

Программное обеспечение Автоматизированная система «INtalk»

РУКОВОДСТВО АДМИНИСТРАТОРА

Москва 2021

Оглавление

1	B	ВЕДЕ	НИЕ	6
	1.1	Облас	ти применения	6
	1.2	Кратк	ое описание возможностей	6
	1.3	Урове	ень подготовки пользователя	7
	1.4	Переч	ень эксплуатационной документации	8
2	A	вториз	зация пользователей	9
3	Po	оли по	льзователей	.13
4	М	Іодуль	«Администрирование»	.17
	4.1	Адми	нистрирование. Структура	.17
	4.2	Адми	нистрирование. Пользователи	.20
	4.	2.1	Создание и регистрация пользователей	.22
	4.	2.2	Просмотр, редактирование и удаление пользователей	.27
	4.3	Адми	нистрирование. Сторонние пользователи	.33
	4.4	Адми	нистрирование. Комнаты	.38
	4.5	Адми	нистрирование. Конференции	.43
5	М	Іодуль	«Мероприятия»	.44
	6.1	Созда	ние видеоконференции	.44
	6.	2.1	Добавление сотрудников	.47
	6.	2.2	Добавление сторонних участников	.49
	6.2	Стату	сы мероприятий	.54
	6.3	Участ	ие в мероприятии сторонних участников	.57
6	М	[одуль	«Видеоконференции»	.60
	6.1	Созда	ние комнаты для проведения видеоконференции	.60
	6.2	Подкл	пючение к видеоконференции	.62
	6.3	Упран	зление участниками видеоконференции	.64
	6.4	Запис	ь видеоконференции	.65
	6.5	Завер	шение видеоконференции	.67
7	Pa	аздел «	«Пропуска»	.67
	8.1	Созда	ние заявки на пропуск посетителя	.68
	8.2	Созда	ние заявки на автомобиль	.70
	8.3	Стату	сы пропусков	.72
8	A	варий	ные ситуации	.73
	8.1	Недос	ступность Системы	.73

8	8.2 Аварийные ситуации	73
9	Рекомендации по освоению	75

Термины и сокращения

Обозначение	Описание
Система	Автоматизированная система «INtalk»
ПО	Программное обеспечение

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ включает в себя общие сведения, назначения и условия применения программного обеспечения «Автоматизированная система INtalk».

В руководстве пользователя описаны требования к рабочему месту пользователя, общие принципы работы с программным обеспечением, порядок действий пользователей при выполнении функций в рамках определенных полномочий, разъяснение принципов работы и действий в случае возникновения аварийных ситуаций.

1 ВВЕДЕНИЕ

1.1Области применения

Система предназначена для автоматизации процесса организации совместной работы путем групповых видеоконференций, совещаний и переговоров между сотрудниками, создание графика проведения видеоконференции, бронирования пропусков, ведение личного кабинета пользователя. Система позволяет сотрудникам проводить презентации, обмениваться текстовыми сообщениями, проводить голосования и опросы, транслировать рабочий стол докладчика.

1.2 Краткое описание возможностей

Основными возможностями Системы являются:

- Планирование, организация и проведение видеоконференций, онлайн-встреч и совещаний;
- Просмотр календаря мероприятий;
- Уведомление пользователей о мероприятиях;
- Бронирование пропусков для посетителей и автомобилей;
- Ведение личного кабинета сотрудника;
- Управление организационной структурой и пользователями Системы;
- Ведение справочников;
- Многопользовательская видеоконференц-связь через Интернет соединение со стандартных персональных компьютеров и мобильных устройств;
- Трансляция презентаций и видеотрансляция рабочего стола;

Система состоит из следующих модулей:

- 1. «Администрирование»;
- 2. «Личные данные»;
- 3. «Мероприятия»;
- 4. «Пропуска»;
- 5. «Видеоконференции».

1.3 Уровень подготовки пользователя

Пользователи, работающие с Системой должны иметь базовые навыки работы на персональном компьютере с:

– Операционной системой Microsoft Windows;

– Интернет - браузерами Google Ghrome, Mozilla Firefox, Opera, Internet Explorer, Яндекс.Браузер.

– Пакетом приложений Microsoft Office.

Системные требования к рабочему месту пользователя приведены в таблице 1.

	Минимальнь	е системные требования
1	Операционная система	He нижe Microsoft Windows 7;
2	Процессор	Класс Intel 2 Ггц или аналог
3	Оперативная память	Не менее 4 Гб
4	Скорость передачи	Не менее 1 Мбит/сек;
	данных в сети Интернет	
	Требования	к установленному ПО
1	Интернет-браузер	Google Ghrome, Mozilla Firefox, Opera,
		Яндекс.Браузер, Safary

Таблица 1 – Системные требования к рабочему месту пользователя

Доступ к Системе осуществляется через веб-браузер. Установка программного обеспечения на рабочие места не требуется.

1.4Перечень эксплуатационной документации

- Руководство пользователя.
- Руководство администратора.
- Руководство системного администратора.

2 Авторизация пользователей

Для перехода в Систему необходимо запустить браузер, в адресной строке ввести соответствующий адрес и нажать на кнопку «Enter».

После ввода адреса появляется окно авторизации для ввода учетных данных. Авторизация зарегистрированных пользователей Системы осуществляется по адресу электронной почты (Рисунок 1).



Рисунок 1 - Окно авторизации

Для восстановления и сброса пароля предусмотрена ссылка «Забыли пароль?», при переходе отображается форма «Восстановление пароля» (Рисунок 2).



Рисунок 2 – Форма восстановления пароля

Для восстановления пароля необходимо указать электронную почту пользователя и нажать на кнопку «Отправить». После отправки запроса, отображается уведомление отправке на электронную почту письма со ссылкой для восстановления пароля (Рисунок 3).



Рисунок 3 – Уведомление об отправке письма для восстановления пароля

На электронную почту пользователя направляется письмо с информацией для восстановления пароля (Рисунок 4).

Восстановление пароля

vks@integrad.ru Отправлено: Пт 11.06.2021 13:56 Кому: kuznetsova@integrad.ru

Уважаемый (ая) Кузнецова Юлия !

Для восстановления пароля Вашей учетной записи необходимо перейти по <u>ссылке.</u>

С уважением, техническая поддержка портала видеоконференций

Рисунок 4 – Письмо со ссылкой для восстановления пароля

При переходе по ссылке отображается форма «Создание пароля», в которую необходимо ввести пароль два раза и нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 5).



Рисунок 5 – Форма создания пароля

После сохранения пароля отображается информационное сообщение о том, что пароль установлен (Рисунок 6) и осуществляется переход на Главную страницу Системы (Рисунок 7).



Рисунок 6 – Уведомление о сохранении нового пароля

Такущие мероприятия Мои мероприятия Мои мероприятия Мои мероприятия Состаньятор 03 ноября, ср			Введите назван	ие мероприятия						Кузн	нецова	Юлия 🗸
Текущие мероприятия Мои мероприятия Мои мероприятия Кон мероприятия									Созда	ть виде	юконфе	ренцию
33 ноября, ср	Текущие меропри	ятия Мои мероприя	плия			\leftarrow		Hos	абрь 2	021		\rightarrow
Утвержденносе Участие: не выбрано кузнецова Ю. ПП GP ЧП ПП GD GD GD 20:00- 21:00 1 участие: м Опосмотреть документы Код доступа: 871858 1 2 3 4 5 6 7 1 2 3 4 5 6 7 1 1 1 2 3 4 5 6 7 1 1 1 2 3 4 5 6 7 1 2 3 4 5 6 7 1 1 2 3 4 5 6 7 1 0 0 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 10 2 <td>03 ноября, ср</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>nu.</td> <td>Dr</td> <td>Cn</td> <td>U.</td> <td>Пт</td> <td>06</td> <td>Ro</td>	03 ноября, ср					nu.	Dr	Cn	U.	Пт	06	Ro
2000- 21:00	Утвержде		устройству	Участие: не выбрано ••• Организатор		1	2	3	4	5	6	7
Завершенное Участик не выбрано Остяникатор 15 16 17 18 19 20 21 07.00- 08:30 Собсуждение вопросов планирования бюджета на 2022 год кузнецова ю. 22 23 24 25 26 27 28 2 2 участика Опосмотреть документы Код доступа: 766095 29 30 2	20:00- 21:00	иастник Посмотреть док	ументы Код доступа: 87	кузнецова ю.		8	9	10	11	12	13	14
Отово- 08:30 Собсуждение вопросов планирования бюджета на 2022 год Кузичецов Ю. 22 23 24 25 26 27 28 07:00- 08:30 2. участника Отосмотреть документы Код доступа: 766095 29 30 2	Завершен	406		Участие: не выбрано		15	16	17	18	19	20	21
В. 2 участника Опосмотреть документы Код доступа: 766095 29 30 Опосмотреть документы Участик: не выбрано Организатор Организатор Организатор Организатор 10.00- 11.00 Совещание начальников отдела Код доступа: 467794 Код доступа: 467794 Код доступа: 467794	07:00- 08:30	уждение вопросов план	ирования бюджета на :	Организатор 2022 год Кузнецова Ю.		22	23	24	25	26	27	28
Оправилатор Участик: не выбрано Организатор 10:00- 11:00 Совещание начальников отдела кузнецоса ю. 2 участника Опосмотреть документы Код доступа: 467794	8 2	частника 🖉 Посмотреть до	кументы Код доступа: 7	66095		29	30					
	() 10:00- 11:00 2:00	юе ещание начальников отј ичастника 🔗 Посмотреть до	дела кументы Код доступа: 4	Участие: не выбрано Организатор Кузнецова Ю. 67794								
	Портал видеоконфер	енций		Служба поддержки: +7(495)91	1-14-00						C	Интеград

Рисунок 7 – Главная страница

У пользователя с ролью «Администратор» доступны следующие модули:

- «Администрирование»;
- «Личные данные»;
- «Мероприятия»;
- «Пропуска»;
- «Видеоконференции».

3 Роли пользователей

В Системе предусмотрено 2 типа ролей пользователей – «Администратор» и «Сотрудник». В соответствии с назначенной ролью, пользователю доступен доступ к определенным разделам и функциям согласно матрице ролей представленной в таблице 2.

Таблица 2. Матрица ролей

Разделы и функции	Администратор	Сотрудник
Личные данные		
– Просмотр;	+	+
– Редактирование.	+	+
Конференции		
– Просмотр;	+	+
– Календарь мероприятий;	+	+
– Статус участия в	+	+
видеоконференции;		
– Создание видеоконференции;	+	
– Редактирование	+	
видеоконференции;		
– Редактирование участников	+	
видеоконференции;		
– Отмена видеоконференции.	+	
Бронирование зала	· · · · · ·	
– Просмотр;	+	+
– Календарь мероприятий;	+	+
– Статус участия в	+	+
мероприятии;		
– Создание бронирования зала;	+	
– Редактирование	+	
бронирования зала;		
– Отмена бронирования зала.	+	
Администрирование. Структура	I	
– Просмотр;	+	
– Создание;	+	

– Редактирование;	+	
– Удаление.	+	
Администрирование. Пользовател	И	
– Просмотр;	+	
– Создание;	+	
– Редактирование;	+	
– Удаление.	+	
Администрирование. Сторонние п	ользователи	
– Просмотр;	+	
– Создание;	+	
– Редактирование;	+	
– Удаление.	+	
Администрирование. Комнаты		
– Просмотр;	+	
– Создание;	+	
– Редактирование;	+	
– Удаление.	+	
Администрирование. Конференци	И	
– Просмотр.	+	
Администрирование. Оборудовани	ле	
– Просмотр;	+	
– Создание;	+	
– Редактирование;	+	
– Удаление.	+	
Администрирование. Залы	·	·
– Просмотр;	+	
– Создание;	+	
– Редактирование;	+	

– Удаление.	+	
Администрирование. Забронирова	нные залы	
– Просмотр	+	
Пропуска		
– Просмотр;	+	
– Создание заявки на пропуск;	+	
– Согласование / Отклонение	+	
заявки на пропуск;		
– Редактирование;	+	
 Печать формы пропуска 	+	
– Удаление;	+	
– Выгрузка списка пропусков.	+	

На рисунке Рисунок 8 представлено отображение меню пользователя с ролью «Администратор».

	Текущие мероприятия Мои меропри 03 ноября, ср Утвержденное 2000- 2100 Решение вопросов по благ В 1 участник Посмотреть до 3авершенное 07.00- 08.30 2 участника Посмотреть Д 3авершенное Собсуждение вопросов пла 2 2 участника Посмотреть Д 1000- 1100 Совещание начальников о 2 участника Посмотреть Д	лятия участие: не выбрано организатор кузиецова Ю. кузиецова Ю. организатор ирования бюджета на 2022 год узиецова Ю. организатор организато	 ← Π 1 8 15 22 29 	Вт 2 9 16 23 30	Hos Cp 3 10 17 24	Личные данные Администрирование Пользователи Сторонине пользователи Комнаты Комнаты Выход 25 26 27 28
--	---	---	--	--------------------------------	----------------------------------	---

Рисунок 8 – Меню пользователя с ролью «Администратор»

4 Модуль «Администрирование»

4.1Администрирование. Структура

В разделе «Структура» доступно добавление сведений об организационной структуре, редактирование и удаление. Структура отображается в виде дерева (Рисунок 9).

