

Общество с ограниченной ответственностью  
«ПРОТЕЙ-ЛАБ»

СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEI.US

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Листов 61

Санкт-Петербург  
2022

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Литера \_\_\_\_

Инь. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Инь. № дубл.	Подпись и дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEI.UC

### **Аннотация**

Настоящий документ «Система унифицированных коммуникаций Protei.UC. Руководство пользователя» разработан на программное обеспечение «Система унифицированных коммуникаций Protei.UC» производства Общества с ограниченной ответственностью «ПРОТЕЙ-ЛАБ» (далее — ООО «ПРОТЕЙ-ЛАБ»). Настоящий документ предназначен для подачи в Минцифры России вместе с заявлением о внесении сведений о программном обеспечении в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных.

Настоящий документ содержит руководство пользователя Системы унифицированных коммуникаций Protei.UC.

### **Авторские права**

Без предварительного письменного разрешения, полученного от ООО «ПРОТЕЙ-ЛАБ», этот документ и любые выдержки из него, с изменениями и переводом на другие языки, не могут быть воспроизведены или использованы.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEL.UC

**СОДЕРЖАНИЕ**

1	Термины и сокращения.....	6
2	Общие сведения .....	7
2.1	Назначение документа.....	7
2.2	Техническая поддержка.....	8
2.2.1	Производитель.....	8
2.2.2	Служба технической поддержки .....	8
3	Описание системы .....	9
3.1	Назначение Системы .....	9
3.2	Функциональные возможности.....	9
3.3	Требования к оборудованию и ПО .....	10
3.3.1	Linux, Windows, MacOS .....	10
3.3.2	Android, Ios.....	11
3.4	Уровень подготовки пользователя.....	11
4	Установка и запуск .....	12
4.1	Десктопная версия.....	12
4.2	Мобильная версия .....	12
4.2.1	Android.....	12
4.2.2	iOS.....	12
5	Подготовка к работе .....	14
5.1	Регистрация .....	14
5.2	Настройка разрешений для оборудования.....	14
5.2.1	Десктопная версия .....	14
5.2.2	Мобильная версия.....	15
6	Описание интерфейса.....	17
6.1	Панель навигации.....	19
6.2	Список чатов и контактов .....	19
6.2.1	Чаты .....	19
6.2.2	Контакты .....	21

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEL.UC

6.3	Рабочая область .....	21
6.4	Панель с дополнительной информацией .....	21
7	Основные операции.....	25
7.1	Контакты.....	25
7.1.1	Поиск контактов.....	25
7.1.2	Набор номера.....	25
7.2	Чаты .....	26
7.2.1	Создание чата .....	26
7.2.2	Отправка сообщения .....	32
7.2.3	Действия над сообщениями.....	34
7.2.4	Перемещение в конец истории сообщений.....	42
7.2.5	Поиск по чатам/группам .....	42
7.2.6	Закрепление чата/группы.....	43
7.2.7	Дополнительные операции с чатами/группами.....	43
7.3	Аудиозвонки .....	45
7.3.1	Настройка микрофона для аудиозвонка .....	45
7.3.2	Создание аудиозвонка.....	46
7.3.3	Операции во время проведения аудиозвонка .....	49
7.4	Видеозвонки.....	53
7.4.1	Настройка камеры для видеозвонка.....	53
7.4.2	Совершение видеозвонка.....	53
7.4.3	Операции во время проведения видеозвонка.....	55
7.5	Дополнительные операции .....	58
7.5.1	Переключение светлой/темной темы.....	59
7.5.2	Включение/выключение звуков сообщений.....	59
7.5.3	Скачивание логов.....	59
7.5.4	Скачивание арк-файла.....	59
7.6	Выход из приложения.....	59
8	Обновление и поддержка.....	60

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEI.UC

8.1	Десктопная версия.....	60
8.2	Мобильная версия .....	60
8.2.1	Android.....	60
8.2.2	iOS.....	60
8.3	Обеспечение поддержки при ошибках Приложения .....	60

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEI.UC

**1 Термины и сокращения**

В таблице 1 приведены используемые в настоящем документе термины и сокращения.

Таблица 1 — Используемые термины и сокращения

<b>Термин</b>	<b>Описание</b>
ВКС	Видео-конференц-сервер
Десктопная версия	Версия Приложения, предполагающая использование через веб-браузер на стационарных компьютерах. Также в рамках текущего документа подразумеваются веб-браузеры мобильных устройств
ПО	Программное обеспечение
Пользователь	Участник Системы, использующий Приложение
Приложение	Программное обеспечение «Система унифицированных коммуникаций Protei.UC»
Система	Программное обеспечение «Системы унифицированных коммуникаций Protei.UC» (клиентская и серверная часть)
ТфОП	Телефонная сеть общего пользования
RAM	Random Access Memory, оперативная память

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEI.UC

**2 Общие сведения****2.1 Назначение документа**

Настоящее руководство содержит инструкции по установке, запуску и использованию программного обеспечения «Система унифицированных коммуникаций Protei.UC» (далее — Приложение) разработки ООО «ПРОТЕЙ-ЛАБ», а также основные сценарии использования.

Приложение доступно для следующих платформ:

1. Linux, Windows, MacOS — через веб-браузер.
2. Android, iOS — через мобильное приложение и веб-браузер.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEI.UC

**2.2 Техническая поддержка**

Техническая поддержка, а также дополнительное консультирование осуществляются производителем и службой технической поддержки.

**2.2.1 Производитель**

ООО «ПРОТЕЙ-ЛАБ»

194044, Санкт-Петербург

Выборгская набережная д. 47 лит. Д

Бизнес-центр «Гренадерский»

Телефон: +7 (812) 679-41-27

Сайт: <https://lab.protei.ru>

Email: [info@lab.protei.ru](mailto:info@lab.protei.ru)

**2.2.2 Служба технической поддержки**

ООО «ПРОТЕЙ-ЛАБ»

194044, Санкт-Петербург

Выборгская набережная д. 47 лит. Д

Бизнес-центр «Гренадерский»

Телефон: +7 (812) 679-41-27

Сайт: <https://lab.protei.ru>

Email: [info@lab.protei.ru](mailto:info@lab.protei.ru), [uc-support@lab.protei.ru](mailto:uc-support@lab.protei.ru)

**Внимание!**

Перед установкой и началом эксплуатации изделия необходимо внимательно ознакомиться с паспортом изделия и эксплуатационной документацией.

Данный документ должен постоянно находиться при изделии.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEL.UC

### 3 Описание системы

#### 3.1 Назначение Системы

Система предназначена для организации производственной связи как внутри компаний, так и для осуществления деловой переписки с внешними контактами. Для удобства пользователей разработано специальное приложение, объединяющее мессенджер с любыми корпоративными сервисами. Приложение обеспечивает пользователей привычными текстовыми индивидуальными и групповыми чатами с функциями передачи файлов и поиска, индивидуальными и групповыми аудио и видео звонками, видеоконференцсвязью, адресной книгой и дублированием функций офисного телефонного аппарата.

Для выполнения требований безопасности серверное ПО может быть установлено как на собственных серверах компании, так и в облаке (частном или публичном). Безопасность передачи информации по сети Интернет в зависимости от класса обрабатываемых данных обеспечивается стандартным механизмом TLS, либо путем использования защищенной сети VPN.

#### 3.2 Функциональные возможности

Приложение обладает следующей функциональностью:

1. Обмен мгновенными сообщениями между участниками (текст, фото, видео, аудио, файлы).
2. Редактирование собственного отправленного сообщения так, что оно получит статус «Изменено» и будет изменено на стороне получателя в чате, всех получателей в группе.
3. Удаление любого отправленного и принятого сообщения.
4. Отправка и доставка сообщений, если отправитель или получатель в данный момент не подключены к серверу, сообщение должно быть доставлено после восстановления канала связи.
5. Пересылка сообщений:

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEL.US

- одного или нескольких сообщений любого типа (визуально объединенных для облегчения восприятия);
- в один или несколько чатов.
- 6. Отображение статуса присутствия пользователя в сети (дата и время последней активности).
- 7. Создание индивидуальных аудио и видеозвонков.
- 8. Совершение аудио и видеозвонков для двух или более участников.
- 9. Совершение аудио и видеозвонков на ТфОП.
- 10. Пересылка ранее отправленных или принятых файлов без необходимости повторной загрузки файла отправителем.
- 11. Вставка и отправка файлов из буфера обмена.
- 12. Отправка файлов перетаскиванием в чат.
- 13. Создание группового звонка (путём вызова ранее настроенного списка участников группового чата).
- 14. Настройка камеры и микрофона во время проведения звонков.
- 15. Демонстрация экрана во время видеозвонков.
- 16. Предоставление доступа к корпоративной адресной книге.

### 3.3 Требования к оборудованию и ПО

#### 3.3.1 Linux, Windows, MacOS

Для работы с Приложением необходимо следующее оборудование и ПО:

1. Клавиатура и манипулятор типа «мышь».
2. Устройства ввода/вывода звука (для совершения аудио и видеозвонков).
3. Видеокамера (для совершения видеозвонков).
4. Наличие одного или нескольких из браузеров:
  - Microsoft Edge — не ниже версии 79;
  - Mozilla Firefox — не ниже версии 54;
  - Google Chrome — не ниже версии 51;
  - Safari — не ниже версии 10;

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEI.UC

- Opera — не ниже версии 38;
- Яндекс.Браузер — не ниже версии 22.1.

**3.3.2 Android, Ios**

Для работы с Приложением необходимо следующее оборудование и ПО:

1. RAM не менее 2 ГБ.
2. Не менее 40 Мб свободного дискового пространства.
3. Android не ниже версии 6.
4. iOS не ниже версии 14.
5. При использовании мобильной версии без скачивания приложения — наличие

одного или нескольких браузеров:

- Safari (на iOS) — не ниже версии 10;
- Google Chrome (для Android) — не ниже версии 89;
- Mozilla Firefox (для Android) — не ниже версии 86.

**3.4 Уровень подготовки пользователя**

Пользователи десктопной версии Приложения должны иметь навыки работы с общераспространенным ПО (операционная система, веб-браузер) и оборудованием (веб-камера).

Пользователи мобильной версии Приложения должны иметь навыки работы со смартфоном (установка приложений, использование камеры и микрофона).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEI.UC

## 4 Установка и запуск

### 4.1 Desktopная версия

Установка Приложения не требуется, запуск выполняется через веб-браузер.

Чтобы запустить Приложение, в веб-браузере необходимо перейти по адресу Приложения на сервере.

### 4.2 Мобильная версия

#### 4.2.1 Android

Для установки Приложения на Android необходимо выполнить следующие шаги:

1. Открыть веб-браузер на мобильном устройстве.
2. В веб-браузере перейти по адресу Приложения на сервере.
3. Ввести логин и пароль пользователя.
4. На панели навигации нажать на аватар или имя пользователя.
5. Выбрать пункт «Скачать .apk».
6. Дождаться окончания загрузки APK файла. По умолчанию все скачанные файлы сохраняются в папку «Загрузки».
7. Перейти в папку «Загрузки» и нажать на файл unicom.apk. Потребуется разрешение на установку приложений из сторонних источников (не из Play Market). Если разрешение не предоставлено, необходимо перейти в настройки безопасности и предоставить разрешение на установку приложений из сторонних источников.
8. В нижней части экрана смартфона нажать кнопку «Установить».
9. Дождаться окончания установки Приложения и нажать кнопку «Готово».

Чтобы запустить Приложение, необходимо нажать на значок «☺».

При первом запуске Приложения необходимо указать адрес сервера Приложения:

1. В левом нижнем углу нажать «Ввод адреса».
2. Ввести адрес Приложения (например, client.uc.protei.ru) и нажать «ОК».
3. Ввести логин и пароль пользователя.

#### 4.2.2 iOS

Бета-версии приложения доступны через установщик программ TestFlight.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEI.UC

Чтобы запустить Приложение, необходимо нажать на значок Приложения на рабочем столе мобильного устройства «».

При первом запуске Приложения необходимо указать адрес сервера Приложения:

1. В левом нижнем углу нажать «Ввод адреса».
2. Ввести адрес Приложения (например, client.uc.protei.ru) и нажать «ОК».
3. Ввести логин и пароль пользователя.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEL.UC

**5 Подготовка к работе****5.1 Регистрация**

Самостоятельная регистрация в Приложении не предусмотрена. Необходимо обратиться к системному администратору для получения логина и пароля для доступа в Приложение.

**5.2 Настройка разрешений для оборудования**

Для работы в Приложении необходимо предоставить разрешения для оборудования:

1. Использование микрофона.
2. Разрешение необходимо для совершения аудио и видеозвонков.
3. Использование камеры.
4. Разрешение необходимо для совершения видеозвонков.
5. Отправка уведомлений.
6. Разрешение необходимо для получения уведомлений о новых событиях, когда Приложение неактивно.

7. Доступ к контактам из телефонной книги.
8. При предоставлении данного разрешения в Приложении будут доступны личные контакты из телефонной книги пользователя (разрешение используется только в мобильной версии Приложения).

По умолчанию запрос на настройку разрешений запрашивается при первом запуске Приложения. Разрешения для оборудования можно предоставить сразу или позже в настройках веб-браузера (см. п. 5.2.1) или мобильного устройства (см. п. 5.2.2).

**5.2.1 Десктопная версия**

В веб-версии Приложения настройка разрешений для оборудования выполняется в настройках веб-браузера (Рисунок 1):

1. Яндекс.Браузер (<https://yandex.ru/support/browser/personal-data-protection/do-not-follow.html>).
2. Google Chrome (<https://support.google.com/chrome/answer/2693767>).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEI.UC

3. Mozilla Firefox (<https://support.mozilla.org/ru/kb/upravlenie-razresheniyami-dlya-kamery-i-mikrofona->).

4. Opera (<https://help.opera.com/ru/latest/web-preferences/>).

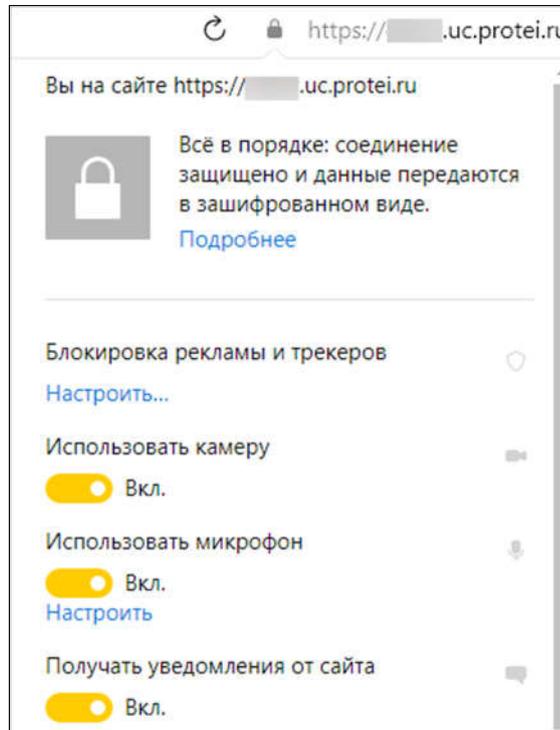


Рисунок 1 — Настройка разрешений для оборудования (на примере Яндекс.Браузера)

### 5.2.2 Мобильная версия

В мобильной версии Приложения настройка разрешений для оборудования выполняется в настройках мобильного устройства (Рисунок 2).

