КОРПОРАТИВНЫЙ КОММУНИКАТОР CCE
(CORPORATE COMMUNICATION ENVIRONMENT)

Эксплуатационная документация

Руководство пользователя

CCE - 34

(Редакция 1.0.1 от 01.12.2020)

Листов 47

РАЗРАБОТАНО

ООО «Опус Тэк»

«____» _____ 2020

Содержание

Термины и сокращения 3
1. Введение 4
2. Назначение и условия применения системы 5
3. Подготовка к работе 6
3.1. Порядок запуска системы и загрузки данных 6
3.2. Порядок завершения работы с системой 8
3.3. Порядок проверки работоспособности 9
4. Функции и операции по работе с системой 10
4.1. Интерфейс web-приложения 10
4.2. Просмотр списка пользователей и комнат 11
4.3. Группировка пользователей и комнат 12
4.4. Изменение способа обработки уведомлений 13
4.5. Выбор пользователя / комнаты и просмотр переписки 13
4.6. Отправка сообщения 14
4.7. Инициация переписки 14
4.8. Вставка смайликов в переписку 16
4.9. Вставка стикеров в переписку 17
4.10. Вставка файлов в переписку 17
4.11. Голосовой вызов 19
4.12. Видео-вызов пользователя 20
4.13. Переключение отображения виджетов 21
4.14. Протокол вызовов 22
4.15. Получение информации 22
4.16. Получение информации об уведомлениях 29
4.17. Создание сообществ 30
4.18. Поиск информации 31
4.19. Выбор комнаты 32
4.20. Изменение настроек комнаты 33
4.21. Изменение настроек пользователя 37
4.22. Получение сведений о программе 45
Лист регистрации изменений 47

Термины и сокращения

ИТ — Информационная технология

ОС — Операционная система

ПО — Программное обеспечение

п.0.0.0 — Ссылка на пункт или раздел документации

см. — Смотри

т.д. — Так далее

Англоязычные сокращения

Browser — Веб-обозреватель – прикладное программное обеспечение для просмотра веб-страниц, содержания веб-документов и управления веб-приложениями

CCE — Corporate Communication Environment

ID — Идентификационный номер [Identification Number]

IP — Уникальный сетевой адрес узла в компьютерной сети [Internet Protocol Address]

WEB — Глобальная вычислительная сеть [World Wide Web]

1. Введение

1.1. Наименование системы

Полное наименование: Корпоративный коммуникатор CCE (Corporate Communication Environment)

Условное обозначение: CCE.

1.2. Назначение документа

Данное руководство предназначено для предоставления пользователям информации о назначении и принципах работы корпоративного коммуникатора CCE (Системы) в процессе эксплуатации. Под пользователем понимается сотрудник, осуществляющий текущую работу в Системе.

1.3. Уровень подготовки пользователя системы

Для использования системы пользователь должен обладать:

– Базовыми навыками работы с web-обозревателем.

1.4. Перечень документации для ознакомления

Для работы с CCE необходимо ознакомиться со следующими документами:

– Руководство пользователя (настоящий документ).

1.5. Сведения о производителе

Общество с ограниченной ответственностью «Опус Тэк»

Адрес: 199034, РФ, Санкт-Петербург, 13-я линия Васильевского острова, дом 6, бизнес-центр «Голицын», офис 54.
ИНН: 7801652258 / КПП: 780101001
ОГРН: 1187847289090
Тел.: +7 (812) 317-17-71
E-mail: info@opus.tech

2. Назначение и условия применения системы

2.1. Назначение системы

Корпоративный коммуникатор CCE (Corporate Communication Environment) обеспечивает предоставление сервисов для организации совместной работы и обмена информацией в организациях различного уровня и масштаба. В программе обеспечивается ведение профилей пользователей, списков контактов, структуры организации (в том числе распределенной), позиций (должностей) и ролей, прямой обмен сообщениями (чаты), организация тематических или групповых каналов, подписки на события, оповещения, интеграция с офисными приложениями, различными сервисами и социальными сетями, обмен файлами, информационная лента, расширенные и настраиваемые средства поиска. Присутствует возможность создания и настройки автоматических обработчиков (ботов) для обеспечения атематического интерактивного получения требуемой информации.

2.2. Условия применения клиентской части системы

Система построена на основе клиент-серверной архитектуры, которая включает в себя серверную и клиентскую части, функционирующие на компьютерах предприятия.

Для функционирования клиентской части системы требуется:

- Операционная система: MS Windows 10 (64-разрядная).
- Оперативная память: не менее 4 Гб.
- Место на диске: не менее 500 Мб.
- Браузер (web-обозреватель): Internet Explorer, Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox.

Система рассчитана на работу в круглосуточном и круглогодичном режиме 24 часа на 7 дней в неделю с обеспечением производительности, достаточной для обработки и передачи трафика.

2.3. Установка и развертывание системы

Система поставляется в виде файла архива «cce.tar» размером 2 121 Мб, который является её дистрибутивом. Установка и развертывание системы осуществляется на сервере в соответствии с документом «CCE – Руководство по техническому обслуживанию». Для работы с системой на компьютере пользователя достаточно web-обозревателя.

3. Подготовка к работе

3.1. Порядок запуска системы и загрузки данных

Для получения доступа к системе пользователю нужно:

1) Запустить web-обозреватель.
2) В адресной строке web-обозревателя ввести адрес web-приложения в виде:

https://riot.opus.tk/

3) В web-обозревателе отобразиться окно аутентификации.

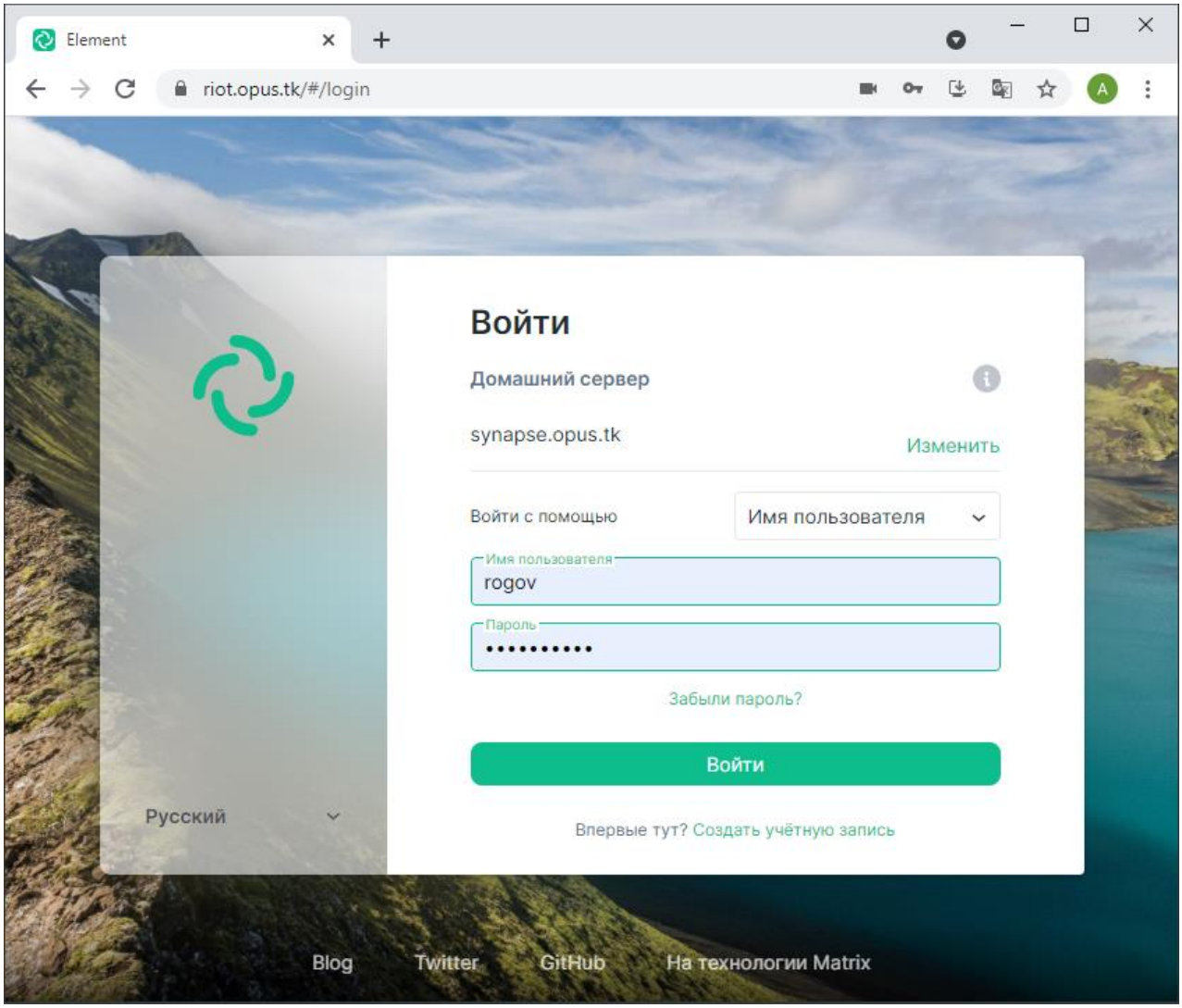

Рисунок 1 – Окно аутентификации

Далее в этом окне:

4) Ввести идентификатор пользователя в поле «Логин».
5) Ввести персональный пароль пользователя в поле «Пароль».
6) Установить флажок «Запомнить меня» для запоминания пароля в текущем браузере. Этот флажок используется для того, чтобы не вводить идентификационные данные при последующих входах в систему.
7) Нажать кнопку «Войти» для входа в систему.

8) После успешной авторизации пользователю в окне web-обозревателя открывается главное окно web-приложения.

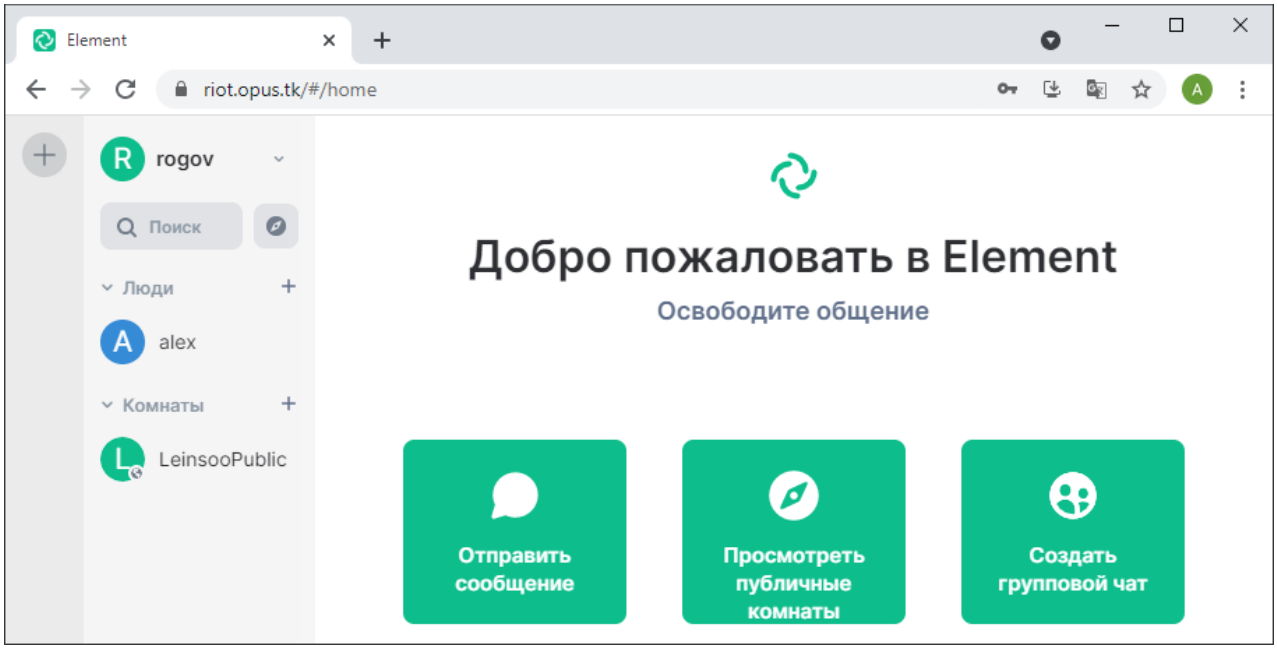

Рисунок 2 – Главное окно web-приложения

Если были введены некорректные данные, то в окне аутентификации красным текстов выводится сообщение «Неверное имя пользователя и/или пароль». В этом случае нужно удалить данные в полях и повторить попытку входа, начиная с шага 4.

Если был введён ошибочный адрес web-приложения или сервер не доступен в данный момент, то выводится сообщение, что сервер не найден.

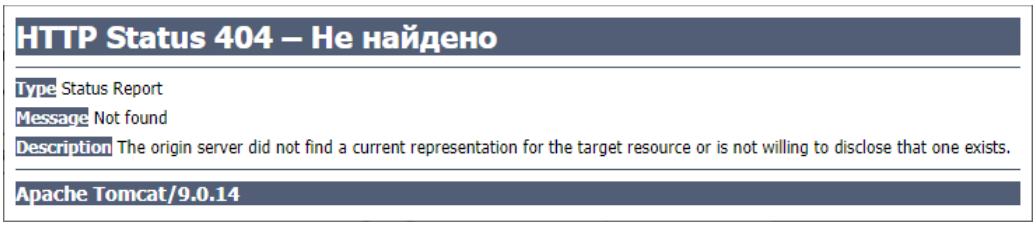

Рисунок 3 – Ошибочный адрес сервера

В этом случае нужно отложить вход в систему и сообщить о проблеме Администратору.

Если пользователь забыл пароль, то можно восстановить доступ к Системе нажатием на ссылку «Забыли пароль?» в окне аутентификации. В этом случае пользователю предлагается окно «Установить новый пароль», в котором нужно ввести адрес электронной почты, новый пароль, подтверждение пароля и нажать на кнопку «Отправить письмо со ссылкой для сброса пароля».

После этого нужно зайти в тот почтовый ящик, куда было отправлено письмо, и открыть письмо и перейти по ссылке в письме. Система произведёт сброс старого пароля и установит новый. После этого перейти к окну аутентификации и повторить вход.

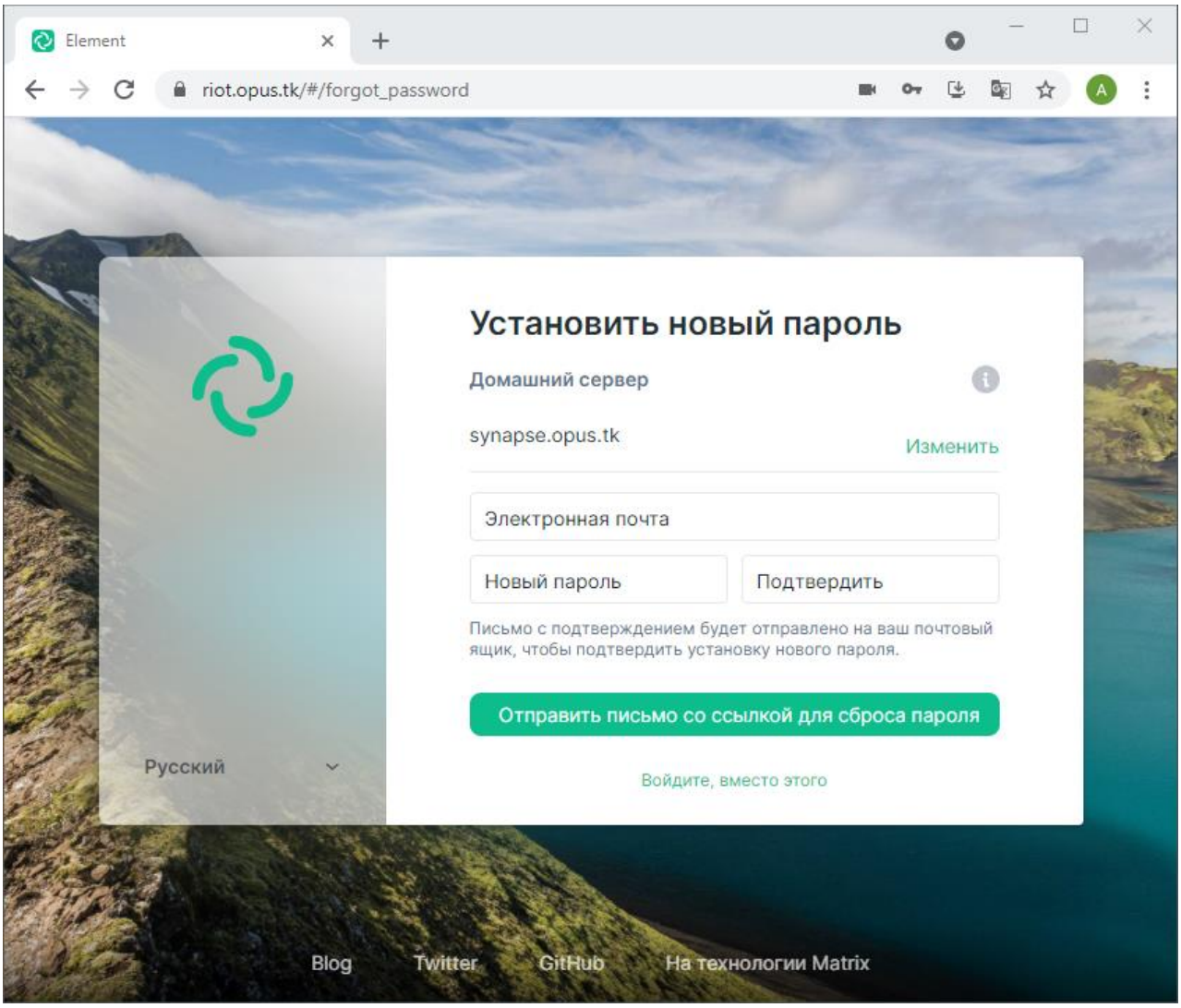

Рисунок 4 – Окно сброса пароля

При щелчке по ссылке «Войдите, вместо этого» происходит возврат к окну аутентификации.

3.2. Порядок завершения работы с системой

Для завершения работы с системой нужно:

1) Навести указатель мыши на стрелочку рядом с именем пользователя, и щёлкнуть на ней.

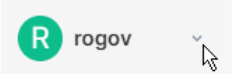

Рисунок 5 – Кнопка вызова меню системы

2) В результате откроется меню системы.
3) Выбрать пункт «Выйти».
4) Дождаться завершения web-приложения.

В результате в web-обозревателе снова отобразиться окно аутентификации.

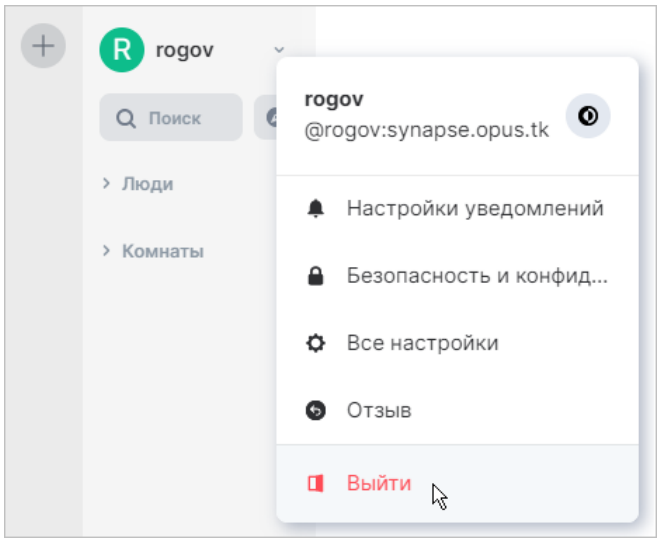

Рисунок 6 – Пункт меню для выхода из Системы

3.3. Порядок проверки работоспособности

Для пользователя проверка работоспособности системы не требуется. Система считается работоспособной при выполнении следующих условий:

- В процессе запуска системы не выводится сообщений об ошибках, кроме перечисленных в пункте 3.1.
- По окончании запуска системы отображается главное окно web-приложения.

4. Функции и операции по работе с системой

4.1. Интерфейс web-приложения

После входа в систему web-обозреватель отображает главное окно web-приложения, которое состоит из следующих интерфейсных элементов:

1) Панель управления, которая включает:
   2) Панель сведения о пользователе с кнопкой главного меню
   3) Панель поиска
   4) Панель людей
   5) Панель комнат
6) Меню системы
7) Панель команд
8) Рабочая область

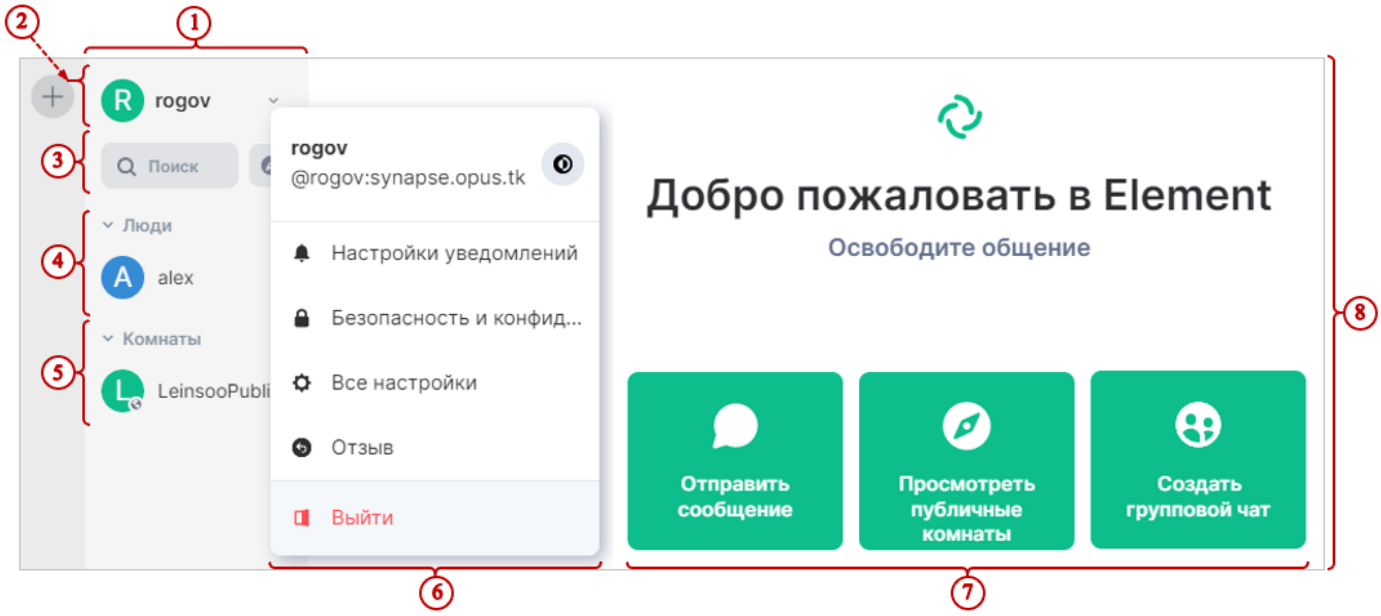

Рисунок 7 – Главное окно web-приложения

Меню системы предоставляет оперативный доступ к основным функциям web-приложения. Оно состоит из вертикального выпадающего меню, пункты которого представляют доступ к функциям системы. Внутри меню имеется курсор в виде тёмной подсветки, который показывает текущий выбранный пункт. При перемещении указателя мыши между пунктами меню, курсор меню автоматически перемещается за указателем. При щелчке левой кнопкой мыши на пункте меню происходит его выбор.