	ND	🔍 Введите название мероприятия	🧑 Кузнецова Юлия 🗸
Структура			
	Префектура ЦАО		
	Управа Таганского района		
	Финансовый отдел		
	Юридическая служба		
	Контрактная служба		
	Управа Тверского района		
	Управа Басманного района		
	Управа Мещанского район	a	
	ференций	Служба поллеожки: +7/495\911-14-00	©Интеграл

Рисунок 9 – Раздел «Структура»

Для добавления структуры необходимо нажать на кнопку «Добавить» (если отсутствует хотя бы одна структура) или нажать на кнопку «Настройки» и выбрать из выпадающего списка – «Добавить», во всплывающем окне «Добавление структуры» отображаются следующие поля (Рисунок 10):

– «Наименование» - название структуры, поле обязательное для заполнения;

– «Адрес» - указывается адрес, поле не обязательное для заполнения;

 «Телефон» - указывается контактный телефон, поле не обязательное для заполнения;

– «Почта» - указывается адрес электронной почты, поле не обязательное для заполнения.

N TEGRA	AD	О, Введи	ите название мероприятия		Кузнецова Юлия ∨
Структура					
	Префектура ЦАО				
	Управа Таганского р	бавление подра	зделения	\sim	
	Финансовый о	Наименование	Наименование структуры		
	Юридическая	Адрес	Адрес		
	Контрактиза с	Телефон	Телефон		
		Почта	Почта Отмена		
	Управа Тверского ра				
	Управа Басманного района	1			
	Управа Мещанского район	a			
Портал видеоког	нференций		Служба поддержки: +7(495)911-14-00		©Интеград

Рисунок 10 – Добавление структуры

При нажатии на структуру отображается всплывающее окно с заполненной информацией о выбранной структуре (Рисунок 11).

N TEGRA	D	🔍 Введи	те название мероприятия		Кузнецова Юлия 🗸
Структура					
	Префектура ЦАО				
	Управа Таганского р	Іросмотр подразд	еления		
	Финансовый о	Наименование	Префектура ЦАО		
	Юридическая	Адрес	адрес префектуры ЦАО		
	Контрактная с.	Телефон	cao@mail.ru		
	Управа Тверского ра			Закрыть	
	Управа Басманного райо	на			
	Управа Мещанского райо	она			
Портал видеоконф	еренций		Служба поддержки: +7(495)911-1	4-00	©Интеград

Рисунок 11 – Просмотр информации о структуре

Для редактирования данных о структурном подразделении необходимо нажать на кнопку «Настройка» и выбрать из выпадающего списка – «Редактировать». В открывшемся всплывающем окне «Редактирование

подразделения» отображается ранее заполненная информация о структурном подразделении, кнопками «Сохранить» и «Отмена» (Рисунок 12).

Структура Префектура LLA0 Уграва Таганского Финанссовий Финансосв	N TEGRA	DG	Введите название мероприятия	Кузнецова Юлия 🗸
Префектура ЦАО Редактирование подразделения Утрава Таганского района Наименование (Утрава Таганского района Финансовзи е Моридическая Кридическая Адрес Телефон +495-777-77-77 Контрактия е Почта Управа Тверского р Сохранить Управа Тверского района © Управа Тверского района ©	Структура			
Управа Таганского р Редактирование подразделения Финансевание Управа Таганского района Финансевание Управа Таганского района Кридическая Адрес Кридическая Адрес Почта са@mail.nu Управа Тверского района Сохранить Управа Въскланного района Сохранить		Префектура ЦАО		
Наименование Управа Таганского района Фикансовый с Мридическая Контрактияа с Управа Тверского района Гочта са@mail.ru Управа Басманного района Сохранить Отмена Управа Мещанского района Сохранить Стмена		Управа Таганского р	вание подразделения	\checkmark
Адрес 109147, г. Москва, ул. Марксистская, д.24 Кридическая Контрактиая с Управа Тверского района Управа Басманного района Управа Басманного района		Наимен	ование Управа Таганского района	
Телефон +495-777-77 Контрактная с Почта Управа Тверского ра Сохранить Управа Басманного района Со		Юридиносила	Адрес 109147, г. Москва, ул. Марксистская, д.24	
Контрактия с Управа Тверского ра Управа Басманного района Управа Мещанского района Сохранить Отмена Сохранить Отмена Сохранить Отмена Сохранить Отмена		Т	елефон +495-777-77-77	
Управа Тверского ра Управа Басманного района Управа Мещанского района		Контрактная с.	Почта са@mail.ru	
Управа Васманного района		Управа Тверского ра	Сохранить	
Управа Мещанского района		Управа Басманного района		
		Управа Мещанского района		
Demis and 27/405/011.14.00			0	©14

Рисунок 12 – Редактирование подразделения

Для удаления структурного подразделения необходимо нажать на кнопку «Настройка» и выбрать из выпадающего списка – «Удалить». В открывшемся всплывающем окне «Удаление подразделения» отображается сообщение: «Вы уверены, что хотите удалить подразделение?», кнопками «Удалить» и «Отмена» (Рисунок 13).

N TEGRA	AD.	О, Вве,	дите название мероприятия		Кузнецова Юлия 🗸
Структура	Префектура ЦАО Управа Таганского района			()	
	Финансовый отдел Юридическая служба Контрактная служба		Удаление подразделения Вы уверены, что хотите удалить подразделение? Удалить Отмена		
	Управа Тверского района Управа Басманного района				
	Управа Мещанского район	a			
Портал видеокон	ференций		Служба поддержки: +7(495)911-	14-00	©Интеград

Рисунок 13 – Всплывающее окно «Удаление подразделения»

После подтверждения удаления отображается информационное сообщение, что данные удалены (Рисунок 14).

N TEGRA	Введите название	мероприятия	Кузнецова Юлия 🗸
Структура			
	Префектура ЦАО		
	Управа Таганского района		
	Финансовый отдел		
	Юридическая служба	Данные удалены.	
	Контрактная служба		
	Управа Тверского района		
	Управа Басманного района		
Портал видеокон	реренций Сл	ужба поддержки: +7(495)911-14-00	©Интеград

Рисунок 14 – Информационное сообщение о том, что данные удалены

4.2Администрирование. Пользователи

В разделе «Пользователи» отображается информация о сотрудниках, зарегистрированных в Системе с возможностью, добавления, редактирования и удаления сведений. Список сотрудников представлен в табличной форме со столбцами: ФИО, подразделение, должность, EMAIL, телефон и роль, кнопки редактирования и удаления (Рисунок 15). По умолчанию в таблице отображаются все пользователи, зарегистрированные в Системе.

Также, если сотрудник является руководителем, то в столбце «ФИО» отображается соответствующая отметка. Если сотрудник имеет статус «Заблокированный», то в табличной форме он отображается серым цветом.

Список пользователей отображается в алфавитном порядке, на каждой странице табличной формы отображается 10 пользователей.

ользователи						
Показать структу	ру >					Добавить
ФИО	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	должность	EMAIL	ТЕЛЕФОН	РОЛЬ	
Дигальцев А. Л.	Префектура ЦАО	Главный инженер	digaltsev@integrad.ru	+74950039947	Администратор	ØX
Кузнецова Ю.	Префектура ЦАО	Начальник отдела научной разработки	kuznetsova@integrad.ru	+74950039915, доб. 2245	Администратор	Øx
Леонтьев А. В.	Финансовый отдел	Главный бухгалтер	edu@integrad.ru	+495-777-77-77, доб. 1233	Администратор	Øx
Ломов С. С. руководитель	Управа Тверского района	Главный инженер	kuz@integrad.ru	+495-777-77-77	Сотрудник	Øx
Мамонов Р. С.	Префектура ЦАО	Главный бухгалтер	julianna38@yandex.ru	+7929696583	Администратор	Øx
Морозова И. С.	Управа Таганского района	Начальник финансового отдела	g.y.i@yandex.ru	+495-777-77-77, доб. 1122	Администратор	Øx
Новикова Ю. С.	Префектура ЦАО	Глава управы	edu11@integrad.ru	+495-777-77-77	Администратор	X
Панычик А. Г.	Префектура ЦАО	Директор департамента ТРиЗИ	panychik@integrad.ru	+79778070355	Администратор	ØX
						1 2 >

Рисунок 15 – Раздел «Пользователи»

В левой части окна отображается кнопка «Показать структуру», при нажатии на которую отображается древовидная структура (Рисунок 16). При нажатии на структуру происходит фильтрация пользователей в соответствии с выбранным подразделением. При нажатии на кнопку «Скрыть структуру» структура скрывается.

		Введите название ме	ероприятия			узнецова Юлия 🗸
Пользователи						
Скрыть структуру <						Добавить
Префектура ЦАО	ФИО	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	должность	EMAIL	ТЕЛЕФОН	РОЛЬ
Управа Таганского района	Дигальцев А. Л.	Префектура ЦАО	Главный инженер	digaltsev@integrad.ru	+74950039947	Администратор
Финансовый отдел	Кузнецова Ю.	Префектура ЦАО	Начальник отдела научной разработки	kuznetsova@integrad.ru	+74950039915, доб. 2245	Администратор
Юридическая служба	Леонтьев А. В.	Финансовый отдел	Главный бухгалтер	edu@integrad.ru	+495-777-77-77, доб. 1233	Администратор
Контрактная служба	Ломов С. С. руководитель	Управа Тверского района	Главный инженер	kuz@integrad.ru	+495-777-77-77	Сотрудник
Управа Тверского района	Мамонов Р. С.	Префектура ЦАО	Главный бухгалтер	julianna38@yandex.ru	+7929696583	Администратор
Управа Басманного района	Морозова И. С.	Управа Таганского района	Начальник финансового отдела	g.y.i@yandex.ru	+495-777-77-77, доб. 1122	Администратор
						1 2 >

Рисунок 16 – Раздел «Пользователи» и структура

4.2.1 Создание и регистрация пользователей

Для добавления новых пользователей необходимо в правой части страницы нажать на кнопку «Добавить».

При нажатии на кнопку «Добавить» отображается всплывающее окно «Создание пользователя» со следующими полями (Рисунок 17):

- Фамилия текстовое поле, обязательное для заполнения;
- Имя текстовое поле, обязательное для заполнения;
- Отчество текстовое поле, необязательное для заполнения;
- Структурное подразделение выбор структуры из выпадающего списка, обязательное для заполнения;
- Должность текстовое поле, обязательное для заполнения;
- Телефон текстовое поле, необязательное для заполнения;
- Почта текстовое поле, обязательное для заполнения;
- Роль выбор роли из выпадающего списка, обязательное для заполнения;

Тользователи	Создание пользователя			
Показать структуру >	Фамилия	Фамилия		Добавить
ФИО П	Имя	Имя		
Дигальцев А. Л. Г			стратор	ØX
Кузнецова Ю. П	Отчество	Отчество	стратор	Øx
Леонтьев А. В. Ф	Структурное подразделение	Не выбрано 🗸	стратор	Øx
Ломов С. С. У	Должность	Должность	ик	Øx
Мамонов Р. С. Г	Загрузить фото Телефон	Телефон	стратор	Øx
Морозова И. С. р	Почта	Почта	стратор	Øx
Новикова Ю. С. Г	Роль	Не выбрано 🗸	стратор	Ø X
Панычик А. Г. Г	Руководитель		стратор	Øx
		Сохранить Отмена		12>

Рисунок 17 – Всплывающее окно «Создание пользователя»

Если обязательные поля не заполнены, то при сохранении в обязательных полях, отобразится отметка о заполнении (Рисунок 18).

N TEGRAD			() Кузне	цова Юлия 🗸
Пользователи	Создание пользователя			
Показать структуру 🗦	Фаниция	Введите фамилию		Добавить
ФИО П	Gamunina	Введите имя		
Дигальцев А. Л. П	RMN ())	Имя	стратор	Øx
Кузнецова Ю. П	Отчество	Отчество	стратор	Øx
Леонтьев А. В. Ф	Структурное подразделение	Выберите структурное подразделение Не выбрано	стратор	Øх
Ломов С. С. У	Должность	Введите должность		/R X
руководитель р	Загрузить фото		ик	Ø
Мамонов Р. С. П	Телефон	Телефон Введите E-mail	стратор	×
Морозова И. С. р	Почта	Почта	стратор	ØX
Новикова Ю. С. П	Роль	Не выбрано	стратор	ØX
Панычик А. Г. П	Руководитель		стратор	ØX
		Сохранить Отмена		12>
Портал видеоконференциі	й Служ	ба поддержки: +7(495)911-14-00		©Интеград

Рисунок 18 – Всплывающее окно «Создание пользователя» уведомление

В левой части формы отображается кнопка «Загрузить фото», при нажатии на которую отображается окно выбора файлов с кнопками «Открыть» и «Отмена». После выбора фотографии отображается всплывающее окно «Редактирование фотографии», в котором можно задать область и масштаб отображения фото (Рисунок 19), который будет отображаться при просмотре личных данных пользователя и при авторизации пользователя в Системе.

NTEGRAD		Кузнецова Юлия 🗸
Пользователи	здание пользователя	
Показать структуру >	Редактирование фотографии	Добавить
ФИО		
Дигальцев А. Л. П		стратор 🖉 Х
Кузнецова Ю. П		стратор 🖉 🗴
Леонтьев А. В. Ф		стратор 🖉 🗴
Ломов С. С. У		ик 🖉 🗴
Мамонов Р. С. П	Загрузить фото	стратор 🖉 🗴
Морозова И. С. р		стратор 🖉 🗴
Новикова Ю. С. П		стратор 🖉 🗴
Панычик А. Г. П	Сохранить Отменить	стратор 🖉 🗙
	Сохранить	Отмена
Портал вилеоконференций	Служба поддержив +7/495)911-14-00	СИнтегра

Рисунок 19 – Редактирование фотографии пользователя

При нажатии на кнопку «Сохранить» отображается всплывающее сообщение о том, что данные пользователя сохранены (Рисунок 20).

