

PostLink 

Российская защищенная система
для корпоративной связи



Руководство пользователя

Версия 5.6.0

2025



СПЕЦИАЛЬНЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
ЦЕНТР

Этот документ входит в комплект поставки программного обеспечения и на него распространяются все условия лицензионного соглашения.

Ни одна из частей этого документа не может быть воспроизведена, опубликована, сохранена в электронной базе данных или передана в любой форме или любыми средствами третьим лицам без предварительного письменного разрешения ООО «СТЦ».

PostLink является зарегистрированной торговой маркой программного обеспечения, разрабатываемого ООО «СТЦ».

Все торговые марки и названия программ являются собственностью их владельцев.

Почтовый адрес:

ООО «СТЦ», 195220, г. Санкт-Петербург,
пр-кт Непокорённых, д.17, к. 4, литера В, помещ. 3Н

Телефон: 8 (800) 600-5214

E-mail: support@postlink.ru



postlink.ru

© ООО «СТЦ», 2025

Все права защищены

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	6
1 НАЗНАЧЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ	7
2 УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЯ	8
2.1 Минимальные системные требования для технических средств	8
3 РАБОТА С ПРИЛОЖЕНИЕМ	9
3.1 Установка программы	9
3.2 Первый запуск приложения	10
3.3 Регистрация пользователя и вход	11
3.3.1 Настройка сети при регистрации	11
3.3.2 Первичная регистрация пользователя в PostLink по мобильному номеру телефона	13
3.3.3 Первичный вход в приложение по заранее созданной учетной записи ...	17
3.3.4 Первичная регистрация пользователя по корпоративной учетной записи (AD/LDAP)	19
3.3.5 Вход в приложение PostLink для действующих пользователей	22
3.3.6 Вход в приложение по PIN – коду	23
3.3.7 Вход по отпечатку пальца	24
3.4 Обновление приложения	25
3.5 Пользовательский интерфейс приложения	27
3.6 Личный профиль пользователя	28
3.6.1 Изменить фото профиля	29
3.6.2 Персональные данные	32
3.6.3 Статус пользователя	32
3.6.4 Информация о пользователе	33
3.6.5 Основной номер	34

3.6.6 Электронная почта	35
3.6.7 Управление устройствами.....	38
3.6.8 Выход из учётной записи	38
3.7 Контакты	39
3.7.1 Личный профиль контакта	39
3.7.2 Добавить пользователя в список контактов	42
3.7.3 Глобальный поиск.....	46
3.7.4 Группы контактов	47
3.7.5 Статусы подключения пользователей.....	49
3.7.6 Удаление контакта	49
3.8 Сообщения	50
3.8.1 Экран переписки	50
3.8.2 Статусы сообщений	52
3.8.3 Действия с сообщениями	52
3.8.4 Поиск в переписке.....	67
3.8.5 Голосовые сообщения.....	68
3.8.6 Действия с файлами	72
3.9 Конференции	86
3.9.1 Создание конференции.....	86
3.9.2 Управление конференцией.....	88
3.9.3 Меню конференции.....	92
3.9.4 Создание опроса	94
3.9.5 Поиск конференции	97
3.9.6 Подключение к конференции	98
3.9.7 Удаление конференции	99

3.9.8 Каналы.....	99
3.10 Звонки.....	107
3.10.1 Звонок пользователю	107
3.10.2 Экран вызова.....	108
3.10.3 Аудио и видео-конференц-связь.....	109
3.11 Объявления	111
3.12 Избранное.....	113
3.13 Файлы PostLink.....	115
3.14 Запись вызова	117
3.15 Непрослушанные голосовые	120
3.16 Настройки.....	121
3.16.1 Общие настройки	122
3.16.2 Уведомления и звук	123
3.16.3 Данные и память.....	124
3.16.4 Безопасность	126
3.16.5 Управление устройствами.....	137
3.16.6 Оформление	141
3.16.7 Сеть.....	144
3.16.8 О программе.....	149
4 ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ С ПРИЛОЖЕНИЕМ.....	154
4.1 Выйти и удалить	154
4.2 Удаление приложения с устройства.....	154
5 СООБЩЕНИЯ ОБ ОШИБКАХ	155
ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ТЕРМИНОВ	156

ВВЕДЕНИЕ

Руководство предназначено для пользователей программного обеспечения PostLink (далее – ПО, приложение) на мобильных устройствах, функционирующих на базе операционной системы Android, и содержит сведения, необходимые для установки, настройки и эксплуатации приложения.

По вопросам работоспособности приложения и технической поддержки, пожалуйста, обратитесь к системному администратору вашей организации, которая предоставила учетную запись в PostLink.

Связаться с разработчиком программного обеспечения можно по электронной почте support@postlink.ru или бесплатному номеру 8 (800) 600-52-14.

Информация о PostLink представлена на сайте <https://postlink.ru/>.

1 НАЗНАЧЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ

Программное обеспечение PostLink – это комплексное решение, предназначенное для обеспечения защищенного обмена сообщениями и файлами между пользователями, организации аудио- и видеоконференцсвязи, и решения корпоративных задач.

PostLink построен на клиент-серверной архитектуре. В состав программы входят:

- Серверная часть PostLink;
- Клиентская часть PostLink.

Клиентская часть PostLink функционирует как на мобильных устройствах, так и на персональных компьютерах.

Приложение PostLink обеспечивает:

- обмен сообщениями в режиме реального времени (чат);
- обмен файлами любого формата и неограниченного размера;
- обмен голосовыми сообщениями;
- создание конференций и каналов;
- участие в конференциях, созданных другими пользователями;
- создание опросов;
- публикацию объявлений;
- аудио и видео-конференц-связь;
- хранение истории вызовов.

2 УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЯ

В этом разделе указаны минимальные параметры устройства, поддерживаемые операционные системы и необходимые условия подключения к сети для корректного функционирования приложения.

2.1 Минимальные системные требования для технических средств

Установка и функционирование клиентского ПО возможно на мобильных устройствах под управлением операционной системы «Андроид» (ОС Андроид), аппаратное обеспечение которых удовлетворяет следующим минимальным характеристикам:

- ОС Android – версия 9.0 и выше;
- Оперативная память – не менее 4 ГБ.

Для подключения к серверу требуется доступ к интернету через Wi-Fi или мобильную сеть оператора с сетевым подключением, обеспечивающим подключение к серверу с пропускной способностью не ниже 3G (поддержка сетей Wi-Fi и/или 3G/4G/5G).

3 РАБОТА С ПРИЛОЖЕНИЕМ

Раздел включает описание процесса установки, пользовательского интерфейса, параметров запуска, порядка выполнения операций и доступные параметры настройки.

3.1 Установка программы

Способ установки приложения определяется администратором системы. В данном руководстве описывается установка с помощью предварительно загруженного на устройство файла установки в формате .APK (Рис. 1).

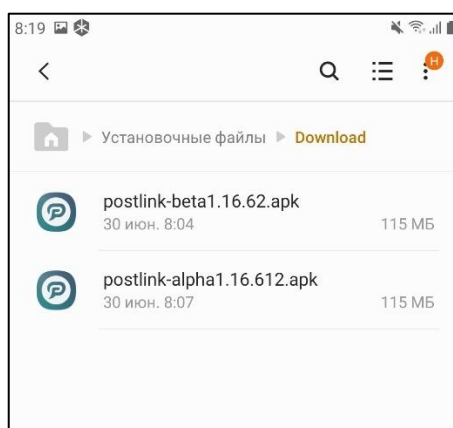


Рис. 1 - Установочный файл PostLink

Для установки приложения необходимо запустить файл .APK и следовать инструкции на экране. ПО устройства произведет подготовку и проверку установочного пакета на безопасность данных (Рис. 2).

При установке приложения устройство может дополнительно потребовать разрешение на установку из «Неизвестных источников».

Для предоставления разрешения следует:

- 1) В появившемся окне нажать на кнопку «НАСТРОЙКИ».
- 2) Активировать переключатель настройки «Разрешить установку из этого источника».
- 3) Ознакомиться с рисками и подтвердить действие.

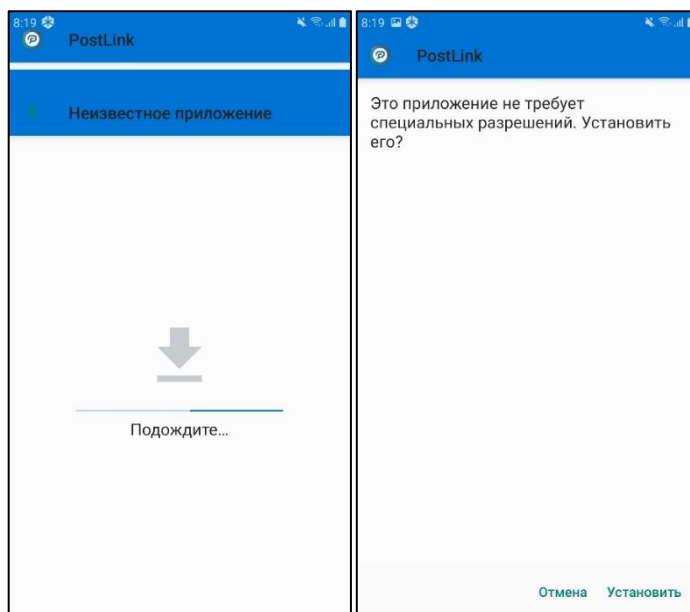


Рис. 2 - Разрешение на установку

После подтверждения разрешения начнется процесс установки приложения PostLink, необходимо дождаться завершения (Рис. 3).

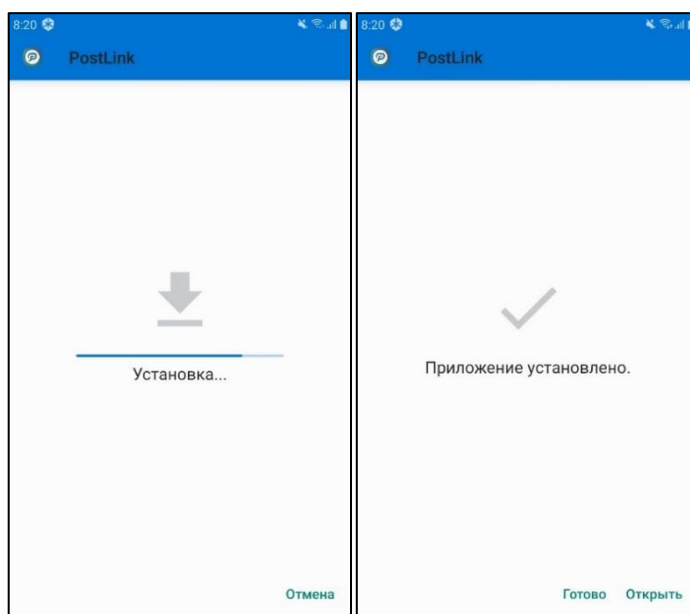



Рис. 3 – Процесс установки приложения

3.2 Первый запуск приложения

Для начала работы в PostLink необходимо нажать иконку  приложения в меню устройства.

После запуска приложения откроется приветственное окно (Рис. 4). Следует нажать на кнопку «НАЧАТЬ РАБОТУ» для продолжения настройки приложения.

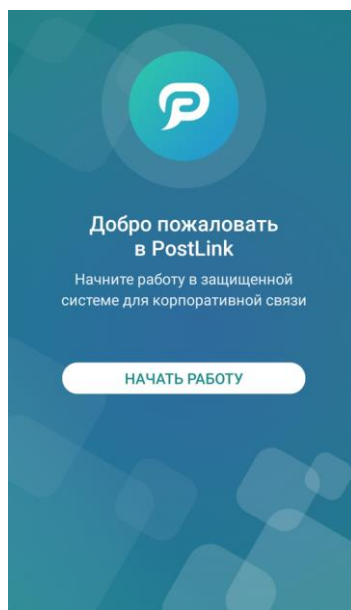


Рис. 4 - Стартовое окно приложения

3.3 Регистрация пользователя и вход

Данный раздел описывает процесс регистрации пользователя и вход в приложение PostLink.

На сервере может быть установлен временной интервал для регистрации пользователей. В случае, если пользователь попытается зарегистрироваться/войти ранее/позднее установленного интервала, появится уведомление «Ошибка регистрации» (Рис. 5).

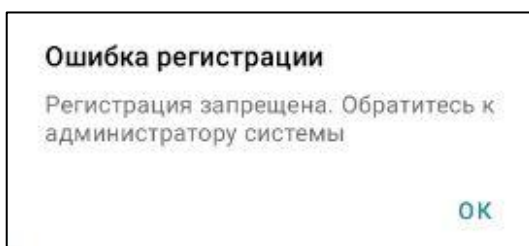



Рис. 5 – Ошибка регистрации

ВАЖНО: при возникновении ошибки во время регистрации необходимо обратиться к администратору системы.

3.3.1 Настройка сети при регистрации

Чтобы ввести/изменить настройки сети при регистрации, следует нажать кнопку  в правом верхнем углу экрана (Рис. 6). После внесения изменений, необходимо нажать кнопку «Применить».

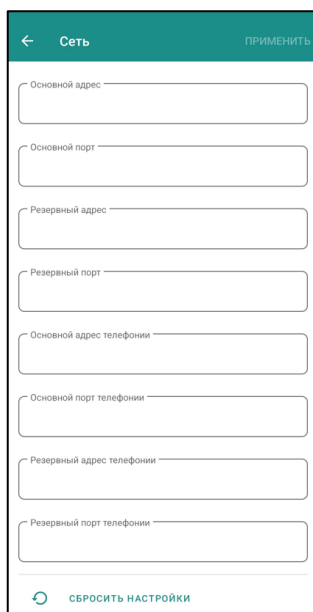


Рис. 6 – Настройки сети

ВАЖНО: в зависимости от версии приложения и комплектности поставки, при первоначальной настройке сетевого подключения может потребоваться настройка VPN-подключения. При первичном запуске приложения появится экран добавления конфигурационного файла (Рис. 7) .