Чтобы разрешить доступ к оборудованию на мобильном устройстве, необходимо выполнить шаги:

1. Открыть настройки мобильного устройства.
2. В списке приложений выбрать «Unicom».
3. Перейти к списку разрешений Приложения.
4. Включить опции «Микрофон», «Камера», «Контакты».
5. Разрешить отправку уведомлений.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEL.UC

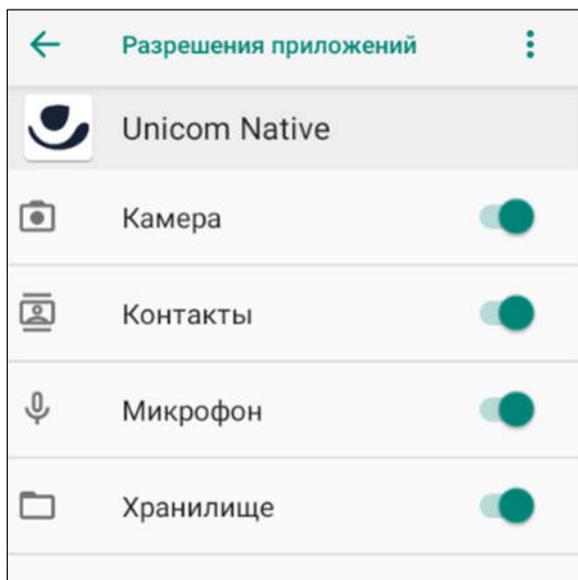


Рисунок 2 — Настройка разрешений для оборудования на мобильном устройстве

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## 6 Описание интерфейса

По умолчанию интерфейс веб-версии Приложения имеет вид, представленный на рисунке ниже (Рисунок 3).

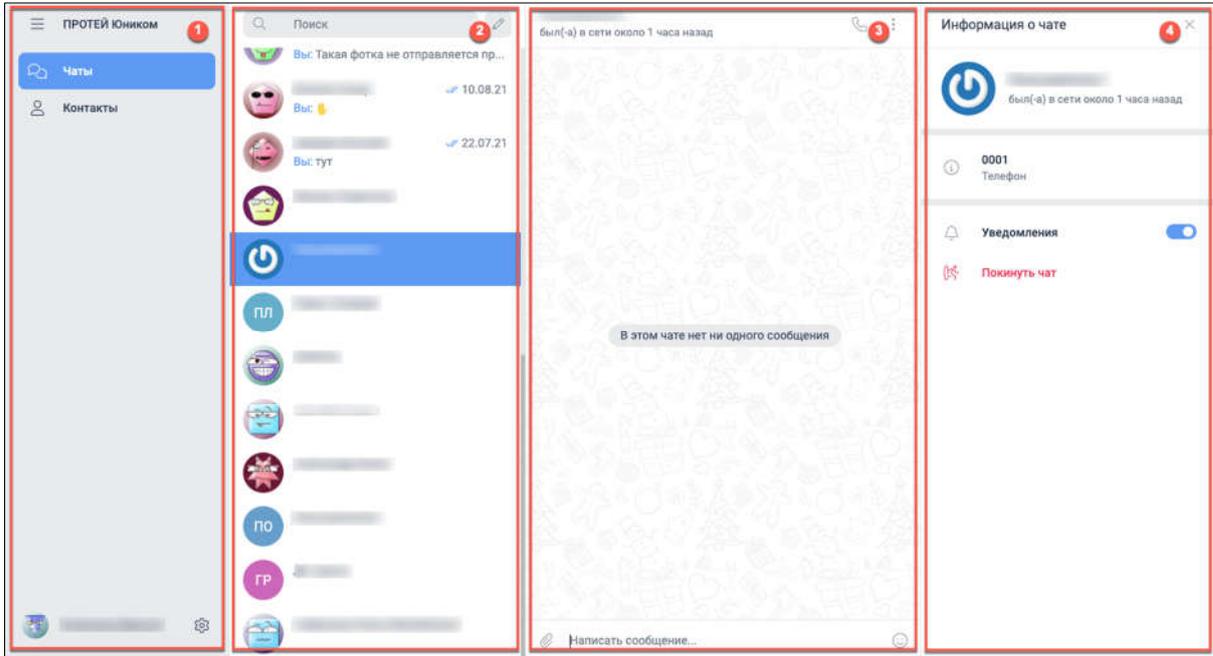


Рисунок 3 — Внешний вид интерфейса Приложения

Интерфейс веб-версии Приложения состоит из следующих элементов:

1. Панель навигации — используется для переключения между чатами и контактами (см. п. 6.1).
2. Список чатов и контактов — область с отображением чатов или контактов в зависимости от выбранной опции на панели навигации (см. п. 6.2).
3. Рабочая область — используется для ведения переписки, организации звонков и прочего (см. п. 6.3).
4. Панель с дополнительной информацией — вспомогательная панель с информацией о чате/группе и действиями над ними (см. п. 6.4).

По умолчанию интерфейс мобильной версии Приложения имеет вид, представленный на рисунке ниже (Рисунок 4).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

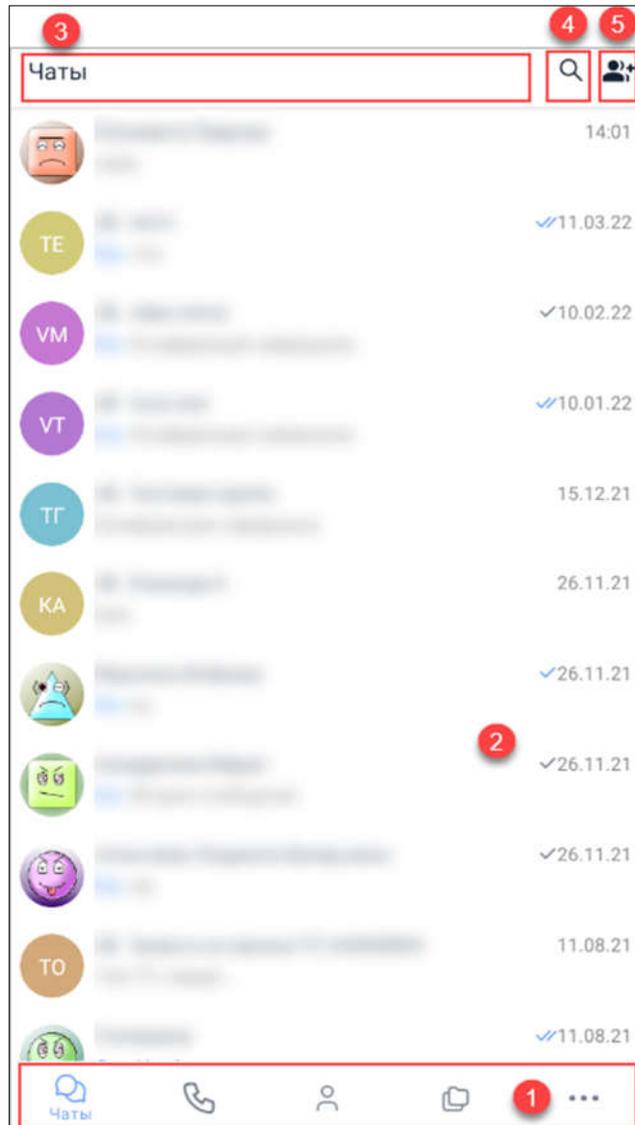


Рисунок 4 — Внешний вид интерфейса мобильной версии Приложения

Интерфейс мобильной версии Приложения состоит из следующих элементов:

1. Панель вкладок — используется для переключения между разделами Приложения:
  - Чаты;
  - Звонки;
  - Контакты;
  - Дополнительные действия.
2. Рабочая область — основная область с отображением чатов или контактов.
3. Название активной вкладки.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEI.UC

4. Поиск — используется для поиска контактов или чатов в зависимости от выбранного раздела на панели вкладок.

5. Групповой чат — используется для организации чата с несколькими пользователями.

### 6.1 Панель навигации

Панель навигации может использоваться в двух режимах — полном (Рисунок 5) и свернутом (Рисунок 6). Для переключения между режимами используется значок  в верхнем левом углу панели.

С помощью панели навигации пользователь может переключаться между своими чатами и контактами и переходить в настройки Приложения.

Интерфейс панели навигации состоит из следующих элементов:

1. Режим панели навигации — используется для изменения режима отображения панели навигации.
2. Вкладка «Чаты» — используется для перехода к чатам пользователя.
3. Вкладка «Контакты» — используется для перехода к списку контактов пользователя.
4. Настройки — переход к настройкам приложения.

В панели навигации доступны следующие операции:

1. Переключение между чатами и контактами (см. п. 6.2).
2. Установление настроек для Приложения (см. п. 7.5).

### 6.2 Список чатов и контактов

#### 6.2.1 Чаты

Для использования чатов необходимо перейти на вкладку «Чаты» в панели навигации (Рисунок 7). На данной вкладке отображаются все чаты пользователя.

На вкладке «Чаты» доступны следующие операции:

1. Поиск по чатам с использованием прокрутки или вручную, используя поле «Поиск» (см. п. 7.2.7).
2. Создание нового чата или группы (см. п. 7.2.1).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEI.US

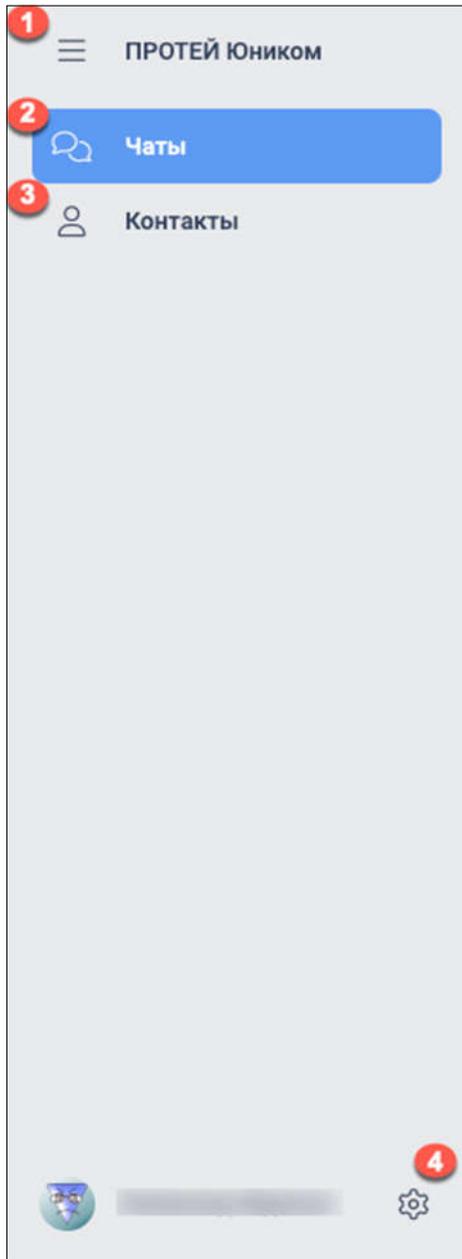


Рисунок 5 — Панель навигации в полном режиме

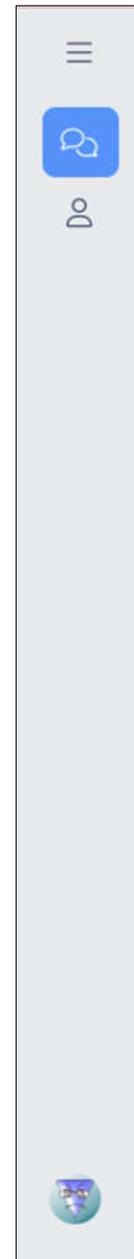


Рисунок 6 — Панель навигации в свернутом режиме

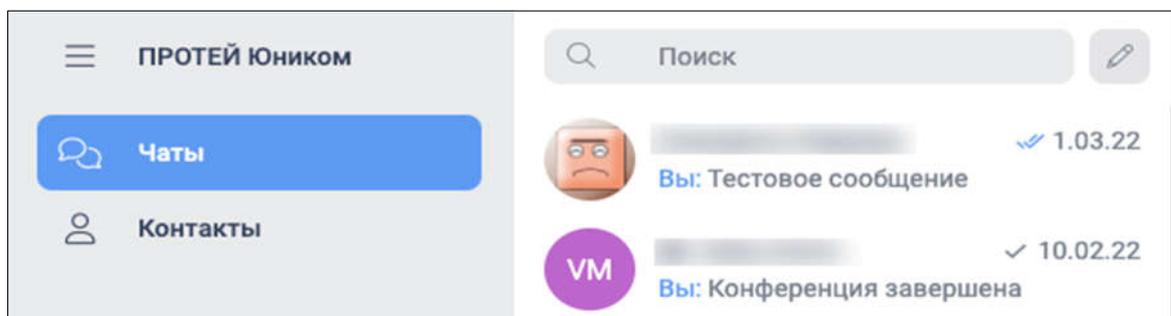


Рисунок 7 — Чаты

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEI.UC

**6.2.2 Контакты**

Для просмотра контактов необходимо перейти на вкладку «Контакты» в панели навигации (Рисунок 8). На данной вкладке отображаются все контакты пользователя.

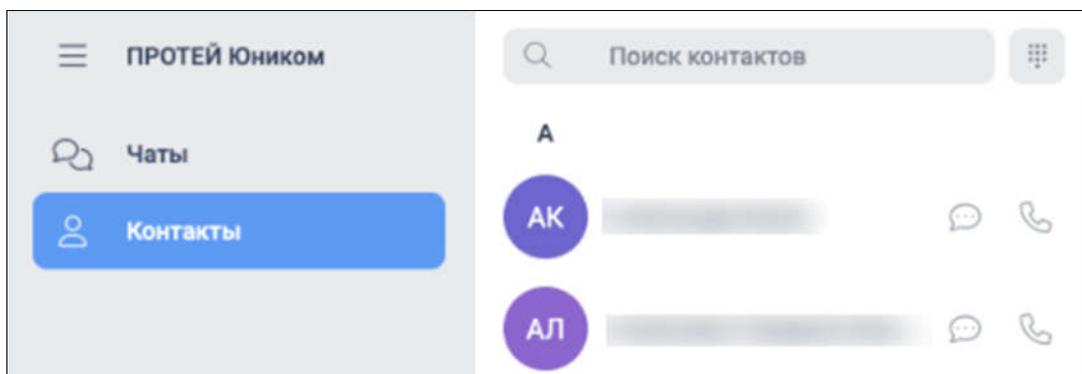


Рисунок 8 — Контакты

На вкладке «Контакты» доступны следующие операции:

1. Поиск контакта с использованием прокрутки или вручную, используя поле «Поиск контактов» (см. п. 7.1.1).
2. Набор номера (см. п. 7.1.2).
3. Для Android доступен поиск локальных контактов из адресной книги устройства.