Панель команд предоставляет кнопки для выполнения основных действий при работе с системой:

– Отправка сообщений
– Просмотр публичных комнат
– Групповые чаты

Рабочая область отображает информацию и позволяет редактировать данные.

Панель управления включает несколько панелей. Значок слева обозначает, является ли панель скрытой – отображает только название панели:

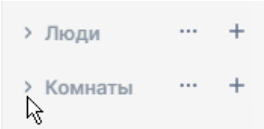

Рисунок 8 – Скрытые панели

или раскрытой – отображает информацию об объектах:

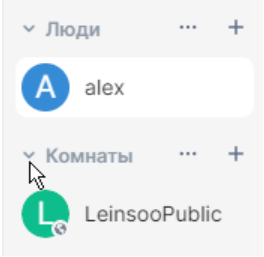

Рисунок 9 – Раскрытые панели

Значок «›» обозначает, что панель скрыта, при этом входящие в него объекты не отображаются. При щелчке мышью на нём панель раскрывается, а значок меняется на «⌄».

Значок «⌄» обозначает, что панель раскрыта, при этом под ним отображается информация об объектах. При щелчке мышью на нём, панель скрывается, а значок меняется на «›».

4.2. Просмотр списка пользователей и комнат

Список пользователей, с которыми ведётся переписка, отображается в панели «Люди», а список комнат – в панели «Комнаты». Обе панели работают одинаково. Для выбора способа сортировки списка пользователей и комнат нужно нажать на кнопку «···» справа от названия панели. В результате под ней раскрывается меню.

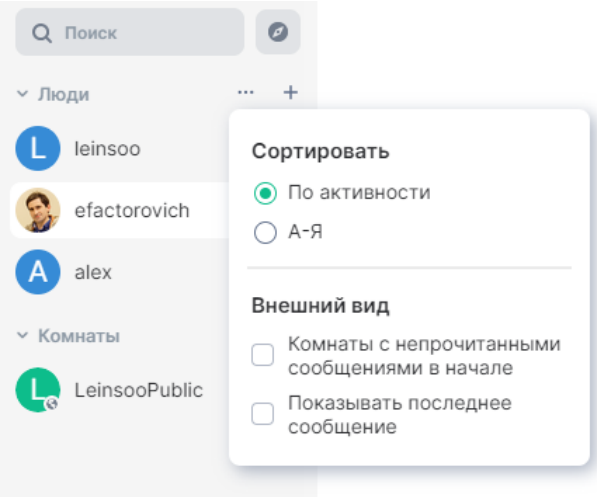

Рисунок 10 – Меню панели «Люди»

Для сортировки пользователей по активности нужно установить переключатель в положение «По активности».

Для сортировки пользователей по алфавиту нужно установить переключатель в положение «А–Я».

Флажок «Комнаты с непрочитанными сообщениями в начале» включает автоматическое перемещение имён пользователей с непрочитанными сообщениями в начало списка панели «Люди».

Флажок «Показывать последнее сообщение» включает отображение последнего сообщения под именем пользователя, выбранного в панели «Люди».

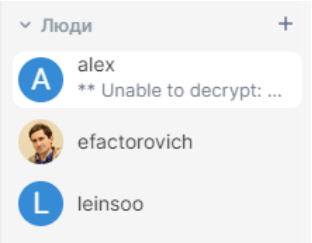

Рисунок 11 – Меню панели «Люди»

4.3. Группировка пользователей и комнат

Комнаты и пользователей, с которыми ведётся переписка, можно перегруппировывать, перемещая их между панелями. Каждая группа отображается как отдельная панель на панели управления.

Для изменения группы пользователя или комнаты нужно щёлкнуть мышью на значке « ··· » в панели управления напротив имени пользователя / комнаты. В результате открывается меню с названиями групп («Избранное», «Маловажное», «Invite People»), в которые можно переместить пользователя / комнату.

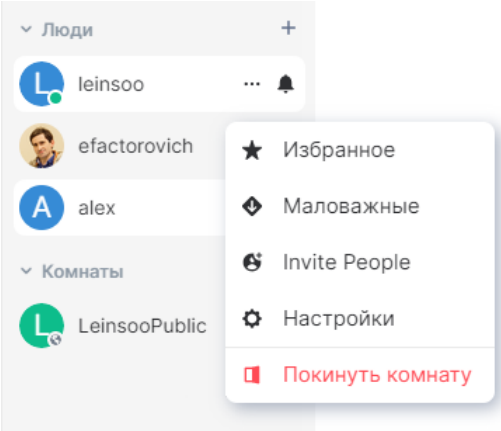

Рисунок 12 – Меню выбора группы

После перемещения группа отображается как отдельная закладка в панели управления.

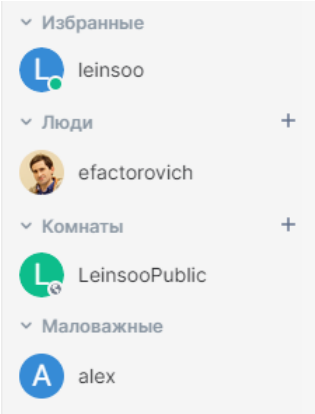

Рисунок 13 – Группы отдельными вкладками

4.4. Изменение способа обработки уведомлений

Для изменения способа обработки уведомлений от пользователя или комнаты нужно щёлкнуть мышью на значке в панели управления напротив имени пользователя / комнаты. В результате открывается меню со способами обработки уведомлений.

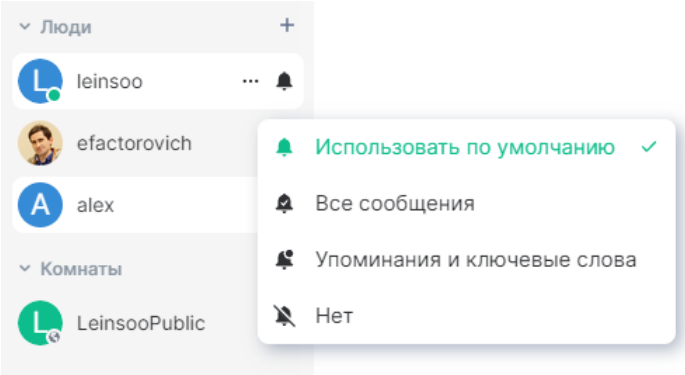

Рисунок 14 – Меню уведомлений

4.5. Выбор пользователя / комнаты и просмотр переписки

Для просмотра переписки с пользователем или комнатой нужно щёлкнуть мышью на его имени (её названии) в соответствующей панели. В результате в рабочей области отображается информация о чате, пользователе, режиме шифрования, а также сообщения текущей переписки. Сообщения отображаются, только если ключ шифрования соответствует текущей сессии.

Для просмотра всех сообщений с пользователем нужно пролистать рабочую область вверх и вниз с помощью полосы прокрутки на правой стороне области или с помощью колёсика мыши.

Для быстро перехода в конец переписки, т.е. к последнему отправленному сообщению, нужно щёлкнуть мышью на кнопке в рабочей области.

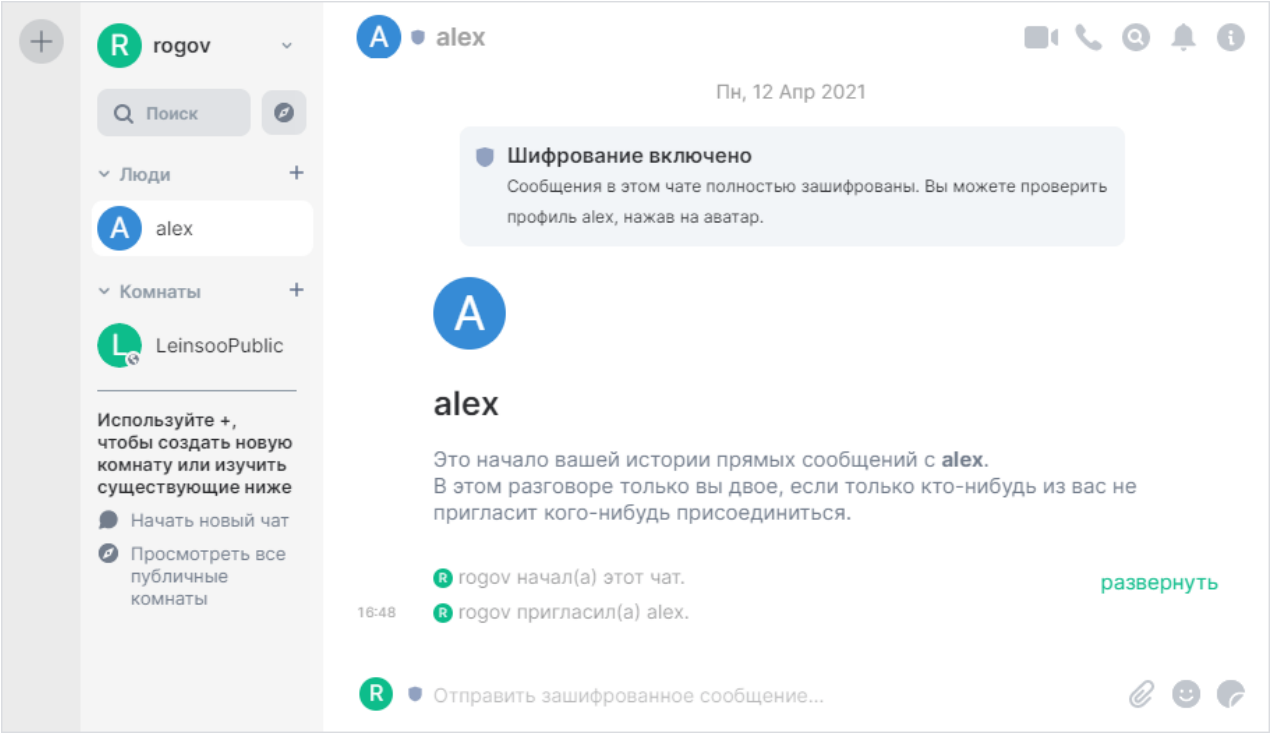

Рисунок 15 – Окно переписки с выбранным пользователей

Внизу рабочей области отображается панель ввода сообщения, которая включает:

– Поле ввода
– Кнопку прикрепления файла к сообщению –
– Кнопку вставки смайлика в сообщение –
– Кнопку вставки стикера в сообщение –
– Кнопку отправки сообщения –

4.6. Отправка сообщения

Для отправки сообщения получателю нужно:

1) Выбрать пользователя или комнату в соответствующей панели, установив курсор.
2) Ввести текст сообщения в поле ввода (внизу).
3) Нажать на кнопку отправки – .

Рисунок 16 – Панель ввода сообщения

4.7. Инициация переписки

Для начала переписки с пользователем или комнатой нужно:

1) Вызвать команду создания чата одним из следующих способов:
   – Щёлкнуть мышью на ссылке «Начать новый чат».
   – Щёлкнуть мышью на кнопке со значком «+» в панели «Люди»

– Щёлкнуть на кнопке «отправить сообщение» в панели команд главного окна

2) В результате открывается окно выбора пользователя

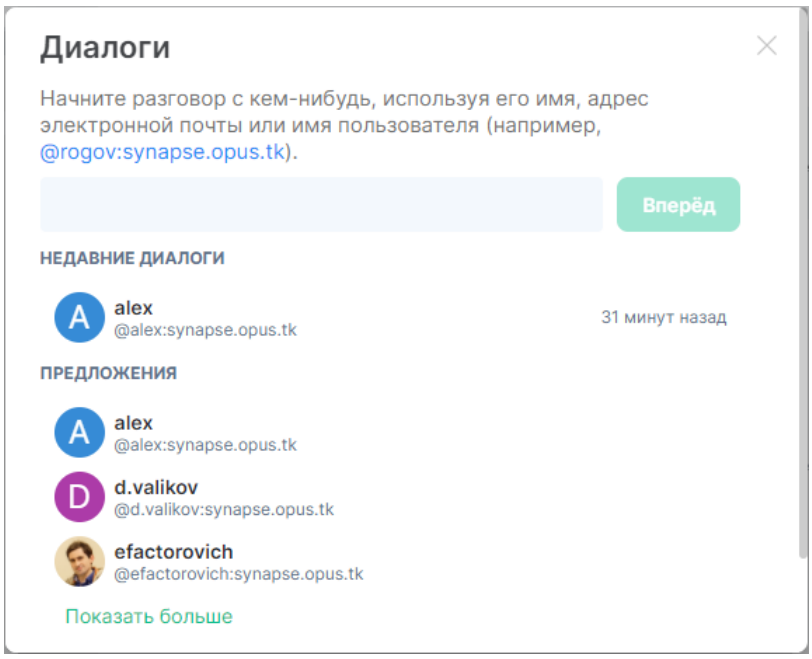

Рисунок 17 – Окно выбора пользователя

3) Выбрать пользователя, с которым требуется начать переписку, щелчком мыши на его имени в списке.
4) В результате имя пользователя подставляется в поле этого окна.
   Допускается выбор нескольких пользователей.

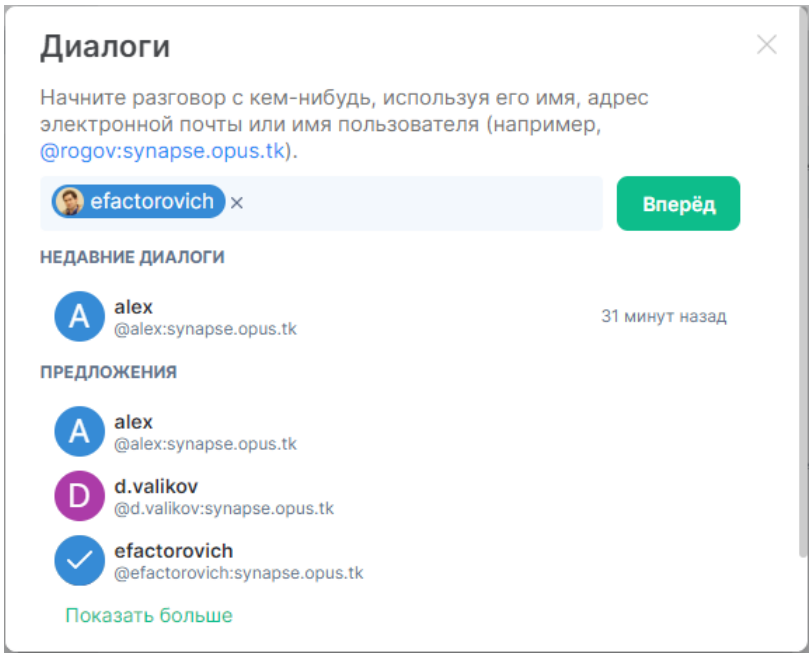

Рисунок 18 – Выбор пользователя

5) Нажать на кнопку «Вперёд».
6) В результате выбранный пользователь добавляется в список панели «Люди» и в рабочую область добавляются стартовые сообщения.

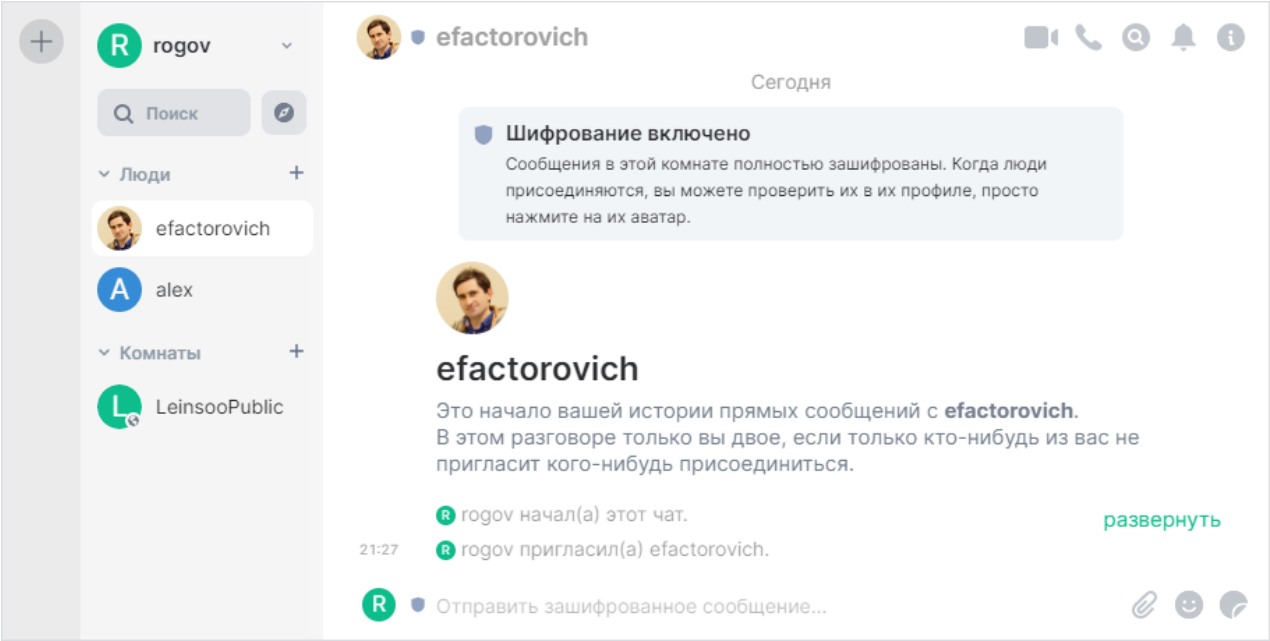

Рисунок 19 – Окно начала переписки

4.8. Вставка смайликов в переписку

Для вставки смайлика в переписку нужно:

1) Нажать на кнопку –
2) В результате открывается всплывающее окно с набором смайликов.

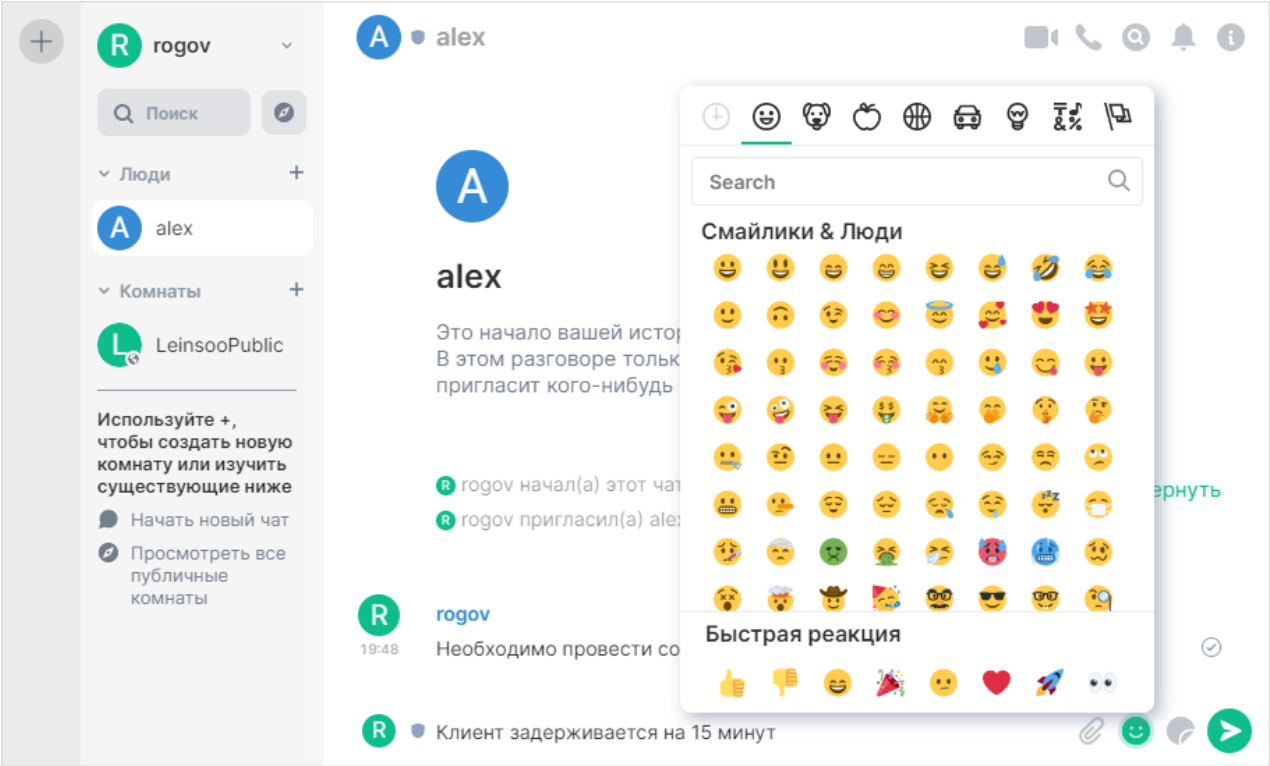

Рисунок 20 – Окно выбора смайлика

3) Навести указатель мыши на нужный смайлик и щёлкнуть на нём.
4) В результате смайлик вставляется в строку сообщения.

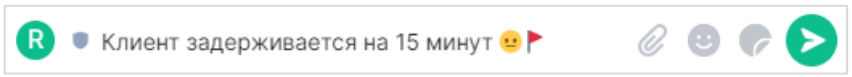

Рисунок 21 – Панель ввода сообщения со смайликом

5) Нажать на кнопку отправки –

4.9. Вставка стикеров в переписку

Для вставки стикера в переписку нужно:

1) Нажать на кнопку –
2) В результате открывается всплывающее окно с набором стикеров.

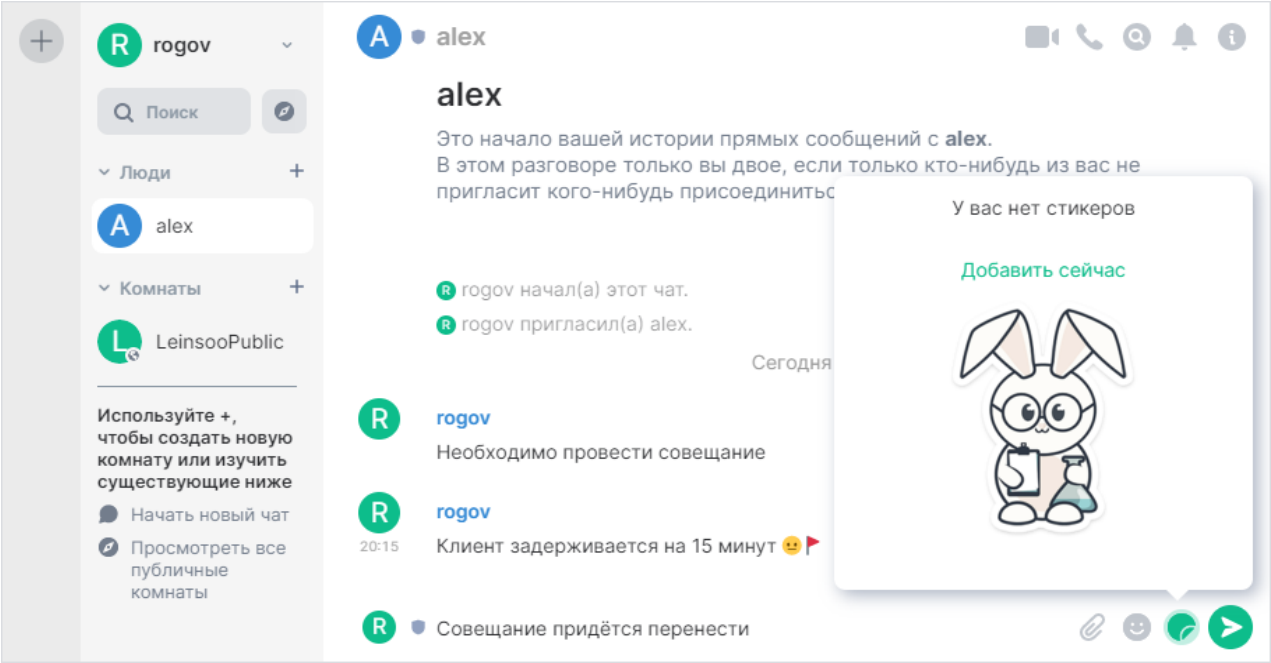

Рисунок 22 – Окно выбора стикера

3) Навести указатель мыши на нужный стикер и щёлкнуть на нём.
4) В результате стикер присоединяется к сообщению.
5) Нажать на кнопку отправки –

4.10. Вставка файлов в переписку

Для вставки файла в переписку нужно:

1) Нажать на кнопку –
2) В результате открывается всплывающее окно с выбора файла и папки.
3) Выбрать требуемый файл в этом окне щелчком кнопки мыши на его имени. В результате имя файла появляется в поле «Имя файла».

