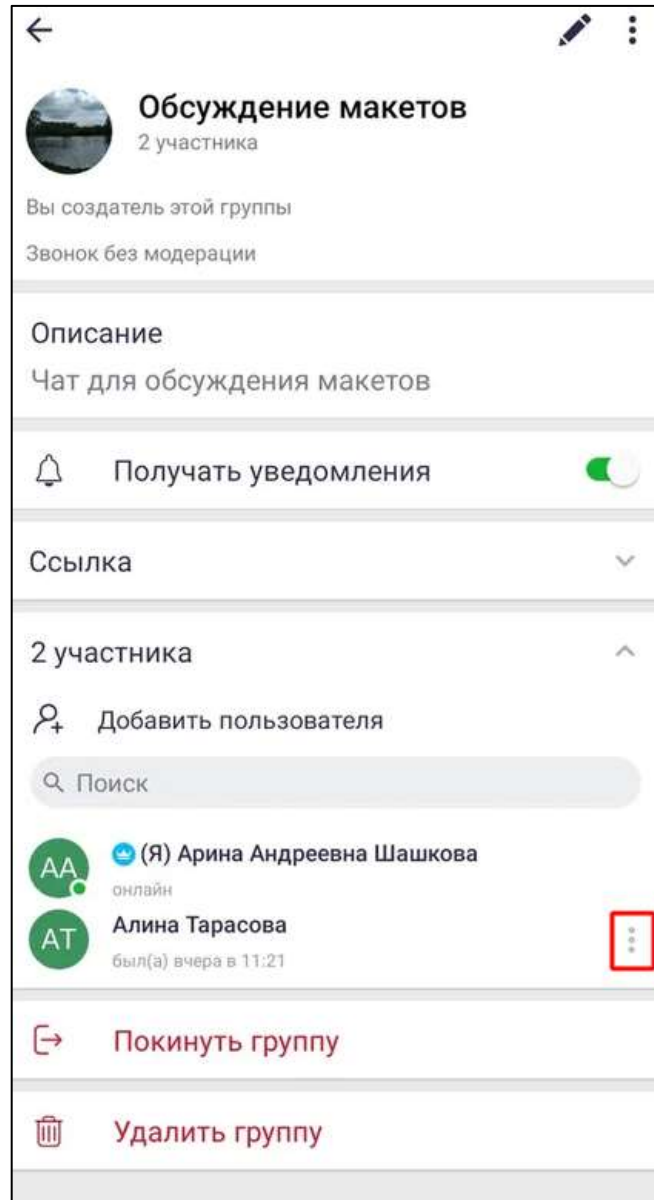


Рисунок 86 – Блок «<Количество> участников»

5) нажать кнопку  (**контекстное меню**) в строке пользователя (см. Рисунок 86), с которым создается личный чат. Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 87);

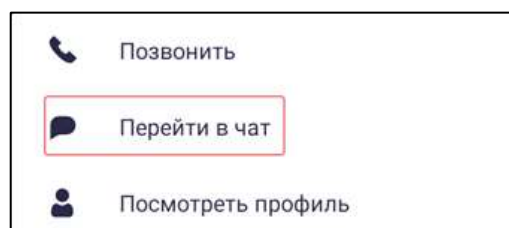


Рисунок 87 – Переход к личному чату с пользователем

б) нажать на кнопку **«Перейти в чат»** (см. Рисунок 87). 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

Создать групповой чат возможно с помощью:

- добавления в личный звонок новых участников;
- раздела **«Чаты»**.

Для **создания группового чата с помощью добавления в личный звонок новых участников** необходимо:

- 1) начать личный звонок с одним из пользователей (см. п. 4.4.3). Должно открыться окно звонка (см. Рисунок 88)

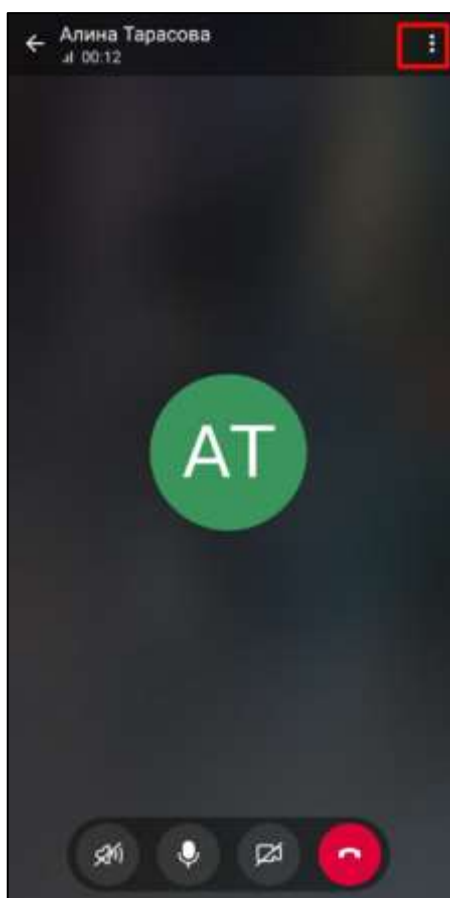


Рисунок 88 – Окно звонка

- 2) нажать на кнопку  (**контекстное меню**) (см. Рисунок 88). Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 89);

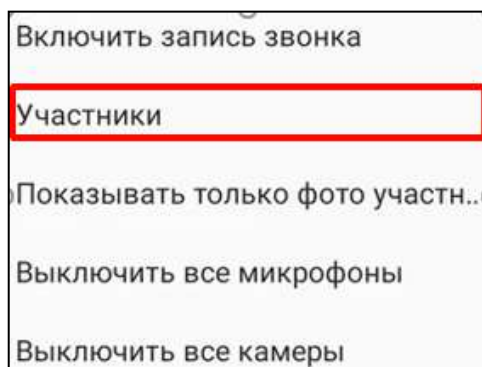


Рисунок 89 - Контекстное меню

- 3) нажать на пункт меню **«Участники»** (см. Рисунок 89). Должно открыться окно **«Участники»** (см. Рисунок 90);

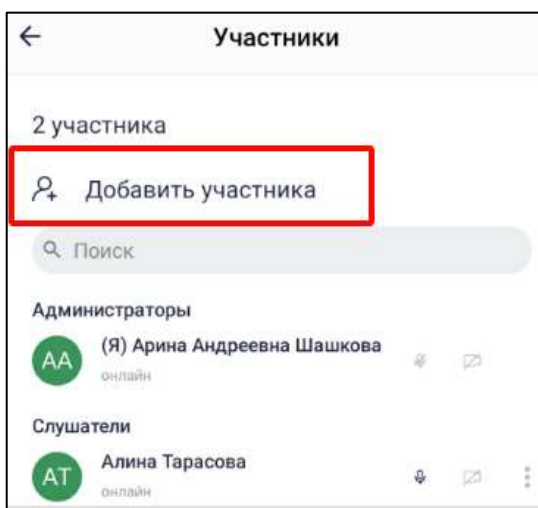


Рисунок 90 – Окно «Участники»

- 4) нажать **«Добавить участника»** (см. Рисунок 90). Должно открыться окно **«Добавить участника»** (см. Рисунок 91);

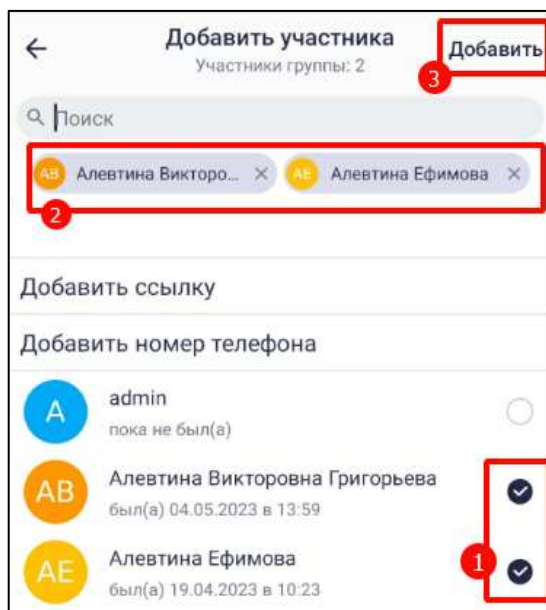


Рисунок 91 – Окно «Добавить участника»

- 5) отметить всех пользователей, которых требуется добавить в чат (1) (см. Рисунок 91). Выбранные участники группы будут выделены значком  и добавлены в область окна ниже поля «Поиск» (2). Что бы убрать выбранного участника необходимо нажать на «X»;
- 6) нажать на кнопку «Добавить» (3) (см. Рисунок 91). Должен быть создан новый чат, название которого будет состоять из имён участников.

Для создания группового чата с помощью раздела «Чаты» необходимо:

- 1) нажать  (1) (см. Рисунок 92). Должен открыться раздел «Чаты» (2);

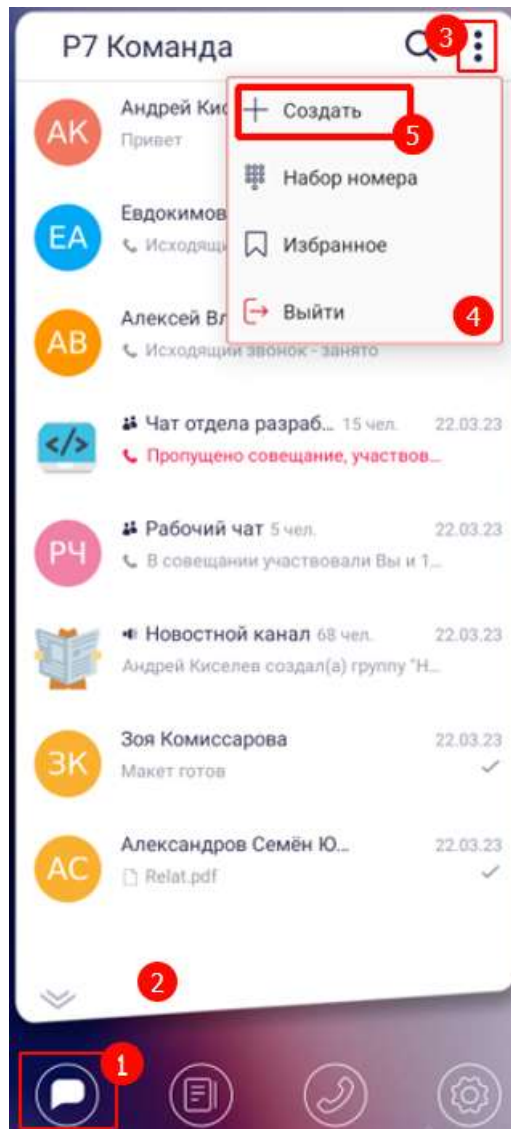


Рисунок 92 - Раздел «Чаты»

- 2) нажать на кнопку  (**контекстное меню**) (3) (см. Рисунок 92). Должно открыться контекстное меню (4) (см. Рисунок 92);
- 3) нажать на пункт меню «+ **Создать**» (5) (см. Рисунок 92). Должно открыться окно «**Создание группы**» (см. Рисунок 93);

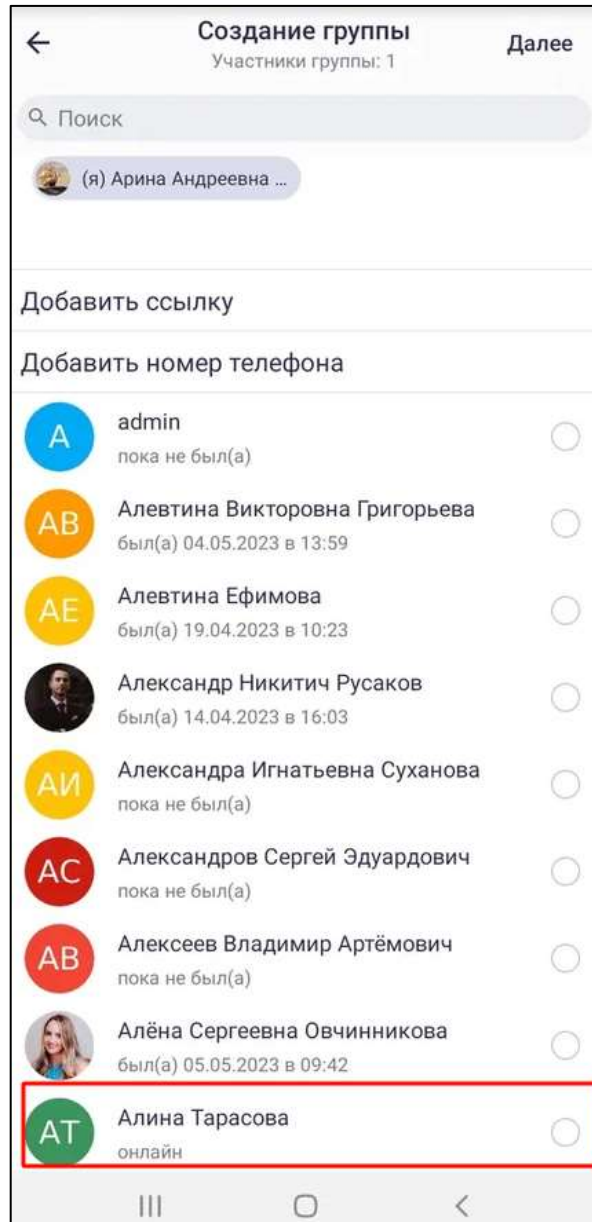


Рисунок 93 – Окно создания группы

- 4) нажать на имена пользователей, которые должны быть добавлены в группу (см. Рисунок 93). Выбранные участники группы будут выделены значком  (1) (см. Рисунок 94) и добавлены в область под полем «Поиск» (2);

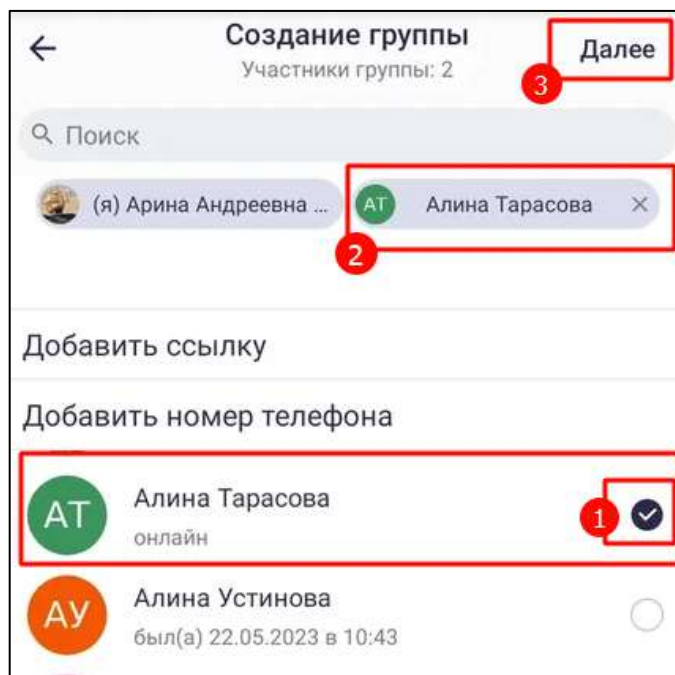


Рисунок 94 – Окно «Создание группы» с выбранными для добавления пользователями

- 5) нажать на кнопку «Далее» (3) (см. Рисунок 94). Должно открыться окно «Создание группы» (см. Рисунок 95);

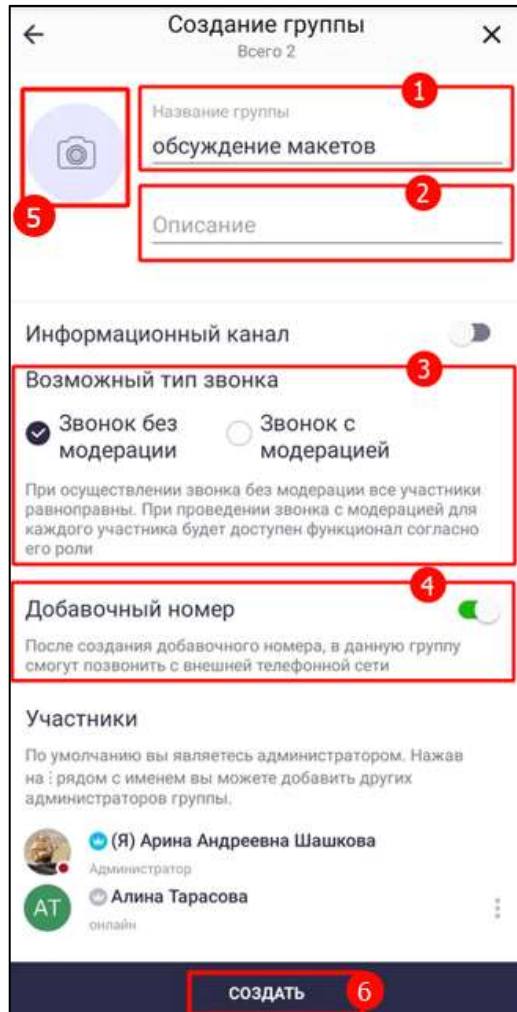


Рисунок 95 – Окно «Создание группы»

- 6) ввести данные в поля «**Название группы**» (1) и «**Описание**» (2) (при необходимости) (см. Рисунок 95). Поле «**Название группы**» является обязательным, в случае отсутствия заполнения данного поля кнопка «**Создать**» неактивна;
- 7) выбрать возможный тип звонка (см. п. 4.4.1) «**Звонок без модерации**» (3) или «**Звонок с модерацией**» (3);
- 8) включить переключатель «**Добавочный номер**» (4) - для создания добавочного номера для возможности совершения звонка с внешней телефонной сети;
- 9) нажать на значок  (5) (см. Рисунок 95) для установки аватара группы (при необходимости). Должно открыться окно «**Выберите действие**» (см. Рисунок 96);

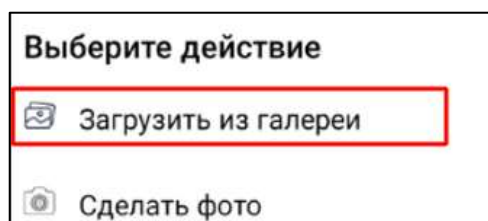


Рисунок 96 – Окно «Выберите действие»

10) нажать на кнопку «**Загрузить из галереи**» (см. Рисунок 96) - для выбора изображения из файловой системы устройства. Должно открыться окно кадрирования миниатюры (см. Рисунок 97);



Рисунок 97 - Окно кадрирования миниатюры

- 11) нажать на кнопку **«Сохранить»** (см. Рисунок 97). Должно открыться окно **«Создание группы»** с выбранным аватаром (см. Рисунок 98);

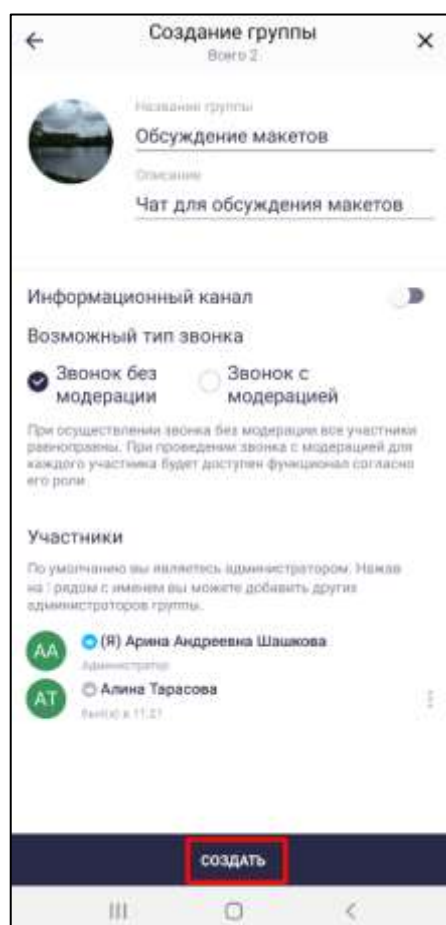


Рисунок 98 - Окно «Создание группы» с выбранным аватаром

- 12) нажать кнопку **«Создать»** (см. Рисунок 98). Должно открыться окно созданного чата.

4.2.3.3 Создание информационного канала

Для создания информационного канала необходимо:

- 1) нажать на кнопку  (1) (см. Рисунок 99). Должен открыться раздел **«Чаты»** (2) (см. Рисунок 99);

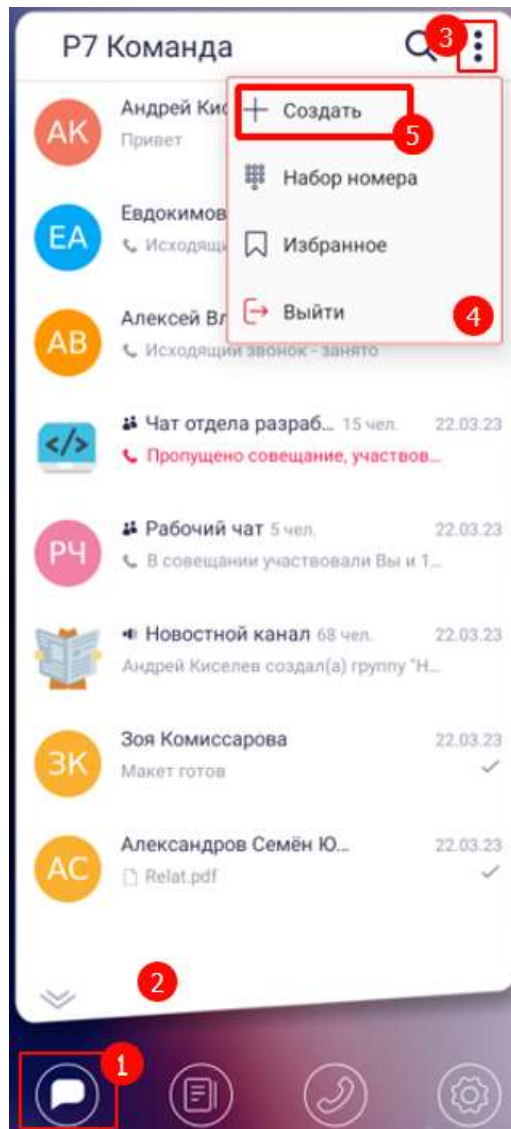


Рисунок 99 – Раздел «Чаты»

- 2) нажать на кнопку  (**контекстное меню**) (3) (см. Рисунок 99). Должно открыться контекстное меню (4) (см. Рисунок 99);
- 3) нажать на пункт меню «+Создать» (5). Должно открыться окно «**Создание группы**» (см. Рисунок 100);

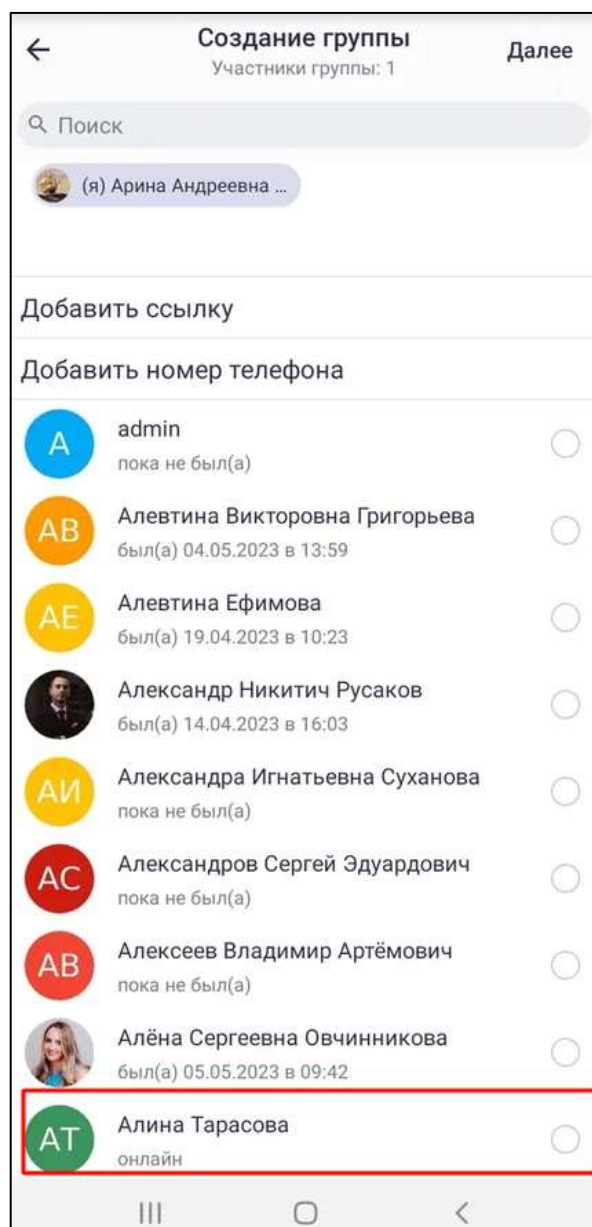


Рисунок 100 – Окно «Создание группы»

- 4) нажать на имена пользователей, которые должны быть добавлены в группу (см. Рисунок 100). Выбранные для добавления в группу пользователи будут выделены значком  (1) и добавлены в область под полем «Поиск» (2) (см. Рисунок 101);

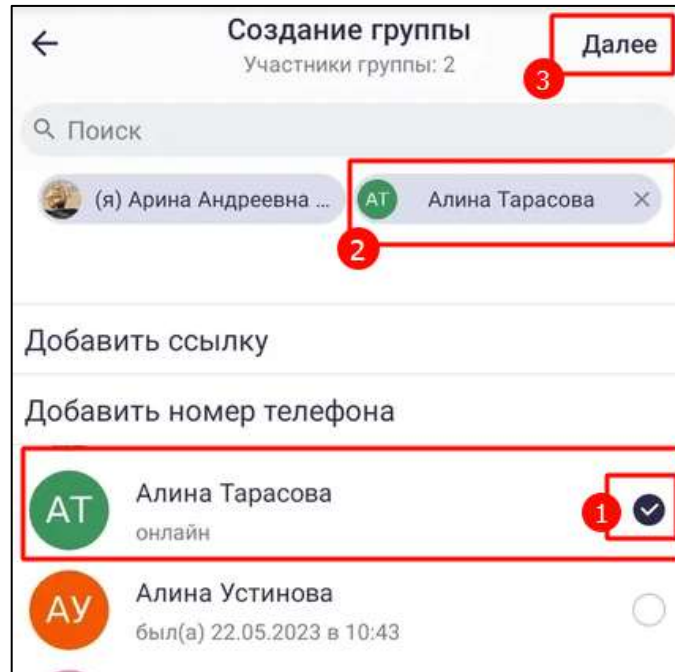


Рисунок 101 - Окно «Создание группы» с выбранными для добавления в группу пользователями

- 5) нажать «Далее» в верхнем правом углу окна (см. Рисунок 101). Должно открыться окно «Создание группы» (см. Рисунок 102);

Рисунок 102 – Окно «Создание группы» с активным переключателем
«Информационный канал»

- 6) ввести данные в поля «**Название группы**» (1) и «**Описание**» (2) (при необходимости) (см. Рисунок 102). Поле «**Название группы**» является обязательным, в случае отсутствия заполнения данного поля кнопка «**Создать**» неактивна;
- 7) нажать на переключатель «**Информационный канал**» (3). Он должен стать активным (см. Рисунок 102);
- 8) включить переключатель «**Добавочный номер**» (4) - для создания добавочного номера для возможности совершения звонка с внешней телефонной сети

9) добавить аватар (5) (см. Рисунок 102 (аналогично добавлению аватара при создании группы));

10) нажать кнопку «Создать» (6) (см. Рисунок 102) . Должно открыться окно созданного информационного канала.

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 шапку чата (см. Рисунок 103). Должно открыться окно информационной панели чата (см. Рисунок 104);

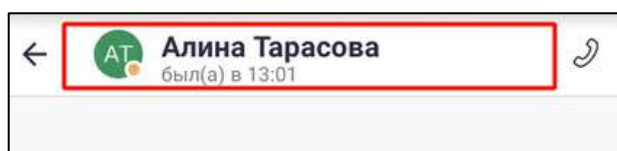


Рисунок 103 – Окно группового чата

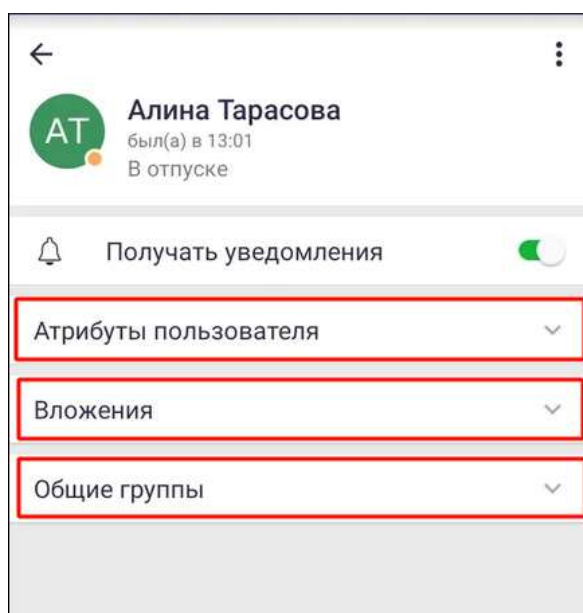


Рисунок 104 – Окно информационной панели личного чата

2) нажать на блок «**Атрибуты пользователя**», «**Вложения**» «**Общие группы**» (см. Рисунок 104). Данные блоки будут развернуты (см. Рисунок 105)

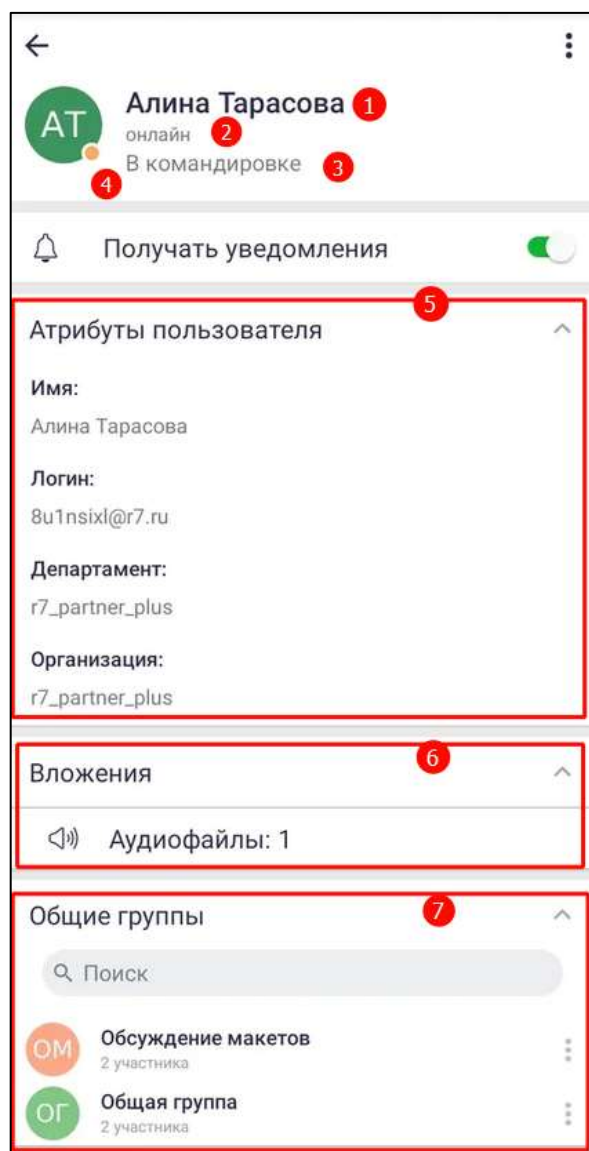


Рисунок 105 - Окно информационной панели личного чата с развернутыми блоками

На **информационной панели личного чата** (см. Рисунок 105) доступна для просмотра следующая информация:

- имя пользователя (1);
- системный статус (2):
 - «**онлайн**» - подключен в текущий момент;
 - «**был (а) в ЧЧ:ММ**» - последнее время входа;
- статус (3):
 - пользовательский статус (3) (см. п.4.7.2);
 - «**Не беспокоить**» (см. 4.7.3.1);
- индикатор статуса (см. 4.1.1);

– атрибуты пользователя (5):

- имя;
- логин;
- департамент;
- организация.

Могут быть отображены дополнительные атрибуты (в случае наличия данных атрибутов у конкретного пользователя), например,

- фамилия;
- адрес;
- собственное имя;
- электронная почта.

Примечание – Дополнительные атрибуты устанавливаются при создании учетной записи пользователя Администратором организации.

- вложенные файлы в блоке «Вложения» (6) (см. 4.3.3.9.5);
- общие группы (7) - информация о том, в каких чатах участвует пользователь

4.2.4.2 Просмотр информации о групповом чате / канале

Для просмотра информации о групповом чате / канале необходимо:

- 1) нажать на шапку чата в окне чата (см. Рисунок 106). Должно открыться окно информационной панели чата (см. Рисунок 107);

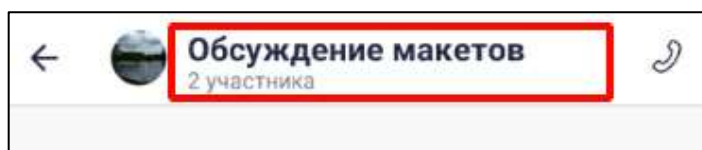


Рисунок 106 – Окно группового чата

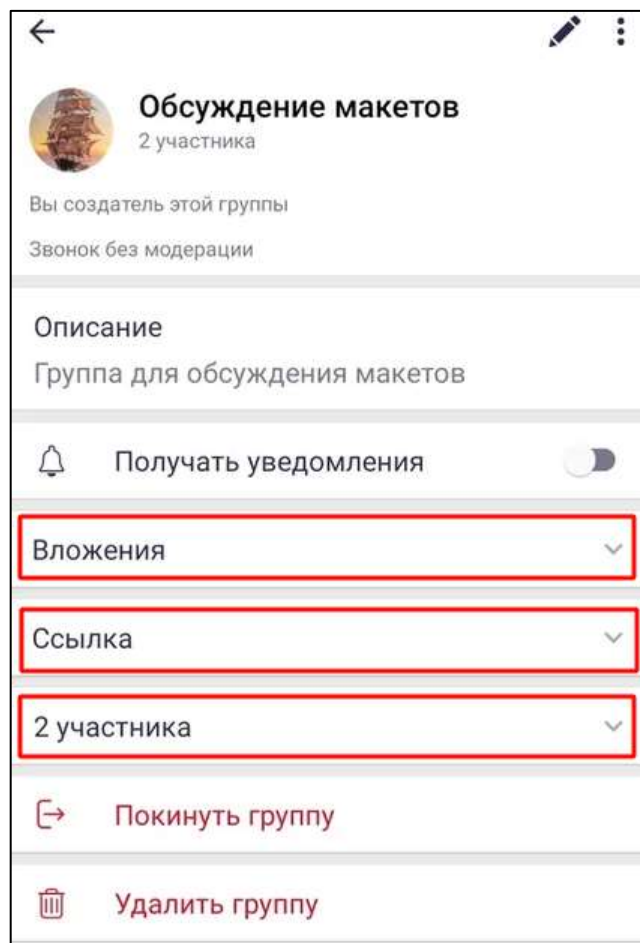


Рисунок 107 - Окно информационной панели группового чата

2) нажать на блоки «Вложения», «Ссылка», «<Количество > участника (ов)».

Блоки будут развернуты (см. Рисунок 108);

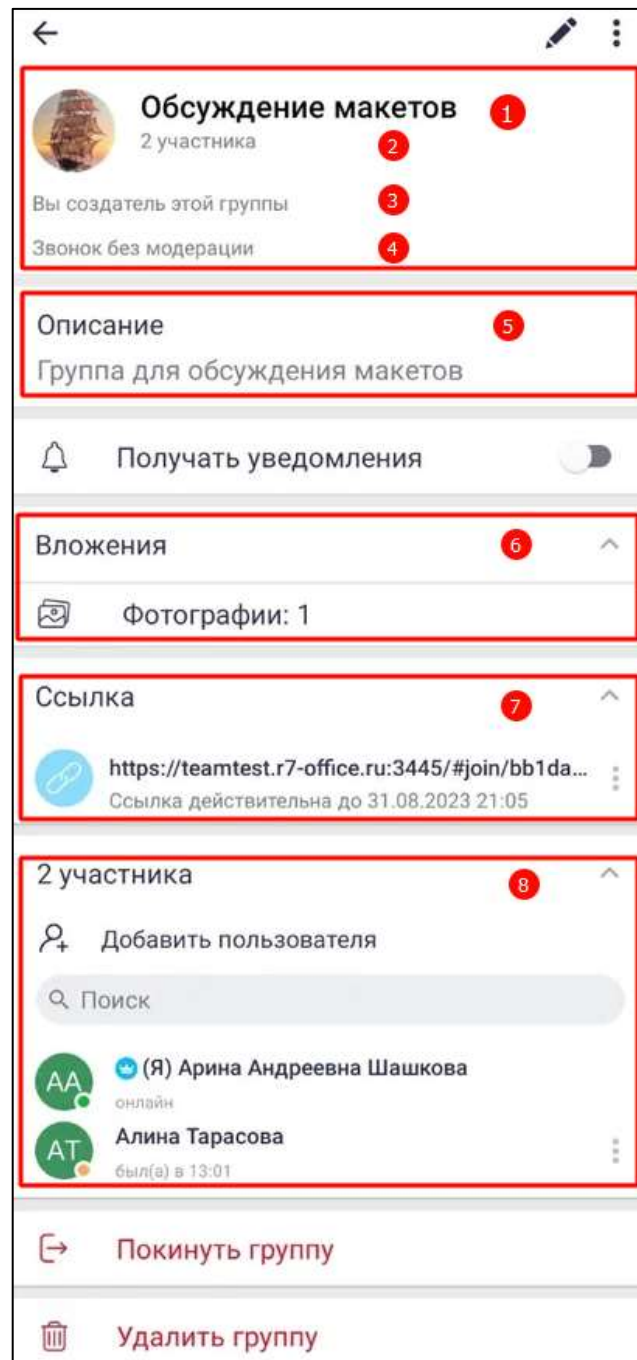


Рисунок 108 - Окно информационной панели чата с развернутыми блоками

Вид информационной панели группового чата (см. Рисунок 108) зависит от роли участника чата (см. п.4.2.2) и типа звонка (см.п.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 108) доступна для просмотра следующая информация:

- название группы (1);
- количество участников в группе (2);
- роль участника в группе (3) (см. п. 4.2.2). Не отображается для роли пользователя **«Участник»**;
- тип звонка (4) (см. п. 4.4.1);
- описание группы (5);
- вложенные файлы (6);
- наличие ссылки и срок действия ссылки (7);
- участники группы (8).

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 операциям с чатом возможен через:

- контекстное меню;
- информационную панель чата.

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

- 1) нажать на кнопку  (1) (см. Рисунок 109). Должен открыться раздел **«Чаты»** (2) (см. Рисунок 109);

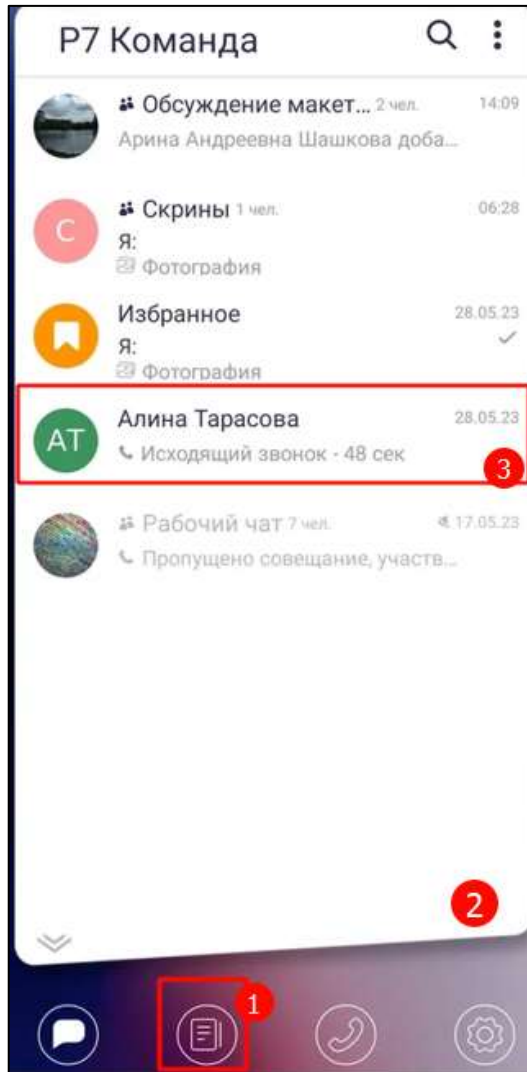


Рисунок 109 – Раздел «Чаты»

2) нажать и удерживать личный чат (3) (см. Рисунок 109). Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 110);

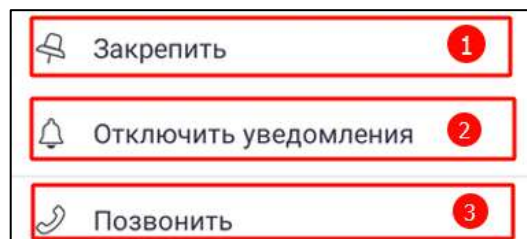


Рисунок 110 – Контекстное меню

В контекстном меню (см. Рисунок 110) доступны следующие операции с чатом:
– «Закрепить» (1) - закрепление чата на верхней позиции в списке/ открепления 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;

- «Отключить уведомления» (2) – включение/ отключение уведомлений;
- «Позвонить» (3) - начать звонок «без модерации» (см. п.4.4.1);

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

- 1) нажать на шапку чата (см. Рисунок 111). Должно открыться окно информационной панели чата (см. Рисунок 112);

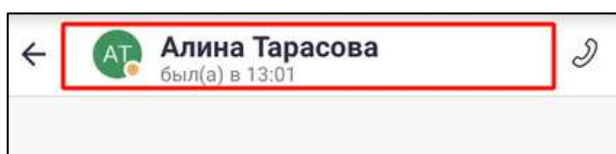


Рисунок 111 – Окно группового чата

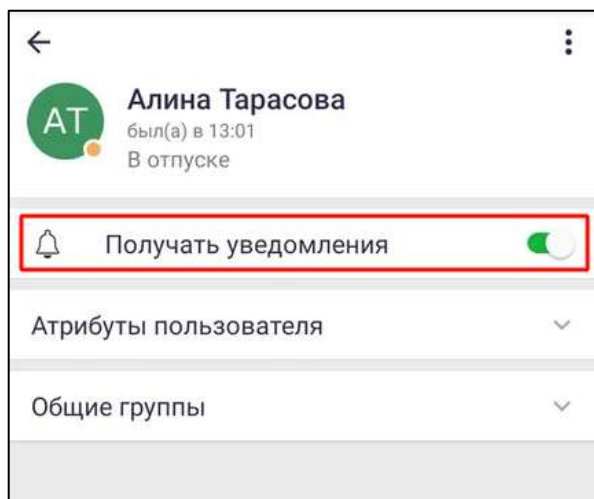


Рисунок 112 – Окно информационной панели чата

В окне информационной панели личного чата возможно включение / отключение уведомлений при помощи переключателя «Получать уведомления» (см. Рисунок 112).

При нажатии на  (**контекстное меню**) (см. Рисунок 112) должно открыться дополнительное меню (см. Рисунок 113):

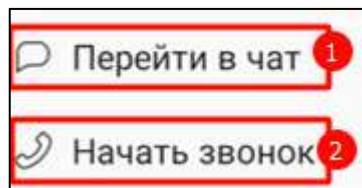


Рисунок 113 - Дополнительное меню

Возможны операции (см. Рисунок 113):

- «Перейти в чат» (1) - переход в чат с пользователем.
- «Начать звонок» (2)- начать звонок «без модерации» (см. п. 4.4.1).

4.2.5.2 Операции с групповым чатом

С групповым чатом возможны следующие операции в зависимости от роли участника:

- закрепить чат;
- пометить сообщения как прочитанное;
- отключить уведомления;
- позвонить;
- покинуть группу;
- удалить группу;
- редактировать свойства чата (см. п.4.2.6.1);
- операции с вложениями (см. п.4.3.3.9.5);
- операции со ссылкой (см. п.4.2.6.3);
- добавить пользователя (см. п. 4.2.6.2);
- перейти в чат;
- начать звонок без модерации.

Доступ к операциям с чатом возможен через:

- контекстное меню;
- окно информационной панели чата.

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

- 1) нажать на кнопку  (1) (см. Рисунок 114). Должен открыться раздел «Чаты»
(2) (см. Рисунок 114);

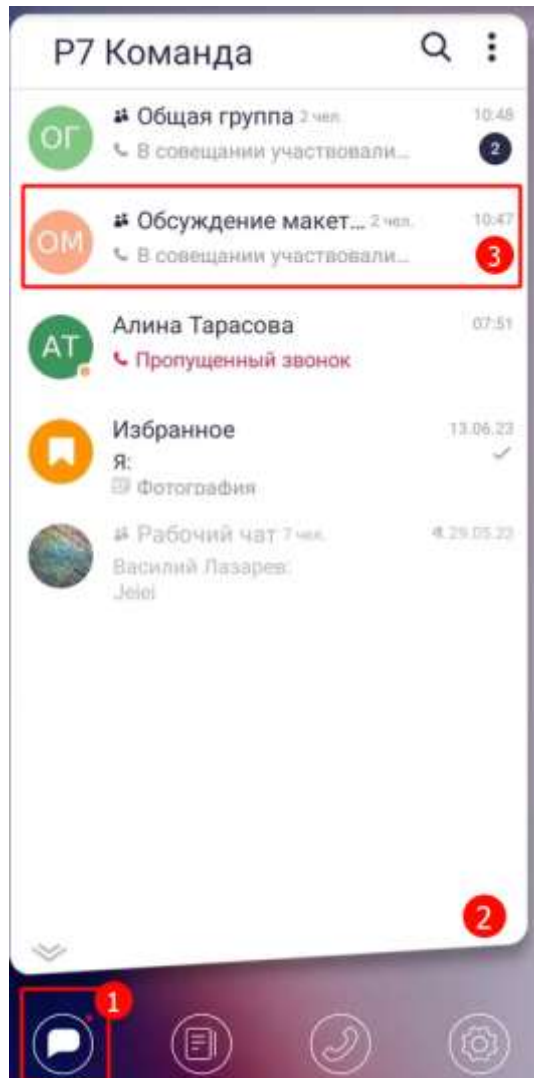


Рисунок 114 – Раздел «Чаты»

- 2) нажать и удерживать необходимый чат (3) (см. Рисунок 114). Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 115);

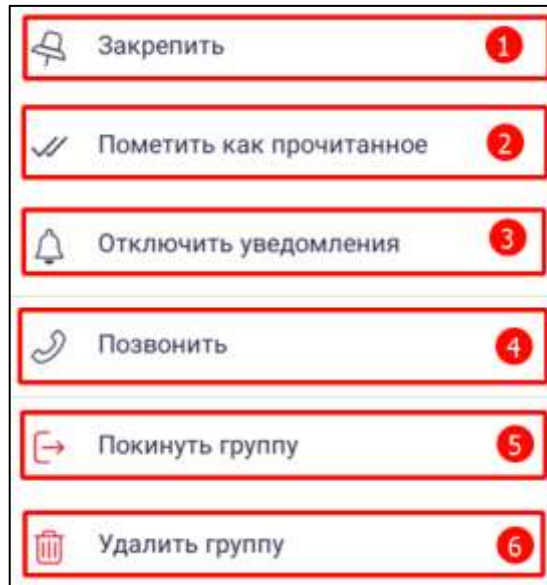


Рисунок 115 – Контекстное меню

В контекстном меню доступны следующие операции с чатом:

- «**Закрепить**» (1) – закрепление чата на верхней позиции в списке/ открепления 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;
- «**Пометить как прочитанное**» (2) – возможность отметить чат и все сообщения в нем прочитанными. Функция доступна только в случае, если в чате есть непрочитанные пользователем сообщения;
- «**Отключить уведомления**» (3) – включение/ отключение уведомлений;
- «**Позвонить**» (4) - выполнить звонок для всех участников группы. Функция недоступна для обычного пользователя в группе «с модерацией»;
- «**Покинуть группу**» (5) – выход пользователя из чата. После выхода из чата, группа больше не будет отображаться в списке чатов. Данный пункт отсутствует в случае, если в группе один участник;
- «**Удалить группу**» (6) – удаление чата из списка чатов у всех участников. Функция доступна только для пользователя с ролью «Администратор».