ПРИМЕЧАНИЕ. Для получения конфигурационного файла необходимо обратиться к администратору системы.

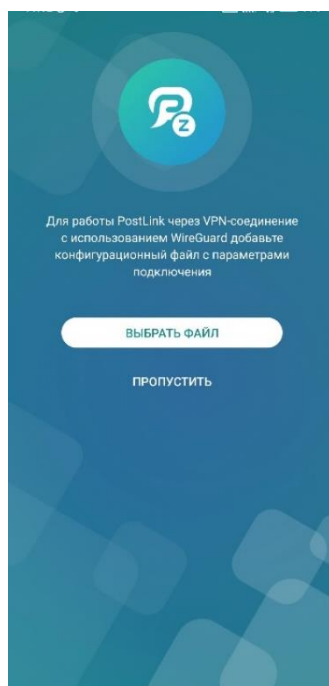


Рис. 7 – Экран настройки VPN-подключения

Экран настройки VPN-подключения содержит кнопки:

- **Выбрать файл** – при нажатии открывается внутреннее хранилище устройства для выбора конфигурационного файла;
- **Пропустить** – при нажатии открываются настройки параметров сети (п. 3.16.7.1).

3.3.2 Первичная регистрация пользователя в PostLink по мобильному номеру телефона

Первичная регистрация осуществляется пользователем при установке приложения впервые и отсутствии учётной записи пользователя на сервере.

ВАЖНО: при первичной регистрации пользователю присваиваются права доступа «Гость».

Для первичной регистрации в приложении PostLink необходимо ввести номер телефона в формате «+7 *** ** *» в поле ввода и нажать кнопку «Войти» (Рис. 8).

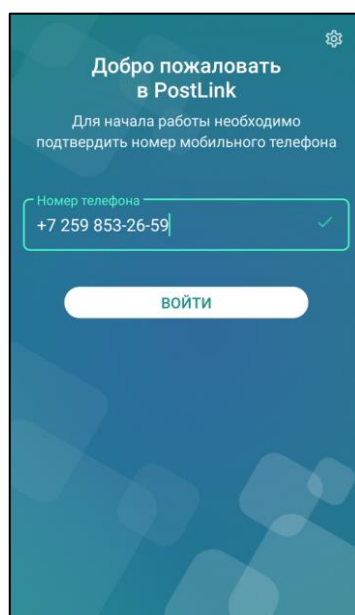


Рис. 8 – Вход в приложение по номеру телефона

На указанный номер телефона будет направлен код-подтверждения в SMS-сообщении, который необходимо ввести в соответствующее поле в окне приложения (Рис. 9). Если код подтверждения не был выслан, то его можно запросить повторно после истечения времени, указанного на экране.

ВАЖНО: после нескольких неудачных попыток ввода кода-подтверждения, поле ввода будет автоматически заблокировано. Новый SMS-код можно будет запросить не раньше, чем истечет время, отображаемое на экране.

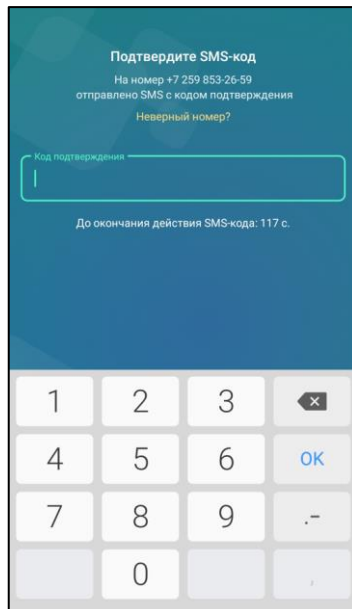


Рис. 9 - Поле ввода кода подтверждения

После успешного подтверждения номера телефона, пользователю будет доступно окно регистрации, в котором необходимо ввести персональные данные:

1) В строке «ФИО/Псевдоним» в выпадающем списке выбрать способ обращения к пользователю (Рис. 10).

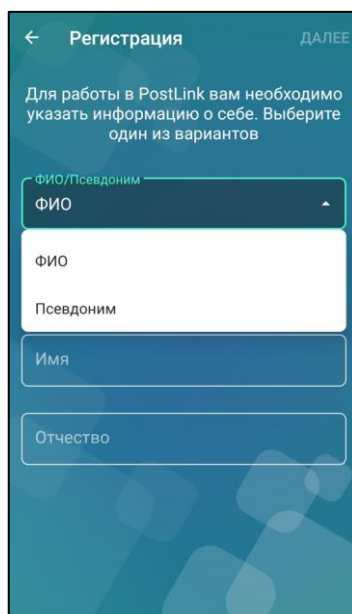


Рис. 10 – Выбор способа обращения

2) Заполнить персональные данные.

Для продолжения регистрации требуется нажать на кнопку «ДАЛЕЕ» в правом верхнем углу экрана, которая станет активной после заполнения всех полей (Рис. 11).

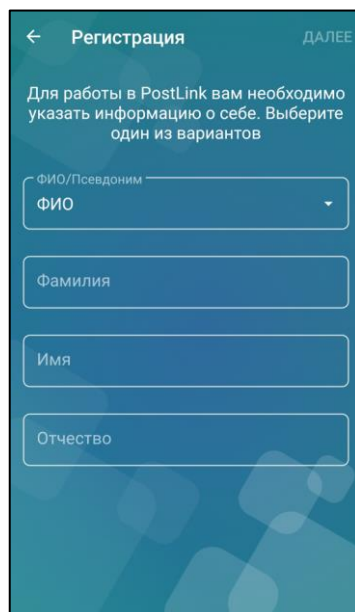


Рис. 11 – Экран регистрации пользователя

3) В открывшемся окне в поле «ID подтверждающего» требуется ввести ID полноправного пользователя PostLink, которому придет запрос на подтверждение регистрации. При необходимости, можно заполнить строку «Комментарий» (Рис. 12). После заполнения всех полей нажать кнопку «ДАЛЕЕ».

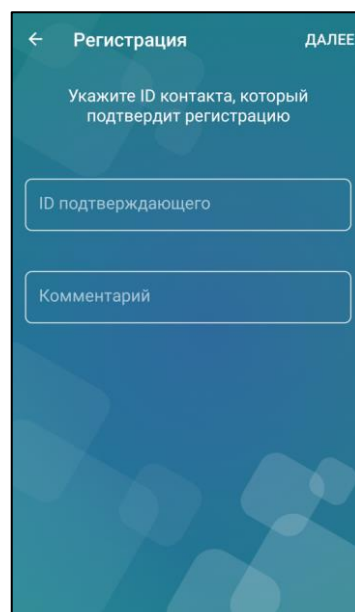


Рис. 12 – Окно ввода ID подтверждающего пользователя

Регистрация пользователя будет завершена после подтверждения полноправным пользователем PostLink (Рис. 13).

При необходимости ID подтверждающего пользователя можно изменить нажатием на ссылку «Изменить ID подтверждающего» внизу окна.

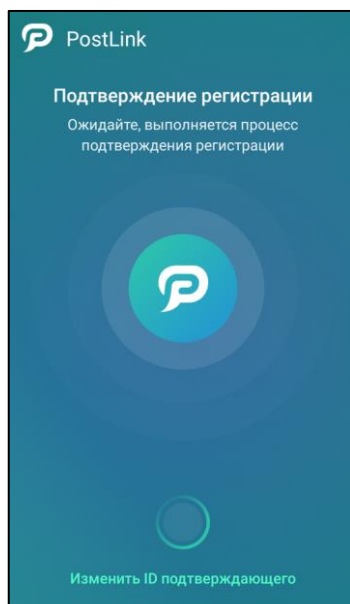


Рис. 13 – Ожидание подтверждения регистрации

Подтверждающему пользователю поступит запрос на подтверждение регистрации нового пользователя (Рис. 14).

Для подтверждения регистрации необходимо:

- 1) Найти в списке контактов «Запрос» и нажать на него;
- 2) В открывшемся окне выбрать действие «Подтвердить» или «Отменить».

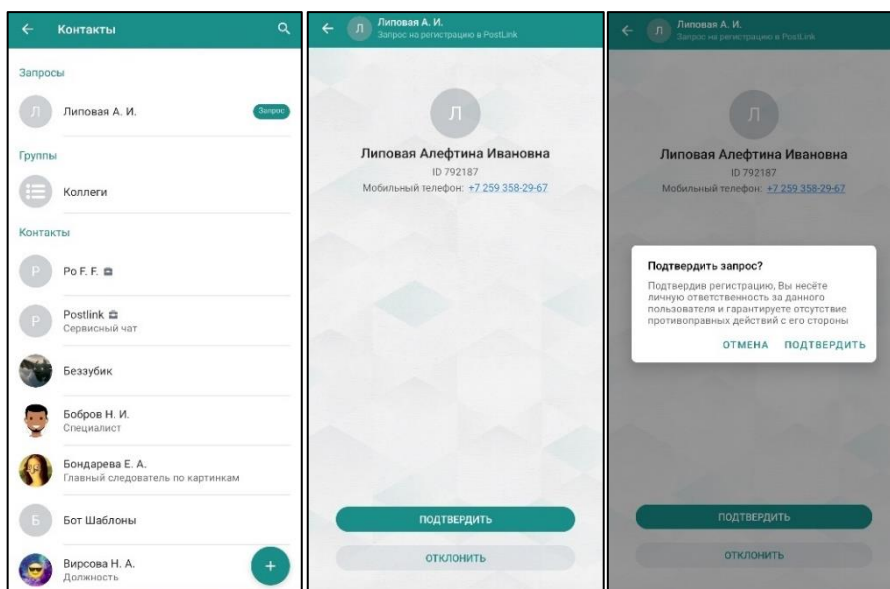


Рис. 14 – Подтверждение регистрации пользователя

3.3.3 Первичный вход в приложение по заранее созданной учетной записи

Данный вариант регистрации подходит для пользователей, которым заранее предоставлены учетные данные для входа в систему.

ПРИМЕЧАНИЯ :

1. Регистрация пользователей по созданным учетным данным зависит от конфигурации сервера.
2. Права доступа и информация о пользователе настраивается администратором системы.

Для успешной регистрации нового пользователя в приложении PostLink необходимо выполнить следующие действия:

- 1) Заполнить поле «Номер телефона» и нажать кнопку «Войти» (Рис. 15).

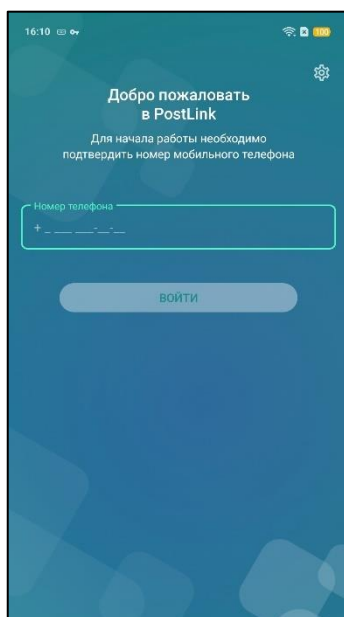


Рис. 15 - Окно ввода номера телефона

- 2) В поле «Код подтверждения» ввести код, полученный от администратора системы, и нажать кнопку «Подтвердить» (Рис. 16).

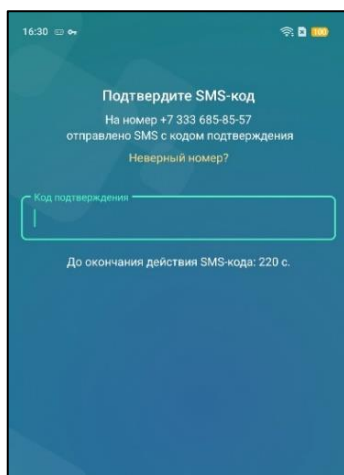


Рис. 16 – Окно ввода кода подтверждения

ПРИМЕЧАНИЯ :

1. Ввод кода подтверждения ограничен по времени. По истечении отведенного периода потребуются повторная попытка ввода кода подтверждения.

2. После пяти попыток неверного ввода кода подтверждения отобразится информационное сообщение о том, что код подтверждения можно будет ввести повторно не раньше, чем истечет время.

3) Установить PIN-код и отпечаток пальца (при необходимости) для входа в приложение (Рис. 17);

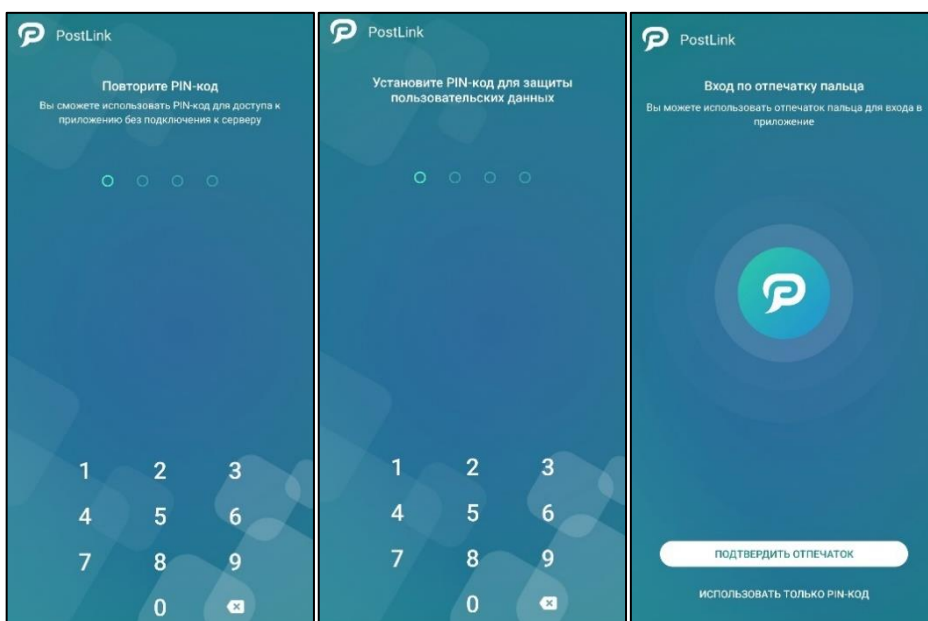


Рис. 17 – Настройка входа в приложение

4) Заполнить поле «Ваш позывной» и нажать кнопку «ДАЛЕЕ» (Рис. 18);

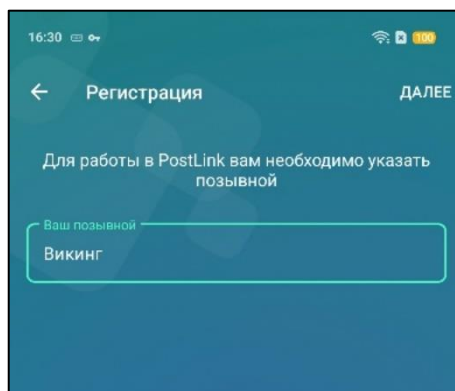


Рис. 18 – Ввод позывного

ПРИМЕЧАНИЕ. В зависимости от конфигурации поставки, «Псевдоним/Позывной» может быть включен по умолчанию, тогда в профиле пользователя будет отображаться только «Псевдоним/Позывной».

