



Программное обеспечение «Digit Культура»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

для Клиента

Содержание

1	ВВЕДЕНИЕ	4
1.1	Общее описание системы	4
1.2	Функции информационной системы	4
1.3	Структура Системы	4
2	ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ	5
2.1	Регистрация и авторизация в Системе	5
2.1.1	Регистрация.....	5
2.1.2	Авторизация.....	6
2.2	Элементы интерфейса	7
2.3	Просмотр фоновых задач	9
2.4	Выбор языка пользовательского интерфейса.....	9
2.5	Просмотр профиля текущего пользователя	9
2.6	Выход из ПО	10
2.7	Поиск по данным	10
2.7.1	Сортировка по возрастанию/убыванию	10
2.7.2	Фильтр по столбцу	11
2.8	Настройка персональных фильтров.....	12
2.9	Индивидуальные настройки таблиц	13
2.10	Регистрация и авторизация в боте	14
2.11	Элементы интерфейса бота	16
3	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С БОТОМ.....	18
3.1.1	Ссылки в элементах.....	18

Список терминов и сокращений

Таблица 1 - Список терминов и сокращений.

Сокращение	Наименование
Веб-интерфейс	Это совокупность средств, при помощи которых пользователь взаимодействует с веб-сайтом или любым другим приложением через браузер
ИС	Информационная система
ПО	Программное обеспечение
Система	Digit Культура
Telegram	Это кроссплатформенная система мгновенного обмена сообщениями с функциями VoIP, позволяющая обмениваться текстовыми, голосовыми и видеосообщениями, стикерами и фотографиями, файлами многих форматов

1 ВВЕДЕНИЕ

1.1 Общее описание системы

«Digit Культура» (далее – система) предназначена для автоматизации внутренних процессов компании.

1.2 Функции информационной системы

Система обладает следующими функциями:

- создание новых карточек пользователей;
- поиск пользователей;
- редактирование информации по пользователям;
- управление разделом новостей;
- управление разделом инструкций и видеоинструкций;
- управление информацией раздела вопросов и ответов;
- настройка меню бота
- автоматическая рассылка сообщений в боте

1.3 Структура Системы

Для клиента интерфейс доступен в боте @DigitGosBot в приложении Telegram. Клиент имеет доступ ко всем разделам и просмотру информации, содержащейся в боте.

2 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

2.1 Регистрация и авторизация в Системе

2.1.1 Регистрация

Перед началом работы в Системе новым пользователям необходимо пройти процедуру регистрации. Для этого нажмите на кнопку «Регистрация пользователя» (Рисунок 20) в окне авторизации.

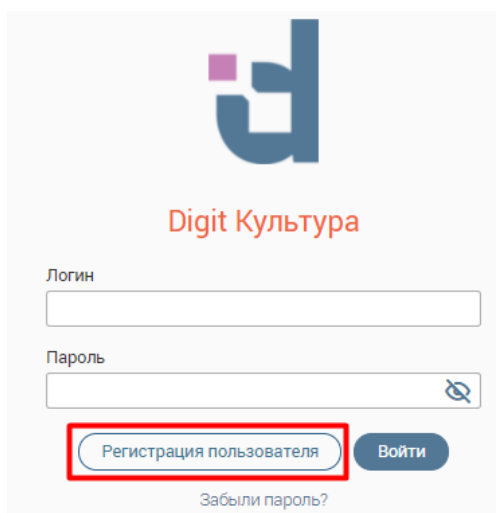


Рисунок 1 – Страница авторизации

Заполните открывшуюся форму соответствующими данными, в обязательном порядке заполнив поля, отмеченные «*» (Рисунок 21):

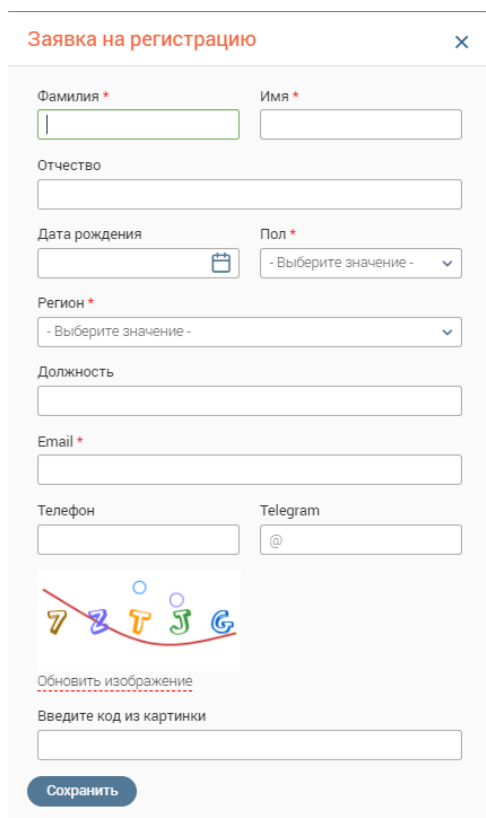


Рисунок 2 – Форма регистрации нового пользователя

После заполнения формы нажмите «Сохранить» - форма регистрации закроется и отобразится оповещение об успешной отправке заявки на регистрацию (Рисунок 22):

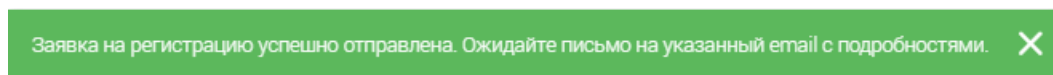


Рисунок 3 – Оповещение о успешной отправке заявки

После обработки заявки сотрудником технической поддержки на указанный при регистрации e-mail будет направлено письмо с данными для входа.