**6.3 Рабочая область**

При выборе чата с любым контактом, пользователь переходит в рабочую область чата (Рисунок 9). В рабочей области пользователь может писать сообщения, отправлять изображения и файлы, совершать звонки и просматривать информацию о чате.

В рабочей области доступны следующие операции:

1. Отправка сообщения (см. п. 7.2.2).
2. Создание аудио (см. п. 7.3.2) и видеозвонков (см. п. 7.4.2).

**6.4 Панель с дополнительной информацией**

Пользователь имеет возможность просматривать дополнительную информацию о чате/группе (см. п. 7.2.7). Для перехода в окно «Информация» необходимо нажать на

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEI.UC

значок  в верхнем правом углу экрана. После нажатия откроется выпадающее меню с быстрыми действиями (Рисунок 10 и Рисунок 11).

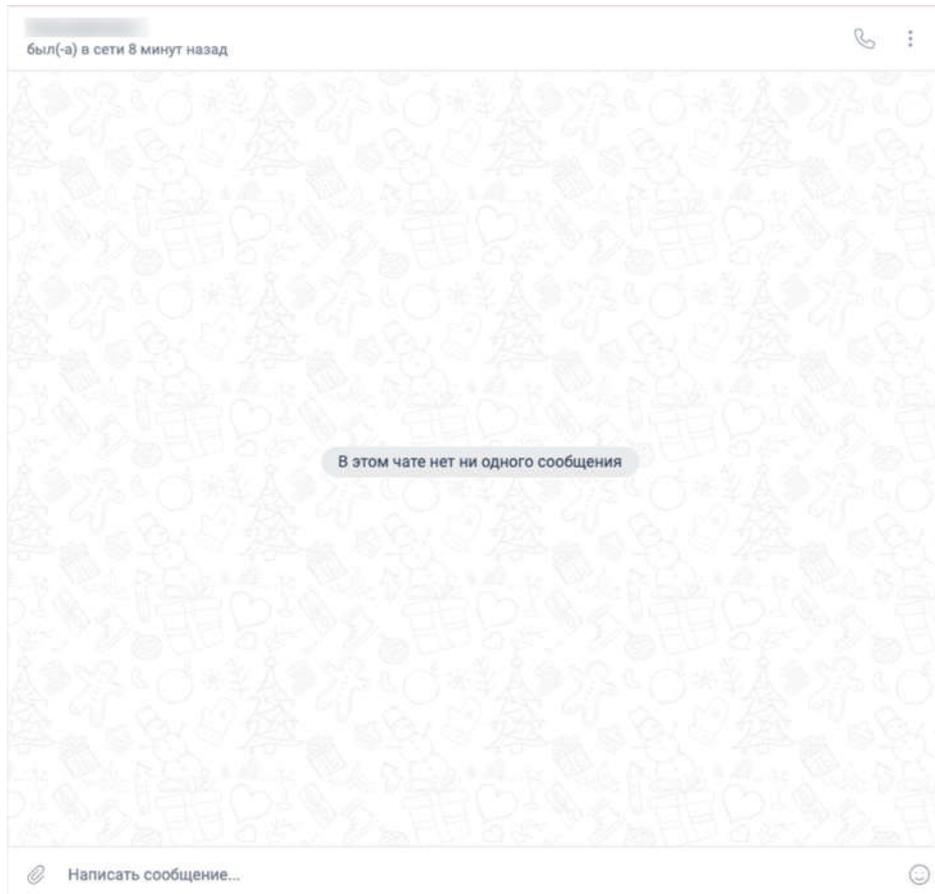


Рисунок 9 — Рабочая область

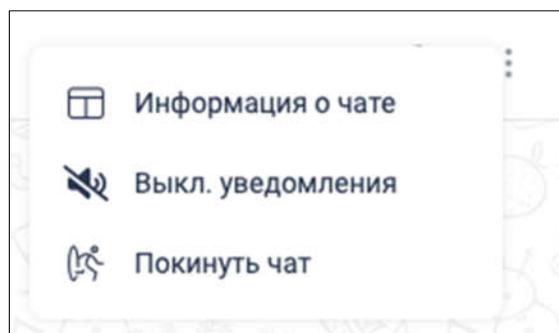


Рисунок 10 — Меню с быстрыми действиями в веб-версии Приложения

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEL.UC

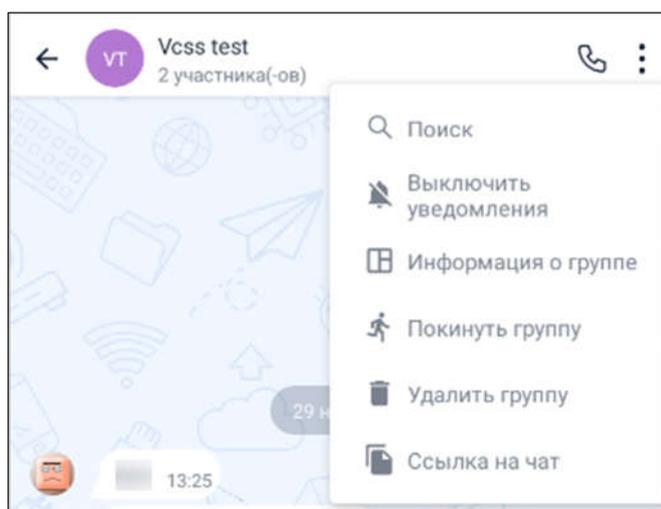


Рисунок 11 — Меню с быстрыми действиями в мобильной версии Приложения

В мобильной версии Приложении доступна генерация ссылки на чат/группу (см. п. 7.2.7).

При выборе вкладки «Информация о чате» или «Информация о группе» пользователю откроется окно с информацией о чате/группе. В веб-версии Приложения окно с информацией о группе также можно открыть, нажав на имя собеседника в верхней части рабочей области.

Панель «Информация о чате» включает в себя следующие элементы (Рисунок 12):

1. Имя, аватар и статус активности пользователя.
2. Телефон пользователя.
3. Настройка уведомлений в чате (см. п. 7.2.7).
4. Выход из чата (см. п. 7.2.7).

Панель «Информация о группе» включает в себя следующие элементы (Рисунок 13):

1. Название и аватар группы.
2. Настройка уведомлений в группе.
3. Выход из группы.
4. Удаление группы.

Информация о группе в мобильной версии Приложения включает в себя список участников группы.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

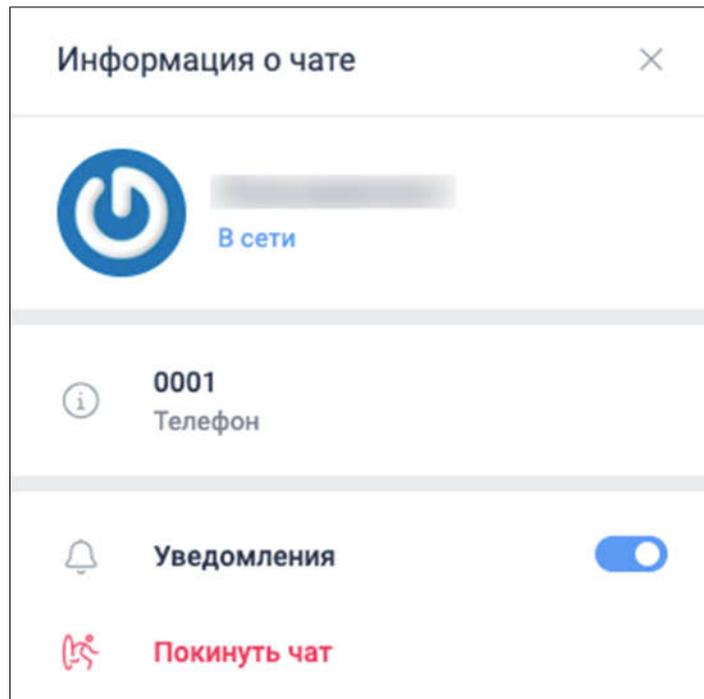


Рисунок 12 — Информация о чате

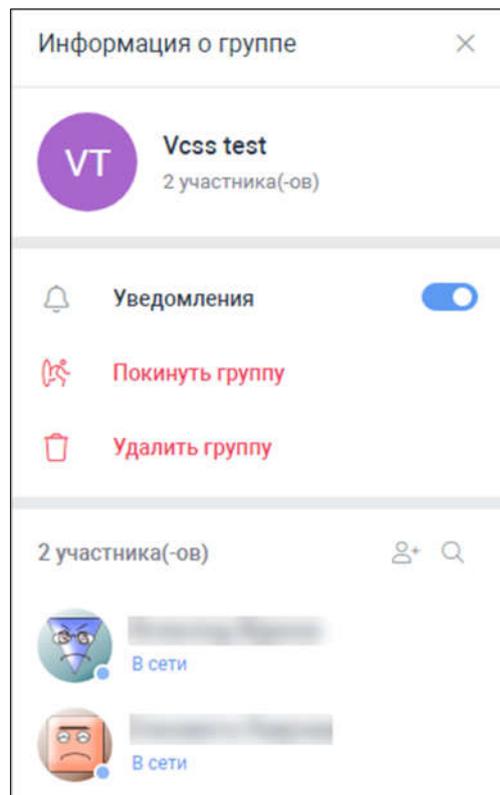


Рисунок 13 — Информация о группе в веб-версии Приложения

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## 7 Основные операции

В данном разделе приведены основные операции по работе с Приложением. Шаги и инструкции относятся ко всем версиям Приложения.

### 7.1 Контакты

#### 7.1.1 Поиск контактов

Для выполнения поиска контактов необходимо выполнить следующие шаги:

1. На панели навигации выбрать «Контакты».
2. В поле поиска начать вводить имя пользователя (Рисунок 14).

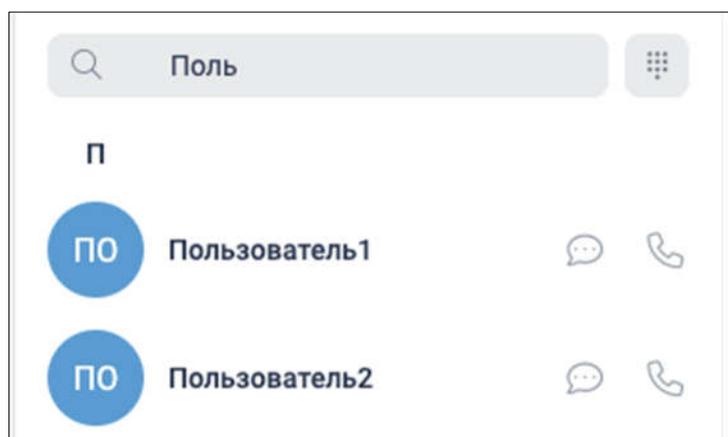


Рисунок 14 — Поиск контактов

Также выполнить поиск контактов можно вручную с помощью прокрутки справа от списка контактов.

#### 7.1.2 Набор номера

Для связи с пользователем, которого нет в списке контактов, можно позвонить на ТфОП.

**Примечание:** данная функциональность доступна только в веб-версии Приложения.

Чтобы позвонить на номер телефона, необходимо выполнить следующие шаги:

1. На панели навигации выбрать «Контакты».
2. Справа от поля «Поиск контактов» нажать на значок . Появится окно набора номера (Рисунок 15).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

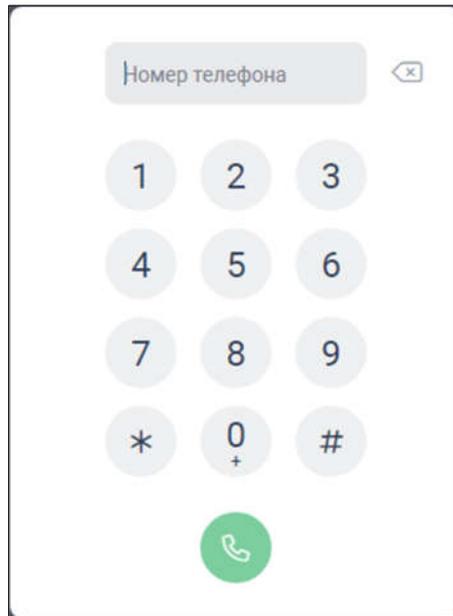


Рисунок 15 — Окно набора номера телефона

3. Ввести номер телефона и нажать .

## 7.2 Чаты

### 7.2.1 Создание чата

1. Создание персонального чата.

#### Веб-версия.

Чтобы создать персональный чат в веб-версии, необходимо выполнить шаги:

- на панели навигации выбрать «Чаты»;

- нажать на иконку ;

– в открывшемся списке контактов нажать на имя пользователя из списка. Будет создан новый чат с выбранным собеседником (Рисунок 16).

#### Мобильная версия.

Чтобы создать персональный чат в мобильной версии, необходимо выполнить шаги:

- перейти на вкладку «Чаты» (Рисунок 17);

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEI.UC

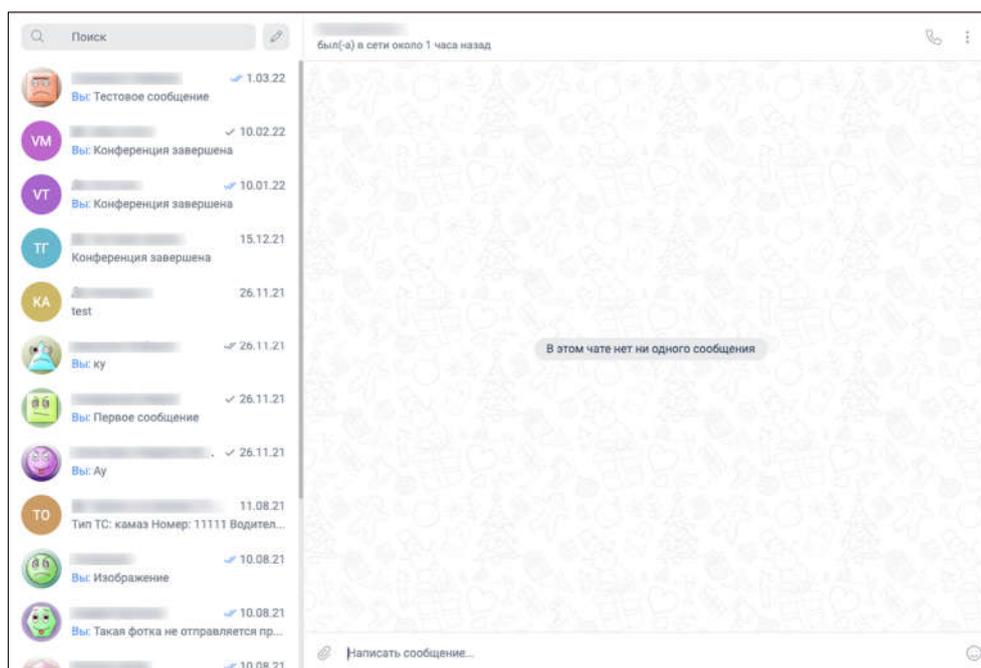


Рисунок 16 — Новый чат

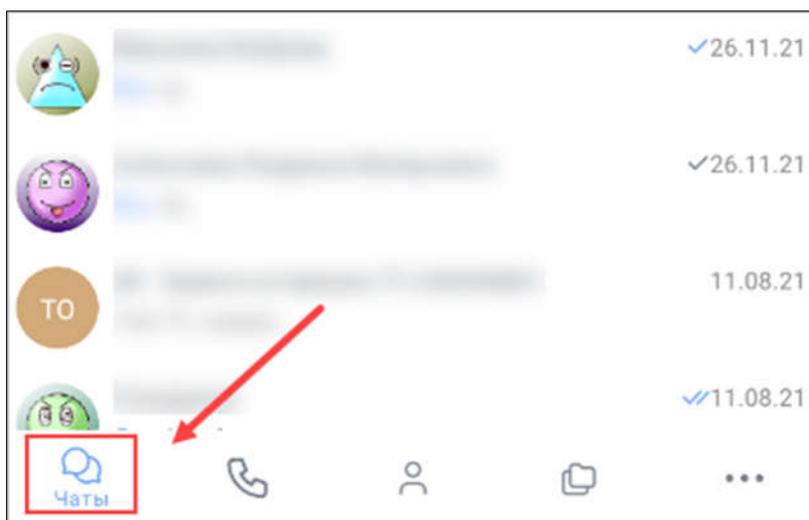


Рисунок 17 — Чаты

– в открывшемся списке контактов нажать на имя пользователя, с которым требуется начать чат. Откроется рабочая область для ведения чата с собеседником. Если пользователя нет в списке чатов, то необходимо перейти на вкладку «Контакты» и нажать  справа от имени пользователя, с которым нужно начать новый чат (Рисунок 18).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