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

- 1) нажать на шапку чата в окне чата (см. Рисунок 116). Должно открыться окно информационной панели чата (см. Рисунок 117);

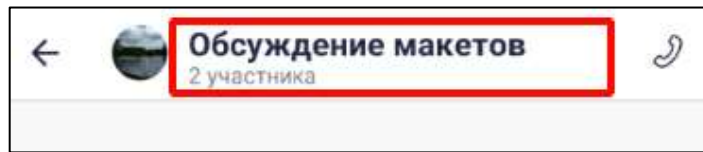


Рисунок 116 – Окно группового чата

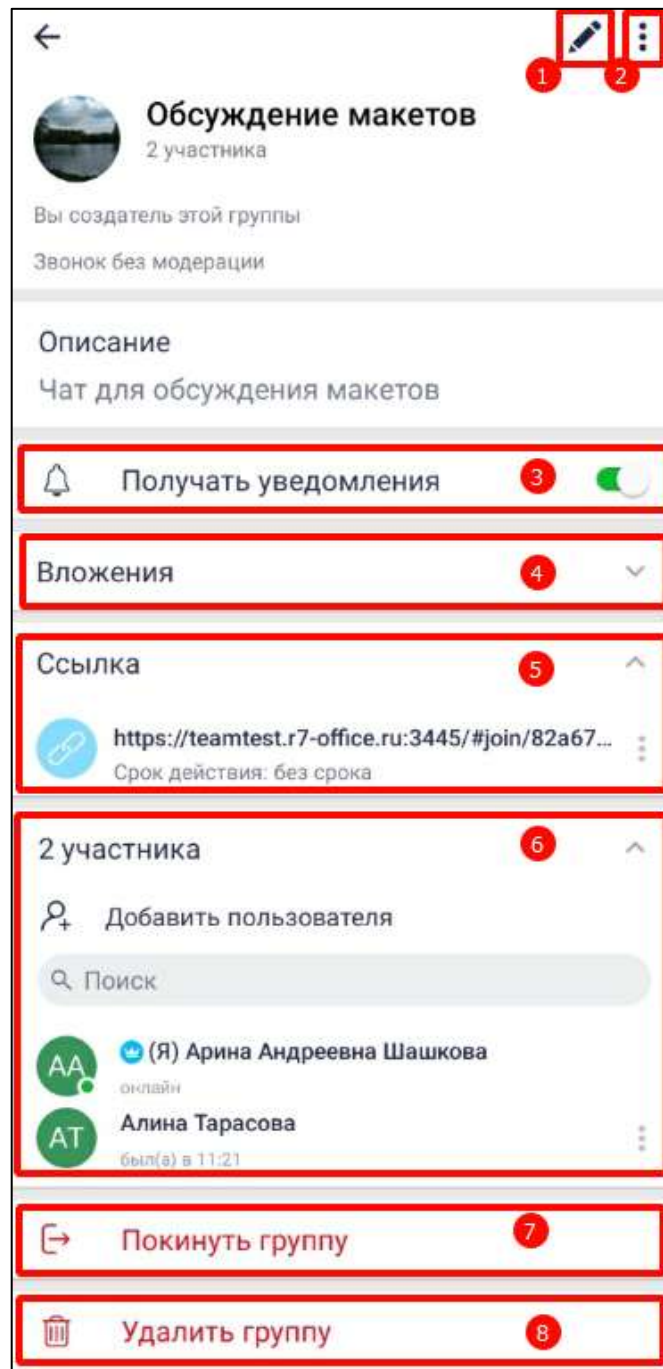


Рисунок 117 - Окно информационной панели чата

В окне информационной панели чата доступны следующие действия с чатом (см. Рисунок 117):

-  (1) – редактировать свойства чата (см. п.4.2.6.1);
- открыть контекстное меню (2) с дополнительными действиями с чатом;
- включить /выключить переключатель «**Получать уведомления**» (3) –для включения/ отключения уведомлений;
- перейти к вложениям группы (4). После нажатия на кнопку «**Вложения**» произойдет открытие окна «**Вложения**» (см. п.4.3.3.9.5);
- действия для работы с внешней ссылкой (5) (см. п.4.2.6.3);
- добавить новых участников группы (6) (см. п.4.2.6.2);
- покинуть группу (7) - для выхода из группы. Данный пункт отсутствует в случае, если в группе один участник;
- удалить группу (8) - удаление группы из списка чатов у всех участников. (см. п. 4.2.7) Функция доступна только для администратора группы.

При нажатии на кнопку  (2) (см. Рисунок 117) открывается меню с дополнительными действиями (см. Рисунок 118).



Рисунок 118 – Дополнительные действия с чатом

При нажатии на кнопку «**Перейти в чат**» (см. Рисунок 118) происходит переход к сообщениям в чате.

При нажатии на кнопку «**Начать звонок без модерации**» (см. Рисунок 118) происходит начало звонка с типом звонка «**без модерации**» (см. п.4.4.1)

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. пп.4.2.6.2.1-4.2.6.2.3);

- удаление пользователя из чата/ канала (см. п. 4.2.6.2.4);
- изменение роли участника (см. п.4.2.6.2.5);
- 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);

4.2.6.1 Редактирование свойств чата

Редактирование свойств чата доступно только для групповых чатов и информационных каналов пользователям с ролью «Администратор», «Создатель»

Возможно редактирование следующих свойств чата:

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

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

- 1) нажать на групповой чат в списке чатов. Должно открыться окно чата (см. Рисунок 119);

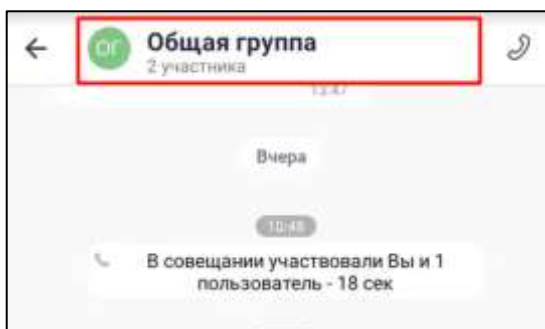


Рисунок 119 – Окно чата

- 2) нажать на название группы в шапке страницы чата (см. Рисунок 119). Должна открыться информационная панель группового чата (см. Рисунок 120);

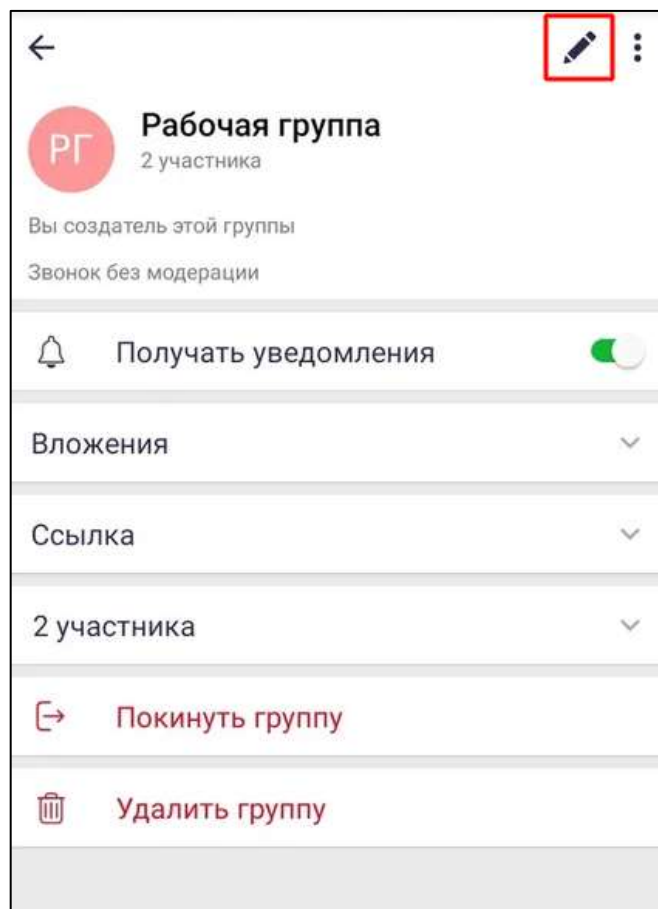


Рисунок 120 –Информационная панель группового чата

3) нажать значок  (см. Рисунок 120). Должно открыться окно «**Редактирование группы**» (см. Рисунок 121).

The screenshot shows a mobile application interface for editing a group. At the top, there is a back arrow and the title 'Редактирование группы'. A red box with a checkmark and the number 7 is in the top right corner. Below the title, there is a circular group avatar with the letters 'РГ' and the number 6. To the right of the avatar are two text input fields: 'Название группы' (containing 'Рабочая группа') with number 1, and 'Описание' with number 2. Below these is a toggle switch for 'Информационный канал' with number 3. Underneath is a section for 'Возможный тип звонка' with number 4, containing two radio buttons: 'Звонок без модерации' (selected) and 'Звонок с модерацией'. Below this is a paragraph of text explaining the difference between the two call types. At the bottom is another toggle switch for 'Добавочный номер' with number 5, with explanatory text below it.

Рисунок 121 – Окно «Редактирование группы»

4) для применения любого изменения необходимо нажать значок ✓ (7) (см. Рисунок 121).

Для изменения названия группы и описания группы необходимо в окне «Редактирование группы» ввести соответствующие данные в поля «Название группы» (1), «Описание» (2) (см. Рисунок 121)

Для изменения типа группы (чат или информационный канал) необходимо включить / выключить переключатель «Информационный канал» (3) (см. Рисунок 121)

Для изменения типа звонка необходимо выбрать «Звонок без модерации» или «Звонок с модерацией» (4) (см. Рисунок 121).

Для изменения возможности звонить в группу с внешней телефонной сети необходимо включить / выключить переключатель «Добавочный номер».

Для изменения аватара чата необходимо:

- 1) нажать на текущий аватар группы в окне «Редактирование группы». Должно открыться окно выбора аватара(см. Рисунок 122);

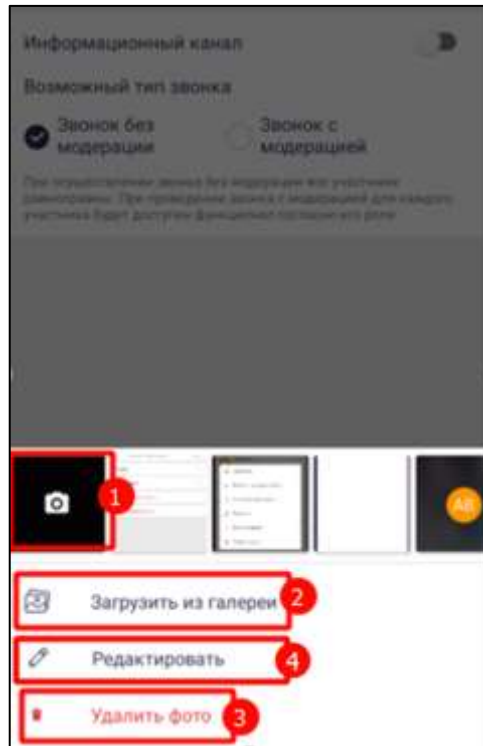


Рисунок 122 – Окно выбора аватара

- 2) выбрать место загрузки аватара («Загрузить из галереи» (1) или камеры  (2)) (см. Рисунок 122). Должно открыться системное окно, в котором требуется выбрать необходимый аватар. После выбора аватара должно открыться окно кадрирования миниатюры изображения см. (см. Рисунок 123);



Рисунок 123 – Окно кадрирования миниатюры аватара

3) нажать кнопку **«Сохранить»** (см. Рисунок 123), 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 аватар чата в окне **«Редактирование группы»** (см. Рисунок 121).
Должно открыться окно выбора аватара (см. Рисунок 122);
- 2) нажать **«Удалить фото»** (3) (см. Рисунок 122). В качестве аватара чата будет установлен стандартный системный аватар. Стандартный системный аватар удалить нельзя.

Для редактирования аватара необходимо:

- 1) нажать на аватар чата в окне **«Редактирование группы»** (см. Рисунок 121).
Должно открыться окно выбора аватара (см. Рисунок 122);
- 2) нажать на пункт меню **«Редактировать»** (4) Должно открыться окно кадрирования миниатюры аватара (см. Рисунок 123);
- 3) изменить миниатюру аватара;

4) нажать кнопку «**Сохранить**» (см. Рисунок 123).

Редактирование ссылки (см. Рисунок 120) описано в п.4.2.6.3.

Редактирование участников группы (см. Рисунок 120) описано в п. 4.2.6.2.

4.2.6.2 Работа с пользователями

4.2.6.2.1 Добавление пользователя в чат/ канал из списка пользователей

Для добавления пользователя в чат/ канал из списка пользователей необходимо:

1) нажать на название чата. Должна открыться информационная панель группового чата (см. Рисунок 124);

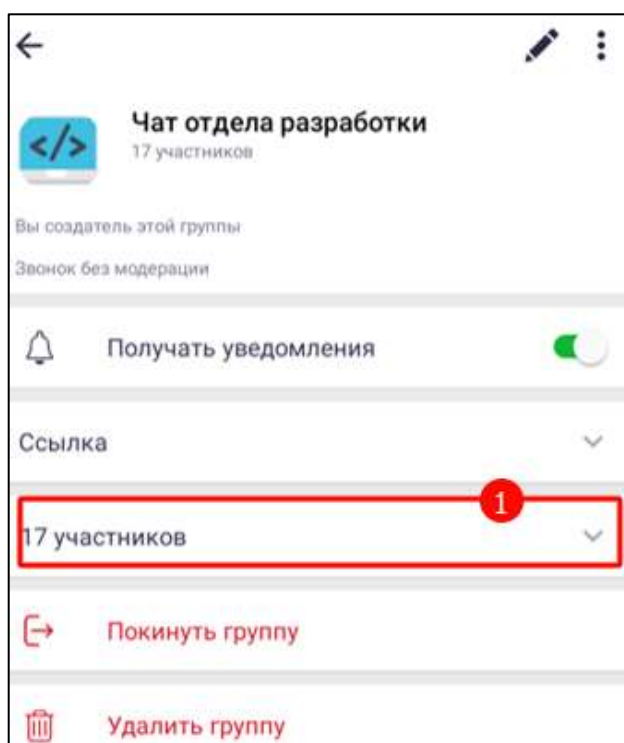


Рисунок 124 – Информационная панель группового чата

2) выбрать блок «<**Количество**> участников». Должен открыться блок «<**Количество**>участников» (см. Рисунок 125);

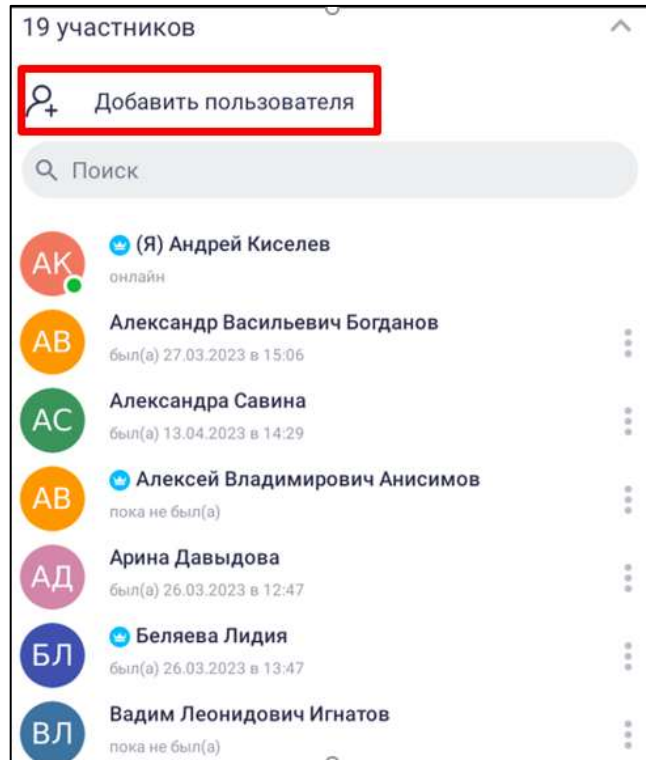


Рисунок 125 - Блок «<Количество> участников»

3) нажать на кнопку «**Добавить пользователя**» (см. Рисунок 125). Должно открыться окно «**Добавить участника**» (см. Рисунок 126).

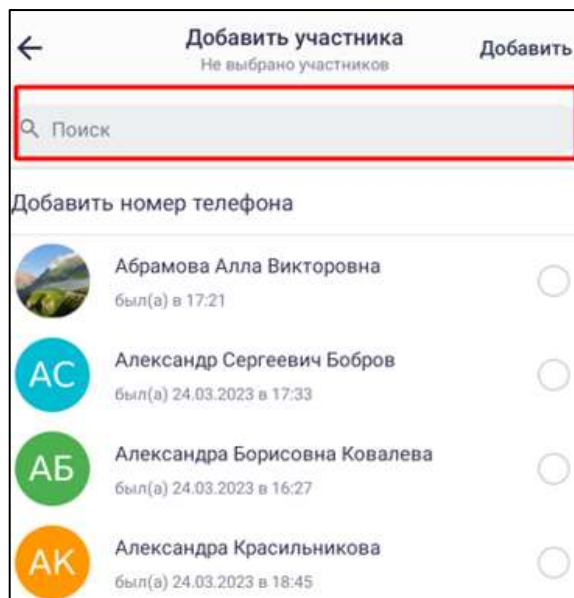


Рисунок 126 – Окно «Добавить участника»

- 4) ввести имя пользователя, которого надо добавить, в строку «Поиск» (см. Рисунок 126). Должен отобразиться список найденных контактов (см. Рисунок 127);

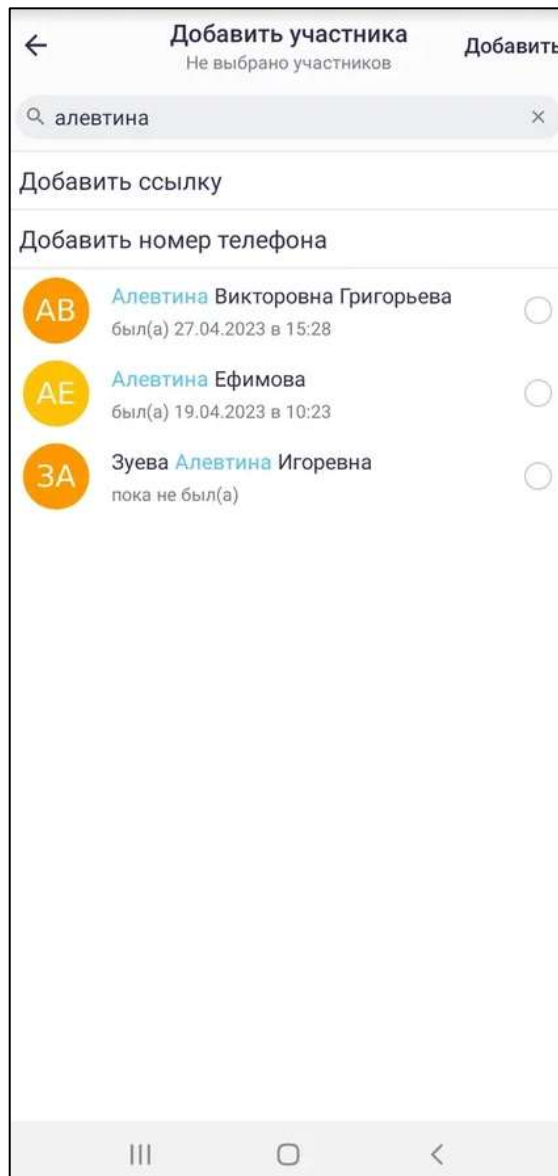


Рисунок 127 – Окно «Добавить участника» с результатами поиска

- 5) выбрать пользователя. Выбранный пользователь будет выделен значком  и появится ниже строки «Поиск» (см. Рисунок 128);

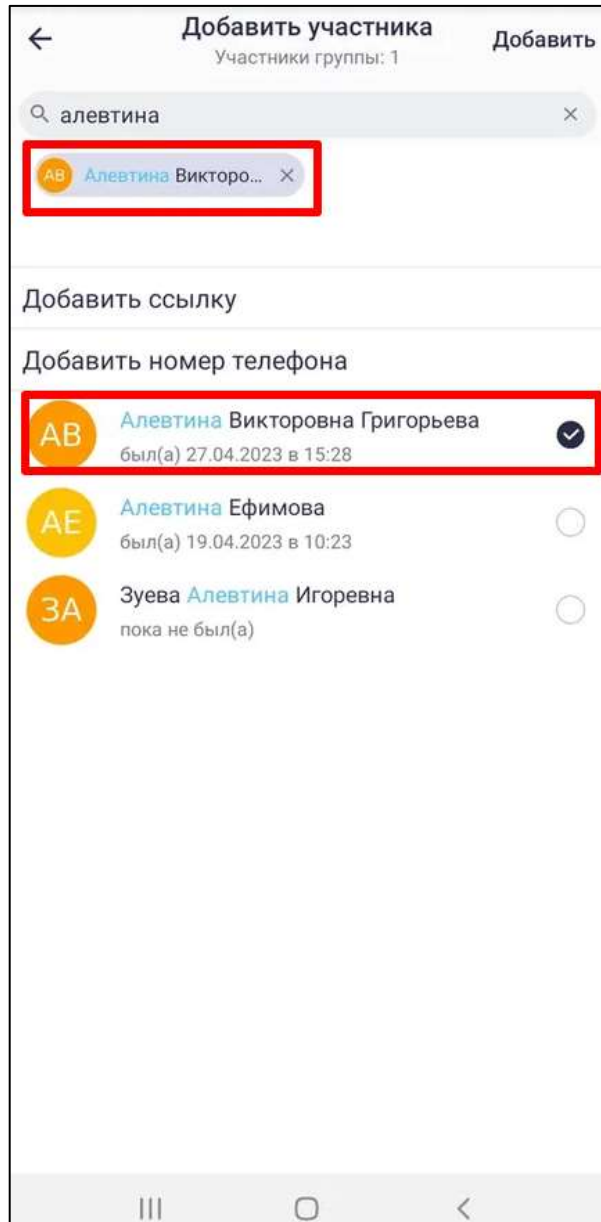


Рисунок 128 – Окно «Добавить участника» с выбранным для добавления пользователем

- б) для удаления выбранного пользователя, необходимо нажать на (X) рядом с именем пользователя ниже строки поиска (см. Рисунок 128);
- 7) нажать кнопку «Добавить» в правом верхнем углу (см. Рисунок 128). Пользователь будет добавлен в группу.

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 (см. Рисунок 129). Должна открыться информационная панель группового чата (см. Рисунок 130);



Рисунок 129- Название чата

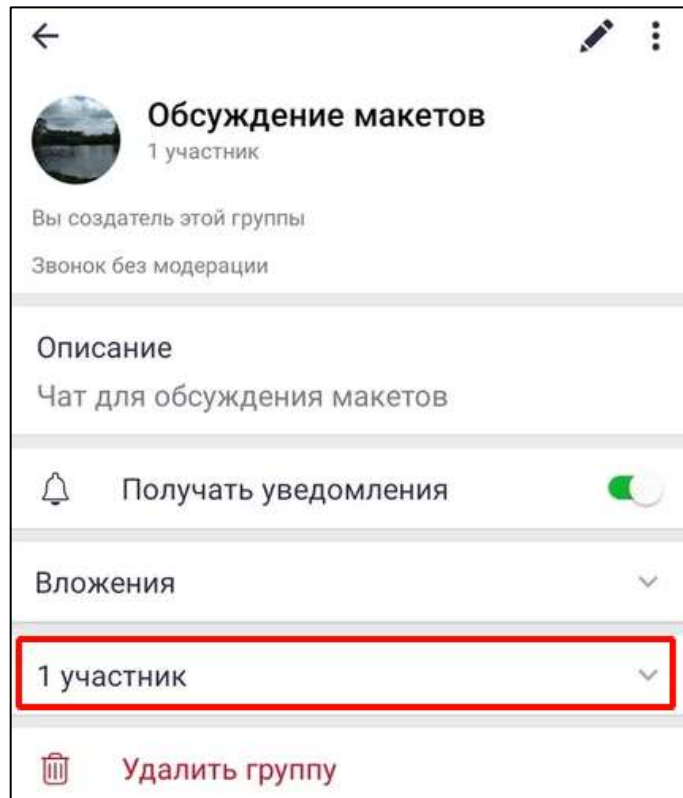


Рисунок 130 – Информационная панель группового чата

- 2) нажать на блок «<Количество> участников» (см. Рисунок 130). Должен открыться блок «<Количество> участников» (см. Рисунок 131);

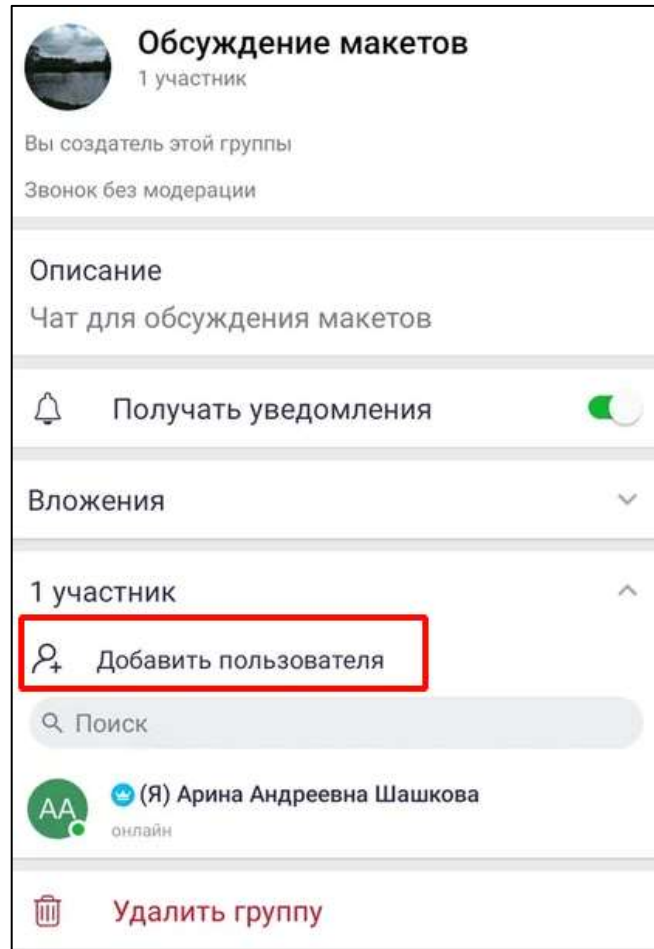


Рисунок 131 - Блок «<Количество> участников»

3) нажать на кнопку «**Добавить пользователя**» (см. Рисунок 131). Должно открыться окно «**Добавить участника**» (см. Рисунок 132).

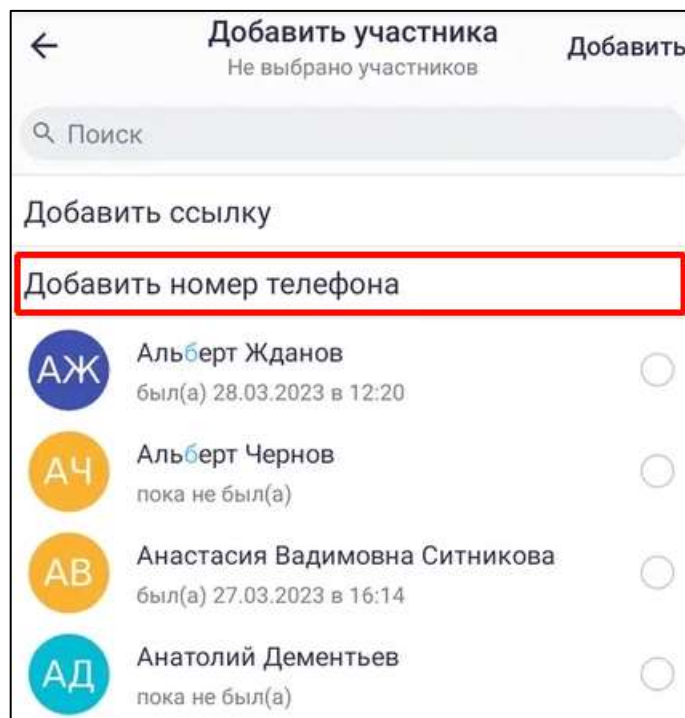


Рисунок 132 – Окно «Добавить участника»

- 4) нажать кнопку **«Добавить номер телефона»** (см. Рисунок 132). Должно открыться окно **«Номер телефона»** (см. Рисунок 133);

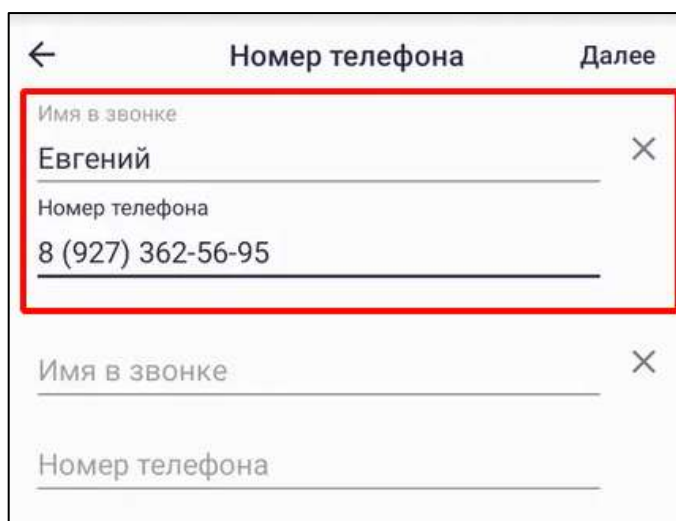


Рисунок 133 – Окно «Номер телефона»

- 5) в поле **«Имя в звонке»** (см. Рисунок 133) ввести имя пользователя, в поле **«Номер телефона»** - ввести номер телефона пользователя;
- 6) нажать на кнопку **«Далее»** (см. Рисунок 133). Должно открыться окно **«Добавить участника»** (см. Рисунок 134);

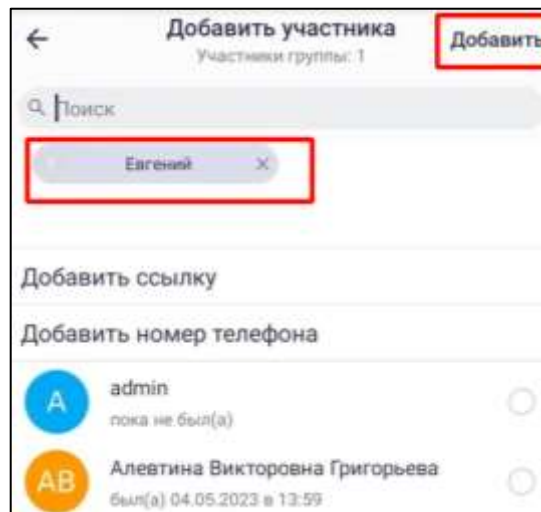


Рисунок 134 – Окно «Добавить участника» с добавленным пользователем

7) нажать на кнопку «Добавить» (см. Рисунок 134). Должно открыться окно информационной панели чата с добавленным участником (см. Рисунок 135).

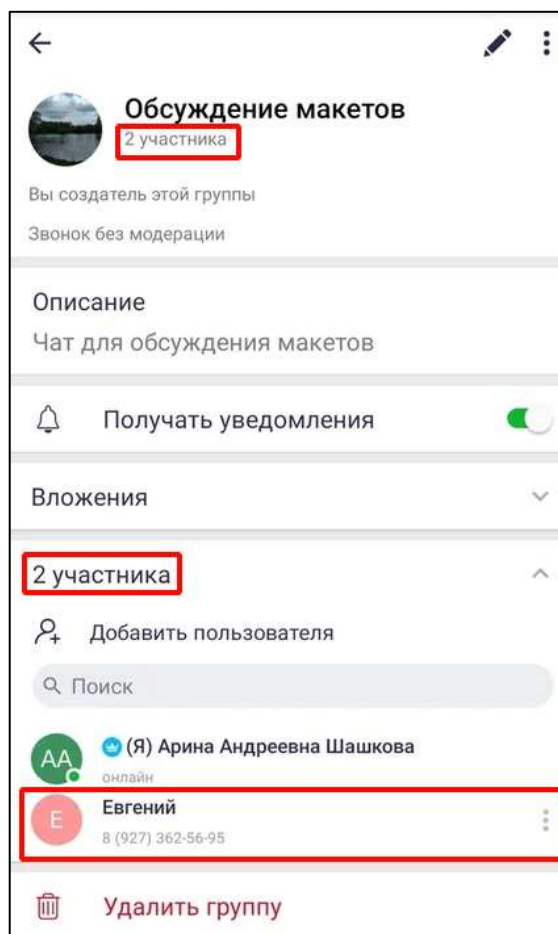


Рисунок 135 – Окно информационной панели чата с добавленным участником

4.2.6.2.3 Добавление пользователя в чат/ канал через ссылку-приглашение

Для добавления пользователя через ссылку-приглашение необходимо:

- 1) нажать на название чата (см. Рисунок 136). Должна открыться информационная панель группового чата (см. Рисунок 137);



Рисунок 136- Название чата

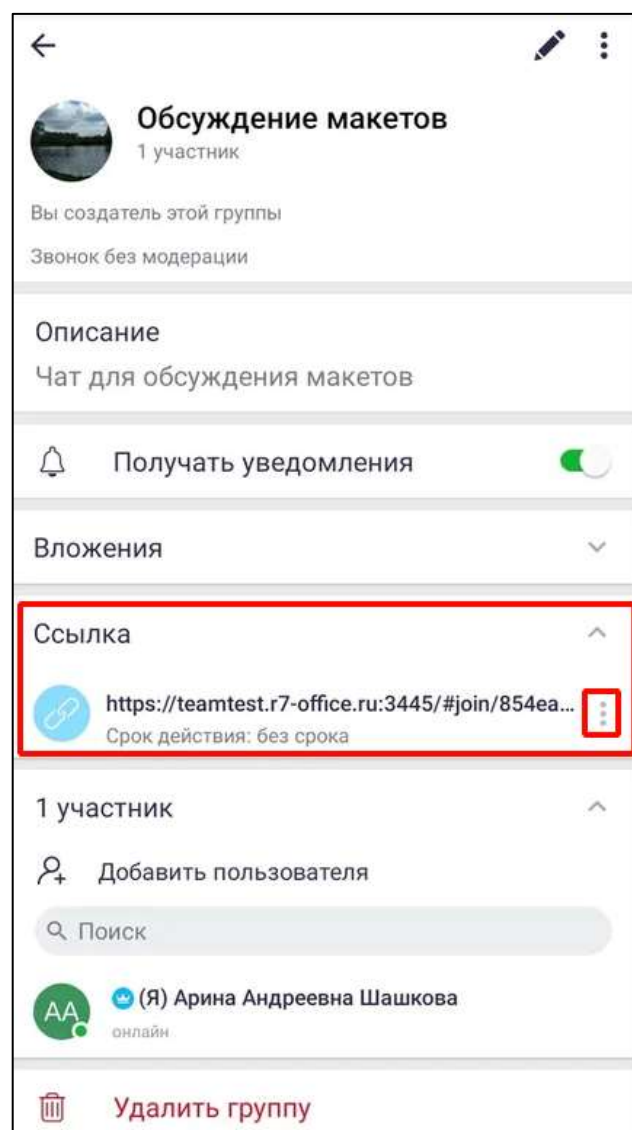


Рисунок 137 – Информационная панель группового чата

- 2) нажать на значок  (см. Рисунок 137). Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 138);

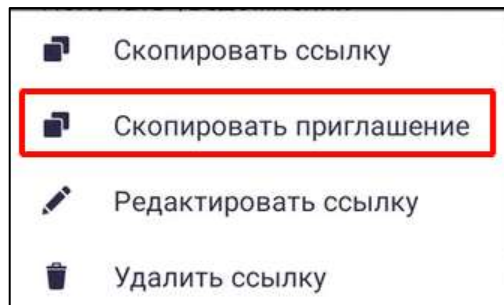


Рисунок 138 – Контекстное меню

- 3) нажать на кнопку **«Скопировать приглашение»** (см. Рисунок 138). Приглашение будет скопировано в буфер обмена;
- 4) нажать и удерживать курсор в поле ввода сообщения в личном чате (см. Рисунок 139). Должна отобразиться кнопка **«Вставить»**;

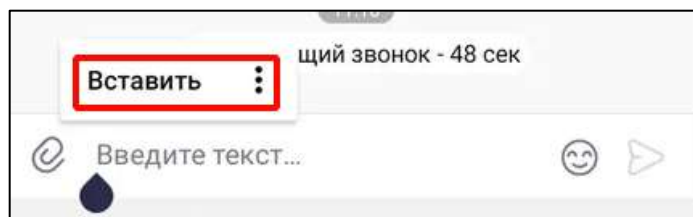


Рисунок 139 – Поле ввода сообщения в личном чате

- 5) нажать на кнопку **«Вставить»** (см. Рисунок 139). Текст приглашения будет вставлен. Нажать кнопку  (Отправить). Ссылка – приглашение будет отправлена (см. Рисунок 140)

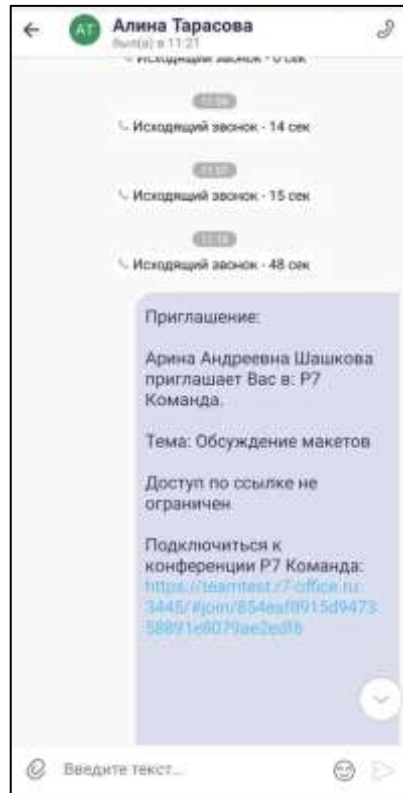


Рисунок 140 - Отправленная ссылка-приглашение

Пользователь, которому отправлена ссылка должен подключиться к чату в соответствии с п.2.3.2.1.

4.2.6.2.4 Удаление пользователя из чата/ канала

Для **удаления пользователя** из чата, выполните следующие действия:

- 1) нажать на название чата. Должна открыться информационную панель группового чата (см. Рисунок 141);

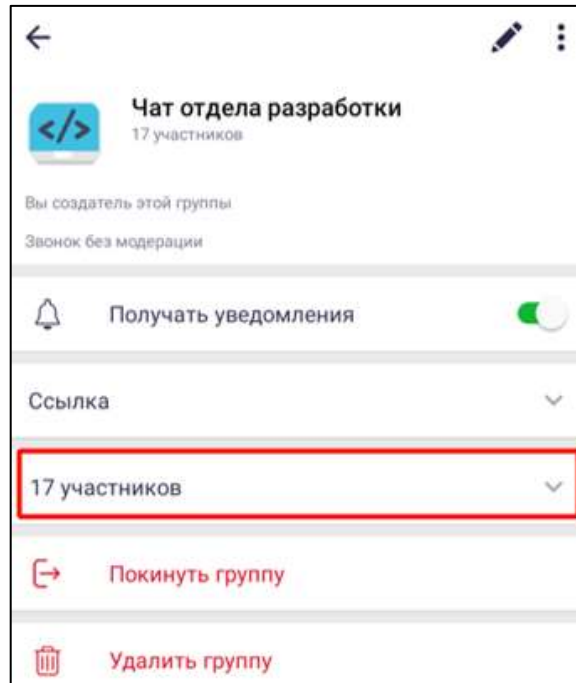


Рисунок 141 – Информационная панель группового чата

- 2) выбрать блок «<Количество> участников» (см. Рисунок 141). Должен открыться блок «<Количество>участников» (см. Рисунок 142);

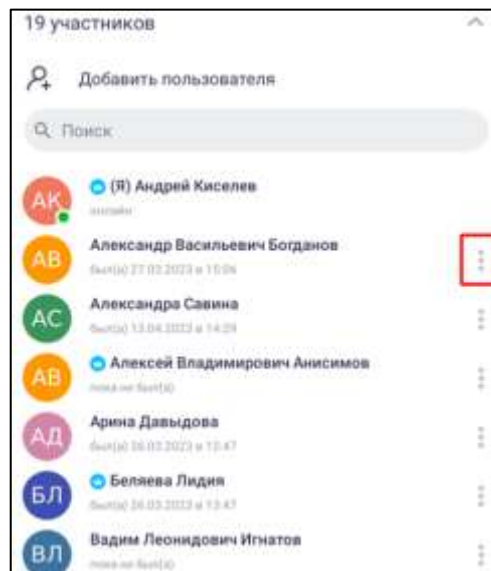


Рисунок 142 - Блок «<Количество> участников»

- 3) нажать на кнопку  (контекстное меню) рядом с пользователем, которого нужно удалить (см. Рисунок 142). Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 143);

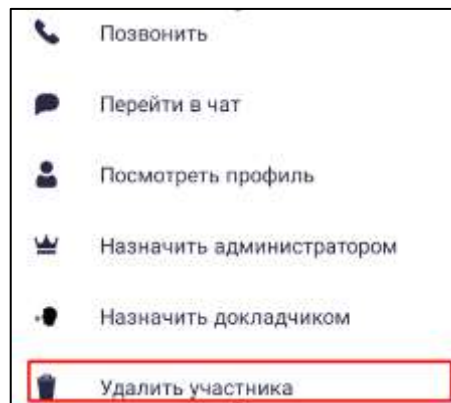


Рисунок 143 – Контекстное меню

- 4) нажать кнопку **«Удалить участника»** (см. Рисунок 143). Пользователь будет удален из группы, а в чате появится соответствующее служебное сообщение **«<Имя администратора> удалил(а) <Имя пользователя> из группы»**.

4.2.6.2.5 Изменение роли участника

Изменение роли участников доступно только пользователю с ролью **«Администратор»** и зависит от типа звонка (см. п.4.4.1) 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»** (см. Рисунок 146) необходимо:

- 1) нажать на название чата. Должна открыться информационная панель группового чата (см. Рисунок 144);

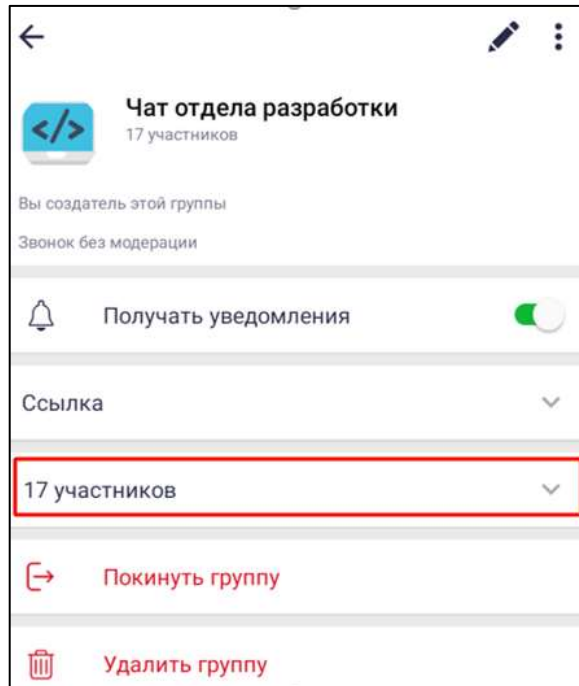


Рисунок 144 – Информационная панель группового чата

- 2) выбрать блок «<Количество> участников» (см. Рисунок 144). Должен открыться блок «<Количество> участников» (см. Рисунок 145);

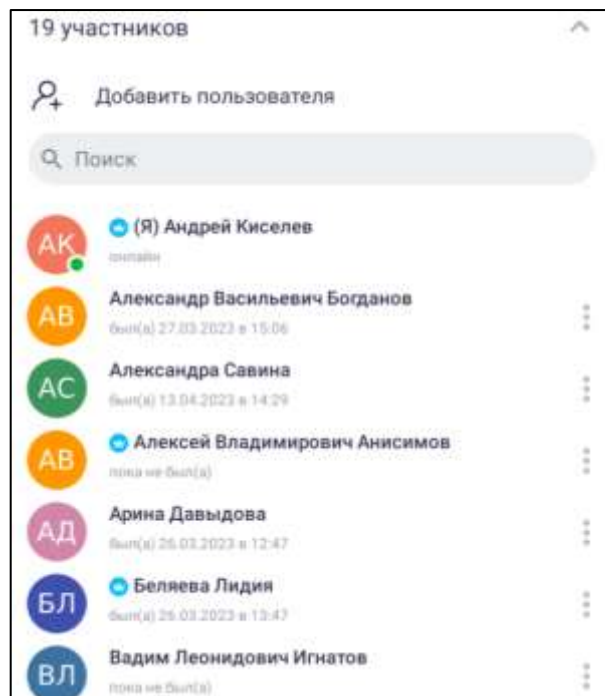


Рисунок 145 - Блок «<Количество> участников»

3) нажать на кнопку  (контекстное меню) рядом с пользователем, роль которого надо изменить (см. Рисунок 145). Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 146);

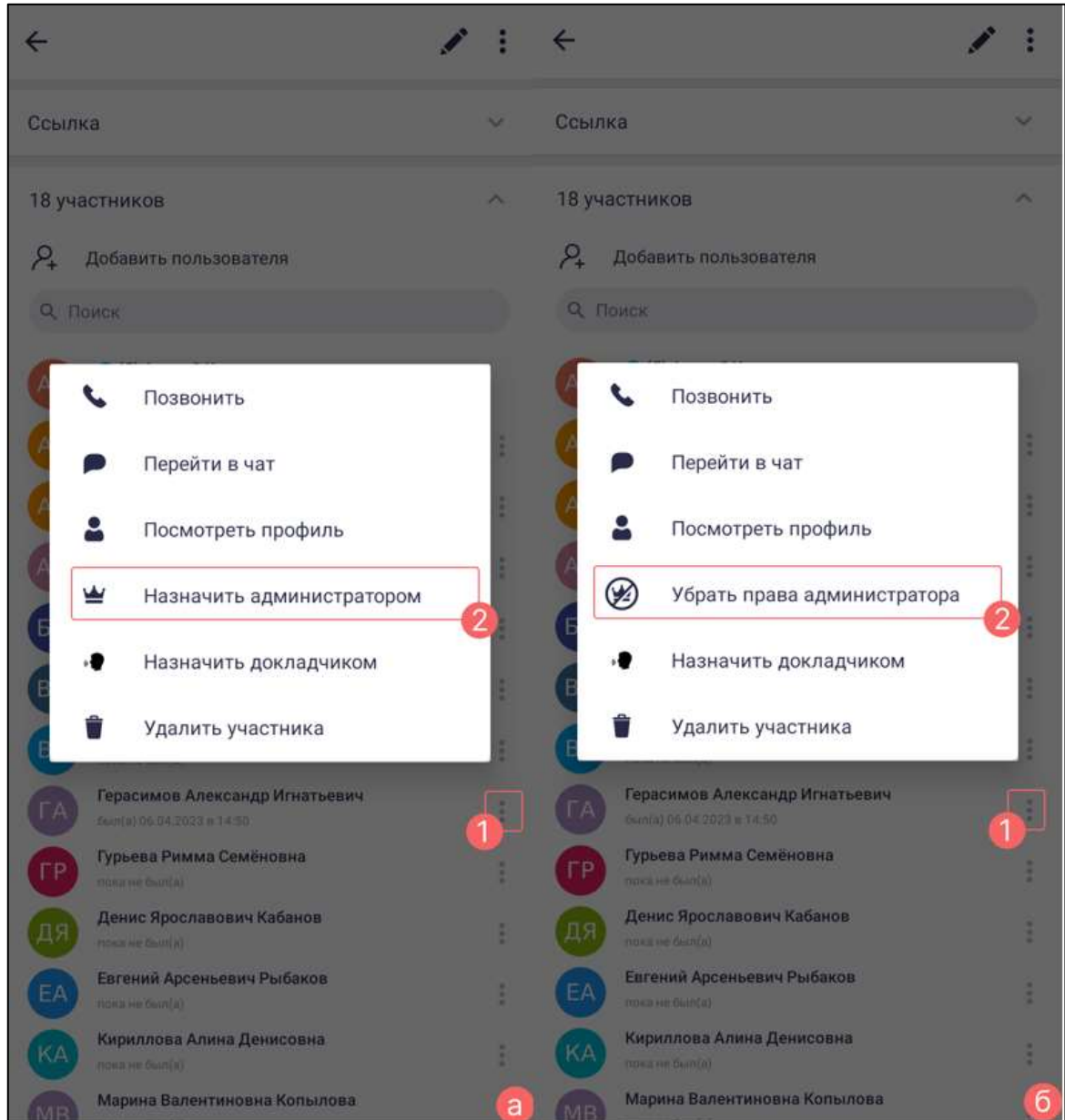


Рисунок 146 – Контекстное меню: а) – назначение роли «Администратор»;
б) снятие роли «Администратор»

4) выбрать пункт  (Назначить администратором / Убрать права администратора) (см. Рисунок 146).