2.1.2 Авторизация

Для входа в Систему укажите в соответствующих полях окна авторизации (Рисунок 20) логин и пароль, полученные при регистрации, и нажмите кнопку «Войти».

Примечание – если пользователь авторизуется в Системе впервые, то после авторизации в ПО откроется окно «Изменение пароля» (Рисунок 23). Введите в поля новый пароль и нажмите на кнопку «Сохранить».

Рисунок 4 – Окно «Изменение пароля»

В случае успешной авторизации откроется страница «Главная» (Рисунок 24).

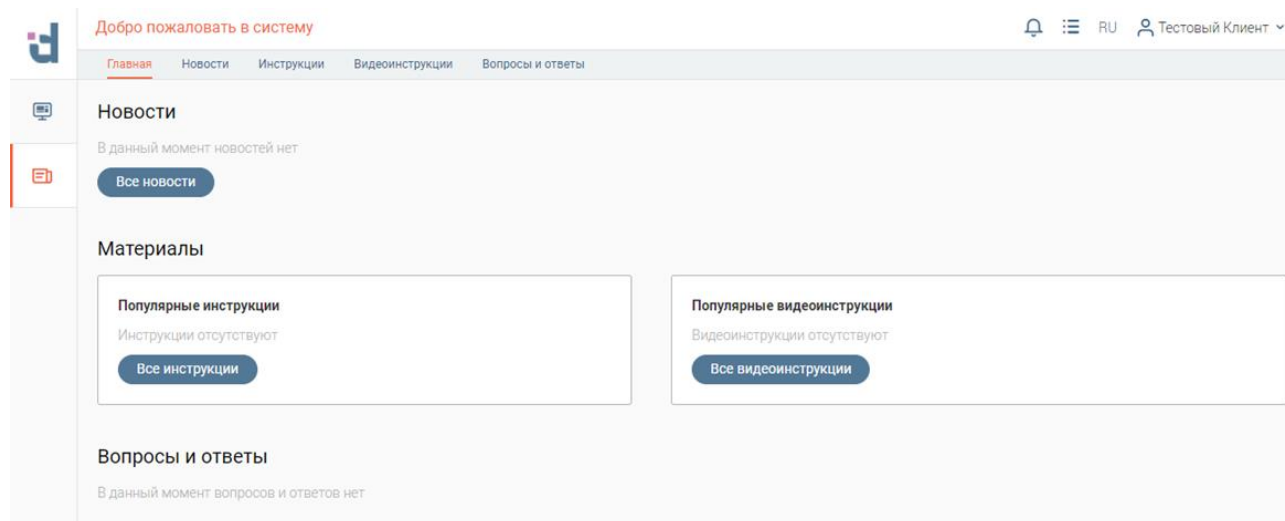


Рисунок 5 – Стартовая страница

Для перехода в интерфейс пользователя нажмите на иконку «Страницы» «» на панели слева. В открывшемся меню интерфейсов нажмите ЛКМ на строку «Digit Бот» -

отобразится полный список страниц (некоторые страницы могут быть в составе разделов) данного интерфейса (Рисунок 25).

Для перехода на любую из страниц интерфейса нажмите на её название, например, «Меню». При выборе раздела, например, «Digit Бот», откроется первая страница в его списке.