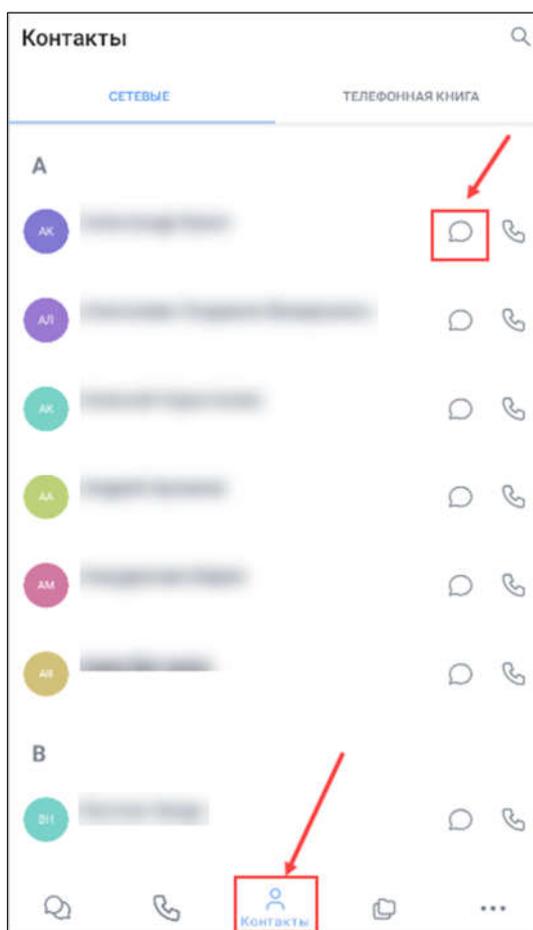


Рисунок 18 — Новый чат

После выбора контакта будет выполнен переход в рабочую область с выбранным собеседником.

## 2. Создание группового чата (группы)

### Веб-версия.

Чтобы создать групповой чат (группу) в веб-версии Приложения, необходимо выполнить шаги:

- на панели навигации выбрать «Чаты»;



- нажать на иконку

– нажать кнопку «Создать группу». Появится окно добавления участников группы (Рисунок 19);

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEI.UC

– нажать на необходимые контакты из списка (Рисунок 20). Имена выбранных участников отобразятся в верхней области списка;

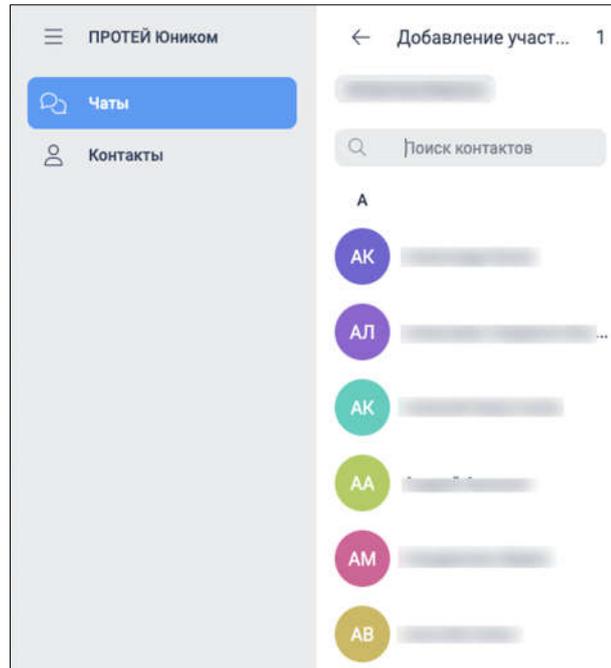


Рисунок 19 — Добавление участников

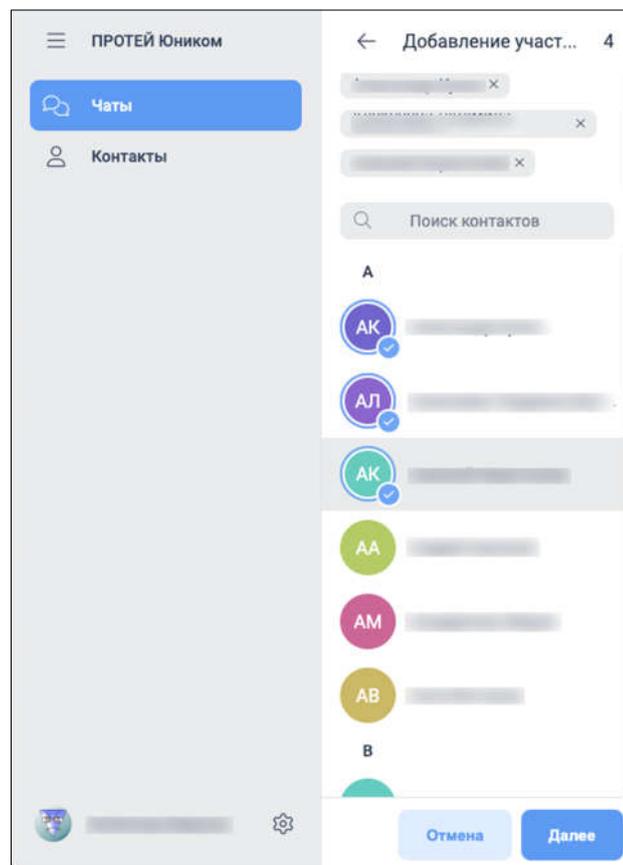


Рисунок 20 — Добавленные участники

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEI.UC

- нажать кнопку «Далее». Откроется форма «Название группы»;
- ввести в поле «Введите название группы» название создаваемой группы;
- нажать кнопку «Создать группу». Группа появится в списке чатов.

**Мобильная версия.**

Чтобы создать групповой чат (группу) в мобильной версии Приложения, необходимо выполнить шаги:

- перейти на вкладку «Чаты»;
- нажать на иконку  в правом верхнем углу. Откроется окно добавления участников группы (Рисунок 21).

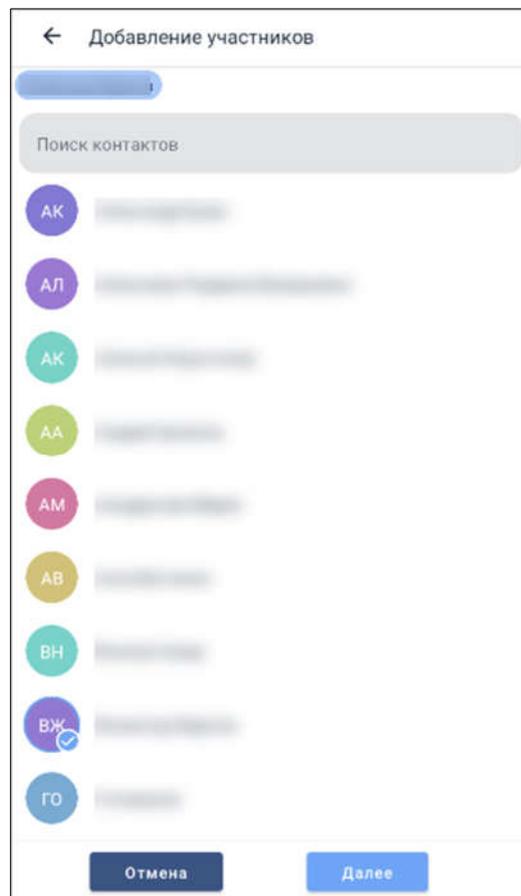


Рисунок 21 — Добавление участников

- нажать на необходимые контакты из списка. Имена выбранных участников отобразятся в верхней области списка;
- нажать кнопку «Далее». Откроется экран «Название группы» (Рисунок 22);

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEL.UC

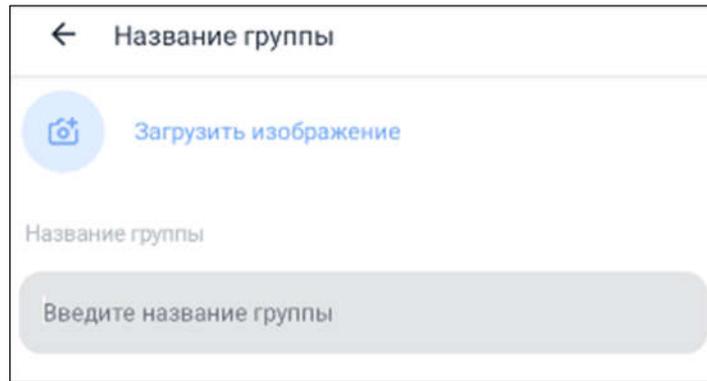


Рисунок 22 — Свойства группы

- ввести в поле «Введите название группы» название группы;
- при необходимости изменить аватар группы: нажать кнопку «Загрузить изображение» и выбрать изображение. Изображение можно выбрать из галереи или сделать снимок камеры;
- Нажать кнопку «Создать группу». Группа появится в общем списке чатов (Рисунок 23).

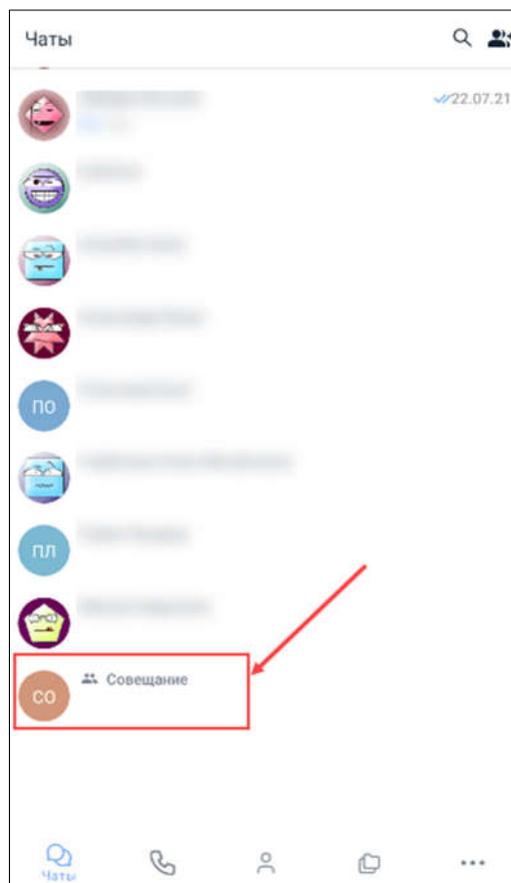


Рисунок 23 — Созданная группа

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEL.UC

**7.2.2 Отправка сообщения**

## 1. Текст.

Чтобы отправить сообщение в чате, необходимо написать в поле «Написать сообщение» текст сообщения и нажать на иконку . Отправленное сообщение появится в рабочей области чата (Рисунок 24).

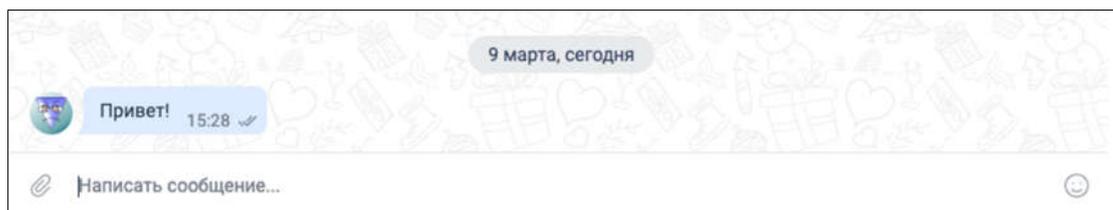


Рисунок 24 — Отправленное сообщение

Также возможно использовать эмодзи. Текстовые сообщения могут использоваться как пояснительный текст при отправке изображений (см. п. 7.2.2).

## 2. Эмодзи.

Для выбора эмодзи необходимо нажать на значок  в поле «Написать сообщение». После нажатия на значок откроется окно с выбором эмодзи (Рисунок 25). Чтобы добавить эмодзи в текст сообщения, необходимо нажать на любой из представленных эмодзи.

После отправки сообщения выбранный эмодзи появится в рабочей области чата (Рисунок 26).

## 3. Изображения.

Чтобы отправить изображение, необходимо нажать на иконку  в поле «Написать сообщение» и выбрать вариант «Изображения».

В мобильной версии Приложения доступны следующие источники для прикрепляемых изображений:

- камера — используется для получения снимка камеры и прикрепления этого снимка к сообщению в чате;

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

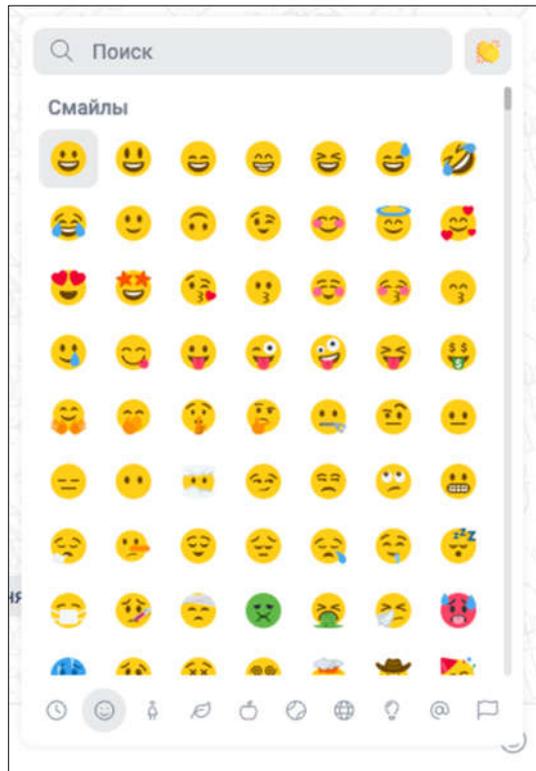


Рисунок 25 — Выбор эмодзи



Рисунок 26 — Отправленный эмодзи

– галерея — используется для вставки изображений из галереи мобильного устройства;

– файлы — используется для вставки файлов из памяти мобильного устройства.