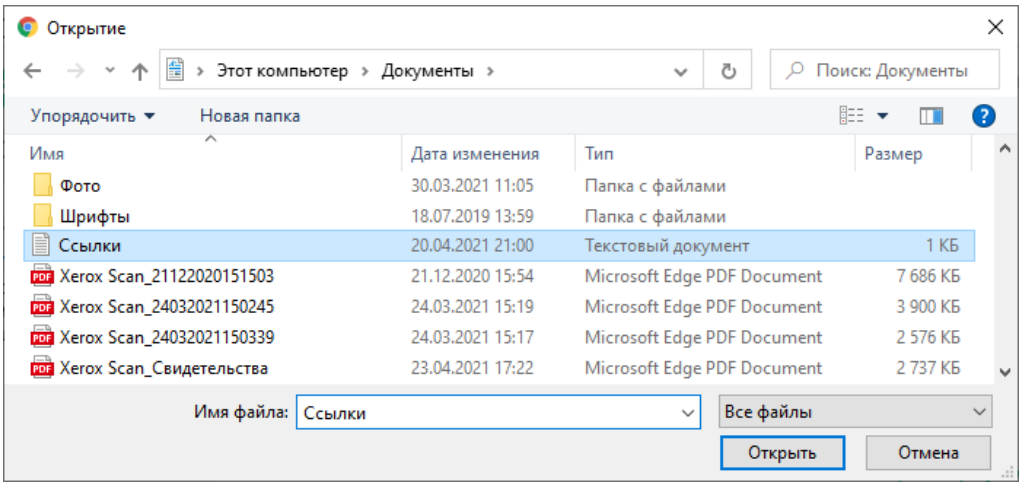

Рисунок 23 – Окно выбора файла и папки

4) Нажать на кнопку «Открыть».
   В результате окно закрывается и появляется окно подтверждения:

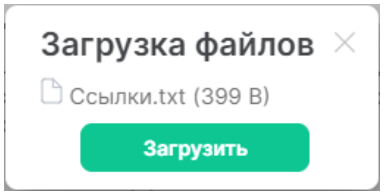

Рисунок 24 – Окно подтверждения загрузки

5) Нажать на кнопку «Загрузить».
6) В результате файл загружается в чат отдельным сообщением.

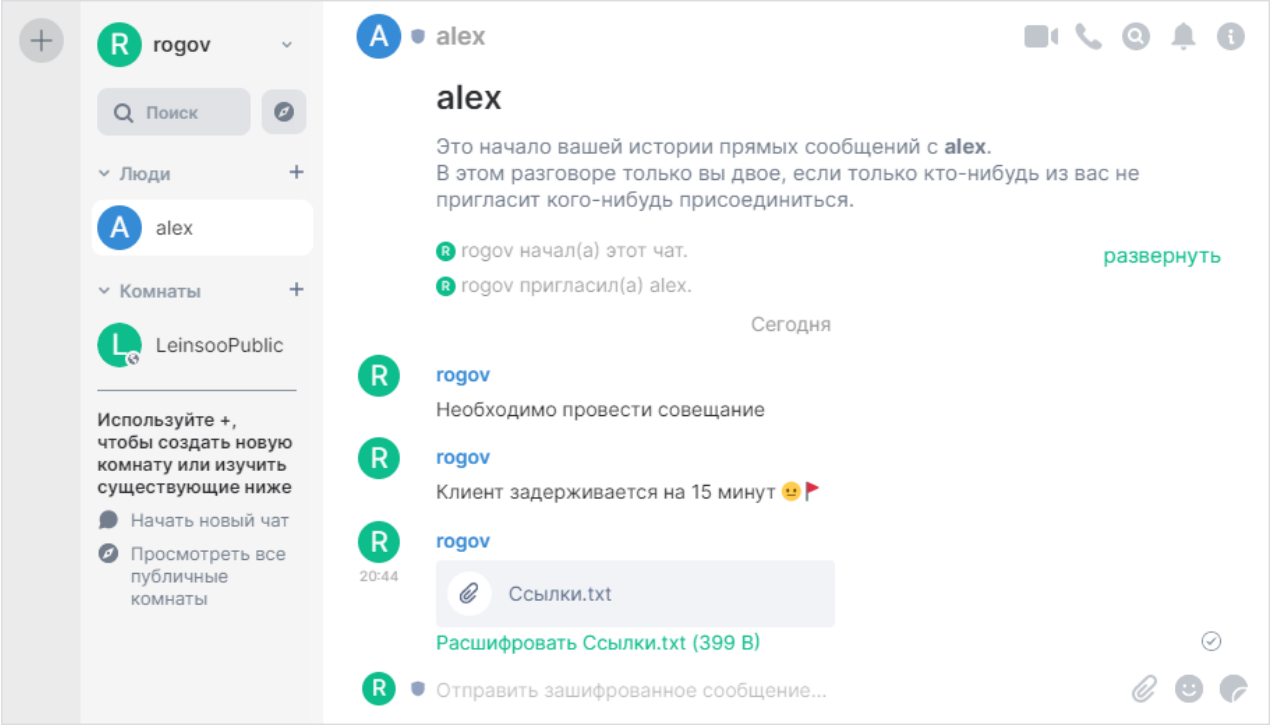

Рисунок 25 – Окно чата с загруженным файлом

4.11. Голосовой вызов

Для голосового вызова пользователя или комнаты нужно:

1) Выбрать пользователя или комнату, установив курсор на соответствующую запись в панели управления.
2) Нажать на кнопку –
3) В результате в рабочей области появляется виджет голосового вызова.

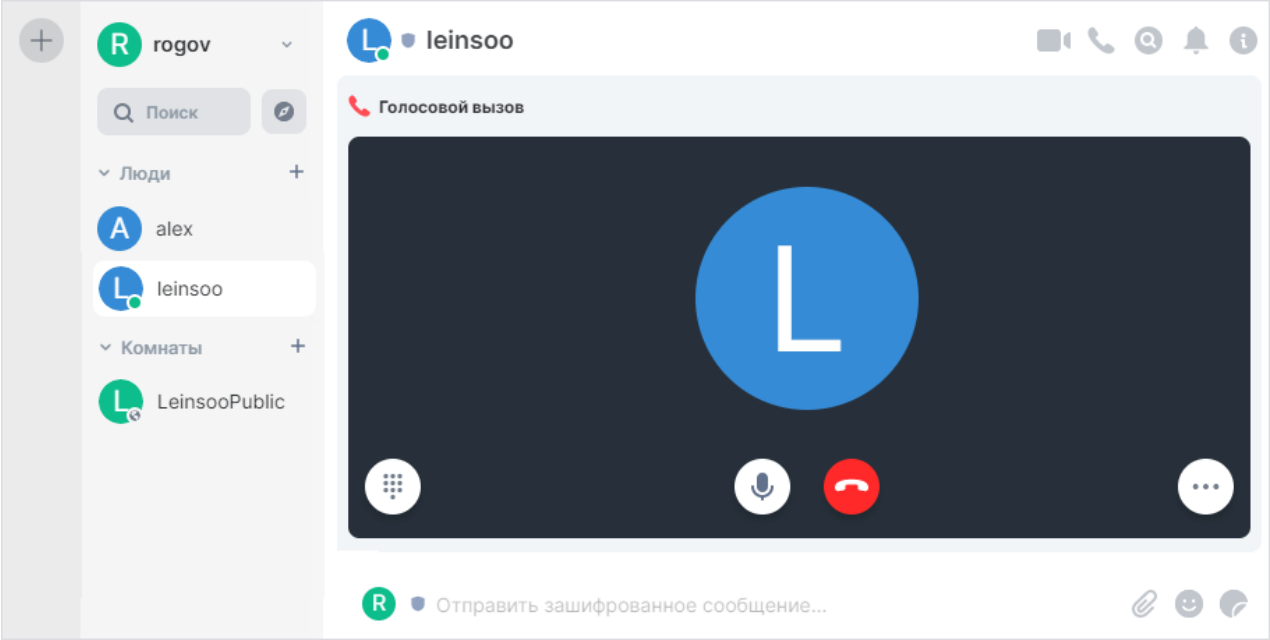

Рисунок 26 – Окно чата с голосовым вызовом

При нажатии на кнопку происходит удержание вызова. При нажатии на кнопку открывается панель набора номера.

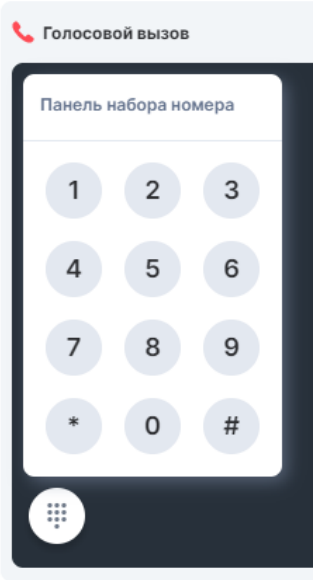

Рисунок 27 – Панель набора номера

При нажатии на кнопку происходит отключение микрофона, и кнопка изменяется на . При нажатии на кнопку происходит включение микрофона, и кнопка изменяется на . Регулировка громкости звука во время вызова производится средствами операционной системы.

При нажатии на кнопку происходит завершение голосового вызова. Информация о голосовом вызове помещается в протокол.

4.12. Видео-вызов пользователя

Для видео-вызова пользователя нужно:

1) Выбрать пользователя или комнату, установив курсор на соответствующую запись в панели управления.
2) Нажать на кнопку –
3) В результате в рабочей области появляется виджет видео вызова.

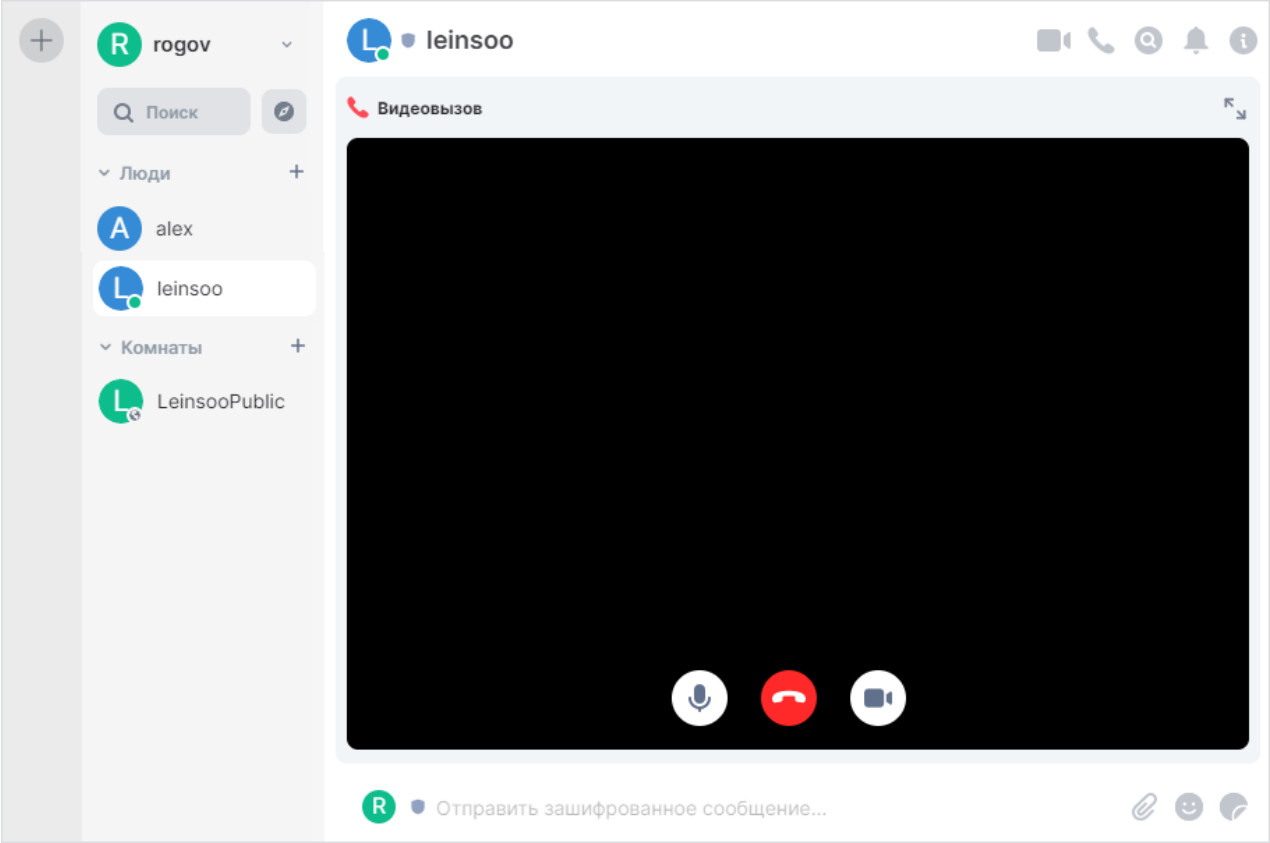

Рисунок 28 – Окно чата с видео вызовом

При нажатии на кнопку происходит отключение микрофона, и кнопка изменяется на . При нажатии на кнопку происходит включение микрофона, и кнопка изменяется на . Регулировка громкости звука во время вызова производится средствами операционной системы.

При нажатии на кнопку происходит отключение камеры, и кнопка изменяется на . При нажатии на кнопку происходит включение камеры, и кнопка изменяется на . Регулировка изображения производится средствами операционной системы.

При нажатии на кнопку происходит разворачивание виджета видео вызова во весь экран. Для возврата к оконному представлению нужно нажать клавишу Esc.

При нажатии на кнопку происходит завершение видео вызова. Информация о видео вызове помещается в протокол.

4.13. Переключение отображения виджетов

Для срытия или показа виджетов в рабочей области нужно:

1) Нажать на кнопку – / .

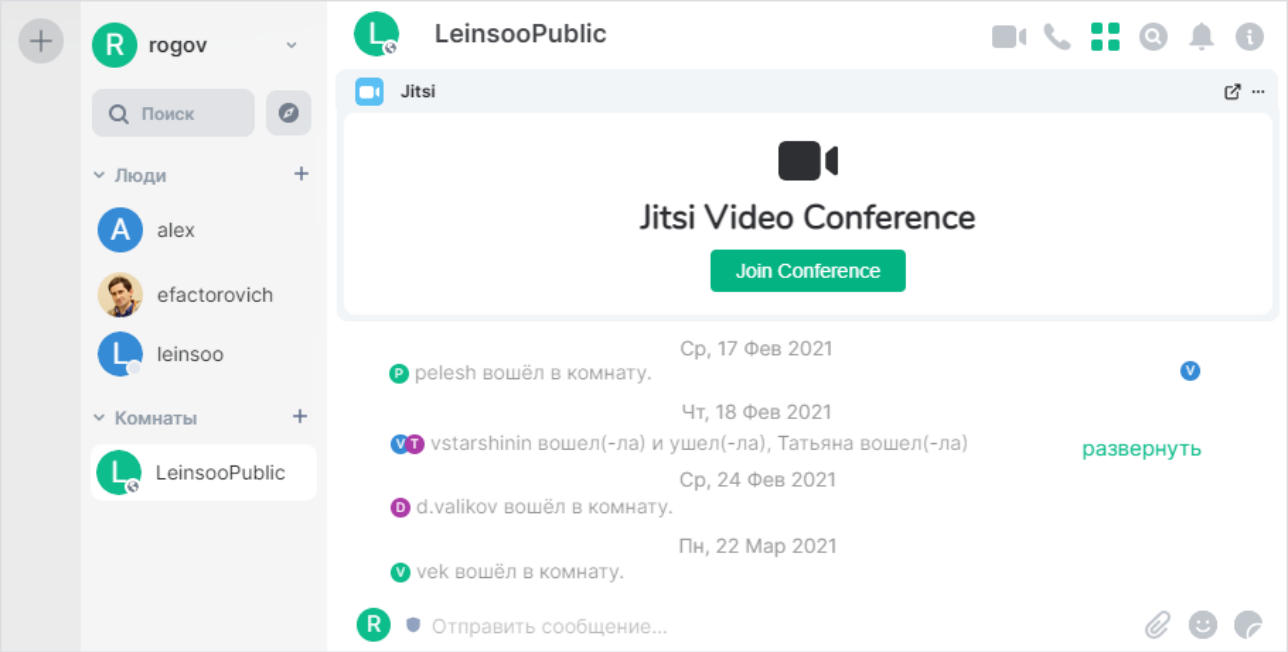

Рисунок 29 – Окно чата с виджетами

При нажатии на кнопку виджет раскрывается во всё рабочее поле и помещается на отдельную вкладку web-оборзревателя.

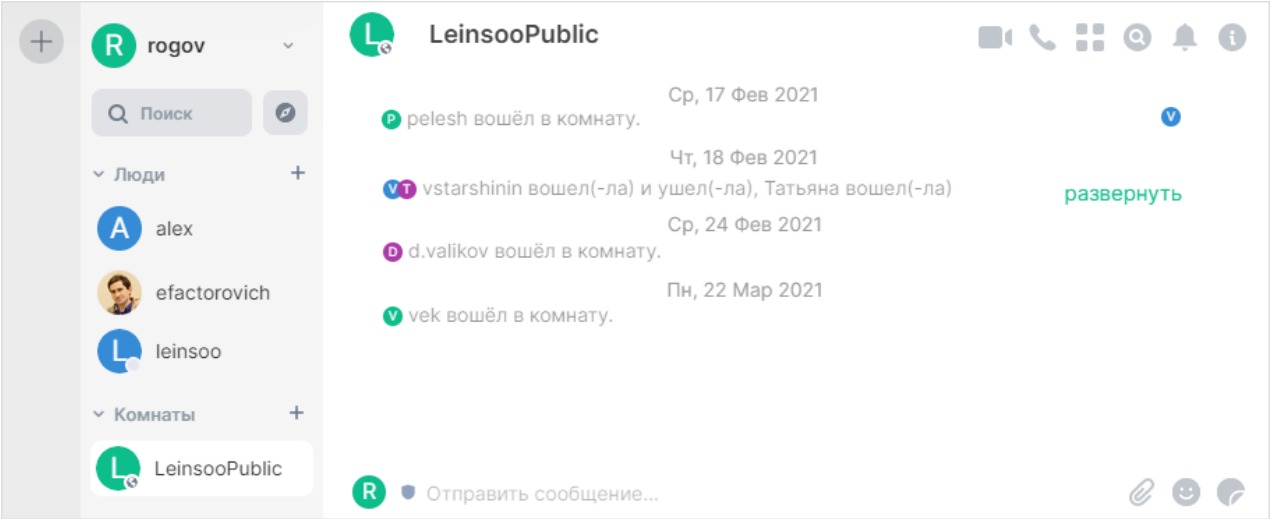

Рисунок 30 – Окно чата без виджетов

4.14. Протокол вызовов

Протокол вызовов отображается в рабочей области.

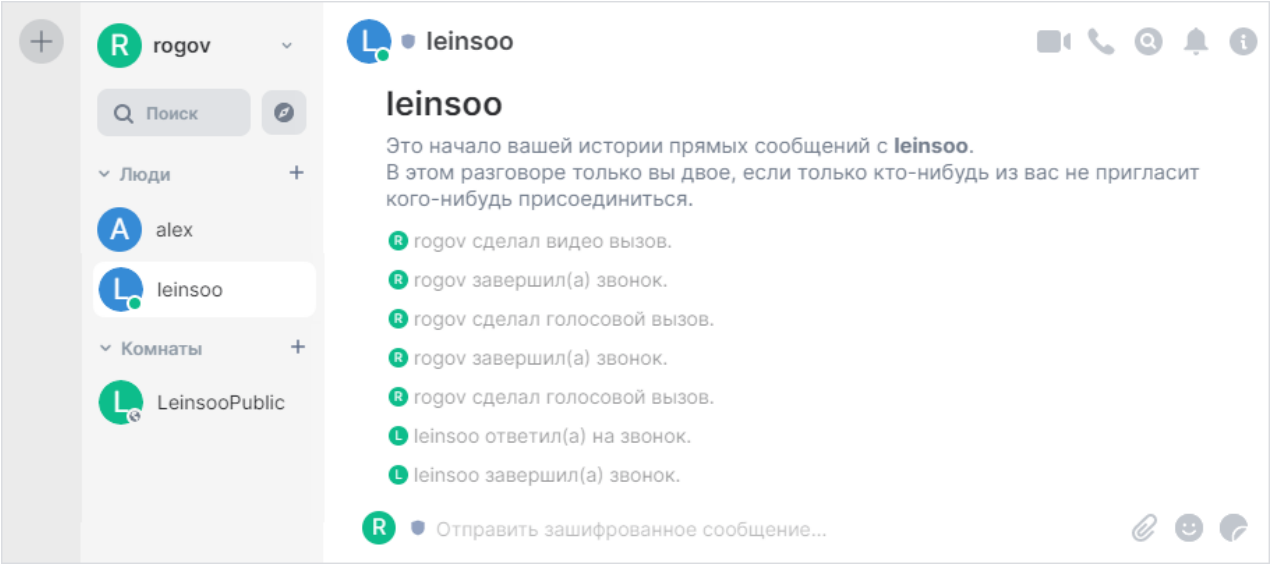

Рисунок 31 – Окно чата с протоколом вызовов

4.15. Получение информации

Для получения информации о пользователе нужно:

1) Выбрать пользователя, установив курсор на соответствующую запись в панели управления.
2) Нажать на кнопку – .
3) В результате с правой стороны рабочей области появляется панель информации.