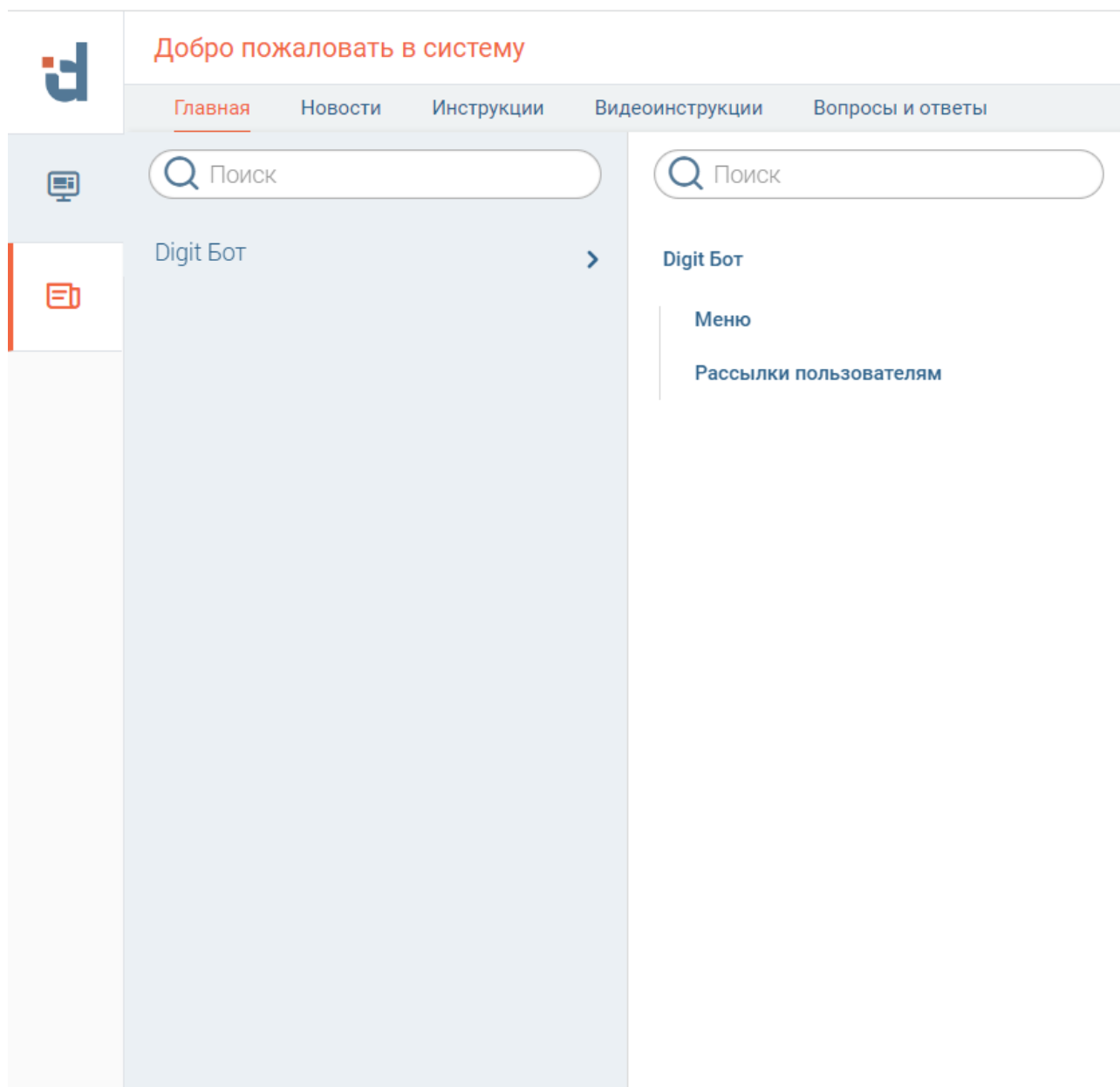


Рисунок 6 – Боковое меню «Страницы» для пользователя с ролью «Администратор бота»

2.2 Элементы интерфейса

В Системе содержатся стандартные для всех интерфейсов элементы (Рисунок 24 – Основные элементы интерфейса)

):

1. Боковая панель. Содержит кнопки вертикального меню:
 - «Страницы» – переход к другим доступным пользователю интерфейсам (Рисунок 25);
 - «Главная» – переход к стартовой странице с новостями, инструкциями, часто задаваемыми вопросами и ответами на них (Рисунок 24).
2. Панель навигации по страницам раздела. Для перехода к нужной странице нажмите на вкладку с её названием.
3. Рабочая область страницы – содержит таблицу с данными и инструменты для работы с ними;
4. Кнопки управления содержимым таблицы:
 - Для добавления нового обращения/тега нажмите кнопку « Добавить» (доступно для таблиц на страницах, например, «Открытые обращения» - для добавления нового обращения).
 - Для экспорта данных таблицы в файл формата CSV/XLS нажмите кнопку «» (доступно для всех разделов) и выберите нужный формат (Рисунок 7).

Примечание – при использовании фильтров в файл выгрузятся только отфильтрованные сведения.

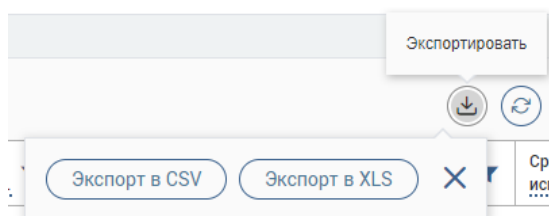


Рисунок 7 – Выбор формата экспорта данных таблицы

- Для ручного обновления рабочего поля нажмите кнопку «». Рекомендуется использовать после совершения действий, приводящих к изменению первоначальных данных.