Для того, чтобы назначить пользователя докладчиком необходимо:

- 1) нажать на кнопку  (контекстное меню) рядом с пользователем, роль которого надо изменить (см. Рисунок 145). Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 147);

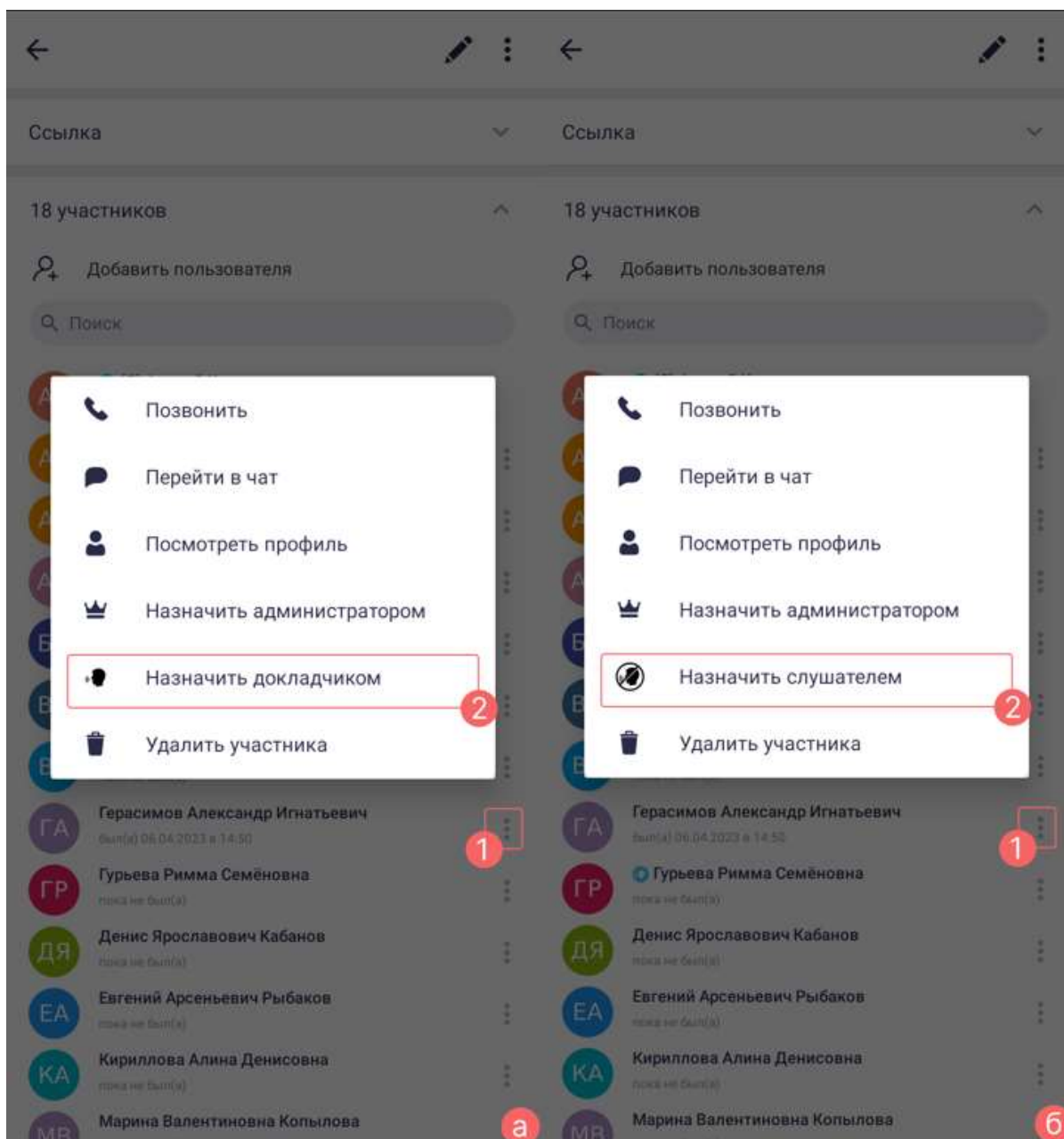


Рисунок 147 – Контекстное меню: а) – назначение роли «Докладчик»

б) – снятие роли «Докладчик»

- 2) выбрать пункт  (Назначить докладчиком / Назначить слушателем) (см. Рисунок 147).

Роль «Слушатель» назначается автоматически в случае, если у пользователя отсутствуют одновременно роли «Администратор», «Докладчика».

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 (см.п.4.2.6.3.1);
- копировать внешнюю ссылку (см. п.4.2.6.3.2);
- редактировать срок действия внешней ссылки (см. п.4.2.6.3.3);
- удалить внешнюю ссылку на чат (см. п.4.2.6.3.4).

Все пользователи группы могут копировать ссылку или приглашение с ссылкой.

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 и при редактировании группы необходимо:

- 1) при создании (см. п. 4.2.3.2) в окне **«Создание группы»** нажать **«Добавить ссылку»** (см. Рисунок 148). Должно открыться окно **«Срок ссылки»** (см. Рисунок 149);

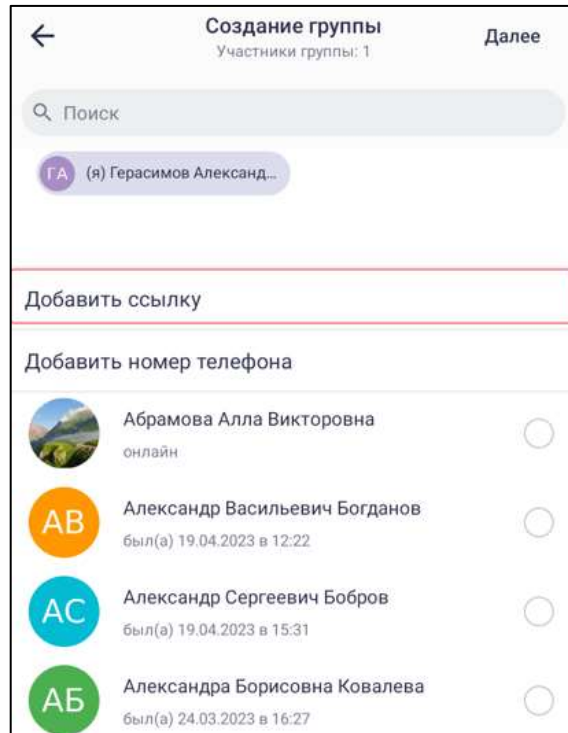


Рисунок 148 – Окно «Создание группы» с пунктом «Добавить ссылку»

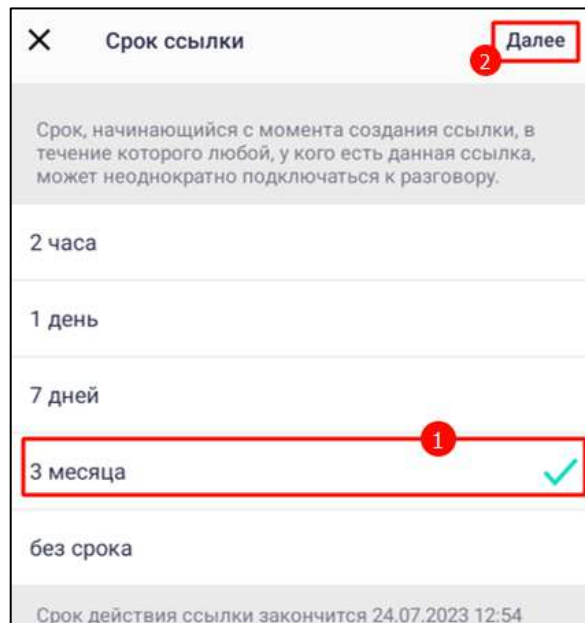


Рисунок 149 – Окно «Срок ссылки»

2) выбрать необходимый срок действия ссылки (1) (см. Рисунок 149) и нажать кнопку «Далее» (2). Должно открыться окно «Создание группы» (см. Рисунок 150). В блоке «Ссылка» будет выведено сообщение «Ссылка будет сгенерирована после создания» (см. Рисунок 150);

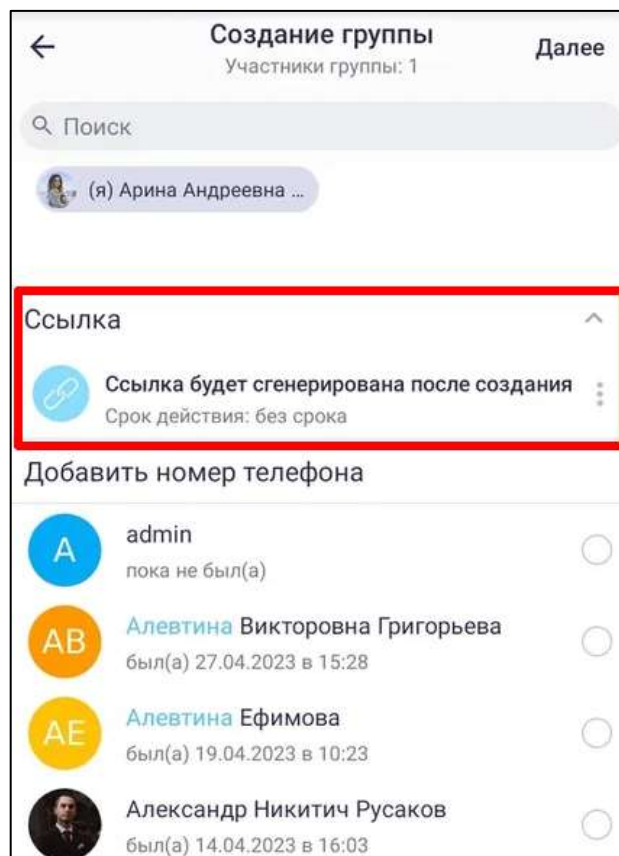


Рисунок 150 – Окно «Создание группы» с созданной ссылкой

3) нажать кнопку «Далее» (см. Рисунок 150). Должно открыться окно «Создание группы» (см. Рисунок 151);

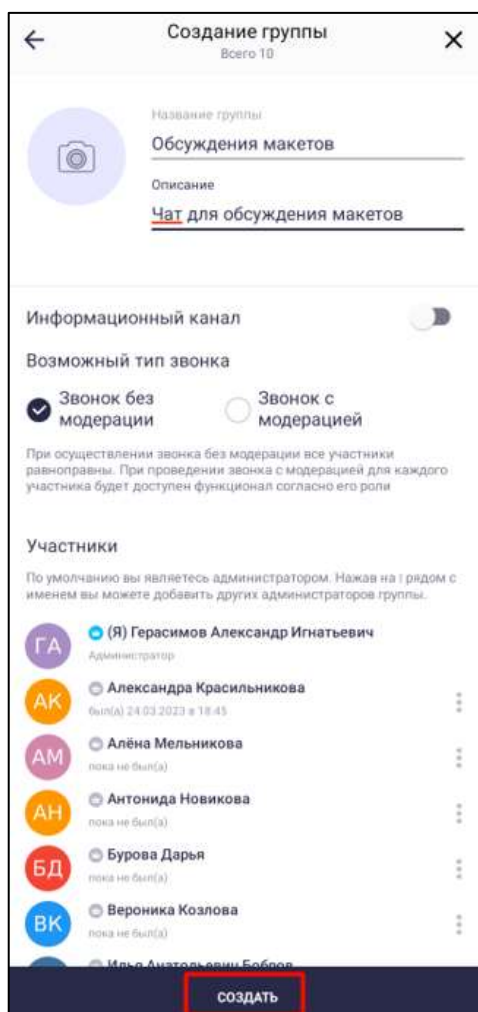


Рисунок 151 – Окно «Создание группы»

- 4) ввести название группы, нажать кнопку «Создать» (см. Рисунок 151). Должен быть создан групповой чат;
- 5) нажать на название чата. Должна открыться информационная панель группового чата (см. Рисунок 152);

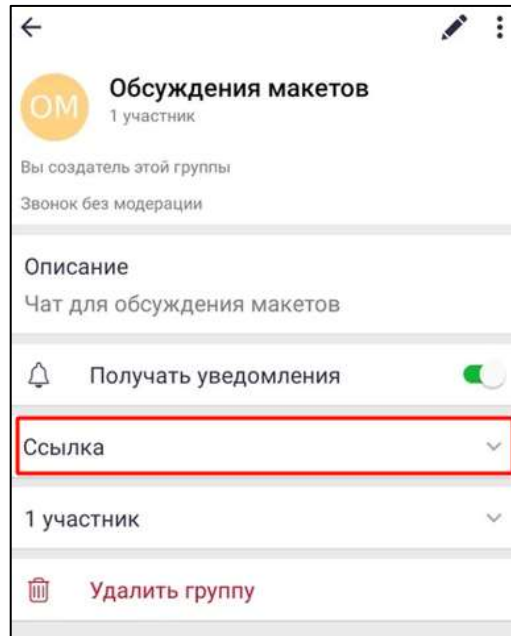


Рисунок 152 – Информационная панель группового чата

б) нажать на блок «Ссылка» (см. Рисунок 152). Блок «Ссылка» раскроется, отобразится адрес ссылки (см. Рисунок 153);

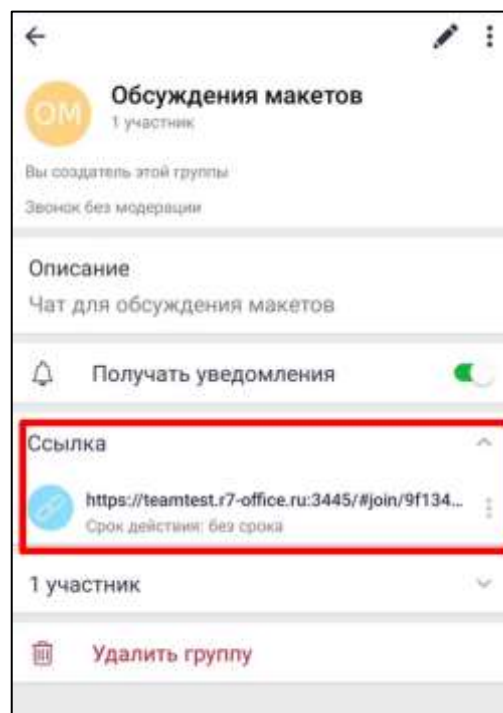


Рисунок 153 - Информационная панель группового чата с адресом ссылки

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 группы в шапке страницы чата. Должна открыться информационная панель группового чата (см. Рисунок 154);

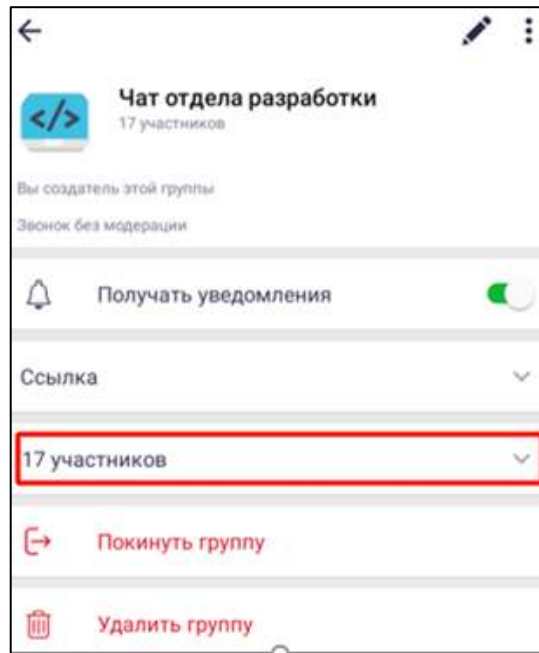


Рисунок 154 –Информационная панель группового чата

- 2) нажать на блок «<Количество> участников» (см. Рисунок 154). Блок должен быть развернут (см. Рисунок 155);

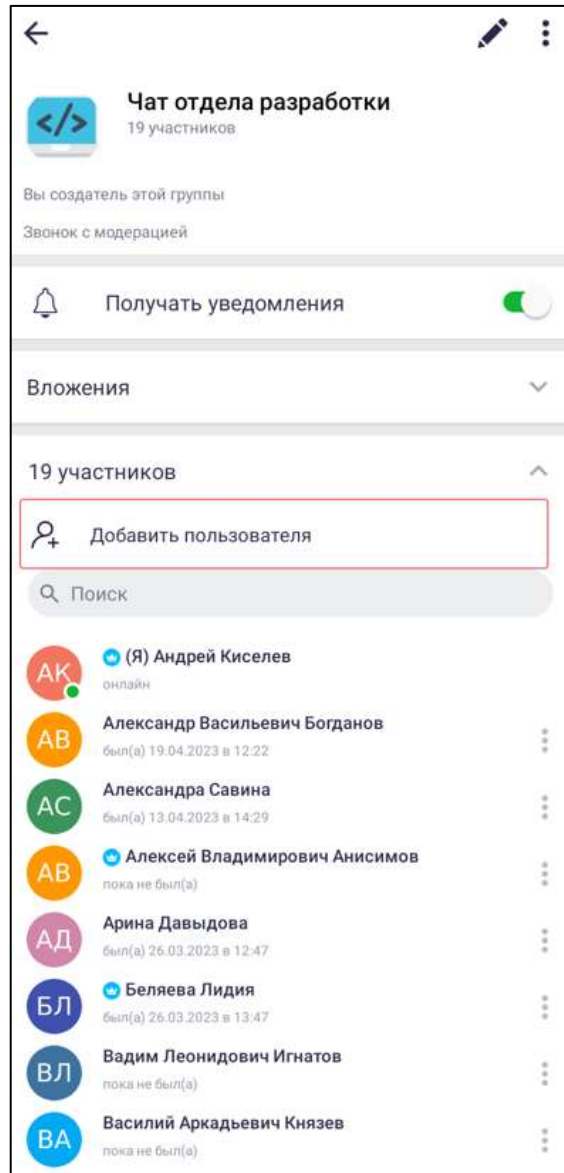


Рисунок 155 – Информационная панель группового чата с развернутым блоком
«<Количество> участников»

3) нажать на блок «Добавить пользователя» (см. Рисунок 155). Должно открыться
окно «Добавить участника» (см. Рисунок 156);

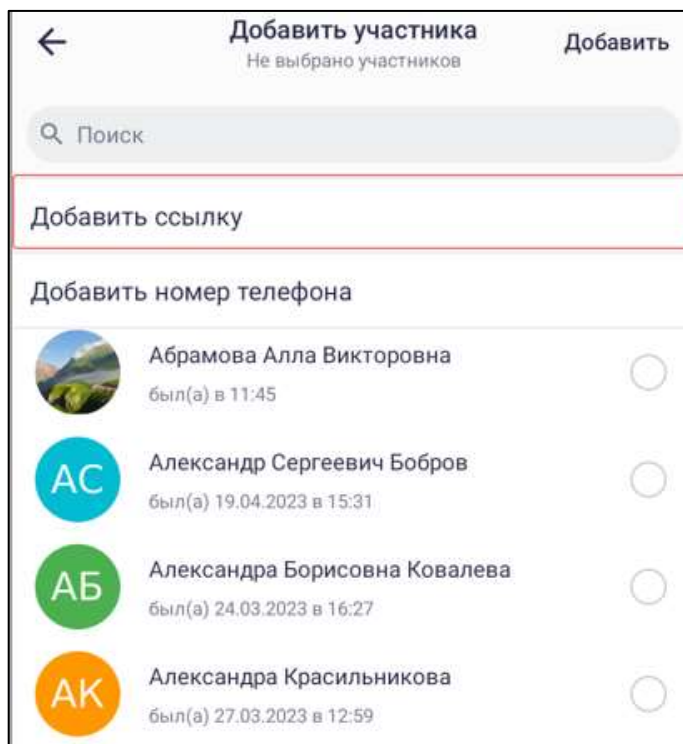


Рисунок 156 – Окно «Добавить участника»

- 4) нажать на кнопку «**Добавить ссылку**» (см. Рисунок 156). Должно открыться окно «**Срок ссылки**» (см. Рисунок 157);

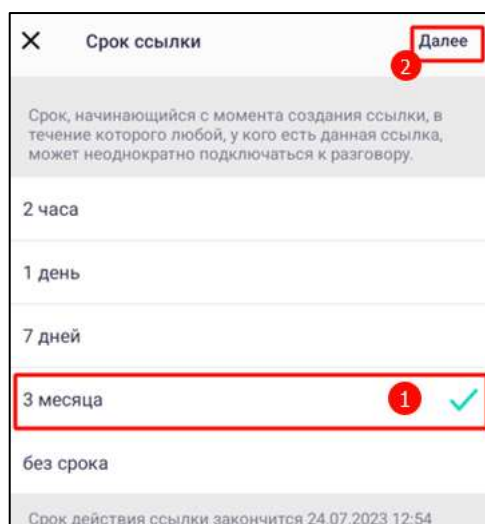


Рисунок 157 – Окно «Срок ссылки»

- 5) выбрать необходимый срок действия ссылки (1) (см. Рисунок 157) и нажать кнопку «Далее» (2). Должен произойти возврат в окно «Добавить участника»;
- 6) нажать кнопку «Добавить» (см. Рисунок 156);

7) нажать на название чата. Должна открыться информационная панель группового чата (см. Рисунок 158);

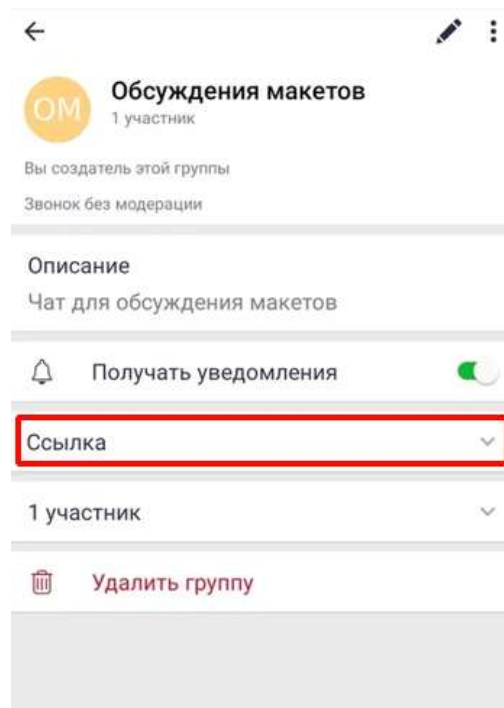


Рисунок 158 - Информационная панель группового чата

8) нажать на блок «Ссылка» (см. Рисунок 158). Блок «Ссылка» раскроется, отобразится адрес ссылки (см. Рисунок 159)

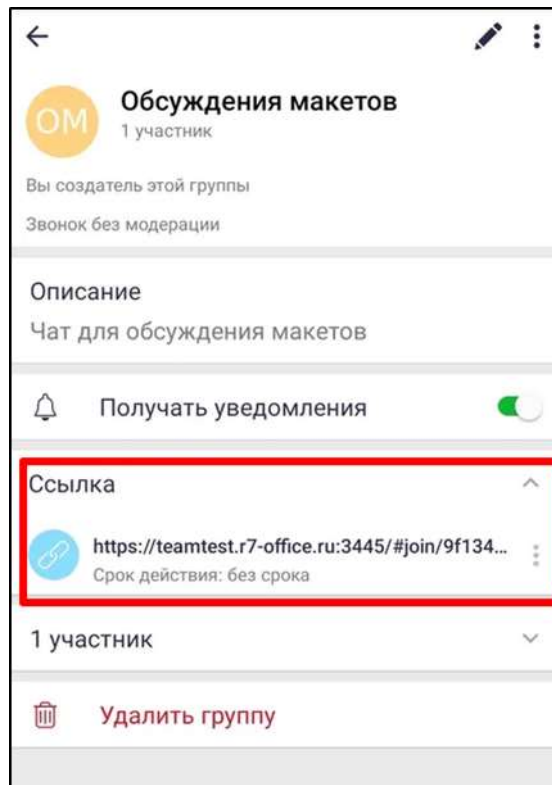


Рисунок 159 - Информационная панель группового чата с адресом ссылки

4.2.6.3.2 Копирование внешней ссылки

Для копирования внешней ссылки необходимо:

- 1) нажать на кнопку  (**Контекстное меню**) на информационной панели группового чата (см. Рисунок 159). Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 160);

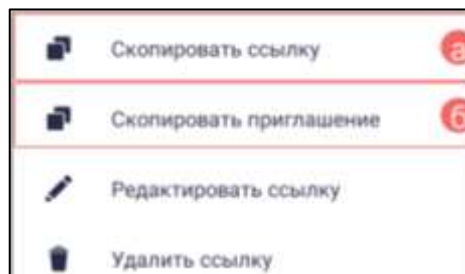


Рисунок 160 – Контекстное меню

- 2) выбрать пункт «**Скопировать ссылку**» (а) или «**Скопировать приглашение**» (б) (см. Рисунок 160). После выбора одной из двух кнопок в нижней части экрана отобразится сообщение «**Ссылка скопирована**» (а) или «**Приглашение скопировано**» (б) соответственно (см. Рисунок 161)



Рисунок 161 – Сообщение о скопированной ссылке(а)/ приглашении(б)

4.2.6.3.3 Редактирование срока действия ссылки

Для редактирования срока действия ссылки необходимо:

- 1) нажать на кнопку  (**Контекстное меню**) на информационной панели группового чата (см. Рисунок 159). Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 162);

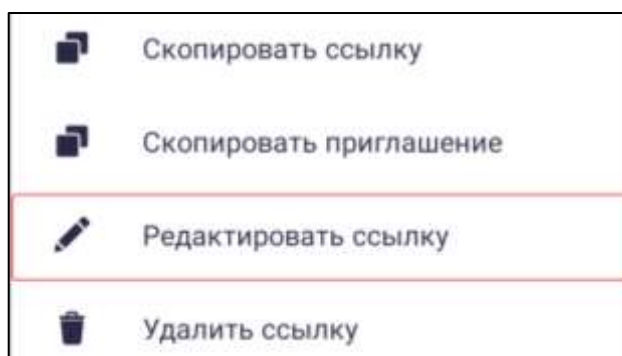


Рисунок 162 – Контекстное меню

- 2) выбрать пункт «**Редактировать ссылку**» (см. Рисунок 162). Должно открыться окно «**Срок ссылки**» (см. Рисунок 163);

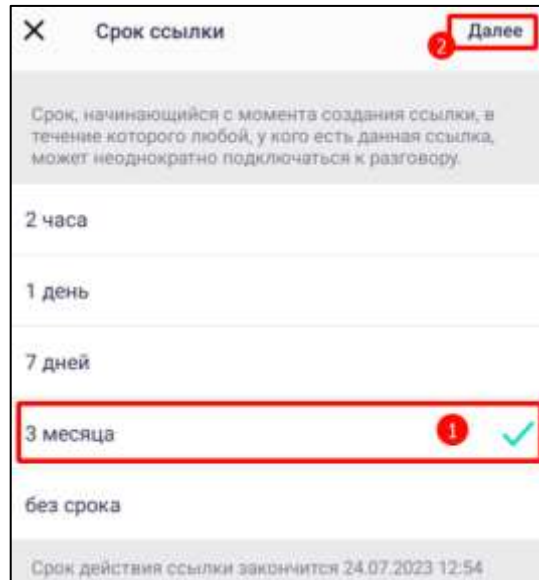


Рисунок 163 – Окно «Срок ссылки»

3) выбрать срок ссылки (1) (см. Рисунок 163), нажать кнопку «Далее» (2) (см. Рисунок 163). Срок ссылки изменится

4.2.6.3.4 Удаление внешней ссылки

Для удаления ссылки необходимо:

1) нажать на кнопку  (**Контекстное меню**) на информационной панели группового чата (см. Рисунок 159). Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 164);

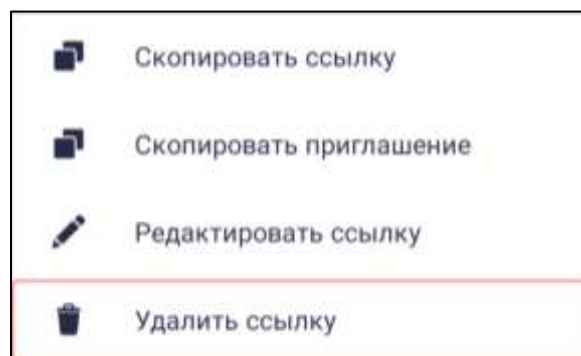


Рисунок 164 – Контекстное меню

2) выбрать пункт «Удалить ссылку» (см. Рисунок 164). Должно открыться окно с предупреждением (см. Рисунок 165);

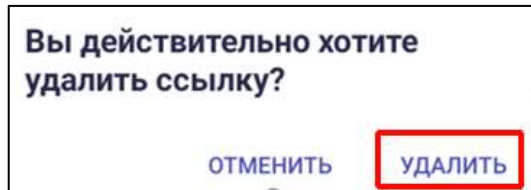


Рисунок 165 – Окно с предупреждением

3) нажать кнопку «Удалить» (см. Рисунок 165). Отобразится сообщение об удаленной ссылке (см. Рисунок 166).

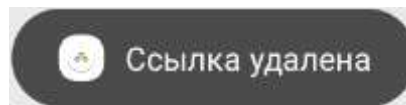


Рисунок 166 – Сообщение об удаленной ссылке

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 шапку чата (1) (см. Рисунок 167); Должно открыться окно информационной панели чата (см. Рисунок 168)

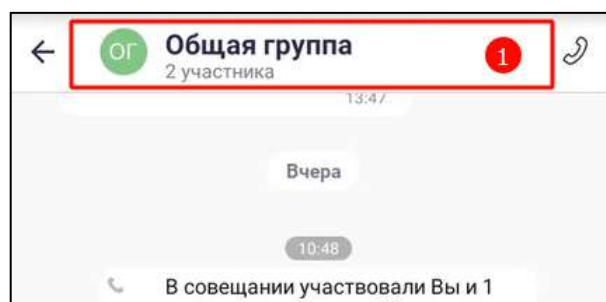


Рисунок 167- Шапка чата

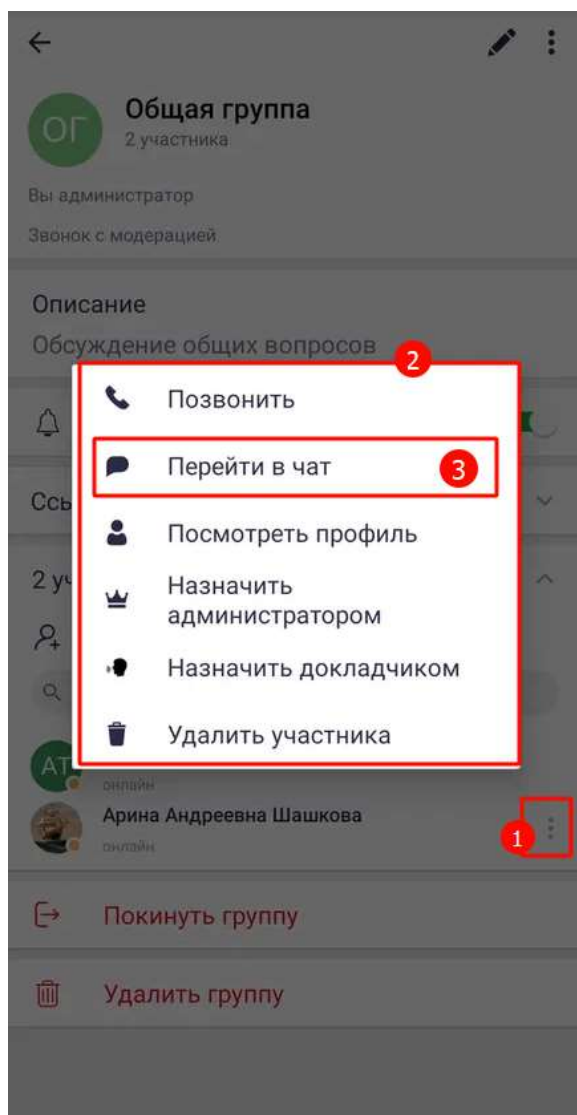


Рисунок 168 - Окно информационной панели группового чата

- 2) нажать на кнопку  (**Контекстное меню**) (1) (см. Рисунок 168) у **участника чата, с которым надо перейти в личный чат**. Должно открыться контекстное меню (2) (см. Рисунок 168);
- 3) нажать на пункт «**Перейти в чат**» (3) в контекстном меню (см. Рисунок 168). Должен открыться личный чат с участником группы.

4.2.8 Удаление чата/ канала

Возможно удаление чата/ канала с помощью:

- раздела «**Чаты**»;
- 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 169);

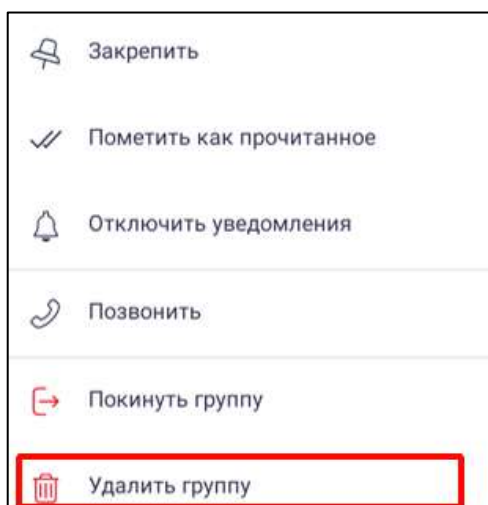


Рисунок 169 – Контекстное меню

2) нажать на пункт «**Удалить группу**» (см. Рисунок 169). Должно открыться окно с предупреждением «**Вы действительно хотите удалить группу?**» (см. Рисунок 170);

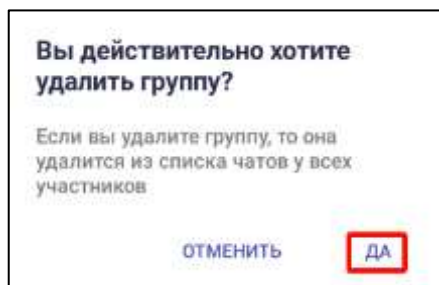


Рисунок 170 – Окно с предупреждением

3) нажать кнопку «**Да**» (см. Рисунок 170). Группа будет удалена.

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

1) нажать на название чата в шапке страницы чата. Должна открыться информационная панель группового чата (см. Рисунок 171);

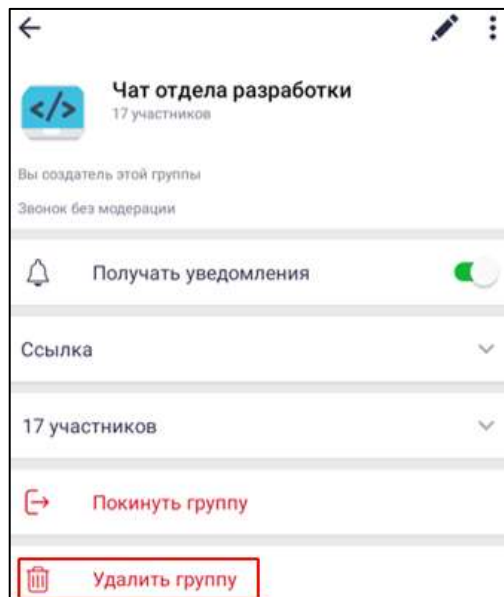


Рисунок 171 –Информационная панель группового чата

- 2) нажать «**Удалить группу**» (см. Рисунок 171). Должно открыться окно с предупреждением «**Вы действительно хотите удалить группу?**» (см. Рисунок 170);
- 3) нажать кнопку «**Да**». После удаления группы у пользователей чат не отображается в списке чатов. Группа удалена.

4.2.9 Выход из чата

Возможно выход из чата с помощью:

- раздела «**Чаты**»;
- 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 172);

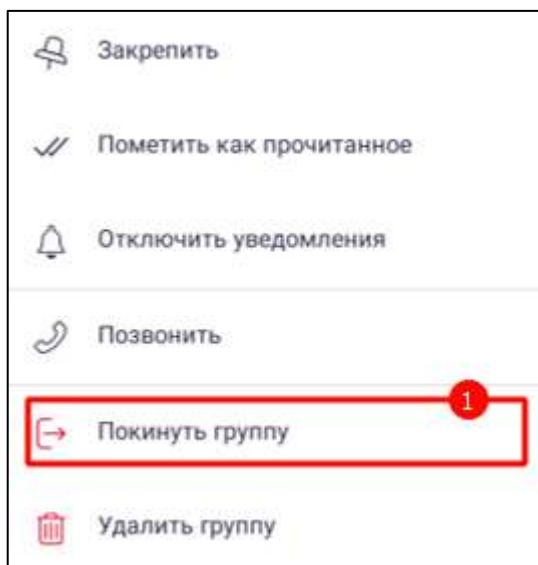


Рисунок 172 – Контекстное меню

2) нажать на пункт «**Покинуть группу**» (1) (см. Рисунок 172). Должно открыться окно с предупреждением «**Вы действительно хотите покинуть группу?**» (см. Рисунок 173);

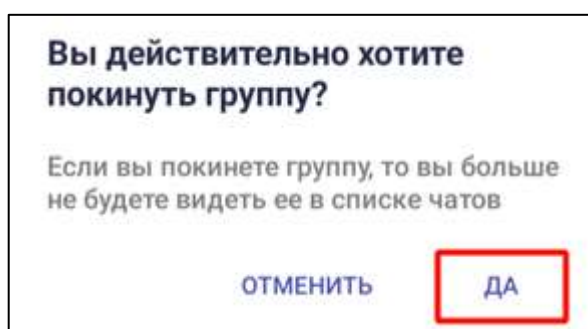


Рисунок 173 - Окно с предупреждением

3) нажать кнопку «**Да**» (см. Рисунок 173).

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

1) нажать на название чата в шапке страницы чата. Должна открыться информационная панель группового чата (см. Рисунок 174);

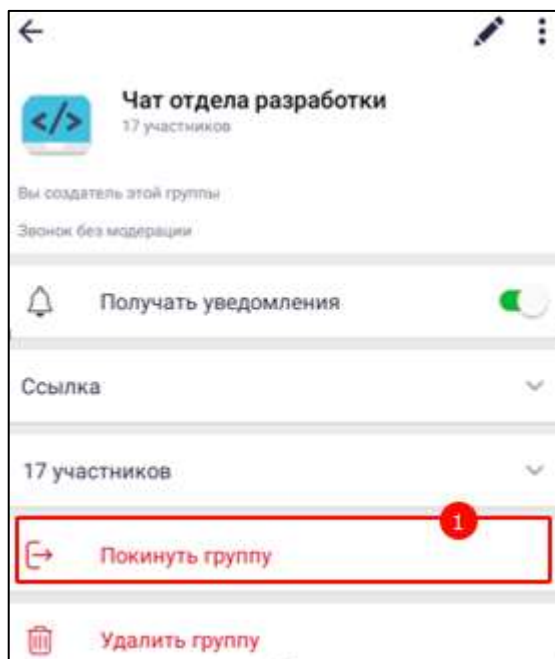


Рисунок 174 –Информационная панель группового чата

- 2) нажать кнопку **«Покинуть группу»** (1) (см. Рисунок 174). Должно открыться окно с предупреждением (см. Рисунок 175);

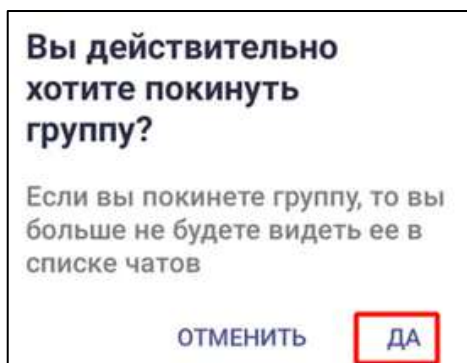


Рисунок 175 – Окно с предупреждением

- 3) нажать кнопку **«Да»** (см. Рисунок 175).

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;

4.2.10.1 Добавление сообщений в чат «Избранное»

Добавить сообщение в чат «**Избранное**» возможно с помощью:

- сохранения уже существующих сообщении с помощью контекстного меню;
- сохранения сообщений с помощью панели действий с выбранным сообщением (см. 3.7.2.5);
- 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 176);

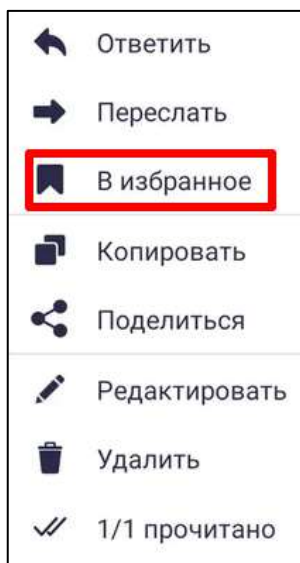


Рисунок 176- Контекстное меню

2) нажать на пункт **«В избранное»** (см. Рисунок 176). Сообщение 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 выбранными сообщениями** (см. п. 3.7.2.5) необходимо:

1) нажать на сообщение в чате (1) (см. Рисунок 177). Окно чата изменит свой вид (см. Рисунок 178);

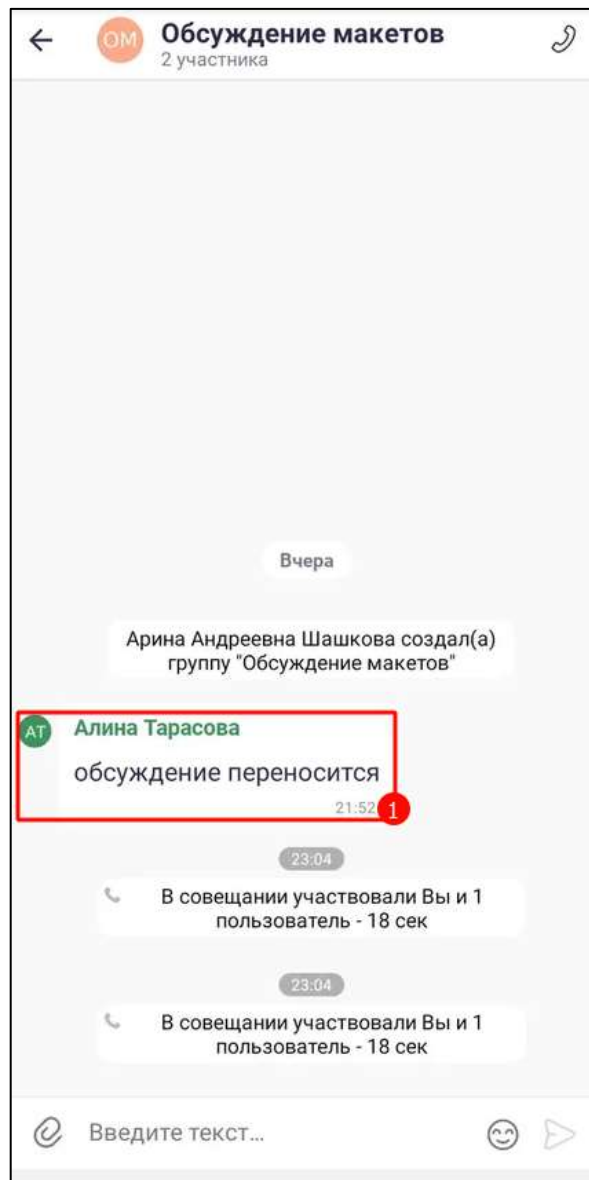


Рисунок 177 – Основная область чата с выбранным сообщением

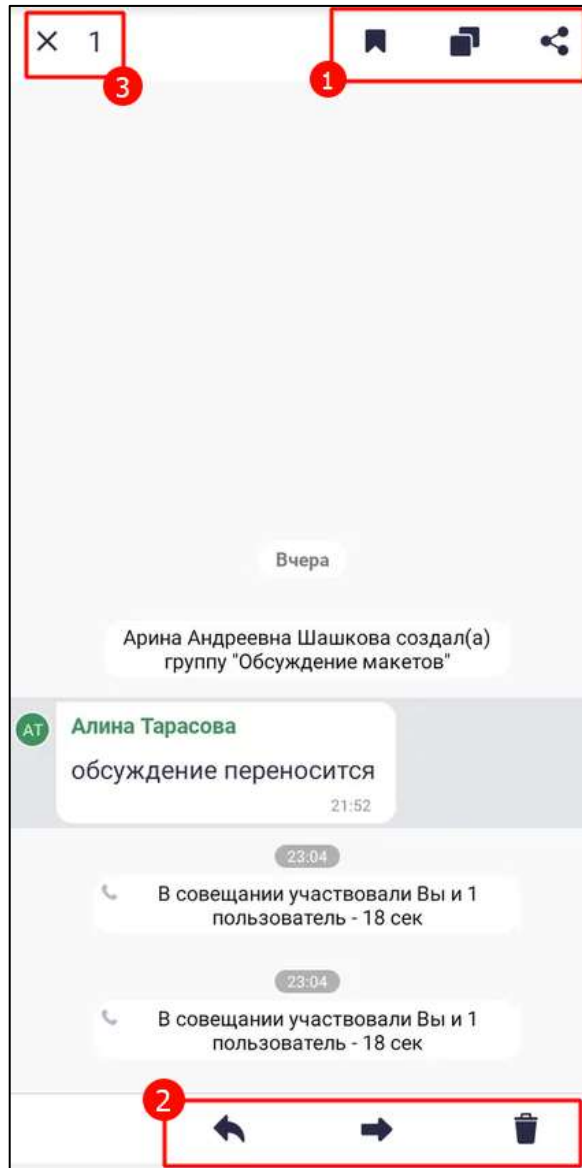


Рисунок 178 – Основная область чата при выборе нескольких сообщений

Окно группового чата при **выборе нескольких сообщений** содержит (см. Рисунок 178):

- количество выбранных сообщений (3) (см. Рисунок 178);
- панель действий с несколькими сообщениями (1, 2), разделенная на две области (1) и (2).