5) После завершения регистрации откроется стартовый экран приложения (Рис. 19).

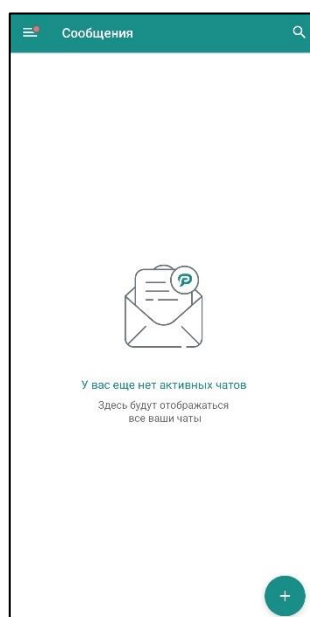


Рис. 19 – Стартовый экран приложения

3.3.4 Первичная регистрация пользователя по корпоративной учетной записи (AD/LDAP)

Первичная регистрация пользователя в приложении PostLink возможна с помощью имеющейся корпоративной учетной записи (логина и пароля) при

синхронизации с доменом (AD/LDAP) и осуществляется при установке пользователем программы впервые.

ПРИМЕЧАНИЯ :

1. Регистрация пользователя по корпоративной учетной записи является опциональной и зависит от комплектности и настроек сервера. Порядок регистрации в приложении необходимо уточнить у администратора системы.

2. При отсутствии корпоративной доменной учетной записи для регистрации необходимо обратиться к администратору системы.

3. Если авторизация по корпоративной учетной записи не требуется, необходимо нажать на кнопку «Гостевой аккаунт» и перейти к регистрации по мобильному номеру телефона в соответствии с п. 3.3.2

Для первичной регистрации пользователя с помощью корпоративного логина и пароля в PostLink необходимо:

1) На стартовом экране ввести логин и пароль корпоративной учетной записи и нажать кнопку «Войти» (Рис. 20).

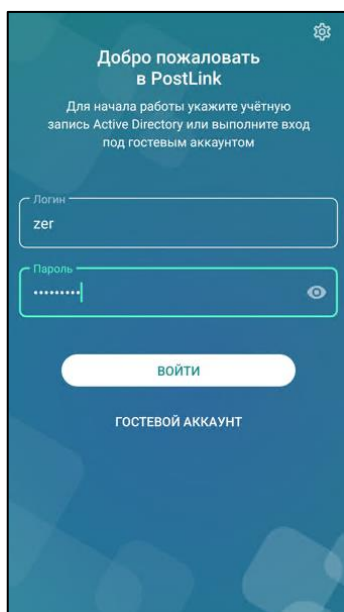


Рис. 20 – Экран ввода логина и пароля

2) Далее следует ввести номер мобильного телефона в формате «+7 *** ** **» в поле ввода и нажать кнопку «Далее» (Рис. 21).

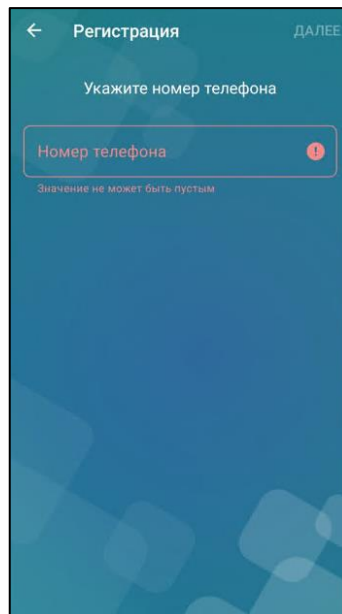


Рис. 21 – Экран «Укажите номер телефона»

3) Ввести код-подтверждения, полученный в SMS-сообщении (Рис. 22).

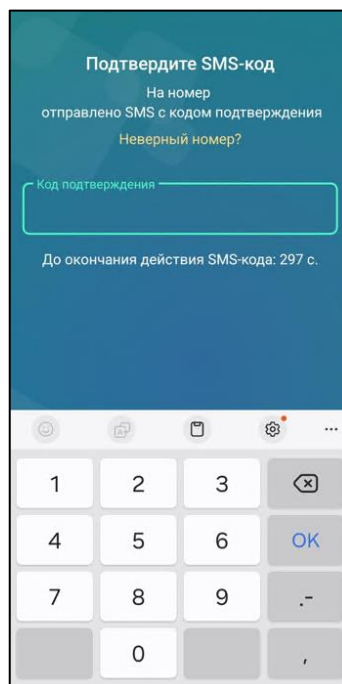


Рис. 22 – Экран ввода SMS-кода

4) Заполнить поля личными данными и нажать кнопку «Далее» (Рис. 23).

Рис. 23 – Ввод личных данных

ПРИМЕЧАНИЯ :

1. Информация о пользователе синхронизируются с данными доменной учетной записи пользователя через AD/LDAP.
2. Время действия SMS-кода ограничено и составляет 5 минут. Если это время истечет, кнопка «Отправить SMS-код повторно» станет активной, нажатием на которую пользователь сможет запросить код повторно.
3. После пяти попыток неверного ввода SMS-кода, поле ввода SMS кода блокируется, новый код можно будет запросить не раньше, чем истечет время, отображаемое на экране.

После ввода кода подтверждения появится возможность установки четырехзначного PIN-кода для входа в приложение PostLink на текущем устройстве. Также, можно настроить вход в приложение по отпечатку пальца. После завершения настроек входа откроется главный экран PostLink

3.3.5 Вход в приложение PostLink для действующих пользователей

Аналогично первичной регистрации, для входа в приложении PostLink действующему пользователю необходимо ввести номер телефона или логин в поле

ввода и нажать кнопку «Войти». Далее необходимо ввести полученный код подтверждения для входа в аккаунт пользователя.

3.3.6 Вход в приложение по PIN – коду

После успешной регистрации/авторизации пользователя в PostLink, приложение предлагает установить PIN -код для защиты пользовательских данных.

Для установки PIN-кода требуется ввести произвольный четырехзначный код и ввести его повторно для подтверждения. PIN-код необходимо вводить при каждом входе в приложение (Рис. 24).

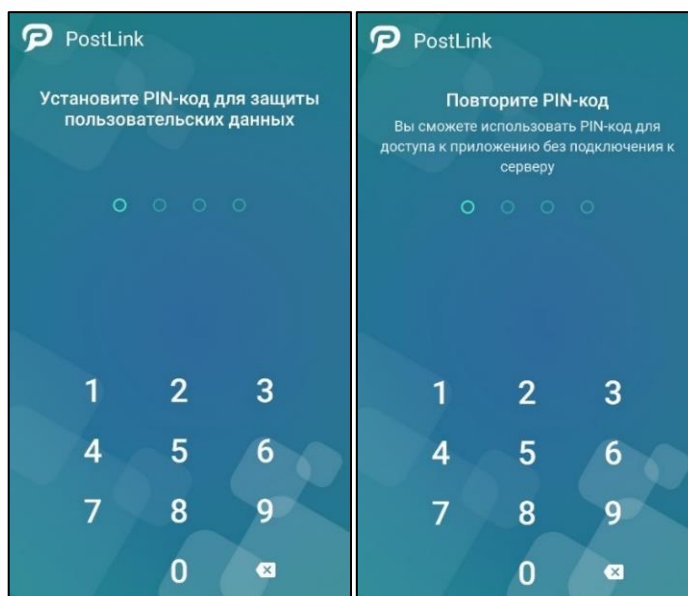


Рис. 24 – Поле ввода PIN-кода

В случае, если код был введен некорректно, система безопасности приложения предложит следующие действия (Рис. 25):

- **Сбросить PIN-код** – осуществление сброса, действующего PIN-кода и ввод нового;
- **Выйти из аккаунта** – выход из аккаунта пользователя без авторизации.

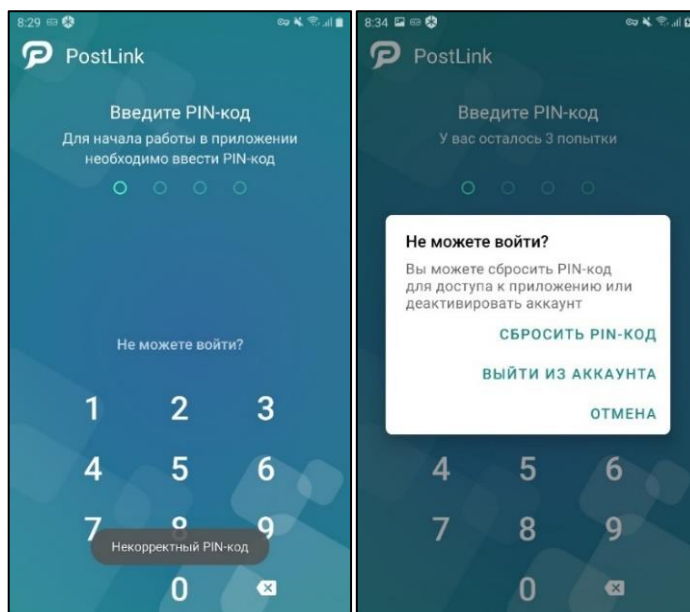


Рис. 25 - Действия при неверном вводе PIN-кода

3.3.7 Вход по отпечатку пальца

В приложении PostLink предусмотрен вход с помощью отпечатка пальца (Рис. 26). Если данная функция поддерживается устройством, то можно произвести её настройку.

Настройку авторизации по отпечатку пальца можно выполнить в разделе «Настройки», п. 3.16.4.1.

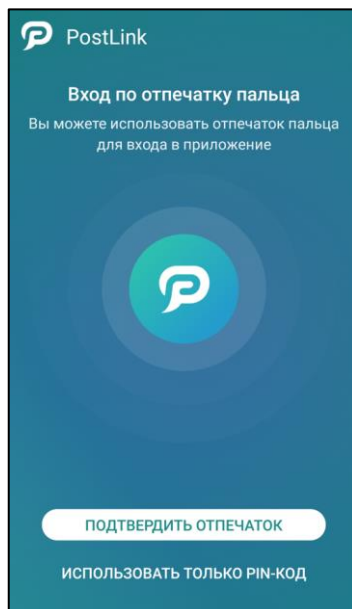


Рис. 26 – Вход по отпечатку пальца

3.4 Обновление приложения

При выпуске новой версии PostLink приложение уведомит пользователя в верхней части окна и предложит обновить приложение (Рис. 27).

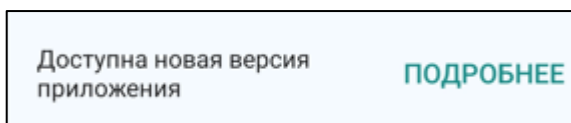


Рис. 27 - Уведомление об обновлении

ПРИМЕЧАНИЕ. Автоматическое обновление приложения осуществляется при условии доступного и настроенного сервера обновлений. Если сервер обновлений не доступен или отсутствует, то обновлять приложение необходимо вручную.

Для обновления приложения требуется:

- 1) Перейти по ссылке «ПОДРОБНЕЕ» в уведомлении.
- 2) Нажать кнопку «Скачать обновление» в открывшемся окне с сообщением о новой доступной версии приложения (Рис. 28).

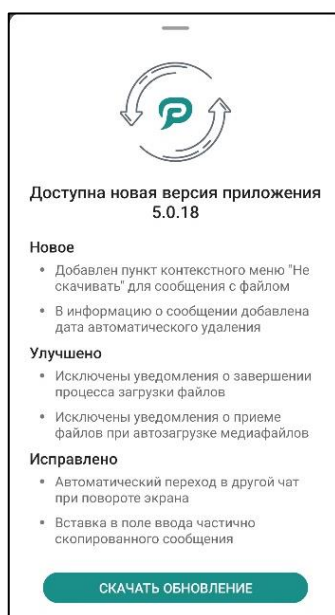


Рис. 28 – Окно для скачивания обновления

- 3) Дождаться завершения процесса скачивания файла (Рис. 29).

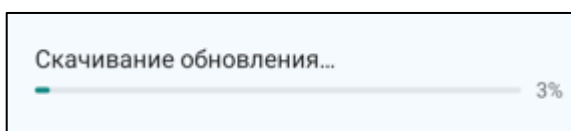


Рис. 29 – Процесс скачивания файла установки

4) Произвести установку обновления, нажатием на кнопку «УСТАНОВИТЬ» в уведомлении в верхней части экрана (Рис. 30).