Пользователи						
Показать структуру	, >					Добавить
ФИО	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	должность		ТЕЛЕФОН	РОЛЬ	
Антимонова А. С.	Управа Таганского района	Ведущий специалист	edu@rostrud.ru	+495-777-77-77	Сотрудник	ØX
Дигальцев А. Л.	Префектура ЦАО	Главный инженер	digaltsev@integrad.ru	+74950039947	Администратор	Øx
Кузнецова Ю.	Префектура ЦАО	Начальник научной ра 🕢 Дан	нные пользователя (ранены,	+74950039915, доб. 2245	Администратор	ØХ
Леонтьев А. В.	Финансовый отдел	Главный бу	Yanawa	+495-777-77-77, доб. 1233	Администратор	ØX
Ломов С. С.	Управа Тверского района	Главный и	хорошо	+495-777-77-77	Сотрудник	🖉 Х
Мамонов Р. С.	Префектура ЦАО	Главный бухгалтер	julianna38@yandex.ru	+7929696583	Администратор	Øx
Морозова И. С.	Управа Таганского района	Начальник финансового отдела	g.y.i@yandex.ru	+495-777-77-77, доб. 1122	Администратор	🖉 Х
Новикова Ю. С.	Префектура ЦАО	Глава управы	edu11@integrad.ru	+495-777-77-77	Администратор	ØX
						12>

Рисунок 20 – Сообщение о сохранении данных пользователя

Если при регистрации пользователя указана почта, на которую ранее был зарегистрирован пользователь, то отобразится соответствующее сообщение (Рисунок 21).

Пользователи Показать структуру > сию п Дигальцев А. Л. П Кузнецова Ю. П Леонтьев А. В. С Морозова И. С. У Новикова Ю. С. П	Создание пользователя Составляется Составля	Фамилия Имя Отчество Харегис Почта Роль	Антимонова Анита Сергеевна дрес почты уже трирован в системе Хорошо Julianna38@yandex.ru Сотрудник			отратор отратор отратор ик отратор отратор отратор	Добавить // X // X // X // X // X // X
Панычик А. Г. П	Pyr	ководитель		Сохранить	Отмена	стратор	X

Рисунок 21 – Сообщение о том, что адрес электронной почты уже зарегистрирован

На электронную почту зарегистрированного пользователя направляется письмо о регистрации в Системе со ссылкой для активации учетной записи (Рисунок 22).

Регистрация на портале видеоконференций								
		🗲 ОТВЕТИТЬ	 ОТВЕТИТЬ ВСЕМ	→ ПЕРЕСЛАТЬ	•••			
0	vks@integrad BT 15.06.2021 10:42	l.ru	n	ометить как прочте	ное			
Кому: edu;								
Уважаемый (ая) Антимонова Анита Сергеевна!								
Вы успешно зарегистрированы на портале видеоконференций.								
Для активации Вашей учетной записи необходимо перейти по <u>ссылке.</u>								
С уважени техническ	ием, кая поддержка г	юртала видеок	сонференций					

Рисунок 22 – Письмо о регистрации в Системе со ссылкой для

активации учетной записи

При переходе по ссылке активации учетной записи отображается форма «Создание пароля» с полями «Пароль», «Подтверждение пароля» и кнопка «Сохранить» (Рисунок 23).



Рисунок 23 – Форма создания пароля

После ввода пароля и сохранения отображается сообщение о том, что пароль установлен (Рисунок 24), осуществляется переход на главную страницу Системы.



Рисунок 24 – Сообщение об успешной установке пароля

Если введенные пароли не совпадают, то отображается соответствующее сообщение (Рисунок 25).



Рисунок 25 - Сообщение о том, что введенные пароли не совпадают

4.2.2 Просмотр, редактирование и удаление пользователей

Для просмотра информации о пользователе необходимо в табличной форме в столбце «ФИО» нажать на фамилию пользователя (Рисунок 26).

NTEGRAD		Введите названи	е мероприятия		Кузне	цова Юлия 🗸
Тользователи	_					
Показать структуру	>					Добавить
ΟΝΦ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	должность	EMAIL	ТЕЛЕФОН	РОЛЬ	
Антимонова А. С.	Управа Таганского района	Ведущий специалист	edu@rostrud.ru	+495-777-77-77	Сотрудник	ØX
Дигальцев А. Л.	Префектура ЦАО	Главный инженер	digaltsev@integrad.ru	+74950039947	Администратор	ØX
Кузнецова Ю.	Префектура ЦАО	Начальник отдела научной разработки	kuznetsova@integrad.ru	+74950039915, доб. 2245	Администратор	🖉 Х
Леонтьев А. В.	Финансовый отдел	Главный бухгалтер	edu@integrad.ru	+495-777-77-77, доб. 1233	Администратор	🖉 Х
Ломов С. С. руководитель	Управа Тверского района	Главный инженер	kuz@integrad.ru	+495-777-77-77	Сотрудник	<i>Ø</i> х
Мамонов Р. С.	Префектура ЦАО	Главный бухгалтер	julianna38@yandex.ru	+7929696583	Администратор	ØX
Морозова И. С.	Управа Таганского района	Начальник финансового отдела	g.y.i@yandex.ru	+495-777-77-77, доб. 1122	Администратор	🖉 Х
Новикова Ю. С.	Префектура ЦАО	Глава управы	edu11@integrad.ru	+495-777-77-77	Администратор	øх
						12>
Тортал видеоконферен	ций	C	алужба поддержки: +7(495)91 ⁻	1-14-00		©Интеград

Рисунок 26 – Просмотр информации о пользователе

При нажатии на ФИО пользователя открывается всплывающее окно «Личные данные пользователя» (Рисунок 27) с информацией о пользователе, его статусе и фотографией.

Пользователи	Личные данные пользователя				
Показать структуру 🗦	Фамы	илия Антимонова			Добавить
ФИО		Имя Анита			
Антимонова А. С.	OTHE	Ство		ик	ØX
Дигальцев А. Л.				стратор	ØX
Кузнецова Ю.	Структу подраздели	оное Управа Таганского района ение	~	тратор	Øx
Леонтьев А. В.	Должн	ость Ведущий специалист		стратор	Øx
Ломов С. С.	Теле	фон (+495-777-77-77		ик	Øx
Мамонов Р. С.	п	очта edu@rostrud.ru		стратор	Øx
Морозова И. С.	F	Роль Сотрудник	~	стратор	Øx
Новикова Ю. С.	Руководи	тель	c	стратор	Øx
			Закрыть		12

Рисунок 27 – Всплывающее окно «Личные данные пользователя»

Для редактирования пользователя в табличной форме предусмотрена соответствующая кнопка в виде карандаша (Рисунок 28).

N TEGRAD		📿 Введите названи	е мероприятия		() Куз	знецова Юлия 🗸
Пользователи						Добавить
ФИО	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	должность	EMAIL	ТЕЛЕФОН	РОЛЬ	
Антимонова А. С.	Управа Таганского района	Ведущий специалист	edu@rostrud.ru	+495-777-77-77	Сотрудник	<i>⊘</i> x

Рисунок 28 – Кнопка редактирования пользователя

При нажатии на кнопку открывается всплывающее окно «Редактирование пользователя» (Рисунок 29).

_				
Ред	актирование пользователя			
Пользователи	Фамилия	Кузнецова		Data
Показать структуру 7	Имя	Юлия		Дооавить
	Отчество	Отчество		/R X
Дигальцев А. Л.	Структурное подразделение	Префектура ЦАО 🗸	стратор	ØX
Кузнецова Ю.	Должность	Начальник отдела научной разработки	стратор	Øx
Леонтьев А. В.	Загрузить фото Телефон	+74950039915, доб. 2245	стратор	ØX
Ломов С. С.	Почта	kuznetsova@integrad.ru	ик	Øx
Мамонов Р. С.	Роль	Администратор	стратор	ØX
Морозова И. С.	Статус	Активный	стратор	ØX
Панычик А. Г.	Руководитель		стратор	ØX
		Сохранить Отмена		1 2 >

Рисунок 29 – Всплывающее окно «Редактирование пользователя»

Для удаления фотографии необходимо навести на область с фото, и нажать на кнопку удаления (Рисунок 30).

N TEGRAD		эроприятия	() Кузне	цова Юлия 🗸
Пользователи	Редактирование пользователя			
Показать структуру 🗦	Фамилия	Антимонова		Добавить
ФИО	Имя	Анита		
Антимонова А. С.	Отчество	Сергеевна	ик	Ø X
Дигальцев А. Л.	Структурное подразделение	Управа Таганского района 🗸	стратор	/R X
Леонтьев А. В.	Должность	Ведущий специалист	стратор	Øx
Ломов С. С. руководитель	Загрузить фото Телефон	*495-777-77-77	ик	Øx
Мамонов Р. С.	Почта	edu@rostrud.ru	стратор	Øx
Морозова И. С.	Роль	Сотрудник	стратор	ØX
Новикова Ю. С.	Руководитель		стратор	Øх
		Сохранить Отмена		12>
Портал видеоконференци	й Служ	ба поддержки: +7(495)911-14-00		©Интеград

Рисунок 30 – Удаление фотографии

Для изменения статуса пользователя необходимо в поле «Статус» выбрать из выпадающего списка значение – Заблокированный (Рисунок 31).

N TEGRAD	Введите название ме	роприятия	() Кузне	цова Юлия 🗸
Редакти	рование пользователя			
Пользователи	Фамилия	Кузнецова		
Показать структуру >	Имя	Юлия		Добавить
	Отчество	Отчество		/R X I
Дигальцев А. Л.	Структурное подразделение	Префектура ЦАО 🗸	стратор	ØX
Кузнецова Ю.	Должность	Начальник отдела научной разработки	стратор	Øx
Леонтьев А. В.	Загрузить фото Телефон	+74950039915, доб. 2245	стратор	Øx
Ломов С. С.	Почта	kuznetsova@integrad.ru	ик	Øx
Мамонов Р. С.	Роль	Администратор	стратор	ØX
Морозова И. С.	Статус	Заблокированный	стратор	ØX
Панычик А. Г.	Руководитель	Активный Заблокированный	стратор	Øx
		Сохранить Отмена		1 2 >
	0	7/107/044 44 00	-	014

Рисунок 31 – Изменение статуса пользователя

После нажатия на кнопку «Сохранить» отображается сообщение о том, что данные пользователя сохранены, отображается табличная форма со списком пользователей (Рисунок 32).

N TEGRAD		🔍 Введите название	е мероприятия		Кузне	цова Юлия 🗸
Пользователи						
Показать структуру	>					Добавить
ΦИΟ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	должность		ТЕЛЕФОН	РОЛЬ	
Антимонова А. С.	Управа Таганского района	Ведущий специалист отдела	edu@rostrud.ru	+495-777-77-77	Сотрудник	Øx
Дигальцев А. Л.	Префектура ЦАО	Главный инженер	digaltsev@integrad.ru	+74950039947	Администратор	Øx
Кузнецова Ю.	Префектура ЦАО	Начальник научной ра 🕢 Дан сохі	ные пользователя ранены.	+74950039915, доб. 2245	Администратор	Øх
Леонтьев А. В.	Финансовый отдел	Главный бу	Vanaura	+495-777-77-77, доб. 1233	Администратор	ØX
Ломов С. С. руководитель	Управа Тверского района	Главный и	хорошо	+495-777-77-77	Сотрудник	ØX
Мамонов Р. С.	Префектура ЦАО	Главный бухгалтер	julianna38@yandex.ru	+7929696583	Администратор	Øx
Морозова И. С.	Управа Таганского района	Начальник финансового отдела	g.y.i@yandex.ru	+495-777-77-77, доб. 1122	Администратор	∅ Х
Новикова Ю. С.	Префектура ЦАО	Глава управы	edu11@integrad.ru	+495-777-77-77	Администратор	ØX
				⊳		12>
Портал видеоконфере	нций	C	лужба поддержки: +7(495)	911-14-00		©Интеград

Рисунок 32 – Сообщение о сохранении данных о пользователе

Заблокированные пользователи имеют ограниченный доступ в Системе и в табличной форме отображаются серым цветом (Рисунок 33).

Пользователи						
Показать структуру	, >					Добавить
ФИО	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	должность	EMAIL	ТЕЛЕФОН	РОЛЬ	
Антимонова А. С.	Управа Таганского района	Ведущий специалист отдела	edu@rostrud.ru	+495-777-77-77	Сотрудник	🖉 Х
Дигальцев А. Л.	Префектура ЦАО	Главный инженер	digaltsev@integrad.ru	+74950039947	Администратор	🖉 Х
Кузнецова Ю.	Префектура ЦАО	Начальник отдела научной разработки	kuznetsova@integrad.ru	+74950039915, доб. 2245	Администратор	🖉 Х
Леонтьев А. В.	Финансовый отдел	Главный бухгалтер	edu@integrad.ru	+495-777-77-77, доб. 1233	Администратор	🖉 Х
Ломов С. С. руководитель	Управа Тверского района	Главный инженер	kuz@integrad.ru	+495-777-77-77	Сотрудник	🖉 Х
Мамонов Р. С.	Префектура ЦАО	Главный бухгалтер	julianna38@yandex.ru	+7929696583	Администратор	Ø X
Морозова И. С.	Управа Таганского района	Начальник финансового отдела	g.y.i@yandex.ru	+495-777-77-77, доб. 1122	Администратор	🖉 Х
Панычик А. Г.	Префектура ЦАО 🛛 🍃	Директор	panychik@integrad.ru	+79778070355	Администратор	🖉 х

Рисунок 33 – Отображение заблокированных пользователей в табличной форме

Для удаления пользователя в табличной форме предусмотрена соответствующая кнопка (Рисунок 34).

NTEGRAD		Введите названи	е мероприятия		() Куз	нецова Юлия 🗸
Пользователи Показать структуру	>					Добавить
ФИО	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	должность	EMAIL	ТЕЛЕФОН	РОЛЬ	
Антимонова А. С.	Управа Таганского района	Ведущий специалист	edu@rostrud.ru	+495-777-77-77	Сотрудник	ØX

Рисунок 34 – Кнопка удаления пользователя

При нажатии на кнопку удаления отображается всплывающее окно с подтверждением удаления пользователя (Рисунок 35).