#### 4. Файлы.

Чтобы отправить к сообщению файл, необходимо нажать на иконку  в поле «Написать сообщение» и выбрать вариант «Файлы».

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEL.UC

## 7.2.3 Действия над сообщениями

Действия над сообщениями в чате/группе можно выполнять через дополнительное меню:

1. В веб-версии — при нажатии правой клавишей мыши на сообщение (Рисунок 27).
2. В мобильной версии — при нажатии на сообщение (Рисунок 28).

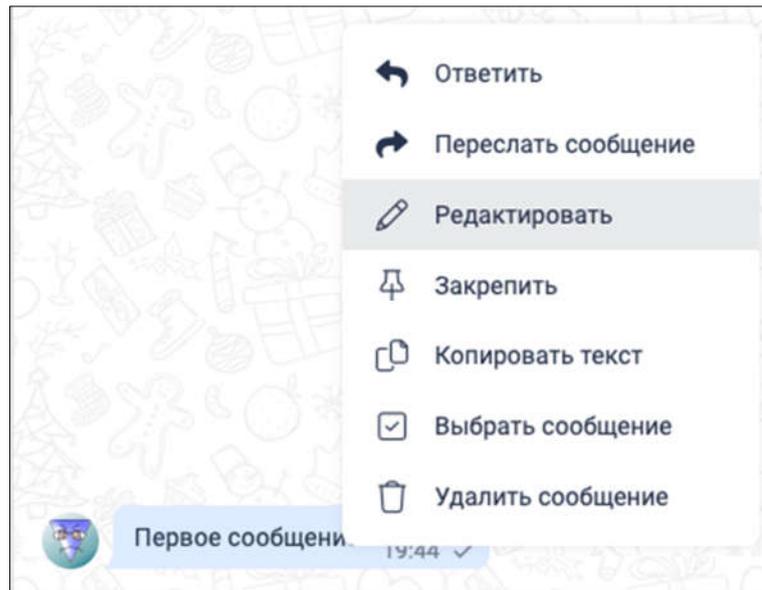


Рисунок 27 — Действия над сообщением веб-версии Приложения

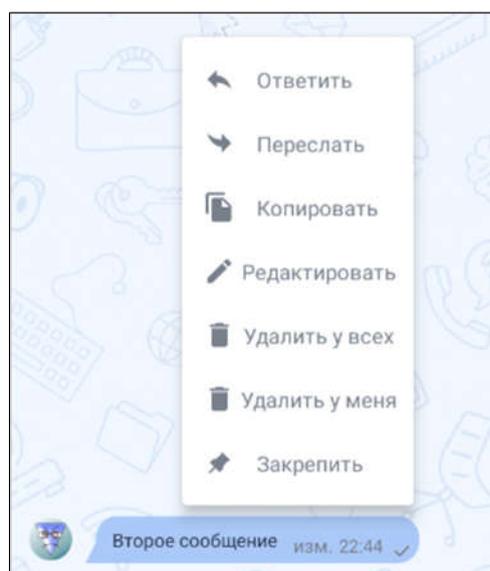


Рисунок 28 — Действия над сообщением в мобильной версии Приложения

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEL.UC

Доступны следующие действия над сообщениями:

1. Редактирование отправленного сообщения.

Редактировать возможно только свои сообщения за любой временной промежуток. Отредактированное сообщение будет иметь приписку «Изменено» (Рисунок 29).

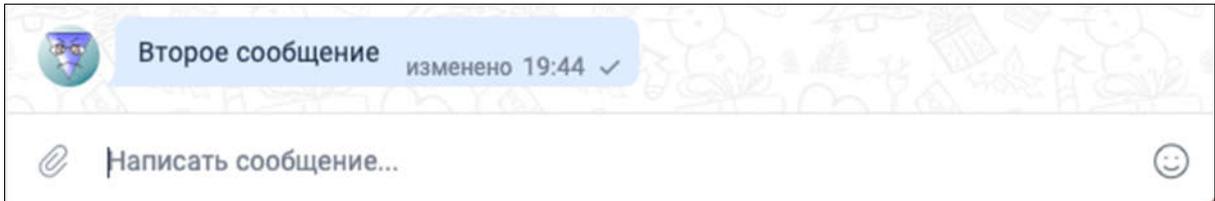


Рисунок 29 — Отредактированное сообщение

**Веб-версия.**

Чтобы редактировать отправленное сообщение в веб-версии Приложения, необходимо выполнить шаги:

- в чате нажать правой клавишей мыши на сообщение. Откроется выпадающее меню с возможными действиями над сообщением;
- выбрать вариант «Редактировать». Сообщение откроется в поле ввода сообщения (Рисунок 30);

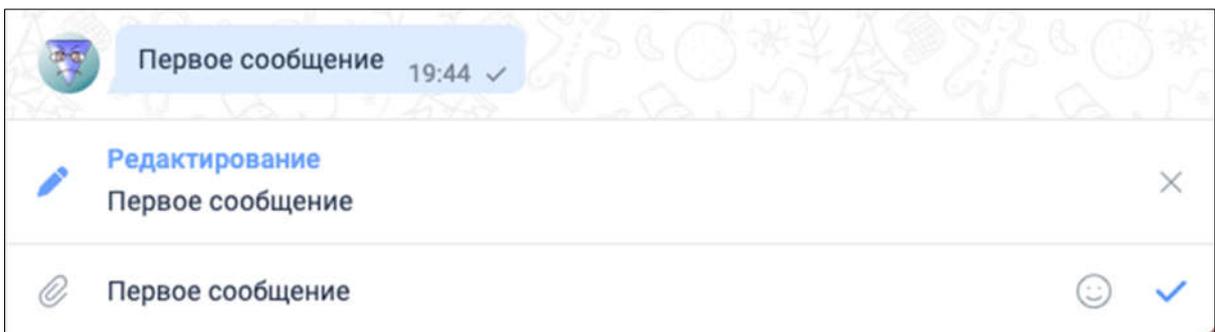


Рисунок 30 — Редактирование сообщения

- нажать на иконку в поле ввода сообщения. Отредактированное сообщение появится в рабочей области чата.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEL.UC

**Мобильная версия.**

Чтобы редактировать отправленное сообщение в мобильной версии Приложения, необходимо выполнить шаги:

- в чате нажать на сообщение. Появится список действий с сообщением;
- выбрать вариант «Редактировать». Сообщение появится в поле для ввода;
- внести изменения и нажать на иконку ➤ .

**2. Ответ на сообщение.**

Ответ на сообщение позволяет видеть собеседнику, на какой именно вопрос был дан ответ. После отправки сообщения ответ отобразится в рабочей области совместно с выбранным сообщением (Рисунок 31).

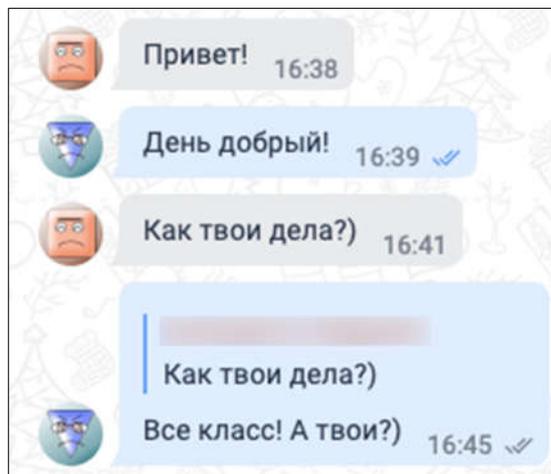


Рисунок 31 — Отображение ответа на сообщение

**Веб-версия.**

Чтобы ответить на сообщение в веб-версии Приложения, необходимо выполнить шаги:

- в чате нажать правой клавишей мыши на сообщение. Откроется выпадающее меню с возможными действиями над сообщением;
- выбрать вариант «Ответить»;
- ввести ответ на сообщение и отправить его.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEL.UC

**Мобильная версия.**

Для ответа на сообщение в мобильной версии Приложения необходимо нажать на сообщение и выбрать вариант «Ответить», после чего ввести ответ на сообщение и отправить его.

**3. Пересылка сообщения.**

Пересланное сообщение отображается в чате с отметкой, что оно было переслано из диалога с конкретным пользователем (Рисунок 32).

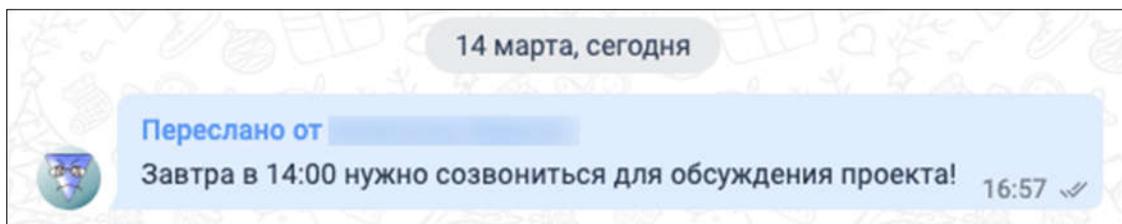


Рисунок 32 — Пересланное сообщение

**Веб-версия.**

Чтобы переслать сообщение в веб-версии Приложения, необходимо выполнить шаги:

- в чате нажать правой клавишей мыши на сообщение. Откроется выпадающее меню с возможными действиями над сообщением;
- выбрать вариант «Переслать сообщение»;
- выбрать чаты из списка (Рисунок 33) и нажать кнопку «Переслать». При необходимости до пересылки сообщения можно добавить поясняющий текст в поле «Ваше сообщение».

**Мобильная версия.**

Чтобы переслать отправленное сообщение в мобильной версии Приложения, необходимо выполнить шаги:

- в чате нажать на сообщение. Появится список действий с сообщением;
- выбрать вариант «Переслать»;
- выбрать чаты, в которые требуется переслать сообщение.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

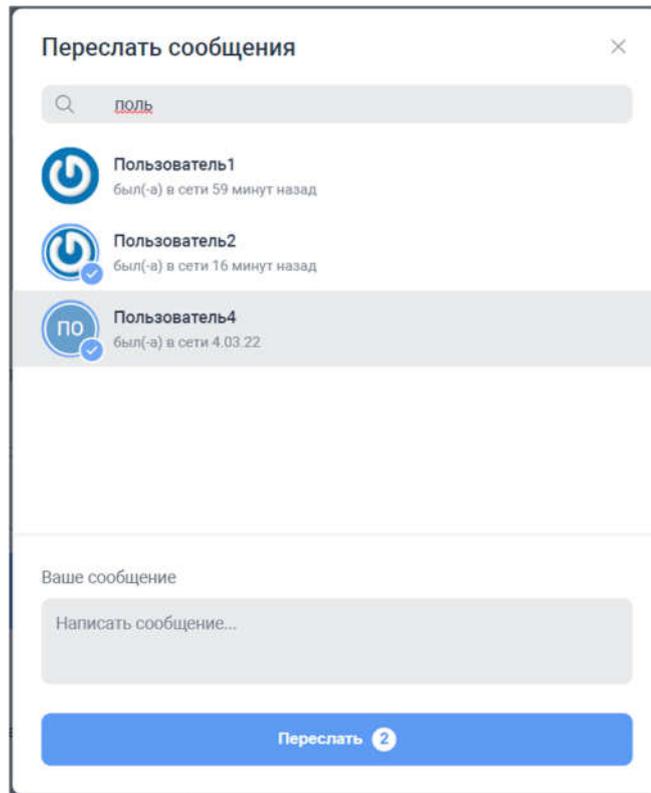


Рисунок 33 — Выбор чатов для пересылки сообщения

#### 4. Закрепление сообщения.

Закрепленное сообщение отображается вверху рабочей области (Рисунок 34).

##### Веб-версия

Чтобы закрепить сообщение в веб-версии Приложения, необходимо выполнить шаги:

- в чате нажать правой клавишей мыши на сообщение. Откроется выпадающее меню с возможными действиями над сообщением;

- выбрать вариант «Закрепить».

После закрепления сообщения в рабочей области появится уведомление о том, что пользователь закрепил сообщение.

##### Мобильная версия.

Чтобы закрепить сообщение в мобильной версии Приложения, необходимо выполнить шаги:

- в чате нажать на сообщение. Появится список действий с сообщением;

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

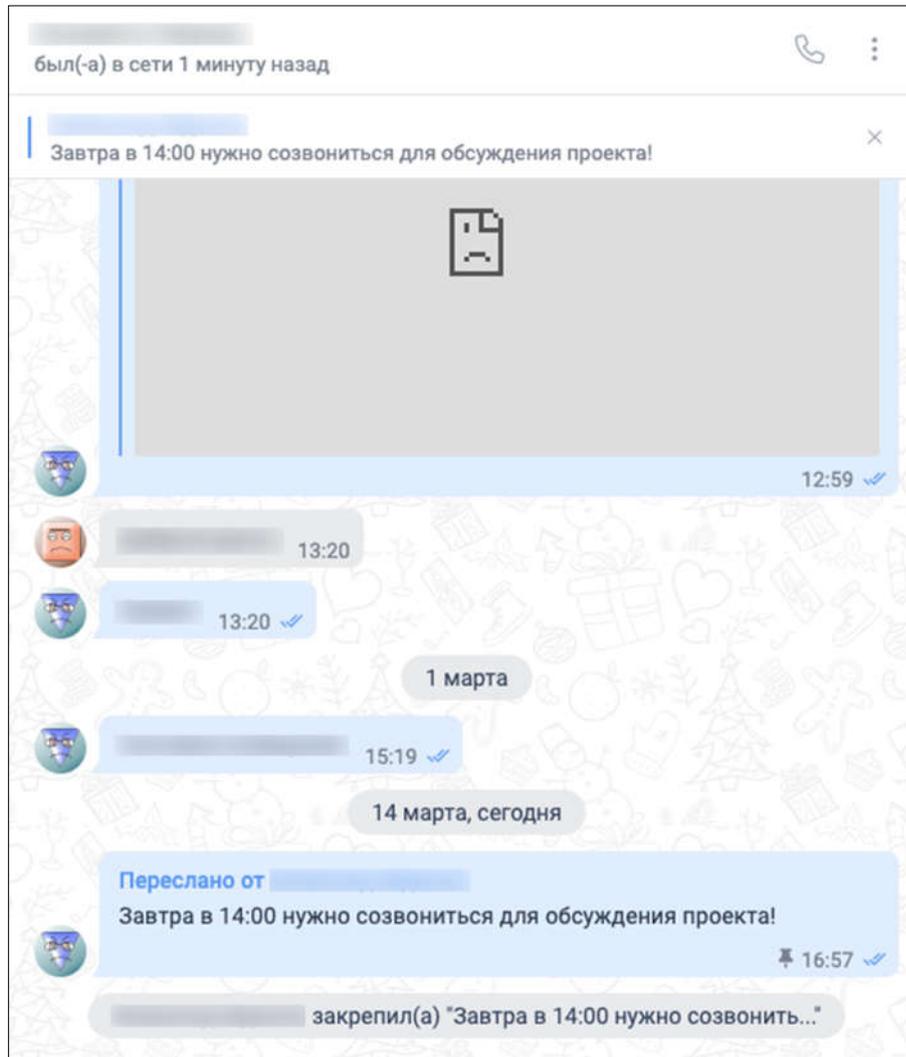


Рисунок 34 — Закрепленное сообщение

- выбрать вариант «Закрепить».