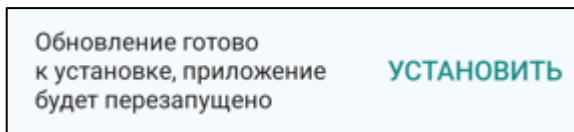


Рис. 30 – Обновление готово к установке

ПРИМЕЧАНИЕ. Если устройство блокирует установку приложений из неизвестных источников, то необходимо перейти в настройки и предоставить разрешение на установку, активировав переключатель (Рис. 31).

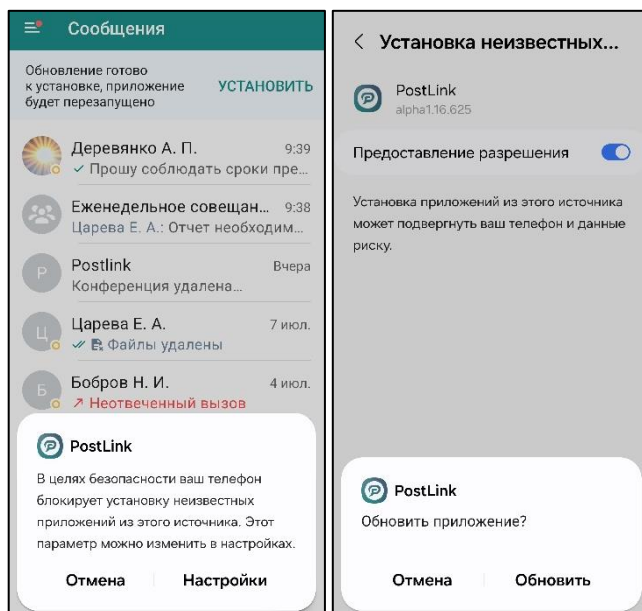


Рис. 31 – Предоставление разрешения на установку

5) Подтвердить обновление приложения нажатием на кнопку «Обновить» в появившемся окне.

6) Дождаться завершения установки обновления (Рис. 32).

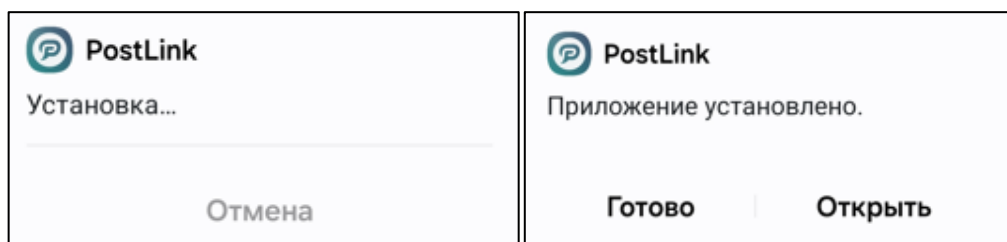


Рис. 32 – Процесс установки обновления

3.5 Пользовательский интерфейс приложения

Элементы интерфейса главного экрана приложения PostLink включают:

- Элементы экрана «Сообщений» (Рис. 33).
- Элементы меню приложения (Рис. 34);

Панель управления экрана «Сообщения» включает в себя следующие кнопки:



- кнопка открытия меню приложения;



- кнопка поиска в списке чатов и конференций;



- кнопка «Добавления».

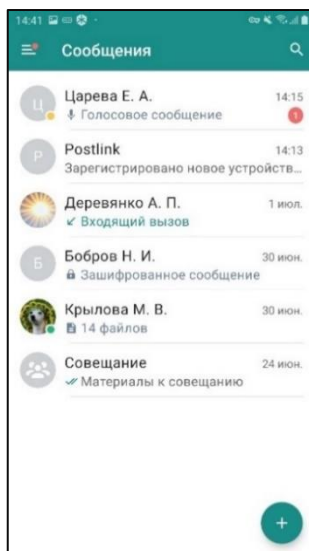


Рис. 33 – Экран «Сообщений»

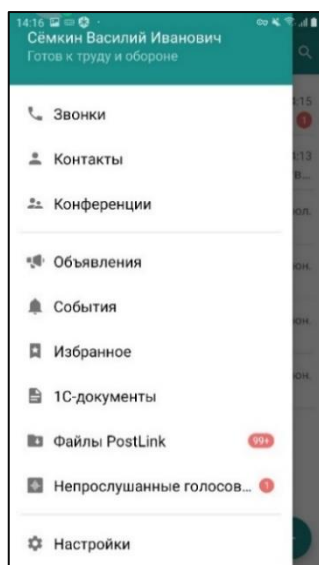










Рис. 34 – Меню приложения


Интерфейс боковой панели приложения состоит из следующих элементов (Таблица 1):

Таблица 1 - Интерфейс приложения

Иконка	Название раздела	Ссылка на раздел
	Личный профиль пользователя	3.6
	Звонки	3.10
	Контакты	3.8
	Конференции	3.9
	Объявления	3.11
	Избранное	3.12
	Файлы PostLink	3.13
	Непрослушанные голосовые сообщения	3.14
	Настройки	3.16

3.6 Личный профиль пользователя

В данном разделе можно просмотреть и отредактировать личную информацию пользователя.

Чтобы перейти в раздел меню «Личный профиль» следует нажать на изображение профиля  на боковой панели.

В «Личном профиле» отображаются следующие элементы (Рис. 35):

- Фото профиля (3.6.1);

- Ф.И.О пользователя и псевдоним/позывной (3.6.2);
- ID пользователя;
- Статус пользователя (3.6.3);
- Информация о пользователе (3.6.4);
- Основной номер (3.6.5);
- Электронная почта (3.6.6);
- Текущее устройство (3.6.7);
- Учетная запись (3.6.8).

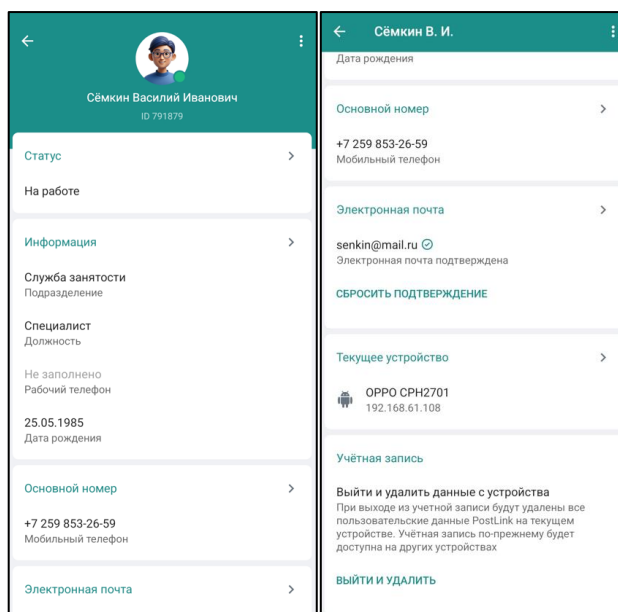




Рис. 35 – Личный профиль пользователя


Для начала редактирования необходимо нажать на кнопку  в правом углу окна.

ВАЖНО. Редактирование личного профиля и его просмотр зависит от конфигурации сервера. Элементы просмотра личного профиля могут быть скрыты.

3.6.1 Изменить фото профиля

Для размещения/изменения/удаления фото профиля необходимо:

1) Нажать на кнопку  в правом верхнем углу экрана и выбрать раздел «Редактировать» (Рис. 35).

2) Нажать на текущее изображение профиля  и выбрать способ добавления фото (Рис. 36):

- Выбрать из галереи;
- Сделать фото;
- Удалить (пункт меню доступен только при наличии установленного фото профиля).

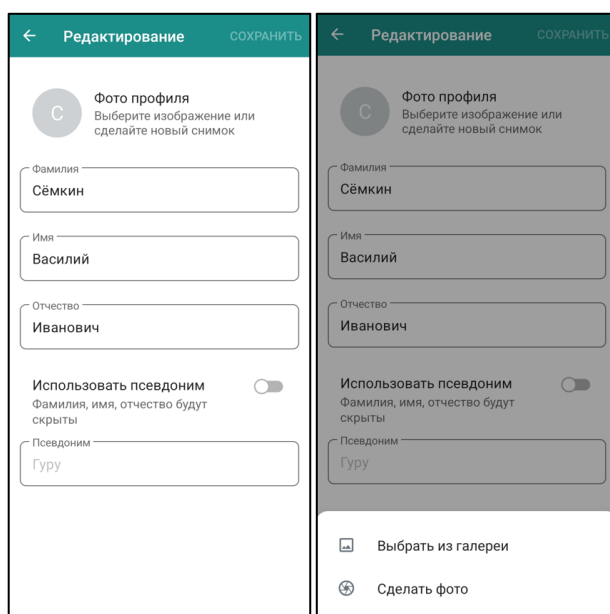


Рис. 36 – Выбор способа установки фото профиля

При любом из выбранных способов установки фото профиля приложение PostLink может потребовать дополнительные разрешения для доступа к фото, мультимедиа и файлам устройства (Рис. 37).

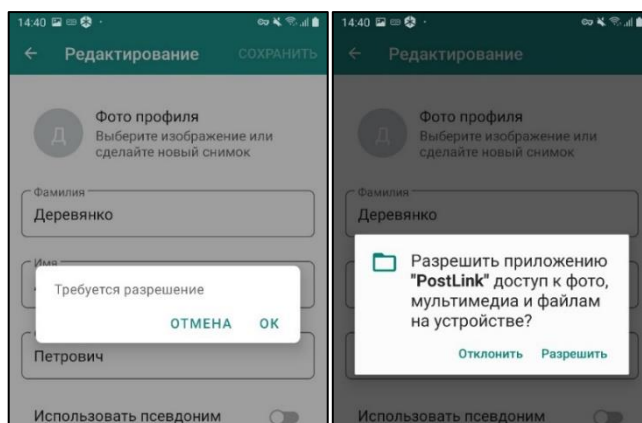


Рис. 37 – Предоставление разрешения

3) Выбрать изображение для установки фото профиля.

4) Произвести масштабирование изображения, потянув за уголок рамки. (Рис. 38). Она может захватить как все изображение, так и его фрагмент.

5) Для завершения добавления фото профиля следует нажать кнопку «Выбрать» в верхнем углу экрана.



Рис. 38 – Установка фото пользователя

В результате правильных действий выбранное фото отобразится в личном профиле пользователя (Рис. 39).

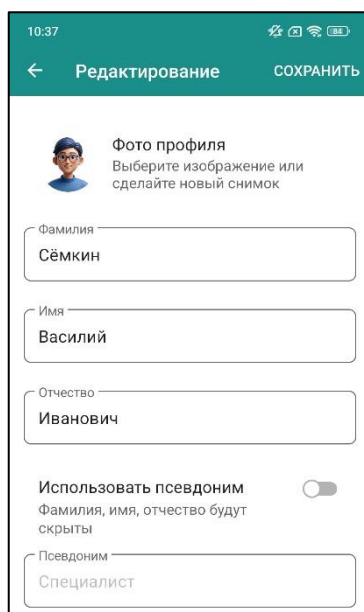


Рис. 39 – Фото профиля

б) Нажать кнопку «СОХРАНИТЬ» в правом верхнем углу экрана.


3.6.2 Персональные данные

В разделе настроек «Личного профиля» предусмотрена возможность изменения персональных данных пользователя. В случае, если обращение к пользователю не требует персонализации, то в настройках можно установить псевдоним/позывной вместо Ф.И.О.

Пользователю доступно 2 способа установки псевдонима/позывного:

Способ 1. В процессе первичной регистрации пользователя (п.3.3.2);

Способ 2. В «Личном профиле» (Рис. 40):

- 1) Для начала редактирования необходимо нажать на кнопку  в правом верхнем углу экрана «Личного профиля».
- 2) Передвинуть ползунок «Использовать псевдоним».
- 3) Ввести псевдоним/позывной.
- 4) Нажать «СОХРАНИТЬ» в правом верхнем углу экрана.

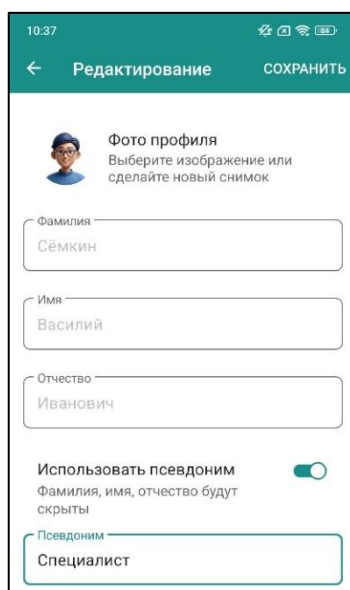


Рис. 40 – Установка псевдонима/позывного пользователя

3.6.3 Статус пользователя

Статус пользователя используют с целью информирования других пользователей. Например, сообщить об отпуске или предстоящей командировке.

Для изменения статуса требуется:

- 1) Зайти в «Личный профиль».

- 2) В строке «Статус» нажать на кнопку > для начала редактирования.
- 3) Нажать строку «Ваш статус» и ввести требуемую информацию.
- 4) Для сохранения пользовательского статуса необходимо нажать кнопку «СОХРАНИТЬ» в правом верхнем углу экрана (Рис. 41).