Пользователи						
Показать структур	y >					Доба
Дигальцев А. Л.	Префектура ЦАО	Главный инженер	digaltsev@integrad.ru	+74950039947	Администратор	ØX
Кузнецова Ю.	Префектура ЦАО	Начальник отдела научной разработки	kuznetsova@integrad.ru	+74950039915, доб. 2245	Администратор	ØX
Леонтьев А. В.	Финансовый отдел	Главный бу		+495-777-77-77, доб. 1233	Администратор	ØX
Ломов С. С. руководитель	Управа Тверского района	Уд: Главный иі	аление пользователя	+495-777-77-77	Сотрудник	ØX
Мамонов Р. С.	Префектура ЦАО	Вы ув Главный бу	ерены, что хотите удалить пользователя?	+7929696583	Администратор	Øx
Морозова И. С.	Управа Таганского района	Начальник финансовс	Отмена	+495-777-77-77, доб. 1122	Администратор	ØX
Новикова Ю. С.	Префектура ЦАО	Глава управы	edu11@integrad.ru	+495-777-77-77	Администратор	ØX
Панычик А. Г.	Префектура ЦАО	Директор департамента ТРиЗИ	panychik@integrad.ru	+79778070355	Администратор	ØX
Семенов Д. А.	Префектура ЦАО	Начальник управления	semenovda@mos.ru		Администратор	ØX
						1 2

Рисунок 35 – Сообщение о подтверждении удаления пользователя

При нажатии на кнопку «Удалить» отображается сообщение о том, что пользователь удален (Рисунок 36).

Пользователи						
Показать структуру						Добавить
ФИО	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	должность		ТЕЛЕФОН	РОЛЬ	
Антимонова А. С.	Управа Таганского района	Ведущий специалист отдела	edu@rostrud.ru	+495-777-77-77	Сотрудник	Ø X
Дигальцев А. Л.	Префектура ЦАО	Главный инженер	digaltsev@integrad.ru	+74950039947	Администратор	Ø X
Кузнецова Ю.	Префектура ЦАО	Начальник научной ра	Пользователь удален.	+74950039915, доб. 2245	Администратор	ØX
Леонтьев А. В.	Финансовый отдел	Главный бу	Хорошо	+495-777-77-77, доб. 1233	Администратор	ØX
Ломов С. С. руководитель	Управа Тверского района	Главный инженер	киz@ппедгац.ги	+495-777-77-77	Сотрудник	ØX
Мамонов Р. С.	Префектура ЦАО	Главный бухгалтер	julianna38@yandex.ru	+7929696583	Администратор	Øх
Морозова И. С.	Управа Таганского района	Начальник финансового отдела	g.y.i@yandex.ru	+495-777-77-77, доб. 1122	Администратор	ØX
Панычик А. Г.	Префектура ЦАО	Директор департамента ТРиЗИ	panychik@integrad.ru	+79778070355	Администратор	ØX
						1 2 >

Рисунок 36 – Сообщение об успешном удалении пользователя

4.3Администрирование. Сторонние пользователи

В разделе «Сторонние пользователи» отображается список пользователей, которые принимают участие в видеоконференциях и являются сотрудниками других организаций не входящих в структуру.

Список сторонних пользователей представлен в табличной форме со столбцами: ФИО, организация, должность, E-MAIL, телефон, кнопками «Редактировать» и «Удалить» (Рисунок 37). На одной странице отображается 10 пользователей.

оронние поль:	зователи				
обавить					
ON	ОРГАНИЗАЦИЯ	должность	E-MAIL	ТЕЛЕФОН	
ндреева Е. А.	000 "Спецстройинвест"	Генеральный директор	ur@mail.ru		Øx
оронов И. С.	000 "Минстрой"	Главный инженер	petrov@mail.ru		ØX
оронов С. А.	000 "Инстрой"	Начальник участка	edu@integrad.ru		ØX
оронов С. А.	000 "Росавтодор"	Начальник участка	g.y.i@yandex.ru		<i>⊘</i> x
оронов С. А.	000 "Инстрой"	Главный инженер	g.y.i@yandex.ru		<i>⊘</i> x
ванов И. С.	000 "Инстрой"	Главный инженер	g.y.i@yandex.ru	8-495-999-99-99	<i>⊘</i> x
ванова А.	000 "Инстрой"		g.y.i@yandex.ru		øх
иселев А. А.	000 "Минстрой"	Главный специалист	g.y.i@yandex.ru		ØX
1иронов С. А.	000 "Росавтодор"	Главный инженер	g.y.i@yandex.ru		Øx
					12>

Рисунок 37 – Раздел «Сторонние пользователи»

Для добавления сторонних пользователей необходимо нажать на кнопку «Добавить», отобразиться всплывающее окно «Добавление стороннего пользователя» (Рисунок 38) со следующими полями:

- Фамилия текстовое поле, обязательное для заполнения;
- Имя текстовое поле, обязательное для заполнения;
- Отчество текстовое поле, необязательное для заполнения;
- Организация текстовое поле, обязательное для заполнения;
- Должность текстовое поле, необязательное для заполнения;
- E-mail текстовое поле, обязательное для заполнения;
- Телефон текстовое поле, необязательное для заполнения.

Сторонние поль	зователи				
Добавить		Добавление сторо	него пользователя		
ФИО	ОРГАНИЗАЦИЯ	Фамилия		ЕЛЕФОН	
Андреева Е. А.	000 "Спецстр				ØX
Воронов И. С.	000 "Минстро	Имя			øх
Воронов С. А.	000 "Инстрой	Отчество			Øx
Воронов С. А.	000 "Росавто,	Организация			ØX
Воронов С. А.	000 "Инстрой	организации			Øx
Иванов И. С.	000 "Инстрой	Должность		-495-999-99-99	ØX
Иванова А.	000 "Инстрой	E-mail			ØX
Киселев А. А.	000 'Минстро	Телефон			ØX
Миронов С. А.	000 "Росавто,			_	Ø X
			Сохранить Отмена		A 4
				_	12>

Рисунок 38 – Добавление стороннего пользователя

Если не заполнены обязательные поля, то справа от поля появится информация о необходимости внесении данных (Рисунок 39).

Сторонние поль	зователи				
Добавить		Добавление сторо	оннего пользователя		
ФИО	ОРГАНИЗАЦИЯ	Фамилия	Введите фамилию	ЕЛЕФОН	
Андреева Е. А.	000 "Спецстр	¢umnin	Введите имя		Øx
Воронов И.С.	000 "Минстро	РМИ			ØX
Воронов С. А.	000 "Инстрой	Отчество			Ø X
Воронов С. А.	000 "Росавто,	Организация	Введите название организации		Ø X
Воронов С. А.	000 "Инстрой				Ø X
Иванов И. С.	000 "Инстрой	Должность		-495-999-99-99	ØX
Иванова А.	000 "Инстрой	E-mail	введите электронную почту		Ø X
Киселев А. А.	000 "Минстро	Телефон			Øx
Миронов С. А.	000 "Росавто,		Сохранить Отмена		Ø X
					1 2 >

Рисунок 39 – Добавление стороннего пользователя, обязательные поля для заполнения

После сохранения отображается информационное сообщение о том, что данные сохранены (Рисунок 40) и соответствующая запись отображается в табличной форме.

Сторонние поль	зователи				
Добавить					
ΦИΟ	ОРГАНИЗАЦИЯ	должность			
Андреева Е. А.	000 "Спецстройинвест"	Генеральный директор	ur@mail.ru		Øх
Воронов И.С.	000 "Минстрой"	Главный инженер	petrov@mail.ru		🖉 Х
Воронов С. А.	000 "Инстрой"		tegrad.ru		🖉 Х
Воронов С. А.	000 "Росавтодор"	Данные сохране	ны. index.ru		ØX
Воронов С. А.	000 "Инстрой"	Хорошо	index.ru		Øx
Иванов И. С.	000 "Инстрой"		andex.ru ريوو.	8-495-999-99-99	ØХ
Иванова А. С.	000 "Спецстройинвест"	Главный бухгалтер	kuz11@integrad.ru		Øx
Иванова А.	000 "Инстрой"		g.y.i@yandex.ru		Øх
Киселев А. А.	000 "Минстрой"	Главный специалист	g.y.i@yandex.ru		Øx
					A 4
					1 2 >

Рисунок 40 – Информационное сообщение о сохранении данных

Добавление и редактирование сторонних пользователей также доступно при создании видеоконференции.

Для редактирования сторонних пользователей в табличной форме предусмотрена соответствующая кнопка в виде карандаша (Рисунок 41).

N TEGRAD	С	Введите название мероприятия			Кузнецова Юлия 🗸
Сторонние польз	ователи				
ФИО	ОРГАНИЗАЦИЯ	должность	E-MAIL	ТЕЛЕФОН	
Андреева Е. А.	000 "Спецстройинвест"	Генеральный директор	ur@mail.ru		<i>⊘</i> ×
Воронов И. С.	000 "Минстрой"	Главный инженер	petrov@mail.ru		Ø X

Рисунок 41 – Кнопка редактирования стороннего пользователя

При нажатии на кнопку открывается всплывающее окно «Редактирование стороннего пользователя» (Рисунок 42).

Сторонние поль	зователи				
Добавить		Редактирование с	гороннего пользователя		
ФИО	ОРГАНИЗАЦИЯ	Фамилия	Иванов	ТЕЛЕФОН	
Андреева Е. А.	000 "Спецстро	- (1111)			Ø X
Воронов И.С.	000 "Минстро	Имя	Игорь		Ø X
Воронов С. А.	000 "Инстрой'	Отчество	Сергеевич		Øx
Воронов С. А.	000 "Росавтод	Организация	000 "Инстрай"		Ø X
Воронов С. А.	000 "Инстрой'	организация			ØX
Иванов И. С.	000 "Инстрой'	Должность	Главный инженер	3-495-999-99-99	🖉 Х
Иванова А. С.	000 "Спецстро	E-mail	g.y.i@yandex.ru		ØX
Иванова А.	000 "Инстрой'	Телефон	8-495-999-99-99		ØX
Киселев А. А.	000 "Минстро			_	Ø X
			Сохранить Отмена		10 V
					1 2 >

Рисунок 42 – Всплывающее окно «Редактирование стороннего

пользователя»

После внесения изменений и сохранения отображается информационное сообщение (Рисунок 43).

Сторонние поль	зователи				
Добавить					
ΦИΟ	ОРГАНИЗАЦИЯ	должность			
Андреева Е. А.	000 "Спецстройинвест"	Генеральный директор	ur@mail.ru		Øx
Воронов И.С.	000 "Минстрой"	Главный инженер	petrov@mail.ru		🖉 Х
Воронов С. А.	000 "Росавтодор"	На	l@yandex.ru		🖉 Х
Воронов С. А.	000 "Инстрой"	Гл 📿 Данные сохранены.	i@yandex.ru		ØX
Воронов С. А.	000 "Инстрой"	На Хорошо	@integrad.ru		Øx
Иванов И. С.	000 "Инстрой"	Гланинанор г нагогории	g.,,i@yandex.ru	8-495-999-99-99	ØX
Иванова А. С.	000 "Спецстройинвест"	Главный бухгалтер	kuz11@integrad.ru		Øx
Иванова А.	000 "Инстрой"		g.y.i@yandex.ru		Øx
Киселев А. А.	000 "Минстрой"	Главный специалист	g.y.i@yandex.ru		Øx
					A 1
					1 2 >

Рисунок 43 – Информационное сообщение о сохранении данных

Для удаления стороннего пользователя в табличной форме предусмотрена соответствующая кнопка (Рисунок 44).


Рисунок 44 – Кнопка удаления стороннего пользователя

При нажатии на кнопку удаления отображается всплывающее окно с подтверждением удаления стороннего пользователя (Рисунок 45).

Сторонние поль	зователи				
ФИО	организация	должность			
Андреева Е. А.	000 "Спецстройинвест"	Генеральный директор	ur@mail.ru		ØX
Воронов И. С.	000 "Минстрой"	Гдавный инженер	netrov@mail.ru		Øx
Воронов С. А.	000 "Росавтодор"	на Удаление стороннего	i@yandex.ru		Øx
Воронов С. А.	000 "Инстрой"	пользователя	i@yandex.ru		ØX
Воронов С. А.	000 "Инстрой"	Вы уверены, что хотите удалить На стороннего пользователя?	@integrad.ru		Øx
Иванов И.С.	000 "Инстрой"	Гл. Удалить Отмена	i@yandex.ru	8-495-999-99-99	ØX
Иванова А. С.	000 "Спецстройинвест"	Главный бухгалтер	kuz11@integrad.ru		ØX
Иванова А.	000 "Инстрой"		g.y.i@yandex.ru		Øx
Киселев А. А.	000 "Минстрой"	Главный специалист	g.y.i@yandex.ru		Øx
					<i>A</i> 0 v
					1 2 >

Рисунок 45 – Сообщение о подтверждении удаления стороннего пользователя

При нажатии на кнопку «Удалить» отображается сообщение о том, что пользователь удален (Рисунок 46).