После закрепления сообщения в рабочей области появится уведомление о том, что пользователь закрепил сообщение.

#### 5. Копирование текста сообщения.

Скопированный текст сообщения можно вставить в поле «Написать сообщение» сочетанием клавиш Ctrl+C или нажать в поле правой клавишей мыши и выбрать действие «Вставить» (Рисунок 35).

#### Веб-версия.

Чтобы скопировать сообщение в веб-версии Приложения, необходимо выполнить шаги:

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

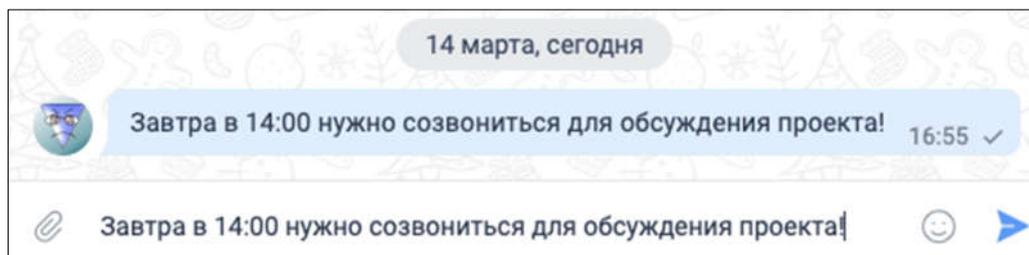


Рисунок 35 — Скопированный текст сообщения

- в чате нажать правой клавишей мыши на сообщение. Откроется выпадающее меню с возможными действиями над сообщением;
- выбрать вариант «Копировать текст». Сообщение будет скопировано в буфер обмена.

### **Мобильная версия.**

Чтобы скопировать сообщение в мобильной версии Приложения, необходимо выполнить шаги:

- в чате нажать на сообщение. Появится список действий с сообщением;
- выбрать вариант «Копировать». Сообщение будет скопировано в буфер обмена.

### **6. Выбор сообщения.**

Выбор сообщений в чате позволяет выделять несколько сообщений, чтобы переслать и/или удалить их.

После выбора сообщения в верхней части рабочей области появится количество выбранных сообщений.

### **Веб-версия.**

Чтобы выбрать сообщение в веб-версии Приложения, необходимо выполнить шаги:

- в чате нажать правой клавишей мыши на сообщение. Откроется выпадающее меню с возможными действиями над сообщением;
- выбрать вариант «Выбрать сообщение».

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEL.UC

**Мобильная версия.**

Чтобы выбрать сообщение в мобильной версии Приложения, необходимо нажать на него.

## 7. Удаление сообщения.

После удаления сообщения исчезают из чата.

**Примечание:** удаленные сообщения невозможно восстановить!

**Веб-версия.**

Чтобы удалить сообщение в веб-версии Приложения, необходимо выполнить шаги:

- в чате нажать правой клавишей мыши на сообщение. Откроется выпадающее меню с возможными действиями над сообщением;
- выбрать вариант «Удалить сообщение»;
- в открывшемся окне (Рисунок 36) указать опцию удаления (для всех или только для себя) и нажать на кнопку «Удалить»

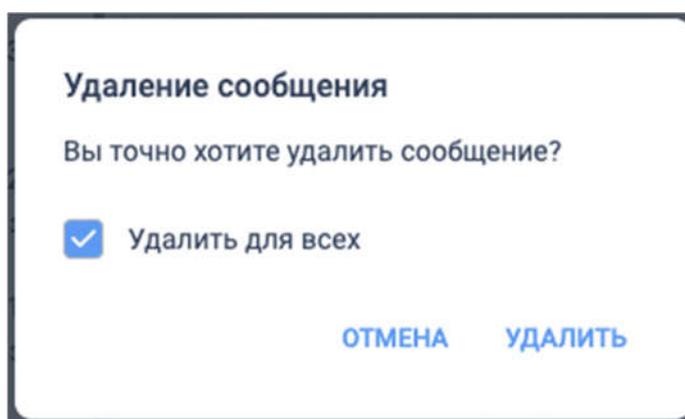


Рисунок 36 — Удаление сообщения

**Мобильная версия.**

Чтобы скопировать сообщение в мобильной версии Приложения, необходимо выполнить шаги:

- в чате нажать на сообщение. Появится список действий с сообщением;
- выбрать один из вариантов:
- «Удалить у всех» — для удаления сообщения для всех участников чата;

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEL.UC

- «Удалить у меня» — для удаления сообщения только у себя.

#### 7.2.4 Перемещение в конец истории сообщений

Перемещение в конец истории сообщений доступно если общее сообщений превышает размеры экрана и была выполнена прокрутка к более ранним сообщениям.

Чтобы переместиться к концу истории сообщений, необходимо нажать на иконку



в правом нижнем углу чата/группы.

#### 7.2.5 Поиск по чатам/группам

##### Веб-версия.

**Примечание:** поиск по чатам выполняется только по имени пользователя/участников, с которыми организован данный чат.

Чтобы выполнить поиск по чатам/группам в веб-версии Приложения, необходимо над чатами в поле «Поиск» ввести поисковой запрос (Рисунок 37).

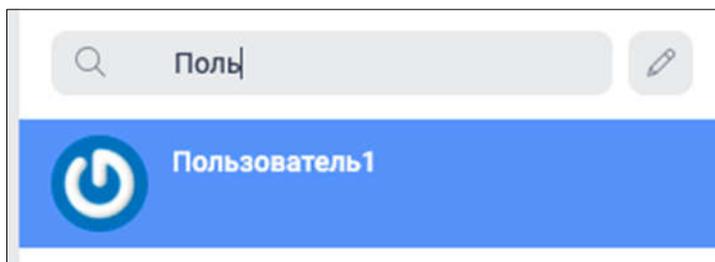


Рисунок 37 — Поиск чатов

##### Мобильная версия.

Чтобы выполнить поиск по чатам/группам в мобильной версии Приложения, необходимо выполнить следующие шаги:

1. Открыть чат/группу, для которой необходимо отключить уведомления.
2. В верхнем правом углу рабочей области нажать на иконку .
3. Выбрать вариант «Поиск».
4. В поле «Поиск» ввести поисковой запрос.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEL.UC

**7.2.6 Закрепление чата/группы**

**Примечание:** закрепление чата/группы доступно только в мобильной версии Приложения.

Чтобы закрепить чат/группу, необходимо нажать на нее и удерживать нажатие, пока не появится дополнительное меню, после чего выбрать вариант «Закрепить».

Чат/группа будет закреплена в верхней области чатов.

**7.2.7 Дополнительные операции с чатами/группами**

Дополнительные операции доступны при открытии панели с дополнительной информацией (см. п. 6.4).

**1. Отключение уведомлений в чате/группе.****Веб-версия.**

Отключить уведомления в чате/группе в веб-версии возможно одним из следующих способов:

- через чат с собеседником;
- через действия с чатом;
- через панель с дополнительной информацией.

Чтобы отключить уведомления через чат, необходимо нажать на него правой клавишей мыши и выбрать вариант «Выкл. уведомления».

Чтобы отключить уведомления через действия с чатом, необходимо выполнить шаги:

- открыть чат/группу, для которой необходимо отключить уведомления;
- в верхнем правом углу рабочей области нажать на иконку ;
- выбрать вариант «Выключить уведомления».

Чтобы отключить уведомления через панель с дополнительной информацией, необходимо выполнить шаги:

- открыть чат/группу, для которой необходимо отключить уведомления;
- в верхнем правом углу рабочей области нажать на иконку .

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEL.UC

- выбрать вариант «Информация о чате» или «Информация о группе».

Откроется панель с дополнительной информацией о чате/группе;

- перетащить ползунок «Уведомления» в положение «off» (станет серым).

**Мобильная версия.**

Чтобы отключить уведомления в мобильной версии Приложения, необходимо выполнить шаги:

- открыть чат/группу, для которой необходимо отключить уведомления;
- в верхнем правом углу рабочей области нажать на иконку ;
- выбрать вариант «Выключить уведомления».

## 2. Выход из чата/группы.

Примечание: выход из чата доступен только в веб-версии Приложения.

**Веб-версия.**

Чтобы выйти из чата в веб-версии Приложения, необходимо выполнить шаги:

- перейти в чат с собеседником;
- нажать на иконку  в правом верхнем углу рабочей области;
- выбрать вариант «Покинуть чат»;
- подтвердить операцию, в появившемся окне нажав кнопку «Покинуть».

Чтобы выйти из группы в веб-версии Приложения, необходимо выполнить шаги:

- перейти в группу;
- нажать на иконку  в правом верхнем углу рабочей области;
- выбрать вариант «Покинуть группу»;
- подтвердить операцию, в появившемся окне нажав кнопку «Покинуть».

**Мобильная версия.**

Чтобы выйти из группы в мобильной версии Приложения, необходимо выполнить шаги:

- перейти в группу, из которой необходимо выйти;
- нажать на иконку  в правом верхнем углу рабочей области;

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEL.UC

– выбрать вариант «Покинуть группу».

3. Удаление чата.

**Примечание:** данная функциональность доступна только в мобильной версии Приложения.

Чтобы удалить чат, необходимо в чате нажать на иконку  в правом верхнем углу и выбрать вариант «Удалить чат». Чат будет удален, выполнится переход вкладку «Чаты».

4. Удаление группы.

Чтобы удалить группу, необходимо выполнить шаги:

– перейти в группу, из которой необходимо выйти;

– нажать на иконку  в правом верхнем углу;

– выбрать вариант «Удалить группу»;

– только для веб-версии: подтвердить операцию, в появившемся окне нажав кнопку «Удалить».

5. Ссылка на чат/группу.

**Примечание:** данная функциональность доступна только в мобильной версии Приложения.

Чтобы получить ссылку на чат/группу, необходимо выполнить шаги:

– перейти в чат/группу;

– нажать на иконку  в правом верхнем углу;

– выбрать вариант «Ссылка на чат». Ссылка на чат будет скопирована в буфер обмена.

## 7.3 Аудиозвонки

### 7.3.1 Настройка микрофона для аудиозвонка

Для совершения аудиозвонка необходимо предоставить Приложению доступ к микрофону. Доступ к микрофону предоставляется в настройках устройства, с которого совершается звонок (см. п. 5.2).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

### 7.3.2 Создание аудиозвонка

#### 1. Создание персонального аудиозвонка (в чате).

Совершить персональный аудиозвонок можно одним из способов:

- в чате с собеседником;
- из списка контактов.

Чтобы совершить аудиозвонок в чате, необходимо выполнить шаги:

- открыть чат с собеседником;
- нажать на значок  в правом верхнем углу рабочей области;
- в появившемся меню выбрать «Аудио звонок» (Рисунок 38). Данный шаг

выполняется только в веб-версии Приложения.

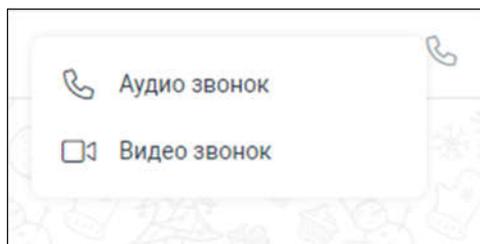


Рисунок 38 — Выбор типа звонка в веб-версии Приложения

Чтоб совершить аудиозвонок из списка контактов, необходимо выполнить шаги:

- открыть список контактов;
- найти контакт при необходимости (см. п. 7.1.1);
- нажать справа от имени контакта (Рисунок 39);
- в появившемся меню выбрать «Аудио звонок». Данный шаг выполняется

только в веб-версии Приложения.

Чтобы ответить на входящий звонок, необходимо нажать  в окне входящего

вызова (Рисунок 40). Чтобы завершить или сбросить звонок, необходимо нажать 

в окне входящего вызова (Рисунок 41).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEL.UC

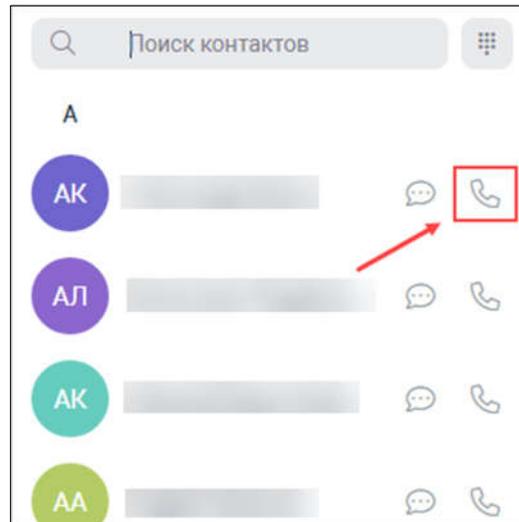


Рисунок 39 — Совершение звонка из списка контактов

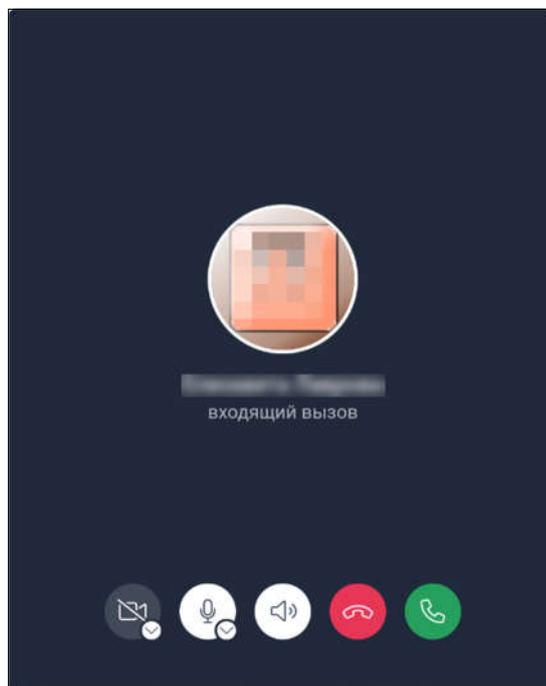


Рисунок 40 — Входящий вызов в веб-браузере

## 2. Совершение группового аудиозвонка (в группе).

Чтобы совершить аудиозвонок в групповом чате, необходимо выполнить шаги:

- открыть групповой чат;
- нажать на значок  в правом верхнем углу рабочей области;
- в появившемся меню выбрать «Начать конференцию». Всем участникам

группового чата поступит входящий аудиозвонок (Рисунок 42).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEI.UC

– после ответа на звонок отобразится окно звонка всем участникам группы (Рисунок 43).