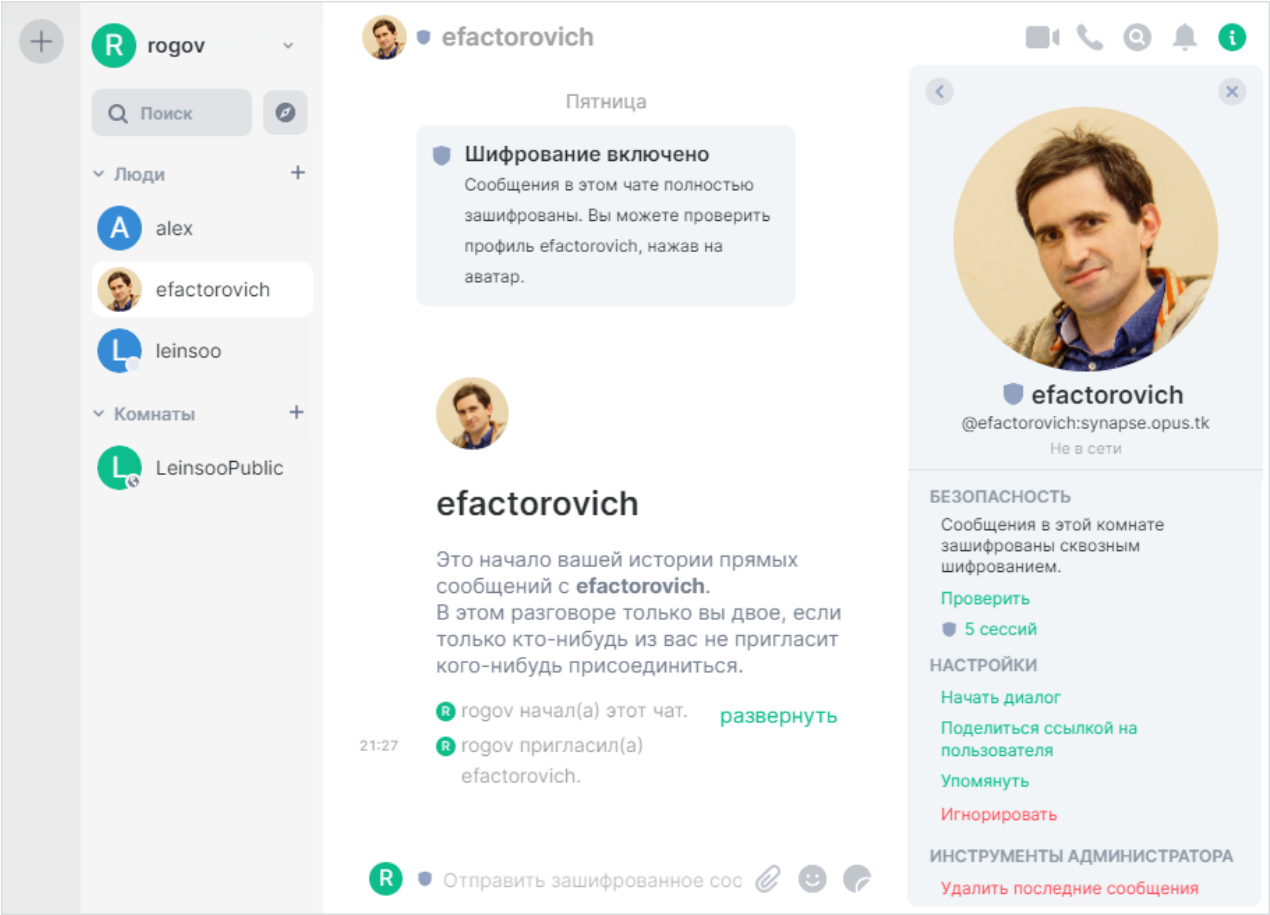

Рисунок 32 – Окно чата с информацией о пользователе

Эта панель отображает следующую информацию:

- Логическое имя пользователя.
- Адрес пользователя на сервере.
- Статус активности пользователя (в сети / не в сети)
- Статус шифрования сообщений
- Количество сессий
- Меню типовых команд:
  - Пункт для начала диалога
  - Пункт для получения ссылки на пользователя
  - Пункт для вставки адреса пользователя в текст сообщения
  - Пункт для отключения приёма сообщений от пользователя
  - Пункт для удаления последних сообщений

При щелчке мышью на записи о количестве сессий раскрывается список выполненных сессий с указанием адреса, операционной системы и web-браузера, с которых производилось подключение к системе. При щелчке мышью на записи «Скрыть сессии» список сворачивается и снова отображается только количество сессий.

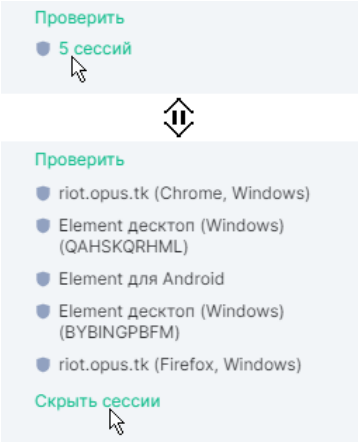

Рисунок 33 – Окно чата с информацией о пользователе

Для получения информации о комнате нужно:

1) Выбрать комнату, установив курсор на соответствующую запись в панели управления.
2) Нажать на кнопку – .
3) В результате с правой стороны рабочей области появляется панель информации.

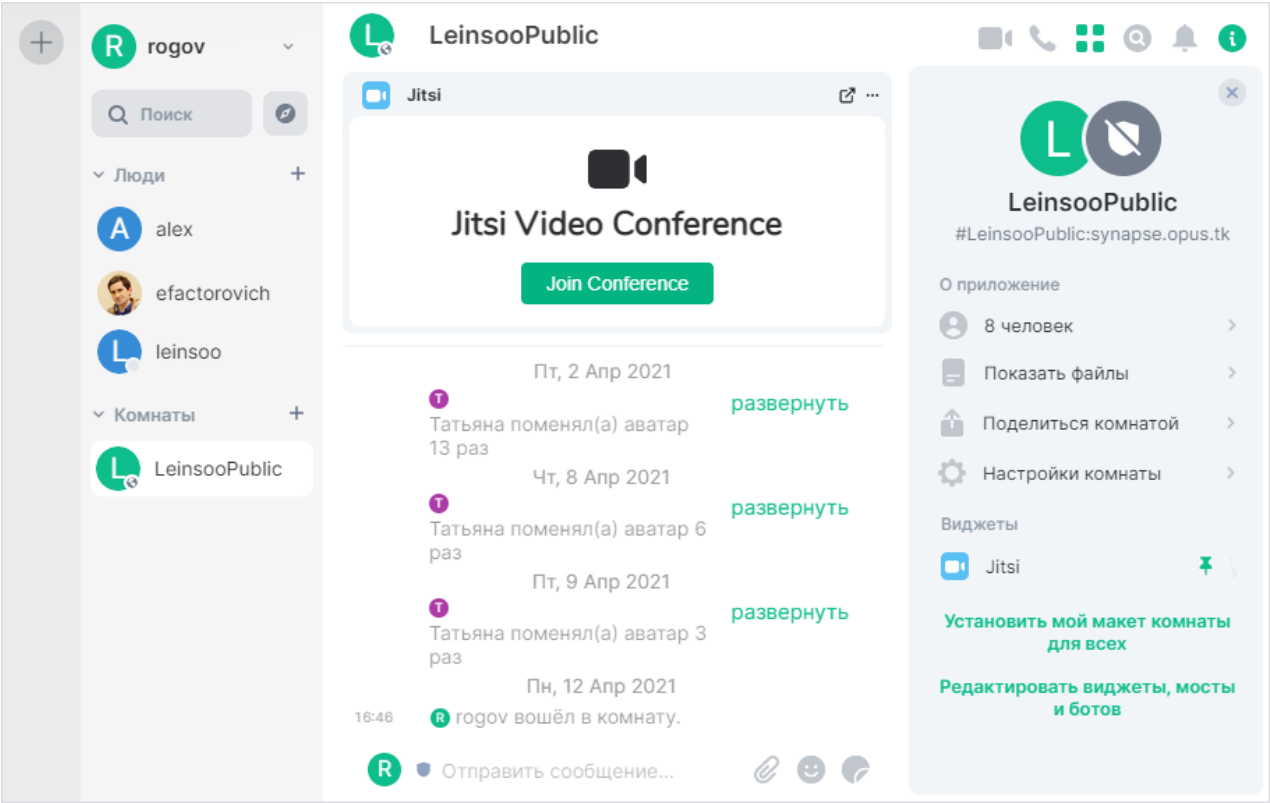

Рисунок 34 – Окно чата с информацией о комнате

Эта панель отображает следующую информацию:

– Логическое имя комнаты.
– Адрес комнаты на сервере.
– Количество человек в комнате с вкладкой показа списка пользователей
– Вкладка показа файлов, загруженных в комнату
– Вкладка для получения ссылки на комнату
– Вкладка для получения настроек комнаты

– Список виджетов, добавленных в комнату
– Команда установки макета комнаты для всех пользователей
– Команда редактирования виджетов, мостов и ботов

Для просмотра списка пользователей комнаты нужно щёлкнуть мышью на надписи с количеством человек или кнопке «›». В результате в панели информации раскрывается вкладка со списком:

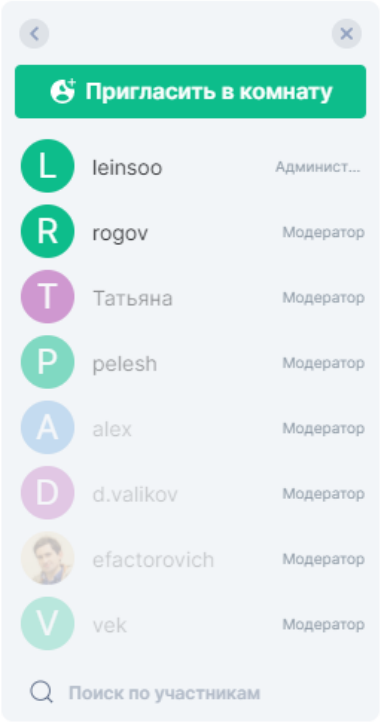

Рисунок 35 – Вкладка со списком пользователей комнаты

По каждому пользователю список отображает аватар, логическое имя и статус (администратор / модератор).

Для быстрого поиска пользователя в этом списке нужно ввести его логическое имя или часть имени в поле со значком лупы внизу панели. При этом список имен отфильтровывается по введённой подстроке.

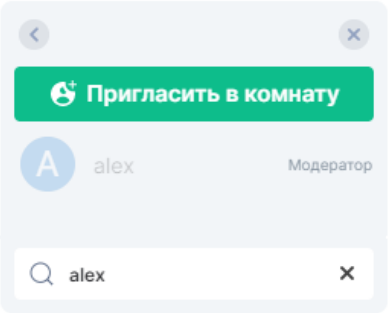

Рисунок 36 – Выбор пользователя в комнате

При наведении указателя мыши на запись о пользователе в этом списке, рядом с именем показывается статус активности пользователя, появляется всплывающее окно подсказки, в котором отображается адрес пользователя, а также появляется стрелочка «›»раскрытия панели.

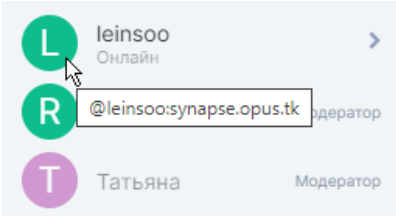

Рисунок 37 – Выбор пользователя в комнате

При щелчке мышью на стрелочке «›» раскрывается панель информации о пользователе, описанная выше.

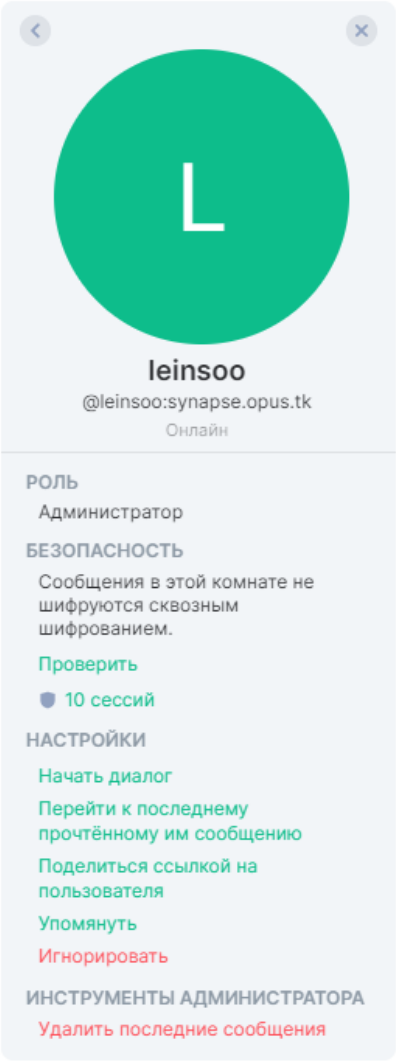

Рисунок 38 – Панель информации о пользователе

Для возврата в информационную панель верхнего уровня нужно нажать на кнопку – .

Панель информации закрывается нажатием на кнопку – или на кнопку – .

Вкладка со списком пользователей содержит кнопку «Пригласить в комнату», при нажатии на которую открывается окно приглашения пользователей, имеющее вид:

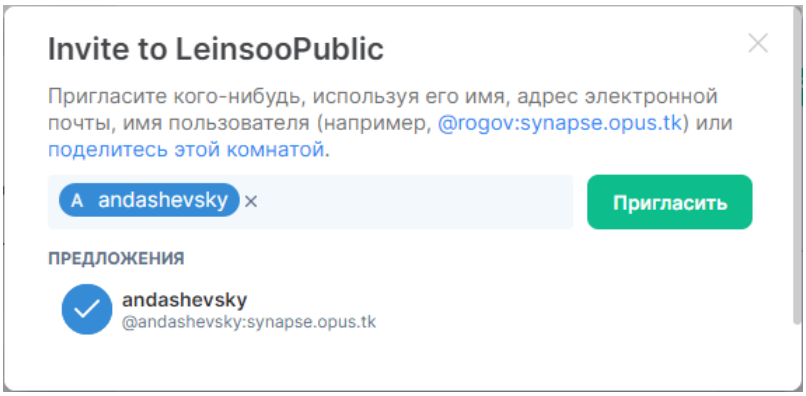

Рисунок 39 – Окно приглашения пользователей

В этом окне в списке «Предложения» щелчком мыши нужно выбрать тех пользователей, которым требуется отправить приглашение, после чего нажать на кнопку «Пригласить». Выбранные пользователи помечаются галочкой в этом списке и их логические имена добавляются в поле рядом с кнопкой приглашения.

Для получения доступа к настройкам комната нужно щёлкнуть мышью на надписи «Настройки комнаты ›». В результате открывается окно:

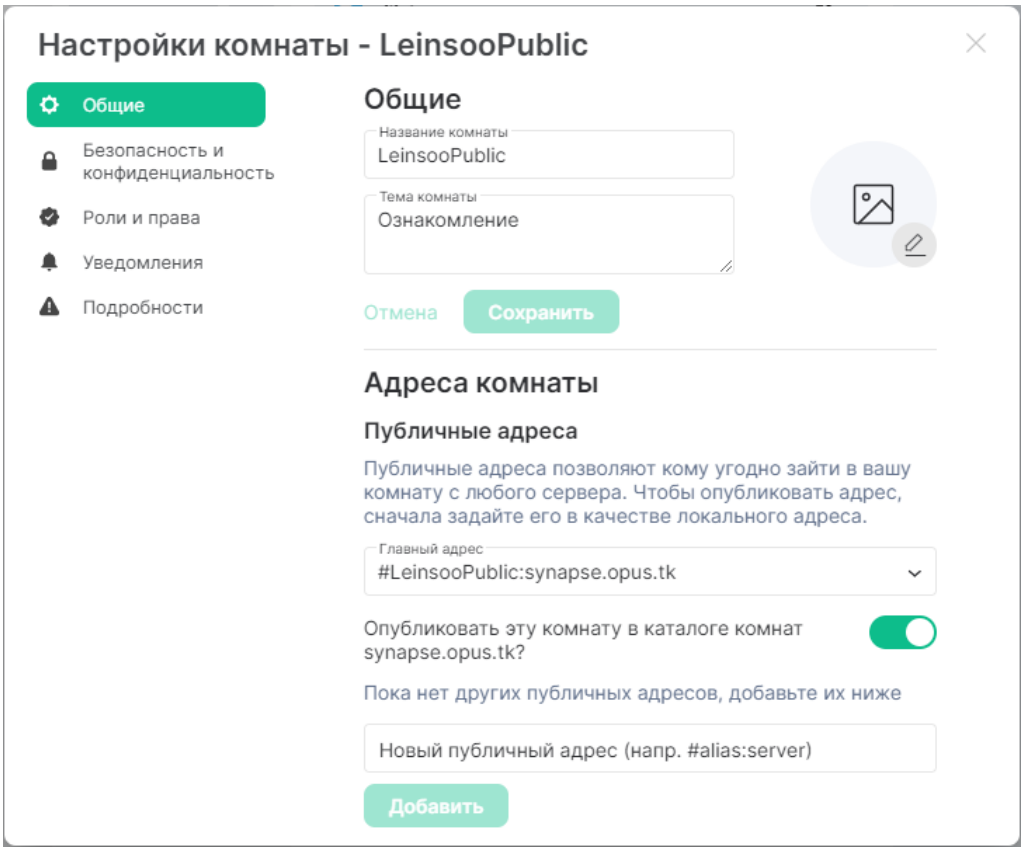

Рисунок 40 – Окно настроек комнаты

Параметры настроек пользователя рассмотрены в отдельном разделе.

Для просмотра списка файлов комнаты нужно щёлкнуть мышью на надписи «Показать файлы ›». В результате в панели информации раскрывается список файлов:

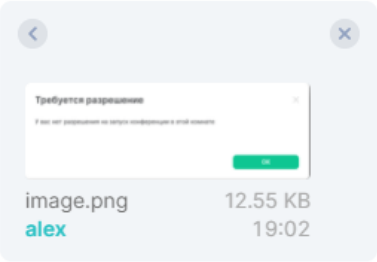

Рисунок 41 – Панель со списком файлов

По каждому файлу список отображает имя файла, его расширение, размер в килобайтах, имя пользователя, добавившего файл, и время его добавления, а также мини-картинку с изображением.

Для просмотра файла нужно навести указатель мыши на запись о нём в списке и щёлкнуть мышью на ней. В результате открывается окно предпросмотра изображения, хранимого в файле.

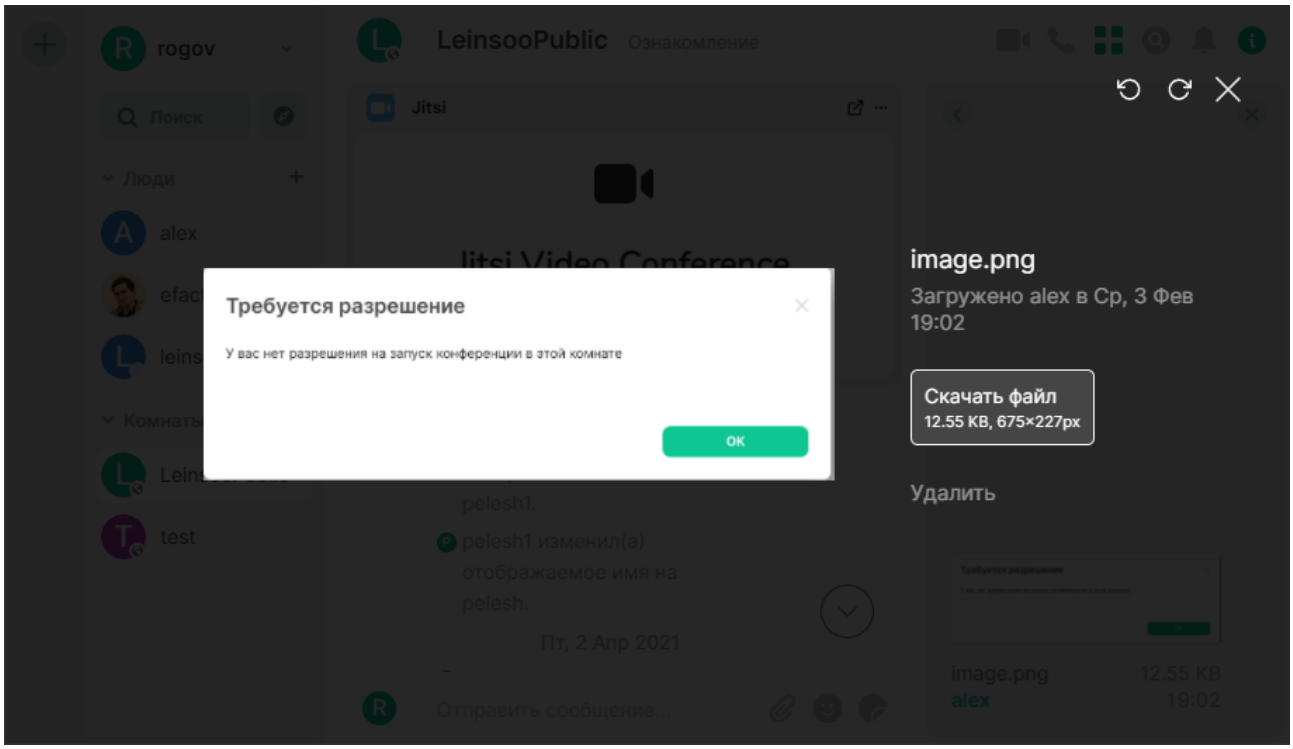

Рисунок 42 – Окно предпросмотра файла

Для предоставления ссылки на комнату нужно щёлкнуть мышью на надписи «Поделиться комнатой ›». В результате открывается окно «поделиться комнатой». В этом окне имеется поле с web-ссылкой, которую можно скопировать с помощью кнопки «⧉» и передать кому-либо. Также можно воспользоваться QR-кодом.

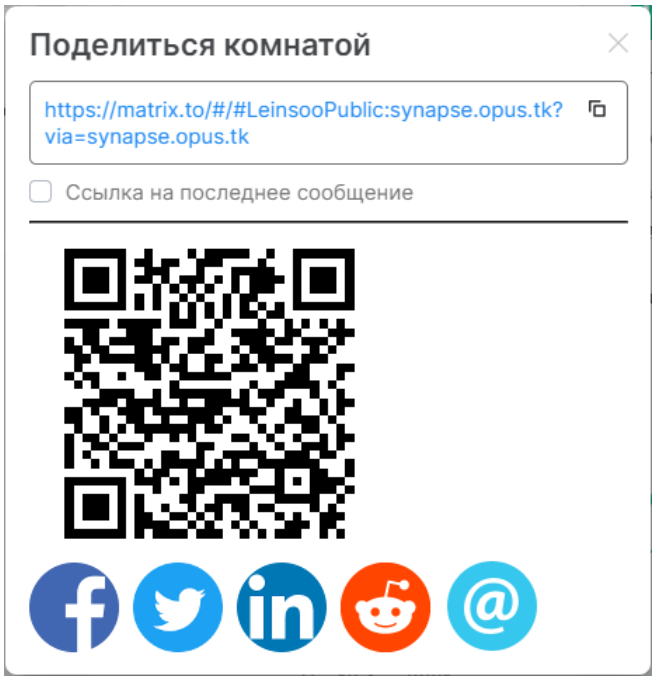

Рисунок 43 – Окно ссылки на комнату

4.16. Получение информации об уведомлениях

Для получения информации об уведомлениях нужно:

1) Выбрать пользователя или комнату, установив курсор на соответствующую запись в панели управления.
2) Нажать на кнопку – .
3) В результате с правой стороны рабочей области появляется панель с информацией об уведомлениях.