Сторонние пол	ьзователи				
Добавить					
ФИО		должность			
Воронов И. С.	000 "Минстрой"	Главный инженер	petrov@mail.ru		Øx
Воронов С. А.	000 "Инстрой"	Начальник участка	edu@integrad.ru		🖉 Х
Воронов С. А.	000 "Росавтодор"	Ha	i@yandex.ru		Ø X
Воронов С. А.	000 "Инстрой"	Гл. 🕢 Пользователь удален.	i@yandex.ru		🖉 Х
Иванов И.С.	000 "Инстрой"	Гл: Хорошо	i@yandex.ru	8-495-999-99-99	Ø X
Иванова А. С.	000 "Спецстройинвест"	Гланин орлантор	11@integrad.ru		Øх
Иванова А.	000 "Инстрой"		g.y.i@yandex.ru		Øx
Киселев А. А.	000 "Минстрой"	Главный специалист	g.y.i@yandex.ru		Øx
Миронов С. А.	000 "Росавтодор"	Главный инженер	g.y.i@yandex.ru		Øx
					∧0 v
					1 2 >

Рисунок 46 – Сообщение об успешном удалении пользователя

4.4Администрирование. Комнаты

В разделе комнаты отображается информация о доступных комнатах для проведения видеоконференций, с возможностью добавления, редактирования и удаления.

Список комнат отображается в табличной форме со столбцами: наименование, ссылка, статус, кнопками редактирования и удаления (Рисунок 47).

TEGRAD	🔍 Введите название мероприятия		Кузнецова Юлия 🗸
омнаты			
Добавить			
НАИМЕНОВАНИЕ	ссылка	CTATYC	
Для Конференций №1	https://vks.integrad.ru/b/c92-4e0-p38-20b	Свободна	ØX
Комната 123	https://vc.integrad.ru/b/zmm-7mx-cmw-8gy	Свободна	ØX
Комната для совещаний №2	https://vc.integrad.ru/b/f62-yk6-fmn-jsi	Свободна	Øx
ортал видеоконференций	Служба поддержки: +7(495)911-14-00		©Интегра,

Рисунок 47 – Раздел «Комнаты»

Для добавления новой комнаты необходимо нажать на кнопку «Добавить», в открывшемся всплывающем окне «Добавление комнаты» (Рисунок 48) со следующими полями:

- Название текстовое поле, обязательное для заполнения;
- Ссылка текстовое поле, обязательное для заполнения.

N TEGRAD			Кузнецова Юлия 🗸
Комнаты			
Добавить			
НАИМЕНОВАНИЕ	ССЫЛКА		
Для Конференций №1	https://vks.integrad.ru/b/c92-4e0-p38-20b	Свободна	Øx
Комната 123	Добавление комнаты	Свободна	Ø X
Комната для совещаний №2		Свободна	Øx
	Название		
	Ссылка Ссылка на комнату		
	Сохранить Отмена		
Портал видеоконференций	Служба поддержки: +7(495)911-14-00		©Интеград

Рисунок 48 – Всплывающее окно «Добавление комнаты»

После сохранения отображается информационное сообщение о том, что данные сохранены (Рисунок 49) и соответствующая запись отображается в табличной форме.

N TEGRAD		() K	(узнецова Юлия 🗸
Комнаты Добавить			
наименование	ССЫЛКА		
Для Конференций №1	https://vks.integrad.ru/b/c92-4e0-p38-20b	Свободна	ØX
Комната 123	https://vc.integrad.ru/b/zmm-7mx-cmw-8gy	Свободна	Ø X
Комната для совещаний №2	https://v	Свободна	ØX
Конференция	https://v 🕜 Данные сохранены. Хорошо	Свободна	ØX
Портал видеоконференций	Служба поддержки: +7(495)911-14-00		©Интегра,

Рисунок 49 – Сообщение об успешном сохранении комнаты

Если ссылка на комнату указывается повторно, то при сохранении отобразится соответствующее сообщение (Рисунок 50).

N TEGRAD	🔍 Введите название мероприятия		Кузнецова Юлия 🗸
Комнаты Добавить			
Для Конференций №1 Комната 123 Комната для совещаний №2 Конференция	https://vks.integrad.ru/b/c92-4e0-p38-20b Добавление комнаты Название Комната с таким адресом уже существует. Ссылка Социствует. Социствует.	Свободна Свободна Свободна Свободна	0 x 0 x 0 x 0 x
Портал видеоконференций	Служба поддержки: +7(495)911-14-00		©Интеград

Рисунок 50 – Сообщение о том, что комната с таким адресом уже существует

Для редактирования комнаты для видеоконференций в табличной форме предусмотрена соответствующая кнопка в виде карандаша (Рисунок 51).

N TEGRAD	📿 Введите название мероприятия	🥘 Кузнецова Юлия 🗸
Комнаты Добавить		
НАИМЕНОВАНИЕ	ССЫЛКА	СТАТУС
Для Конференций №1	https://vks.integrad.ru/b/c92-4e0-p38-20b	Свободна 🥒 🗴
Комната 123	https://vc.integrad.ru/b/zmm-7mx-cmw-8gy	Свободна 🧷 🗴

Рисунок 51 – Кнопка редактирования комнаты

При нажатии на кнопку открывается всплывающее окно «Редактирование комнаты» (Рисунок 52).

Комнаты Собавить Иликенование Для Конференций №1 https://vks.integrad.ru/b/c92-4e0-p38-20b Свободна Х Редактирование комнаты Комната для совещаний №2 Конференция Свободна Х Свободна Х Свободна Х Свободна Х Свободна Х Свободна Х Свободна Х Свободна Х Свободна Х	N TEGRAD			Кузнецо	ва Юлия 🗸
наменование ссылка статус Для Конференций №1 https://vks.integrad.ru/b/c92-4e0-p38-20b Свободна 2 X Комната 123 Редактирование комнаты Свободна 2 X Комференция Редактирование комнаты Свободна 2 X Конференция Ссылка https://vks.integrad.ru/b/c92-4e0-p38-20b Свободна 2 X Ссылка https://vks.integrad.ru/b/c92-4e0-p38-20b Свободна 2 X Конференция Ссылка https://vks.integrad.ru/b/c92-4e0-p38-20b Свободна 2 X	Комнаты Добавить				
	НилиЕНОВАНИЕ Для Конференций №1 Комната 123 Комната для совещаний №2 Конференция	ССЫЛКА https://vks.integrad.ru/b/c92-4e0-p38-20b Редактирование комнаты Название Для Конференций №1 Ссылка https://vks.integrad.ru/b/c92-4e0-p38-20b Сохранитъ Отмена	СТАТУС Свободна Свободна Свободна	0) 0) 0) 0)	2 2 2 2

Рисунок 52 – Всплывающее окно «Редактирование комнаты»

После внесения изменений и сохранения отображается информационное сообщение (Рисунок 53).

N TEGRAD	📿 Введите название мероприятия	() Кузн	ецова Юлия 🗸
Комнаты			
Добавить			
	ССЫЛКА		
Для Конференций №134	https://vks.integrad.ru/b/c92-4e0-p38-20b	Свободна	x
Комната 123	https://vc.integrad.ru/b/zmm-7mx-cmw-8gy	Свободна	x
Комната для совещаний №2	https://v	Свободна	x
Конференция	https://v 📿 Данные сохранены.	Свободна	x
	Харошо		
Портал видеоконференций	Служба поддержки: +7(495)911-14-00		©Интеград

Рисунок 53 – Информационное сообщение о сохранении данных

Для удаления комнаты в табличной форме предусмотрена соответствующая кнопка (Рисунок 54).



Рисунок 54 – Кнопка удаления комнаты

При нажатии на кнопку удаления отображается всплывающее окно с подтверждением удаления комнаты (Рисунок 55).

N TEGRAD			Кузнецова Юлия 🗸
Комнаты Добавить			
Для Конференций №134 Комната 123 Комната для совещаний №2 Конференция	https://vks.integrad.ru/b/c92-4e0-p38-20b https://vc.integrad.ru/b/zmm-7mx-cmw-8gy https://v Bы уверены, что хотите удалить комнату? Удалить Отмена	Свободна Свободна Свободна Свободна	0 X 0 X 0 X 0 X
Портал видеоконференций	Служба поддержки: +7(495)911-14-00		©Интеград

Рисунок 55 – Сообщение о подтверждении удаления комнаты

При нажатии на кнопку «Удалить» отображается сообщение о том, что комната удалена (Рисунок 56).

N TEGRAD	Введите название мероприятия		🛞 Кузнецова Юлия 🗸
Комнаты			
Добавить			
НАИМЕНОВАНИЕ	ССЫЛКА		
Комната для совещаний №2	https://vc.integrad.ru/b/f62-yk6-fmn-jsi	Свободна	ØX
	Комната удалена. Хорошо		μ
Портал видеоконференций	Служба поддержки: +7(495)911-14-00		©Интеград

Рисунок 56 – Сообщение об успешном удалении комнаты

4.5Администрирование. Конференции

В разделе «Конференции» отображается информация о всех созданных в Системе видеоконференциях.

Список видеоконференций отображается в табличной форме со столбцами: Название, название комнаты, дата, время и статус (Рисунок 57). На одной странице отображается 10 мероприятий.

идеоконференции				
АЗВАНИЕ	НАЗВАНИЕ КОМНАТЫ	ДАТА	время	СТАТУС
Совещание руководителя	Конференция	16.06.2021	12:00 - 13:00	Запланированное
Совещание	Комната 123	15.06.2021	17:00 - 17:30	Завершенное
Совещание	Для Конференций №134	15.06.2021	16:30 - 17:30	Завершенное
етвертая	Для совещаний №1	14.06.2021	13:00 - 14:00	Завершенное
ретья	Для Конференций №134	14.06.2021	10:00 - 11:00	Завершенное
Зидеоконференция	Комната 123	11.06.2021	15:00 - 16:00	Завершенное
Ірезентация	Для Конференций №134	11.06.2021	10:00 - 13:00	Завершенное
Совещание	Комната 123	09.06.2021	17:00 - 18:00	Завершенное
Зторая	Для совещаний №1	09.06.2021	10:00 - 10:30	Завершенное
Іервая	Для Конференций №134	09.06.2021	09:00 - 09:30	Завершенное
				1 2 >

Рисунок 57 – Раздел «Конференции»

5 Модуль «Мероприятия»

6.1Создание видеоконференции

Для создания видеоконференции необходимо нажать на кнопку «Создать видеоконференцию» на главной странице Системы (Рисунок 58).

N TEGRAD	Введите название мер	оприятия					C	Кузн	нецова І	Олия 🗸
							Созда	ть виде	оконфе	ренцию
Текущие мероприятия Мои меропр	иятия			\leftarrow		Hos	ябрь 2	021		\rightarrow
03 ноября, ср				Пи	Вт	Cn	Uт	Пт	6	Bo
Новое		•••		1	2		4	5	6	7
20:00- 21:00	гоустройству	Кузнецова Ю.		8	2	10	11	12	13	14
😤 1 участник 🖉 Посмотреть ;	окументы Код доступа: 871858			15	9	17	10	12	10	01
Завершенное		Организатор		10	23	24	25	26	20	21
07:00- 08:30	нирования оюджета на 2022 го	ОД Кузнецова Ю.		20	20	24	20	20	27	20
2 участника @/Посмотреть	документы код доступа: 766095			27	00					
Завершенное	тлела	Организатор Кузненова Ю								
10:00- 11:00 2 участника Посмотреть	документы Код доступа: 467794	Nyshequad to.								
Завершенное										
() 11:00- Совещание начальников	отдела	Организатор Кузнецова Ю.								
12:00 🔒 2 участника 🖉 Посмотреть	документы Код доступа: 875542									
Портал видеоконференций	Служба	а поддержки: +7(495)91	11-14-00						C	Интеград

Рисунок 58 – Главная страница

На странице «Создание видеоконференции» отображаются следующие поля (Рисунок 59):

- Наименование текстовое поле, обязательное для заполнения;
- Повестка дня и материалы, кнопка «Выберите файл» для загрузки документов;
- Дата поле для ввода или выбора из календаря даты проведения видеоконференции, обязательное для заполнения;
- Начало поле для ввода или выбора из выпадающего списка времени начала видеоконференции, шаг времени 1 час, обязательное для заполнения;
- Завершение поле для ввода или выбора из выпадающего списка времени окончания видеоконференции, шаг времени 1 час, обязательное для заполнения;

- Сотрудники и кнопка «Добавить сотрудника» выбор из списка сотрудников, зарегистрированных в Системе, с возможностью указать особенность – выступает, ответственный, модератор, поле обязательное для заполнения;
- Другие участники и кнопка «Добавить участника добавление сведений о сторонних участниках или поиск и выбор ранее добавленных участников;
- Исполнитель автоматически отображается фамилия сотрудника, который организовывает видеоконференцию.

N TEGR	AD	📿 Введите название мероприятия	a		() Кузнецова Юлия 🗸
Создание ви	деоконференции				
Наименование	Введите текст		Повестка дня и материалы		Выбрать файлы
Дата	Начало	Завершение 🕒 💷 🗸 🗸]		
Сотрудники	Добавить сотрудника				
Другие участники	Поиск	Q Добавить участника			
Исполнитель	Кузнецова Юлия				
			Запланировать конференцию	Закрыть	
Портал видеоко	нференций	Служба поддер	жки: +7(495)911-14-00		©Интеград

Рисунок 59 – Страница «Создание видеоконференции»

В случае если не заполнены обязательные поля, отобразится соответствующая информация (Рисунок 60).

	AD	О, Введите на	азвание мероприятия			Кузнецова Юлия 🗸
Создание ви	идеоконференции					
Наименование	Введите текст	введите н	аименование конференции	Повестка дня и материалы		Выбрать файлы
Дата	Выберите дату Начало	Выберите время Заверше	выберите время			
Сотрудники	Добавить сотрудника					
Другие участники	Поиск	Q	Добавить участника			
Исполнитель	Кузнецова Юлия					
			3ar	ланировать конференцию	Закрыть	
Портал видеокс	энференций		Служба поддержки	ı: +7(495)911-14-00		©Интеград

Рисунок 60 – Страница «Создание видеоконференции», обязательные поля для заполнения

Для добавления материалов и повестки дня необходимо нажать на кнопку «Выбрать файлы» в открывшемся окне выбрать файл / файлы из директории и нажать на кнопку «Открыть». В поле «Повестка дня и материалы» отобразится название файла и расширение (Рисунок 61).