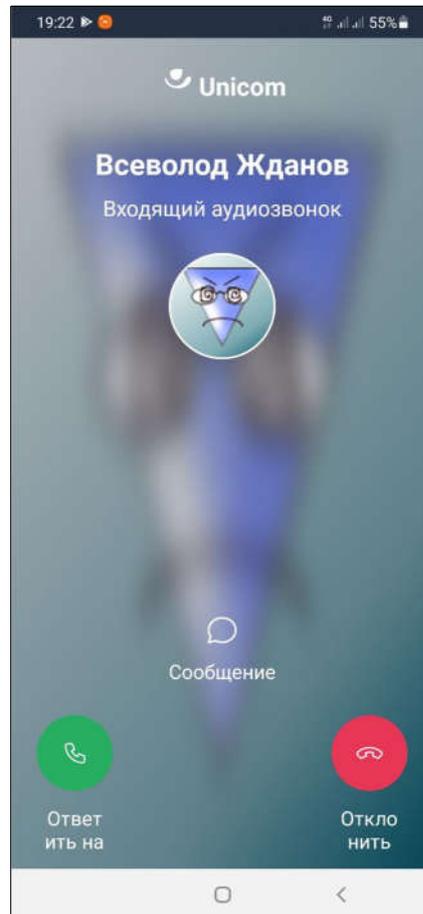


Рисунок 41 — Входящий вызов в мобильном приложении

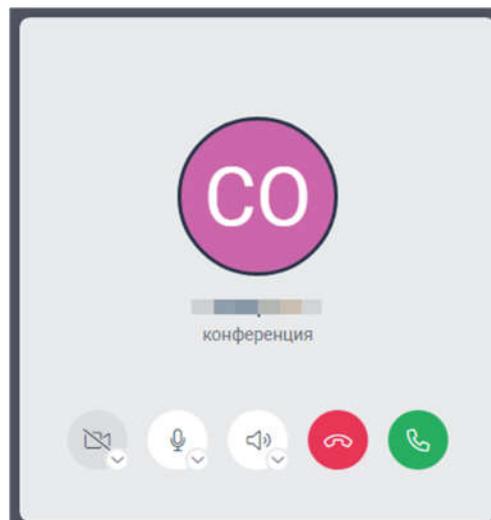


Рисунок 42 — Входящий вызов в групповом чате (веб-версия Приложения)

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

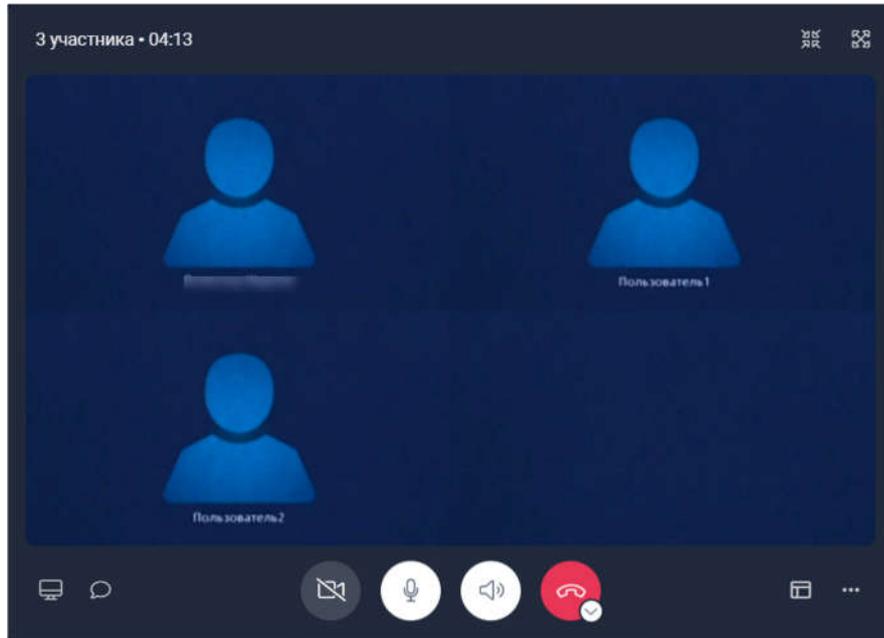


Рисунок 43 — Окно аудиозвонка в групповом чате (веб-версия)

### 7.3.3 Операции во время проведения аудиозвонка

Во время проведения аудиозвонка доступны следующие операции:

1. Включение/отключение микрофона.

Чтобы отключить микрофон, необходимо нажать на значок  в окне звонка.

Значок изменится на .

Чтобы включить микрофон, необходимо нажать на значок  в окне звонка.

Значок изменится на .

2. Включение/отключение громкой связи.

Чтобы отключить громкую связь, необходимо нажать на значок  в окне звонка.

Значок изменится на .

Чтобы включить громкую связь, необходимо нажать на значок  в окне звонка. Значок изменится на .

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEI.UC

## 3. Открытие чата.

Чтобы открыть чат с собеседником во время проведения аудиозвонка, необходимо

нажать на значок  в окне звонка (Рисунок 44).

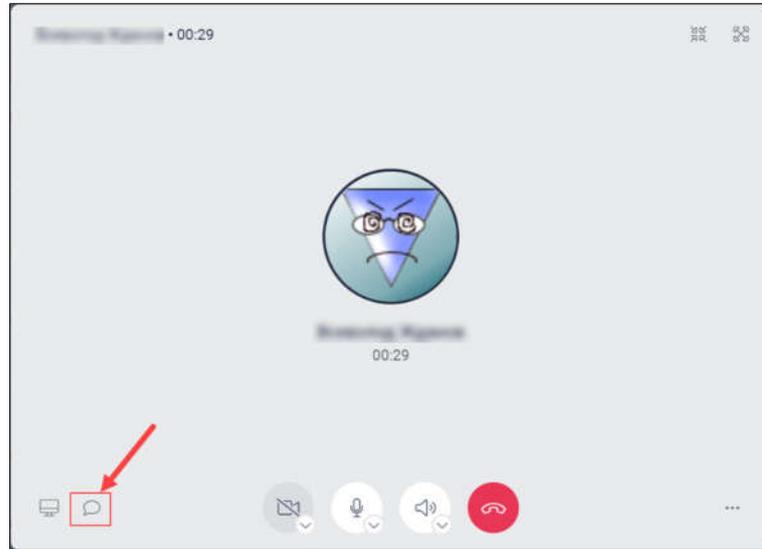


Рисунок 44 — Переход в чат во время проведения аудиозвонка

Рабочая область чата будет доступна для отправки сообщений (Рисунок 45 и Рисунок 46).

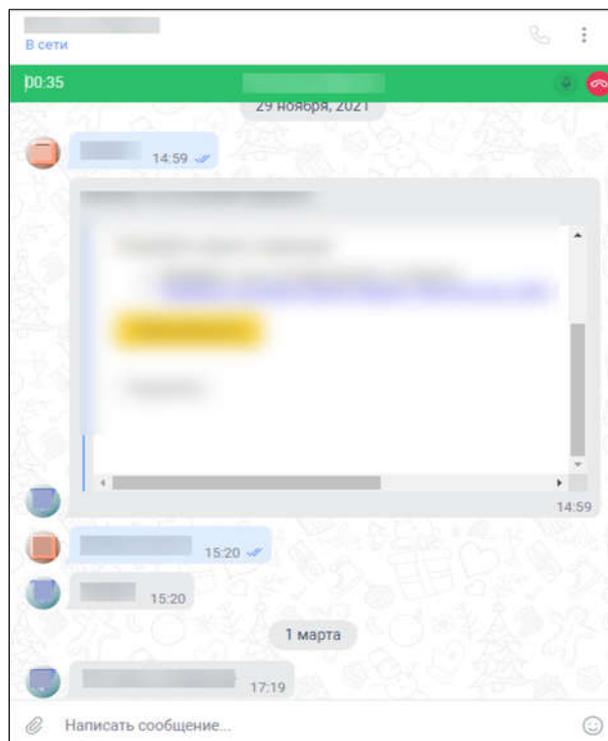


Рисунок 45 — Чат во время проведения аудиозвонка в веб-версии Приложения

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

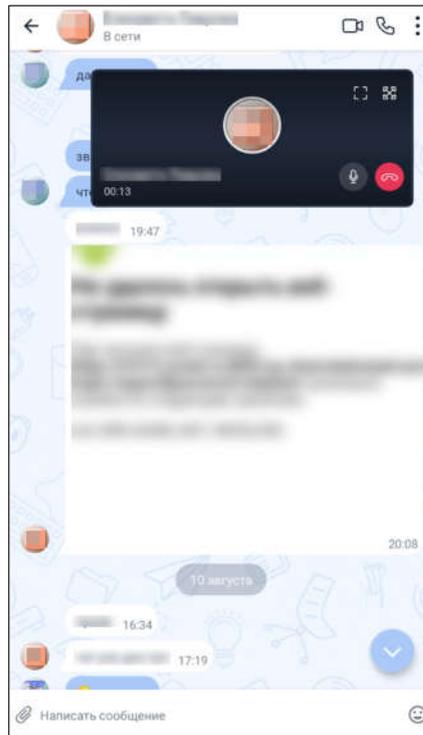


Рисунок 46 — Чат во время проведения аудиозвонка в мобильной версии

### Приложения

#### 4. Демонстрация экрана.

Чтобы провести демонстрацию экрана во время проведения аудиозвонка, необходимо выполнить шаги:

- нажать на значок  в окне звонка;
- выбрать область экрана для демонстрации и нажать «Поделиться». В окне звонка отобразится область экрана, которая видна собеседнику (Рисунок 47).

Чтобы завершить демонстрацию экрана, необходимо нажать на значок  в окне звонка.

#### 5. Включение камеры

**Примечание:** при включении камеры аудиозвонок переключается в режим видеозвонка (см. п. 7.4).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEL.US

Чтобы включить камеру, необходимо нажать на значок  в окне звонка. Значок изменится на .

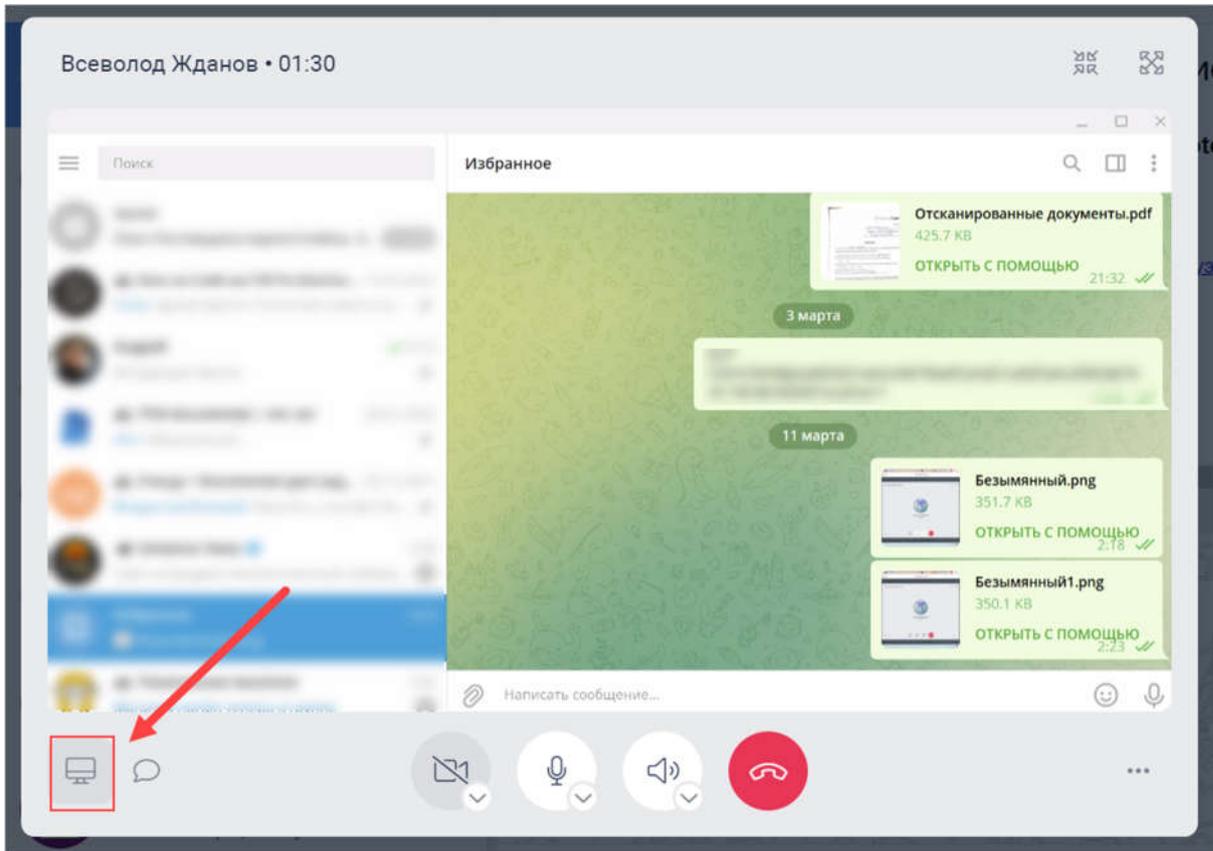


Рисунок 47 — Демонстрация экрана во время проведения аудиозвонка

#### 6. Завершение звонка.

Чтобы завершить звонок для всех участников необходимо нажать  в окне звонка.

Чтобы завершить конференцию, необходимо нажать . В появившемся окне выбрать вариант «Завершить конференцию».

Чтобы покинуть конференцию, необходимо нажать . В появившемся окне выбрать вариант «Отключиться» (Рисунок 48).

**Примечание:** аудиозвонок в групповом чате может завершить любой участник этого чата.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

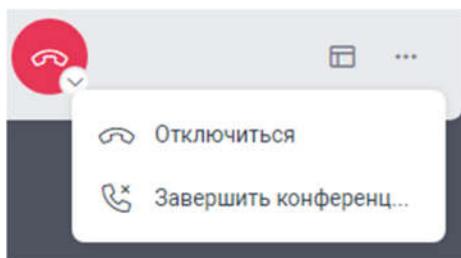


Рисунок 48 — Завершение звонка в групповом чате

## 7.4 Видеозвонки

### 7.4.1 Настройка камеры для видеозвонка

Для совершения видеозвонка необходимо предоставить Приложению доступ к камере. Доступ к камере предоставляется в настройках устройства, с которого совершается звонок (см. п. 5.2).

### 7.4.2 Совершение видеозвонка

#### 1. Создание персонального видеозвонка (в чате).

Совершить персональный видеозвонок можно одним из способов:

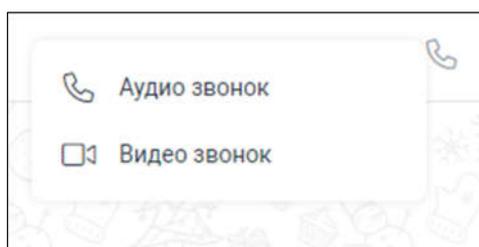
- в чате с собеседником;
- из списка контактов.

Чтобы совершить видеозвонок в чате, необходимо выполнить шаги:

- открыть чат с собеседником;
- нажать на значок в правом верхнем углу рабочей области:

-  — в веб-версии Приложения;
-  — в мобильной версии Приложения.