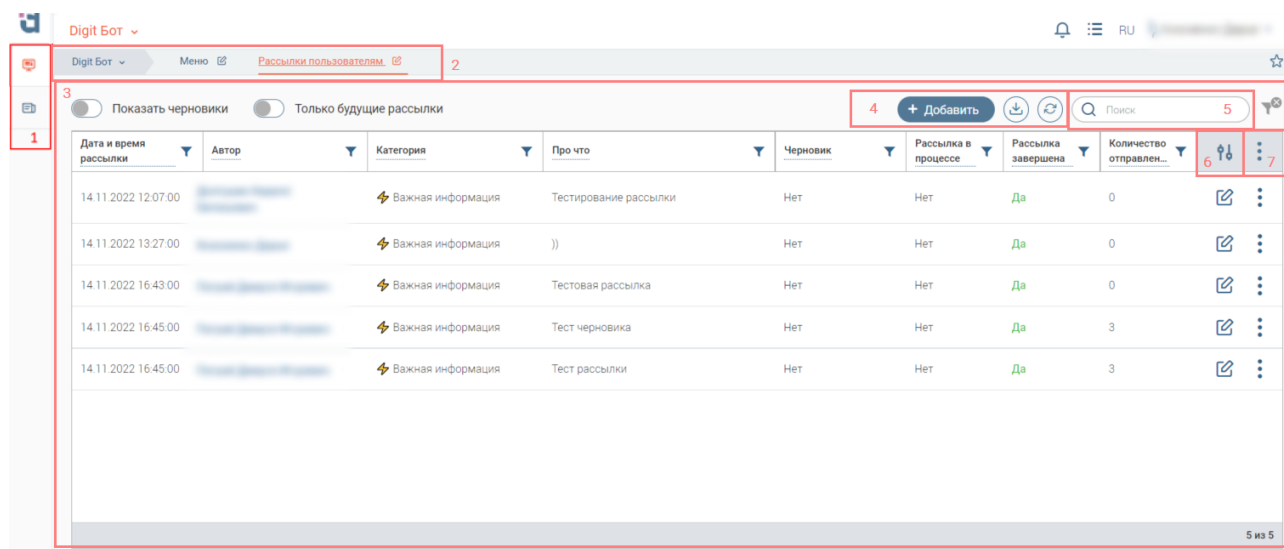


Рисунок 8 – Основные элементы интерфейса

5. Поле поиска – позволяет произвести поиск по любому из атрибутов, представленных в таблице (подробнее см. п. 2.7 данного руководства);

6. Меню «Настройка фильтров» (подробнее см. п. 2.8 данного руководства);

7. Меню «Настройки таблицы» (подробнее см. п. 2.9 данного руководства).

При работе с Системой используются следующие инструменты:

Таблица 2 - Основные инструменты Системы

	Изображение элемента	Описание/ Назначение
Кнопки		
1		Кнопка просмотра. При нажатии отображаются детальные сведения по указанным в поле/строке данным.
2		Кнопка «Редактировать». Используется для изменения данных.
3		Кнопка закрытия. Закрывает окно меню/формы/поля без сохранения внесенных данных.
4		Меню действий. Набор действий, вызываемых нажатием на кнопку, уникален для каждой таблицы и зависит от роли в Системе.

2.3 Просмотр фоновых задач

Для просмотра фоновых задач нажмите на кнопку «» в правом верхнем углу главного экрана.

2.4 Выбор языка пользовательского интерфейса

Для выбора языка пользовательского интерфейса нажмите на пиктограмму «» в

правом верхнем углу главного экрана.

2.5 Просмотр профиля текущего пользователя

Для просмотра личных данных текущего пользователя нажмите на ФИО пользователя в правом верхнем углу главного экрана, а затем выберите «Профиль» в меню (Рисунок 9).

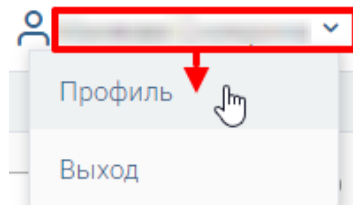


Рисунок 9 – Открытие профиля текущего пользователя

В открывшейся форме «Пользователь» (Рисунок 10) содержится основная информация о пользователе – ФИО, должность, организация и контакты (email и номер телефона).

A screenshot of a web form titled 'Пользователь' (User) in red text at the top left, with a close button (X) at the top right. The form contains several input fields: 'ФИО *' (Name and Surname), 'Должность' (Position), 'Организация' (Organization), 'email', and 'Номер телефона' (Phone number). Below the 'email' and 'Номер телефона' fields is a blue button labeled 'Сохранить' (Save). The form is styled with a light gray background and blue text.

Рисунок 10 – Форма «Пользователь»

2.6 Выход из ПО

Для выхода из ПО нажмите на ФИО пользователя, затем выберите «Выход» в появившемся меню (Рисунок 11).

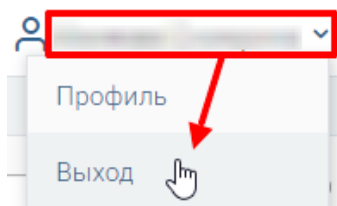


Рисунок 11 – Выход из ПО

2.7 Поиск по данным

Для быстроты и удобства поиска нужных данных, содержащихся в таблице, предусмотрено соответствующее поле. Введите данные в поле поиска и нажмите на кнопку «Найти» или на клавишу «Enter» (Рисунок 12). Для очистки поля нажмите на «X».