	AD	Введите название мероприятия			Кузнецова Юлия 🗸
Создание в	идеоконференции				
Наименование	Совещание руководителей		Повестка дня и материалы	Пользователи портал ВК Личные данные 1.docx ×	× Выбрать файлы
Дата	(<u>16.06.2021</u>) Начало (С	17:00 💛 Завершение 🕒 17:30 🗸			
Сотрудники	Добавить сотрудника				
Другие участники	Поиск	Q Добавить участника			
Исполнитель	Кузнецова Юлия				
		3an	ланировать конфер	енцию Закрыть	
Портал видеок	онференций	Служба поддержки	: +7(495)911-14-00		©Интеград

Рисунок 61 – Добавление повестки дня и материалов

При наведении мышки на файл отображается полное название и расширение (Рисунок 62).

	AD Введите название мероприяти	я	🔞 Кузнецова Юлия 🗸
Создание ви	ідеоконференции	٦	
Наименование	Совещание руководителей	Повестка дня и материалы	Личные данные 1.docx Пользователи портал ВКС.docx
Дата	(± 17:30 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		

Рисунок 62 – Отображение полного названия и расширения файла

6.2.1 Добавление сотрудников

Для добавления сотрудников необходимо нажать на кнопку «Добавить сотрудника». При нажатии на кнопку отображается всплывающее окно «Выбор сотрудников» (Рисунок 63).

Управа Тверского района ои подразделение должность е-маш телеон Финансовый отдел Финансовый отдел Контрактная служба И <th>Префектура ЦАО</th> <th><</th> <th>Выбрать всех</th> <th>Выбор сотрудников</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th>×</th>	Префектура ЦАО	<	Выбрать всех	Выбор сотрудников				×
Управа Лаганского ранона Финансковый отдел Юридическая служба Контрактная служба Управа Басманного района Управа Мещанского рабона		Ì	ФИ0	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	должность	E-MAIL	ТЕЛЕФОН	
Финансовый отдел Юридическая служба Контрактная служба Управа Тверского района Управа Басманного района	Управа Таганского раиона	<						
Горидическая служба Контрактная служба Управа Таерского района Управа Басманного района Управа Мещанского района	Финансовый отдел							
Контрактная служба Управа Тверского района Управа Басманного района Управа Мещанского района	Юридическая служба							
Управа Тверского района Управа Басманного района Управа Мещинского района	Контрактная служба							
Управа Басманного района Управа Мещанского района	Управа Тверского района							
Управа Мещанского района	Управа Басманного района							
Управа Мещанского района								
	Управа Мещанского района							

Рисунок 63 – Выбор сотрудников

Во всплывающем окне «Выбор сотрудников» в левой части отображается древовидная структура, по умолчанию неактивна, при активации структуры в табличной форме отображаются соответствующие пользователи (Рисунок 64). Табличная форма состоит из следующих

столбцов: ФИО, подразделение, должность, E-MAIL, телефон. На одной странице отображается до 10 пользователей.

Выбрать всех Выбрать всех								×
ФИО ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ДОЛЖНОСТЬ Е-МАЦ ТЕЛЕОН Финансовый отдел Дигальцев А. Л. Префектура ЦАО Главный инженер digatser@integrad.ru +74950039947 Финансовый отдел Моридическая служба Префектура ЦАО Начальник отдела научной разработки kuznetsova@integrad.ru +792969683 Контрактная служба Пвенчик А. Г. Префектура ЦАО Директор департамента TPи3И рапусhik@integrad.ru +792969683 Управа Тверского района Семенов Д. А. Префектура ЦАО Директор департамента TPи3И рапусhik@integrad.ru +79278070355 Управа Тверского района Семенов Д. А. Префектура ЦАО Начальник управления semenovda@mos.ru Управа Мещанского Управа Мещанского района к	Префектура ЦАО		Выбрать всех	Выбор сотрудников				
Управа Таганского района Дигальцев А. Л. Префектура ЦАО Главный инженер digatser@integrad.ru +74950039947 Финансовый отдел Финансовый отдел Кузнецова Ю. Префектура ЦАО Начальник отдела научной разработки Кизлеtsova@integrad.ru +74950039947. Юридическая служба Префектура ЦАО Главный бухгалтер julianna3@yandex.ru +792096683 Контрактная служба Панычик А. Г. Префектура ЦАО Директор департамента ТРиЗИ рапусhi@integrad.ru +792096683 Управа Тверского района Семенов Д. А. Префектура ЦАО Начальник управления semenovda@mos.ru Управа Басманного района Управа Мещанского Района Кизлекского Кизлекского Кизлекского			ФИО	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	должность	E-MAIL	ТЕЛЕФОН	
Финансовый отдел Кузнецова Ю. Префектура ЦАО Начальник отдела научной разработки kuznetsova@integrad.ru +74950039915, доб. 2245 Юридическая служба Префектура ЦАО Главный бухгалтер julianna38@yandex.ru +7929696833 Контрактная служба Паньчик А.Г. Префектура ЦАО Директор департамента ТРиЗИ panychik@integrad.ru +7929696833 Управа Тверского района Семенов Д.А. Префектура ЦАО Начальник управления semenovda@mos.ru Управа Басманного района Управа Мещанского района Которактира ЦАО начальник управления semenovda@mos.ru	Управа Таганского района] <	Дигальцев А. Л.	Префектура ЦАО	Главный инженер	digaltsev@integrad.ru	+74950039947	İ.
Мамонов Р. С. Префектура ЦАО Главный бухгалтер julianna38@yandex.ru +792969683 Контрактная служба Паньчик А. Г. Префектура ЦАО Директор департамента ТРиЗИ ралусhik@integrad.ru +79778070355 Улрава Тверского района Семенов Д. А. Префектура ЦАО Начальник управления semenovda@mos.ru	Финансовый отдел		Кузнецова Ю.	Префектура ЦАО	Начальник отдела научной разработки	kuznetsova@integrad.ru	+74950039915, доб. 2245	L
горидическая служба Панькик А. Г. Префектура ЦАО Директор департамента ТРИЗИ рапусhik@integrad.ru +79778070355 Контрактная служба Семенов Д. А. Префектура ЦАО Начальник управления semenovda@mos.ru Управа Тверского района Семенов Д. А. Префектура ЦАО Начальник управления semenovda@mos.ru Управа Басманного района Управа Мещанского района			Мамонов Р. С.	Префектура ЦАО	Главный бухгалтер	julianna38@yandex.ru	+7929696583	L
Контрактная служба Семенов Д. А. Префектура ЦАО Начальник управления semenovda@mos.ru Управа Тверского района Г	Юридическая служба		Панычик А. Г.	Префектура ЦАО	Директор департамента ТРиЗИ	panychik@integrad.ru	+79778070355	l
Управа Тверского района С 1 Э Управа Басманного района Управа Мещанского района	Контрактная служба]	Семенов Д. А.	Префектура ЦАО	Начальник управления	semenovda@mos.ru		
Управа Басманного района Управа Мещанского района	Управа Тверского района)					\leq 1 \geq	
Управа Мещанского района	Управа Басманного района]						
	Управа Мещанского района]						
	Reference/MeetingRoomRequest/Edit#							

Рисунок 64 – Выбор сотрудников из структурного подразделения

Выбор сотрудников осуществляется при нажатии на чек-бокс в левой части от столбца «ФИО» (Рисунок 65). Для выбора всех сотрудников предусмотрена кнопка «Выбрать всех».

Префектура ЦАО <	Выбрать всех	Выбор сотрудник	OB			×
	ФИО	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	должность	E-MAIL	ТЕЛЕФОН	
Управа Таганского района	< 🔽 Дигальцев А	 Л. Префектура ЦАО 	Главный инженер	digaltsev@inte	grad.ru +74950039	947
Финансовый отдел	💛 Кузнецова К	 Префектура ЦАО 	Начальник отдела научной разработ	гки kuznetsova@ir	ntegrad.ru +74950039	915, доб. 2245
	Мамонов Р.	С. Префектура ЦАО	Главный бухгалтер	julianna38@ya	ndex.ru +79296965	83
Юридическая служба	Панычик А.	Г. Префектура ЦАО	Директор департамента ТРиЗИ	panychik@inte	grad.ru +79778070	355
Контрактная служба	Семенов Д.	А. Префектура ЦАО	Начальник управления	semenovda@n	nos.ru	
Управа Тверского района	Выбранные сот	рудники				
Jipaba bacmannoi o panona	ΦΝΟ	подразделение	должность	E-MAIL	телефон	
Управа Мещанского района	Кузнецова Ю.	Префектура ЦАО	Начальник отдела научной разработки	kuznetsova@integrad.ru	+74950039915, доб. 2245	
	Дигальцев А. Л.	Префектура ЦАО	Главный инженер	digaltsev@integrad.ru	+74950039947	
	Побленить пол					

Рисунок 65 – Выбор сотрудников из структурного подразделения

Выбранные сотрудники отображаются ниже в соответствующей табличной форме со столбцами: ФИО, подразделение, должность, E-MAIL, телефон, кнопки для указания особенностей сотрудника: выступает, ответственный, модератор и кнопкой удалить.

При нажатии на кнопку «Добавить пользователей» всплывающее окно закрывается, соответствующие данные отображаются в разделе «Выбранные сотрудники» в табличной форме. В данной табличной форме также можно назначить сотрудника роль в видеоконференции (выступает, ответственный и модератор), также как и при выборе сотрудника (Рисунок 66).

NTEGR	AD	🔍 Введите название мерс	оприятия		Кузнецов	а Юлия
Создание ви	идеоконференции					
Наименование	Введите текст		Повестка д и материал	ня	Выбрать	файлы
Дата	Начало	🕒 _:_ 🗸 Завершение 🕒 _	·			
Сотрудники	Добавить сотрудника					
Выбранные сот	рудники					
ΦΝΟ		должность				
Мамонов Р. С.	Префектура ЦАО	Главный бухгалтер	julianna38@yandex.ru	+7929696583	(1) 🙆 (2)	
Кузнецова Ю.	Префектура ЦАО	Начальник отдела научной разработки	kuznetsova@integrad.ru	+74950039915, доб. 2245		
Другие участники	Поиск	Q Добавить учас	стника			
Исполнитель	Кузнецова Юлия					

Рисунок 66 – Назначение роли сотрудника в видеоконференции

6.2.2 Добавление сторонних участников

Для добавления сторонних участников видеоконференции необходимо нажать на кнопку «Добавить участника». При нажатии на данную кнопку открывается всплывающее окно «Добавление участника» со следующими полями (Рисунок 67):

- Фамилия текстовое поле, обязательное для заполнения;
- Имя текстовое поле, обязательное для заполнения;
- Отчество текстовое поле, необязательное для заполнения;

- Организация текстовое поле, обязательное для заполнения;
- Должность текстовое поле, необязательное для заполнения;
- E-mail текстовое поле, обязательное для заполнения;
- Телефон текстовое поле, необязательное для заполнения.
- Выступает возможность указать роль участника видеоконференции, необязательное для заполнения;
- Ответственный возможность указать роль участника видеоконференции, необязательное для заполнения.

Наименование	Введите текст			Повестка дня и материалы			Выбрать файлы				
Дата	Начало	Добавление участи	ника			×					
Сотрудники	Добавить сотрудника	Фамилия									
Выбранные сот	рудники	Имя									
ФИО	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	Отчество									
Мамонов Р. С.	Префектура ЦАО	Организация						8	x		
Кузнецова Ю.	Префектура ЦАО	Лолжность				245			х		
Другие		Электронная почта									
участники	Поиск	Телефон									
Исполнитель	Кузнецова Юлия		Выступает Ответственн	ый							
			Добавить От	гмена запланировать конфер	ренцию	закрыть					
Портал видеоко	энференций		Служба поддер>	кки: +7(495)911-14-00					©Интегра		

Рисунок 67 – Добавление участника

Если не заполнены обязательные поля, то справа от поля появится информация о необходимости внесении данных (Рисунок 68).

Наименование	Введите текст		Повестка дня и материалы		 Выбрать	файлы
Дата	Начало	Добавление участ	ника	×		
Сотрудники	Добавить сотрудника	Фамилия	Введите фамилию участника			
Выбранные сот	рудники	Имя	Введите имя участника			
ФИО	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	Отчество				
Мамонов Р. С.	Префектура ЦАО	Организация	Введите название организации			x
Кузнецова Ю.	Префектура ЦАО	Должность		245		Х
		Электронная почта	Введите электронную почту			
Другие участники	Поиск	Телефон				
Исполнитель	Кузнецова Юлия		Выступает Ответственный			5
			Добавить Отмена			
			запланировать конференцию	закрыть		
Портал видеок	онференций		Служба поддержки: +7(495)911-14-00			©Интеград

Рисунок 68 – Добавление участника, обязательные поля для заполнения

После сохранения отображается информационное сообщение о том, что данные сохранены (Рисунок 69) и соответствующая запись отображается в табличной форме «Выбранные участники».