– в появившемся меню выбрать «Видео звонок» (Рисунок 49). Данный шаг выполняется только в веб-версии Приложения.



Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEL.UC

Рисунок 49 — Выбор типа звонка в веб-версии Приложения

Чтоб совершить видеозвонок из списка контактов, необходимо выполнить шаги:

- открыть список контактов.
- найти контакт при необходимости (см. п. 7.1.1).
- нажать  справа от имени контакта (Рисунок 50);
- в появившемся меню выбрать «Видео звонок». Данный шаг выполняется только в веб-версии Приложения;

только в веб-версии Приложения;

- в окне звонка нажать , значок сменится на . Данный шаг выполняется только в мобильной версии Приложения.

Чтобы ответить на входящий звонок, необходимо нажать  в окне входящего вызова. Чтобы завершить или сбросить звонок, необходимо нажать  в окне входящего вызова (Рисунок).

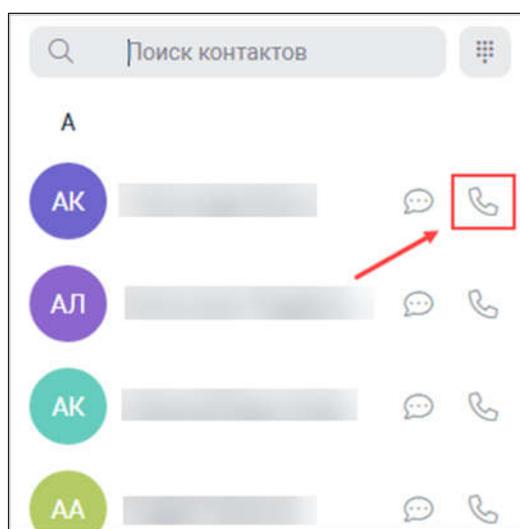


Рисунок 50 — Совершение звонка из списка контактов

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

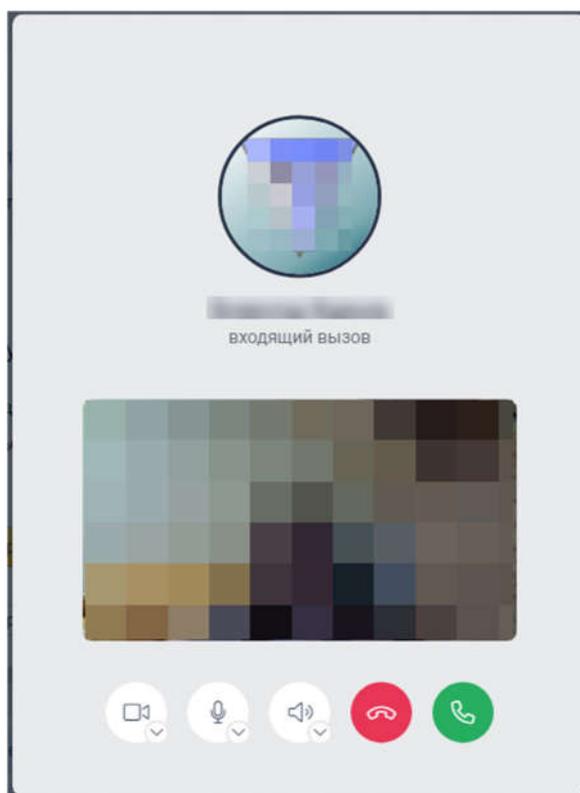


Рисунок 51 — Входящий вызов в веб-версии Приложения

## 2. Совершение группового видеозвонка (в группе).

Чтобы совершить видеозвонок в групповом чате, необходимо выполнить шаги:

– открыть групповой чат;

– нажать на значок  в правом верхнем углу рабочей области;

– в появившемся меню выбрать «Начать конференцию». Всем участникам группового чата поступит входящий видеозвонок.

– после ответа на звонок отобразится окно звонка всем участникам группы (Рисунок 52).

### 7.4.3 Операции во время проведения видеозвонка

Во время проведения видеозвонка доступны следующие операции (Рисунок 53):

#### 1. Включение/отключение камеры.

Чтобы отключить камеру, необходимо нажать на значок  в окне звонка.

Значок изменится на .

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEL.UC

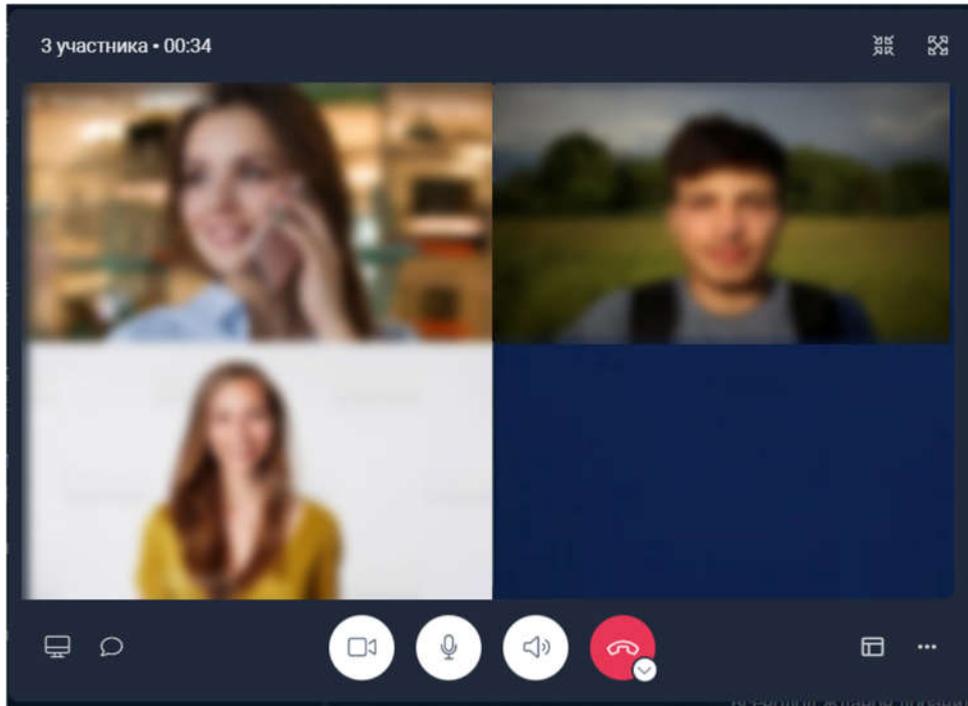


Рисунок 52 — Окно видеозвонка в групповом чате (веб-версия)

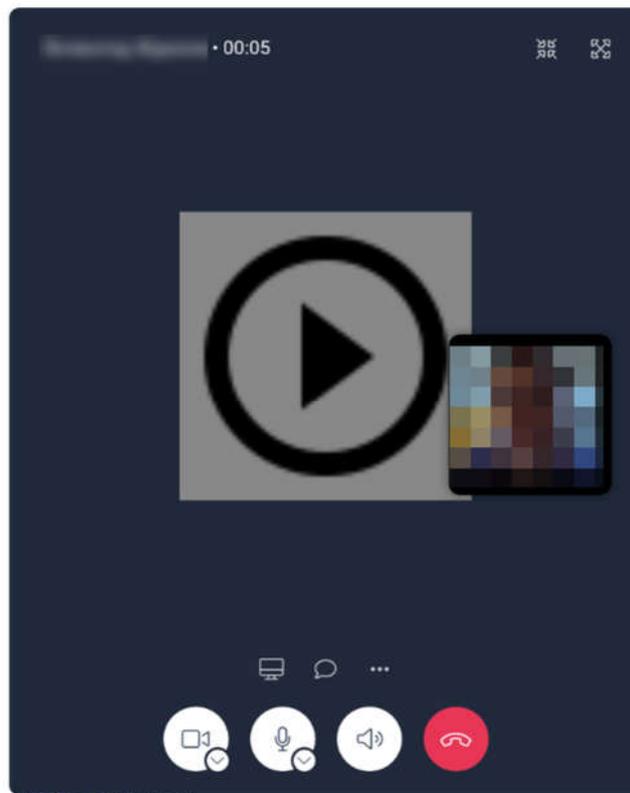


Рисунок 53 — Окно видеозвонка (веб-версия Приложения)

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEL.UC

Чтобы включить камеру, необходимо нажать на значок  в окне звонка. Значок изменится на .

2. Включение/отключение микрофона: аналогично с аудиозвонком.

Чтобы отключить камеру, необходимо нажать на значок  в окне звонка. Значок изменится на .

Чтобы включить камеру, необходимо нажать на значок  в окне звонка. Значок изменится на .

3. Выбор микрофона (если их несколько): аналогично с аудиозвонком.

4. Включение/отключение динамиков: аналогично с аудиозвонком.

5. Выбор устройства аудиовыхода (если их несколько): аналогично с аудиозвонком.

6. Открытие чата: аналогично с аудиозвонком.

7. Демонстрация экрана: аналогично с аудиозвонком.

8. Завершение звонка: аналогично с аудиозвонком.

9. Управление режимом отображения видеозвонка.

Чтобы изменить режим отображения участников группового чата, необходимо выполнить шаги:

- в правой нижней части окна звонка нажать на значок .
- выбрать нужный вариант (Рисунок 54):
  - докладчик крупным планом — в окне звонка участник, который сейчас говорит, отображается крупнее, чем все остальные участники;
  - все участники — в окне звонка отображаются все участники одновременно;
  - только презентация — на все окно отображается презентация участника, который демонстрирует экран;

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEI.UC

- только докладчик — на все окно отображается участник, который сейчас говорит.

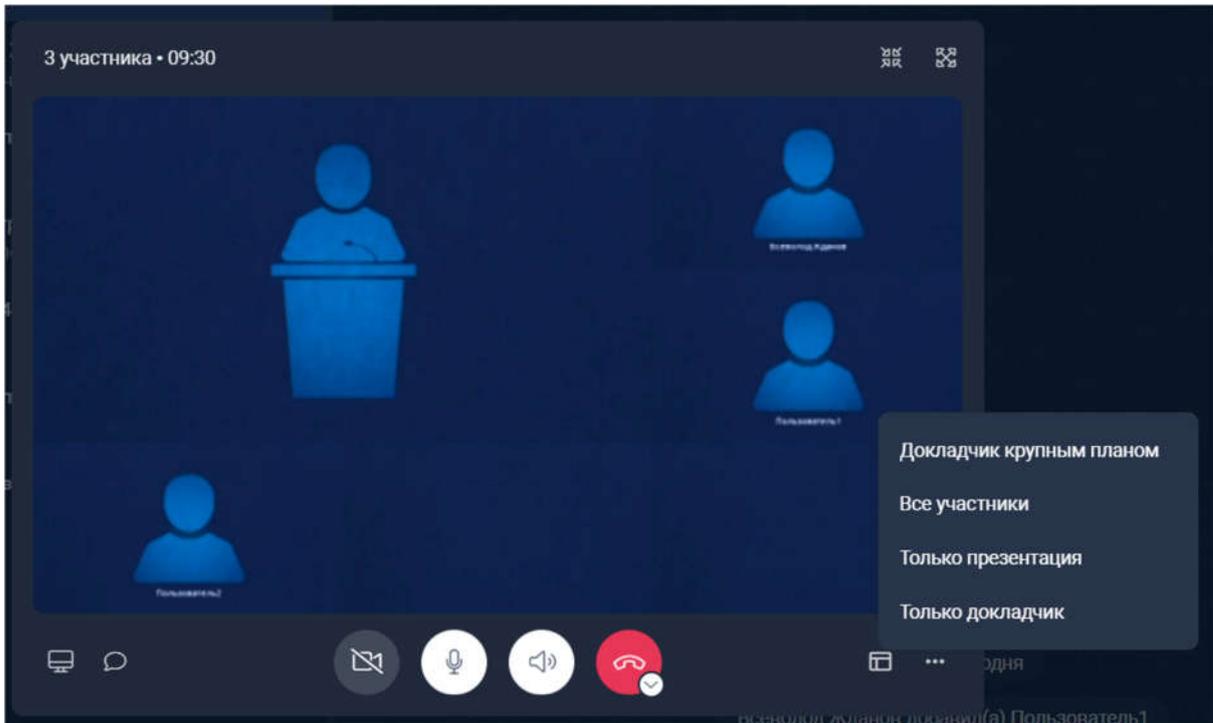


Рисунок 54 — Режим отображения «Докладчик крупным планом»

## 7.5 Дополнительные операции

Для Приложения доступны следующие дополнительные операции:

1. Переключение светлой/темной темы (см. п. 7.5.1).
2. Включение/выключение звуков сообщений (см. п. 7.5.2) — только для веб-браузера.
3. Скачивание логов (см. п. 7.5.3).
4. Скачивание арк-файла (см. п. 7.5.4) — только для веб-браузера.

Чтобы открыть список дополнительных операций, необходимо:

1. Для десктопной версии: на панели информации нажать на имя пользователя.
2. Для мобильной версии: нажать на иконку .

Далее в подразделах текущего раздела подразумевается, что список дополнительных операций открыт.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## СИСТЕМА УНИФИЦИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ PROTEL.UC

**7.5.1 Переключение светлой/темной темы**

Чтобы переключить тему Приложения, необходимо выбрать опцию:

1. Для десктопной версии: «Темная тема» или «Светлая тема».
2. Для мобильной версии: «Сменить тему».

**7.5.2 Включение/выключение звуков сообщений**

Чтобы включить/выключить звуки сообщений для всех чатов, необходимо выбрать опцию «Выкл. звук сообщений».

**7.5.3 Скачивание логов**

Чтобы скачать логи Приложения, необходимо выбрать опцию «Скачать логи».

**7.5.4 Скачивание арк-файла**

Чтобы скачать арк-файл, необходимо выбрать опцию «Скачать .арк». Файл будет сохранен на локальное устройство (компьютер/смартфон).

**7.6 Выход из приложения**

Чтобы выйти из десктопной версии Приложения, необходимо на панели информации нажать на имя пользователя и выбрать опцию «Выйти».

Чтобы выйти из мобильного приложения, необходимо нажать на иконку  и выбрать опцию «Выйти из профиля».

После успешного выхода откроется окно авторизации в Приложении.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

## 8 Обновление и поддержка

### 8.1 Desktopная версия

Desktopная версия Приложения обновляется автоматически. Если этого не произошло (например, вкладка браузера давно не обновлялась), в области с чатами и контактами появится кнопка «Обновить приложение».

Чтобы обновить Приложение вручную, необходимо нажать на кнопку «Обновить приложение» и дождаться завершения выполнения операции.

### 8.2 Мобильная версия

#### 8.2.1 Android

Чтобы обновить Приложение, необходимо повторно скачать новую версию и установить ее (см. п. 4.2.1).

#### 8.2.2 iOS

Обновление Приложения выполняется через App Store, см. официальную инструкцию: <https://support.apple.com/ru-ru/HT202180>.

### 8.3 Обеспечение поддержки при ошибках Приложения

В случае возникновения ошибок в работе Приложения необходимо обратиться по адресу [uc-support@lab.protei.ru](mailto:uc-support@lab.protei.ru), предварительно скачав и приложив логи (см. п. 7.5.3), если это возможно.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