Рисунок 12 – Поле поиска

2.7.1 Сортировка по возрастанию/убыванию

Во всех таблицах, используемых в ПО, предусмотрена сортировка данных внутри каждого столбца по возрастанию или по убыванию (Рисунок 13). Для применения сортировки нажмите на заголовок столбца – по умолчанию данные отсортируются по возрастанию, а рядом с заголовком отобразится пиктограмма «↑». Для сортировки по убыванию повторно нажмите на заголовок столбца (отобразится «↓»).

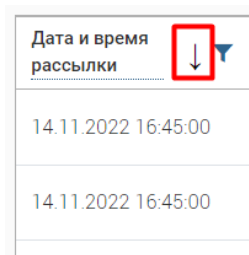


Рисунок 13 – Сортировка данных столбца (на примере убывания)

2.7.2 Фильтр по столбцу

Чтобы отфильтровать данные внутри столбца по нескольким значениям, нажмите на пиктограмму «⌵» возле его заголовка. В выпадающем списке отметьте чекбоксы в полях нужных значений (Рисунок 14) – содержимое столбца автоматически отфильтруется в соответствии с выбором, а в пиктограмме фильтра отобразится количество выбранных параметров. Для выбора всех значений фильтра нажмите на кнопку «Выбрать все».

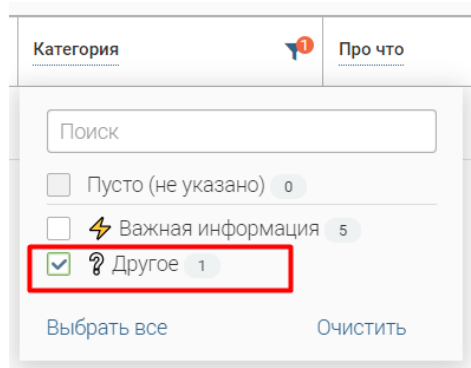


Рисунок 14 – Фильтр по столбцу (на примере столбца «Категория»)

Примечание – Фильтр для столбцов с датой/числовыми данными содержит дополнительные поля для заполнения (Рисунок 15).

Система позволяет фильтровать данные по нескольким столбцам одновременно.

Рисунок 15 – Фильтр по столбцу с датой

Для отмены фильтрации в столбце нажмите на пиктограмму «»² рядом с его наименованием и нажмите «Очистить» (Рисунок 14), для снятия всех фильтров в таблице – нажмите «» справа от поля для поиска.

2.8 Настройка персональных фильтров

Для настройки персональных фильтров нажмите «» в правом верхнем углу таблицы и задайте необходимые параметры в раскрывшейся форме (Рисунок 16).

Рисунок 16 - Настройка персональных фильтров

Для сортировки данных в таблице в блоке «Сортировка» выберите столбец, по которому она будет произведена, затем выберите порядок сортировки значений – по возрастанию или убыванию, и нажмите «». Набор значений для сортировки отличается в зависимости от данных в таблице.

Для настройки фильтрации в блоке «Фильтры» выберите столбец (поле «Фильтр») и значения, которые будут отображаться в выбранном столбце после применения фильтра. Для

добавления столбцов и значений, по которым будет осуществлена фильтрация, нажмите кнопку « Добавить фильтр».

Для применения фильтра нажмите кнопку « Применить» – в таблице отобразятся только те данные, которые соответствуют параметрам фильтрации, а в заголовках столбцов, по которым она производится, будет отображаться значок « ²» (цифра указывает на количество выбранных значений в столбце).

Набор примененных фильтров можно сохранить для последующего использования. Нажмите « Сохранить персональный фильтр», введите название в открывшемся форме (Рисунок 17) и сохраните изменения.

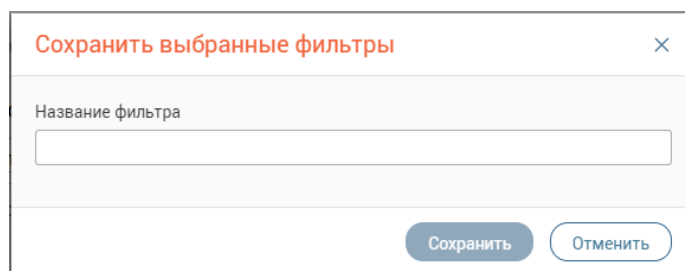


Рисунок 17 – Окно «Сохранить выбранные фильтры»

Сохраненный фильтр отобразится в верхней части окна фильтрации (Рисунок 18). Для повторного использования сохраненного фильтра нажмите на его название в форме фильтрации и нажмите « Применить». Для удаления фильтра нажмите «» рядом с его названием.