Для добавления выбранного сообщения в чат «**Избранное**» необходимо нажать на

значок  (**Добавить в избранное**) (см. Рисунок 178).

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.4.3.2.1)

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**». Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 179);

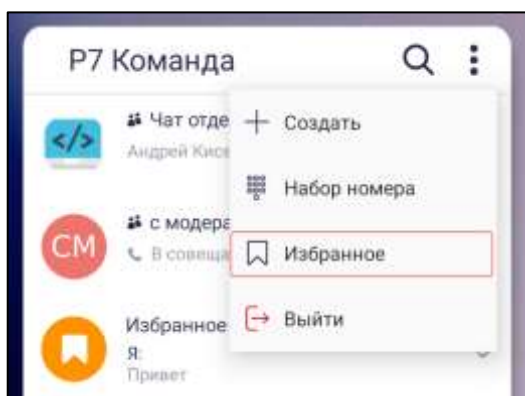


Рисунок 179 – Контекстное меню

2) нажать на пункт «**Избранное**» (см. Рисунок 179). Должно открыться окно с чатом «**Избранное**» (см. Рисунок 180)

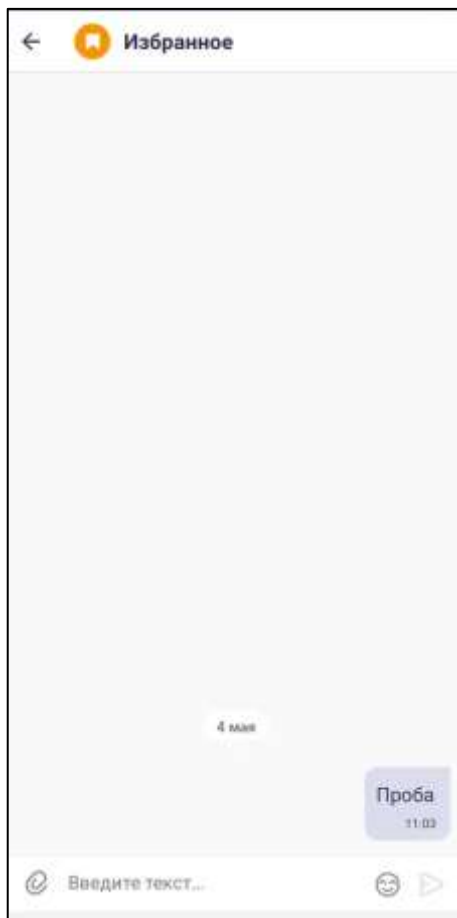


Рисунок 180 – Чат «Избранное»

4.2.10.3 Операции с сообщениями в чате «Избранное»

Для доступа к операции с сообщениями в чате «**Избранное**» необходимо нажать и удерживать сообщение в чате «**Избранное**», должно открыться **контекстное меню** (см. Рисунок 181).

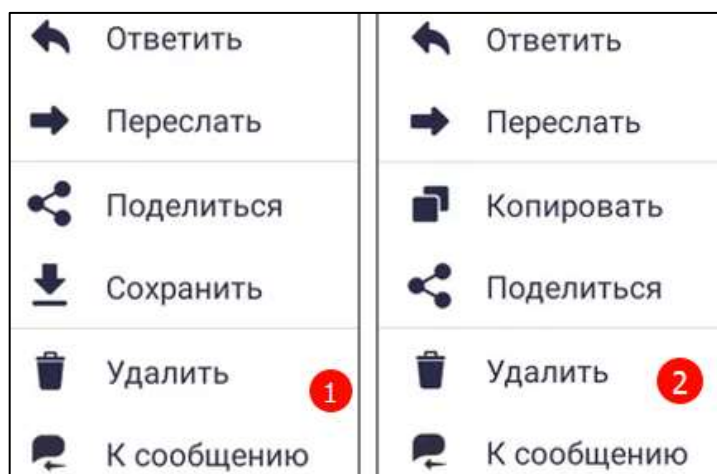


Рисунок 181 - Контекстное меню 1) при наличии вложения в сообщении
2) для текстового сообщения

Пользователю доступны следующие операции с сообщениями в чате «**Избранное**» (см. Рисунок 181):

- «**Ответить**» - создать ответ к входящему сообщению;
- «**Переслать**» - переслать сообщения другому пользователю;
- «**Поделиться**» - отправить сообщение в другое приложение;
- «**Копировать**» - копировать сообщение (только для текстового сообщения);
- «**Сохранить**» - сохранить файл (только при наличии вложения в сообщении);
- «**Удалить**» - удалить сообщения из чата.
- «**К сообщению**» - перейти к сообщению в чат

Подробно операции с сообщениями описаны в п. 4.3.3.

4.2.10.4 Информационная панель чата «**Избранное**»

Для перехода к информационной панели чата «**Избранное**» необходимо нажать на шапку чата «**Избранное**». Должна открыться информационная панель чата (см. Рисунок 182)



Рисунок 182 - Информационная панель чата

На информационной панели чата (см. Рисунок 182) «Избранное» доступны:

- блок «Вложения» (1) - для просмотра вложений к сообщениям;
- кнопка «Очистить» (2) - для удаления чата;

При нажатии на кнопку «Очистить» (см. Рисунок 182) отобразится окно с предупреждением (см. Рисунок 183);

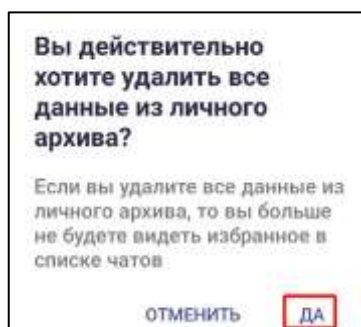


Рисунок 183 - Окно с предупреждением

Нажать кнопку «Да» (см. Рисунок 183). После очистки чат «Избранное» будет удален из списка чатов.

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 184) и в окне группового/ личного чата (см. Рисунок 185)

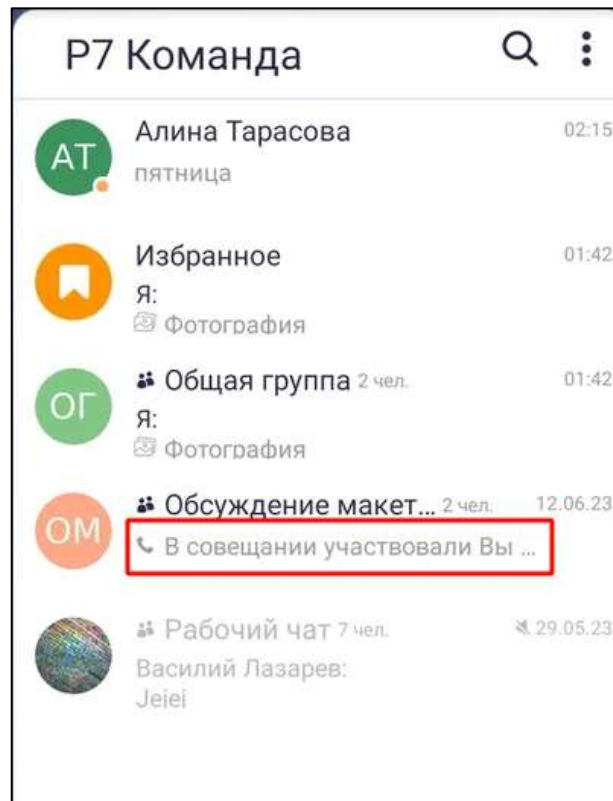


Рисунок 184 - Системное сообщение в списке чатов

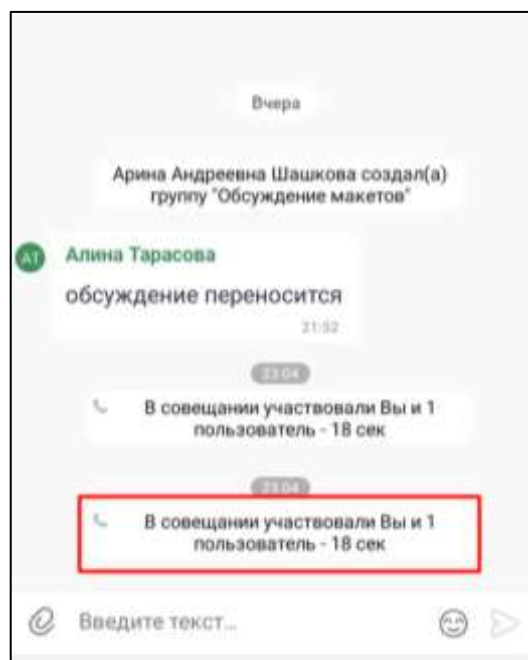


Рисунок 185 - Системное сообщение в окне чата

Отправленное (исходящее) сообщение отображается в основной области чата и содержит (см. Рисунок 186)

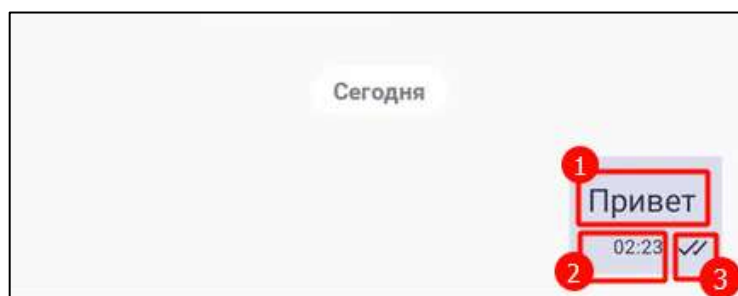


Рисунок 186 - Отправленное (исходящее) сообщение

- 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 187)

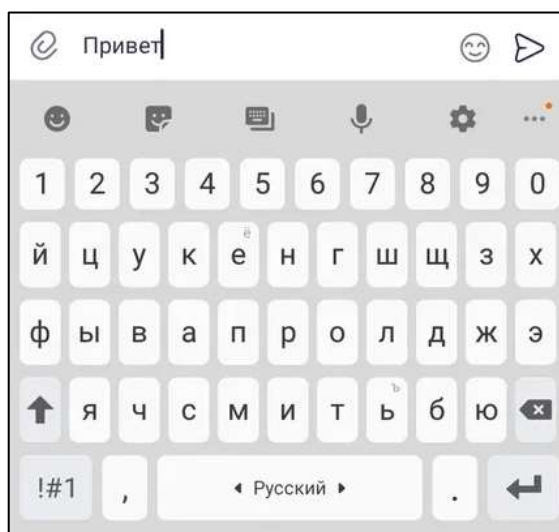


Рисунок 187 - Сообщение со статусом «Черновик»

Отправка текстового сообщения приведена в п.4.3.2.1.

Входящее непрочитанное сообщение отображается в основной области чата под заголовком «**Новые сообщения**» (см. Рисунок 188) и содержит:

- заголовок «**Непрочитанные сообщения**» (1);
- аватар пользователя, отправившего сообщение (2);
- имя пользователя, отправившего сообщение (3);
- текст сообщения (4);
- время получения сообщения (5)

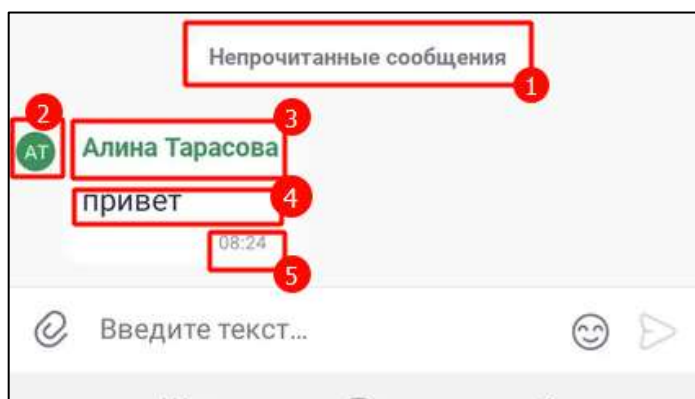


Рисунок 188 – Входящее непрочитанное сообщение в основной области чата

В случае, если сообщение не отображается на экране в основной области чата, появляется кнопка пролистывания со счетчиком непрочитанных сообщений (2) рядом с заголовком «**Непрочитанные сообщения**» (1) (см. Рисунок 189). Для отображения сообщения необходимо нажать на кнопку пролистывания (2). Сообщение отобразится и будет прочитанным.

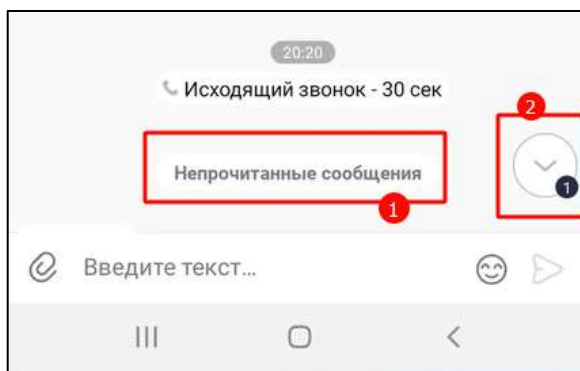


Рисунок 189 – Непрочитанные сообщения

Входящее непрочитанное сообщение также отображается в списке чатов (см. Рисунок 190) и содержит:

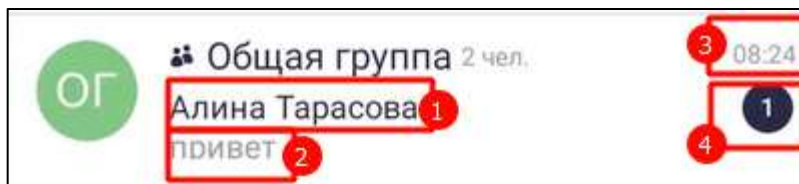


Рисунок 190 – Входящее непрочитанное сообщение в списке чатов

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

После открытия чата с непрочитанным сообщением и пролистывания непрочитанного сообщения (прочитывания сообщения) счетчик непрочитанных входящих сообщений (4) в списке чатов (см. Рисунок 190) и заголовок «**Непрочитанные сообщения**» (см. Рисунок 188) в основной области чата перестают отображаться.

Информация о наборе текста и отправке файла при входящих сообщениях отображается в списке чатов (см. Рисунок 191, Рисунок 192):



Рисунок 191 – Информация о наборе теста

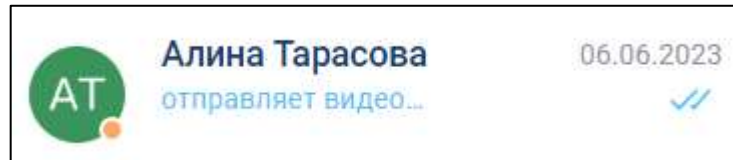


Рисунок 192 – Информация об отправке файлов

4.3.2 Текстовое сообщение

4.3.2.1 Создание и отправка текстового сообщения

Для создания и отправки сообщения в чат необходимо:

- 1) перейти в чат. Должно открыться окно чата (см. Рисунок 193)

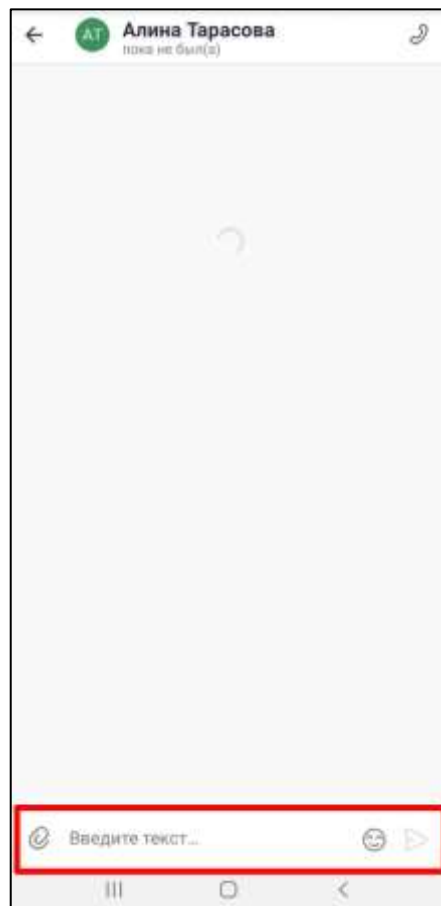


Рисунок 193 – Окно чата с полем ввода сообщения

- 2) нажать на строку ввода текста (см. Рисунок 193);
- 3) ввести текст сообщения;
- 4) нажать кнопку  (см. Рисунок 193). Сообщение отправлено. Статусы отправленного сообщения приведены в п.4.3.1.

4.3.2.2 Операции с текстом сообщения в блоке ввода и отправки сообщений

Для доступа к операциям с текстом сообщения в блоке ввода и отправки сообщения необходимо:

- 1) нажать и удерживать курсор в блоке ввода и отправки сообщения (1) (см. Рисунок 194). Появится кнопка «**Выделить все**» (2):



Рисунок 194 - Блок ввода и отправки сообщения

- 2) нажать на кнопку «**Выделить все**» (см. Рисунок 194). Сообщение будет выделено (1) и отобразятся кнопки с вариантом форматирования (2), кнопка контекстного меню (3);



Рисунок 195 – Кнопки форматирования

- 3) выбрать необходимое форматирование или нажать на кнопку вызова контекстного меню (3). Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 196)

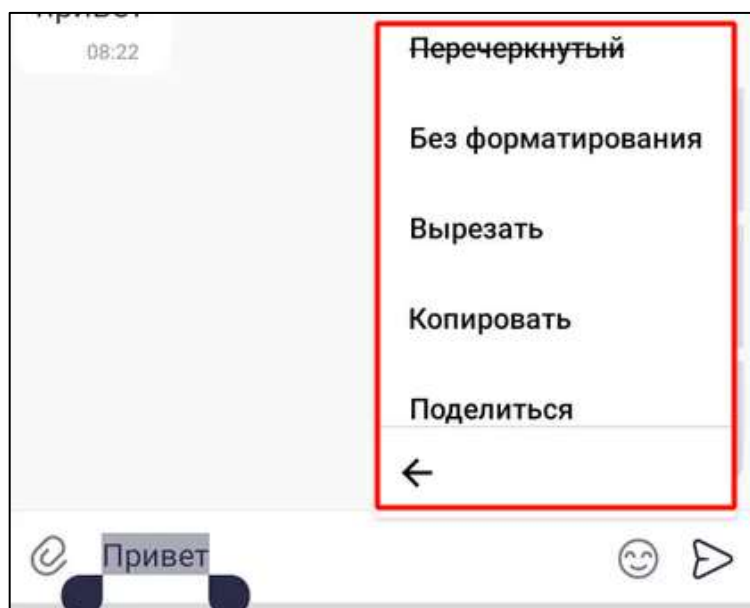


Рисунок 196 - Контекстное меню

Доступны следующие операции (см. Рисунок 196):

- «**Перечеркнутый**» -сделать текст зачеркнутым;
- «**Без форматирования**» - снять все форматирование с текста;
- «**Вырезать**» - поместить выделенный текст в буфер обмена;
- «**Копировать**» - копировать выделенный текст;
- «**Поделиться**» - переслать текст сообщения в другое приложение.

Вид текста в зависимости от выбранного форматирования приведен в таблице ниже
(Таблица 4)

Таблица 4 – Вид текста в зависимости от выбранного форматирования

Форматирование	Внешний вид текста
«Жирный»	Привет
«Наклонный»	Привет
«Подчеркивание»	Привет
«Перечеркнутый»	Привет
«Без форматирования»	Привет

4.3.2.3 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 197);

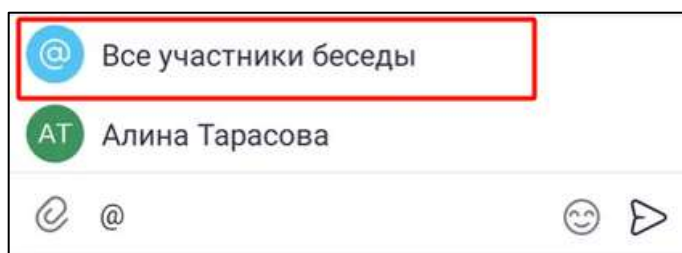


Рисунок 197 – Список доступных пользователей

- 2) выбрать из списка пользователя или нажать «**Все участники беседы**» для обращения ко всем пользователям. Результат отобразится в поле ввода сообщения (см. Рисунок 198, Рисунок 199).



Рисунок 198 – Обращение к одному пользователю

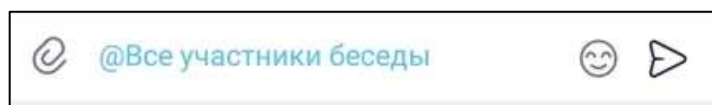


Рисунок 199 – Обращение ко всем участникам группы

- 3) ввести текст сообщения;
- 4) нажать кнопку  (см. Рисунок 198). Пользователь, к которому было обращение, получает соответствующее уведомление. Чат, в котором пользователь был упомянут, отмечается знаком @ в списке чатов (см. Рисунок 200)

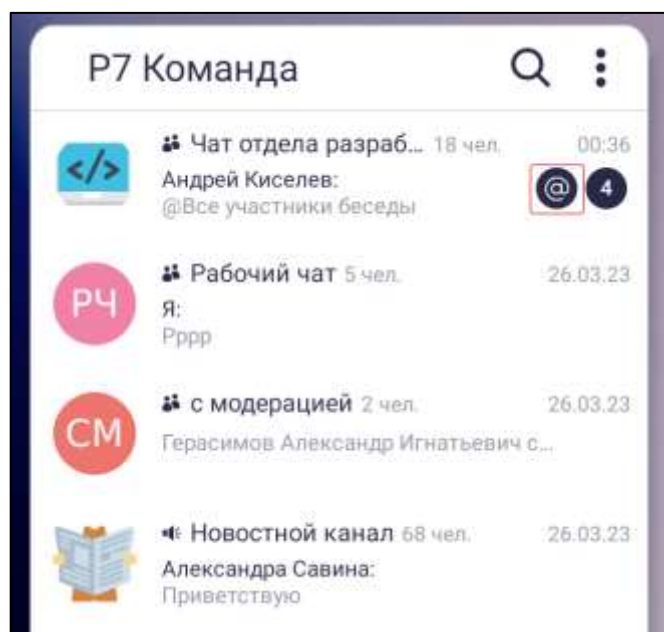


Рисунок 200 – Отображение упоминания пользователя

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

4.3.2.4 Смайлики

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

Для вставки в сообщение смайликов необходимо:

- 1) нажать на строку ввода текста (см. Рисунок 201);



Рисунок 201 – Поле ввода сообщения

- 2) нажать 😊 (см. Рисунок 201). Должно открыться окно выбора смайликов (1) и стикеров (2) (см. Рисунок 202). По умолчанию открывается вкладка смайлики;

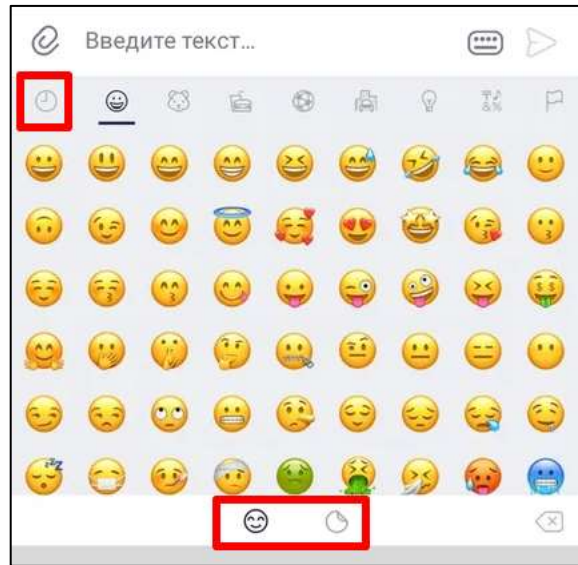


Рисунок 202 - Окно выбора смайликов и стикеров

- 3) нажать на набор смайликов;
- 4) нажать на один или несколько символов. Выбранные смайлики появятся в строке сообщения;
- 5) нажать на кнопку  **(Отправить)** (см. Рисунок 201). Смайлк будет отправлен.

Ранее использованные смайлики сохраняются на вкладке  в левом верхнем углу окна (см. Рисунок 202).;

Для выбора смайликов из другого набора необходимо перейти на соответствующую вкладку.

4.3.2.5 Стикеры

В качестве сообщения можно использовать стикеры- миниатюрные иллюстрации, отображающие эмоции, действия или сообщения. Стикеры могут быть анимированными для придания им большей выразительности, чем у смайликов, и используются в печатном разговоре как дополнительное средство общения

Для отправки стикера необходимо:

- 1) нажать  в поле ввода сообщения (см. Рисунок 201). Должно открыться окно выбора смайликов и стикеров (см. Рисунок 202);
- 2) нажать на  в нижней части окна (см. Рисунок 202);

3) нажать на набор стикеров;

4) нажать на стикер. Стикер будет отправлен.

Недавно использованные стикеры сохраняются на вкладке  в левом верхнем углу окна (см. Рисунок 202).

Для выбора стикеров из другого набора необходимо перейти на соответствующую вкладку.

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);
- копировать сообщение (см. п.4.3.3.4);
- поделиться сообщением (см. п. 4.3.3.5);
- редактировать сообщение (см. п. 4.3.3.6);
- удалить сообщение (см. п.4.3.3.7);
- просмотреть список участников, прочитавших сообщение (см. п.4.3.3.8).

Для доступа к операциям с сообщениями необходимо долгим нажатием открыть контекстное меню и выбрать необходимый пункт меню (см. Рисунок 203):

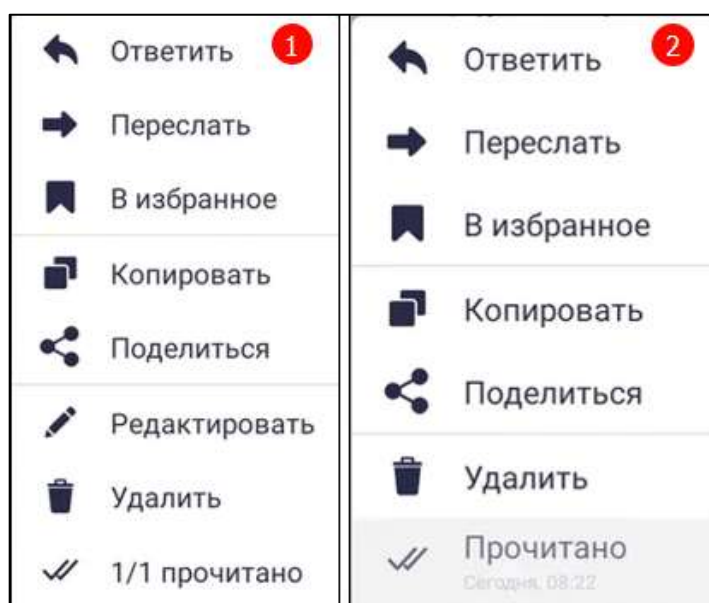


Рисунок 203 – Контекстное меню: 1) для группового чата 2) для личного чата

4.3.3.1 Ответ на сообщение

Для ответа на сообщение необходимо:

- 1) нажать на пункт «**Ответить**» в контекстном меню (см. Рисунок 203). Должно открыться поле ввода ответного сообщения (см. Рисунок 204);

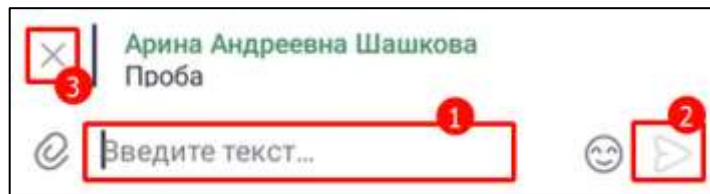


Рисунок 204 - Поле ввода ответного сообщения

- 2) ввести ответ на сообщение (1) (см. Рисунок 204).
- 3) нажать кнопку  (**Отправить**) (2) или кнопку  в случае отмены отправки сообщения (3).

4.3.3.2 Пересылка сообщения

Для того, чтобы переслать сообщение необходимо:

- 1) нажать на пункт «**Переслать**» в контекстном меню (см. Рисунок 203). Должно открыться окно «**Переслать**» (см. Рисунок 205)

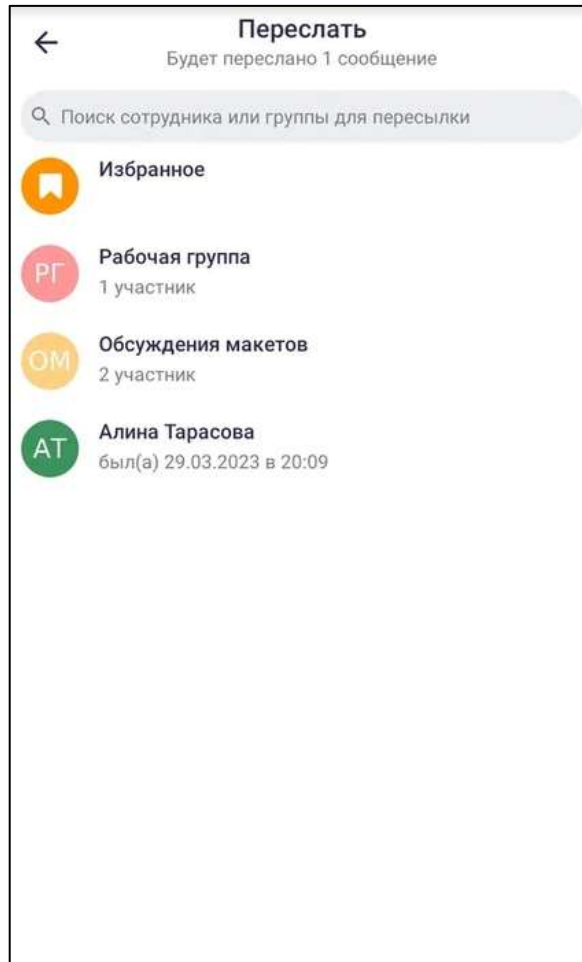


Рисунок 205 – Окно «Переслать»

2) выбрать чат, в который необходимо переслать сообщение (см. Рисунок 205). Для этого в строке поиска необходимо ввести название чата или имя пользователя, затем в списке найденных чатов выбрать необходимый. Произойдет переход в выбранный чат и откроется поле ввода сообщения (см. Рисунок 206)

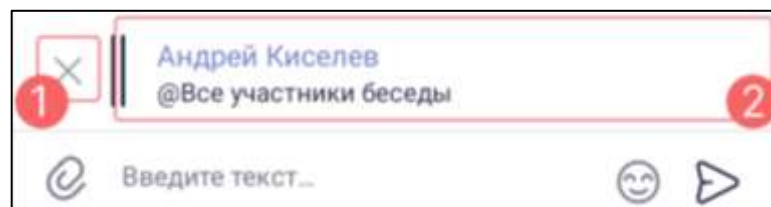


Рисунок 206 – Поле ввода сообщения

3) ввести сообщение к пересылаемому сообщению в строке ввода текста (см. Рисунок 206);

4) нажать кнопку  (см. Рисунок 206). Сообщение отправлено.

Для **отмены процесса пересылки** необходимо:

- 1) нажать кнопку  (**Отменить**) (1). Должно открыться окно с предупреждением (см. Рисунок 207);



Рисунок 207 – Окно отмены пересылки сообщения

- 2) нажать «**Отменить пересылку**» (1) (см. Рисунок 207). Пересылка отменена.

Для изменения чата, в который необходимо переслать сообщение необходимо:

- 1) нажать кнопку  (**Отменить**) (1) (см. Рисунок 206). Должно открыться окно с предупреждением (см. Рисунок 207);
- 2) нажать «**Выбрать другой чат**» (2) (см. Рисунок 207). Должно открыться окно «**Переслать**» (см. Рисунок 205) для выбора другого чата.

Для того, чтобы **переслать несколько сообщений**, необходимо:

- 1) нажать и удерживать сообщения, которые должны бы пересланы. Сообщения будут отмечены выбранными (см. Рисунок 208).

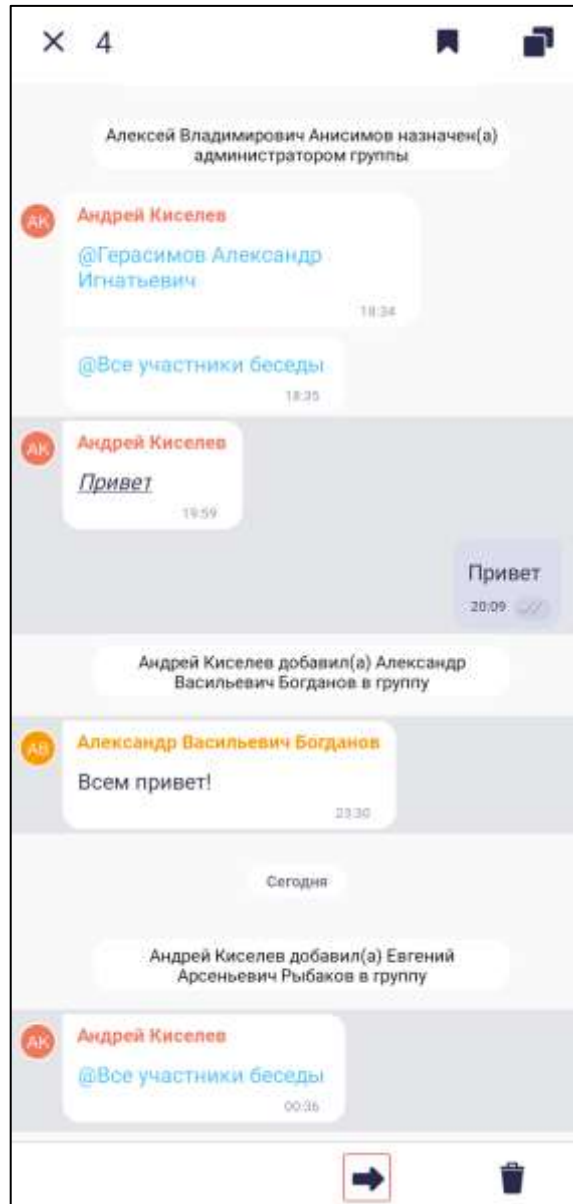


Рисунок 208 – Выбор нескольких сообщений

- 2) нажать кнопку ➡ (см. Рисунок 208). Должно открыться окно «Переслать» для выбора чата (см. Рисунок 205);
- 3) выбрать чат, в который необходимо переслать сообщение. Для этого в строке поиска необходимо ввести название чата или имя пользователя, затем в списке найденных чатов выбрать необходимый. Произойдет переход в выбранный чат и откроется поле ввода сообщения с указанием количества сообщений для пересылки (см. Рисунок 209);

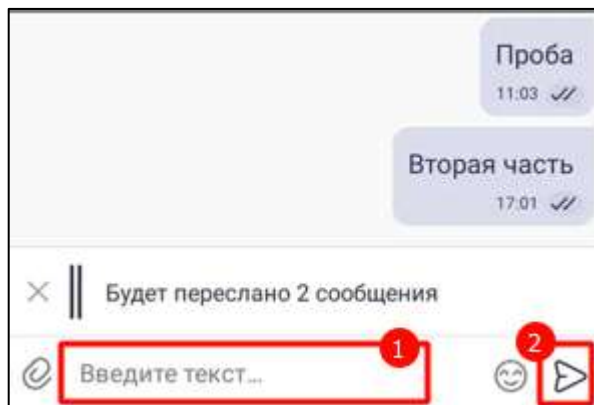


Рисунок 209 – Поле ввода сообщения

4) ввести комментарий к пересылаемым сообщениям в поле ввода сообщения (1) (см. Рисунок 209);

5) нажать  (2) (см. Рисунок 209). Сообщения будут отправлены.

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 Копирование сообщения

Для копирования текста сообщения необходимо в контекстном меню (см. Рисунок 203) выбрать пункт меню «**Копировать**».

Текст сообщения будет скопирован в буфер обмена.

4.3.3.5 Пересылка сообщения в выбранную программу

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

- 1) нажать на пункт «**Поделиться**» в контекстном меню (см. Рисунок 203). Должно открыться стандартное окно выбора приложения;
- 2) выбрать приложение, в которое будет отправлено сообщение.

4.3.3.6 Редактирование сообщения

Для редактирования сообщения необходимо:

- 1) нажать на пункт «**Редактировать**» в контекстно меню (см. Рисунок 203). В строке ввода текста отобразится текст сообщения. Введите новый текст или измените старый (1) (см. Рисунок 210).

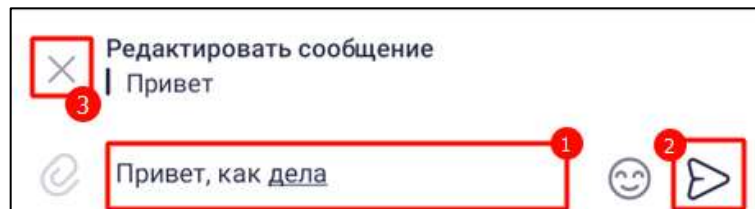


Рисунок 210 – Поле ввода сообщения в режиме редактирования

- 2) нажать кнопку  (2) (см. Рисунок 210) для сохранения отредактированного сообщения. или нажать кнопку  (3) для отмены редактирования (см. Рисунок 210);

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

4.3.3.7 Удаление сообщения

Пользователь может **удалять**:

– исходящие сообщения:

- у всех пользователей – после удаления сообщение перестанет отображаться в истории чатов у всех пользователей;
- только у себя - после удаления сообщение перестанет отображаться в истории чата данного пользователя;

– входящие сообщения - только у себя.

Для **удаления исходящего сообщения** необходимо:

- 1) нажать на пункт «**Удалить**» в контекстном меню (см. Рисунок 203). Должно открыться окно с предупреждением (см. Рисунок 211);

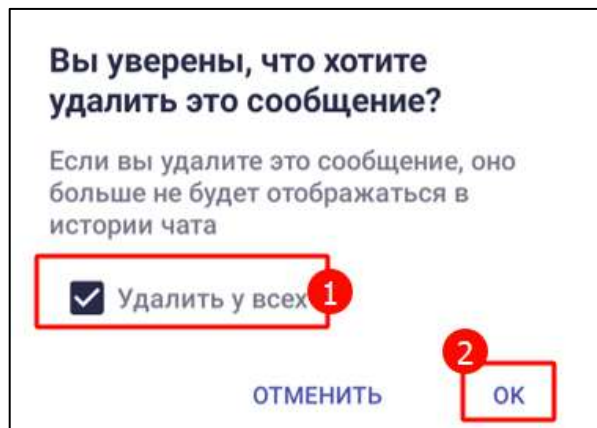


Рисунок 211 – Окно с предупреждением

- 2) установить чекбокс «Удалить у всех» (1) (см. Рисунок 211) для удаления сообщений у истории чата у всех пользователей или нажать «Ок» (2) для удаления сообщения только в чат данного пользователя. Сообщение удалено

Для удаления входящего сообщения необходимо:

- 1) нажать на пункт «Удалить» в контекстном меню (см. Рисунок 203). Должно открыться окно с предупреждением (см. Рисунок 212)

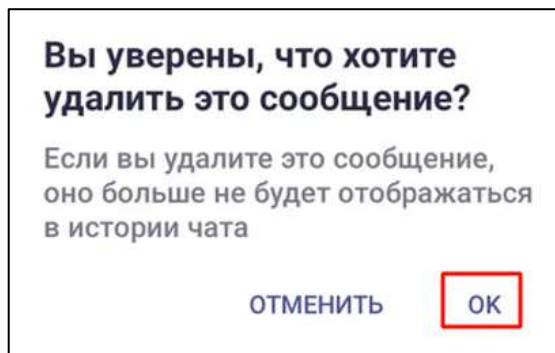


Рисунок 212 - Удаление входящего сообщения

- 2) нажать кнопку «Ок» (см. Рисунок 212) для удаления сообщения в истории чата данного пользователя.

4.3.3.8 Просмотр списка участников, прочитавших сообщение

В групповом чате для отправленного сообщения можно посмотреть список участников, прочитавших сообщение.

Для просмотра списка участников, просмотревших сообщение, необходимо нажать пункт меню «<**Число прочитавших**>/ <**Общее число участников прочитавших**> **прочитано**>» в контекстном меню (см. Рисунок 203).

Должно открыться окно «**Информация**» со списком участников, прочитавших сообщение (см. Рисунок 213).

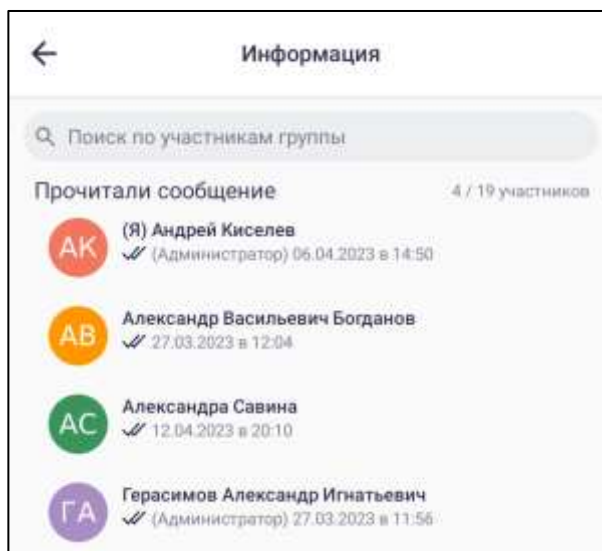


Рисунок 213 – Окно «Информация»

4.3.3.9 Работа с прикрепленными объектами

4.3.3.9.1 Прикрепление объектов к сообщению

Приложение позволяет пользователям обмениваться в чатах файлами любого типа. Примечание – Приложение отправляет любое количество файлов размером до 150 Мб.

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

- файлы, видеофайлы, аудиофайлы (см. п.4.3.3.9.1.1);
- точка на карте (см. п.4.3.3.9.1.2);
- фотография с камеры (см. п.4.3.3.9.1.3);

Для прикрепления объекта к сообщению необходимо:

- 1) нажать  в блоке ввода и отправки сообщения (см. Рисунок 214). Должно открыться окно выбора типа объекта для прикрепления (см. Рисунок 215)



Рисунок 214 – Блок ввода и отправки сообщения

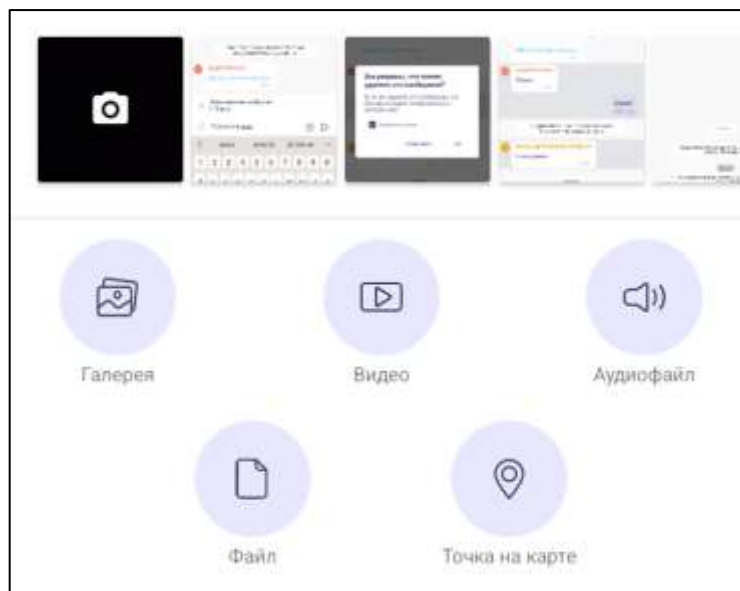


Рисунок 215 – Окно выбора типа файла для прикрепления

4.3.3.9.1 Прикрепление файлов, видеофайлов, аудиофайлов

Для **прикрепления файла** любого типа к сообщению необходимо:

- 1) нажать  в блоке ввода и отправки сообщений (см. Рисунок 216). Должно открыться окно выбора типа файла для прикрепления (см. Рисунок 217)



Рисунок 216 – Блок ввода и отправки сообщения

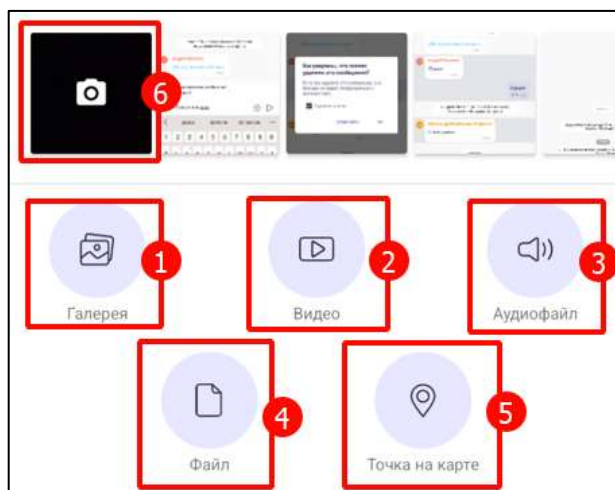


Рисунок 217 – Окно выбора типа файла для прикрепления

2) выбрать тип файла (см. Рисунок 217):

- «Галерея» (1) - изображение;
- «Видео» (2) - видеофайл;
- «Аудиофайл» (3)- аудиофайл;
- «Файл» (4) - файл любого другого расширения.

Откроется системное окно с выбором файла.

3) нажать на файл из файловой системы устройства.