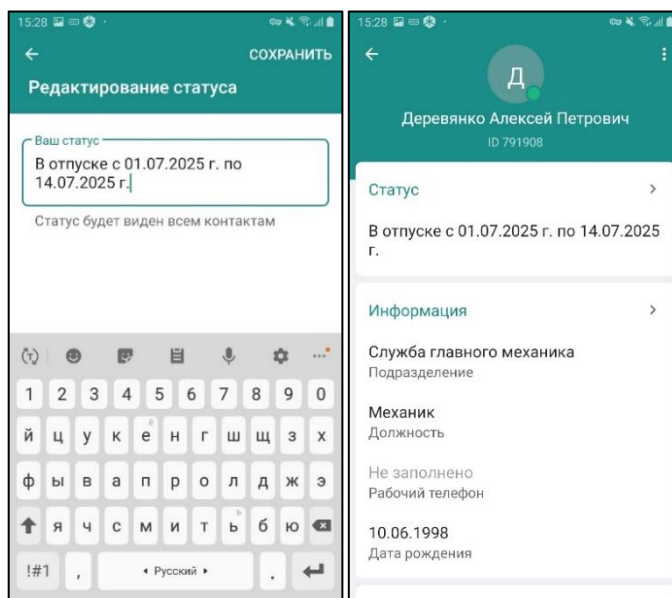


Рис. 41 – Установка статуса пользователя

3.6.4 Информация о пользователе

В данном разделе «Личного профиля» доступна следующая информация:

- **Подразделение** – место работы контакта;
- **Должность** – занимаемая должность контакта;
- **Рабочий телефон;**
- **Дата рождения.**

ВАЖНО. Информация о пользователе видна всем пользователям из списка контактов. Номер телефона и дату рождения можно скрыть в настройках приложения PostLink (п. 3.16.4.2).

С целью изменения информации о пользователе, требуется зайти в «Личный профиль» и в строке «Информация» нажать на кнопку > для перехода в режим редактирования (Рис. 42).

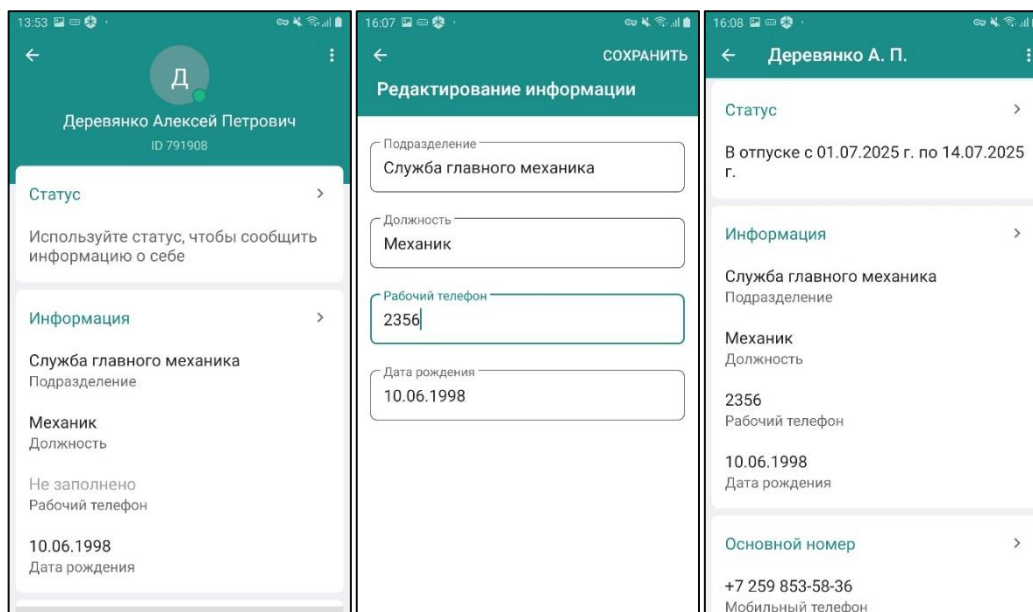



Рис. 42 – Изменение информации о пользователе

ПРИМЕЧАНИЯ :


1) Если пользователь добавлен в организационно-штатную структуру (ОШС), то изменение личной информации может быть запрещено настройками сервера. Кнопка  будет недоступна. Для изменения данных необходимо обратиться к администратору системы.

2) Изменение статуса, псевдонима/позывного и фото профиля доступно без ограничений.

В открывшемся окне необходимо выбрать поля для редактирования, внести изменения и нажать кнопку «СОХРАНИТЬ» в правом верхнем углу экрана для завершения.

3.6.5 Основной номер

Для смены основного номера телефона необходимо:

1) Зайти в меню «Личного профиля», перейти в строку «Основной номер» и нажать на кнопку  для начала редактирования (Рис. 43).

2) Нажать кнопку «ИЗМЕНИТЬ НОМЕР».

3) Ввести новый номер телефона в формате «+7 *** ** *» и нажать кнопку «ПРОДОЛЖИТЬ».

4) Ввести код-подтверждения, полученный в SMS-сообщении на указанный номер телефона.

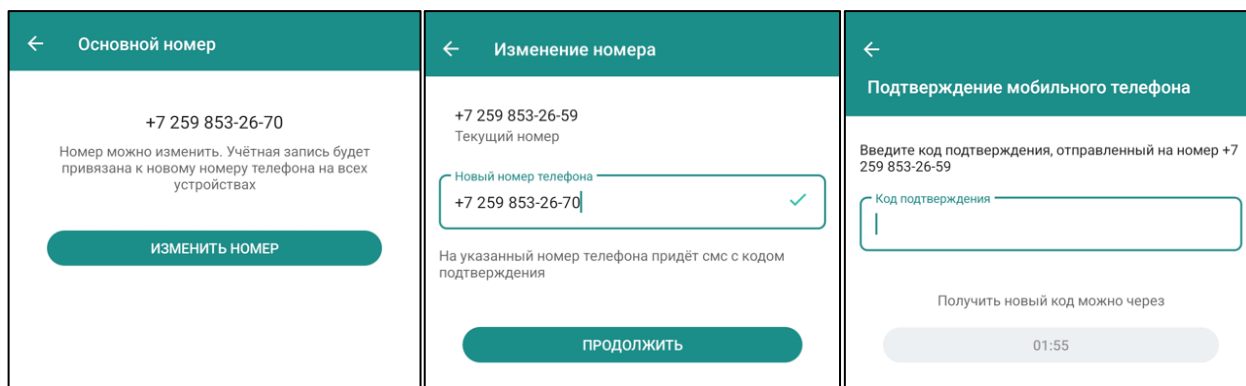



Рис. 43 – Изменение номера телефона

ВАЖНО. Основной номер телефона привязывается к аккаунту пользователя во время регистрации. Если редактирование личной информации не доступно конфигурацией сервера, то необходимо обратиться к администратору системы.

3.6.6 Электронная почта

Для добавления адреса электронной почты необходимо:

- 1) Зайти в «Личный профиль»;
- 2) Найти строку «Электронная почта» и нажать кнопку  для начала редактирования.
- 3) Ввести в поле электронную почту и нажать кнопку «СОХРАНИТЬ» для завершения (Рис. 44).

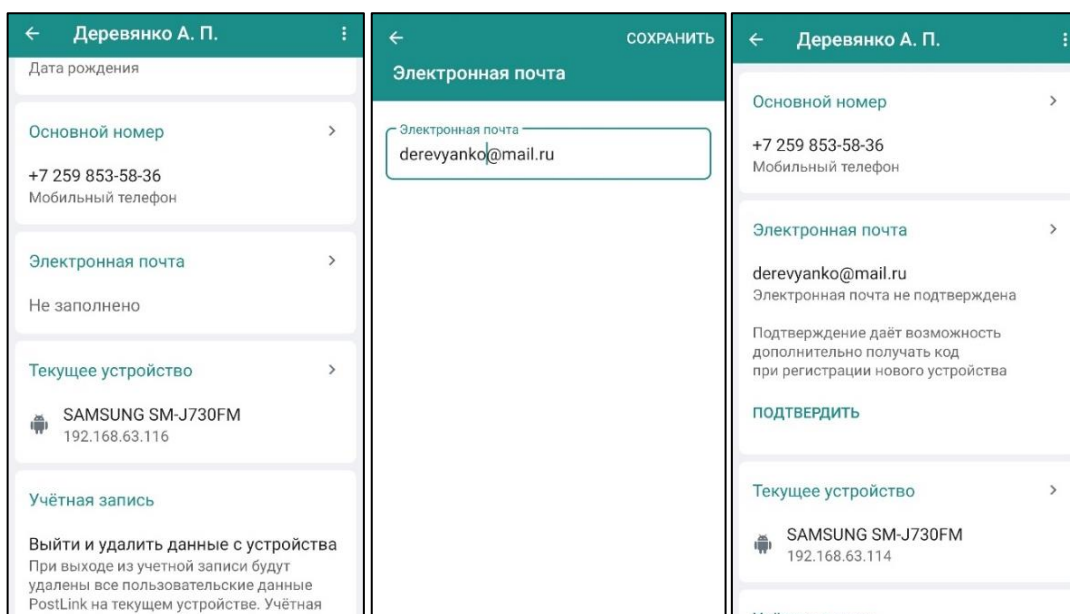


Рис. 44 – Добавление адреса электронной почты

В «Личном профиле» отобразится неподтвержденный адрес электронной почты с пометкой «ПОДТВЕРДИТЬ» (Рис. 45).

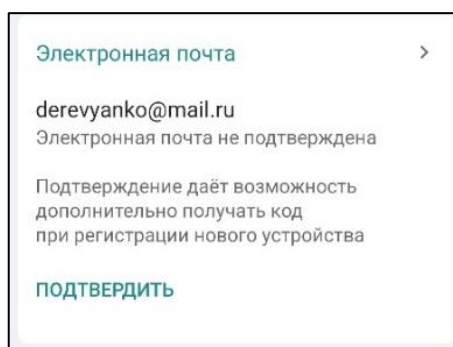


Рис. 45 – Требование о подтверждении электронной почты

Чтобы иметь возможность получать код подтверждения на свою электронную почту, необходимо ее подтвердить.

ПРИМЕЧАНИЕ. Кнопка «ПОДТВЕРДИТЬ» появляется после введения корректного адреса электронной почты.

Для подтверждения адреса электронной почты следует (Рис. 46):

- 1) Нажать кнопку «ПОДТВЕРДИТЬ» в «Личном профиле».
- 2) В открывшемся окне «Подтверждение электронной почты» ввести два кода подтверждения:

- код подтверждения из SMS-сообщения;
- код подтверждения, отправленный на указанный адрес электронной почты.

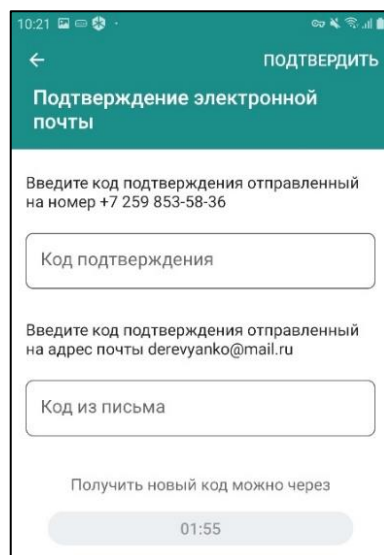



Рис. 46 – Подтверждение адреса электронной почты

3) Нажать «ПОДТВЕРДИТЬ».

ПРИМЕЧАНИЕ. Время действия кодов подтверждения ограничено. После окончания срока действия, коды можно запросить повторно.

Подтвержденный адрес электронной почты отображается в «Личном профиле» со значком  и кнопкой «СБРОСИТЬ ПОДТВЕРЖДЕНИЕ» (Рис. 47).

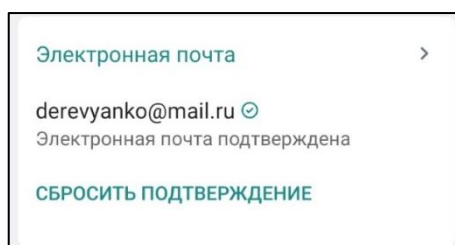


Рис. 47 - Отображение подтвержденной электронной почты

Сбросить подтверждение электронной почты можно двумя способами:

Способ 1. Нажать на кнопку «СБРОСИТЬ ПОДТВЕРЖДЕНИЕ» в «Личном профиле» и подтвердить нажатием на кнопку «СБРОСИТЬ» (Рис. 48).

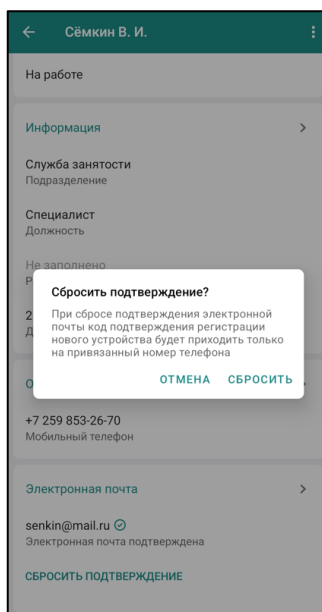


Рис. 48 – Подтверждение сброса электронной почты

Способ 2. В поле «Электронная почта» ввести новый адрес и нажать кнопку «СОХРАНИТЬ». Произойдет автоматический сброс подтверждения электронной почты.

3.6.7 Управление устройствами

В разделе «Управление устройствами» личного профиля отображается список устройств, с которых выполнялся вход в аккаунт пользователя. В случае несанкционированного входа, в приложении PostLink предусмотрена возможность блокировки и удаления стороннего устройства.

Для просмотра и управления подключенными устройствами следует осуществить шаги в соответствии с п. 3.16.5 в разделе «Настройки».

3.6.8 Выход из учётной записи

Чтобы выйти из учётной записи на текущем устройстве, следует перейти в «Личный профиль», нажать кнопку «ВЫЙТИ И УДАЛИТЬ» и подтвердить действие в диалоговом окне (Рис. 49).