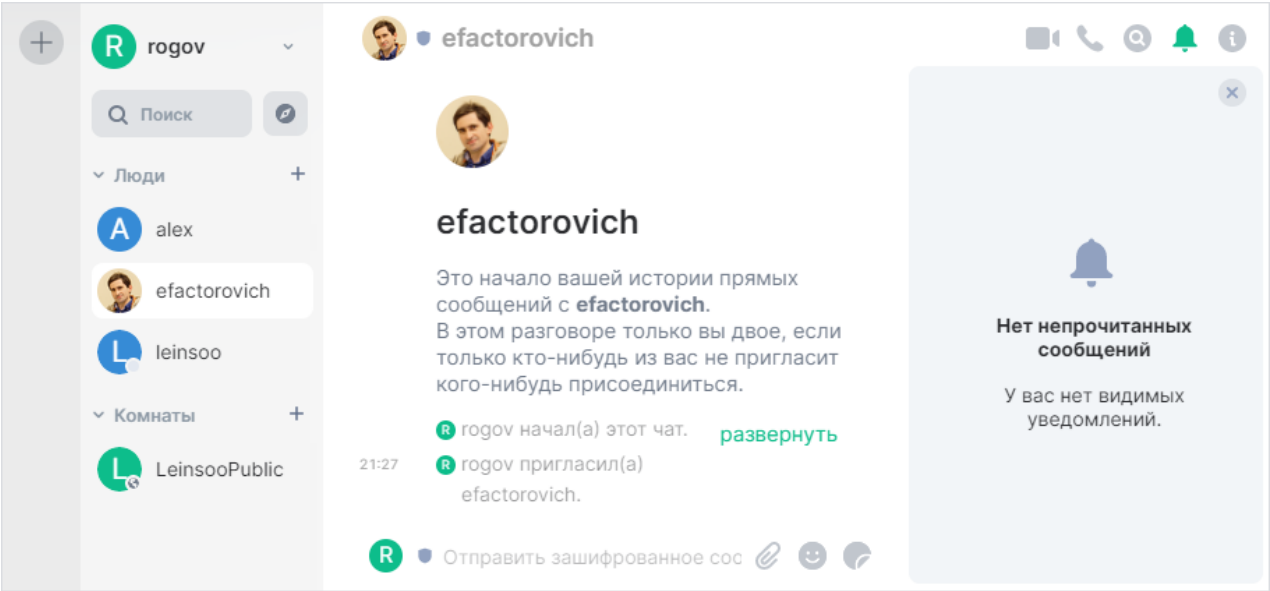

Рисунок 44 – Окно чата с информацией об уведомлениях

Панель уведомлений закрывается нажатием на кнопку – или на кнопку – .

4.17. Создание сообществ

При нажатии на кнопку в панели управления в рабочей области появляется закладка «Сообщества». Повторное нажатие на эту кнопку скрывает закладку сообществ.

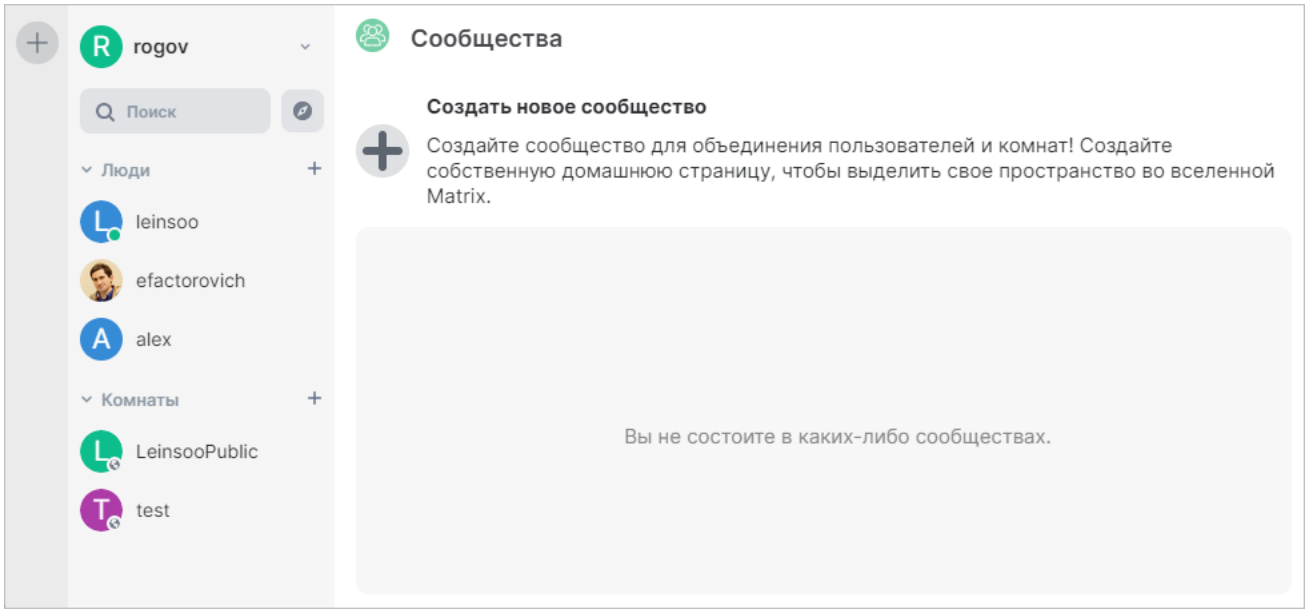

Рисунок 45 – Сообщества

Для создания сообщества нужно:

1) Нажать на закладке кнопку .
2) В результате появляется окно «Создать сообщество».

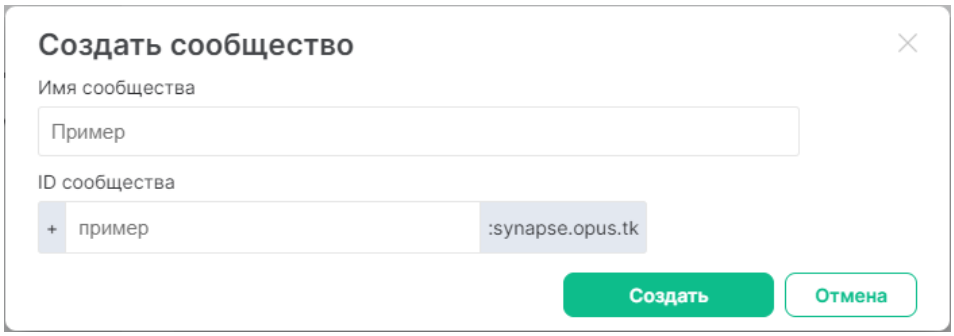

Рисунок 46 – Окно создания сообщества

3) В этом окне нужно ввести имя и ID нового сообщества.

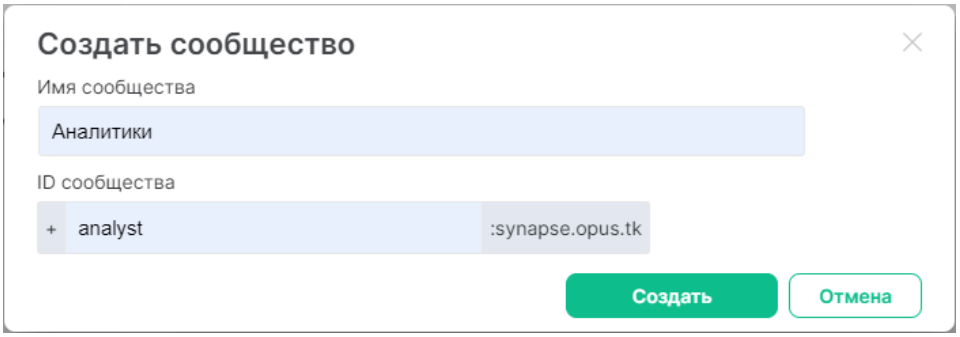

Рисунок 47 – Ввод параметров сообщества

4) Нажать на кнопку «Создать».

4.18. Поиск информации

Для поиска информации в переписке нужно:

1) Нажать на кнопку – .
2) В результате в рабочей области появляется панель поиска.

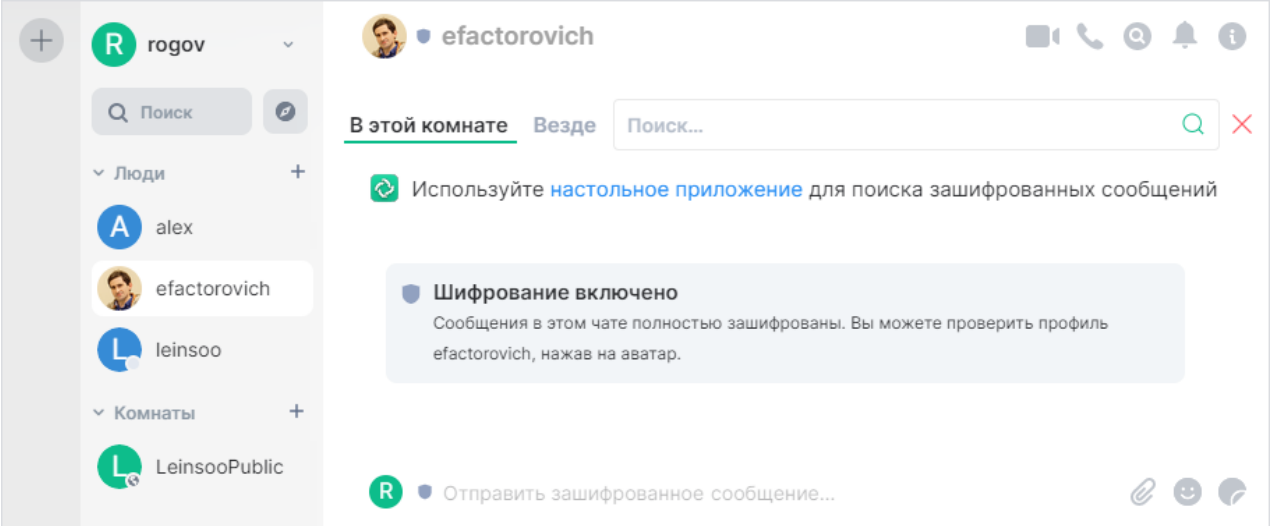

Рисунок 48 – Окно чата с панелью поиска

Эта панель содержит:

– Поле для ввода того, что нужно искать.
– Переключатель для выбора того, где нужно искать (предоставляет варианты: «В этой комнате» или «Везде»).
– Кнопку запуска процедуры поиска – .

Панель поиска закрывается нажатием на кнопку – или на кнопку – .

Поиск пользователей и комнат производится с помощью строки поиска, находящейся в панели управления. Функция поиска работает как фильтр данных панели.

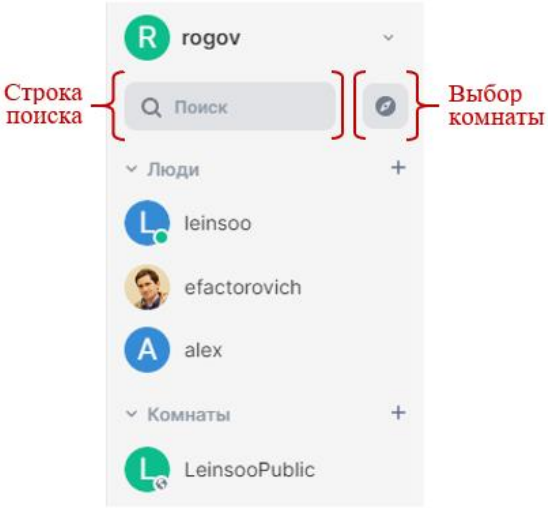

Рисунок 49 – Средства поиска панели управления

Для поиска данных в панели управления нужно ввести текст в строку поиска. Выборка данных, содержащих введённое значение как подстроку, произойдёт автоматически. Результаты поиска сразу же отображаются на панели управления.

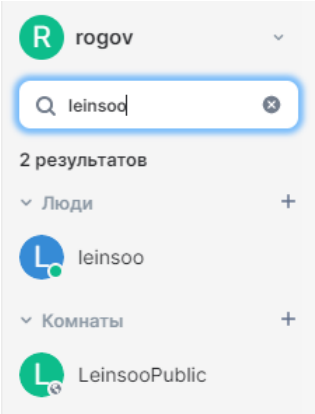

Рисунок 50 – Панель управления с найденными данными

4.19. Выбор комнаты

Для выбора комнаты нужно выполнить одно из следующих действий:

– Нажать на кнопку – .
– Щёлкнуть мышью на значке «+» в панели «Комнаты» и в открывшемся меню выбрать пункт «Просмотреть публичные комнаты»:

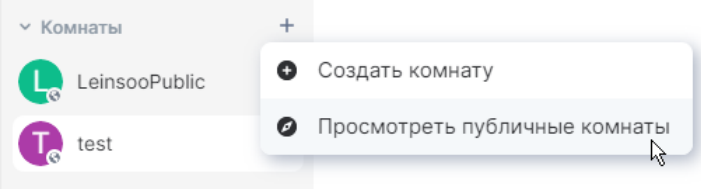

Рисунок 51 – Меню панели комнат

В результате открывается окно списка комнат, которое имеет вид:

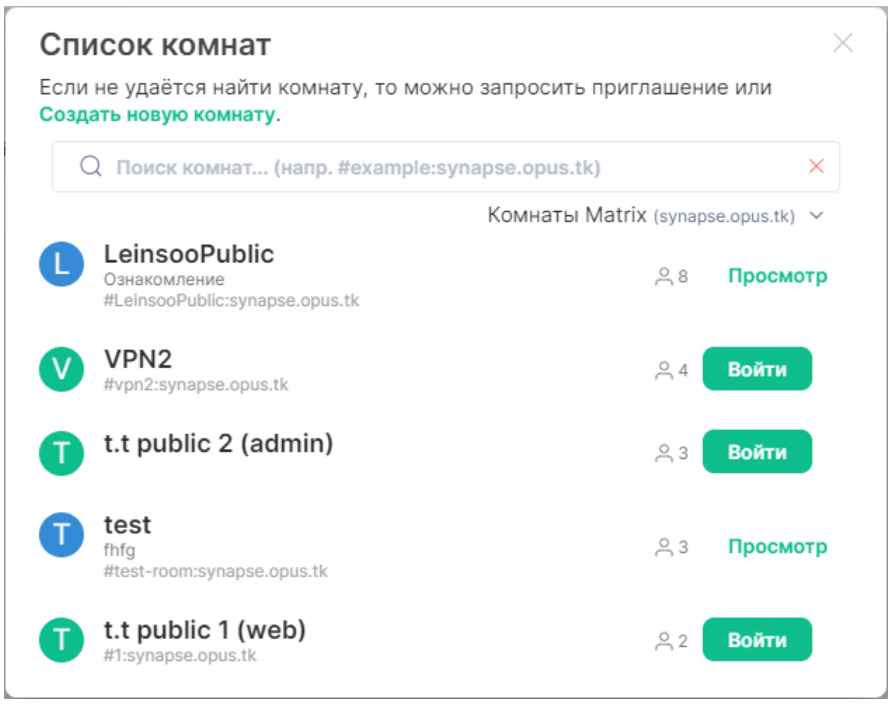

Рисунок 52 – Окно списка комнат

Для каждой комнаты в списке отображается логическое имя комнаты, адрес комнаты, статус комнаты, количество человек в комнате. Комнаты, для которых доступ разрешен, отображаются со статусом «Просмотр».

Для быстрого поиска комнаты можно использовать строку поиска, которая работает как фильтр данных аналогично описанному выше.

Выбрать в списке комнату и нажать на кнопку «Войти». В результате комната добавляется в панель управления основного окна.

4.20. Изменение настроек комнаты

Для изменения настроек комнаты нужно:

1) Выбрать комнату в панели управления, установив на неё курсор.

   В результате название комнаты станет подсвеченным в панели и напротив неё появятся значки.

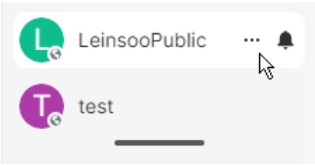

Рисунок 53 – Выбор комнаты в панели

2) Щёлкнуть мышью на значке «…» напротив названия комнаты.
   В результате открывается меню:

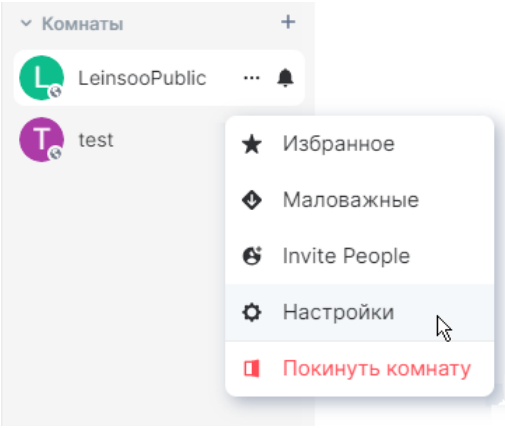

Рисунок 54 – Меню комнаты

3) Выбрать в меню пункт «Настройки».
   В результате открывается окно настроек комнаты.
   Настройки комнаты распределены по следующим вкладкам:

– Общие

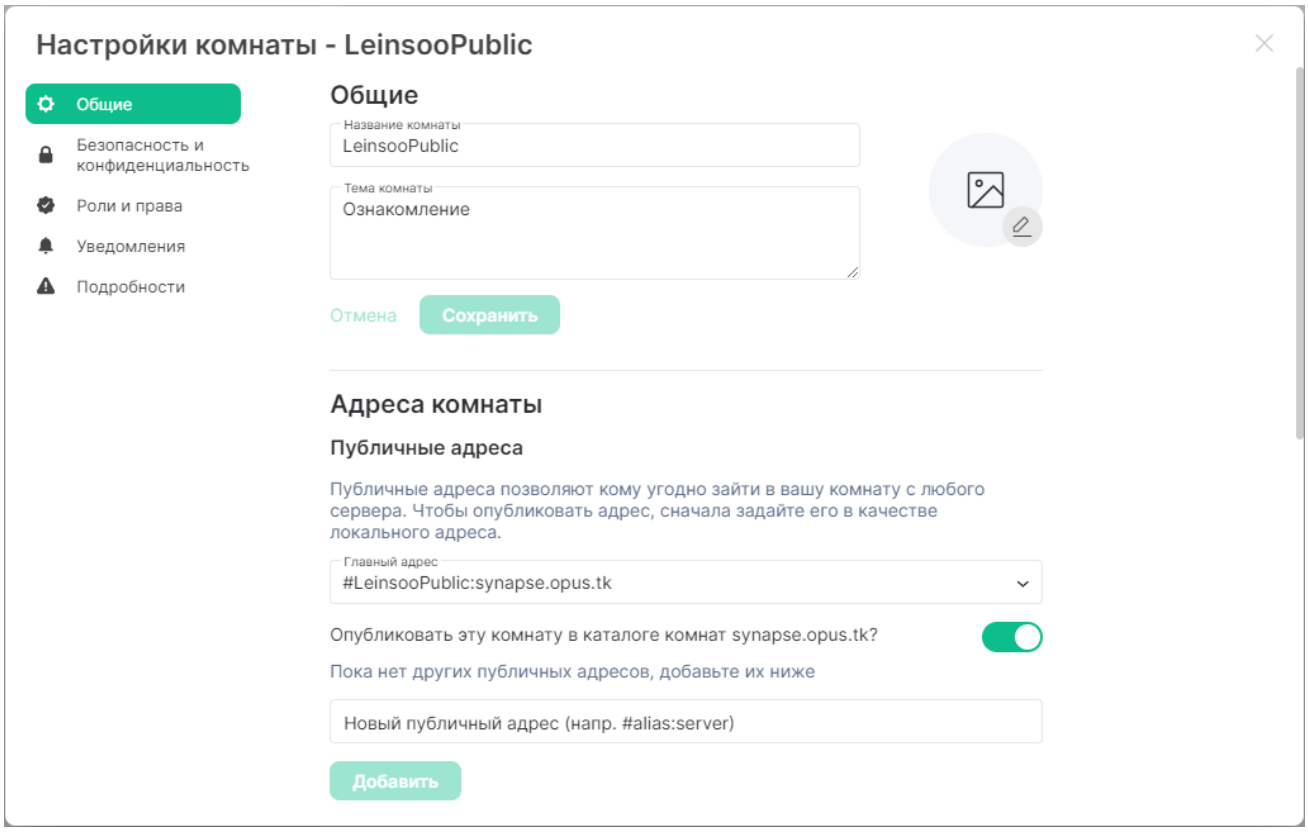

Рисунок 55 – Окно настроек комнаты

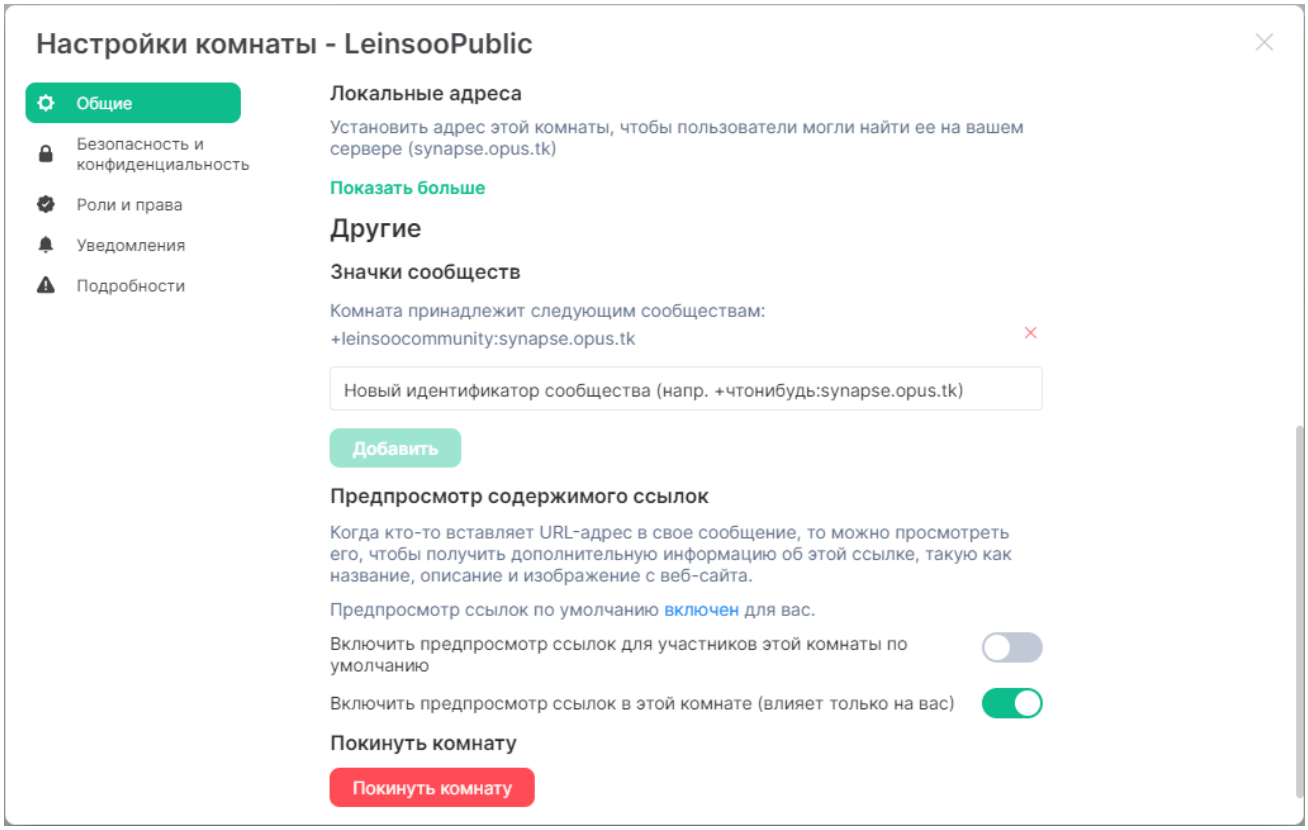

Рисунок 56 – Окно настроек комнаты

– Безопасность и конфиденциальность

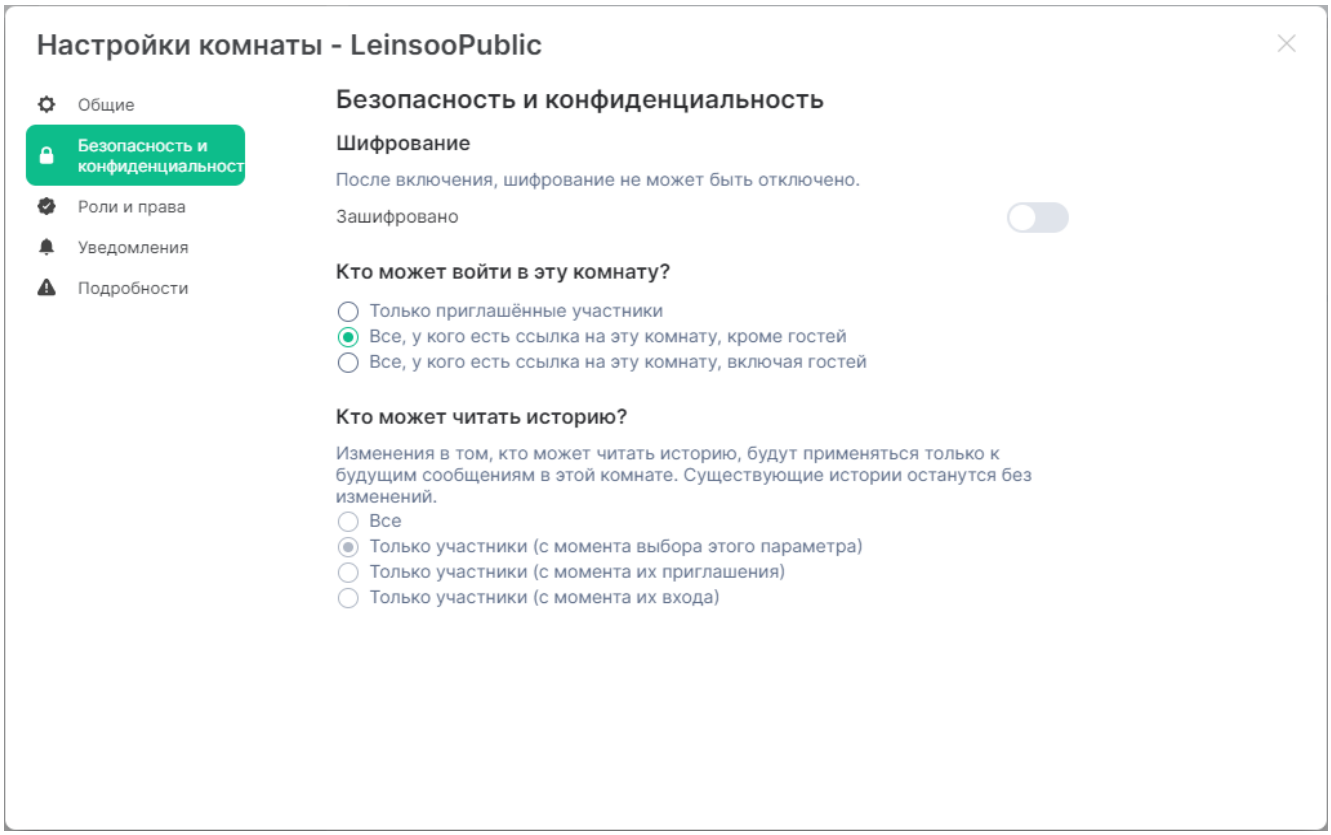

Рисунок 57 – Окно настроек комнаты

– Роли и права

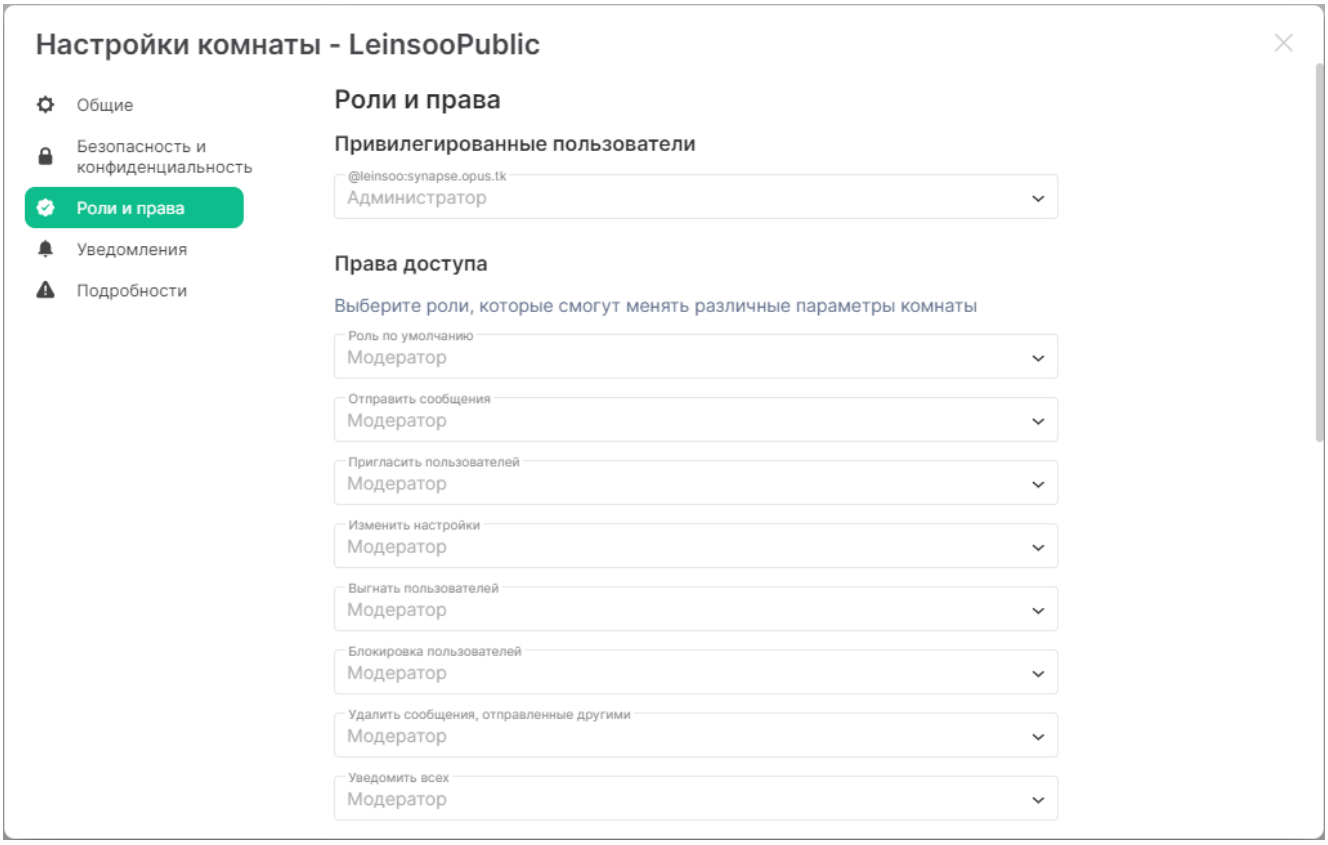

Рисунок 58 – Окно настроек комнаты

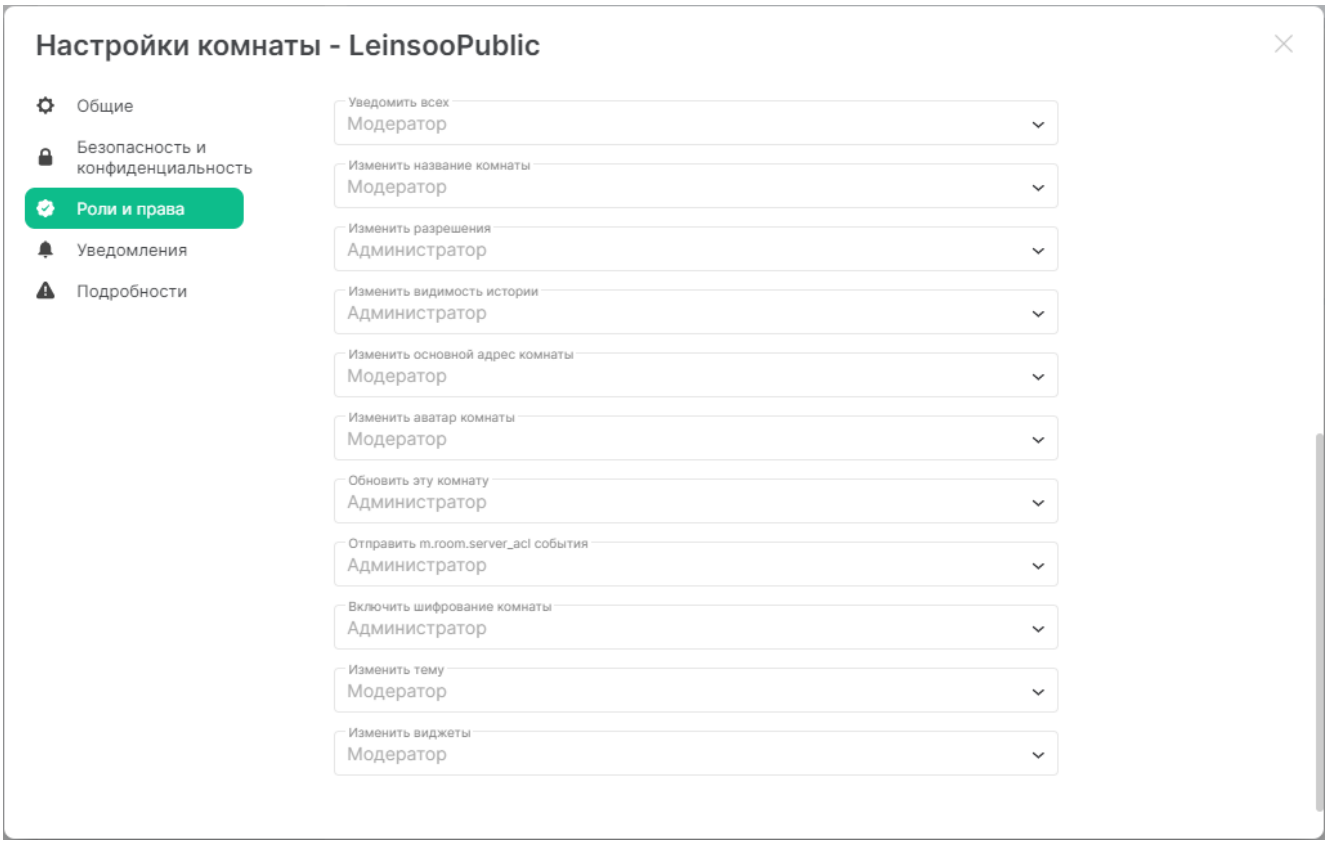

Рисунок 59 – Окно настроек комнаты

– Уведомления

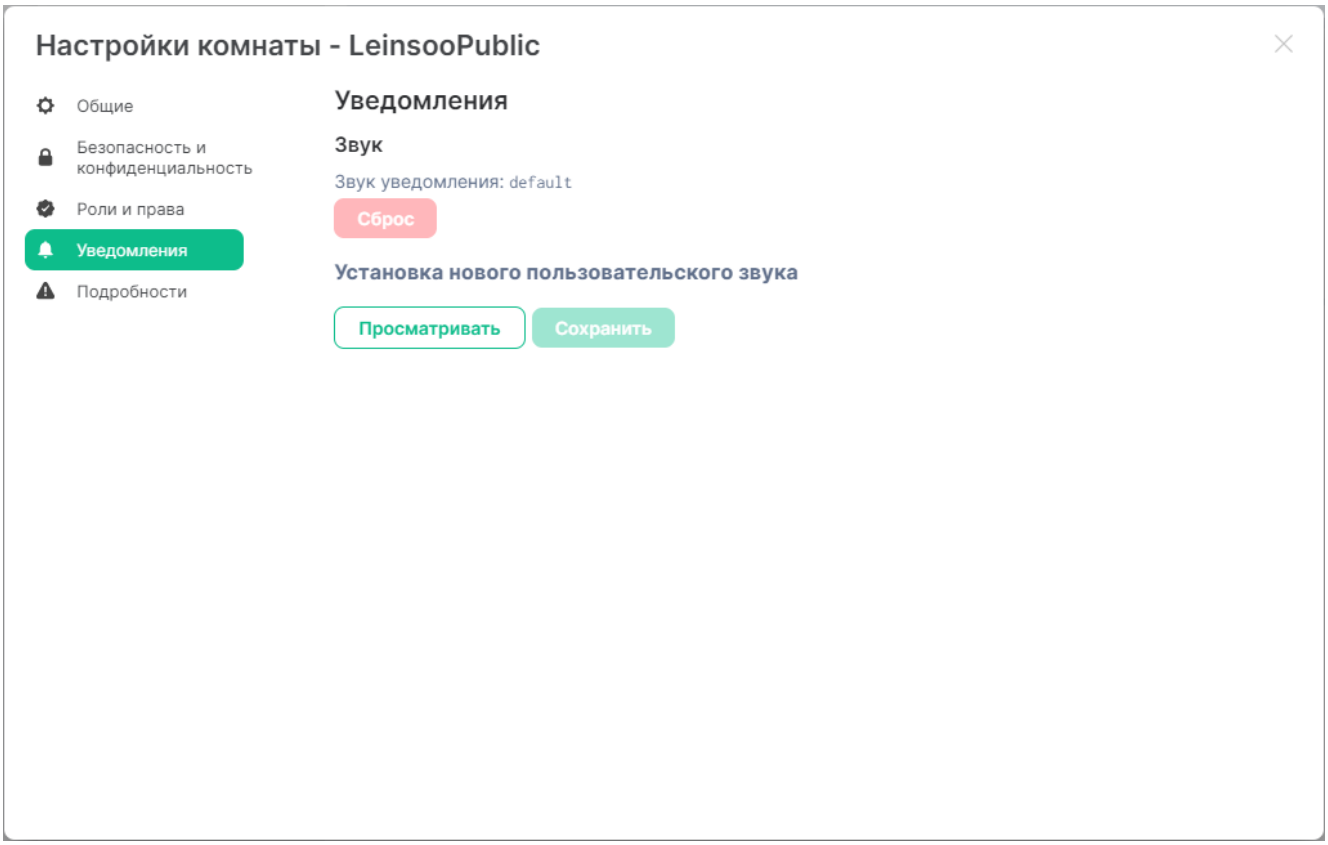

Рисунок 60 – Окно настроек комнаты

– Уведомления

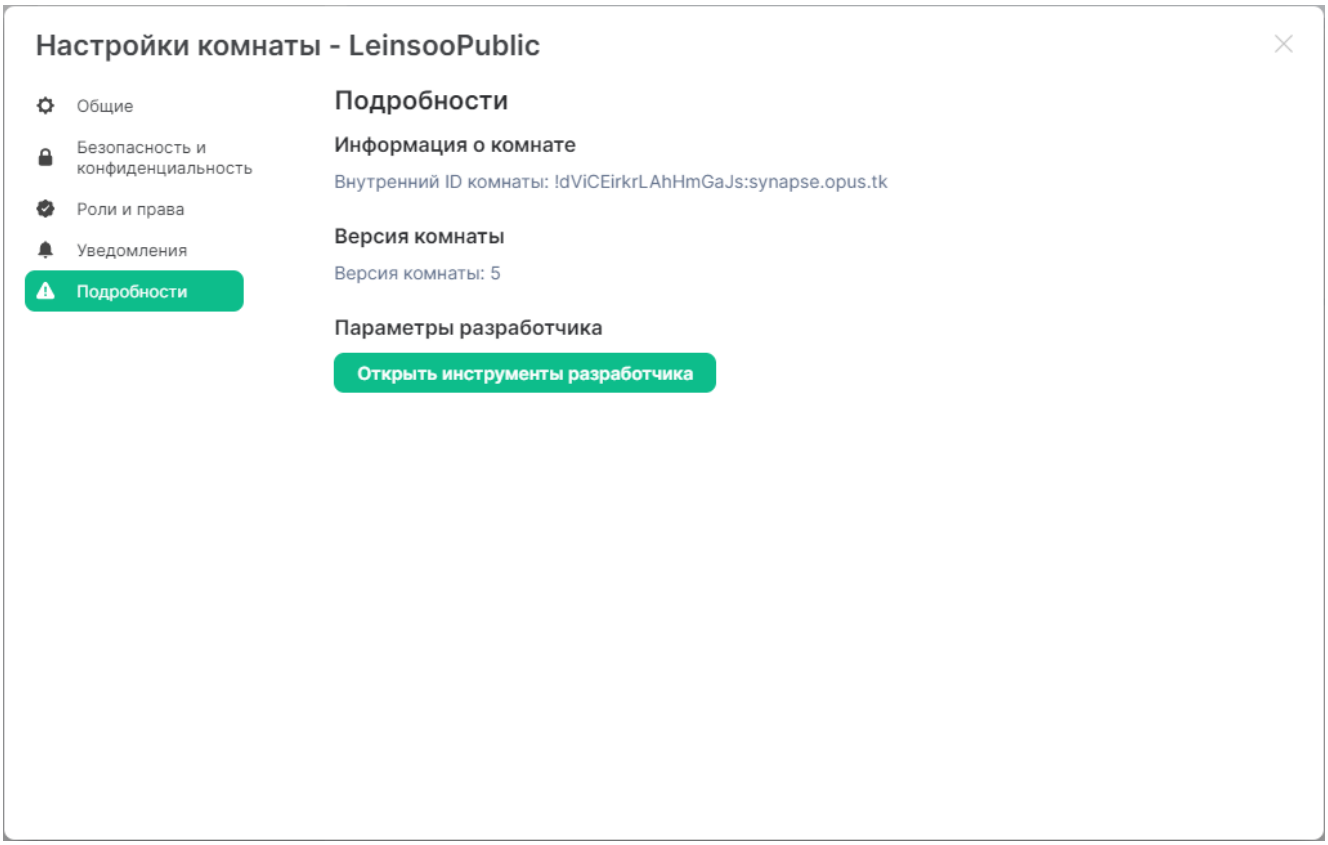

Рисунок 61 – Окно настроек комнаты

4.21. Изменение настроек пользователя

Для изменения настроек пользователя нужно:

1) Вызвать меню пользователя щелчком на мыши на имени пользователя.
2) В результате открывается меню:

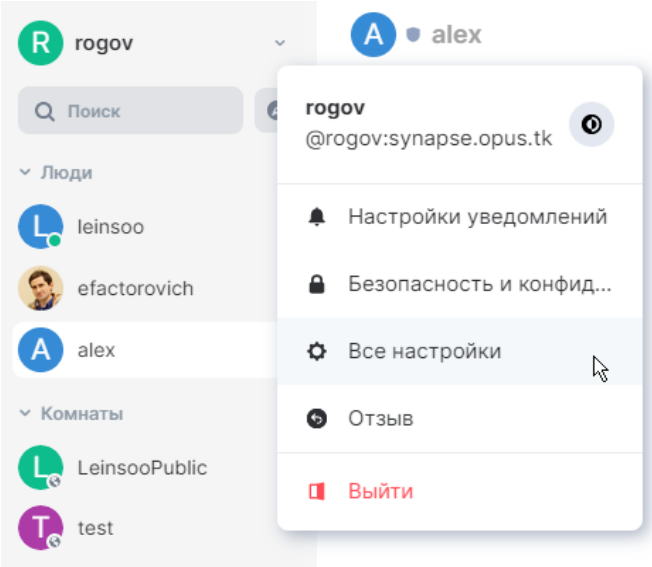

Рисунок 62 – Выбор меню настроек пользователя

3) Выбрать в меню пункт «Все настройки».
   В результате открывается окно настроек пользователя на вкладке «Общие».

   Пункт меню «Настройки уведомлений» открывает окно настроек пользователя на вкладке «Уведомления».

   Пункт меню «Безопасность» открывает окно настроек пользователя на вкладке «Безопасность и конфиденциальность».

   Настройки пользователя распределены по следующим вкладкам:

– Общие

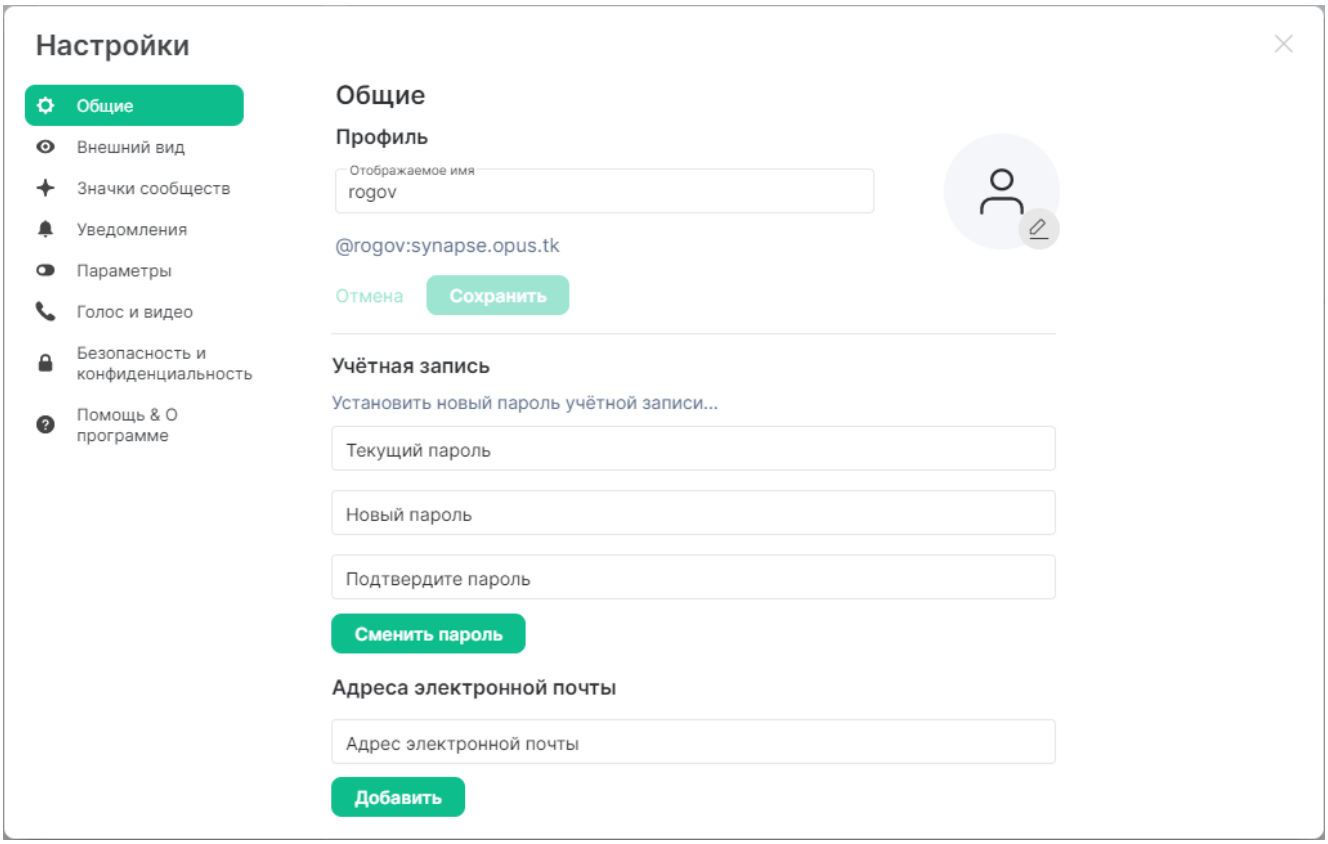

Рисунок 63 – Окно настроек пользователя

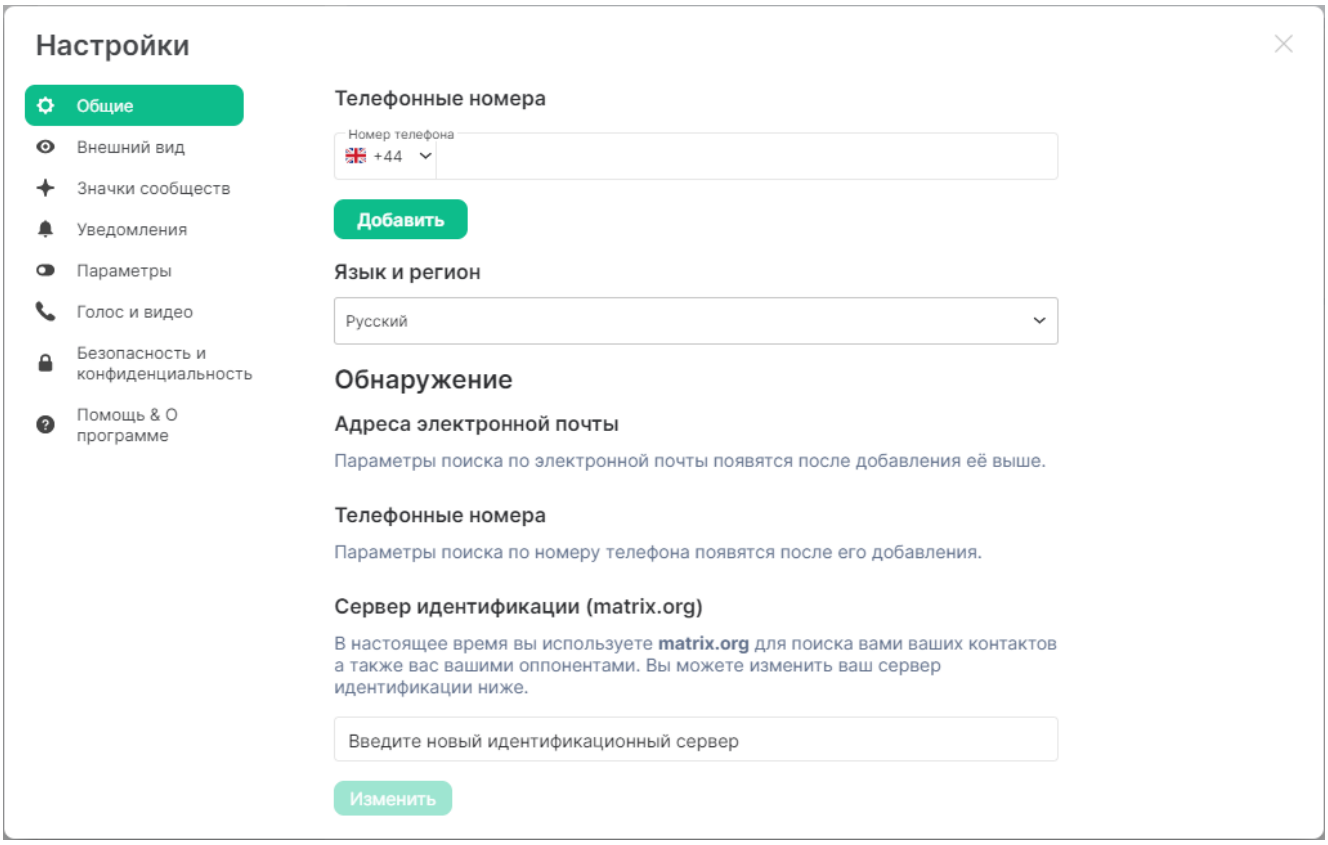

Рисунок 64 – Окно настроек пользователя

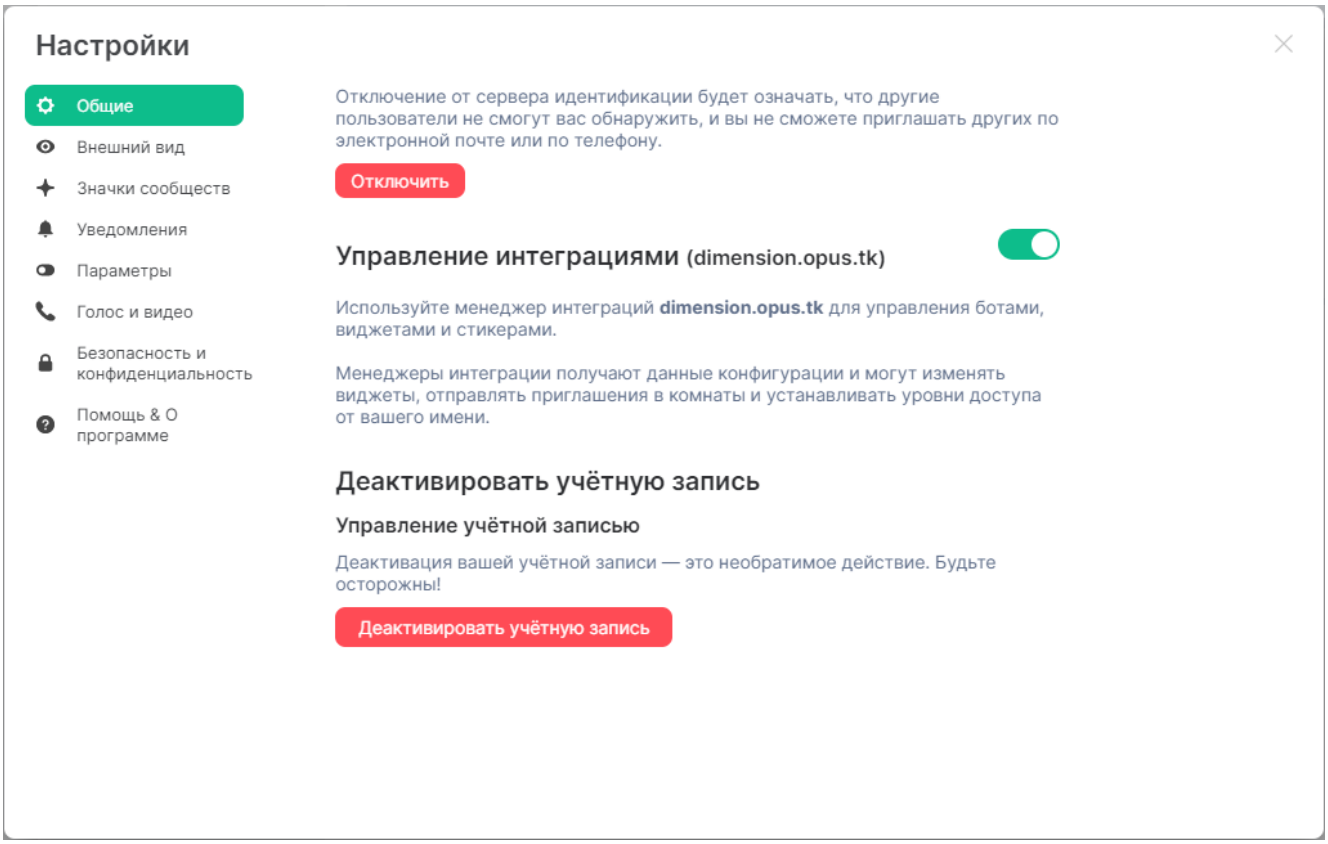

Рисунок 65 – Окно настроек пользователя

– Внешний вид

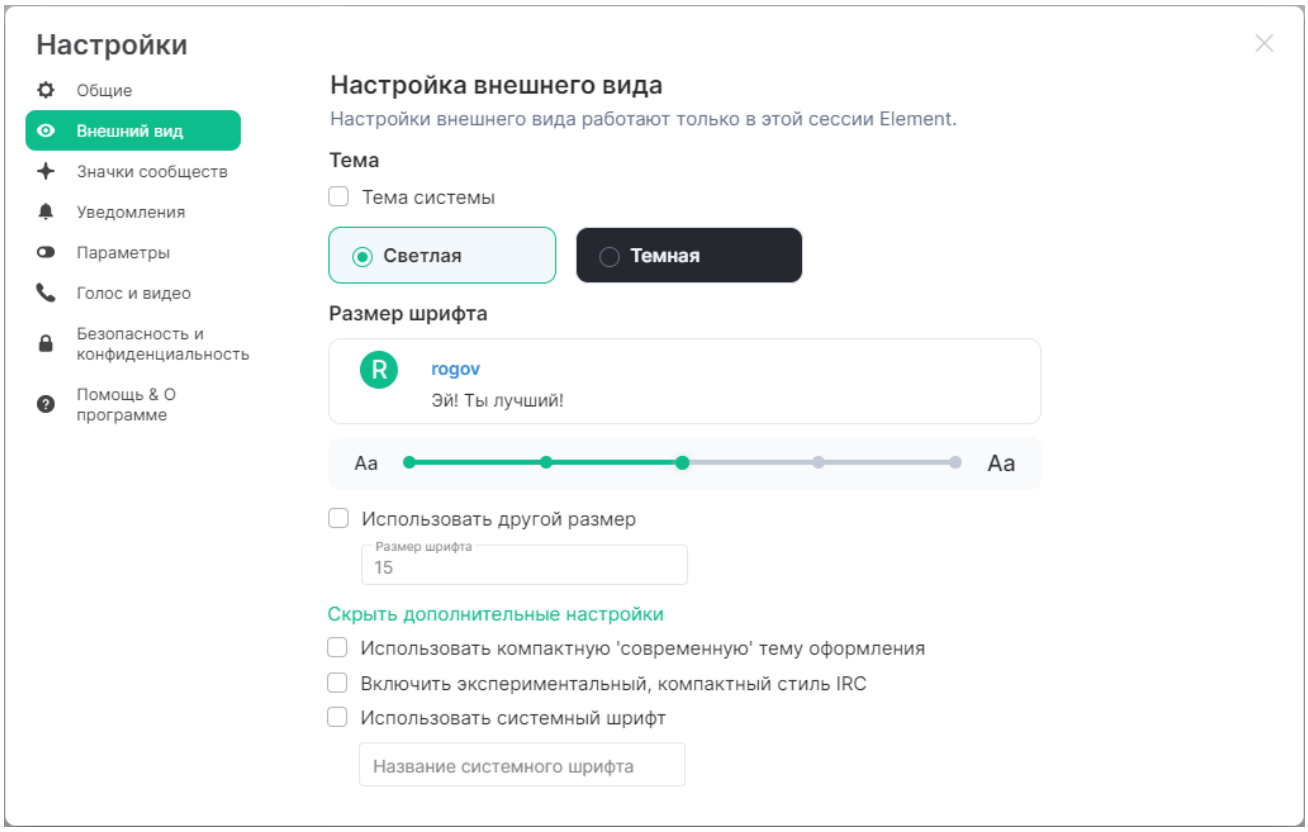

Рисунок 66 – Окно настроек пользователя

– Уведомления

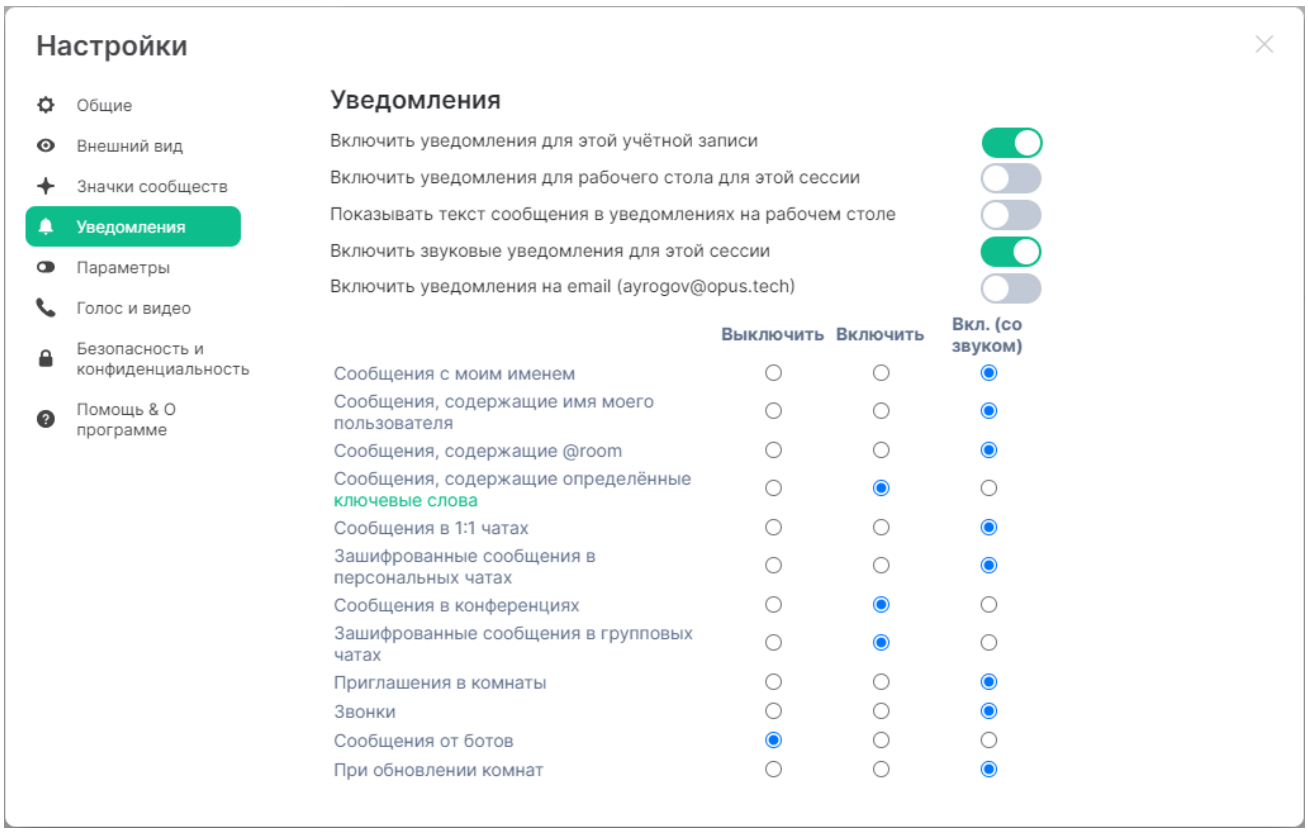

Рисунок 67 – Окно настроек пользователя

– Параметры

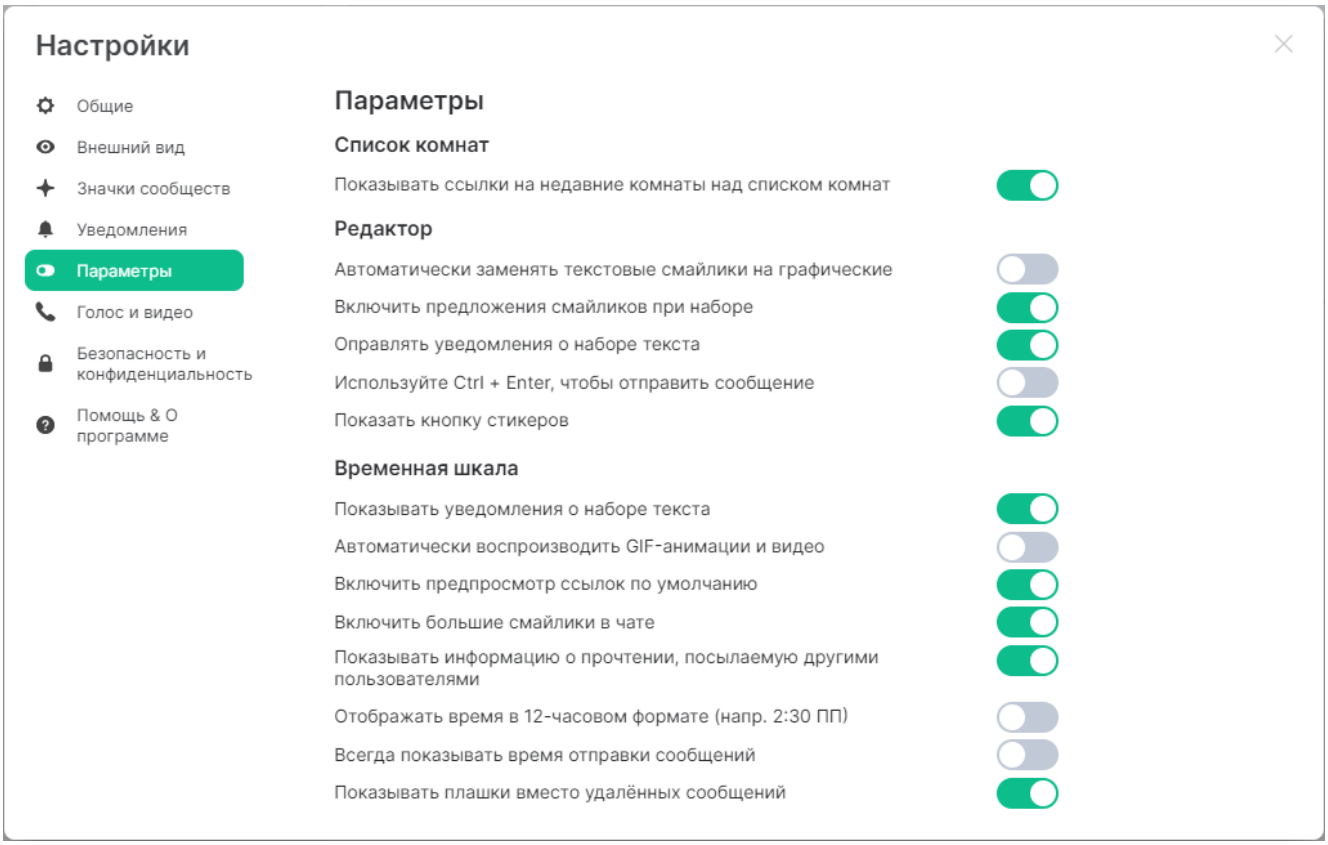

Рисунок 68 – Окно настроек пользователя

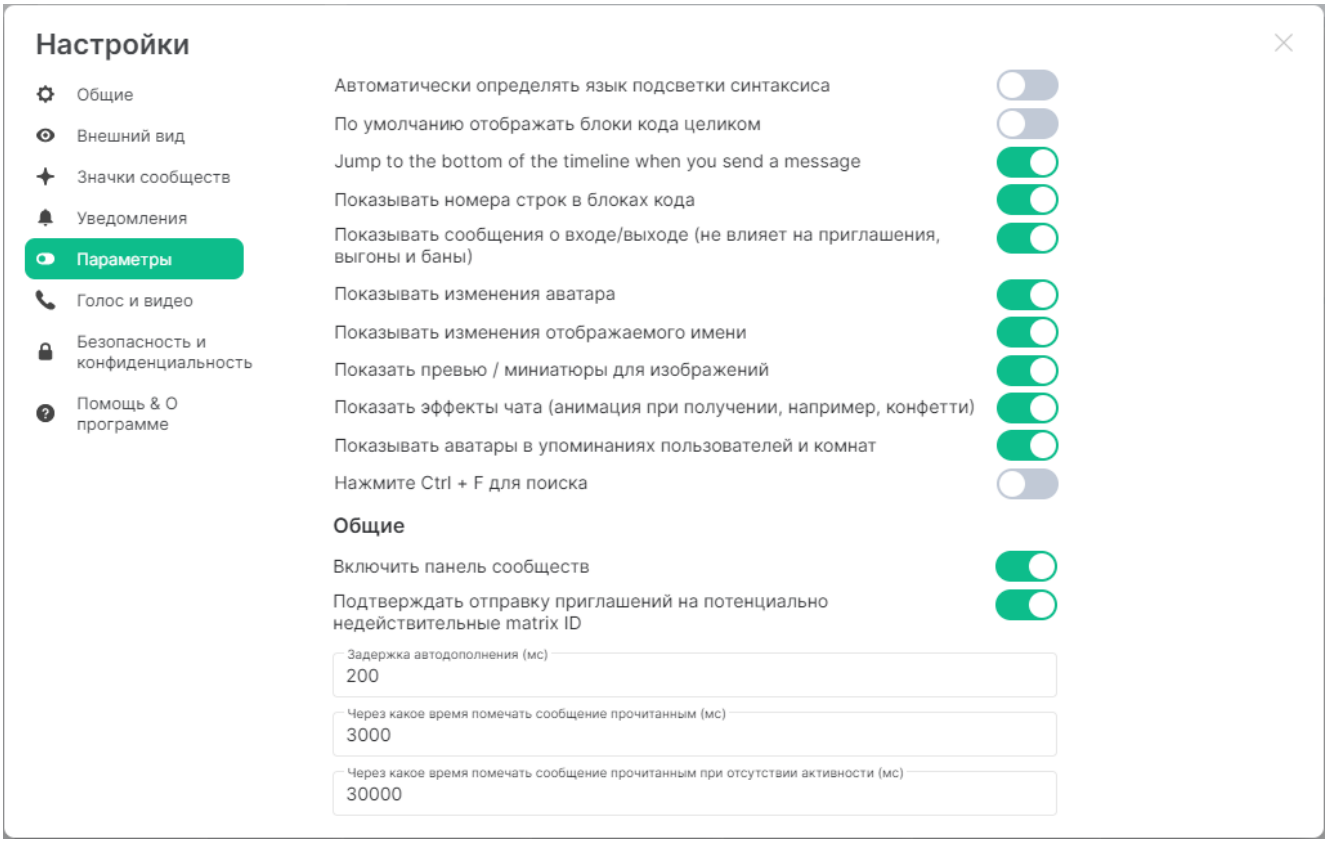

Рисунок 69 – Окно настроек пользователя

– Голос и видео

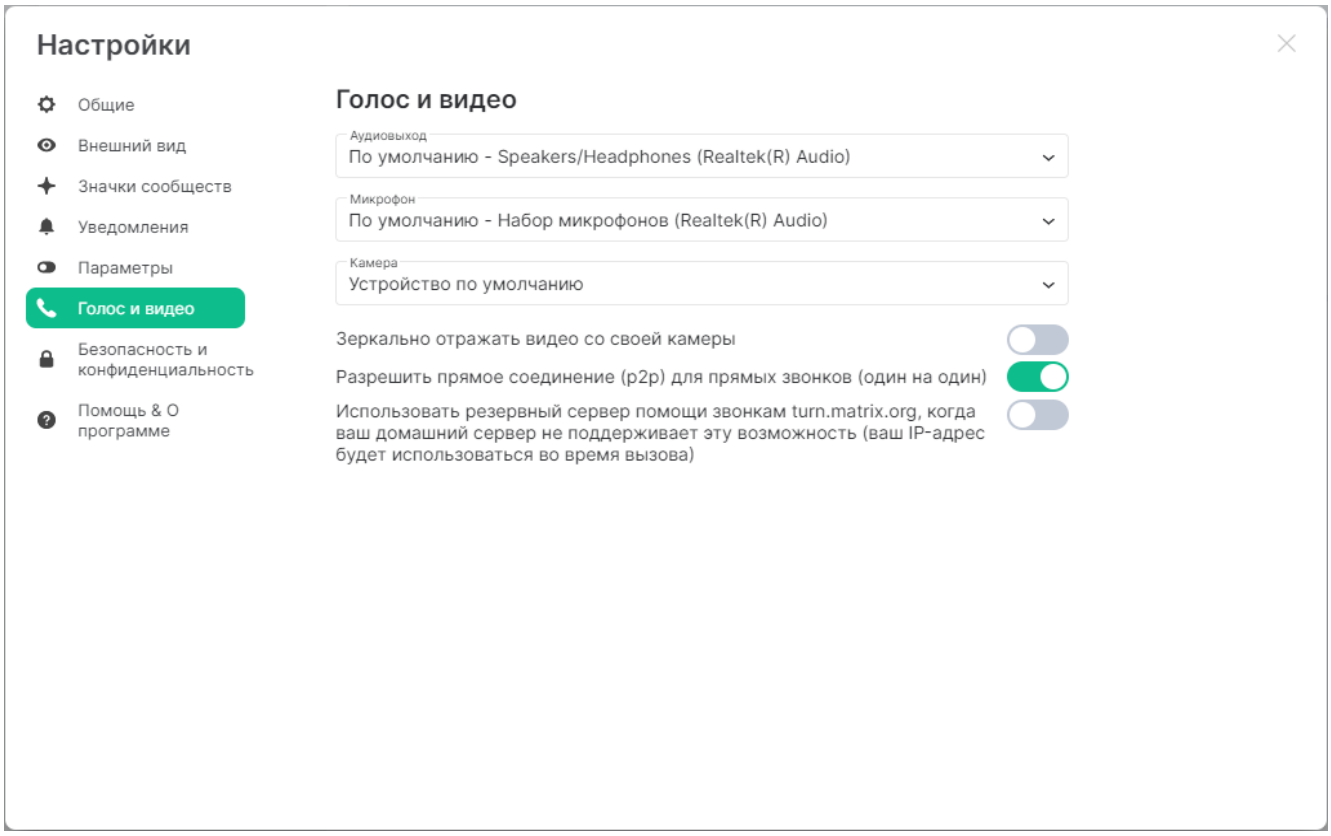

Рисунок 70 – Окно настроек пользователя

– Безопасность и конфиденциальность

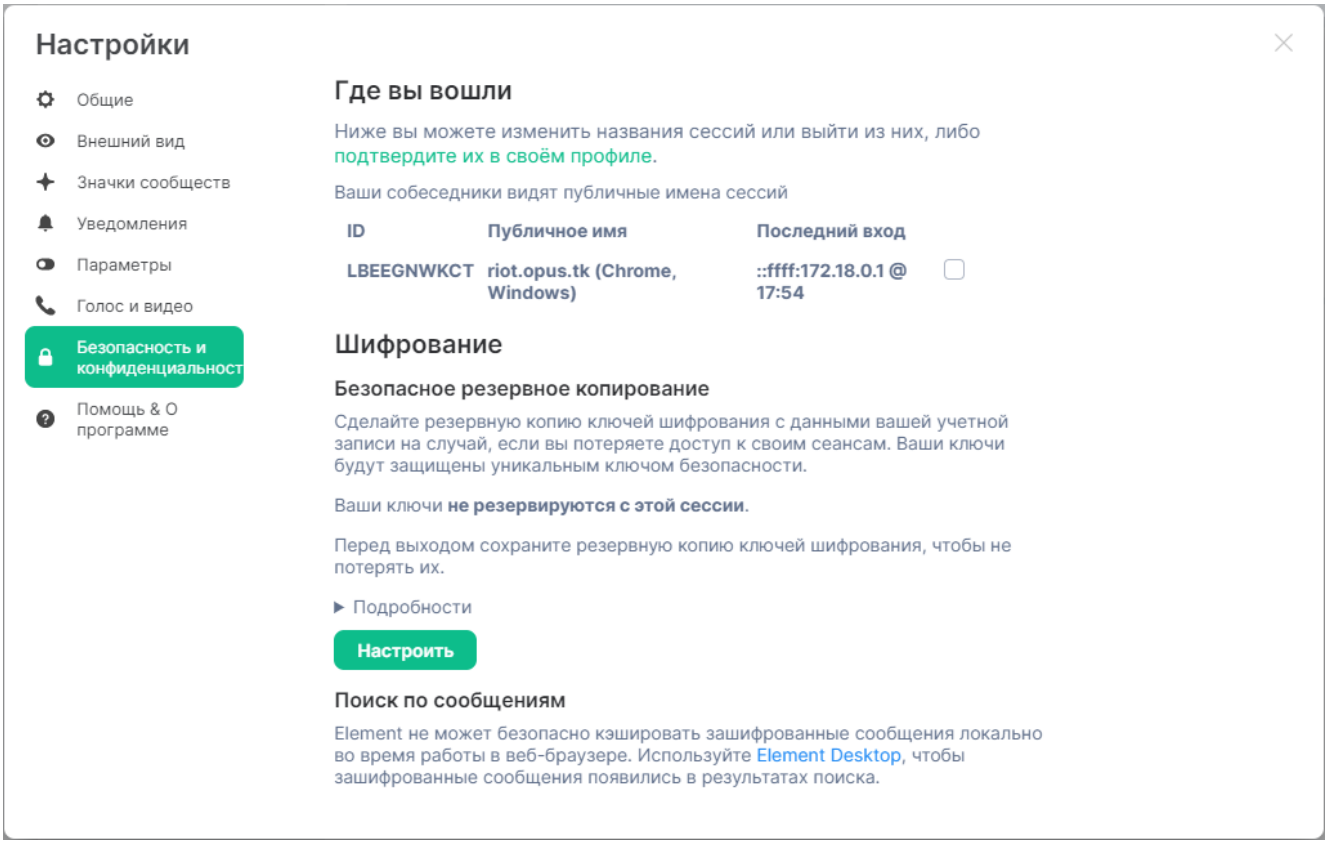

Рисунок 71 – Окно настроек пользователя

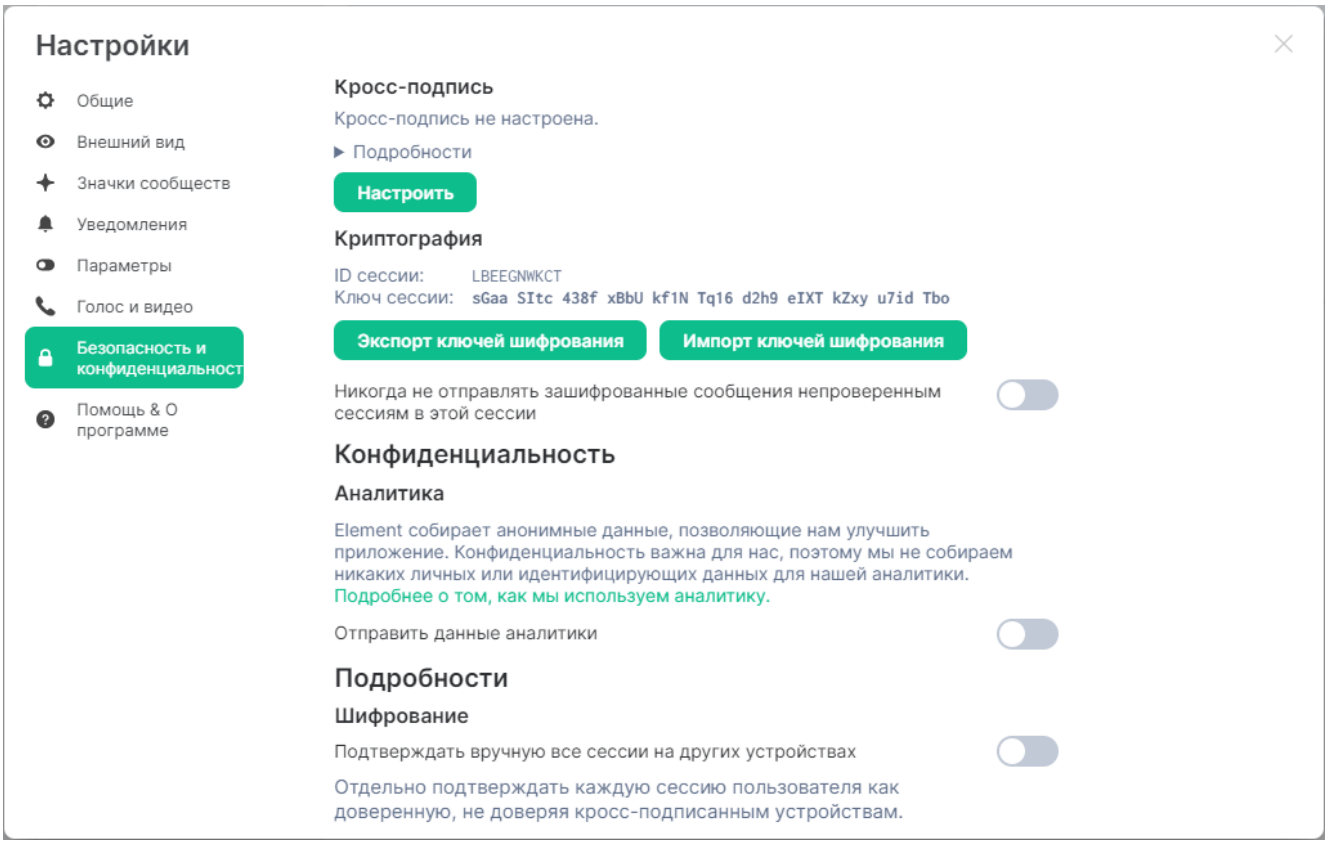

Рисунок 72 – Окно настроек пользователя

При нажатии на кнопку «Настроить» в секции «Безопасное резервное копирование» открывается окно выбора способа резервного копирования.

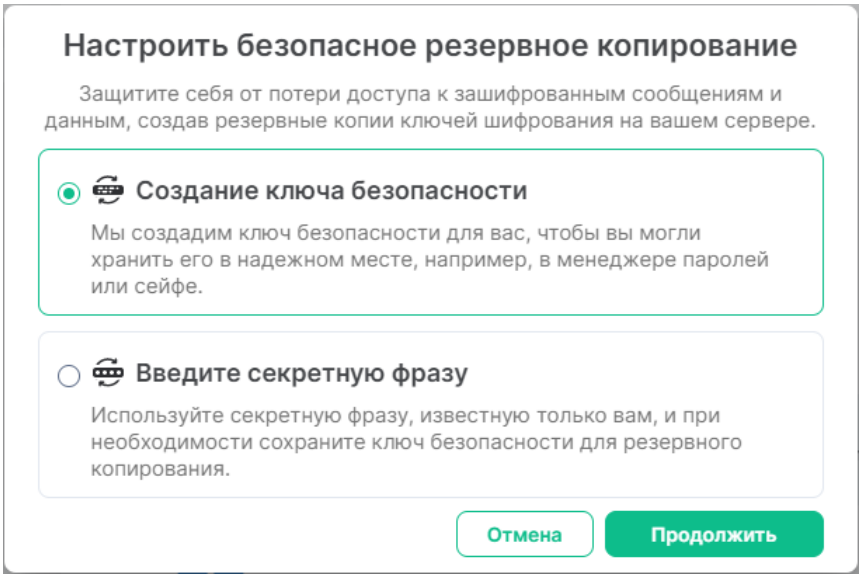

Рисунок 73 – Окно выбора способа резервного копирования

При нажатии на кнопку «Настроить» в секции «Кросс-подпись» открывается окно настройки ключей.

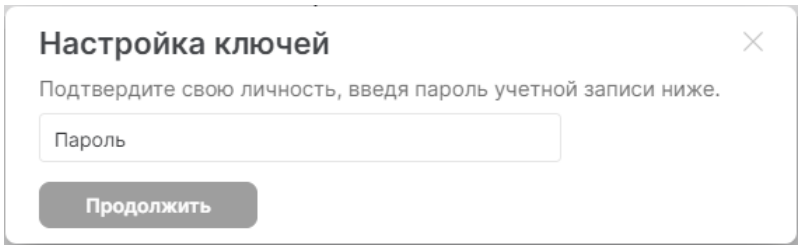

Рисунок 74 – Окно настройки ключи