В случае прикрепления:

- файла (любого расширения), видеофайла, аудиофайла – объекты будут сразу же отправлены и отображены в чате (см. Рисунок 218 - Рисунок 220)

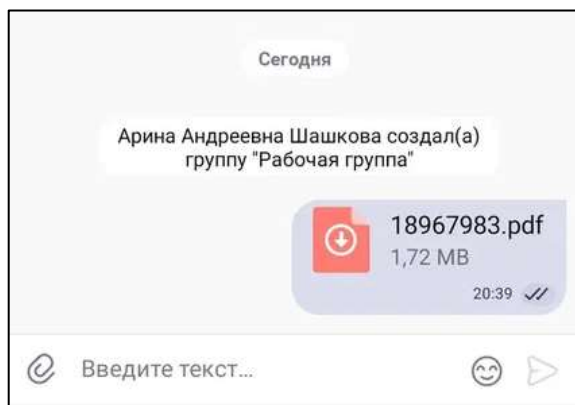


Рисунок 218 - Отображение отправленного файла в чате

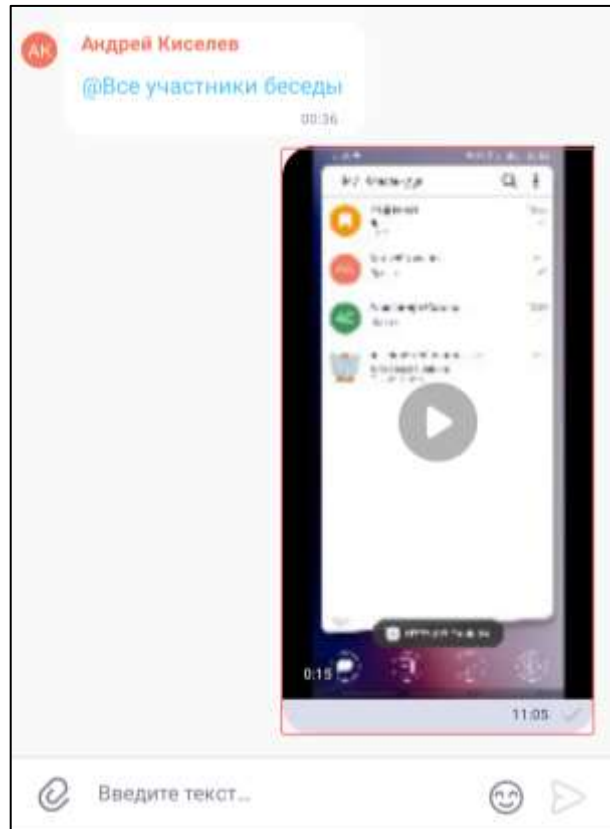


Рисунок 219 - Отображение отправленного видео в чате

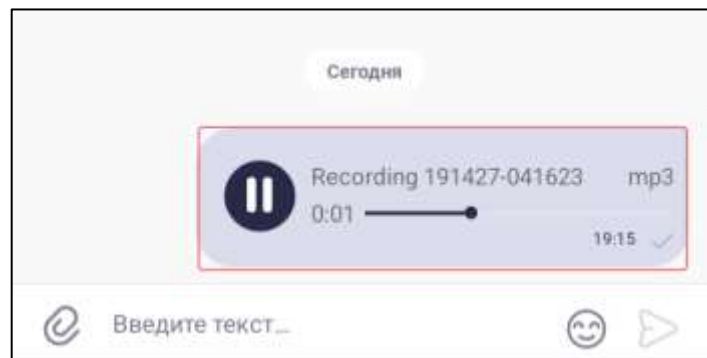


Рисунок 220 - Отображение отправленного аудиофайла в чате

- изображения - миниатюра изображения отобразится над полем ввода сообщения (см. Рисунок 221)



Рисунок 221 - Прикрепление изображения

- 4) написать, если необходимо, текст в поле сообщения (для типа файлов **«Изображение»**) (см. Рисунок 221). Чтобы отредактировать сообщение перед отправкой необходимо нажать миниатюру изображения.
- 5) для удаления изображения необходимо нажать **«X»** в правом верхнем углу миниатюры;
- 6) нажать кнопку  (см. Рисунок 221).

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

4.3.3.9.1.2 Прикрепление точки на карте

Для отправки **точки на карте** необходимо:

- 1) нажать в поле ввода сообщения кнопку  (см. Рисунок 216) .Должно открыться окно выбора типа файла для прикрепления (см. Рисунок 217);
- 2) выбрать тип файла **«Точка на карте»** (5) (см. Рисунок 217). Должно открыться окно **«Точка на карте»** (см. Рисунок 222).

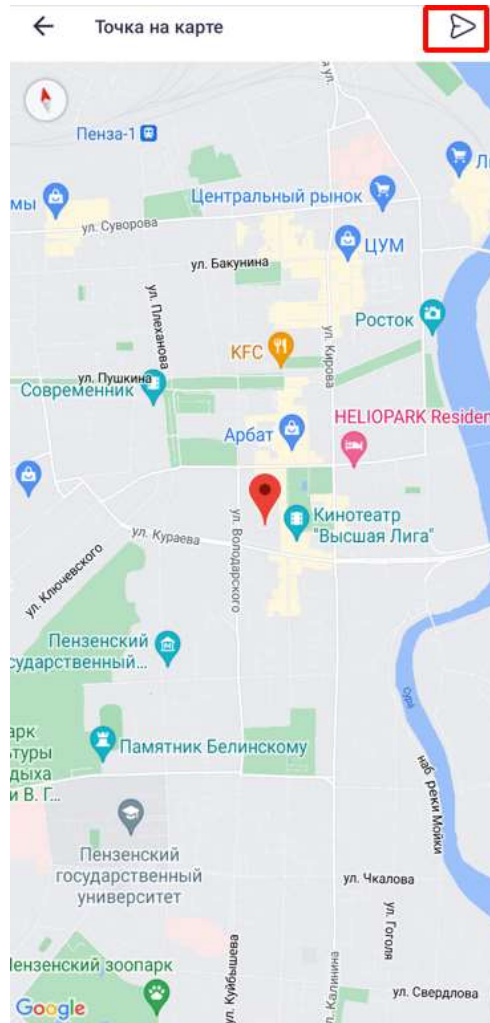


Рисунок 222 – Окно «Точка на карте»

3) нажать на кнопку  (см. Рисунок 222). Геопозиция будет сразу же отправлена и отобразится в чате (см. Рисунок 223).

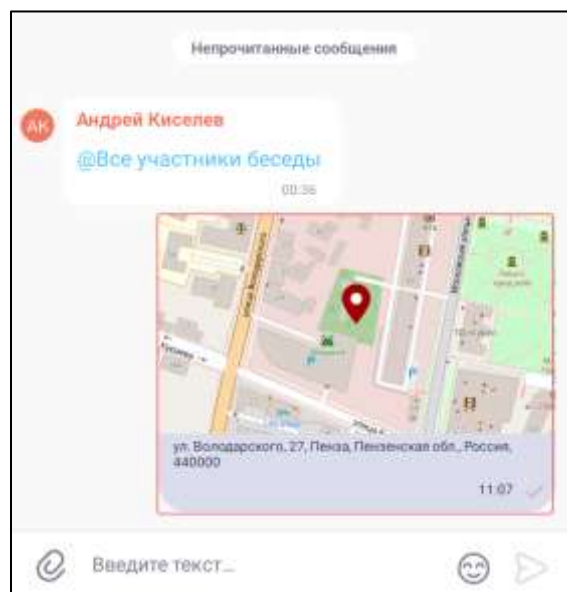


Рисунок 223 – Отправленная точка на карте

Для изменения локации необходимо передвинуть карту и нажать на новую точку на карте.

4.3.3.9.1.3 Прикрепление фото с камеры

Для отправки фото с камеры:

1) нажать в поле ввода сообщения кнопку  (см. Рисунок 216). Должно открыться окно выбора типа файла для прикрепления (см. Рисунок 217)

2) нажать на значок  (6) (см. Рисунок 217). Должно открыться окно камеры (см. Рисунок 224).

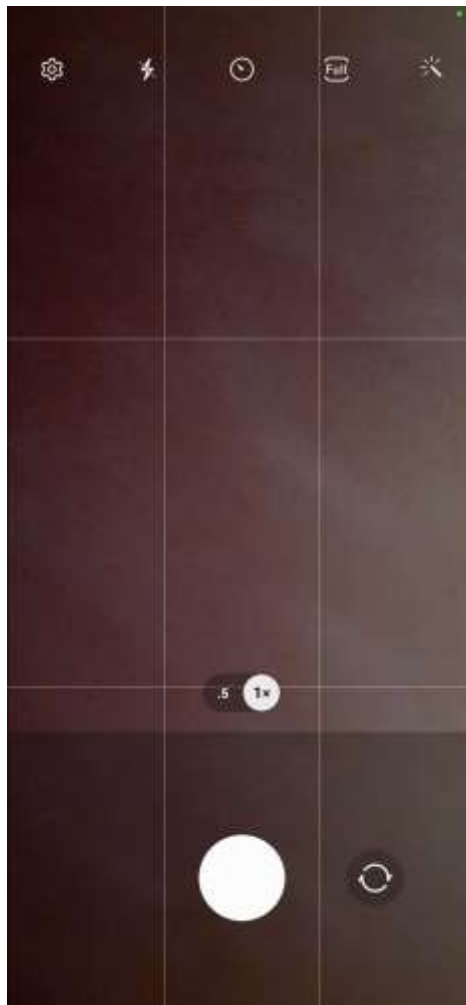


Рисунок 224 – Окно камеры

- 3) настроить камеру и выполнить снимок нажатием на кнопку  (см. Рисунок 224). Должно отобразиться сделанное фото;
- 4) нажать кнопку «ОК» для прикрепления фото к сообщению. Миниатюра сделанного фото отобразится в нижней части экрана.

4.3.3.9.2 Просмотр / воспроизведение вложенных файлов

Просмотр / воспроизведение вложенных файлов возможен:

- через отправленное сообщение в чате;
- через вложения в окне информационной панели чата.

4.3.3.9.2.1 Просмотр изображений / фотографии

Для того, чтобы перейти в окно просмотра фотографии через отправленное сообщение в чате, необходимо нажать на отправленное сообщение в чате (см. Рисунок 225).



Рисунок 225 - Отправленное сообщение с фотографией в чате

Должно открыться **окно просмотра фотографии** со следующими элементами (см. Рисунок 226):

- кнопка  (Назад) (1) - для выхода из окна просмотра фотографии;
- панель действий (2);
- область просмотра фотографии (3);
- панель информации (4), содержащая информацию об отправителе фотографии, порядковый номер фотографии в галерее чата из общего количества.



Рисунок 226 - Окно просмотра фотографии

Для того, чтобы перейти в окно просмотра фотографии в блоке «**Вложения**» необходимо:

- 1) нажать на шапку чата. Должно открыться окно информационной панели чата (см. Рисунок 227);

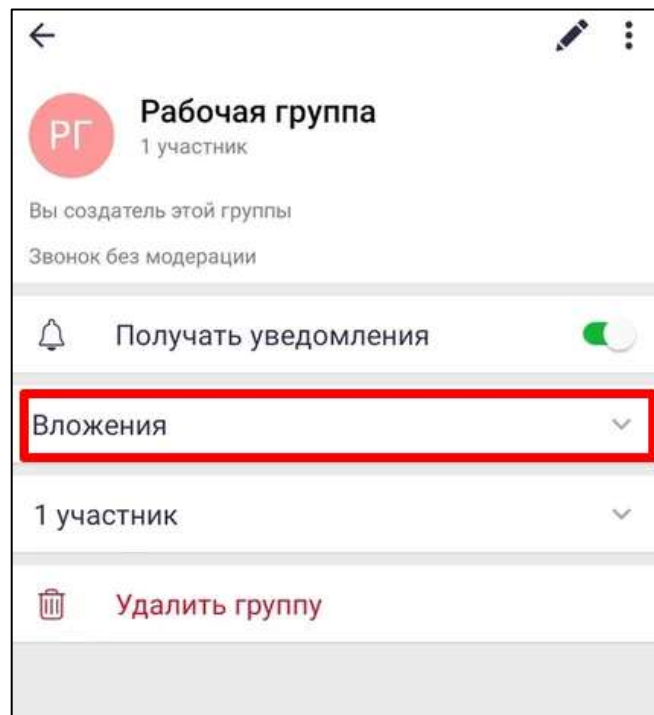


Рисунок 227 – Информационная панель чата

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

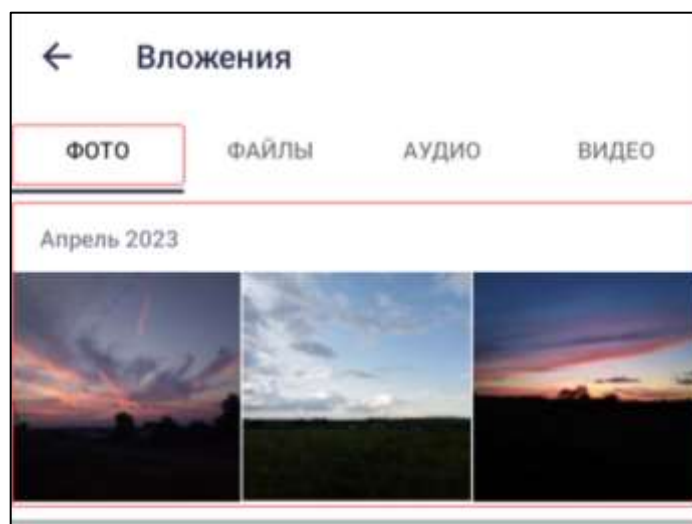


Рисунок 228 – Окно «Вложения»

3) нажать на вкладку «Фото» и выбрать нужное изображение (см. Рисунок 228). Должно открыться окно просмотра фотографии (см. Рисунок 226)

4.3.3.9.2.2 Просмотр видеофайла

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

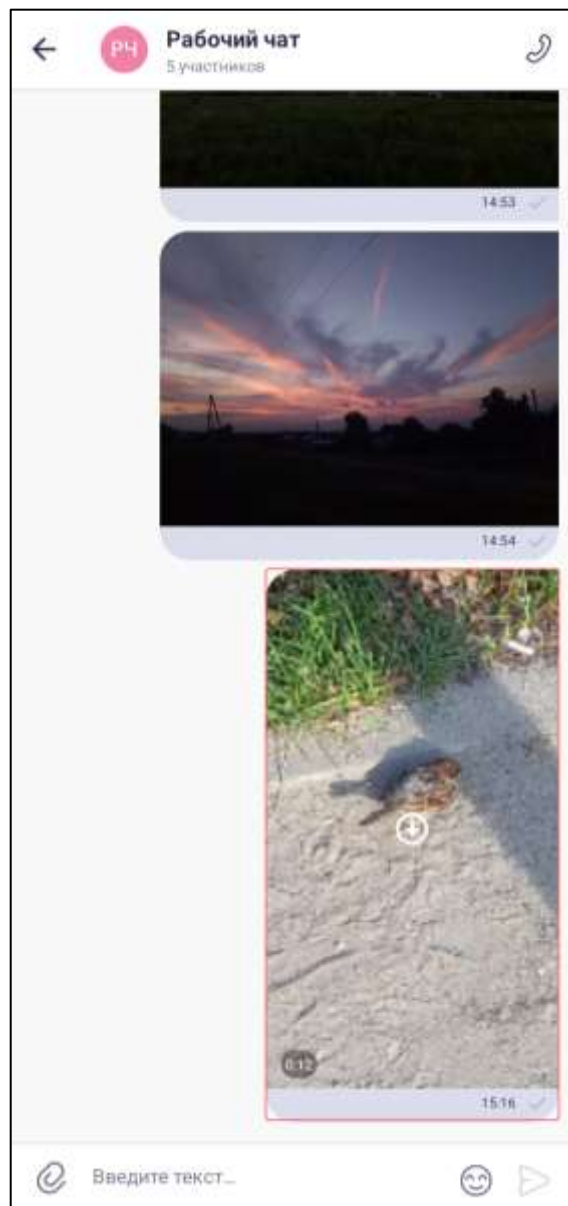


Рисунок 229 – Отправленное сообщение с видеофайлом в чате

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

- кнопка  (Назад) (1) - для выхода из окна просмотра видеофайла;
- панель действий (2);
- область просмотра видеофайла (3);
- кнопки управления взаимодействием с видеофайлом (4).



Рисунок 230 - Окно просмотра видеофайла

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

- 1) нажать на название чата в верхней части окна. Должна открыться информационная панель чата (см. Рисунок 231);

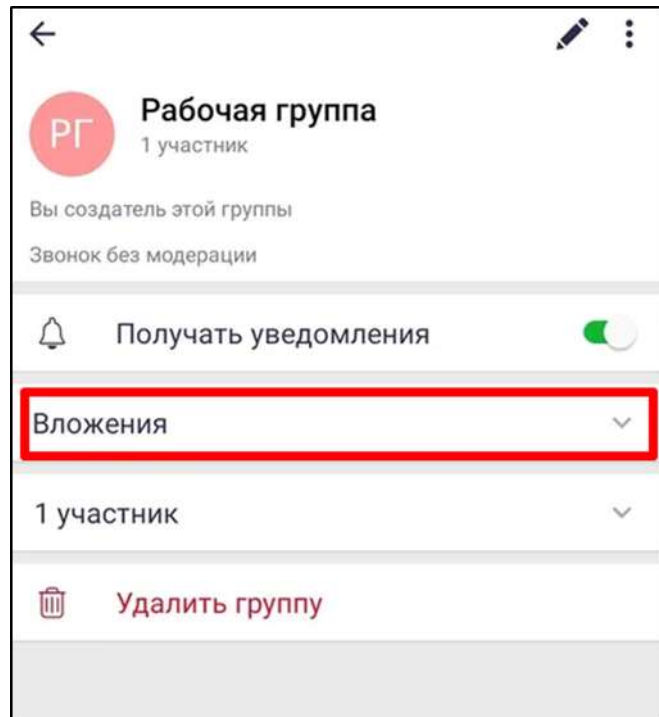


Рисунок 231 –Окно информации о чате

- 2) нажать на блок «Вложения» (см. Рисунок 231). Должно открыться окно «Вложения» (см. Рисунок 232);

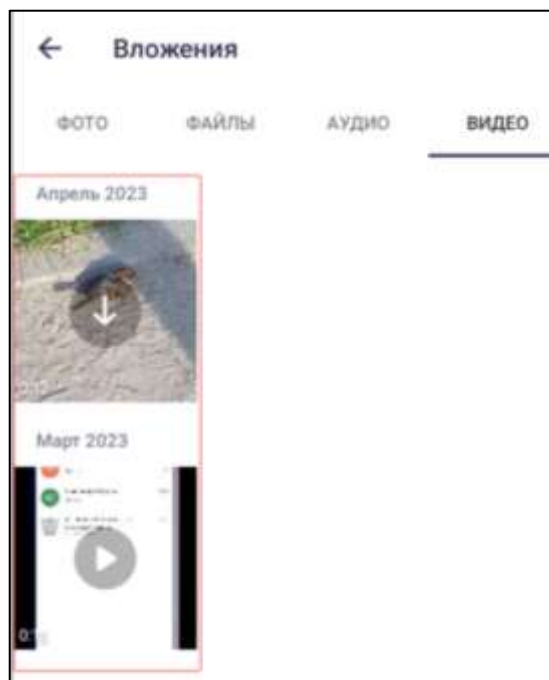


Рисунок 232 – Окно «Вложения»

3) нажать на вкладку «**Видео**» и выбрать нужное видео (см. Рисунок 232). Должно открыться окно просмотра видеофайла (см. Рисунок 230).

4.3.3.9.2.3 Воспроизведение аудиофайла

Для того, чтобы воспроизвести аудиофайл через отправленное сообщение в чате необходимо нажать на отправленное сообщение в чате (см. Рисунок 233).

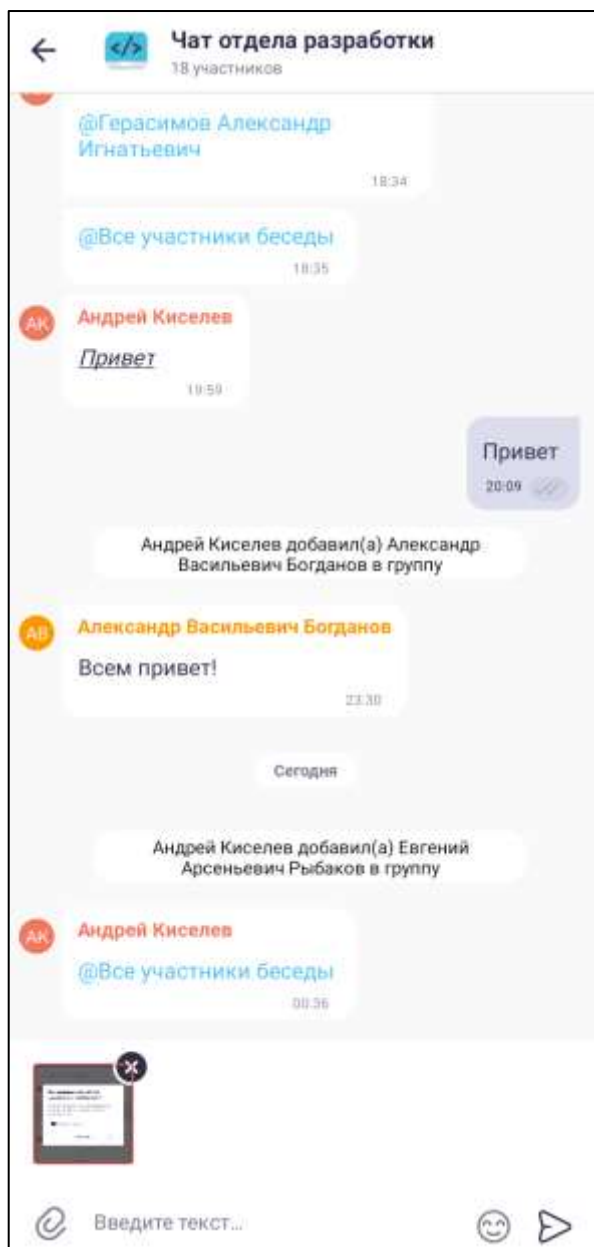


Рисунок 233 - Отправленное сообщение с аудиофайлом в чате

Должно открыться окно воспроизведения аудиофайла со следующими элементами (см. Рисунок 234):

- кнопка  (Воспроизвести) - для воспроизведения аудиофайла /  (Остановить) (1) - для остановки воспроизведения;
- наименование аудиофайла (2);
- расширение файла (3);
- трек - дорожка (4);
- время отправления файла (5):
- статус отправки файла (6).

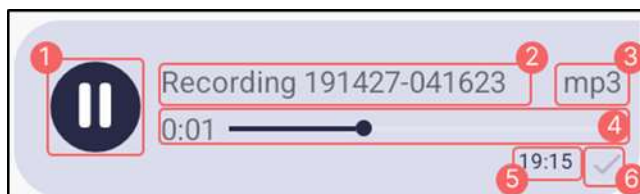


Рисунок 234 – Панель воспроизведения аудиофайла

Для того, чтобы воспроизвести аудиофайл через вложения в окне информации о чате необходимо:

- 1) нажать на название чата в верхней части окна. Должна открыться информационная панель чата (см. Рисунок 235);

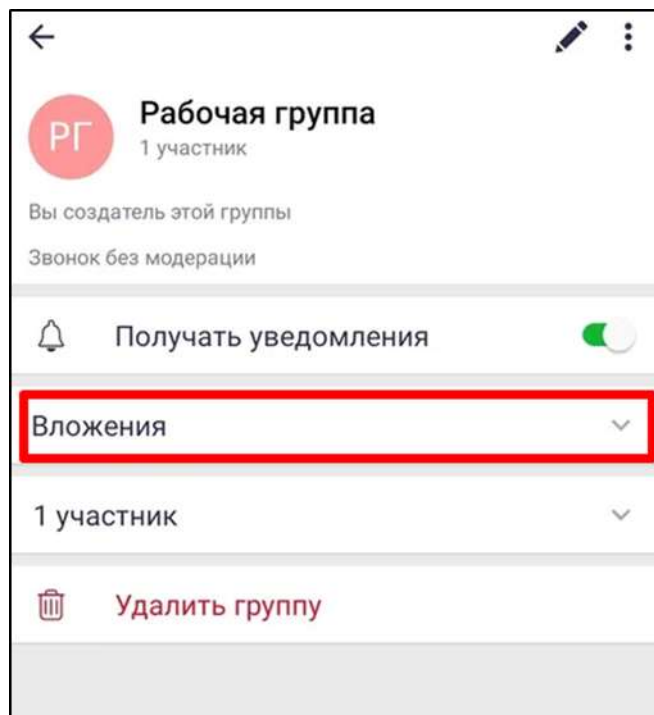


Рисунок 235 – Информационная панель чата

- 2) нажать на блок «Вложения» (см. Рисунок 235). Должно открыться окно «Вложения» (см. Рисунок 236);

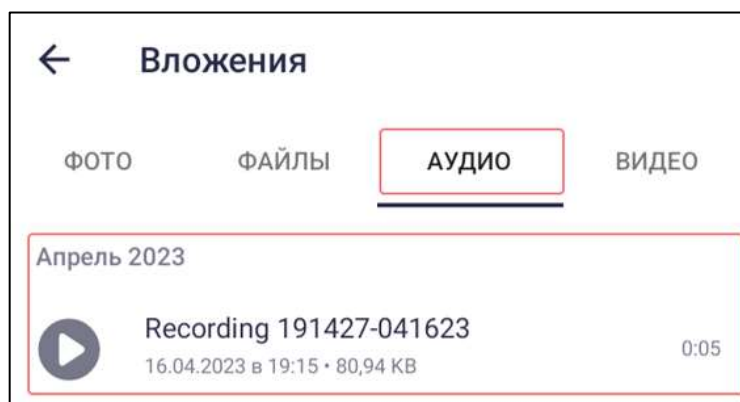


Рисунок 236 – Окно «Вложения»

- 3) нажать на вкладку «Аудио» и воспроизвести нужный аудиофайл (см. Рисунок 236).

4.3.3.9.3 Обработка изображения/фото с камеры

Пользователь может отредактировать изображение перед отправкой в чат с помощью встроенных инструментов.

Для перехода к редактированию необходимо:

- 1) нажать  в блок ввода и отправки сообщений (см. Рисунок 237). Должно открыться окно выбора типа файла для прикрепления (см. Рисунок 238)



Рисунок 237 – Поле ввода сообщения

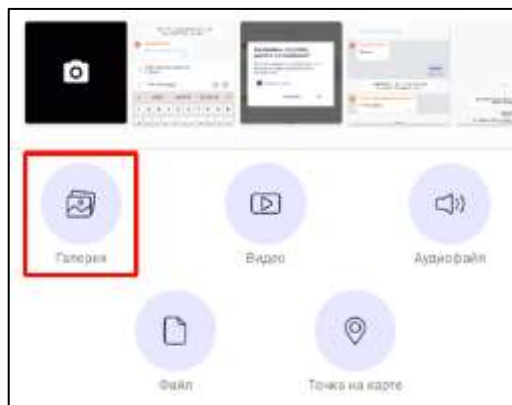


Рисунок 238 – Окно выбора типа файла для прикрепления

- 2) выбрать «Галерея» (см. Рисунок 238). Откроется системное окно выбора изображения;
- 3) выбрать изображение. Миниатюра изображения отобразится над полем ввода сообщения (см. Рисунок 239)

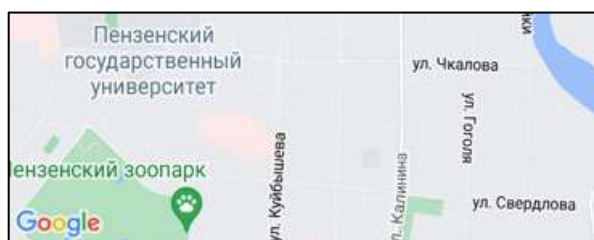


Рисунок 239 – Прикрепление изображения

- 4) нажать на миниатюру изображения / фото. Должно открыться изображение / фото на полный экран, внизу страницы появятся кнопки инструментов редактирования (см. Рисунок 240);



Рисунок 240 – Инструменты редактирования

При выборе инструмента  открывается окно с дополнительными инструментами редактирования (см. Рисунок 241)

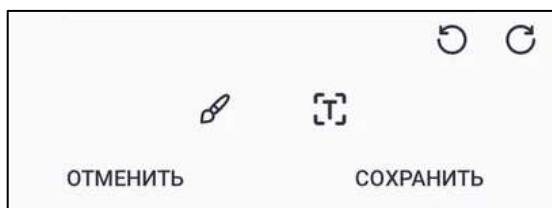


Рисунок 241 - Дополнительные инструменты редактирования

Инструменты для редактирования (см. Рисунок 240):

- «**Кадрирование** » – обрезка изображения;
- «**Кисть** » – имитация наложения краски на изображения. Позволяет рисовать фигуры свободной формы;
- «**Фильтр** » – добавление фильтра на изображение.

При использовании кисти (см. Рисунок 241):

- «**Текст** » – добавление текста на изображение;
- «**Отменить** » – отмена действия с изображением;
- «**Вернуть** » – возвращение действия с изображением.

Инструмент «Кадрирование»

Окно кадрирования изображения приведено на рисунке ниже (см. Рисунок 242).

Для сохранения изменений необходимо нажать кнопку «**Готово**» в верхнем правом углу экрана. На экране отобразится выбранный и обработанный фрагмент изображения.

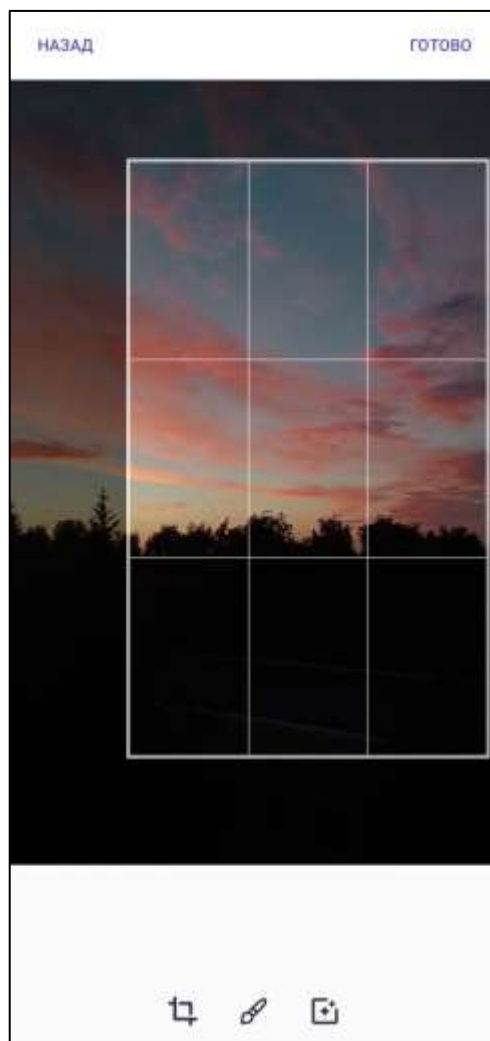


Рисунок 242 – Кадрирование

Инструмент «Кисть»

Для использования инструмента «**Кисть**» необходимо:

- 1) нажать на значок  (см. Рисунок 241). Должно открыться окно настройки параметров кисти (см. Рисунок 243);

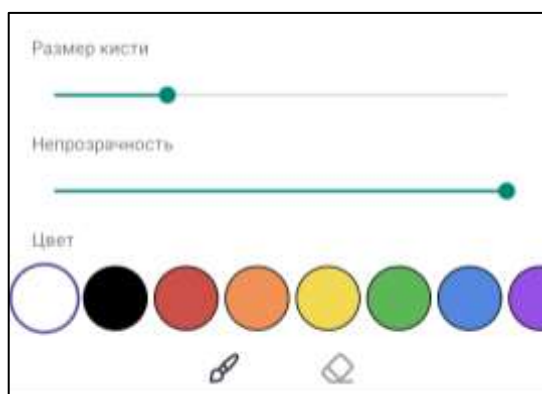


Рисунок 243 – Настройка параметров кисти

2) выбрать цвет, непрозрачность и размер кисти (см. Рисунок 243)

3) нажать на изображение для создания рисунка;

Для удаления части рисунка с изображения необходимо:

- 1) нажать на кнопку  в окне настроек параметров кисти (см. Рисунок 243);
Откроется окно настройки параметров стерки (см. Рисунок 244);



Рисунок 244 – Настройка параметров стёрки

2) настроить непрозрачность и размер стерки (см. Рисунок 244).

3) нажать на экран и провести там, где требуется убрать рисунок кистью.

Инструмент «Текст»

Для использования инструмента «Текст» необходимо:

- 1) нажать на значок  (см. Рисунок 241). Должно открыться окно ввода текста с возможностью настройки цвета текста (см. Рисунок 245);

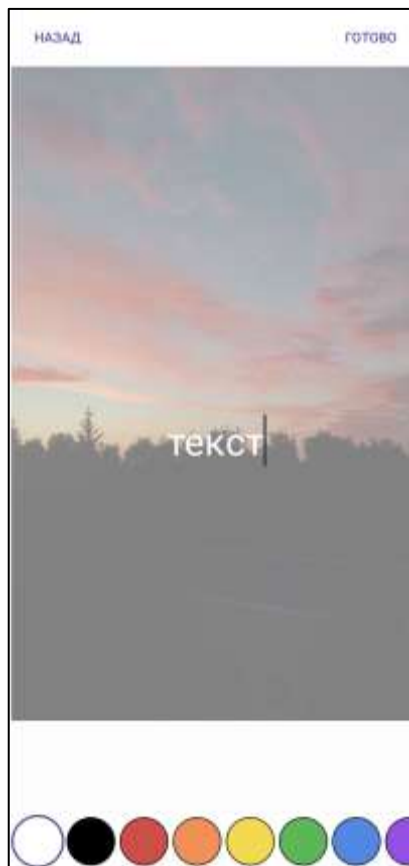


Рисунок 245 – Окно ввода текста с возможностью настройки цвета

- 2) выбрать цвет и ввести текст;
- 3) нажать кнопку «**Готово**» для сохранения текста. Должно открыться окно настройки расположения текста (см. Рисунок 246);



Рисунок 246 – Настройка расположения текста

4) изменить размер, поворот и положение текста на изображении (см. Рисунок 246).

Для удаления текста необходимо нажать на крестик в левом верхнем углу текста;

5) нажать кнопку «**Сохранить**» (см. Рисунок 246)

4.3.3.9.4 Операции с вложенными файлами, доступные из контекстного меню

Для доступа к дополнительным операциям из сообщения необходимо нажать и удерживать файл, приложенный к сообщению. Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 247):

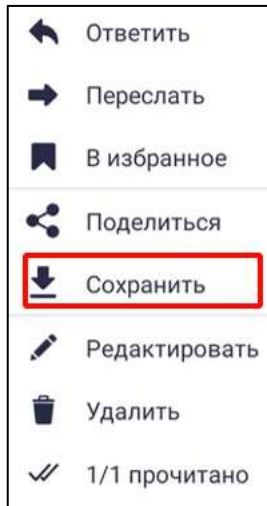


Рисунок 247 – Контекстное меню

К дополнительным операциям с файлом в меню (см. Рисунок 247) относится операция «**Сохранить** ». При нажатии на пункт меню «**Сохранить**» происходит сохранение файла на устройство.

Остальные операции (см. Рисунок 247) аналогичны соответствующим операциям с сообщением (см. п. 4.3.3)

4.3.3.9.5 Операции с вложенными файлами в блоке «Вложения»

Все файлы, отправленные и полученные в чате, сохраняются в блоке «Вложения» окна информационной панели чата.

Если **нет общих файлов**, то блок «Вложения» отсутствует.

Для перехода к блоку «Вложения» необходимо:

- 1) нажать на название чата. Должна открыться информационная панель чата (см. Рисунок 248)

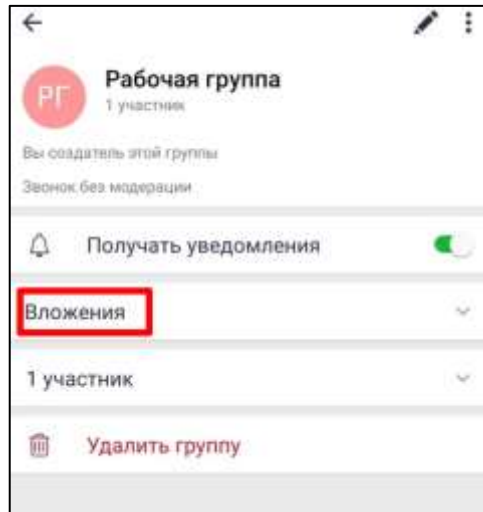


Рисунок 248 - Информационная панель чата

2) нажать на блок **«Вложения»**. Должен открыться блок **«Вложения»** с указанием типа вложения (см. Рисунок 249).

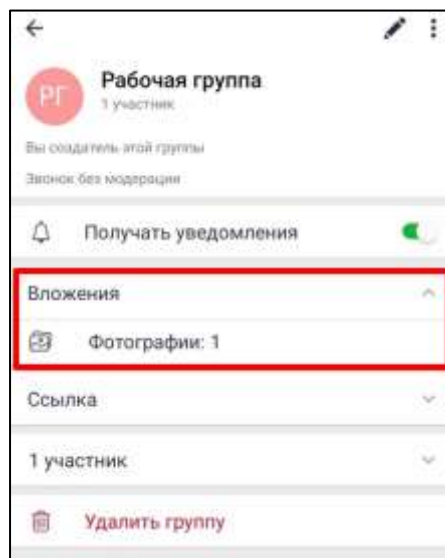


Рисунок 249 – Развернутый блок «Вложения»

3) нажать на пункт **«Фотографии: 1»**. Должно открыться окно **«Вложения»** (см. Рисунок 250);

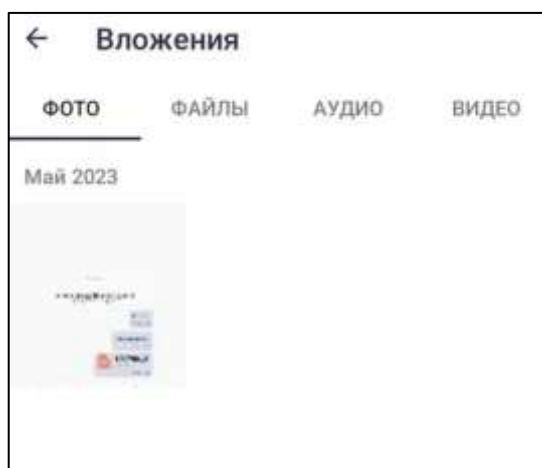


Рисунок 250 – Окно «Вложения»

- 4) выбрать соответствующую типу вложения вкладку **«Фотографии»**, **«Файлы»**, **«Аудиофайлы»**, **«Видеофайлы»**.

На вкладке **«Фотографии»** - сохранены изображения, отправленные с помощью

кнопок **«Галерея»**  и **«Камера»** 

– на вкладке **«Файлы»** - сохранены файлы, отправленные с помощью кнопки

«Файл» ().

– на вкладке **«Аудиофайлы»** - сохранены аудиозаписи, отправленные с помощью

кнопки **«»** () ;

– на вкладке **«Видеофайлы»** сохранены видеозаписи, отправленные с помощью

кнопки **«Видеофайлы»** () .

Для доступа к дополнительным операциям необходимо нажать и удерживать миниатюру вложения в соответствующей вкладке. Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 251);

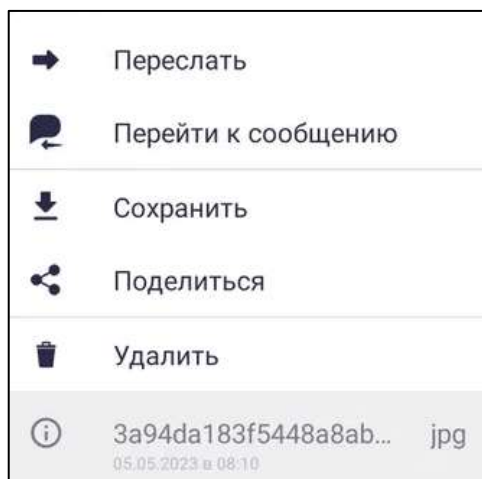


Рисунок 251- Контекстное меню

Доступны следующие дополнительные операции с файлами (см. Рисунок 251):

- « **Перейти к сообщению**» (1) - переход к сообщению, к которому вложен файл. При нажатии на пункт меню «**Переход к сообщению**» произойдет возврат в чат к исходному сообщению;
- « **Сохранить**» (2) - сохранение файла на устройство. При нажатии на пункт меню «**Сохранить**» происходит сохранение файла на устройство.

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

4.3.3.9.1 Операции с вложенными файлами в окне просмотра

Операции с файлами вложений (изображений, видео) доступны на панели действий в окне просмотра фотографий (см. Рисунок 226) и видеофайла (см. Рисунок 230)

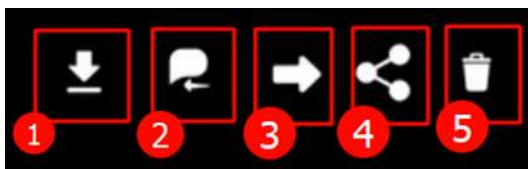


Рисунок 252 – Панель действий в окне просмотра фотографий, видео

Доступны следующие операции (см. Рисунок 252):

- «**Скачать**» (1) - сохранение файла на устройство;
- «**Перейти к сообщению**» (2) - переход к сообщению, к которому вложен файл;

Операции «**Ответить**» (2), «**Переслать**» (3), «**Поделиться**» (4), «**Удалить**» (5) аналогичны соответствующим операциям с сообщением (см. п. 4.3.3).

4.3.3.10 Операции с выбранным сообщением

Для **выбора сообщения** необходимо:

- 1) нажать на сообщение в чате (1) (см. Рисунок 258). Окно чата изменит свой вид (см. Рисунок 259);

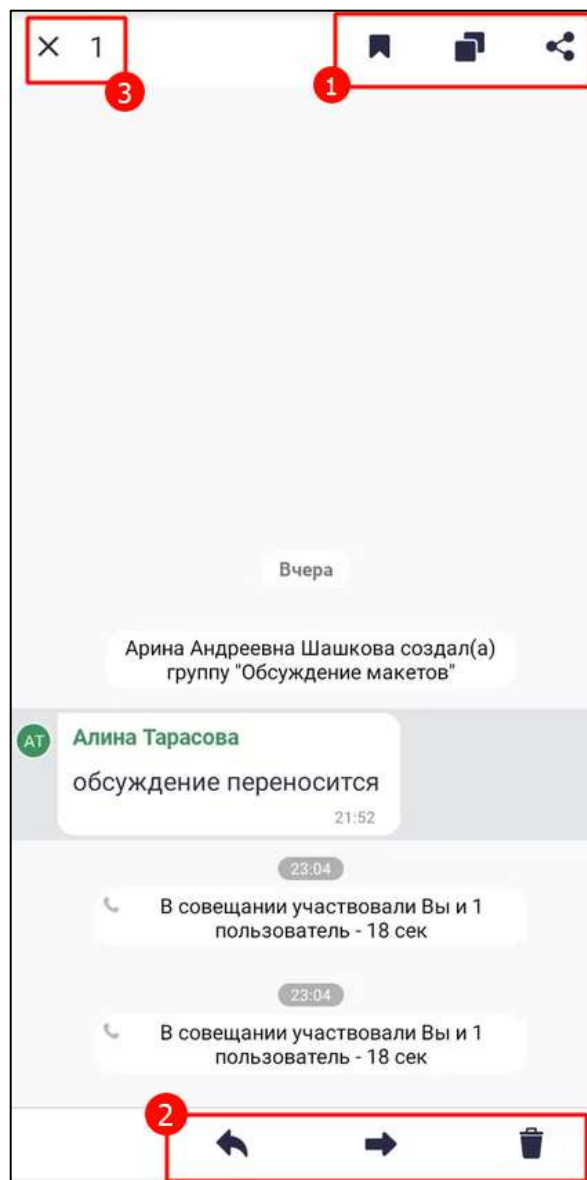


Рисунок 253 – Основная область чата с выбранным сообщением

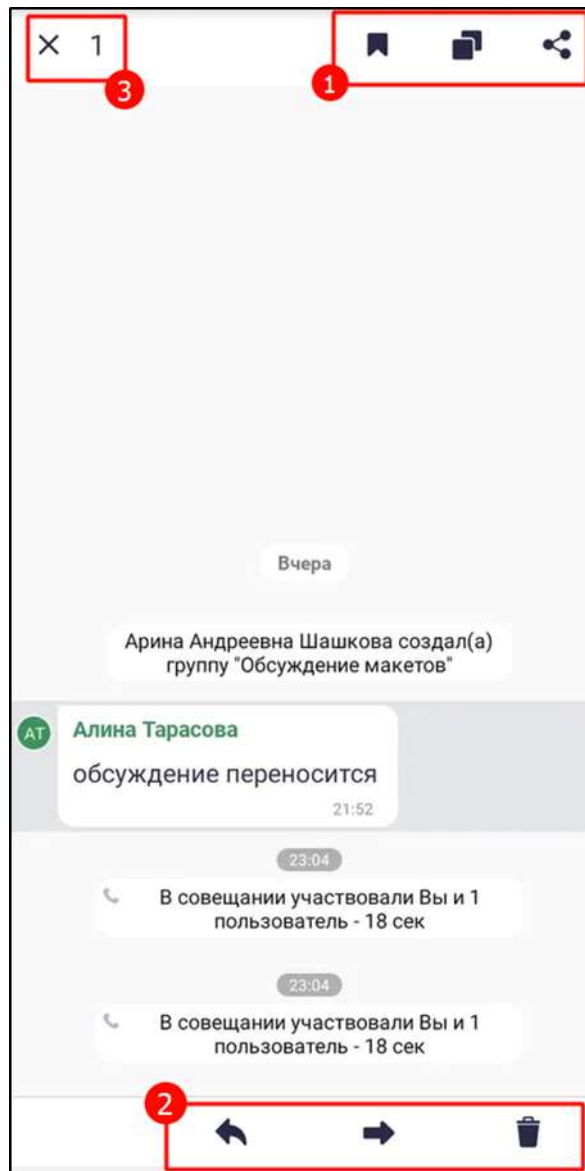


Рисунок 254 – Основная область чата при выбранном сообщении

Могут быть выбраны несколько текстовых сообщений.

Основная область чата при выбранном сообщении содержит в общем случае (см. Рисунок 259) :

- панель действий с выбранным сообщением (1, 2), разделенная на две области (1) и (2);
- количество выбранных сообщений (3).