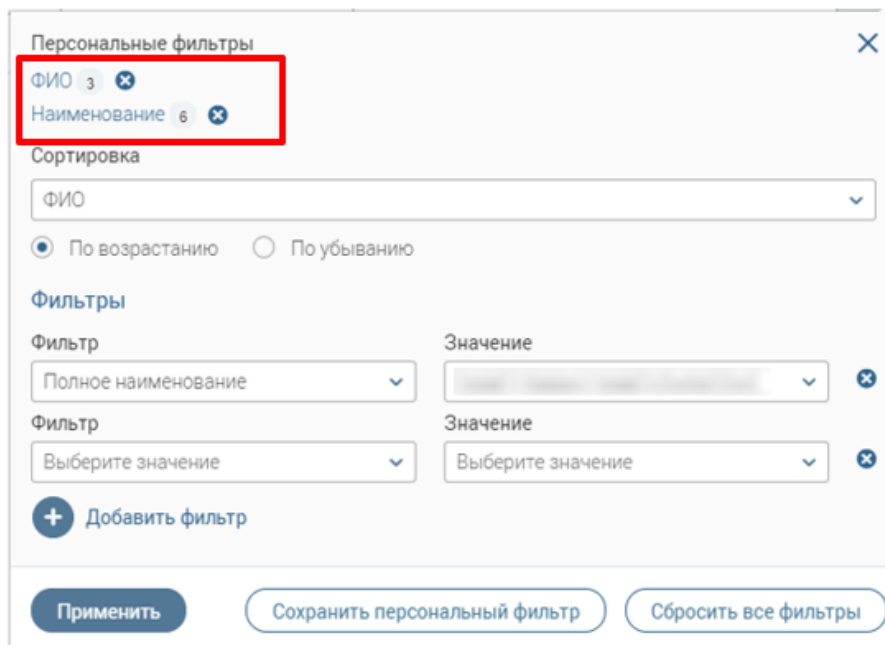


Рисунок 18 – Настройка персональных фильтров

2.9 Индивидуальные настройки таблиц

Для каждой таблицы можно настроить необходимое количество отображаемых колонок, их последовательность, а также задать плотность отображения данных. Для этого нажмите «⋮» в правом верхнем углу таблицы, затем в открывшемся форме выполните необходимые настройки (Рисунок 19).

Для изменения порядка столбцов передвигайте их в списке в нужном направлении, зажав пиктограмму «↕» ЛКМ (при этом курсор изменится на «✚»). Чтобы скрыть какие-либо из столбцов, снимите отметки с чекбоксов в их строках.

Дополнительно можно выбрать уровень плотности строк – обычная, умеренная или максимальная. Для сохранения параметров нажмите кнопку «Применить». Набор столбцов отличается в зависимости от данных в таблице.

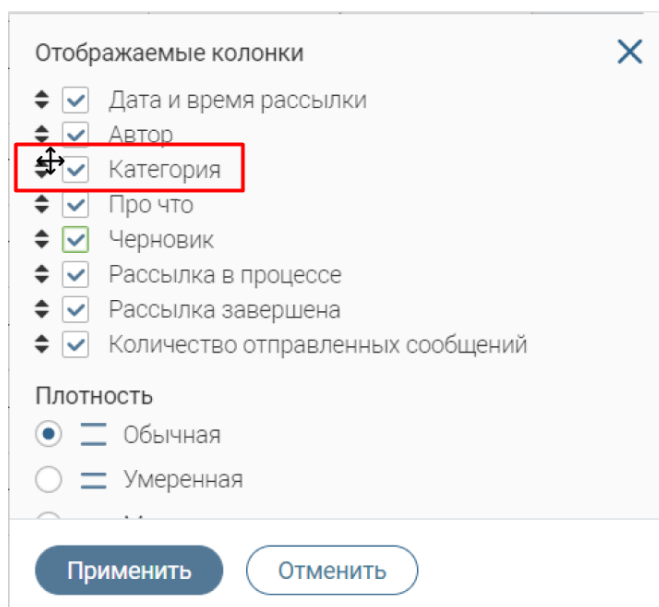


Рисунок 19 – Индивидуальные настройки таблицы

2.10 Регистрация и авторизация в боте

Перед началом работы требуется перейти в приложение или web-версию Telegram. В Telegram новым пользователям необходимо пройти процедуру регистрации.

После успешной авторизации в Telegram необходимо зарегистрироваться в боте. Введите в поиске ник бота @DigitGosBot и перейдите в него. Для регистрации в боте нажмите на кнопку «Запустить» (Рисунок 20).

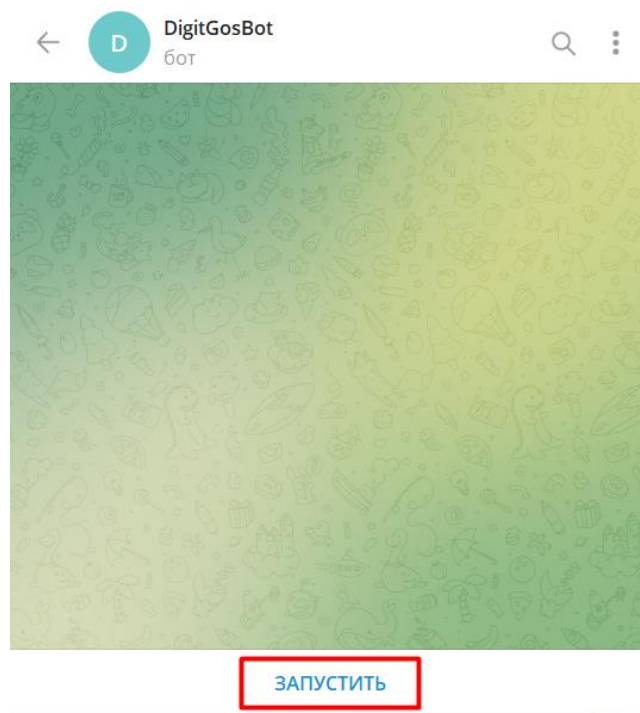


Рисунок 20 – Страница запуска бота

После успешного запуска бота нажмите на кнопку «Зарегистрироваться» (Рисунок 21):