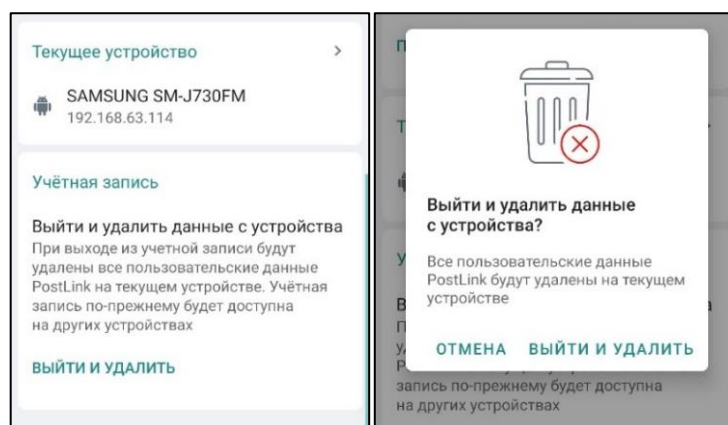


Рис. 49 – Выход из учетной записи пользователя

ВАЖНО: при выходе из учетной записи на устройстве происходит удаление всех пользовательских данных PostLink. Необходимо сохранить в памяти устройства все важные документы.

3.7 Контакты

Раздел предназначен для управления списком контактов (поиск, добавление, группировка и удаление контактов).

Для просмотра списка контактов необходимо зайти в меню приложения и перейти в раздел «Контакты».

3.7.1 Личный профиль контакта

Для просмотра личного профиля контакта необходимо:

- 1) Выбрать контакт из списка и нажать на него.
- 2) В открывшемся чате, в верхней части экрана нажать на фото профиля.

В личном профиле контакта доступна следующая информация, если она была заполнена пользователем (Рис. 50):

- Ф.И.О или псевдоним/позывной;
- Статус;
- ID пользователя;
- Права доступа;
- Информация (Подразделение, должность, рабочий и мобильный телефоны, электронная почта и день рождения).

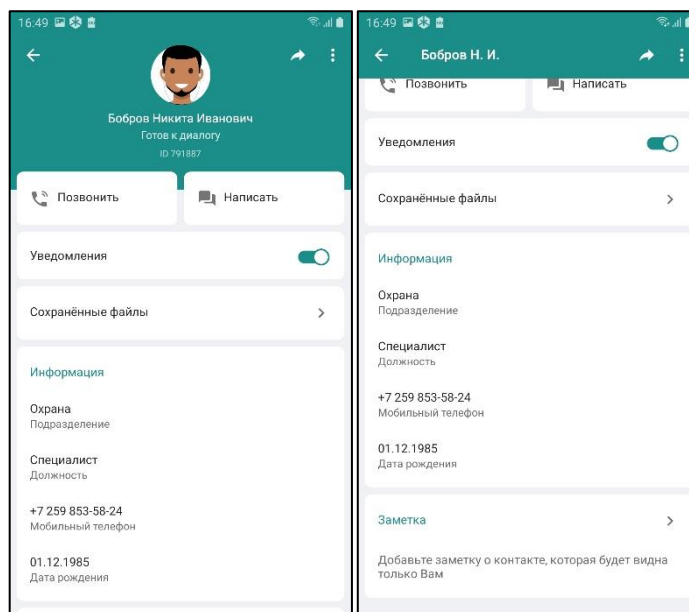


Рис. 50 – Личный профиль контакта

ВАЖНО: личная информация контакта (номер телефона, дата рождения) может быть скрыта самим пользователем настройками конфиденциальности в приложении PostLink. Вместо ФИО контакта может отображаться только псевдоним/позывной.

Интерфейс профиля контакта содержит следующие активные кнопки:



- позволяет поделиться визитной карточкой контакта с другим пользователем PostLink;



- открывает меню контакта;



- выход из просмотра личного профиля контакта.

В личном профиле контакта доступны следующие действия:

- Позвонить;
- Написать;
- Включить/отключить уведомления;
- Просмотреть сохраненные файлы;
- Просмотреть личную информацию;
- Добавить заметку о контакте.

ПРИМЕЧАНИЕ. Заметка о контакте может содержать любые сведения, они видны только пользователю.

Чтобы оставить или изменить заметку о контакте (Рис. 51):

- 1) Нажать «Заметка»;
- 2) Ввести текст заметки;
- 3) Нажать кнопку «Сохранить».

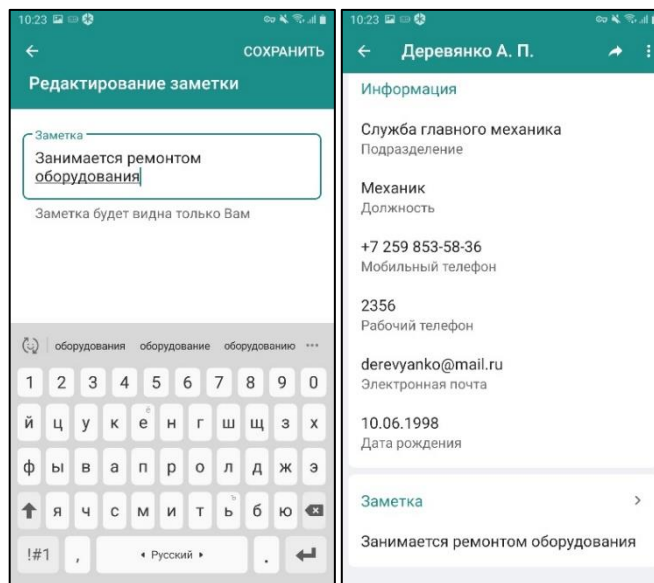



Рис. 51 – Редактирование заметки о контакте

Для перехода в меню контакта требуется нажать на кнопку  в «Личном профиле контакта» (Рис. 52).

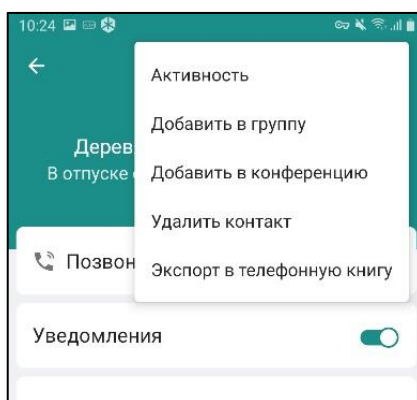


Рис. 52 – Меню контакта

Меню контакта содержит следующие пункты:

- **Активность** – позволяет посмотреть статистику входов и выходов контакта в приложении.

Для просмотра активности необходимо перейти в «Меню контакта» и выбрать пункт «Активность». В строке с выпадающим списком выбрать период времени, за который требуется просмотреть статистику контакта (Рис. 53).

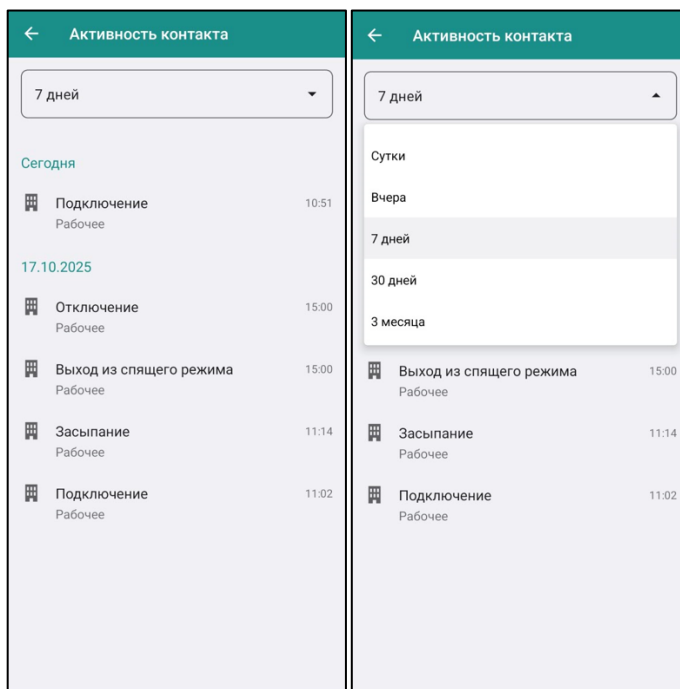


Рис. 53 – Просмотр активности контакта

- **Добавить в группу** – объединение контактов в группы (3.7.4);
- **Добавить в конференцию** - добавление контактов в конференцию;
- **Удалить контакт** – удаление контакта из списка (3.7.6);
- **Экспорт в телефонную книгу** – перенос данных контакта из приложения PostLink в телефонную книгу устройства.

При нажатии на пункт меню «Экспорт в телефонную книгу» внизу окна появляется исчезающее уведомление (Рис. 54).

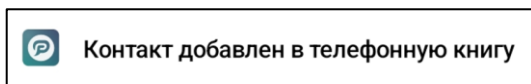



Рис. 54 – Экспорт в телефонную книгу

3.7.2 Добавить пользователя в список контактов

Добавить пользователя в список контактов можно несколькими способами:

- 1) Из раздела «Контакты»;
- 2) С помощью карточки контакта, пересланной в чате.

Способ 1. Для добавления контакта в разделе «Контакты», необходимо (Рис. 55):

- 1) Нажать на кнопку  внизу экрана в списке контактов или в списке чатов.
- 2) В открывшемся меню выбрать пункт «Добавить контакт».
- 3) В поле «ID или номер телефона» ввести номер контакта и нажать на кнопку

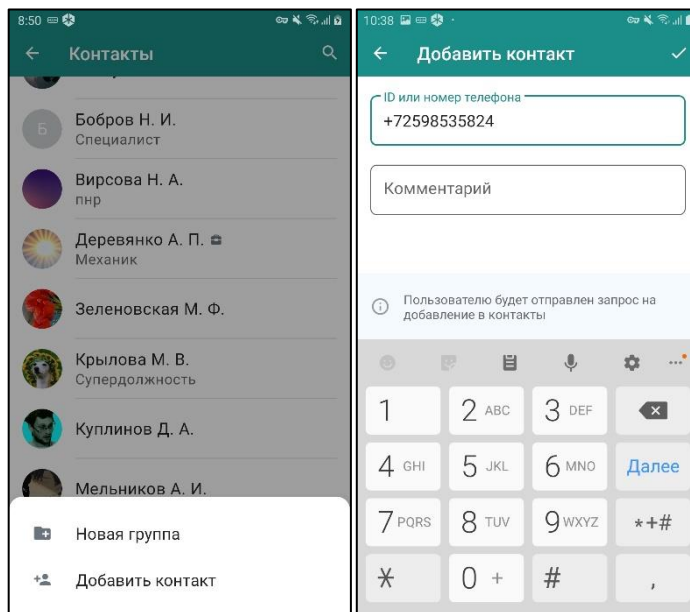



Рис. 55 – Меню добавление контактов

Способ 2. При получении карточки контакта в сообщении, нажать на кнопку «Добавить контакт» и подтвердить действие на экране добавления нажатием на кнопку  (Рис. 56).

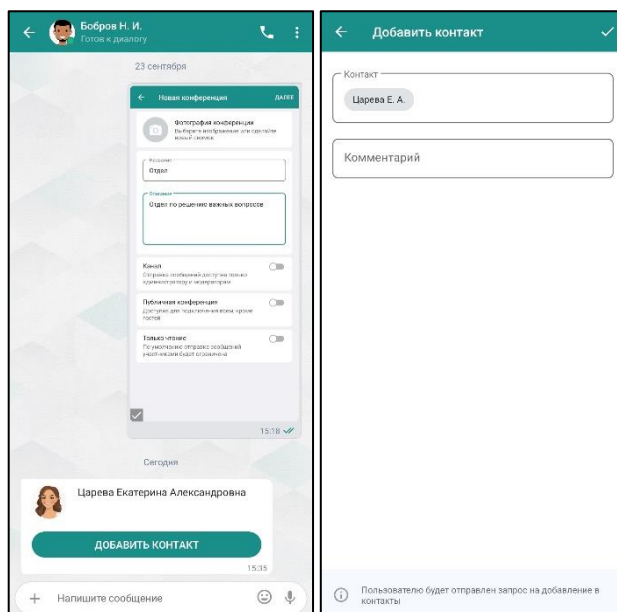


Рис. 56 – Добавление контакта из сообщения

При отправке запроса на добавление в контакты в сервисном чате PostLink появится уведомление об отправленном запросе. Как только получатель заявки обработал запрос (отклонил/подтвердил), то у получателя и отправителя запроса в сервисном чате появляется уведомление (Рис. 57):

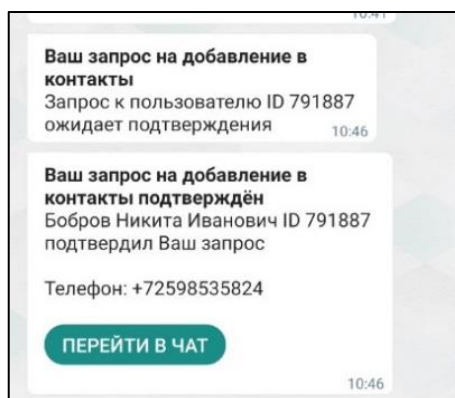


Рис. 57 – Уведомление о запросе на добавление в контакты

При входящем запросе на добавление, пользователю поступает PUSH-уведомление, а в списке контактов отображается новый контакт пометкой «Запрос». При нажатии на входящий запрос открывается экран добавления контакта, в котором следует выбрать: «Добавить» или «Отклонить» контакт (Рис. 58).

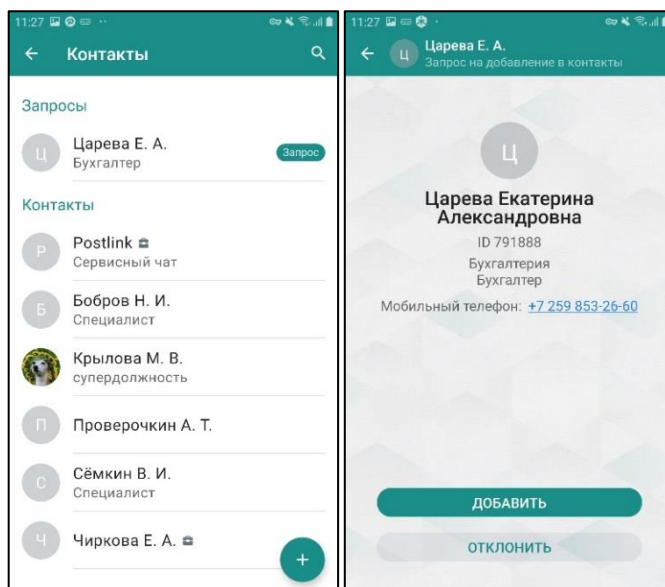


Рис. 58 – Добавление контакта из запроса

Добавить пользователя в список контактов можно также из меню конференции (п. 3.9). Для этого необходимо выбрать пользователя из списка участников и нажать на него. Если пользователь не находится в списке контактов, ему будет предложено направить запрос на добавление.