Вид панели действий с выбранным сообщением зависит от **типа выбранного сообщения** (см. п. 4.3.1):

- если выбрано **исходящее** сообщение (1) (см. Рисунок 255), то панель действий примет вид (2, 3) (см. Рисунок 255);

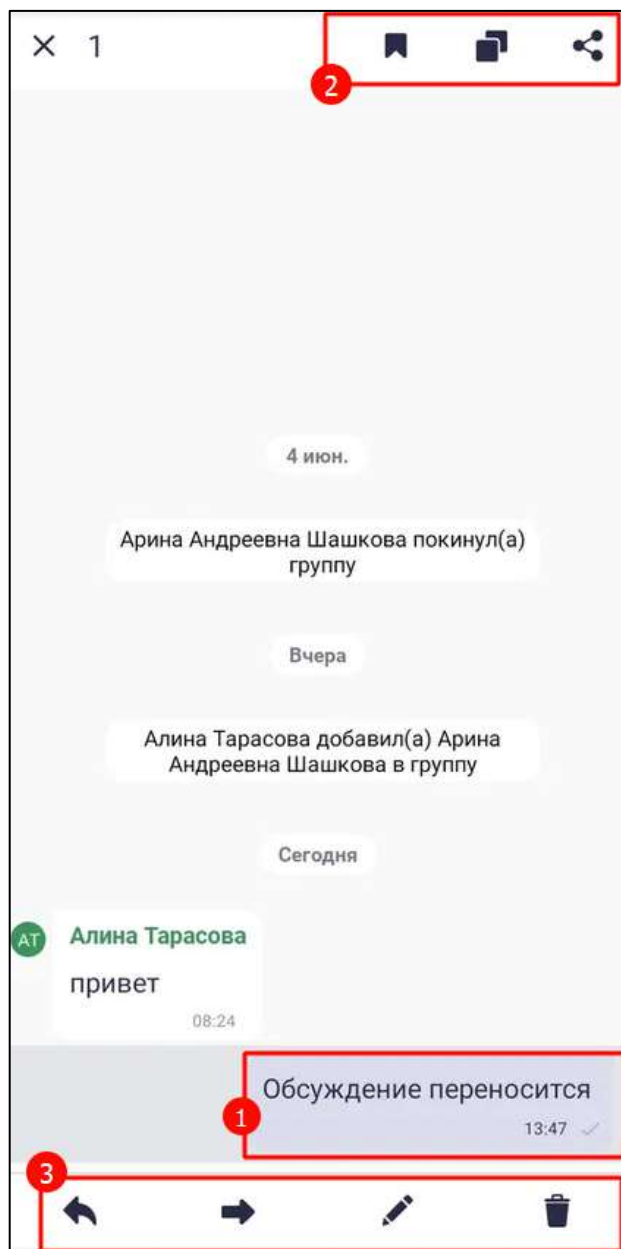


Рисунок 255 - Панель действий с выбранным исходящим сообщением

– если выбрано **входящее** сообщение (1) (см. Рисунок 256), то панель действий примет вид (2, 3) (см. Рисунок 256);

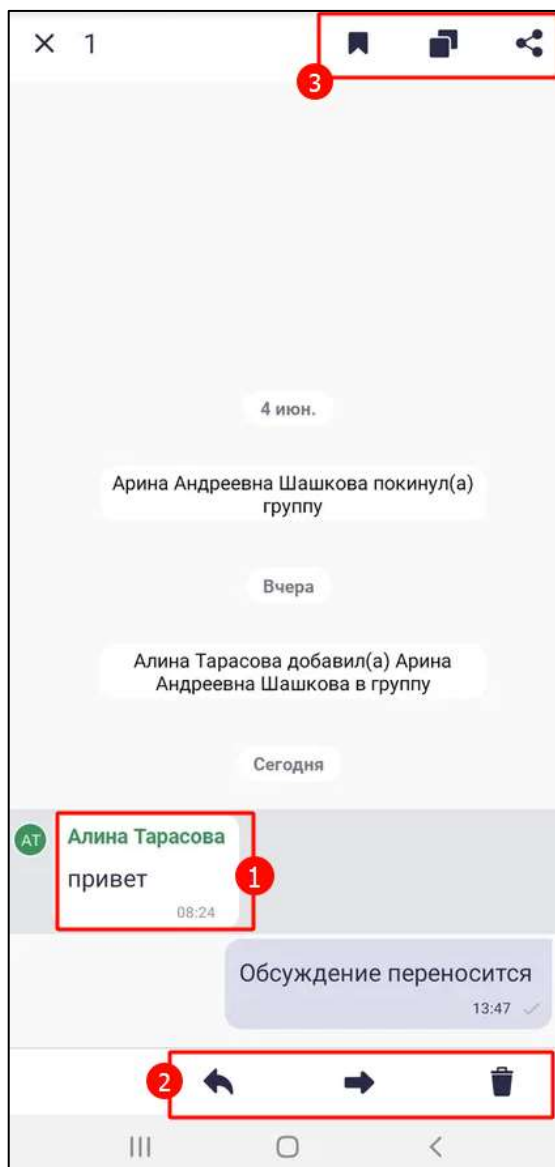


Рисунок 256 - Панель действий с выбранным входящим сообщением

– если выбрано несколько сообщений (одновременно входящих и исходящих) (1),
то панель действий примет вид (2, 3) (см. Рисунок 257)

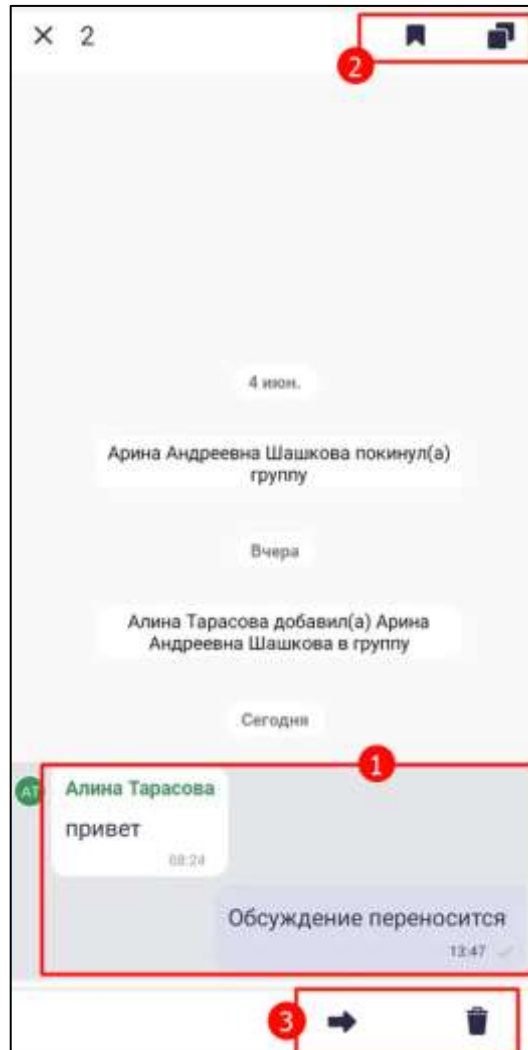


Рисунок 257 - Панель действий с выбранными входящим и исходящим сообщением

Список операций с выбранным сообщением в зависимости от типа сообщения приведен в таблице ниже (см. Таблица 5).

Таблица 5 – Операции с выбранным сообщением

Операция (Действие)	Выбранное сообщение		
	Исходящее	Входящее	Исходящее + Входящее
 «Добавить в избранное»	+	+	+
 «Копировать»	+	+	+
 «Поделиться»	+	+	—
 «Ответить»	+	+	—

Операция (Действие)	Выбранное сообщение		
	Исходящее	Входящее	Исходящее + Входящее
 «Переслать»	+	+	+
 «Редактировать»	+	-	—
 «Удалить»	+	+	+

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 6):

Таблица 6 – 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)	+	+	+	–
Управление состоянием микрофона/ камерой других участников (см. п.4.4.8.3)	+	–	–	–
Включение/ отключение записи звонка (см. п.4.4.7)	+	+	+	–
Добавление/ удаление участников (см. п.4.4.8.1)	+	–	–	–
Добавление/ удаление прав администратора участникам (см. п. 4.4.8.5)	+	–	–	–
Добавление/ удаления прав докладчика участникам (см. п.4.4.8.5)	+	–	–	–
Закрепление участника «у всех» (см. п.4.4.8.4.1)	+	–	–	–

Права участника в групповом звонке типа звонка	Роли участника			
	Администратор	Участник	Докладчик	Слушатель
Закрепление участника «у себя» (см. п.4.4.8.4.2)	+	+	+	+
Принудительное отключение участника от звонка (см. п. 4.4.8.7)	+	—	—	—
Повторный звонок не подключившимся пользователям (см. п.4.4.8.5)	+	—	—	—
Переход в личных чат с участником звонка (см. п.4.4.9)	+	+	+	+

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) в разделе «**Чаты**» или «**Контакты**» открыть личный/ групповой чат в разделе «**Чаты**» или «**Контакты**», в котором необходимо начать звонок;
- 2) нажать на кнопку  (Начать звонок) (см. Рисунок 258). Должно отобразиться окно исходящего звонка (см. Рисунок 259). У остальных участников чата отобразиться окно входящего звонка (см. Рисунок 260);

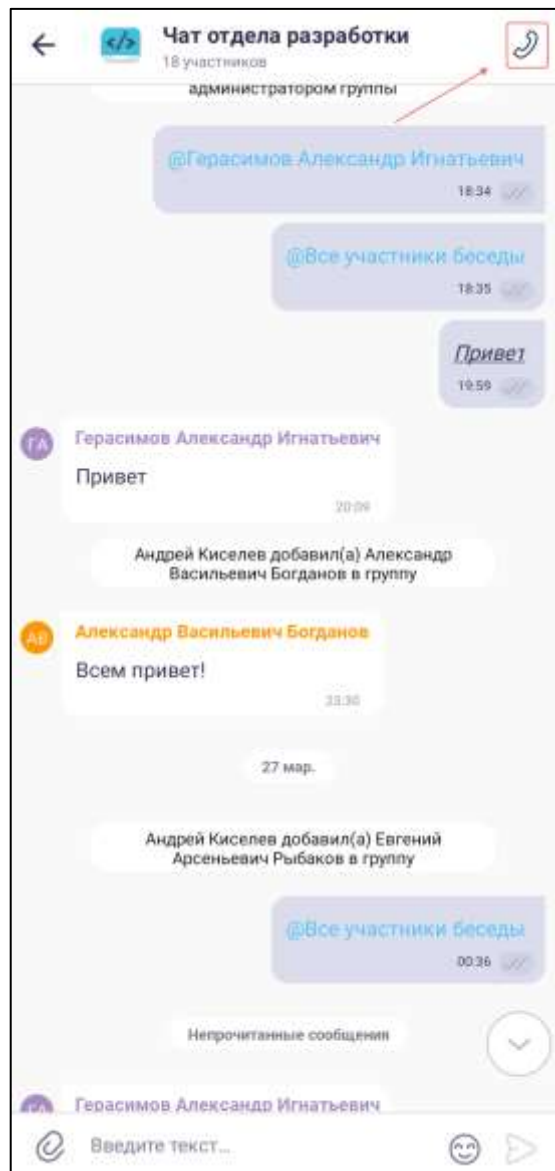


Рисунок 258 – Начало звонка через чат

210
48324255.62.004 34.03

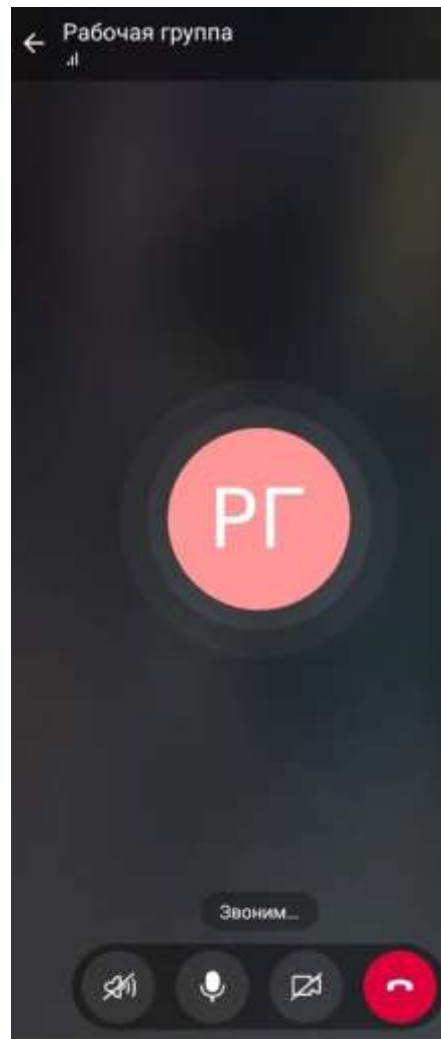


Рисунок 259 – Окно исходящего звонка

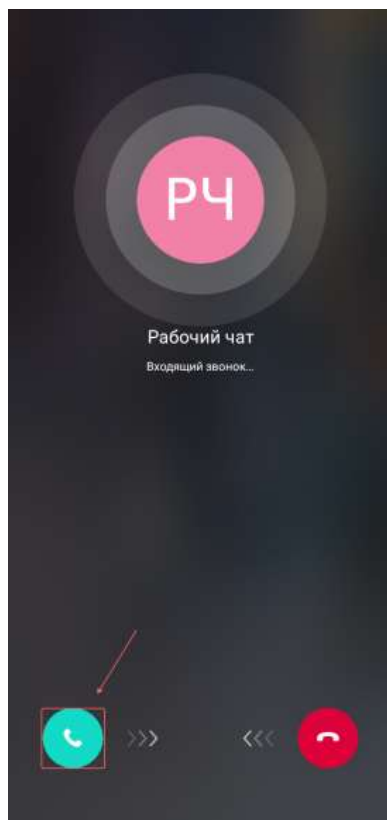


Рисунок 260 – Окно входящего звонка

4.4.3.2 Начало звонка с помощью раздела «Звонки»

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

- 1) нажать  (1) (см. Рисунок 261). Должен открыться раздел «**Звонки**» (2) (см. Рисунок 261);

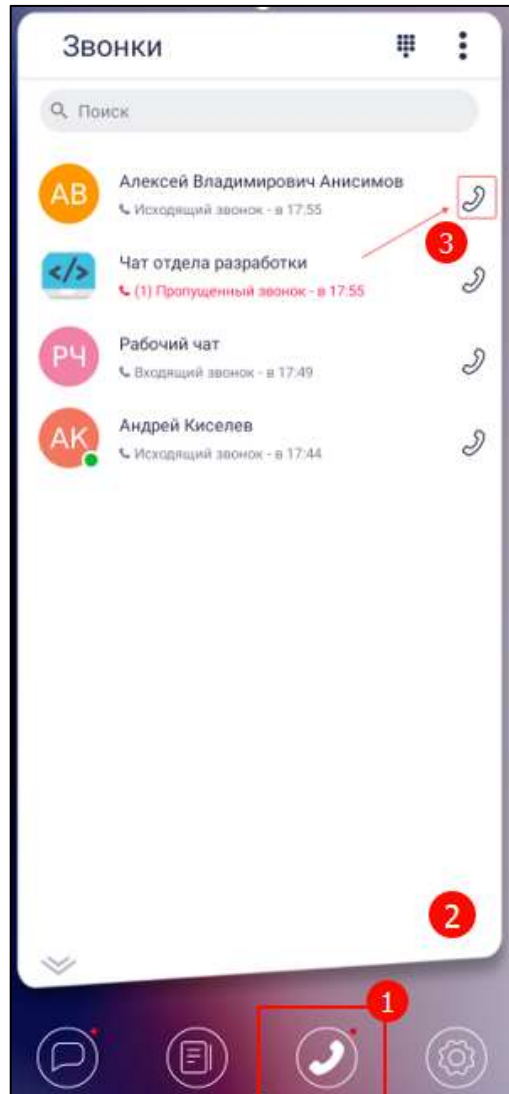


Рисунок 261 – Раздел «Звонки»

- 2) нажать на значок  (3) в строке чата (см. Рисунок 261). Должно отобразиться окно исходящего звонка (см. Рисунок 259). У остальных участников чата отобразится окно входящего звонка (см. Рисунок 260)

4.4.3.3 Начало звонка через окно информационной панели пользователя

Для того, чтобы **начать личный звонок** через окно информационной панели пользователя, необходимо:

- 1) нажать на название чата. Должна открыться информационная панель группового чата (см. Рисунок 262);

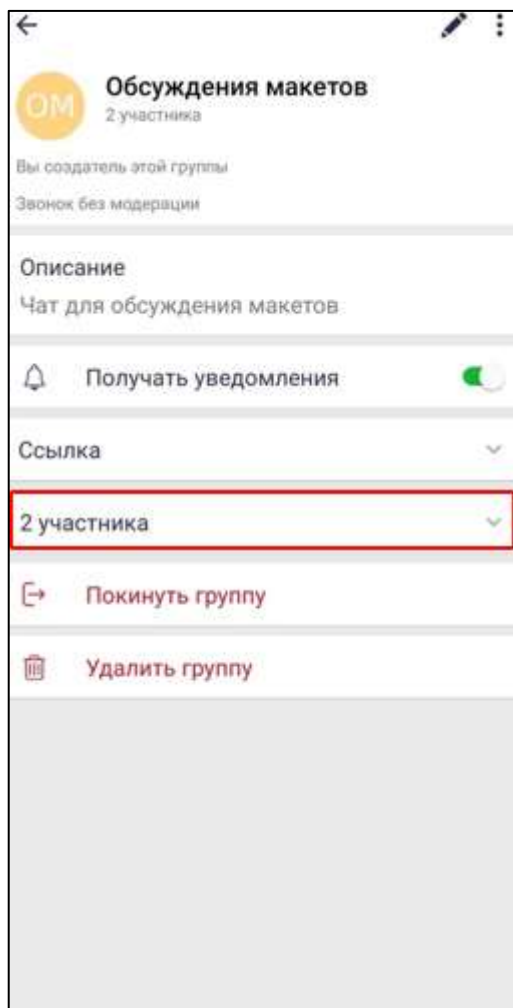


Рисунок 262 – Информационная панель группового чата

2) выбрать блок «<Количество> участников» (см. Рисунок 262). Должен открыться блок «<Количество>участников» (см. Рисунок 263);

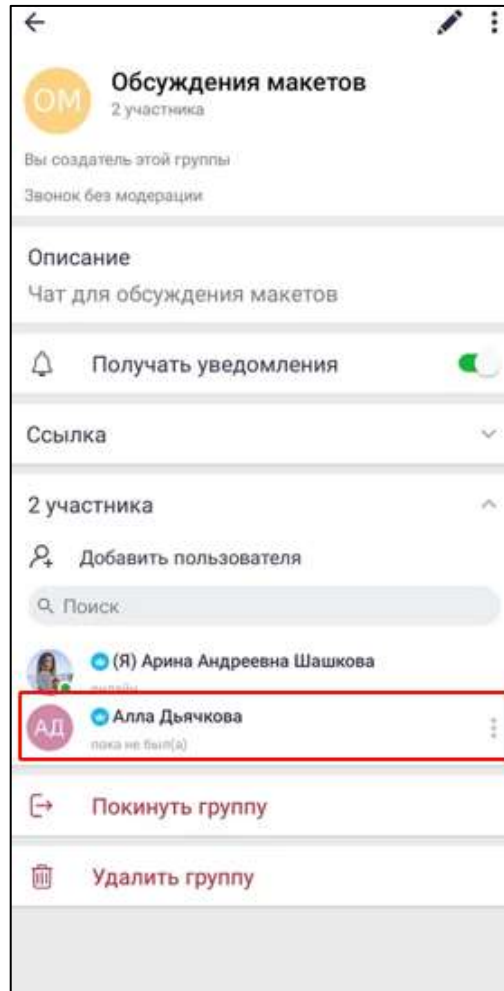


Рисунок 263 – Блок «<Количество>участников»

3) нажать на имя пользователя (см. Рисунок 263). Должно открыться окно информации о пользователе (см. Рисунок 264)

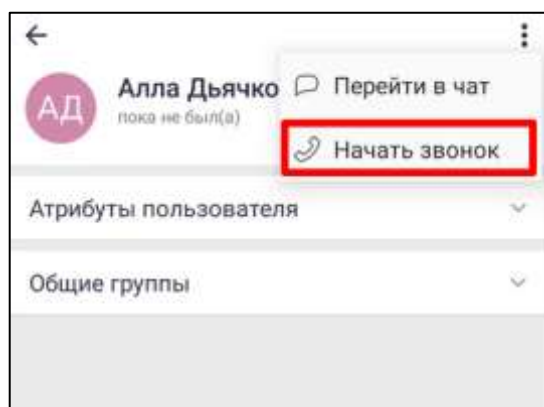


Рисунок 264 – Окно информации о пользователе

- 4) нажать на  (Контекстное меню) (см. Рисунок 264). Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 264);
- 5) нажать на пункт «**Начать звонок**» (см. Рисунок 264). Должно отобразиться окно исходящего вызова (см. Рисунок 259). У собеседника отобразится окно входящего звонка (см. Рисунок 260).

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. Должна открыться информационная панель группового чата (см. Рисунок 265);

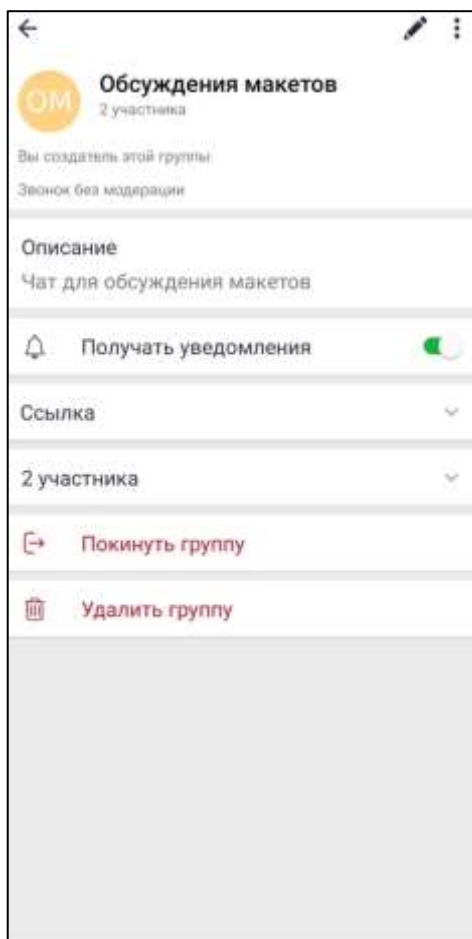


Рисунок 265 – Информационная панель группового чата

- 2) выбрать блок «<**Количество**> участников» (см. Рисунок 265). Должен открыться блок «<**Количество**>участников» (см. Рисунок 266);

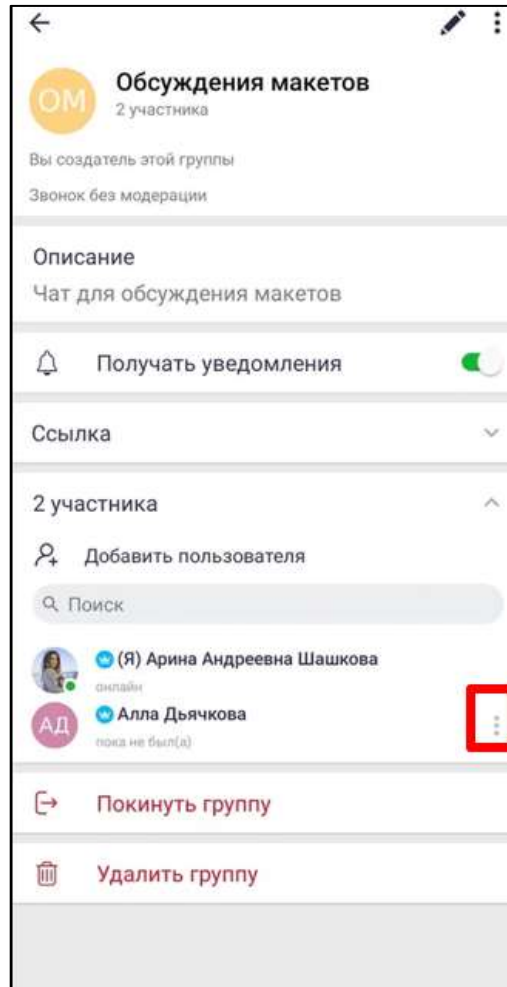


Рисунок 266 – Блок «<Количество> участников»

3) нажать на кнопку  (см. Рисунок 266). Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 267)

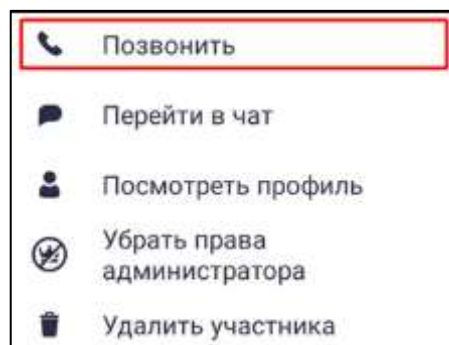


Рисунок 267 – Контекстное меню

- 4) нажать на пункт меню **«Позвонить»** (см. Рисунок 267). Должно отобразиться окно исходящего вызова (см. Рисунок 259). У собеседника отобразится окно входящего звонка (см. Рисунок 260)

4.4.3.5 Начало звонка через номеронабиратель

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

- 1) в разделе **«Чаты»** нажать на кнопку  в шапке страницы. Должно открыться меню (см. Рисунок 268);

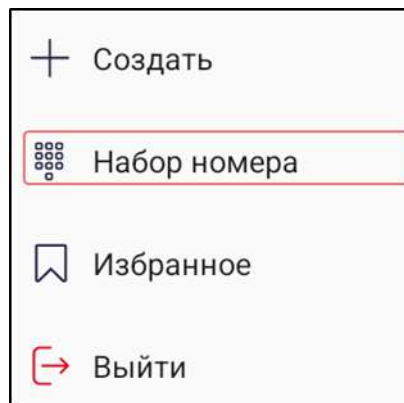


Рисунок 268 – Контекстное меню

- 2) нажать **«Набор номера»** (см. Рисунок 268). Должно открыться окно номеронабирателя (см. Рисунок 269);



Рисунок 269 – Звонок через номеронабиратель

3) в окне номеронабирателя нажать на кнопку  (Позвонить) (см. Рисунок 269).

Должно отобразиться окно исходящего вызова (см. Рисунок 259). У собеседника отобразится окно входящего звонка (см. Рисунок 260)

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

4.4.4 Подключение к звонку

Присоединение 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/ истории 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 тарифным 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 отобразиться окно входящего звонка (см. Рисунок 270).

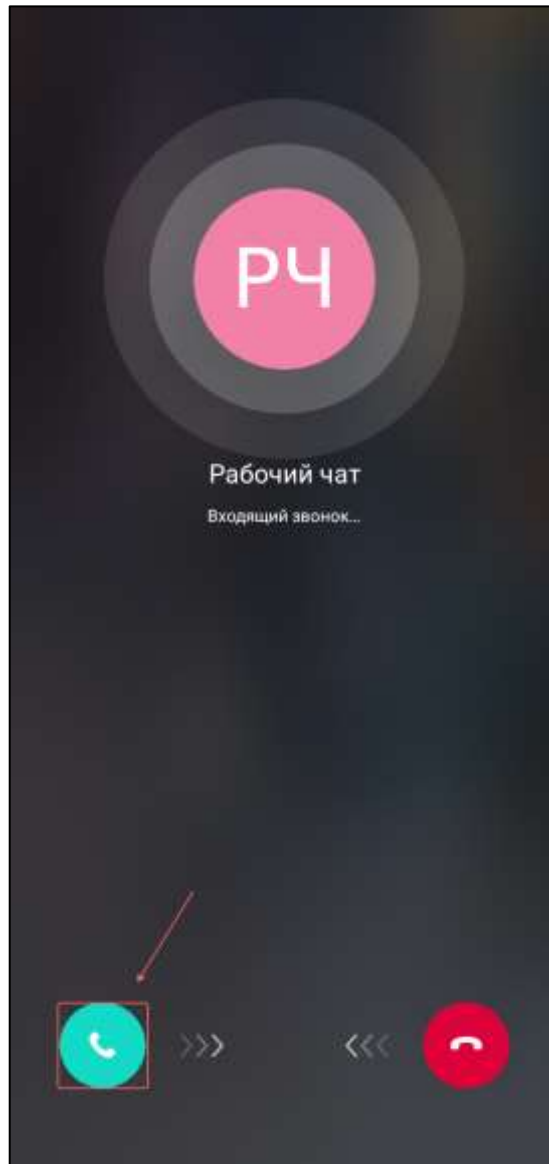


Рисунок 270 – Окно входящего звонка

Для того, чтобы подключиться к личному/ групповому звонку, необходимо в окне входящего звонка (см. Рисунок 270) 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 подключения к звонку отобразится окно звонка (см. Рисунок 271).

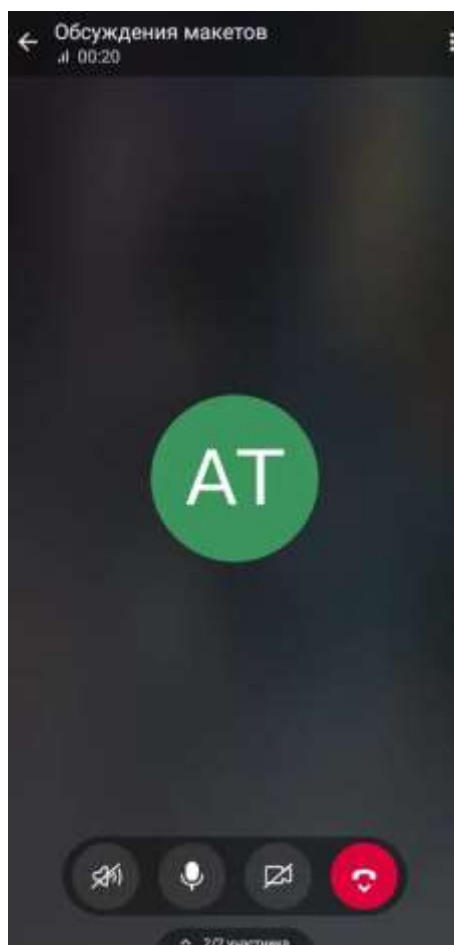


Рисунок 271 - Окно звонка

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. 4.7.3.1)

4.4.4.2 Подключение к звонку в списке чатов/ звонков

В случае **отсутствия окна входящего звонка** (см. Рисунок 270) подключение к звонку возможно:

- в разделе «**Чаты**» (см. Рисунок 272),
- в разделе «**Звонки**» (см. Рисунок 273).

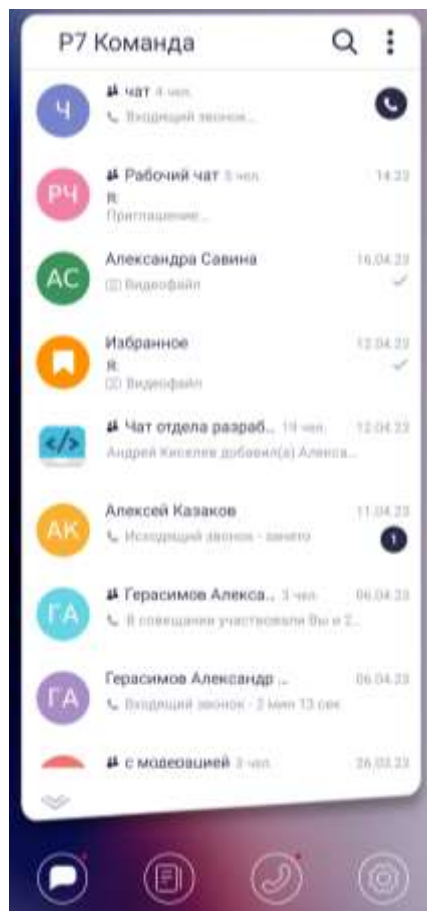


Рисунок 272 – Начало звонка через раздел «Чаты»

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

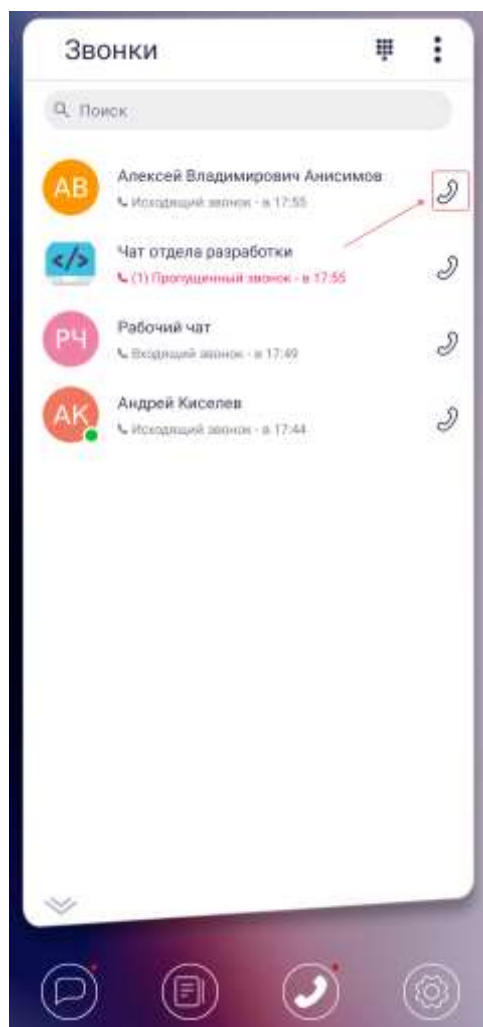


Рисунок 273 – Начало звонка через раздел «Звонки»

Для того, чтобы присоединиться к звонку необходимо:

- 1) выбрать соответствующий чат/ звонок (см. Рисунок 273);
- 2) выбрать чат/ звонок нажать на кнопку  (Присоединиться к звонку) (см. Рисунок 273) . Должно открыться окно звонка .

4.4.4.3 Подключение к звонку в шапке чата/ истории звонков

Для того, чтобы подключиться 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 274, Рисунок 275) ;

– нажать на кнопку  (Подключиться к звонку) в шапке чата/ истории звонков (см. Рисунок 274, Рисунок 275). При этом в разделе звонков данный чат будет отображаться в самом верху списка;

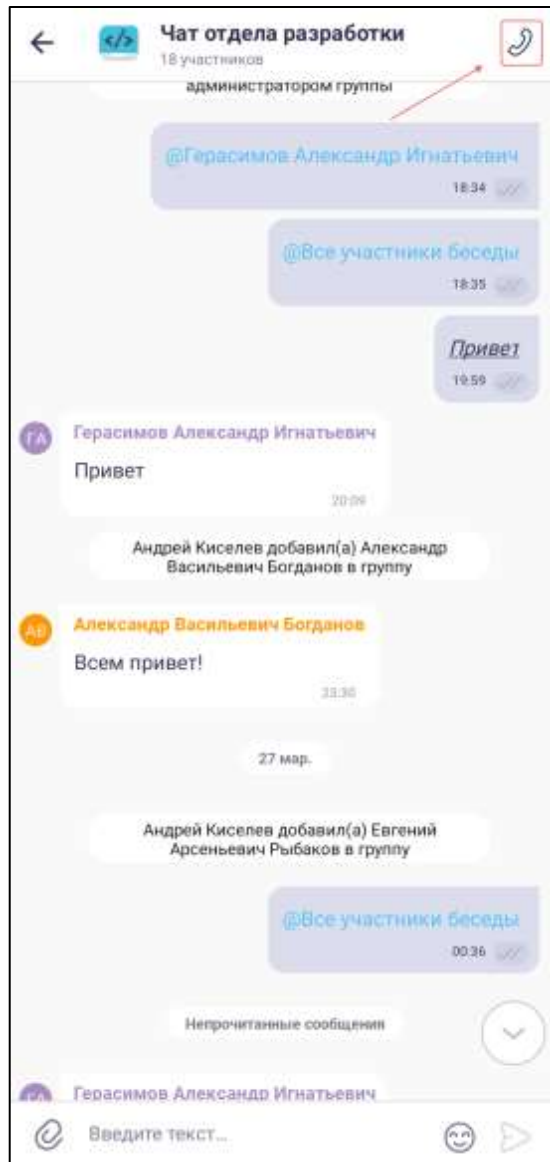


Рисунок 274 – Начало звонка через чат

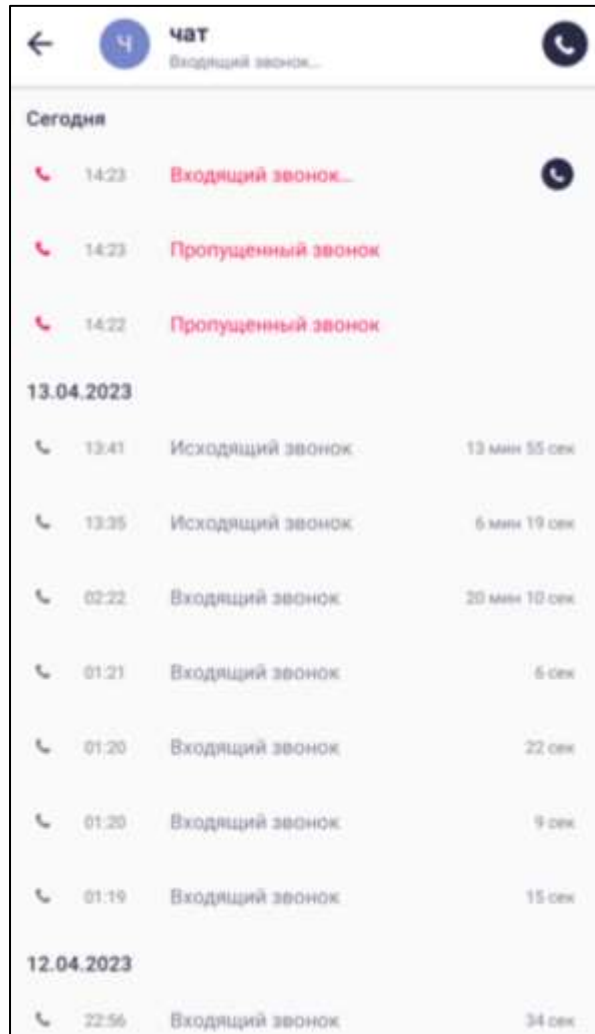


Рисунок 275 – Начало звонка через историю звонков

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 276).

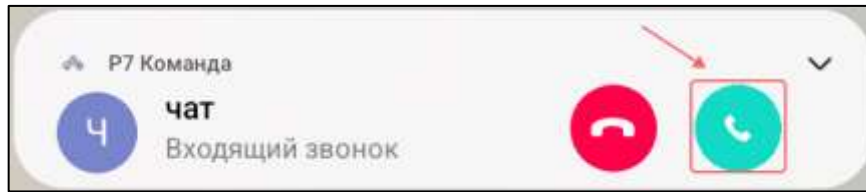


Рисунок 276 – Системное уведомление о входящем звонке

Для того, чтобы присоединиться к звонку необходимо нажать на кнопку  в окне системного уведомления (см. Рисунок 276). Должен произойти переход в Приложение.

4.4.5 Закрепление окна звонка

Для возможности одновременного нахождения в звонке и переписке с участниками после подключения к звонку возможно **закрепить окно звонка** в основной области чата.

Для этого необходимо:

- 1) в окне звонка (см. Рисунок 277) нажать кнопку ← (1). Окно звонка должно закреплено в основной области чата (1) (см. Рисунок 278);

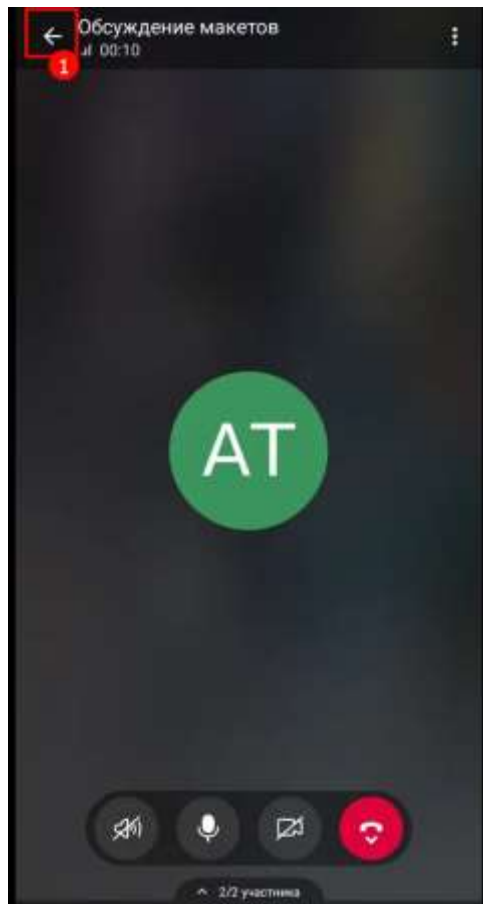


Рисунок 277 - Окно звонка

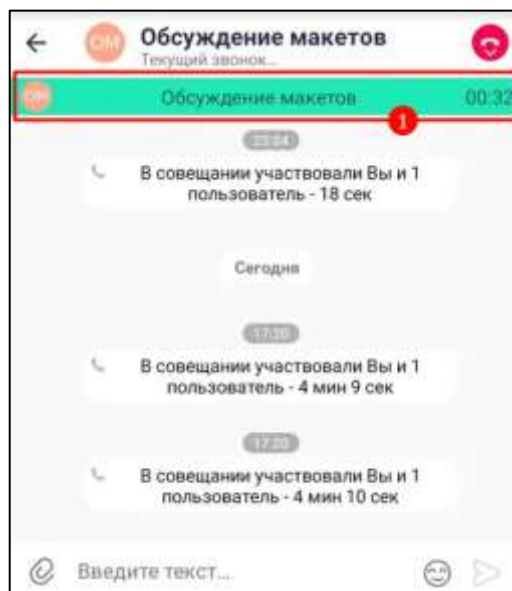


Рисунок 278 - Закрепленное окно звонка

2) для снятия закрепления окна звонка необходимо нажать на область закрепленного звонка (1). Окно звонка вернется к прежнему виду (см. Рисунок 277)

4.4.6 Управление медиа устройствами

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

4.4.7 Запись звонка

Запись звонка может быть приостановлена и возобновлена неограниченное количество раз в течение звонка. При этом, объединенные в один видеофайл фрагменты записи будут отправлены от имени инициатора звонка в групповой чат после завершения звонка.

4.4.7.1 Включение/остановка записи звонка

Для **включения записи звонка** необходимо:

1) нажать кнопку (контекстное меню) в окне звонка (см. Рисунок 279) Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 280)

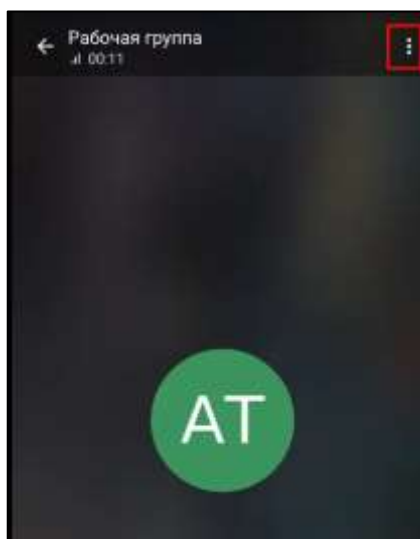


Рисунок 279 - Окно звонка

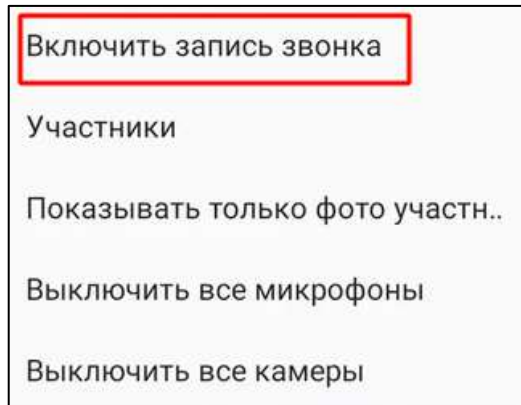


Рисунок 280 – Контекстное меню

- 2) в меню нажать на кнопку «**Включить запись звонка**» (см. Рисунок 280). В шапке звонка значок  (Индикатор записи звонка) (см. Рисунок 281)

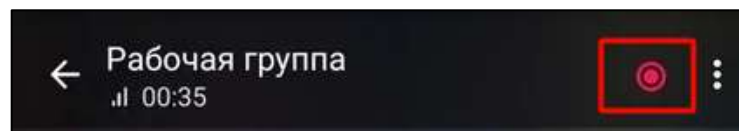


Рисунок 281 - Индикатор записи в окне звонка

Для выключения записи звонка необходимо в меню нажать на значок  (см. Рисунок 281).

Запись звонка будет автоматически остановлена по его завершении.

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 282).

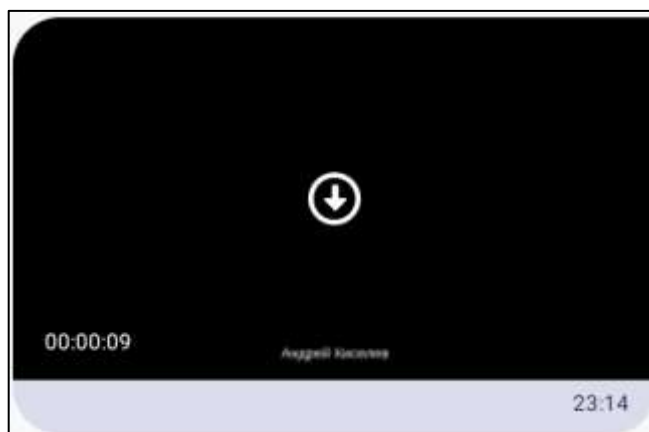


Рисунок 282 – Видеофайл записи звонка в чате

Файл записи можно просмотреть во вкладке «Видео» окна «Вложения» информационной панели группового чата (см. Рисунок 283). Видеозапись звонка представлена в формате mp4.

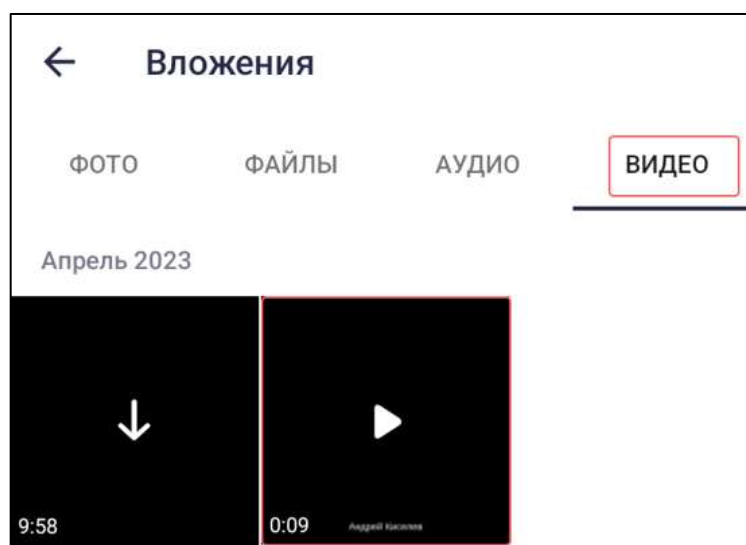


Рисунок 283 – Видеофайл записи звонка во вложениях

4.4.8 Управление участниками звонка

Управление участниками звонка зависит от роли текущего пользователя (см. п.4.4.2) и включает в себя:

- добавление участников звонка (см. п. 4.4.8.1);
- поиск участника звонка (см. п. 4.4.8.2);
- управление состоянием медиа устройств (см. п. 4.4.8.3);
- закрепление участника звонка (см. п. 4.4.8.4);

- переход в личный чат (см. п. 4.4.9);
- повторный звонок участнику группового чата (см. п. 4.4.8.5);
- принудительное отключение участника от звонка (см. п.4.4.8.7);
- удаление участника из чата (см. п. 4.4.8.7);
- завершение звонка (см. п.4.4.9).

4.4.8.1 Добавление участников звонка

Добавление нового участника в групповой чат с возможностью присоединения к звонку доступно только пользователю с ролью «Администратор».