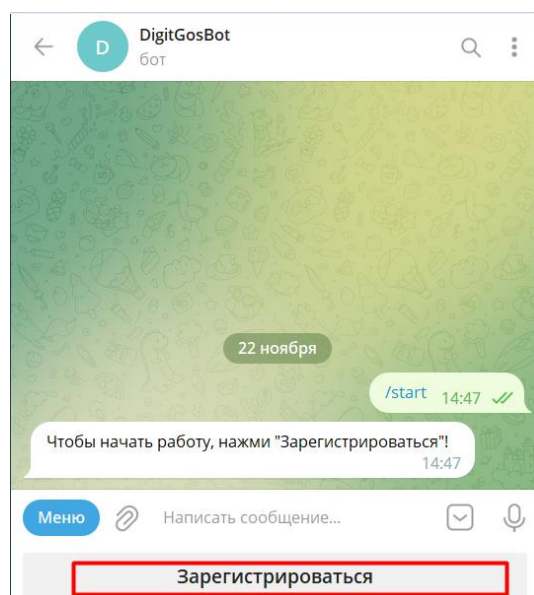


Рисунок 21 – Регистрация в боте

Для успешной регистрации и дальнейшей коммуникации в боте необходимо подтвердить разрешение на использование телефонного номера (Рисунок 22):

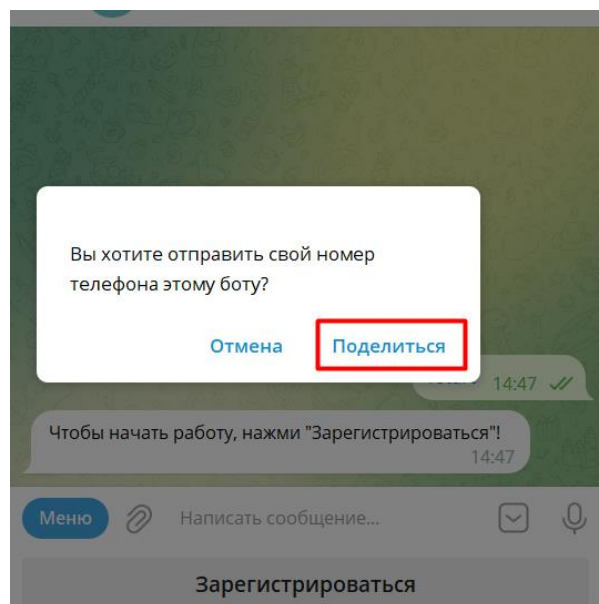


Рисунок 22 – Подтверждение разрешения на использование телефонного номера

После успешной регистрации пользователь переходит в главное меню бота для дальнейшей коммуникации (Рисунок 23).

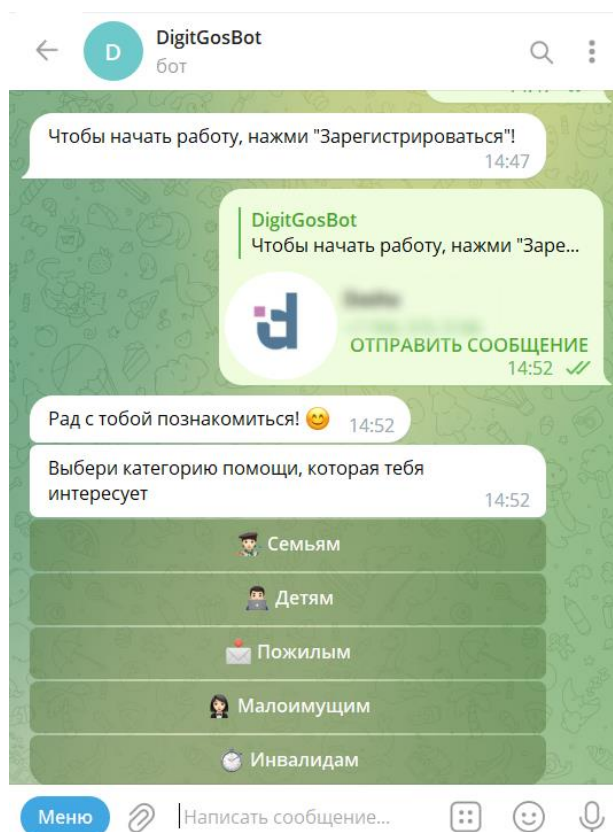


Рисунок 23 – Успешная регистрация в боте

2.11 Элементы интерфейса бота

В боте содержатся стандартные для всех ботов элементы (Рисунок 24):