В зависимости от ответа пользователя на запрос, появится сервисное уведомление:

- Ваш запрос на добавление в контакты подтвержден (Рис. 57).
- Ваш запрос на добавление в контакты отклонён (Рис. 59).

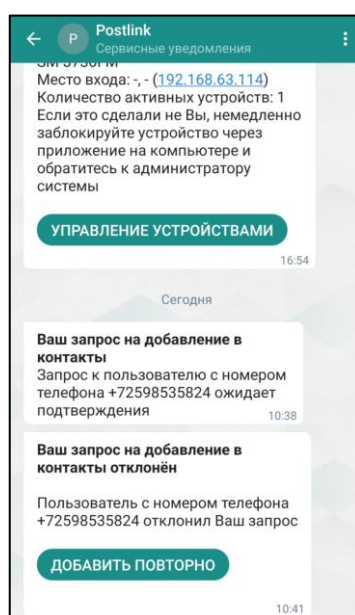



Рис. 59 – Уведомление об отклонении запроса

3.7.3 Глобальный поиск

Глобальный поиск позволяет осуществить поиск по списку пользователей в организации, не добавленных в список контактов.

ПРИМЕЧАНИЕ. Глобальный поиск в разделе «Контакты» осуществляется только по ФИО.

Для осуществления глобального поиска контакта необходимо:

- 1) Зайти в раздел «Контакты»;
- 2) Нажать кнопку  и ввести в строке поиска ФИО пользователя (Рис. 60).

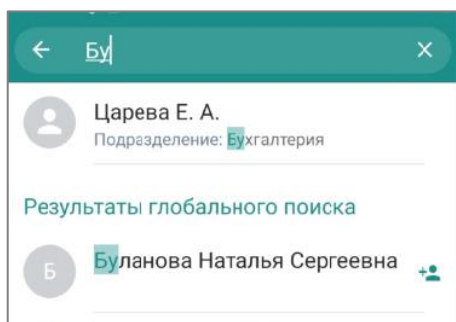


Рис. 60 – Глобальный поиск контактов


- 3) Выбрать пользователя и нажать кнопку  для добавления в контакты (Рис. 61).




Рис. 61 – Добавление пользователя в контакты

Если глобальный поиск пользователю **запрещён**, то в окне списка контактов глобальный поиск будет не доступен.

ВАЖНО: подключение глобального поиска у пользователей зависит от конфигурации сервера. Разрешение на глобальный поиск выдается администратором системы.

3.7.3.1 Поиск контактов


Поиск контактов происходит аналогично глобальному поиску в п. 3.7.3.

Для начала поиска контакта необходимо нажать на кнопку  и в строке поиска ввести ФИО или ID пользователя.

3.7.4 Группы контактов

Группировка контактов предназначена для объединения пользователей по общему признаку.

Чтобы объединить контакты в группу, необходимо (Рис. 62):

- 1) Зайти в список контактов и нажать кнопку  внизу окна.
- 2) В открывшемся меню выбрать пункт «Новая группа» и нажать на него.
- 3) Ввести название группы и нажать на кнопку «ДАЛЕЕ» для продолжения.
- 4) Выбрать контакты из общего списка для добавления в группу.
- 5) Для завершения нажать кнопку «СОЗДАТЬ».

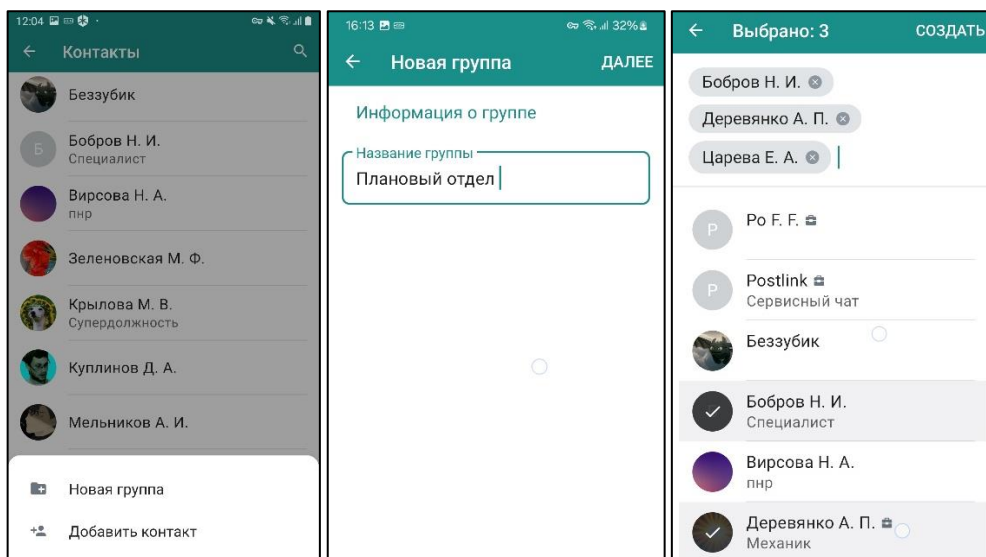


Рис. 62 – Создание группы контактов

ПРИМЕЧАНИЕ. Группа контактов видна только пользователю, который её создал, и не доступна для других пользователей.

Для контактов, добавленных в группу, доступно контекстное меню (Рис. 63):

- Позвонить;
- Выключить уведомления;
- Удалить контакт;
- Удалить из группы.

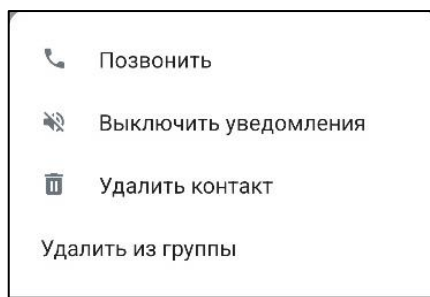


Рис. 63 – Меню контакта в группе

Группу контактов, при необходимости, можно редактировать или удалить.

Редактирование группы можно совершить двумя способами:

Способ 1. В списке контактов найти требуемую группу, длительным нажатием вызвать контекстное меню и выбрать действие (Рис. 64).

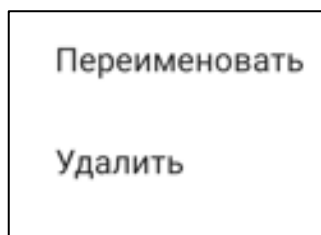



Рис. 64 – Меню действий над группой контактов

Способ 2. Зайти в группу контактов, в правом верхнем углу экрана нажать кнопку  для вызова меню.

3.7.5 Статусы подключения пользователей








Для удобства общения в приложении PostLink предусмотрены иконки, сообщающие о статусе активности контактов. Иконки статуса отображаются на фото пользователя в виде индикатора  (Таблица 2).

Таблица 2 - Иконки статусов пользователей

Иконка	Описание статуса
	В сети – домашнее подключение
	В сети – пользователь дома и активен
	В сети – на мобильном устройстве
	Нет на месте – пользователь отсутствует более 3 минут
	Нет на месте – домашнее подключение, но отсутствует более 3 минут
	Заблокирован

3.7.6 Удаление контакта

Удаление контакта возможно выполнить двумя способами:

- 1) В личном профиле контакта;
- 2) В списке контактов.

При удалении любым из способов, необходимо зайти в меню контакта, выбрать пункт «Удалить контакт» и подтвердить действие (Рис. 65).

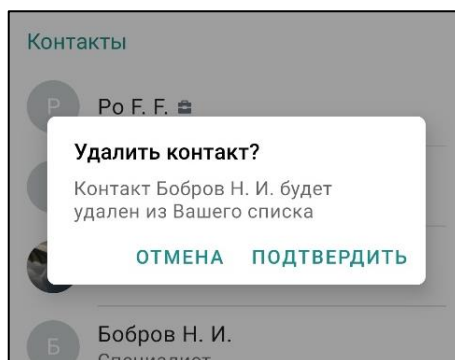


Рис. 65 – Удаление контакта

ВАЖНО: удаленный контакт возможно добавить вновь, выполнив шаги в соответствии с пунктом 3.7.2.

Возможность удалить контакт зависит от настроек видимости пользователя, заданных конфигурацией сервера, а также настроек видимости ОШС. Пункт меню «Удалить контакт» будет недоступен (Рис. 66).

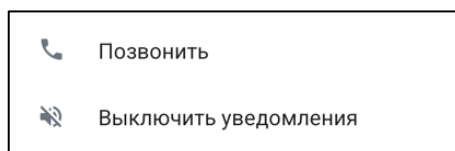


Рис. 66 – Меню контакта без возможности удаления

3.8 Сообщения

3.8.1 Экран переписки

Для начала переписки необходимо:

- 1) В списке контактов выбрать пользователя (п. 3.7);
- 2) Нажать на строку с контактом для открытия экрана чата (Рис. 67);



Рис. 67 – Новый чат

Экран чата переписки состоит из следующих элементов:

- **Заголовок чата** – ФИО контакта, статус;
- **Чат** – переписка пользователей;
- **Поле ввода сообщения** – строка для ввода текста, добавления файлов и отправки голосовых сообщений;
- **Панель управления** – элементы интерфейса приложения:



- кнопка выхода из чата;




- кнопка вызова;



- кнопка меню чата.

Меню чата переписки содержит в себе следующие возможности (Рис. 68):

- **Поиск** – поиска информации внутри чата переписки;
- **Выкл. уведомления** – выключение уведомлений от конкретного пользователя в переписке. В заголовке чата отобразится знак  ;
- **Удалить все свои сообщения.**

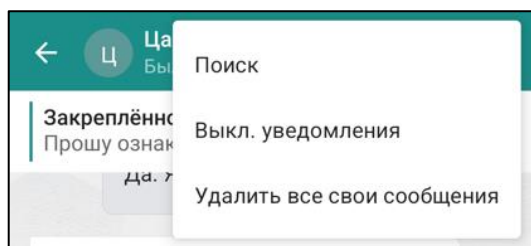


Рис. 68 – Меню чата переписки

3.8.2 Статусы сообщений

Для различия состояния сообщений в процессе ведения переписки с контактом предусмотрены статусы сообщений:



- Сообщение отправлено, но не прочитано получателем;



- Сообщение отправлено и прочитано получателем;



- Сообщение в процессе отправки;



- Непрочитанное сообщение.

3.8.3 Действия с сообщениями

С сообщениями можно осуществлять следующие действия:

- Отправлять (3.8.3.1);
- Редактировать (3.8.3.2);
- Цитировать (3.8.3.3);
- Переслать (3.8.3.4);
- Поделиться (3.8.3.5).
- Закрепить (3.8.3.6);
- Удалить (3.8.3.7).

При выделении сообщения в верхней части экрана появляется панель инструментов с кнопками:



- отмена выделения;



- количество выделенных сообщений;



- цитирование сообщения;



- поделиться в стороннем приложении;



- копировать сообщение;



- переслать сообщение;



- меню сообщения.

Контекстное меню сообщения содержит пункты (Рис. 69):

- Добавить в Избранное;
- Закрепить;
- Информация;
- Удалить (для исходящих сообщений).

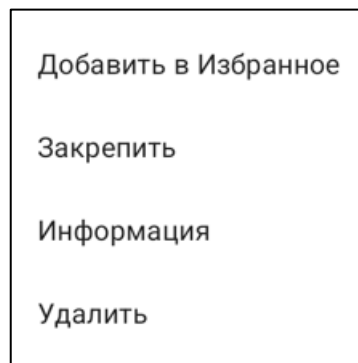


Рис. 69 – Контекстное меню выделенного сообщения

ПРИМЕЧАНИЕ. Возможность удалять входящие сообщения зависит от комплектности и настроек сервера.

Получение входящего сообщения сопровождается уведомлениями:

- **PUSH-уведомлением**, если такие уведомления поддерживаются устройством (Рис. 70);

- **Отображением счетчика** сообщений на чате переписки (Рис. 71). На иконке приложения счетчик уведомлений дублируется суммарно от входящих сообщений

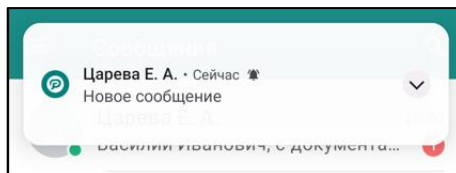


Рис. 70 – PUSH-уведомление о входящем сообщении

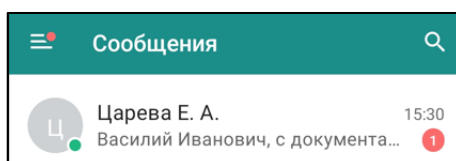


Рис. 71 – Отображение счетчика сообщений

- **Звуковым сигналом.** Звуковой сигнал можно изменить в разделе «Настройки», п. 3.16.2.

Получение уведомлений можно отключить в чате переписки (п. 3.8.1) или, осуществив шаги в соответствии с разделом «Настройки», п. 3.16.2.

В процессе набора сообщения контактом в чате происходит отображение индикатора (Рис. 72).



Рис. 72 – Индикатор набора сообщения

3.8.3.1 Отправка сообщения

В нижней части экрана переписки расположено поле ввода сообщения. Поле ввода содержит следующие кнопки:



- кнопка добавления вложения;



- кнопка добавления эмодзи;




- кнопка записи голосового сообщения;



- кнопка отправки сообщения (появляется, когда поле ввода заполнено).