Для того, чтобы **добавить участника** звонка необходимо:

- 1) нажать кнопку  (контекстное меню) в окне звонка (см. Рисунок 284) Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 280);

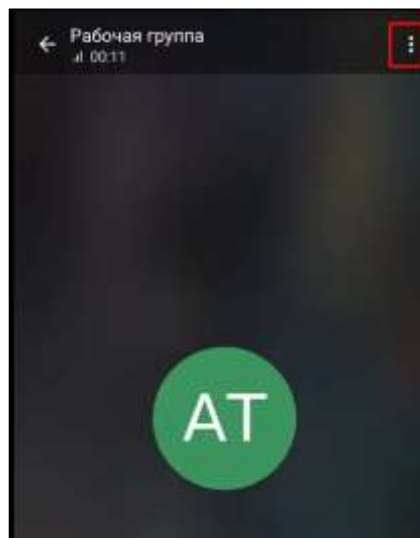


Рисунок 284 - Окно звонка

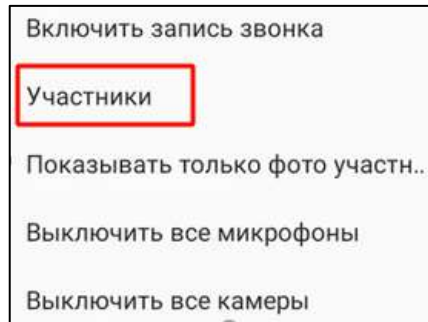


Рисунок 285 – Контекстное меню

2) нажать кнопку «**Участники**» (см. Рисунок 285). Должно открыться окно «**Участники**»

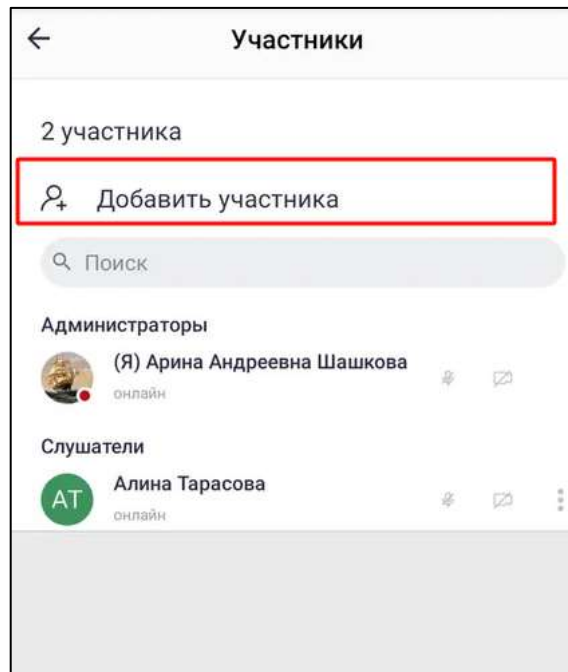


Рисунок 286 – Окно «Участники»

3) нажать кнопку «**Добавить участника**» (см. Рисунок 286). Должно открыться окно «**Добавить участника**» (см. Рисунок 287);

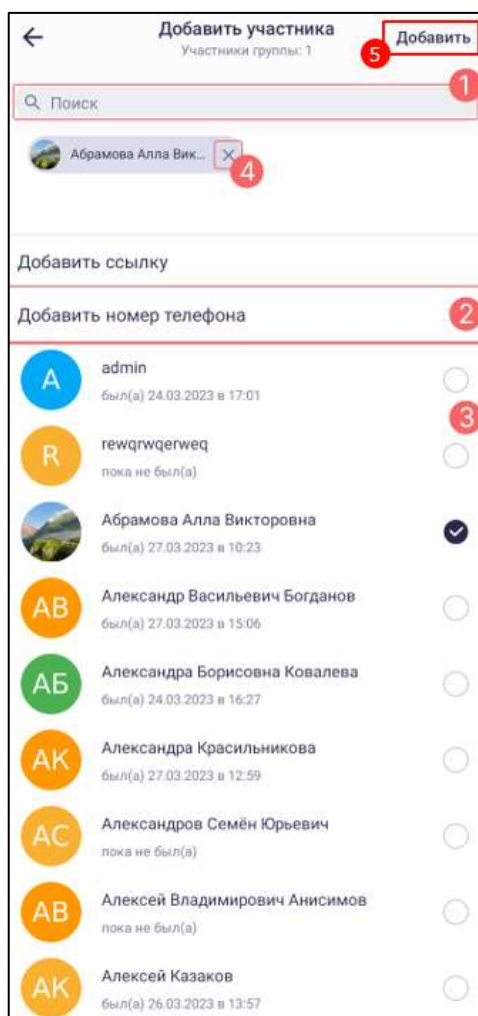


Рисунок 287 – Добавление нового участника звонка

Добавление нового участника звонка возможно через (см. Рисунок 287):

- поиск необходимого пользователя (1) (см. п. 4.4.8.1.1);
- добавление номера телефона (2) (см. п. 4.4.8.1.2);
- непосредственный выбор необходимого пользователя из списка контактов (3) (см. 4.4.8.1.3).

Выбранные пользователи отобразятся в отдельном блоке над кнопкой «**Добавить ссылку**»

Для того, чтобы удалить выбранного пользователя необходимо нажать на кнопку **X** (Удалить).

4.4.8.1.1 Добавление участников звонка через поиск пользователя

Для добавления пользователя **через поиск** необходимо:

- 1) ввести в поле поиска (1) имя пользователя, которого необходимо добавить (см. Рисунок 288);

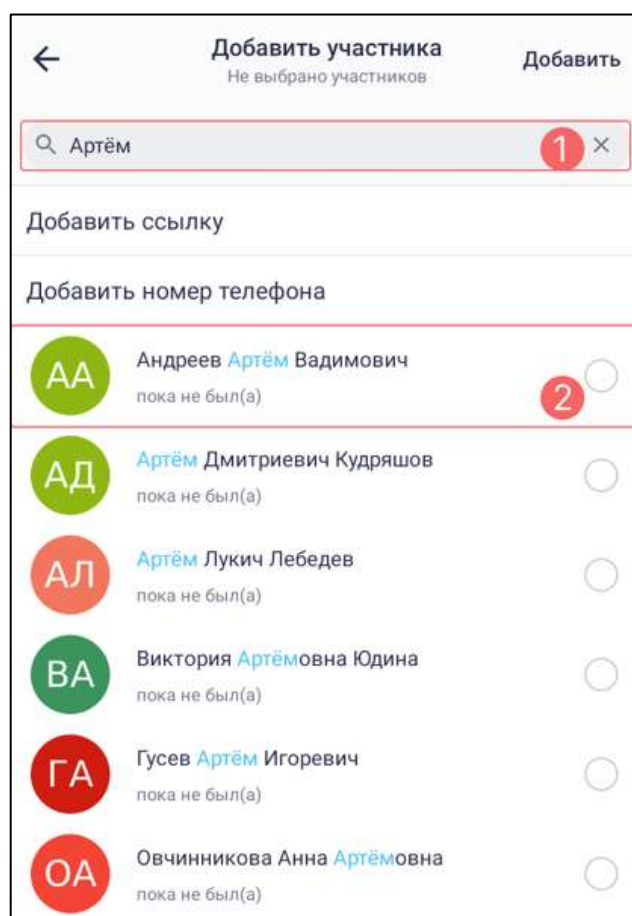


Рисунок 288 – Добавление пользователя через поиск

- 2) перейти к нужному пользователю в списке контактов (2) (см. Рисунок 288);
- 3) выбрать пользователя. Выбранный пользователь будет выделен значком  и появится ниже строки «Поиск» (4) (см. Рисунок 287);
- 4) нажать на кнопку «Добавить» (5) (см. Рисунок 287) . Новый участник будет добавлен

4.4.8.1.2 Добавление участника звонка с помощью номера телефона

Для добавления участника звонка с помощью номера телефона необходимо:

- 1) нажать на кнопку «Добавить номер телефона» (см. Рисунок 288). Должно открыться окно «Номер телефона» (см. Рисунок 289)

Рисунок 289 – Окно «Номер телефона»

2) ввести имя и номер телефона пользователя (1) (см. Рисунок 289);

3) нажать на кнопку «Далее» (2) (см. Рисунок 289). Участник будет добавлен.

Добавление номера телефона возможно при условии доступности звонков на городские телефоны в текущем тарифном плане

4.4.8.1.3 Добавление участника звонка из списка

Для добавления участника звонка из списка необходимо:

- перейти к нужному пользователю в списке контактов (см. Рисунок 287);
- выбрать пользователя. Выбранный пользователь будет выделен значком  и появится ниже строки «Поиск» (см. Рисунок 287);
- нажать на кнопку «Добавить» (см. Рисунок 287).

4.4.8.2 Поиск участника звонка

Поиск участников звонка возможен для всех участников не зависимо от их роли (см. п.4.4.2). Для поиска участника необходимо в окне «Участники» (см. Рисунок 290) ввести имя пользователя, которого необходимо найти, полностью или частично.

Рисунок 290 – Поиск участников звонка

После чего результаты поиска будут отображены в соответствующих блоках окна «Участники» (см. Рисунок 291).

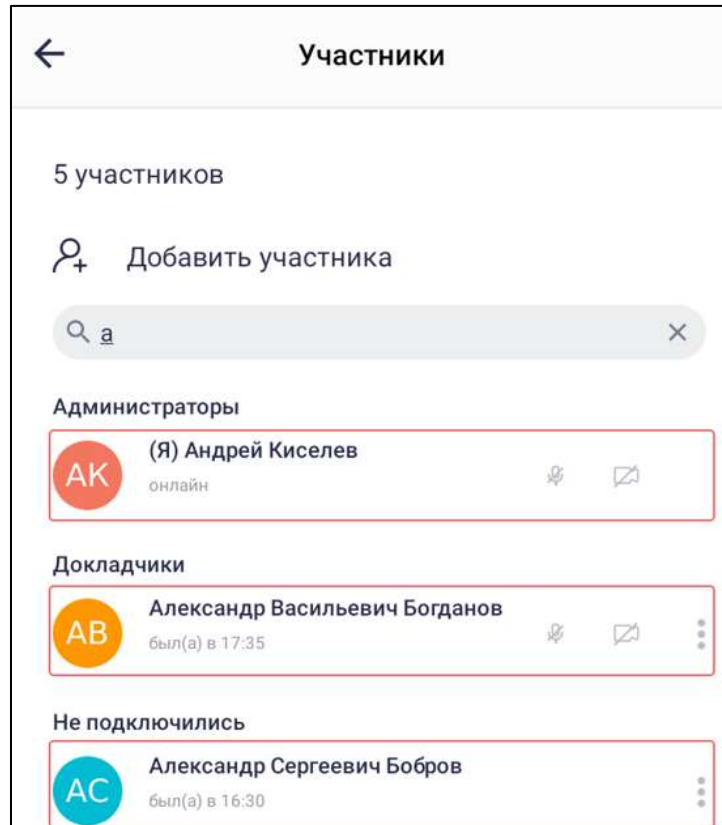


Рисунок 291 – Результаты поиска участников

4.4.8.3 Управление состоянием медиа устройств участников

Управление состояниями медиа устройств участников доступно только пользователям с ролью «Администратор». При этом возможно только отключение камеры/ микрофона. Включение камеры/ микрофон участника невозможно.

Для того, чтобы отключить камеру или микрофон у всех участников, кроме текущего, необходимо в меню дополнительных функций (см. п. 3.9.3.3) выбрать соответствующий пункт (см. Рисунок 292):



Рисунок 292 – Управление камерами и микрофонами у всех участников

Для отключения камеры/ микрофона у конкретного пользователя необходимо в окне «Участники» (см. п.3.9.3.4):

- 1) нажать на кнопку  (контекстное меню). Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 293);
- 2) выбрать пункт «**Выключить камеру**» или «**Выключить микрофон**»



Рисунок 293 – Контекстное меню

4.4.8.4 Закрепление участника

В Приложении доступно закрепление конкретного участника звонка:

- у всех;
- только у себя.

4.4.8.4.1 Закрепление участника у всех

Закрепление конкретного участника «у всех» доступно только пользователям с ролью «Администратор».

Для закрепления участника «у всех» необходимо:

- 1) нажав на кнопку  (Контекстное меню) (1) у участника в основной области звонка/ ленты участников (см. Рисунок 294). Откроется контекстное меню (2) (см. Рисунок 294)

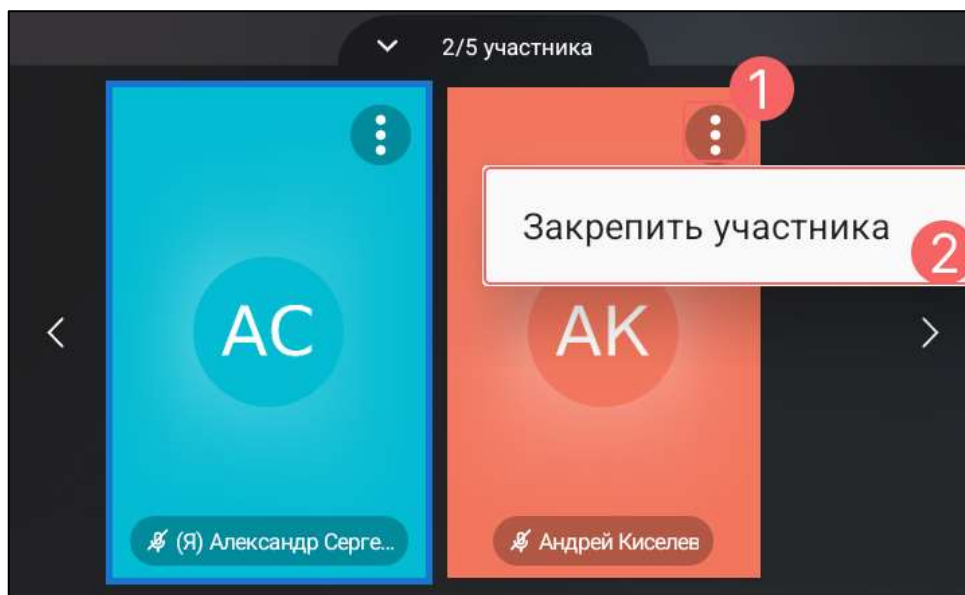


Рисунок 294 – Контекстное меню

- 2) выбрать пункт «**Закрепить участника**». Участник будет закреплен

4.4.8.4.2 Закрепление участника у себя

Закрепление конкретного участника у себя доступно для пользователя независимо от его роли.

Для закрепления участника у себя через контекстное меню ленты участников необходимо нажать на пользователя, которого необходимо закрепить у себя. После закрепления участника, аватар пользователя будет выделен синей рамкой.

4.4.8.5 Изменение роли участников группового звонка

Для изменения роли участников группового звонка необходимо:

- 1) нажать на кнопку  (Контекстное меню) (1) (см. Рисунок 300). Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 296);

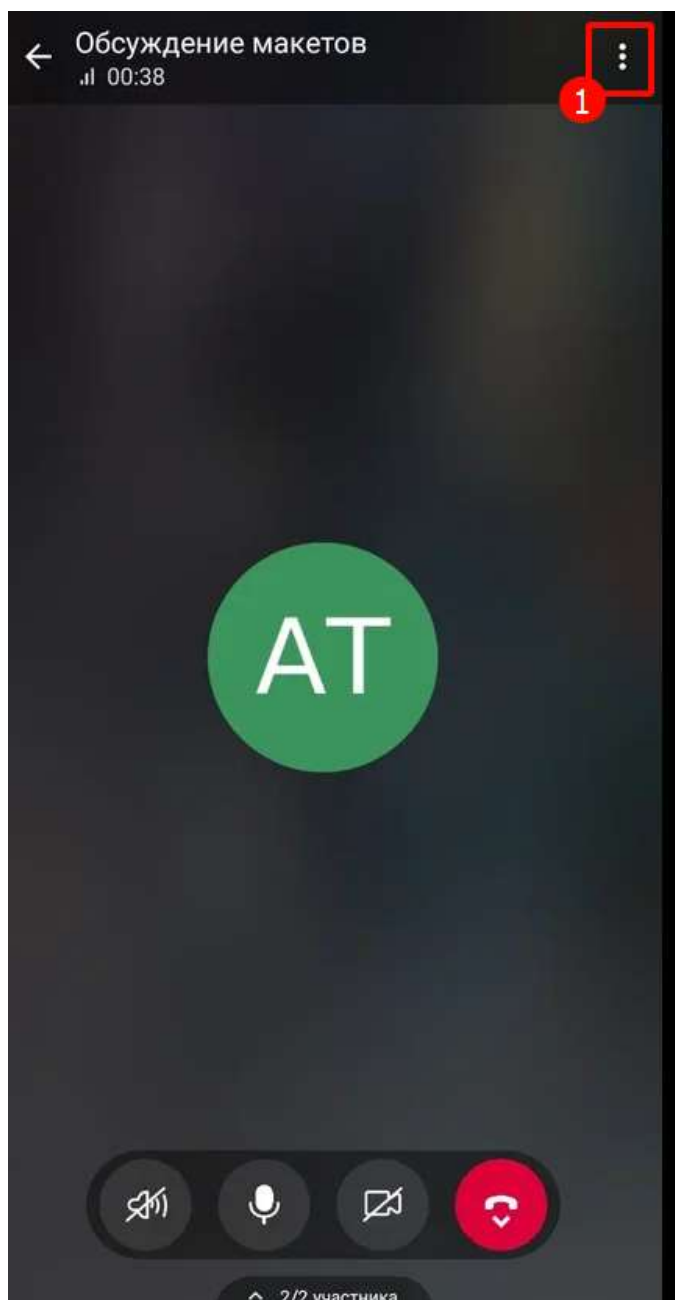


Рисунок 295 – Окно звонка



Рисунок 296 - Контекстное меню

2) нажать на пункт «**Участники**» (1) (см. Рисунок 296). Должно открыться окно «**Участники**»

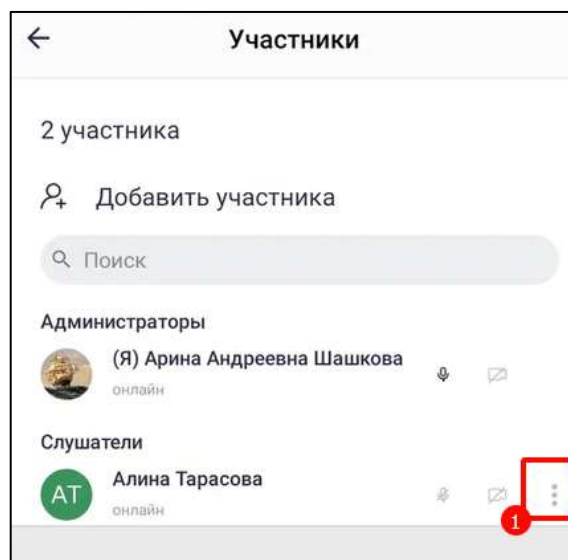


Рисунок 297 – Окно «Участники»

3) нажать на кнопку  (Контекстное меню) (1) (см. Рисунок 297). Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 298);

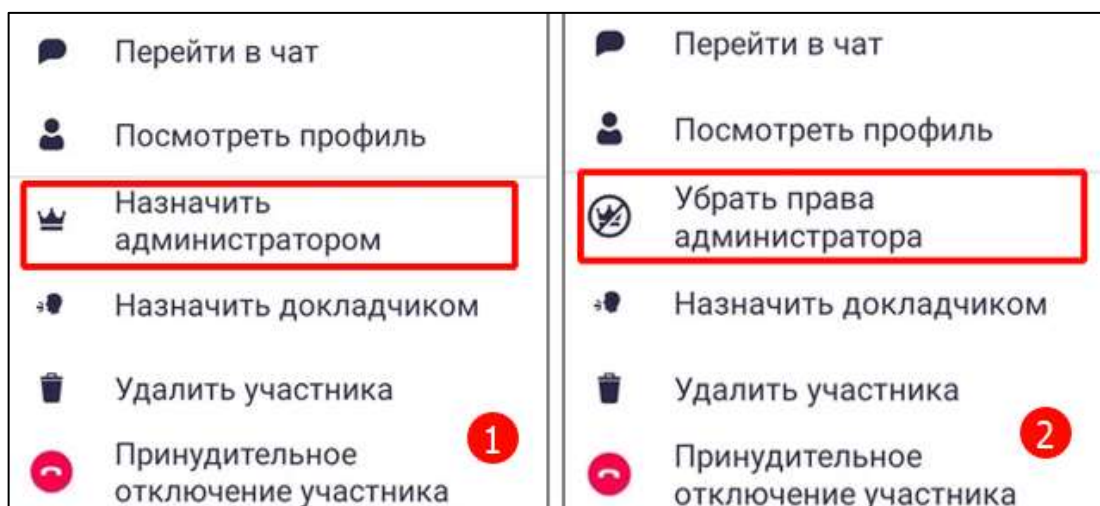


Рисунок 298 – Контекстное меню: 1) назначение роли «Администратор»
2) снятие роли «Администратор»

4) выбрать соответствующий пункт меню (см. Рисунок 298).

Для назначения роли «Докладчик» необходимо;

5) нажать на кнопку  (Контекстное меню) (1) (см. Рисунок 297). Должно открыться контекстное меню (см. Рисунок 299);

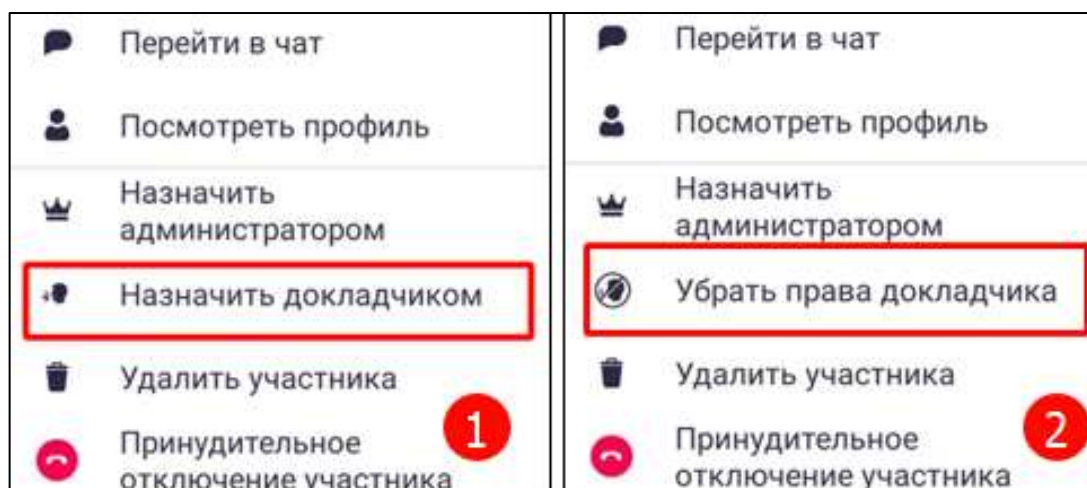


Рисунок 299 - Контекстное меню 1) назначение роли «Докладчик»
2) снятие роли «Докладчик»

6) выбрать соответствующий пункт меню (см. Рисунок 299)

4.4.8.6 Повторный звонок участнику группового чата

Повторный звонок участнику, не подключенному к звонку, доступен только для роли «Администратор»

Для того, чтобы повторить звонок через контекстное меню участников необходимо (см. Рисунок 300):

- 1) нажать на кнопку  (Контекстное меню) в окне «Участники» (см. Рисунок 300);

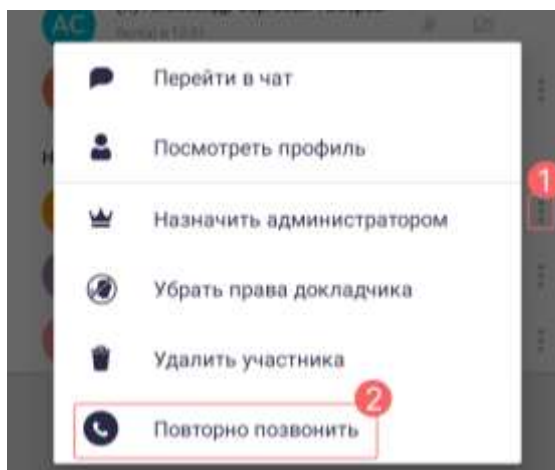


Рисунок 300 – Контекстное меню участника в списке участников группы

- 2) в открывшемся меню выбрать пункт  (Повторно позвонить) (см. Рисунок 300).

Будет осуществлен повторный вызов участника

4.4.8.7 Принудительное отключение участника от звонка

У пользователя может завершиться групповой звонок в случае принудительного отключения пользователя администратором.

Для этого пользователю с ролью «Администратор» не зависимо от типа звонка необходимо (см. Рисунок 301):

- 3) нажать на кнопку  (Контекстное меню) в окне «Участники». Откроется контекстное меню (см. Рисунок 301);

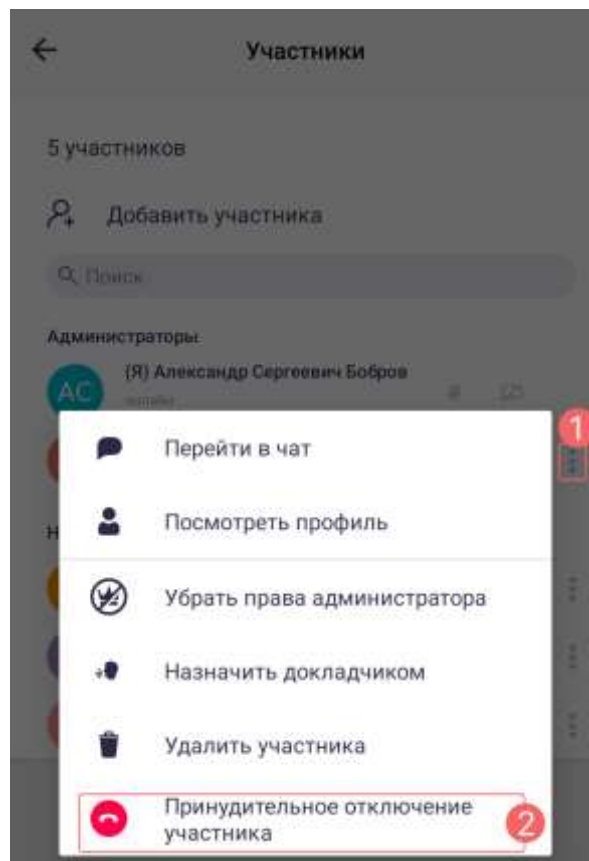


Рисунок 301 – Принудительное отключение участника от звонка

- 4) выбрать пункт меню «**Принудительное отключение участника**». см. Рисунок 301) Произойдет отключение участника от звонка

4.4.8.8 Удаление участника из чата

Удаление участника из группы доступно только пользователю с ролью «Администратор».

- 1) нажать на кнопку  (Контекстное меню) в окне «Участники» (см. Рисунок 302).
Откроется контекстное меню (см. Рисунок 302);

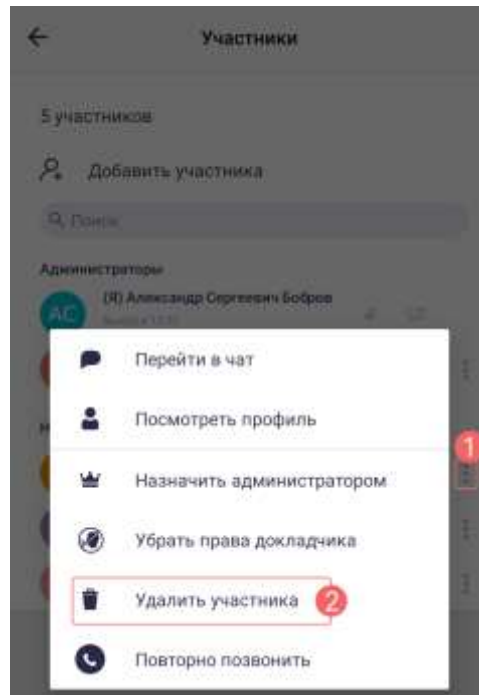


Рисунок 302 – Контекстное меню

- 2) выбрать пункт  (Удалить участника) (см. Рисунок 302).

В случае, если удаленный пользователь был подключен к звонку, он автоматически будет от него отключен.

4.4.9 Переход в личный чат

Переход в личный чат доступен независимо от роли пользователя и возможен через список участников группового чата:

- 1) нажать на кнопку  (Контекстное меню) (1) в окне «Участники» (см. Рисунок 303);

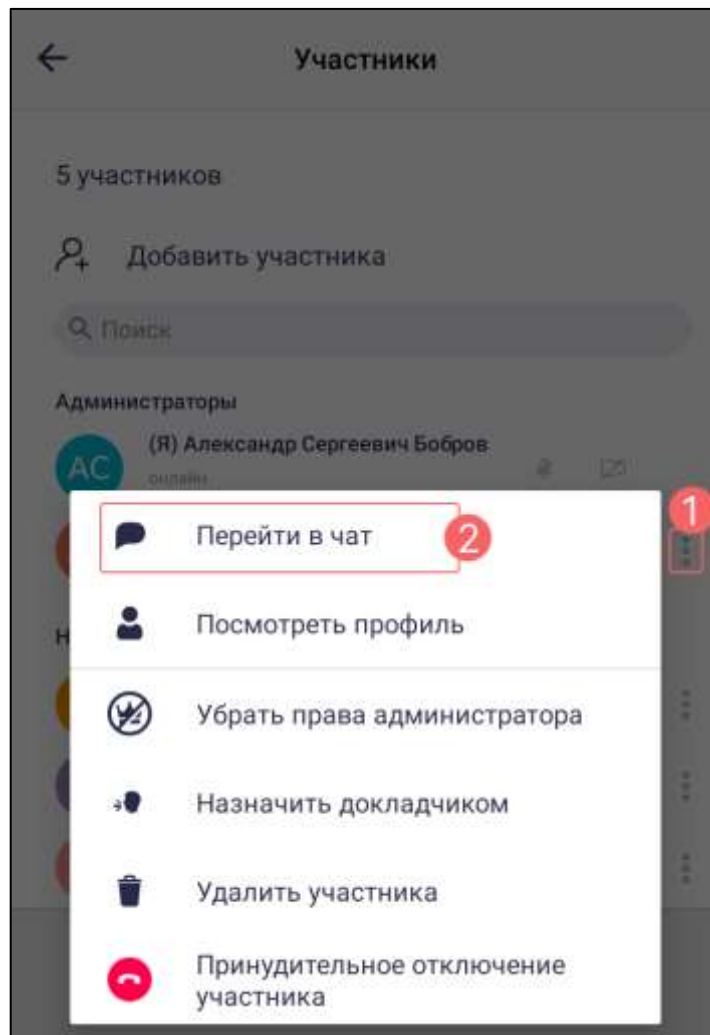


Рисунок 303 – Контекстное меню участника в списке участников группы

2) в открывшемся меню выбрать пункт  (Перейти в чат) (2) . Будет выполнен переход в личный чат

4.4.10 Завершение звонка

Завершение звонка возможно следующими способами:

- через панель управления звонком (см. п.4.4.10.1.1);
- через кнопку «Завершить звонок» в списке чатов/звонков (см. п.4.4.10.1.2);
- через принудительное отключение (см. п.4.4.8.7).

При выходе из звонка в личном чате, звонок будет завершен у всех участников.

При выходе из звонка в групповом чате, остальные участники не будут отключены от звонка, если их количество больше или равно 2.

4.4.10.1.1 Завершение звонка через панель управления звонком

Кнопка «**Завершение звонка**» расположена на панели управления звонком (см. Рисунок 304). Вид кнопки зависит от роли пользователя.



Рисунок 304 - Панель управления звонком

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

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

- 1) нажать на кнопку  (**Завершить звонок**) (1) (см. Рисунок 305);

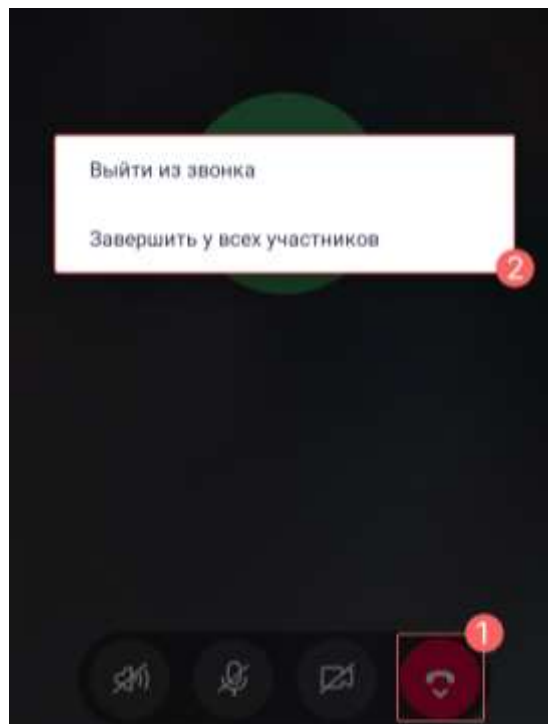


Рисунок 305 – Завершение звонка для пользователя с ролью «Администратор»

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

4.4.10.1.2 Завершение звонка через кнопку «Завершить звонок» в списке чатов/ звонков

В случае **сворачивания окна звонка**, его завершение возможно:

- в разделе **«Чаты»** (см. Рисунок 306);
- в разделе **«Звонки»** При этом в разделе звонков данный чат будет отображаться в самом верху списка.

Для того, чтобы завершить звонок в разделе **«Чаты»** необходимо:

- 1) выбрать соответствующий чат (см. Рисунок 306). Должно открыться окно с чатом (см. Рисунок 307);

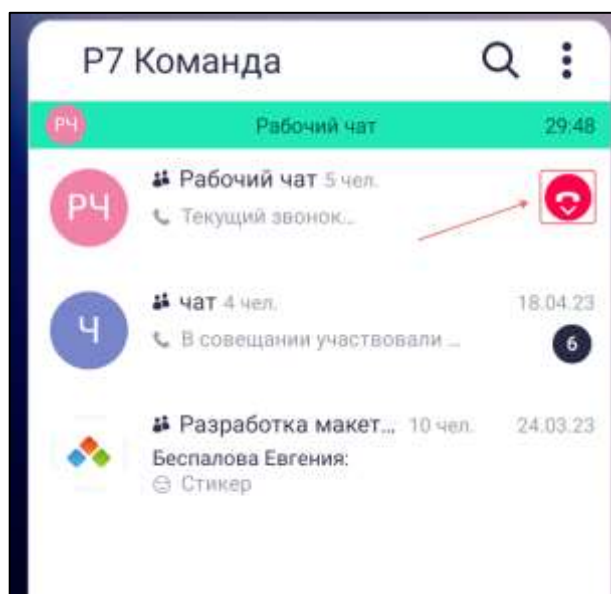


Рисунок 306 – Завершение звонка в разделе «Чаты»

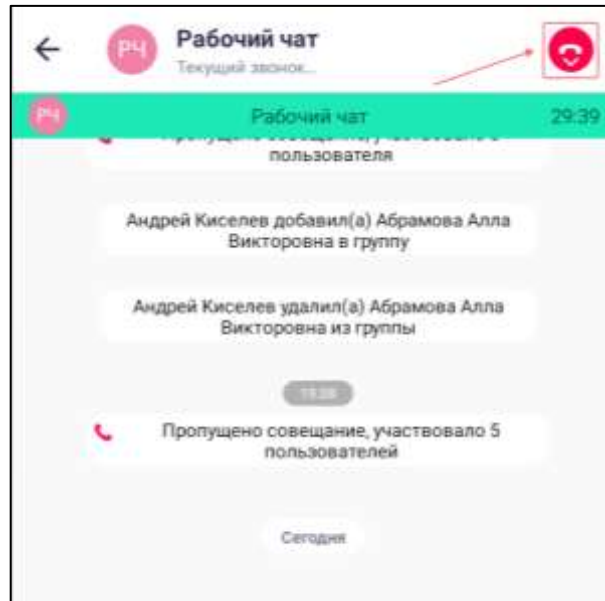


Рисунок 307 - Текущий звонок в чате

2) в шапке чата нажать на кнопку  (Завершить звонок) (см. Рисунок 307). Звонок будет завершен.

Для завершения звонка в разделе «**Звонки**» необходимо:

1) выбрать соответствующий звонок (см. Рисунок 308). Должно открыться окно с историей звонков (см. Рисунок 309);

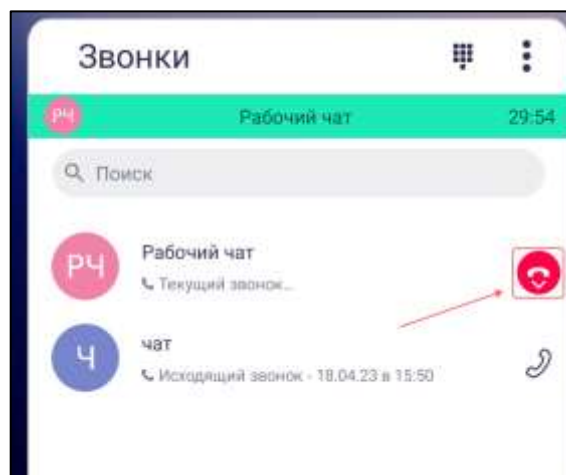


Рисунок 308 – Завершение звонка в разделе «Звонки»

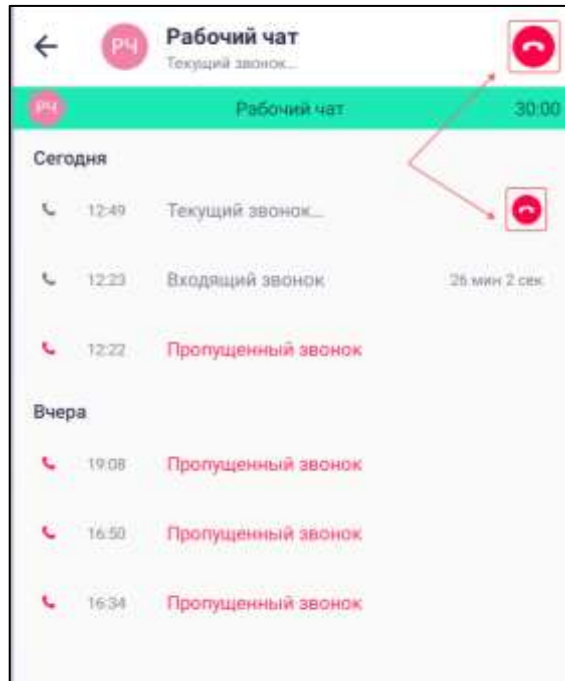


Рисунок 309 – История звонков

2) в шапке чата или в списке вызовов нажать на кнопку  (Завершить звонок) (см. Рисунок 307). Звонок будет завершен

4.5 Просмотр истории звонков

Для просмотра истории звонков необходимо:

- 1) нажать кнопку . «Звонки» (1) (см. Рисунок 310). Должен открыться раздел «Звонки» (2) со списком звонков (см. Рисунок 310);

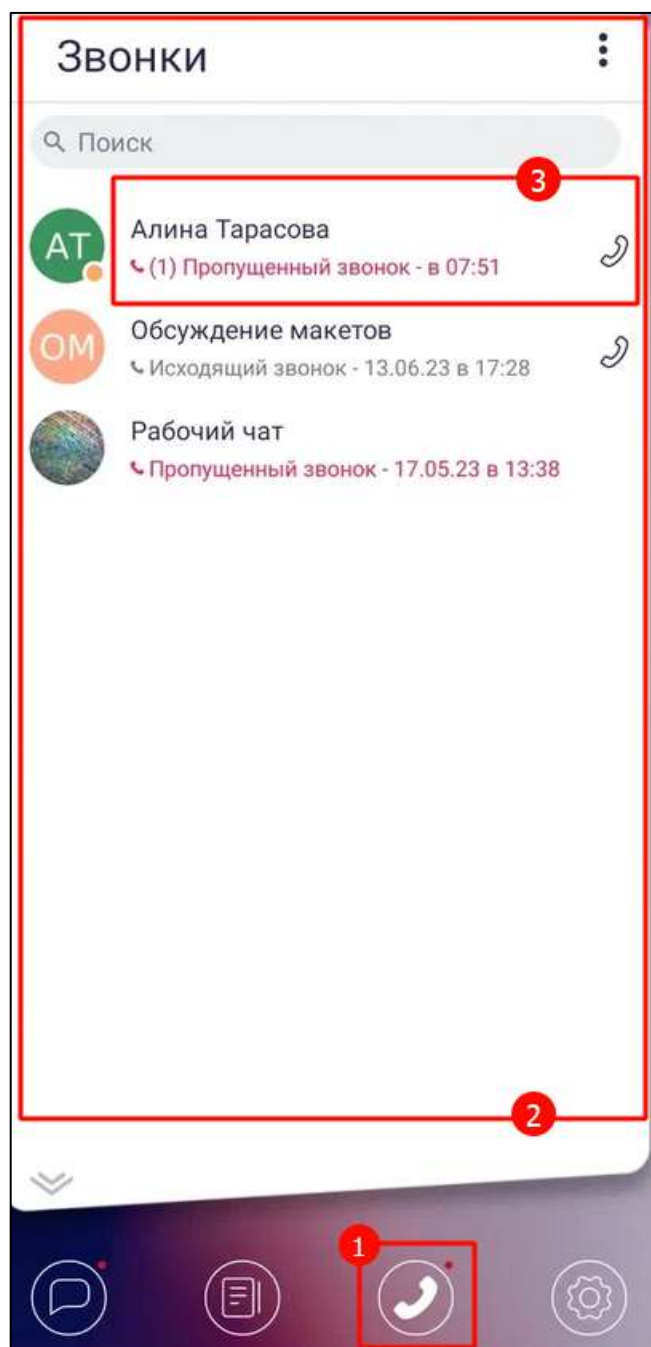


Рисунок 310 - Раздел «Звонки»

- 2) нажать на название чата, историю звонков в котором необходимо просмотреть (3).
Должно открыться окно с историей звонков выбранного чата (см. Рисунок 311)

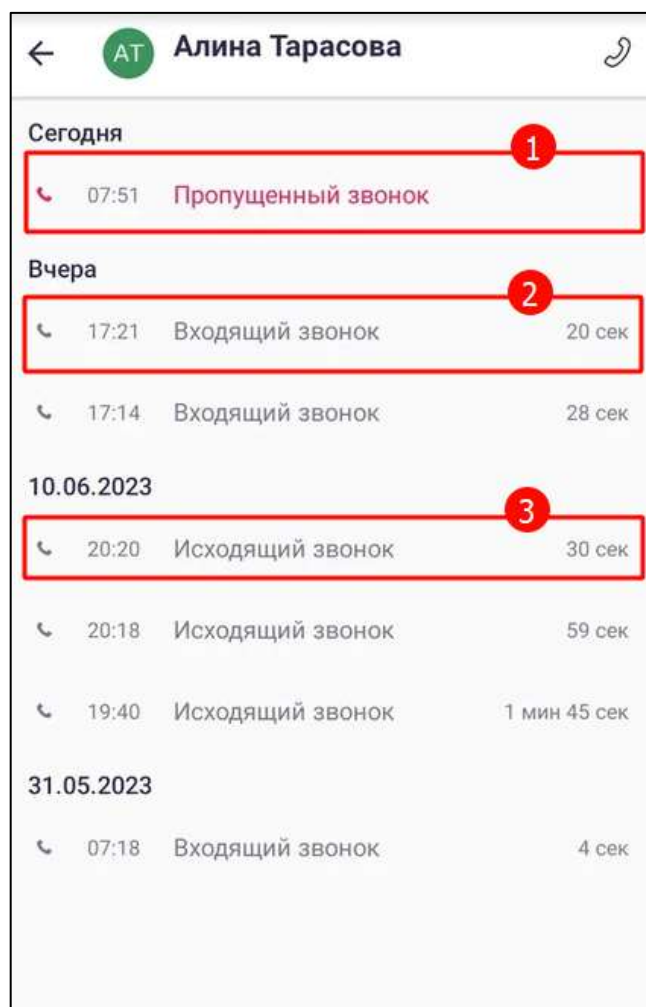


Рисунок 311 – История звонков

В **списке звонков** (см. Рисунок 310) можно просмотреть (см. Рисунок 312):

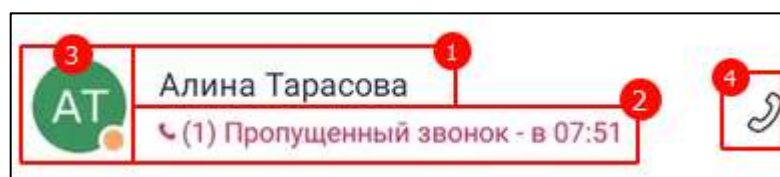


Рисунок 312 - Запись в списке звонков

- название чата (имя пользователя для личного чата) (1);
- вид звонка (пропущенный, входящий, исходящий) и дата совершения звонка (2);
- аватар пользователя и пользовательский статус (см. п. 4.7.2).

При необходимости можно начать личный/ групповой звонок с помощью значка  (4) (см. Рисунок 312) (см.п. 4.4.3.1).

В **истории звонков** можно (см. Рисунок 311) просмотреть (см. Рисунок 313):

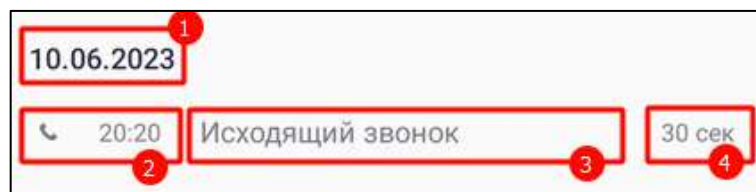


Рисунок 313 - Запись в истории звонков

- дата совершения звонка (1):
- время совершения звонка (2);
- вид звонка:
 - пропущенный (1) (см. Рисунок 311);
 - входящий (2) (см. Рисунок 311);
 - исходящий звонок (3) (см. Рисунок 311);
- продолжительность звонка (4).

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»

Для того, чтобы выполнить поиск в разделе «**Чаты**» необходимо в поисковую строку ввести нужный запрос (см. Рисунок 314)

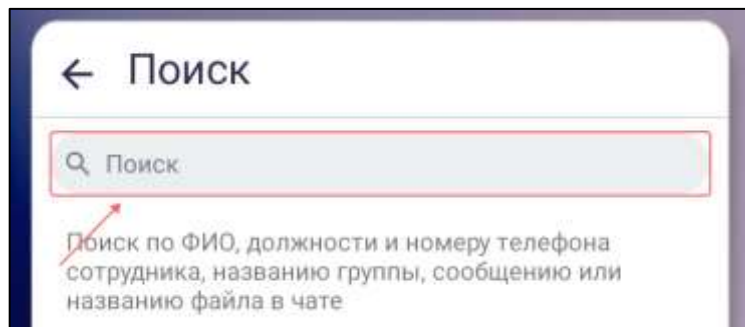


Рисунок 314 – Поиск в разделе «Чаты»

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

Результаты поиска в разделе «**Чаты**» включают в себя следующие категории (см.

Рисунок 315):

- «**Контакты**» (1)- сотрудники организации;
- «**Группы**» (2)- групповые чаты и/или информационные каналы;
- «**Сообщения**» (3) - отправленные текстовые сообщения или файлы внутри личного, группового чата или информационного канала).

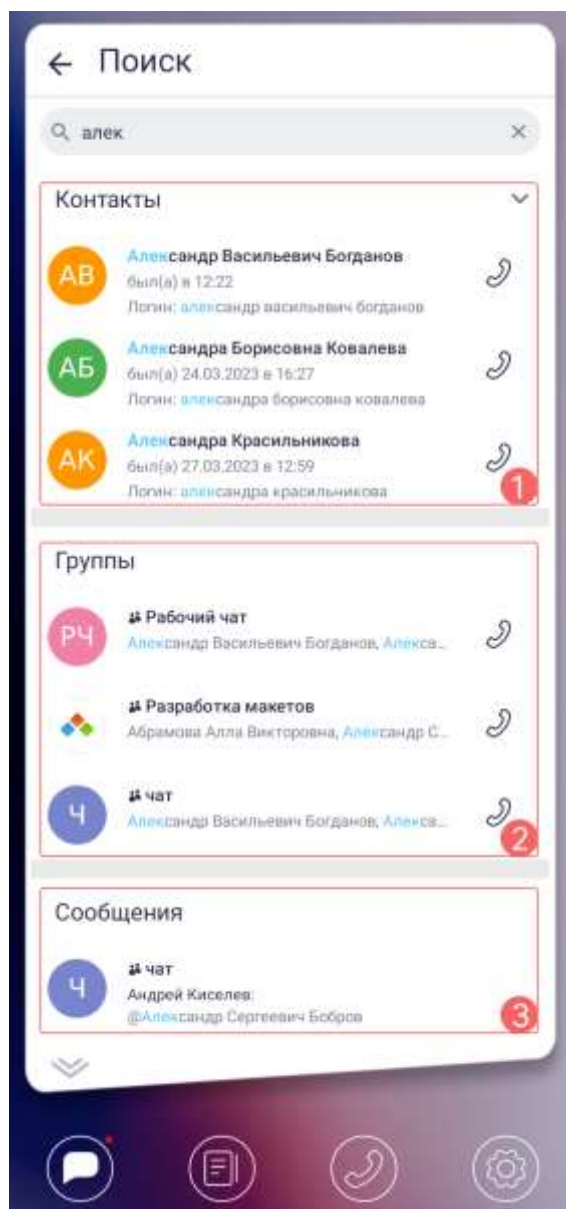


Рисунок 315 – Результаты поиска в разделе «Чаты»

В результатах поиска в каждой категории отображаются только первые три элемента. Для того, чтобы развернуть результаты поиска конкретной категории необходимо нажать на кнопку  (Развернуть) рядом с ее названием. Для того, чтобы свернуть результаты поиска по конкретной категории необходимо нажать на кнопку  (Скрыть).,

При нажатии на строку результата поиска 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 316).