8. Кнопки для вызова главных элементов бота;

9. Главное меню для навигации по главным разделам бота. Для перехода к нужному разделу нажмите на соответствующую кнопку с его названием;
10. Область, где находится вся переписка в рамках чата;
11. Кнопка для возврата в общий список чатов;
12. Поиск по сообщениям чата;
13. Стандартные дополнительные действия;

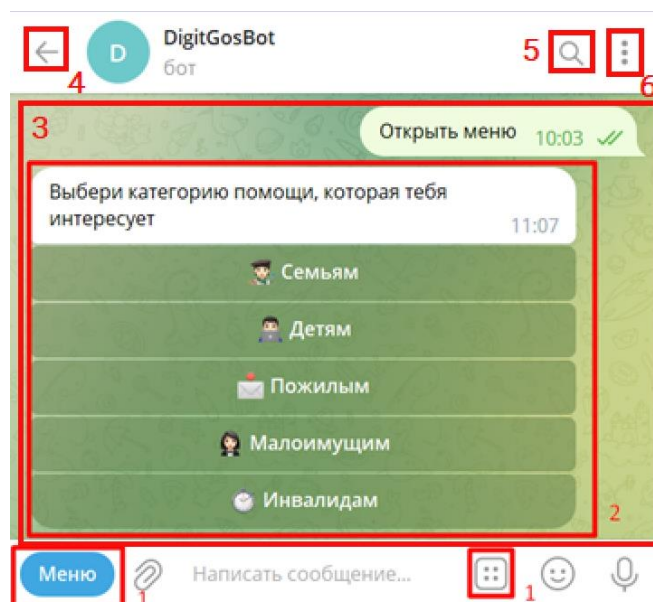


Рисунок 24 – Основные элементы интерфейса

3 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С БОТОМ

Взаимодействие с ботом возможно только, если пользователь зарегистрирован в боте. Для вызова главного меню нажмите выберите «/start» в меню главных команд или нажмите кнопку «Открыть меню» в основном меню бота (Рисунок 25).

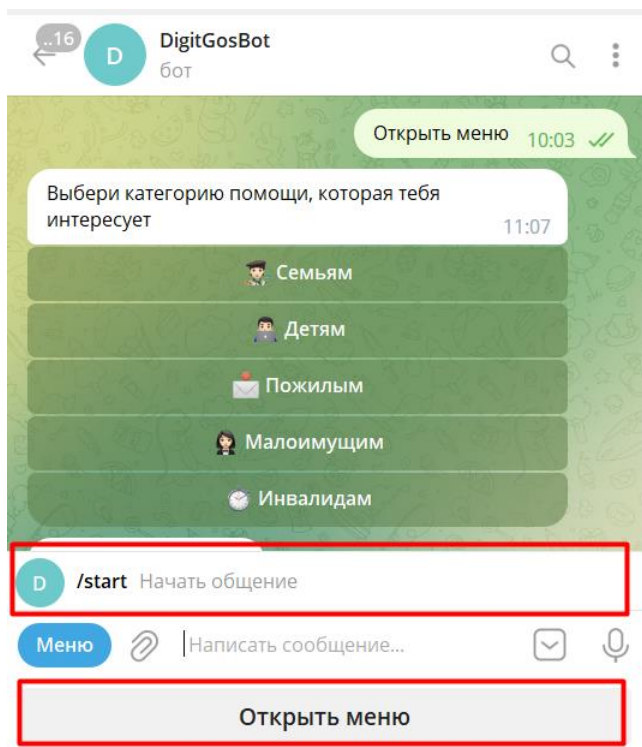


Рисунок 25 – Вызов главного меню

Главное меню представляет из себя список элементов главного меню, созданных в Системе.

3.1.1 Ссылки в элементах

При создании рассылки можно добавить кнопку, при нажатии на которую в браузере по умолчанию происходит открытие страницы, ссылку на которую инициатор рассылки указал в Системе (Рисунок 24 – Основные элементы интерфейса

):

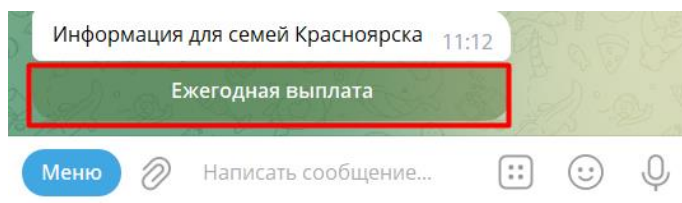


Рисунок 26 – Кнопка в рассылке

Ещё одним элементом для перехода по ссылке является элемент «Переход по ссылке». Визуально от обычной кнопки он отличается наличием стрелки в право верхнем углу (Рисунок 27). При нажатии на такую кнопку в браузере по умолчанию происходит открытие страницы, ссылку на которую указывает администратор системы при создании элемента.



Рисунок 27 – Кнопка для перехода по ссылке