Наименование	Введите текст		Повестка д и материал	ня	Выбрать	ь файлы
Дата	Начало) У Завершение				
Сотрудники	Добавить сотрудника					
Выбранные сот	рудники					
ФИО	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ДО	олжность	E-MAIL	телефон		
Мамонов Р. С.	Префектура ЦАО Гл	авный бухгалтер		+7929696583	(1) 🕗 🛞	х
Кузнецова Ю.	Префектура ЦАО На	ачальник отдела нау	Данные сохранены.	+74950039915, доб. 2245		х
			хорошо			
Другие участники	Поиск	Q Доба	вить участника			
Выбранные уча	стники					
ФИО	организация	должность	E-MAIL	ТЕЛЕФОН		
Алексеев И. А.	ООО "Автомобильные доро	ги" Начальник направле	ния alekseevia@mail.ru	8-495-001-00-11		ØX
14	Kususussa lõsus					

Рисунок 69 – Информационное сообщение об успешности сохранения данных

Также в поле «Другие участники» доступен поиск и выбор участников, добавленных ранее. Поиск осуществляется по одному из параметров:

Фамилия, организация, должность и электронная почта. При вводе данных отображается выпадающий список с соответствующей информацией (Рисунок 70). Для выбора необходимо в выпадающем списке нажать на участника, после он отобразиться в табличной форме.

ФИО	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	должность	E-MAIL	ТЕЛЕФОН		
Мамонов Р. С.	Префектура ЦАО	Главный бухгалтер	julianna38@yandex.ru	+7929696583		S) x
Кузнецова Ю.	Префектура ЦАО	Начальник отдела научной разработки	kuznetsova@integrad.ru	+74950039915, доб. 2245		3) x
Другие участники	DOCAB	Q Добавить уч	астника			
Выбранные учас	Воронов С. А.: 000 "Р Миронов С. А.: 000 "Р	осавтодор": Начальник участка: g.y.i@yan осавтодор": Главный инженер: g.y.i@yanc	dex.ru dex.ru	7785 1011		
Алексеев И. А.	Романин А. С.: 000 "Р 000 "Автомобильн	осавтодор": Начальник отдела: g.y.i@yan ые дороги" Начальник направления	alekseevia@mail.ru	8-495-001-00-11		Øx
					0 0	
Исполнитель	Кузнецова Юлия					

Рисунок 70 – Поиск других участников

Другим участникам можно назначить роль в видеоконференции (выступает и ответственный), также как и при добавлении сотрудника (Рисунок 71).

Другие участники	Поиск	Q Добавить уча	стника		
Выбранные учас	организация	должность	E-MAIL	телефон	
Воронов С. А.	ООО "Росавтодор"	Начальник участка	g.y.i@yandex.ru		ØХ
Алексеев И. А.	000 "Автомобильные дороги"	Начальник направления	alekseevia@mail.ru	8-495-001-00-11	Ø X

Рисунок 71 – Назначение роли для других участников видеоконференции

Для редактирования или удаления участников предусмотрены соответствующие кнопки в правой части табличной формы (Рисунок 72).

Другие участники	Тоиск	Q Добавить учас	тника		
ыбранные участн	ики				
Воронов С. А.	ООО "Росавтодор"	Начальник участка	g.y.i@yandex.ru		🖉 х
Алексеев И. А.	ООО "Автомобильные дороги"	Начальник направления	alekseevia@mail.ru	8-495-001-00-11	🖉 х

Рисунок 72 – Кнопки редактирования и удаления участников

При нажатии на кнопку редактирования отображается всплывающее окно «Редактирование участника» с кнопками «Редактировать» и «Отмена» (Рисунок 73).

Выбранные сот	рудники								
ФИО									
Мамонов Р. С.	Префектура ЦАО	Главный бухгалтер		julianna38@yandex.ru	+7929696583			8	х
Кузнецова Ю.	Префектура ЦАО	Редактирование у	частника			× 245		8	x
		Фамилия	Воронов						
Другие участники	Поиск	Имя	Сергей						
Выбранные уча	стники	Отчество	Алексеевич)			
ФИО	организация	Организация	000 "Росавтодор"						
Воронов С. А.	000 "Росавтодор"	Должность	Начальник участка					в	<i>∕</i> ∕ X
Алексеев И. А.	ООО "Автомобильны»	Электронная почта	g.y.i@yandex.ru)		в	<i>∕</i>
		Телефон)			
Исполнитель	Кузнецова Юлия		Выступает 🗹 Отве	тственный					
			Редактировать	Отмена					
				запланировать кон	ференцию	закрыт	ь		
Портал видеоко	нференций		Служба по	ддержки: +7(495)911-14-	00			©	Интеград

Рисунок 73 – Окно редактирования участника

Для удаления участника необходимо нажать на соответствующую кнопку.

Для сохранения данных необходимо нажать на кнопку «Запланировать конференцию», после нажатия отобразится информационное сообщение о том, что данные сохранены (Рисунок 74).

ФИО	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	должность	E-MAIL	телефон		
Мамонов Р. С.	Префектура ЦАО	Главный бухгалтер	julianna38@yandex.ru	+7929696583	8	х
Кузнецова Ю.	Префектура ЦАО	Начальник отдела научной разработки	kuznetsova@integrad.ru	+74950039915, доб. 2245		x
Другие участники	Поиск	Q Добавить уч	настника			
Выбранные уча	отники		Данные сохранены.			
ФИО	ОРГАНИЗАЦИЯ	должнос	Хорошо	ТЕЛЕФОН		
Алексеев И. А.	000 "Автомобильн	ые дороги" Начальни <mark>к попроследни</mark>	actoconagemana	8-495-001-00-11		Ø X
Исполнитель	Кузнецова Юлия					

Рисунок 74 – Информационное сообщение о том, что данные сохранены

6.2 Статусы мероприятий

Созданные пользователем мероприятия отображаются на вкладке «Мои мероприятия» (Рисунок 75).

Текущие	екущие мероприятия Мои мероприятия					\leftarrow		Июнь 2021				\rightarrow
тч июня, п	Завершенное					Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Bc
④ 10:00-	💻 Третья			Организатор Кузнецова Ю.			1	2	3	4	5	6
11:00	😤 1 участник	🖉 Посмотреть документы	Код доступа: 355676			7	8	9	10	11	12	13
Ø	Завершенное			0		14	15	16	17	18	19	20
13:00- 14:00	📕 четвертая			Кузнецова Ю.		21	22	23	24	25	26	27
14.00	🖁 1 участник	🖉 Посмотреть документы	Код доступа: 834119			28	29	30				

Рисунок 75 – Вкладка «Мои мероприятия»

В таблице 3 представлены статусы мероприятий и возможные действия.

Таблица 3. Статусы мероприятий

Возможные		Статус мероприятия	[
действия	Новое	Утвержденное	Завершенное
Просмотреть		+	+
Редактировать	+		
Редактировать		+	
участников			
Утвердить	+		
Отменить		+	
Удалить	+		

При планировании конференции мероприятию присваивается статус «Новое» и на время начала и окончания резервируется комната для проведения видеоконференций. Для каждого мероприятия формируется код доступа к комнате для пользователей, которые не зарегистрированы на мероприятие.

Для утверждения мероприятия необходимо на вкладке «Мои мероприятия» выбрать мероприятие со статусом «Новое», в правой части в выпадающем меню выбрать значение – «Утвердить» (Рисунок 76).

Текущие мероприятия	Мои мероприятия				\leftarrow		И	онь 20	021		\rightarrow
22 июня, вт			•••		Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Bc
 Внеплан 	ювое совещание		Организатор Кузнецова Ю.	Редактировати <u>Утвердить</u>	2	1	2	3	4	5	6
13:00 🔗 1 участ	ник 🖉 Посмотреть документы	Код доступа: 858787		Удалить	7	8	9	10	11	12	13
Утвержденное			•••		14	15	16	17	18	19	20
12:00- 12:00-	ние		Организатор Кузнецова Ю.		21	22	23	24	25	26	27
А 3 участ	ника 🖉 Посмотреть документы	Код доступа: 648477			28	29	30				

Рисунок 76 – Утверждение мероприятия

После утверждения статус мероприятия меняется, на электронную почту сотрудников (Рисунок 77) и участников (Рисунок 78) отправляется приглашение на видеоконференцию.

Приглашение на видеоконференцию

 vks@integrad.ru

 Отправлено:
 Вт 22.06.2021 12:10

 Кому:
 kuznetsova@integrad.ru

 Копия:
 Копия:

Уважаемый (ая) Кузнецова Юлия !

Приглашаем Вас принять участие в видеоконференции «Совещание»,

которая состоится 22.06.2021 с 12:00 до 13:00.

Для просмотра подробной информации и принятия решения об участии необходимо перейти по ссылке

С уважением, техническая поддержка портала видеоконференций

-

Рисунок 77 – Приглашение на видеоконференцию сотрудника

Приглашение на видеоконференцию



vks@integrad.ru ≜ vks@integrad.ru Bam: ______ g.y.i@yandex.ru _____

Уважаемый (ая) Иванова А. !

Приглашаем Вас принять участие в видеоконференции «Совещание по капитальному ремонту»,

которая состоится 22.06.2021 с 14:00 до 15:00.

Для принятия решения об участии перейдите по соответствующей ссылке: <u>Принять участие</u> <u>Отказаться</u>

С уважением, техническая поддержка портала видеоконференций

Рисунок 78 – Приглашение на видеоконференцию участника

6.3Участие в мероприятии сторонних участников

После получения приглашения на видеоконференцию сторонних участников, необходимо принять решение об участии: принять участие или отказаться. В направленном на электронную почту письме необходимо перейти по соответствующей ссылке. При переходе по ссылке «Принять участие», осуществляется переход на информационную страницу с подтверждением участия в видеоконференции (Рисунок 79).



Рисунок 79 – Подтверждение участия в видеоконференции

После подтверждения участия на электронную почту направляется ссылка и специальный код участника (Рисунок 80).

Ссылка для участия в видеоконференции



Уважаемый (ая) Киселев А. А.!

Вы подтвердили участие в видеоконференции «Срочное совещание»,

которая состоится 22.06.2021 с 17:00 до 18:00.

Для участия в конференции необходимо перейти по <u>ссылке</u> и ввести код участника: 232804.

С уважением, техническая поддержка портала видеоконференций

Рисунок 80 – Ссылка и код доступа к видеоконференции

Если участник перешел по ссылке «Отказаться», осуществляется переход на информационную страницу с отказом от участия в видеоконференции (Рисунок 81).

Вы отказались от участия в конфере 22.06.2021 в 17:00.	енции «Срочное совещание». Дата проведе	ния
Портал видеоконференций	Служба поддержки: +7(495)911-14-00	©Интеград

Рисунок 81 – Отказ от участия в видеоконференции

Вход в видеоконференцию участников осуществляется по ссылке из письма и коду. При переходе по ссылке отображается окно «Войти в

конференцию» с полями «Код», «ФИО участника, организация, должность» и кнопка «Войти» (Рисунок 82).



Рисунок 82 – Вход в конференцию для сторонних участников

После ввода данных и нажатия на кнопку «Войти», осуществляется переход к видеоконференции, автоматически подгружаются данные об участнике: ФИО, организация (Рисунок 83).

NTEGRAD					Войти Зарегистриро	рваться					
D											
Видео	Видеоконференция										
Ю Юлия (Владел	іец)		Воронов С. А. (ООО г	'Росавтодор")	Присоединитьс	ся					
Количество з	аписей				Поиск	<u> </u>					
Количество з название	аписей	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ	ПОЛЬЗОВАТЕЛИ	доступность	Поиск ФОРМАТ						

Рисунок 83 – Переход к видеоконференции

После нажатия на кнопку «Присоединиться» осуществляется переход в видеоконференцию.

6 Модуль «Видеоконференции»

Каждая видеоконференция проходит в отдельной комнате с определенными настройками.

6.1 Создание комнаты для проведения видеоконференции

Комнаты создаются и настраиваются модератором Системы. Для создания новой комнаты необходимо нажать на кнопку «Создать комнату» (Рисунок 84).



Рисунок 84 – Создание комнаты

При нажатии на кнопку «Создать комнату» отображается всплывающее окно со следующими полями:

- Введите название комнаты текстовое поле для ввода названия комнаты, обязательное для заполнения;
- Генерация дополнительного кода доступа возможность настройки дополнительного кода доступа к комнате;

- Активация следующих настроек:
- 1. Выключить звук пользователей в момент их присоединения;
- 2. Требуется одобрение модератора перед подключением;
- 3. Любой пользователь может начать данную встречу;
- 4. Все пользователи подключаются как модераторы;
- 5. Автоматически подключать меня к комнате.

TEGRAD		Яличный кабинет ПСе записи Ю Юлия
Личная комна	Создание новой комнаты	
Количество сеансов : 5 Количество запис	 Генерация дополнительного кода доступа в	
Пригласить участников Ø https://vc.integrad.ru/b/xdn-xut-fnm-wpo	Выключить звук пользователей в момент их присоединения	Старт
Q Search for room	Любой пользователь может начать данную встречу	
Личная комната Лоследная соссая: 17 Июня 2021 13:08	Все пользователи подключаются как модераторы С	Конференция Пословия соссик: 01 Июня 2021 12:53
Тепловая комиссия	Создать комнату Отмена	цао
2 smou Koskiene euge kel okad ceaticoe!	Вы можете удалить эту комнату в любое время.	Administrator
+ Создать комнату		

Рисунок 85 – Форма «Создание новой комнаты»

В видеоконференции допускается подключение следующих типов пользователей:

- Участник пользователь, который подключается к видеоконференции, может общаться в чате вместе с другими участниками и видеоконференции, отображать определенный статус, реагировать на опросы и голосования;
- Ведущий пользователь участник, который назначается модератором для ведения видеоконференции и отображением экрана конференции;
- Модератор пользователь, который имеет возможности участника, дополнительно может назначать ведущего, загружать презентации, включать многопользовательский режим экрана, транслировать экран,

осуществлять управление параметрами области презентации и пользователей.

6.2Подключение к видеоконференции

Перед подключением к видеоконференции необходимо подключить и настроить камеру, микрофон, колонки или наушники. При входе в видеоконференцию осуществляется автоматическая проверка камеры и микрофона. При первом подключении отображается всплывающее окно с запросом на разрешение на использование микрофона (Рисунок 86) и камеры (Рисунок 87).