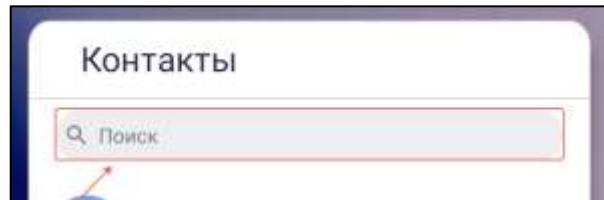


Рисунок 316 – Поиск в разделе «Контакты»

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 317).

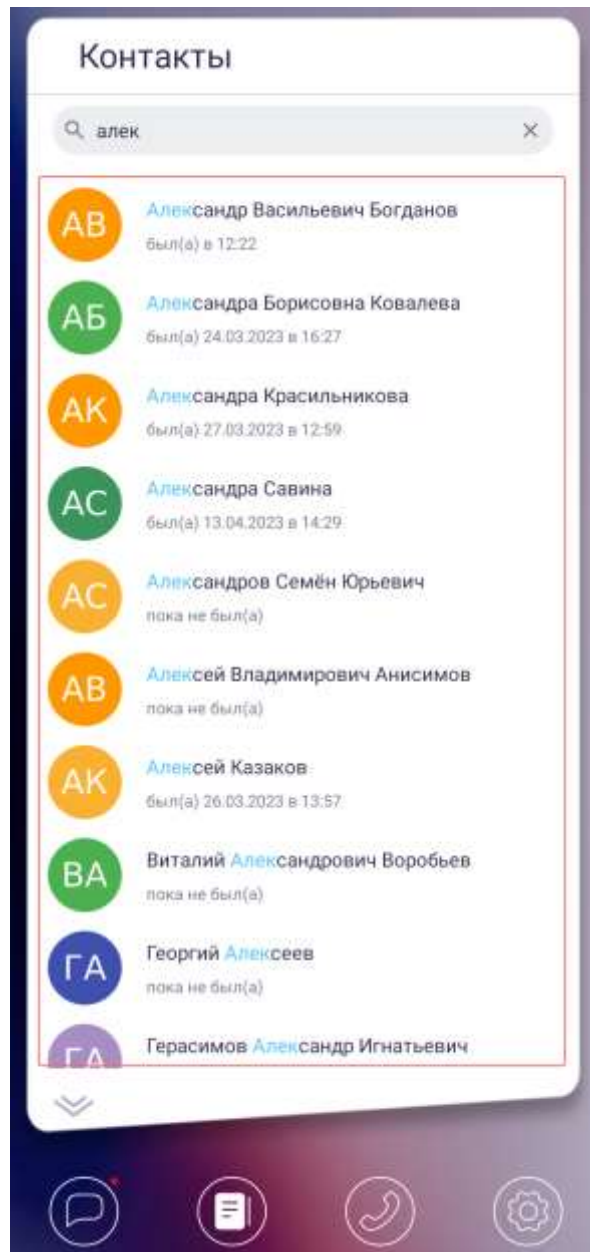


Рисунок 317 – Результаты поиска в разделе «Контакты»

При нажатии на строку результата поиска произойдет переход в личный чат с данным пользователем.

4.6.3 Поиск в разделе «Звонки»

Для того, чтобы выполнить поиск в разделе «Звонки» необходимо в поисковую строку ввести нужный запрос (см. Рисунок 318).



Рисунок 318 – Поиск в разделе «Звонки»

В качестве поискового запроса могут выступать:

- имя пользователя;
- логин;
- должность;
- номер телефона;
- наименование группового чата.

При этом для получения результата можно ввести только часть запроса

Результаты поиска в разделе «Звонки» включают в себя следующие категории (см.

Рисунок 319):

- «**Контакты**» (1)- сотрудники организации;
- «**Группы**» (2)- групповые чаты и/или информационные каналы;

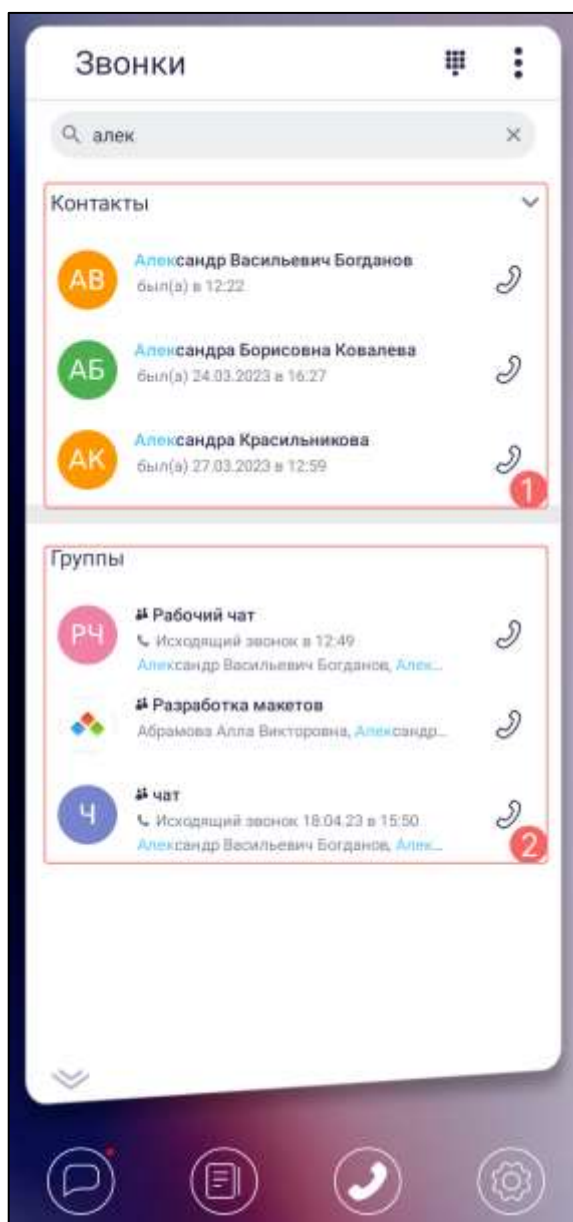


Рисунок 319 – Результаты поиска в разделе «Звонки»

В результатах поиска в каждой категории отображаются только первые три элемента. Для того, чтобы развернуть результаты поиска конкретной категории необходимо нажать на кнопку  (Развернуть) рядом с ее названием. Для того, чтобы свернуть результаты поиска по конкретной категории необходимо нажать на кнопку  (Скрыть).

При нажатии на строку результата поиска произойдет переход в историю звонков данного чата.

4.7 Настройки

Для переход в раздел «**Настройки**» на панели навигации необходимо нажать (1) (см. Рисунок 320). Должен открыться раздел «**Настройки**»(2) (см. Рисунок 320).



Рисунок 320 – Раздел «Настройки»

В разделе «Настройки» пользователь может:

- настроить аватар пользователя (см.п.4.7.1);
- настроить пользовательский статус (см. п.4.7.2)
- настроить уведомления (см. п.4.7.3);
- ввести информацию о себе (см. п.4.7.4);
- просмотреть атрибуты пользователя (см. п.4.7.5);
- настроить безопасность (см. п.4.7.6);
- выбрать язык (см. п.4.7.7);
- настроить интерфейс (см. п.4.7.8);
- настроить приложение (см. п.4.7.9)
- обратиться в службу поддержки и просмотреть дополнительную информацию (см. п.4.7.10).

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 (3) (см. Рисунок 320). Должно отобразиться меню действий с аватаром, содержащее:
 - сделать снимок (1);
 - загрузить из галереи (2);
 - редактировать (3) - (только если аватар уже установлен);
 - удалить фото (4) - (только если аватар уже установлен).

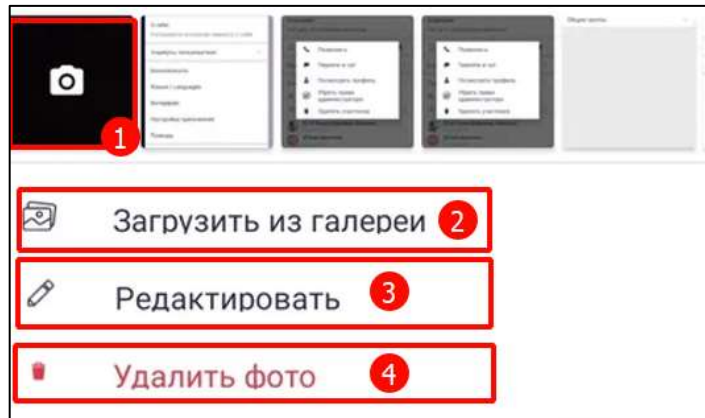


Рисунок 321 – Меню настройки аватара

Для изменения аватара с **помощью снимка** (1) (см. Рисунок 321), необходимо:

- 1) нажать на кнопку  (Сделать снимок) (1) (см. Рисунок 321);
- 2) сделать снимок в стандартном окне камеры устройства (см. Рисунок 322);

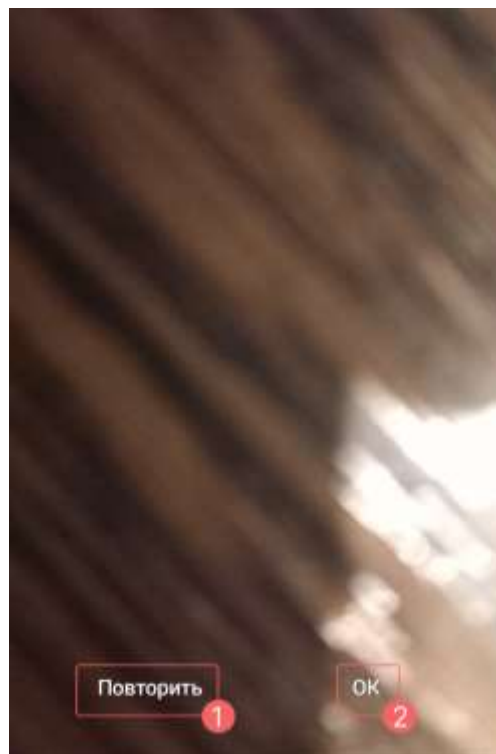


Рисунок 322 – Готовой фото

- 3) нажать кнопку «**Ок**» (1) (см. Рисунок 322), чтобы сменить аватар на сделанный снимок. Чтобы сделать новый снимок необходимо нажать кнопку «**Повторить**» (2) (см. Рисунок 322)

Для загрузки аватара из галереи необходимо:

- 1) нажать на кнопку  «Загрузить из галереи» (см. Рисунок 321). Откроется системное окно выбора изображения;
- 2) выбрать изображение из стандартной галереи устройства. Откроется окно установки миниатюры (см. Рисунок 323);

.



Рисунок 323 – Окно редактирования миниатюры аватара

- 3) нажать кнопку «Сохранить» (см. Рисунок 323). Аватар пользователя сменится на выбранный. Чтобы отменить установку нового аватара необходимо нажать «Отменить» (см. Рисунок 323).

4.7.1.2 Редактирование миниатюры аватара

Миниатюра аватара – это небольшое круглое изображение, которое кадрируется с большого аватара, и отображается всем пользователям системы.

Для того, чтобы отредактировать миниатюру аватара пользователя необходимо:

1) нажать на аватар пользователя в разделе **«Настройки»** (см. Рисунок 320).

Должно отобразиться меню действий с аватаром (см. Рисунок 321);

2) нажать на пункт  **«Редактировать»** (3) (см. Рисунок 321);

3) изменить рамку кадрирования аватара;

4) нажать кнопку **«Сохранить»** (1) (см. Рисунок 323). Чтобы отменить редактирование миниатюры аватара необходимо нажать кнопку **«Отменить»** (2) (см. Рисунок 323).

4.7.1.3 Удаление аватара

Для того, чтобы удалить аватар, необходимо:

– нажать на аватар;

– нажать на кнопку на пункт  **«Удалить фото»** (4) (см. Рисунок 321).

4.7.2 Настройка пользовательского статуса

Пользовательский статус предназначен для оповещения пользователей системы о состоянии сотрудника в данный период времени.

Для того, чтобы изменить пользовательский статус необходимо:

1) нажать на кнопку  (Изменить статус) (4) (см. Рисунок 320). Должно открыться окно **«Статус»** (см. Рисунок 324)

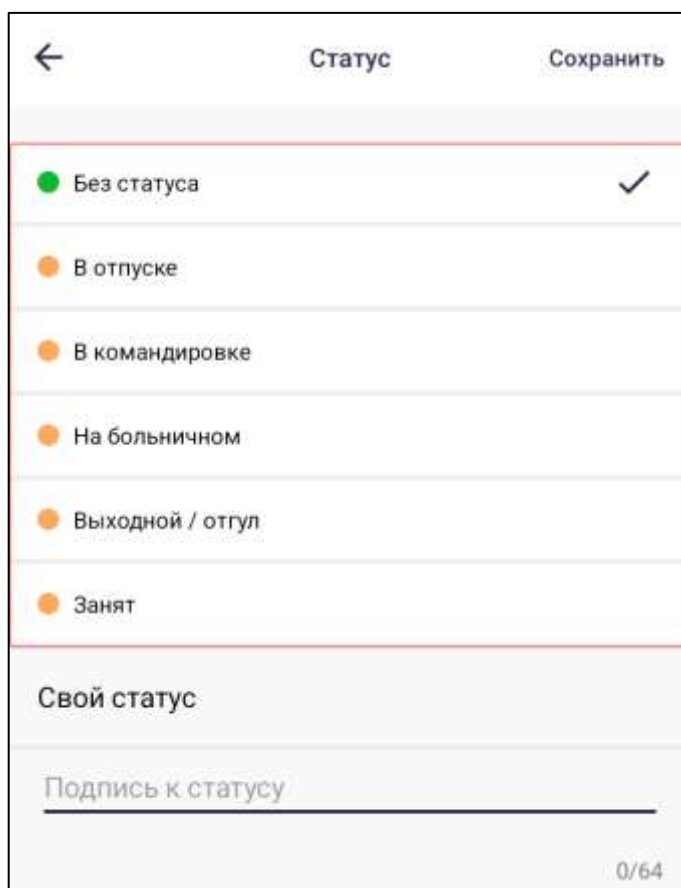


Рисунок 324 – Окно «Статус»

- 2) выбрать стандартный статус или создать свой статус (см. Рисунок 324);
- 3) заполнить поле «**Подпись к статусу**» (при необходимости) (см. Рисунок 324);
- 4) нажать на кнопку «**Сохранить**» (см. Рисунок 324). Рядом с аватаром пользователя появится индикатор статуса оранжевого цвета или красного цвета в случае, если у пользователя стоит статус «**Не беспокоить**»

Для создания пользовательского статуса поле «Подпись к статусу» является обязательным.

Для выбранного статуса «**Без статуса**» поле «**Подпись к статусу**» является неактивным.

4.7.3 Настройка уведомлений

Для управления уведомлениями в разделе «**Настройки**» используются:

- настройка статуса «**Не беспокоить**»;
- настройка чатов без уведомлений.

4.7.3.1 Статус «Не беспокоить»

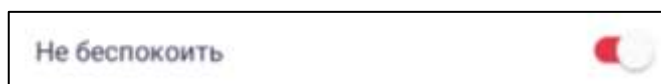
В Приложении есть возможность временного отключения уведомлений от приложения. В случае установления статуса «**Не беспокоить**» уведомления о новых сообщениях и вызовах во всех чатах приходить не будут.

Уведомления о пропущенных вызовах будут отображаться в системных уведомлениях устройства.

Для включения статуса «Не беспокоить» необходимо включить переключатель «**Не беспокоить**» (5) (см. Рисунок 320)



— переключатель неактивен



— переключатель активен

4.7.3.2 Чаты без уведомлений

Пункт «**Чаты без уведомлений**» (8) (см. Рисунок 320) отображается только в случае, если есть чаты с отключенными уведомлениями.

В пункте «**Чаты без уведомлений**» отображаются все чаты пользователя, для которых уведомления были отключены.

При нажатии на пункт «**Чаты без уведомлений**» откроется окно «**Без уведомлений**», в котором отображаются все чаты, для которых уведомления были отключены (см. Рисунок 325).

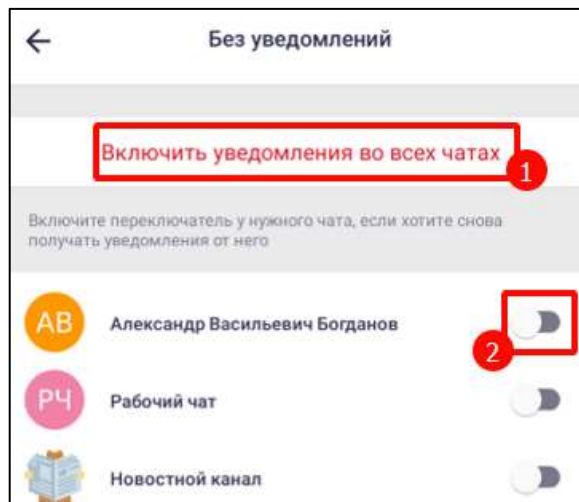


Рисунок 325 – Окно «Без уведомлений»

Для включения уведомлений во всех чатах необходимо нажать на кнопку «Включить уведомления во всех чатах» (1) (см. Рисунок 325).

Для включения уведомлений в определенных чатах необходимо включить соответствующие переключатели (2) (см. Рисунок 325).

4.7.4 Ввод информации в блок «О себе»

В блоке «О себе» (6) (см. Рисунок 320) пользователь может ввести информацию, которую увидят остальные пользователи мессенджера.

Для изменения информации в блоке «О себе»:

- 1) нажать на блок «О себе» (6) (см. Рисунок 320). Должно открыться окно «Обо мне» (см. Рисунок 326);



Рисунок 326 – Окно «Обо мне»

- 2) ввести информацию в поле ввода (см. Рисунок 326). Данную информацию будут видеть другие пользователи;

3) нажать на кнопку «Сохранить» (см. Рисунок 326). В разделе «**Настройки**» пункт «**О себе**» изменится.

4.7.5 Атрибуты пользователя

На вкладке «**Атрибуты пользователя**» (7) (см. Рисунок 320) содержатся данные о пользователе (см. Рисунок 327):

- департамент;
- логин;
- организация.

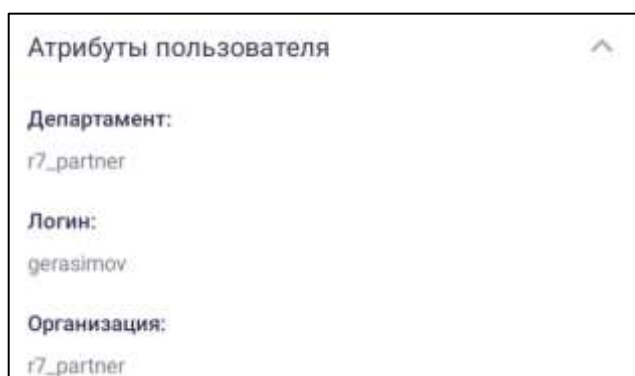


Рисунок 327 – Атрибуты пользователя

Для изменения атрибутов пользователя необходимо обратиться к администратору.

4.7.6 Настройка безопасности

Блок «**Безопасность**» (9) (см. Рисунок 320) предназначен для установки кода-пароля в Приложении для дополнительной защиты данных от несанкционированного доступа к Приложению в случае снятия блокировки с мобильного устройства.

На странице «**Безопасность**» пользователю доступны следующие операции (см. Рисунок 328):



Рисунок 328 – Окно «Безопасность»

- установить код-пароль/ изменить код-пароль (если код-пароль установлен);
- отключить код-пароль (если код-пароль установлен).
- автоблокировка (если код-пароль установлен);
- включить шифрование базы данных (если код-пароль установлен);

Для **установки кода-пароля** необходимо:

- 1) выбрать пункт «**Установить код-пароль**» (1) (см. Рисунок 328). Должно открыться окно для ввода пароля (см. Рисунок 329);
- 2) придумать и ввести четырёхзначный код-пароль (см. Рисунок 329).
- 3) повторите ввод пароля.



Рисунок 329 – Окно для ввода кода-пароля

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

Для **изменения кода-пароля необходимо:**

- 1) нажать на пункт **«Изменить код-пароль»**. Откроется окно ввода кода-пароля (см. Рисунок 329);
- 2) ввести новый пароль;
- 3) повторить ввод код-пароля. Код-пароль будет изменен.

Для **отключения кода-пароля** следует выбрать пункт **«Отключить код-пароль»** (2) (см. Рисунок 328). Пароль будет отключен, а все функции, кроме **«Установить код-пароль»** – заблокированы.

Для **настройки интервала блокировки**

- 1) нажать на пункт **«Автоблокировка»** (3) (см. Рисунок 328) в окне **«Безопасность»**;
- 2) отметить интервал в раскрывающемся меню.

Для **установки шифрования базы данных** (4) (см. Рисунок 328) необходимо включить переключатель **«Включить шифрование базы данных»**.

После любого изменения на странице «Безопасность» приложение должно быть перезапущено.

4.7.7 Настройка языка

Блок «**Языки**» (см. Рисунок 320) предназначен для смены языка Приложения.

При нажатии на блок «**Языки / Languages**» (10) (см. Рисунок 320) открывается окно «**Языки / Languages**» (см. Рисунок 330).

Значком  обозначен выбранный язык системы (см. Рисунок 330).



Рисунок 330 – Окно «Языки / Languages»

Для изменения языка необходимо нажать на строку языка, на который требуется изменить. После выбора языка приложение перезапустится, а язык Приложения изменится на выбранный.

4.7.8 Настройка интерфейса

Блок «**Интерфейс**» (11) (см. Рисунок 320) предназначен для:

- настройки фона чата (см. п.4.7.8.1);
- настройки системных уведомлений от Приложения (см. п.4.7.8.2).

4.7.8.1 Настройка фона чата

Для настройки фона чата необходимо:

- 1) нажать на блок «**Интерфейс**» (11) (см. Рисунок 320). Должно открыться окно «**Интерфейс**» (см. Рисунок 331);

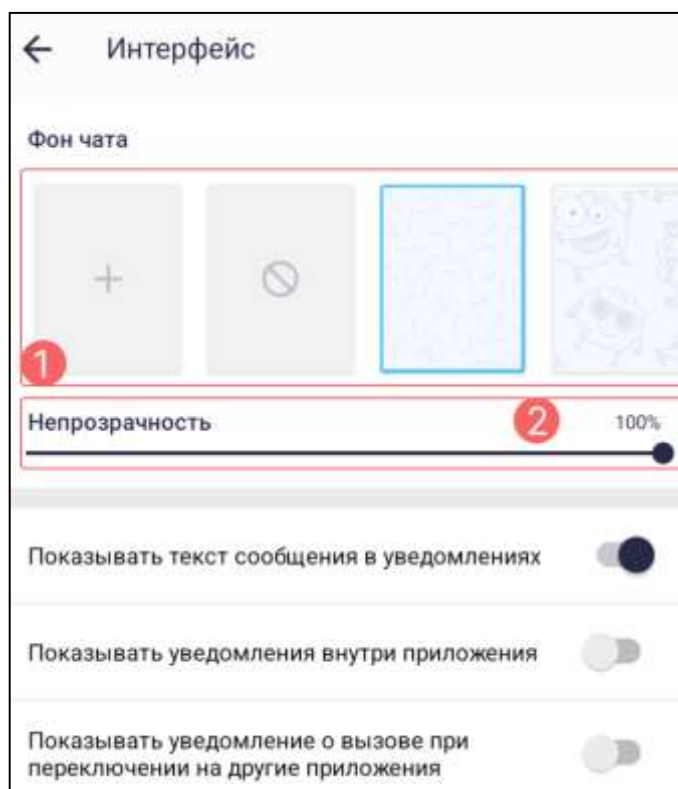
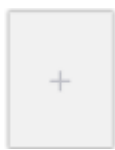
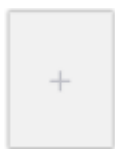


Рисунок 331 – Окно «Интерфейс»

2) выбрать фон чата (1) и установить непрозрачность (2) (см. Рисунок 331). (Строка регулировки непрозрачности не отображается, если фон отсутствует). При выборе фона чата в области «Фон чата» изменится оформление окна чата. Изменения будут автоматически применены.

Для **добавления нового фона**, необходимо:



- 1) нажать кнопку  (Добавить фон) (см. Рисунок 331). Должно открыться стандартное окно выбора изображения;
- 2) выбрать изображение. Откроется окно «**Интерфейс**» с добавленным изображением (см. Рисунок 332);

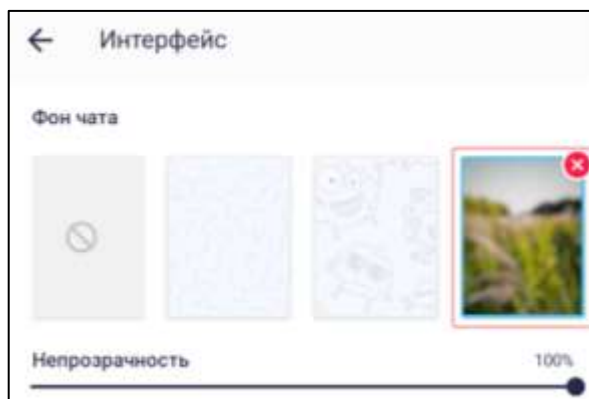


Рисунок 332 – Добавление фона чата

Для того, чтобы удалить добавленный ранее фон, необходимо нажать на кнопку  (Удалить) (см. Рисунок 332). 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 332).

4.7.8.2 Настройка системных уведомлений

Для настройки системных уведомлений необходимо:

- 1) нажать на блок «**Интерфейс**» (11) (см. Рисунок 320). Должно открыться окно «**Интерфейс**» (см. Рисунок 333);

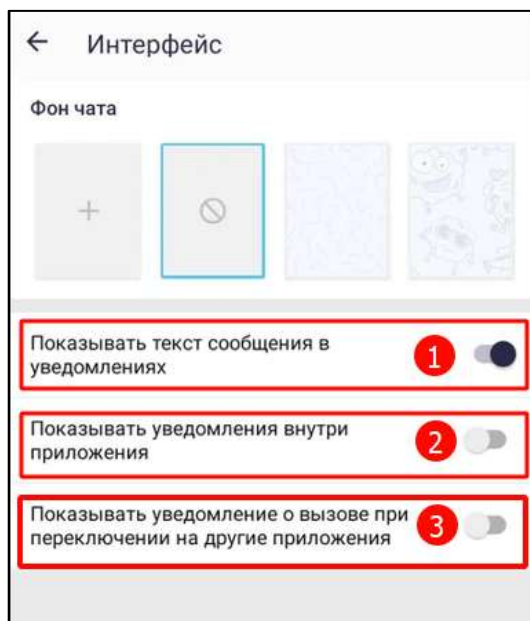


Рисунок 333 - Окно «Интерфейс» с переключателями для настройки уведомлений

Переключатель «**Показывать текст сообщения в уведомлениях**» (1) (см. Рисунок 333) позволяет отключить отображение текста сообщения в push-уведомлении (см. Рисунок 334). По умолчанию переключатель активен.

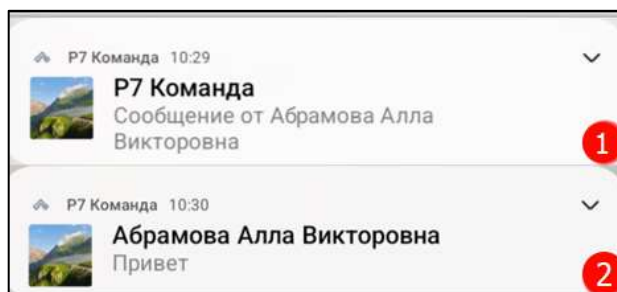


Рисунок 334 – Отображение текста сообщения в системном уведомлении

1) переключатель неактивен; 2) – переключатель активен.

Переключатель «**Показывать уведомления внутри приложения**» (2) (см. Рисунок 333) позволяет настроить получение уведомления внутри Приложения. По умолчанию переключатель не активен.

Переключатель «**Показывать уведомление о вызове при переключении на другие приложения**» (3) (см. Рисунок 333) позволяет включить / отключить показ окна звонка при сворачивании Приложения. По умолчанию переключатель не активен.

4.7.9 Настройка приложения

Блок «**Настройка приложения**» (12) (см. Рисунок 320) предназначен для:

- включения уведомлений;
- установки разрешений доступа к микрофону для выполнения звонков;
- настройке расхода заряда батареи;
- настройки показа приложения поверх других;
- настройки проверки доступных разрешений при старте приложения.

Для **настройки приложения** необходимо:

- 1) нажать на блок «**Настройка приложения**» (12) (см. Рисунок 320). Должно открыться окно «**Настройка приложения**» (см. Рисунок 335, Рисунок 336);



Рисунок 335- Окно «Настройка приложения»

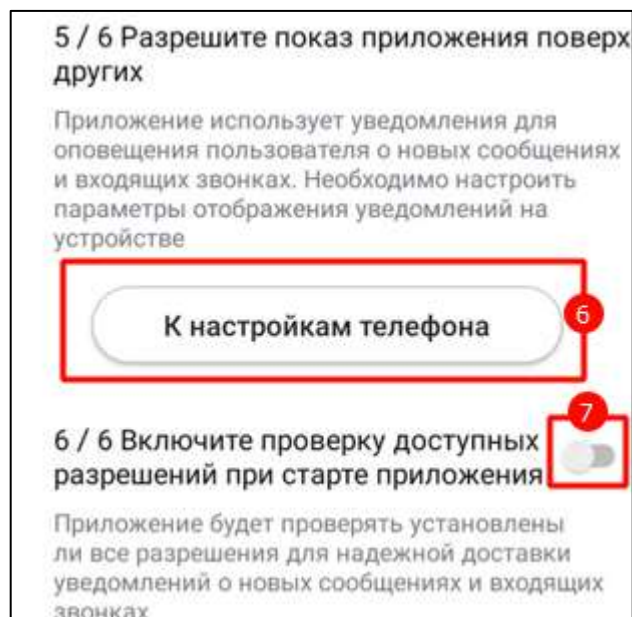


Рисунок 336– Окно «Настройка приложения» (продолжение)

Переключатель «**Включите уведомления**» (1) (см. Рисунок 335) предназначен для включения системных уведомлений. По умолчанию - активен.

При нажатии на кнопку «**Настройки уведомлений**» (2) (см. Рисунок 335) должно открыться окно «**Уведомления приложения**» (см. Рисунок 337), в котором можно включить:

- звонки;
- индикаторы на значках;

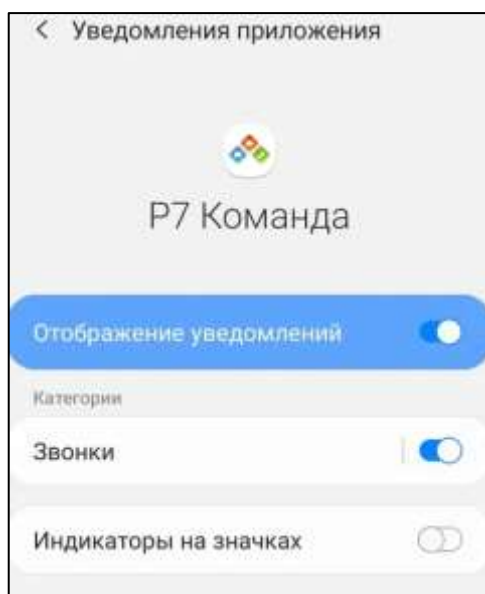


Рисунок 337 - Окно «Уведомления приложения»

При нажатии на кнопку **«Предоставить разрешение»** (3) (см. Рисунок 335) должно открыться окно разрешений (см. Рисунок 338). Нажать на нужный пункт.

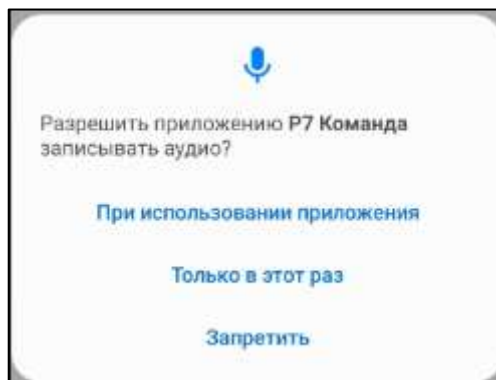


Рисунок 338 – Окно разрешений

Примечание - Кнопка **«Предоставить разрешение»** не активна в случае уже установленного разрешения использования микрофона.

При нажатии на кнопку **«К настройкам телефона»** (4) (см. Рисунок 335) должно открыться окно **«Оптимизация расхода заряда»** (см. Рисунок 339). Нажать на кнопки **«Запретить»** или **«Разрешить»**

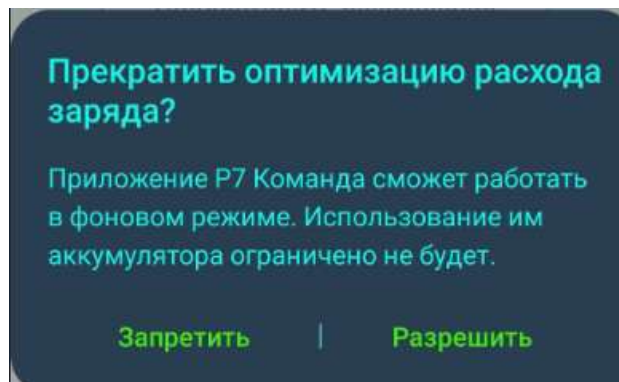


Рисунок 339 – Окно «Оптимизация расхода заряда»

Переключатель **«Для уменьшения расхода батареи рекомендуется включить FCM»** (5) - позволяет включить/ отключить стандартные механизмы системы для доставки уведомлений.

При нажатии на кнопку **«К настройкам телефона»** (6) (см. Рисунок 336) должно открыться окно **«Всегда сверху»** (см. Рисунок 340) с переключателем **«Разрешение»**.

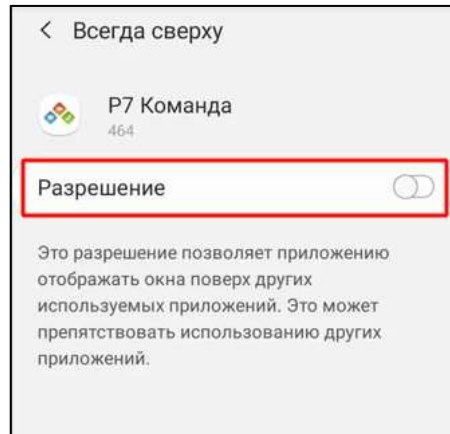


Рисунок 340 - Окно «Всегда сверху»

Переключатель **«Разрешение»** (см. Рисунок 340) позволяет Приложению отображать окна поверх других используемых приложений. По умолчанию- не активен.

Переключатель **«Включите проверку доступных разрешений при старте приложения»** (7) (см. Рисунок 336) позволяет выполнять автоматическую проверку установки разрешений

4.7.10 Помощь

Блок «Помощь» (13) (см. Рисунок 320) предназначен для:

- обращения в службу поддержки (см. п. 4.7.10.1);
- просмотра политики конфиденциальности (см. п. 4.7.10.2);
- просмотра истории изменений 4.7.10.3);
- просмотра информации о приложении (см. п. 4.7.10.4.

При нажатии на блок **«Помощь»** (13) (см. Рисунок 320) должно открыться окно **«Помощь»** (см. Рисунок 341).

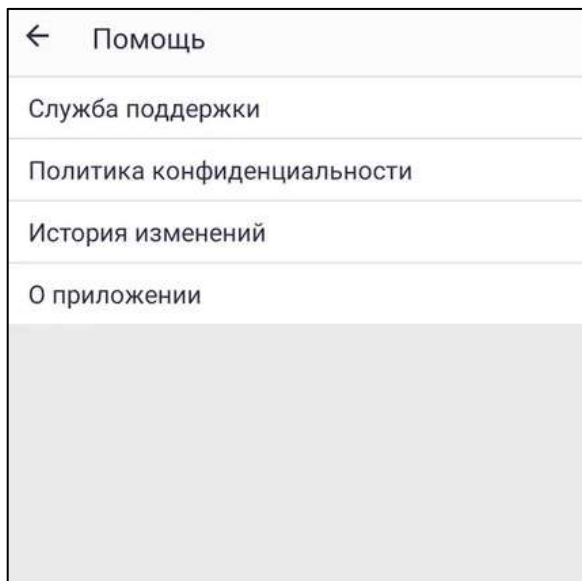


Рисунок 341 - Окно «Помощь»

4.7.10.1 Служба поддержки

При нажатии на блок **«Служба поддержки»** (см. Рисунок 341) должно открыться окно **«Разрешения отправки протокола работы приложения»** (см. Рисунок 342) для разрешения отправки протокола работы приложения в Службу поддержки. Для отправки необходимо нажать кнопку **«Ок»** (см. Рисунок 342).



Рисунок 342 –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.

4.7.10.2 Политика конфиденциальности

Для просмотра политики конфиденциальности необходимо нажать на пункт **«Политика конфиденциальности»** (см. Рисунок 341). Будет выполнен переход на сайт и отображена Политика конфиденциальности (см. Рисунок 343)



Рисунок 343 – Политика конфиденциальности

4.7.10.3 История изменений

Для просмотра нынешней версии приложения, описания старых всех версий приложения, даты размещения версий (см. Рисунок 344) необходимо:

- 1) нажать на блок **«История изменений»** (см. Рисунок 341). Должно открыться окно **«История изменений»** (см. Рисунок 344);

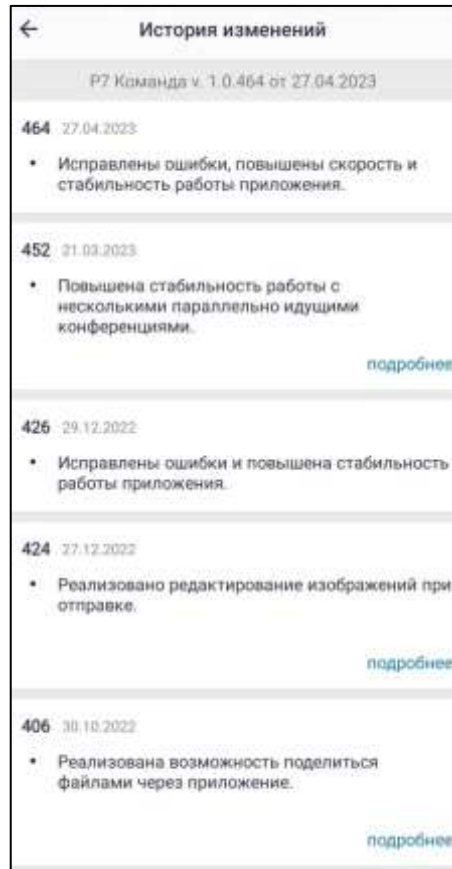


Рисунок 344 – Окно «История изменений»

Окно «**История изменений**» содержит информацию о (см. Рисунок 344):

- версии и дате версии установленного приложения;
- информации о предыдущих изменениях в приложении.

4.7.10.4 О приложении

Для просмотра информации о приложении необходимо нажать на блок «О приложении» (см. Рисунок 341). Должно открыться окно с установленной версией приложения (см. Рисунок 345).

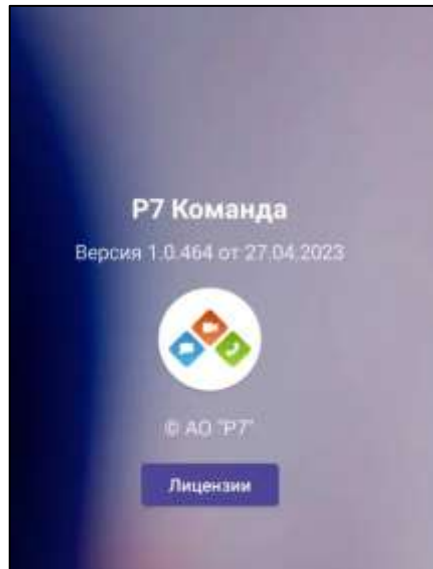


Рисунок 345 – Окно с версией приложения

При нажатии на кнопку «**Лицензии**» откроется окно «**Библиотеки с исходным открытым кодом**» для доступа к списку библиотек (см. Рисунок 346)

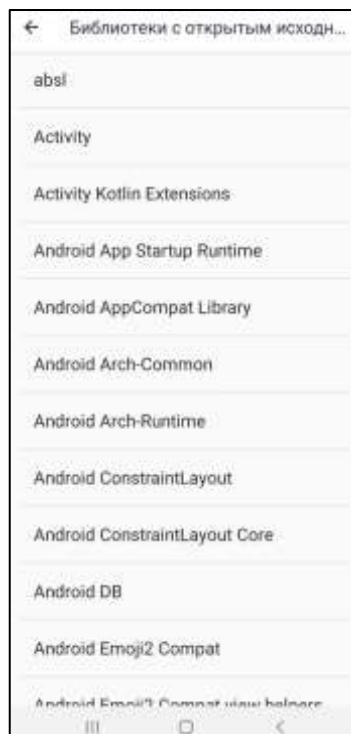


Рисунок 346 – Окно «Библиотеки с открытым исходным кодом»

4.8 Выход из Приложения

Выйти из учётной записи можно через:

– раздел «**Чаты**»;

– раздел «**Настройки**».

Для выхода из учетной записи **через раздел «Чаты»** необходимо:

- 1) нажать на кнопку  (1) (см. Рисунок 347). Должен открыться раздел «Чаты» (2) ().
- 2) нажать на кнопку  (контекстное меню) (3) Должно открыться контекстное меню (4);

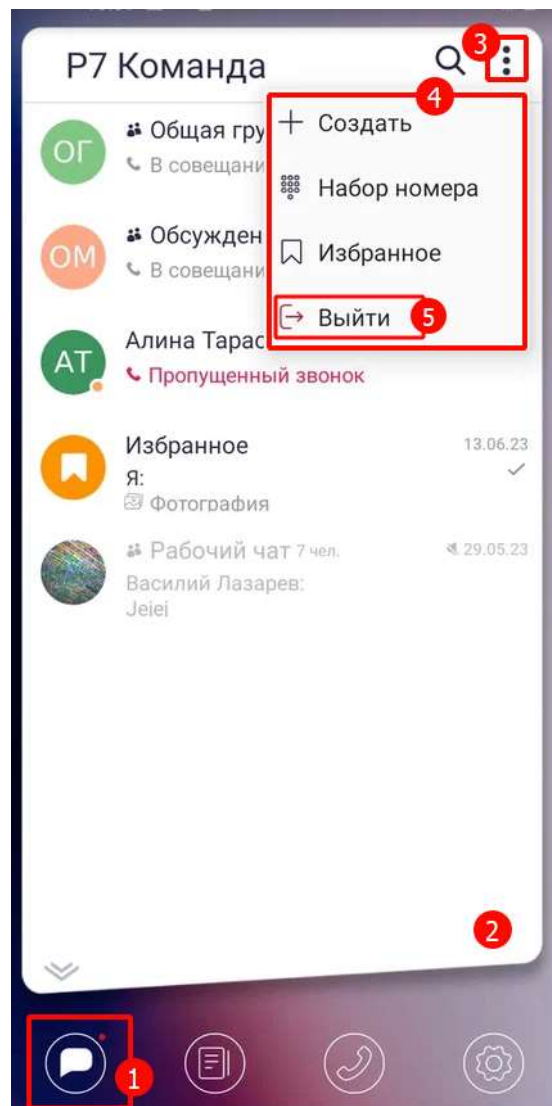


Рисунок 347 – Контекстное меню

- 3) нажать на кнопку «**Выйти**» (5) (см. Рисунок 347). Должно открыться окно авторизации

Для **выхода из учетной записи** через раздел «**Настройки**»:

- 1) перейти в раздел «**Настройки**» (1) (см. Рисунок 348). Должен открыться раздел «**Настройки**» (2);

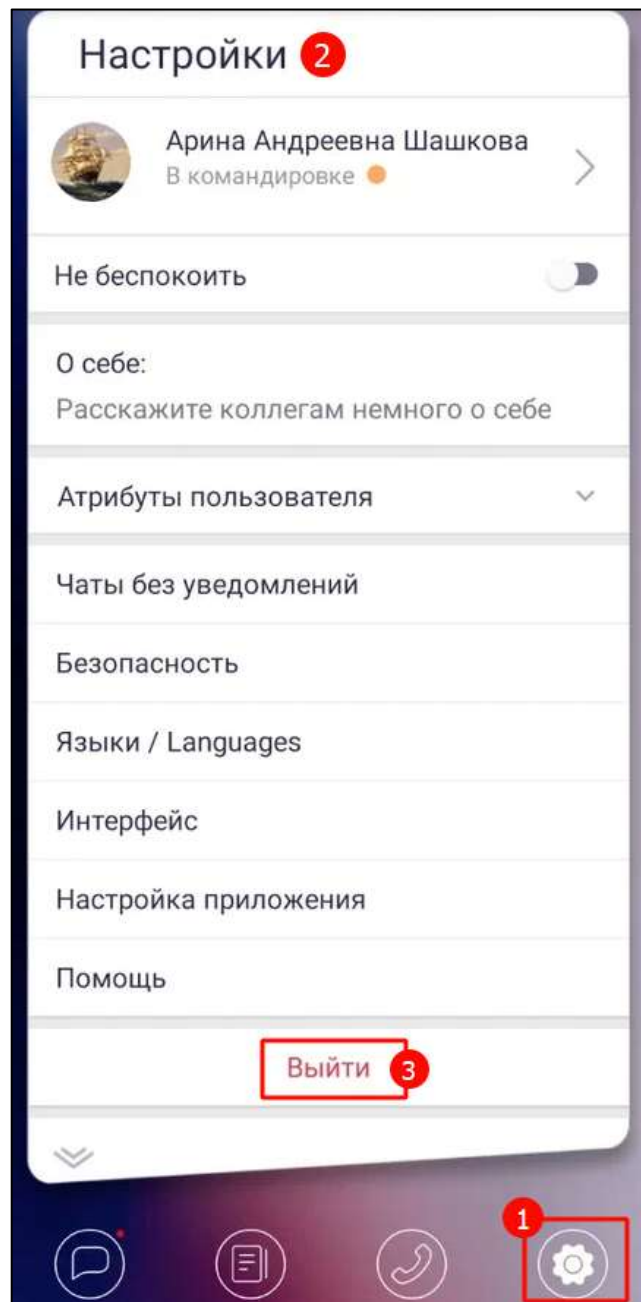


Рисунок 348 – Выход из учетной записи через раздел «Настройки»

- 2) нажать кнопку «**Выйти**» (3) (см. Рисунок 348).

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]