При нажатии на кнопку «Экспорт ключей шифрование» в секции «Криптография» открывается окно для экспорта ключей.

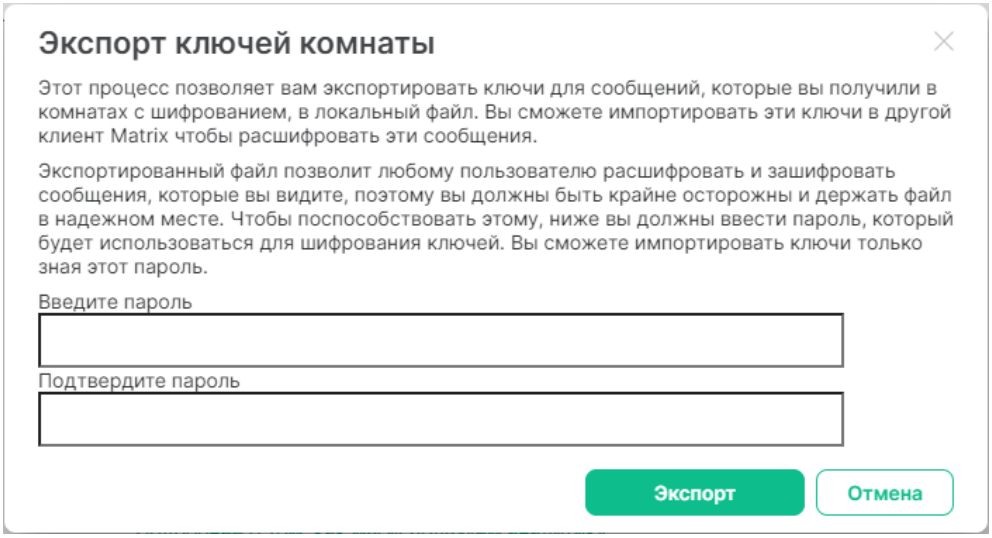

Рисунок 75 – Окно экспорта ключей

При нажатии на кнопку «Импорт ключей шифрование» в секции «Криптография» открывается окно для экспорта ключей.

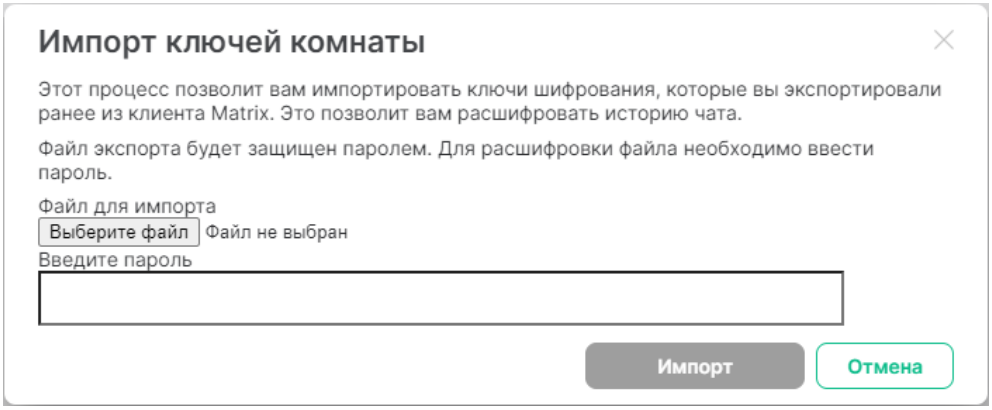

Рисунок 76 – Окно экспорта ключей

4.22. Получение сведений о программе

Для получения сведений о программе нужно войти в настройки пользователя и выбрать вкладку «Помощь & О программе».

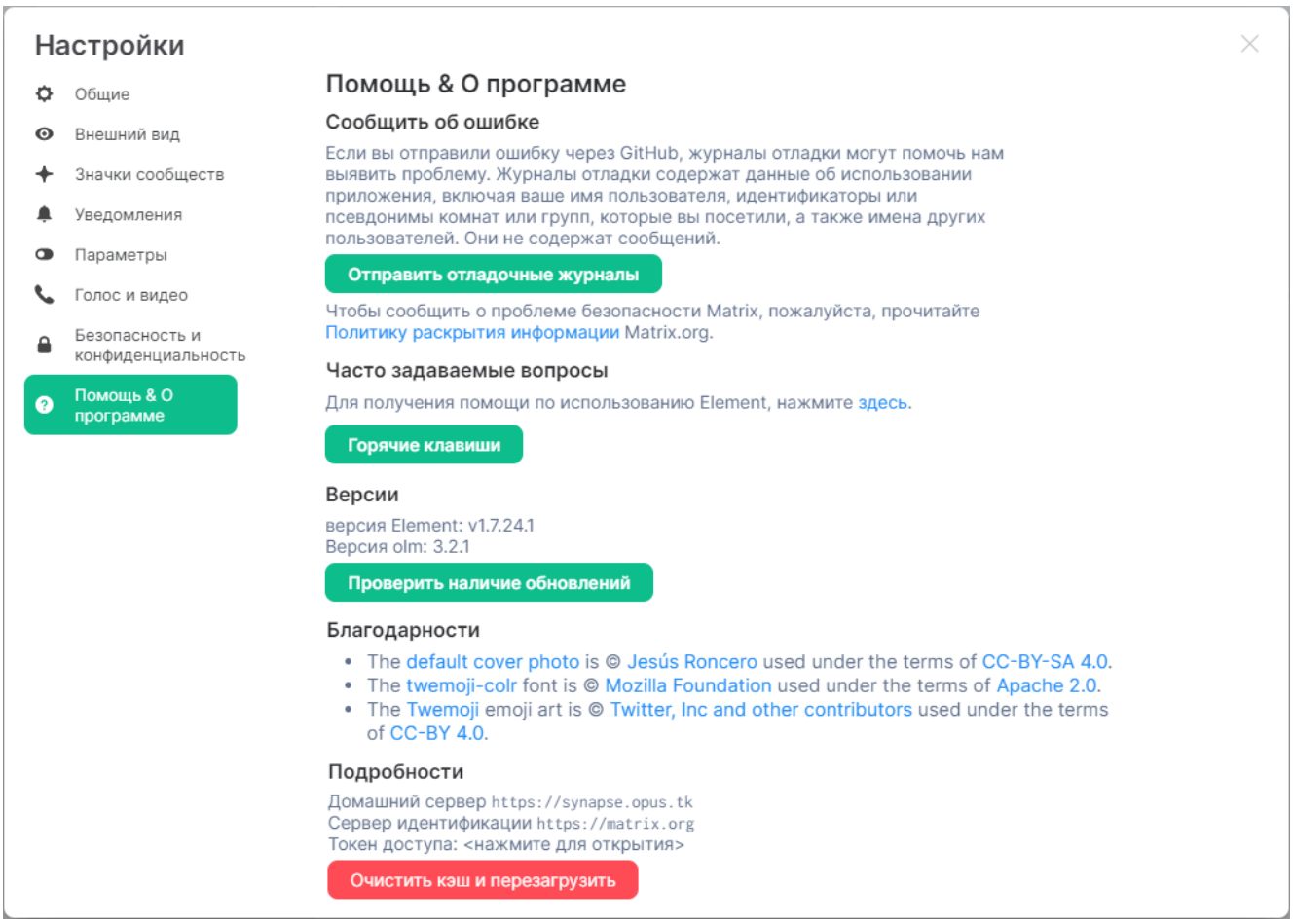

Рисунок 77 – Окно сведений о программе

При нажатии на кнопку «Проверить наличие обновлений» производится соединение с сервером и проверка обновлений системы. Если обновления есть, то выводится номер новой версии. Если обновлений нет, то выводится сообщение «Нет доступных обновлений».

При нажатии на кнопку «Горячие клавиши» открывается следующее окно:

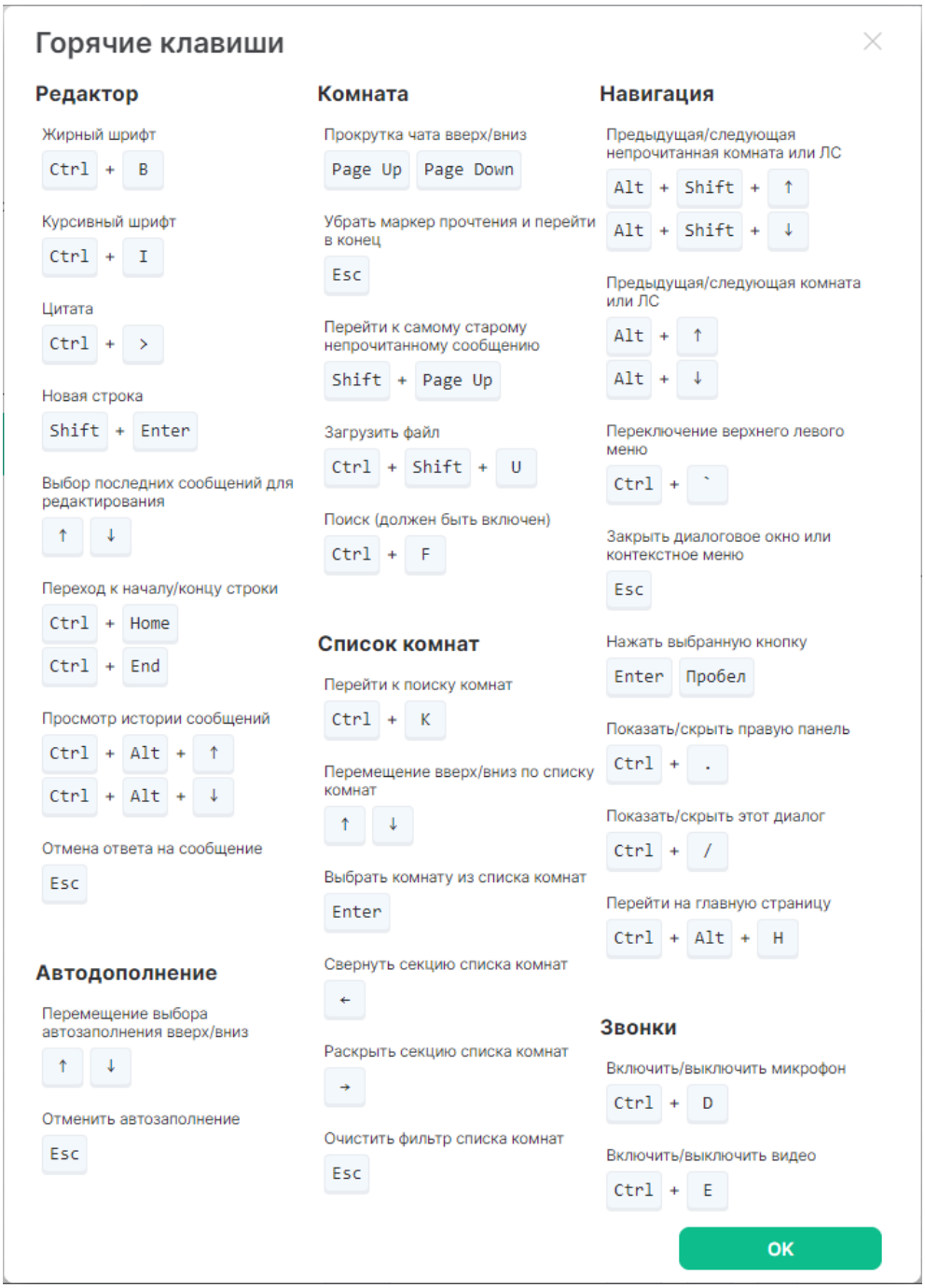

Рисунок 78 – Окно горячих клавиш

При нажатии на кнопку «Очистить кэш и перегрузить» производится очитка кэша, после чего предлагается перегрузить систему.

Лист регистрации изменений

№	Дата	Ред.	Автор	Описание изменений
1	15.09.2020	0.0.1	ООО «Опус Тэк»	Разработка базовой версии документа
2	01.12.2020	1.0.1	ООО «Опус Тэк»	Расширение описания, согласование документа