Рисунок 86 – Запрос разрешения на использования микрофона



Рисунок 87 – Запрос разрешения на использование камеры

По умолчанию, после подключения к видеоконференции отображается изображение с видеокамеры и при разговоре автоматически включается микрофон (Рисунок 88).



Рисунок 88 – Подключение к видеоконференции

В нижней части экрана отображаются следующие кнопки (Рисунок 89):

- 1. Включения /выключения микрофона;
- 2. Подключение / отключение аудиоконференции;

- 3. Запуск / отключение видеотрансляции;
- Включение / выключение трансляции рабочего стола (отображается только у ведущего).



Рисунок 89 – Подключение к видеоконференции

6.3Управление участниками видеоконференции

У модератора предусмотрена настройка управления видеоконференцией. При нажатии настройки в области «Пользователи» отображается выпадающий список со следующими настройками (Рисунок 90):

- Убрать все иконки статуса статусы, которые были установлены участниками не отображаются;
- Выключить микрофон всем пользователям у всех участников видеоконференции автоматически отключаются микрофоны;
- Выключить микрофоны у всех кроме ведущего у всех участников видеоконференции кроме ведущего автоматически отключаются микрофоны;
- Сохранить имена пользователей выгрузка списка участников в файл формата .txt;
- Заблокировать участников настройка позволяет запретить участникам использовать определенные функции: транслировать вебкамеру, видеть веб-камеры других участников, включить микрофон, отправить сообщение в общем чате, отправить сообщение в привате, редактировать общие заметки, просмотреть других участников в списке пользователей;

- Создать комнаты для групповой работы распределение участников видеоконференции по отдельным комнатам, доступным определенное время;
- Написать скрытые субтитры возможность добавления скрытых субтитров.



Рисунок 90 – Настройки участников видеоконференции

6.4Запись видеоконференции

Запись видеоконференции доступна только модератору, для записи в верхней части предусмотрена кнопка «Включить запись» (Рисунок 91).



Рисунок 91 – Запись видеоконференции

При включении записи отображается всплывающее сообщение (Рисунок 92).



Рисунок 92 – Информационное сообщение о записи сеанса

6.5Завершение видеоконференции

Завершение видеоконференции доступно только модератору, в правом верхнем меню необходимо выбрать в выпадающем списке – «Закончить конференцию» (Рисунок 93).



Рисунок 93 – Завершение видеоконференции

7 Раздел «Пропуска»

В разделе «Пропуска» отображается список созданных заявок на пропуска. Данные отображаются в табличной форме со столбцами: дата и время посещения, тип пропуска, место посещения, ФИО посетителя / № авто, Автор и статус (Рисунок 94)

NTEGRAD	🔍 Введите название	мероприятия		() Кузнецова	Юлия 🗸
			Заявка на пропуск посетите	Заявка на проп	уск авто
Все Посетители Авто			Сортировать по: Дате	по возрастанию 💙	
ПРОПУСК ДАТА И ВРЕМЯ ПОСЕЩЕНИЯ	тип место посещения	ФИО ПОСЕТИТЕЛЯ/№ АВТО	ABTOP	СТАТУС	
1 22.06.2021 - 23.06.2021 00:00 - 00:00	💄 Префектура ЦАО	Иванова И. С.	Кузнецова Ю.	На согласовании	000
1 22.06.2021 - 23.06.2021 00:00 - 00:00	🖨 Префектура ЦАО	M123P0177	Кузнецова Ю.	На согласовании	
				1	2 >
Портал видеоконференций	Слу	/жба поддержки: +7(495)911-1-	4-00	(Интеград

Рисунок 94 – Раздел «Пропуска»

По умолчанию отображаются все типы пропусков, в левом верхнем углу страницы доступны фильтры по типам пропусков – посетители и авто.

В табличной форме доступна сортировка по следующим столбцам: дате, ФИО посетителя / № авто, автору и статусу. Доступна выгрузка в Excel перечня пропусков.

8.1Создание заявки на пропуск посетителя

Для создания заявки на пропуск посетителя необходимо нажать на соответствующую кнопку, выделенную желтым цветом (Рисунок 95).

NTEGRAD	📿 Введите название мероприятия	🧑 Кузнецова Юлия 🗸
	38	явка на пропуск посетителя Заявка на пропуск авто
все посетители Авто		Сортировать по: Дате по возрастанию 🔻 😃
ПРОПУСК ДАТА И ВРЕМЯ ПОСЕЩЕНИЯ	ТИП МЕСТО ПОСЕЩЕНИЯ ФИО ПОСЕТИТЕЛЯ/№ АВТО	АВТОР СТАТУС
1 22.06.2021 - 23.06.2021 00:00 - 00:00	Префектура ЦАО Иванова И. С.	Кузнецова Ю. На согласовании еее
1 22.06.2021 - 23.06.2021 00:00 - 00:00	🖨 Префектура ЦАО М123Р0177	Кузнецова Ю. На согласовании •••
-		
		12>

Рисунок 95 – Создание пропуска посетителя

При нажатии на кнопку «Заявка на пропуск посетителя» открывается всплывающее окно «Добавление заявки на пропуск посетителя» со следующими полями (Рисунок 96):

- Фамилия текстовое поле, обязательное для заполнения;
- Имя текстовое поле, обязательное для заполнения;
- Отчество текстовое поле, необязательное для заполнения;
- Паспорт серия и номер текстовое поле, обязательное для заполнения;
- Кем выдан текстовое поле, обязательное для заполнения;

- Дата начала посещения поле для ввода или выбора из календаря даты посещения, обязательное для заполнения;
- Время поле для ввода или выбора из выпадающего списка времени начала действия пропуска, шаг времени 1 час, необязательное для заполнения
- Дата окончания посещения поле для ввода или выбора из календаря даты окончания посещения, обязательное для заполнения;
- Время поле для ввода или выбора из выпадающего списка времени окончания действия пропуска, шаг времени 1 час, необязательное для заполнения
- Место посещения текстовое поле, обязательное для заполнения;
- Примечание текстовое поле необязательное для заполнения.

N TEGRAD	Добавление заявки на про	туск посетителя	🕥 Кузнецова Юлия 🗸
	Фамилия	Фамилия	аявка на пропуск авто
Все Посетители	Имя	Имя	станию 🗸 실
ПРОПУСК ДАТА И ВРЕ ПОСЕЩЕНИ:	Отчество	Отчество	
1 22.06.2021 00:00 - 00:0	Паспорт серия и номер	Паспорт серия и номер	пасовании •••
1 22.06.2021 00:00 - 00:0	Кем выдан	Кем выдан	пасовании ••••
	Дата начала посещения	Время	
	Дата окончания посещения	🛗 Время 🕒	
	Место посещения	Место посещения	
	Примечание	Примечание	
			12
Портал видеоконференц		Сохранить Отмена	©Интеград

Рисунок 96 – Форма «Добавление заявки на пропуск посетителя»

В случае если не заполнены обязательные поля, отобразится соответствующая информация (Рисунок 97).

N TEGRAD	Добавление заявки на про	пуск посетителя	🗍 Кузнецова Юлия 🗸
	Фамилия	Введите фамилию Фамилия	аявка на пропуск авто
Все Посетители	Имя	Введите имя	станию 🖌 🔛
ПРОПУСК ДАТА И ВРЕ ПОСЕЩЕНИ	Отчество	Отчество	
1 22.06.2021 00:00 - 00:0	Паспорт серия и номер	Обязательное поле	пасовании еее
1 22.06.2021 00:00 - 00:0	Кем выдан	Обязательное поле	пасовании еее
	Дата начала посещения	Обязательное поле Время С	
	Дата окончания посещения	Время С	
	Место посещения	Место посещения	
	Примечание	Примечание	
			12>
Портал вилеоконференц		Сохранить Отмена	©Интеграл

Рисунок 97 – Форма «Добавление заявки на пропуск посетителя»

8.2Создание заявки на автомобиль

Для создания заявки на пропуск автомобиля необходимо нажать на соответствующую кнопку, выделенную синим цветом (Рисунок 98).

NTEGRAD		📿 Введите название мероприятия		() Кузнецова Юлия 🗸			
					Заявка на пропуск посети	теля Заявка на про	опуск авто
Все П	осетители Авто				Сортировать по: Дат	те по возрастанию 🗸 🗸	
ПРОПУСК	ДАТА И ВРЕМЯ ПОСЕЩЕНИЯ	тип	место посещения	ФИО ПОСЕТИТЕЛЯ/№ АВТО	ABTOP	СТАТУС	
1	22.06.2021 - 23.06.2021 00:00 - 00:00	:	Префектура ЦАО	Иванова И. С.	Кузнецова Ю.	На согласовании	•••
1	22.06.2021 - 23.06.2021 00:00 - 00:00		Префектура ЦАО	M123P0177	Кузнецова Ю.	На согласовании	•••
							12>
Портал виде	оконференций		(Служба поддержки: +7(495)911-1	14-00		©Интеград

Рисунок 98 – Создание пропуска на автомобиль

При нажатии на кнопку «Заявка на пропуск авто» открывается всплывающее окно «Добавление заявки на пропуск посетителя» со следующими полями (Рисунок 99):

- Государственный номер текстовое поле, обязательное для заполнения;
- Марка текстовое поле, необязательное для заполнения;
- Модель текстовое поле, необязательное для заполнения;
- Дата начала посещения поле для ввода или выбора из календаря даты посещения, обязательное для заполнения;
- Время поле для ввода или выбора из выпадающего списка времени начала действия пропуска, шаг времени 1 час, необязательное для заполнения
- Дата окончания посещения поле для ввода или выбора из календаря даты окончания посещения, обязательное для заполнения;
- Время поле для ввода или выбора из выпадающего списка времени окончания действия пропуска, шаг времени 1 час, необязательное для заполнения
- Место посещения текстовое поле, обязательное для заполнения;
- Примечание текстовое поле необязательное для заполнения.

N TEGRAD	Q	Введите название мероприятия	Кузнецова Юлия 🗸
	Добавление заявки на про	пуск автомобиля	аявка на пропуск авто
Все Посетители	Государственный номер	Государственный номер	~
ПРОПУСК ДАТА И ВРЕ ПОСЕЩЕНИ:	Марка	Марка	
1 22.06.2021 00:00 - 00:0	Модель	Модель	пасовании еее
1 22.06.2021	Дата начала посещения	🛅 Время 🕑	пасовании еее
	Дата окончания посещения	Bремя С	
	Место посещения	Место посещения	
	Примечание	Примечание	
		Сохранить Отмена	1 2 >
Портал видеоконференци	й	Служба поддержки: +7(495)911-14-00	©Интеград

Рисунок 99 – Форма «Добавление заявки на пропуск автомобиля»

В случае, если не заполнены обязательные поля, отобразится соответствующая информация (Рисунок 100).

N TEGRAD	Q	Кузнецова Юлия 🗸	
	Добавление заявки на про	пуск автомобиля	аявка на пропуск авто
Все Посетители	Государственный номер	Обязательное поле	• U
ПРОПУСК ДАТА И ВРЕ ПОСЕЩЕНИ:	Марка	Марка	
1 22.06.2021 00:00 - 00:0	Модель	Модель	пасовании еее
1 22.06.2021 00:00 - 00:0	Дата начала посещения	Обязательное поле Время С	пасовании еее
	Дата окончания посещения	Солателение поле Время С С С С С С С С С С С С С С С С С С С	
	Место посещения	Место посещения	
	Примечание	Примечание	
		Сохранить Отмена	122
Портал видеоконференци	ій	Служба поддержки: +7(495)911-14-00	©Интеград

Рисунок 100 – Форма «Добавление заявки на пропуск автомобиля»

8.3Статусы пропусков

После создания пропуска в табличной форме он отображается со статусом «Новый». В таблице 4 представлены статусы пропуска и возможные действия.

			v
Таблина 4 (стат	VCLI INOUVCKA	и возможные	пеистрия
таолица т. Ста	yobi iipoiiyoka	I DOSMOMIDIC	денетыл

	Статус пропуска					
Пункты меню	Новый	Согласован	Завершен	Отклонен		
Редактировать	+	+		+		
Согласовать	+			+		
Копировать	+	+	+			
Удалить	+			+		
Печать формы		+	+			
пропуска						
Отклонить		+				
8 Аварийные ситуации

8.1Недоступность Системы

При сбое в работе аппаратного или программного обеспечения Системы для продолжения работы пользователя с Системой необходимо обновить страницу браузера с адресом Системы.

При недоступности Системы необходимо:

1. Убедиться в том, что соединение компьютера с информационнотелекоммуникационной сетью установлено.

2. Убедиться в правильности введенного адреса Системы в строке интернет-браузера.

Недоступность Системы также может быть связана с восстановлением работоспособности после сбоев.

В случае невозможности определения причины недоступности Системы, рекомендуется связаться с системным администратором, либо со специалистами технической поддержки.

8.2Аварийные ситуации

В случае возникновения аварийной ситуаций пользователь получит информационное сообщение об ошибке, при возникновении нештатных ситуаций пользователям рекомендуется обратиться за помощью в службу технической поддержки Системы или системному администратору.

Признаками нештатной ситуации являются:

- Недоступность Системы (невозможно загрузить главную и внутренние страницы);
- Невозможность входа в Личный кабинет под учетной записью;
- Появление окна с сообщениями о внештатной ситуации;
- Появление окна с сообщением на английском языке;
- Отсутствие реакции на вызов элементов Системы (кнопки, пункты меню, гиперссылки);

73

– Очень медленная работа сайта.

9 Рекомендации по освоению

Для успешного освоения работы с Системой рекомендуется ознакомиться с настоящим Руководством пользователя.