Для создания и отправки сообщения следует (Рис. 73):

- 1) Нажать на строку ввода сообщения;
- 2) Ввести необходимый текст;
- 3) Отправить сообщение нажатием на кнопку .

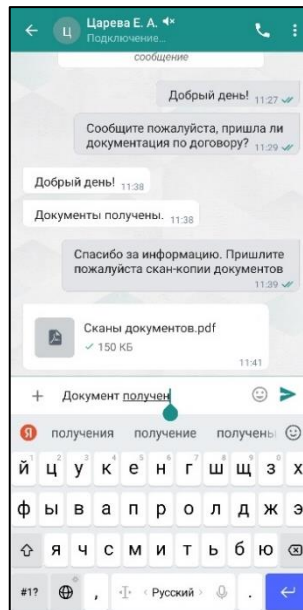



Рис. 73 – Отправка сообщения

ПРИМЕЧАНИЕ. Сообщения можно отправлять вне зависимости от состояния подключения (при отсутствии интернета).

Отправляемые сообщения отображаются с иконкой «часы»  (если в сообщении имеется файл, то на его иконке крутится прогресс-бар). Как только появится возможность подключиться к серверу, сообщения будут автоматически отправлены (Рис. 74).

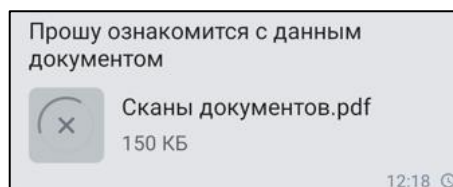



Рис. 74 – Отправка сообщения с файлом

Если приложение будет перезапущено до отправки сообщения с иконкой «часы» , то сообщение не будет отправлено

и исчезнет из переписки.

Если сообщение было набрано, но не отправлено – в момент переключения на другой чат формируется черновик сообщения.

Чат с черновиком сообщения будет иметь пометку «Черновик» (Рис. 75).

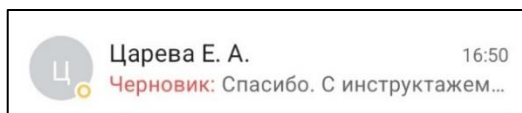


Рис. 75 – Черновик сообщения

Вид текста в поле ввода можно изменять при помощи меню форматирования, которое появляется при выделении фрагмента текста в набранном сообщении (Рис. 76).

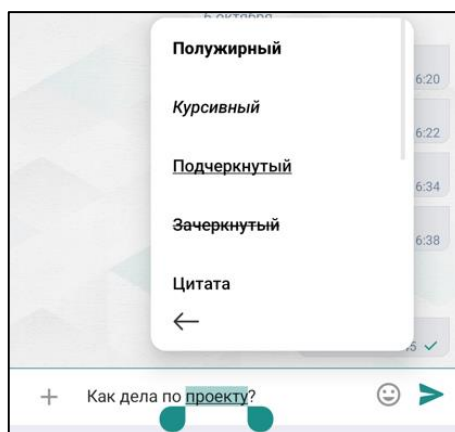



Рис. 76 – Меню форматирования текста

Стили форматирования текста:

- **Полужирный;**
- *Курсивный;*
- Подчеркнутый;
- ~~Зачеркнутый;~~
- Цитата.

Для изменения формата текста необходимо (Рис. 77):

1) Выделить фрагмент текста или текст целиком;

2) При появлении контекстного меню нажать кнопку  для раскрытия дополнительных функций;

3) В появившемся меню выбрать нужный формат текста.

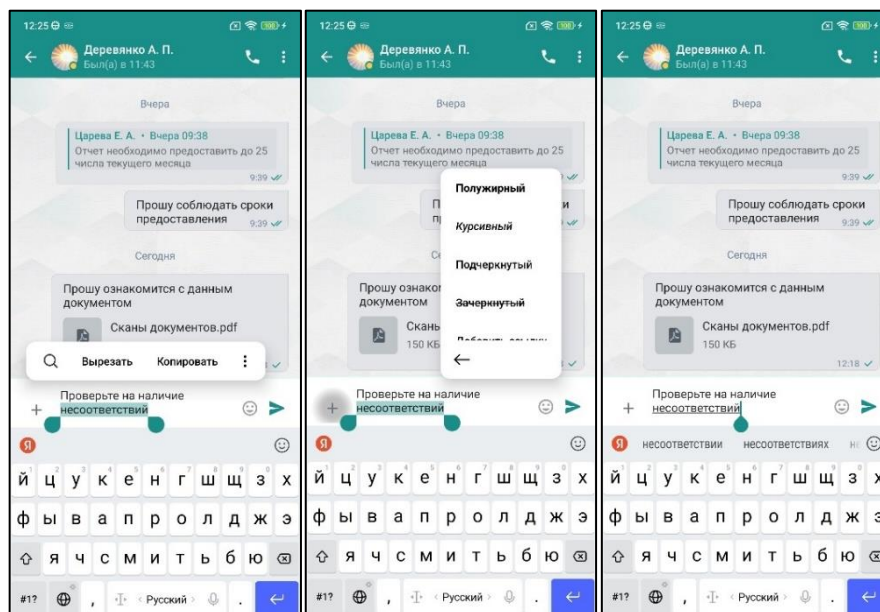


Рис. 77 – Форматирование текста

Преобразование текста в цитату.

Для форматирования текста необходимо выделить фрагмент текста, вызвать меню и нажать «Цитата» (Рис. 78).

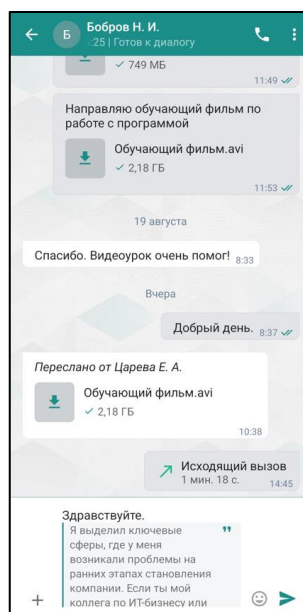



Рис. 78 – Форматирование текста в виде цитаты

Текст можно скопировать и вставить фрагмент в сообщении. Для копирования текста, следует (Рис. 79):

1) Выделить сообщение;

2) Выделить фрагмент текста, перемещая курсоры  ;

3) В появившемся меню выбрать пункт «Копировать»;

4) Нажать на поле ввода до вызова всплывающего меню и нажать «Вставить».

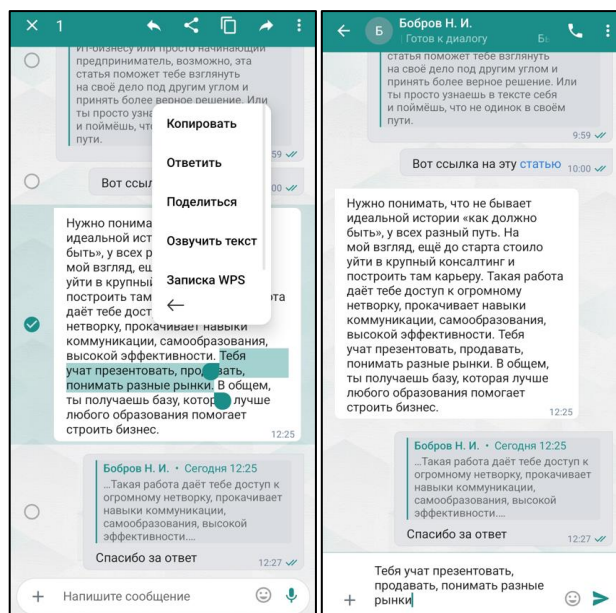


Рис. 79 – Копирование текста

Когда в буфере обмена есть скопированный текст, в поле ввода при нажатии появляется контекстное меню с пунктом «Вставить» (Рис. 80).

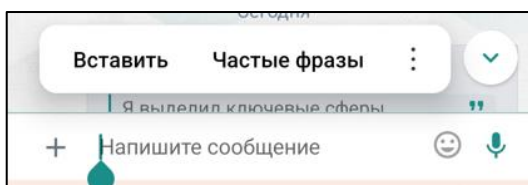


Рис. 80 – Вставка текста

Контекстное меню исходящего/входящего сообщения содержит пункты (Рис. 81):

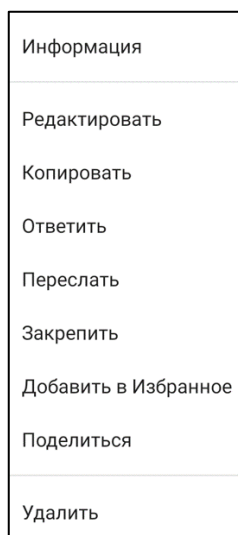


Рис. 81 – Контекстное меню исходящего/входящего сообщения

- **Информация** – просмотр времени отправки, прочтения, изменения и содержания сообщения, наличие прикрепленных файлов, истории редактирования (Рис. 82);

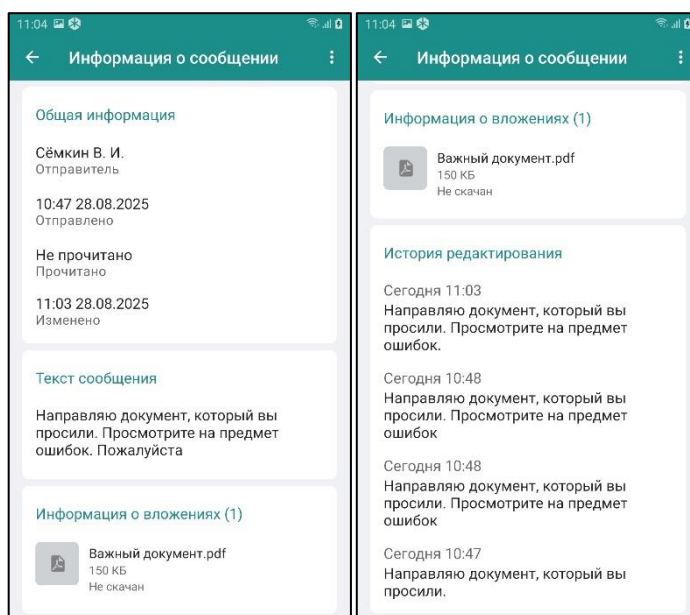




Рис. 82 – Информация о сообщении в личном чате

- **Редактировать** – редактирование текста сообщения;
- **Копировать** – сообщение будет скопировано;
- **Ответить** – сообщение будет вставлено как цитата в поле ввода, нужно ввести текст для ответа на сообщение;
- **Переслать** – при нажатии пункта меню появляется список чатов, необходимо выбрать чат для пересылки сообщения.
- **Закрепить** – сообщение будет закреплено вверху чата со значком .
- **Добавить в Избранное/Убрать из Избранного** – добавляет сообщение в раздел «Избранное» и помечает сообщение значком .
- **Поделиться** – отправить в сторонние приложения устройства или в другой чат PostLink.
- **Удалить (в исходящих сообщениях)** – сообщение будет удалено в чате обоих участников переписки.

ПРИМЕЧАНИЕ. Возможность удаления входящих сообщений зависит от настроек конфигурации сервера.

3.8.3.2 Редактирование исходящего сообщения

При необходимости в приложении PostLink есть возможность отредактировать исходящее сообщение.

Для редактирования отправленного сообщения необходимо (Рис. 83):

- 1) Вызвать контекстное меню сообщения;
- 2) Выбрать пункт «Редактировать»;
- 3) Внести изменения в текст сообщения в поле ввода;
- 4) Повторить отправку сообщения или отменить изменения нажатием на

кнопку .

Отредактированное сообщение имеет пометку «Изменено». Внесенные изменения видят все участники переписки.

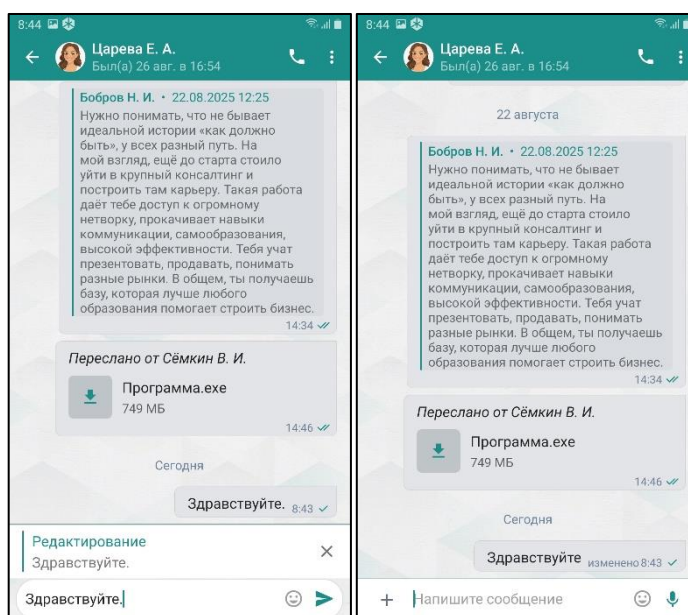


Рис. 83 – Редактирование сообщения

ВАЖНО. Функция редактирования имеет ограничения, заданные настройками сервера. Пункт «Редактирование» исчезнет из меню сообщения в случае, когда:

- 1) Истечет время действия.
- 2) Закончатся попытки использования редактирования.


Посмотреть историю редактирований сообщения можно в пункте «Информация» контекстного меню (Рис. 81).

3.8.3.3 Цитирование сообщения

Способы цитирование сообщений в PostLink:

Способ 1. Ответ на сообщение (Рис. 84):

Для ответа на сообщение таким способом необходимо:

- 1) Вызвать контекстное меню сообщения;
- 2) Выбрать пункт «Ответить»;
- 3) Ввести необходимый текст в поле ввода и нажать на кнопку .

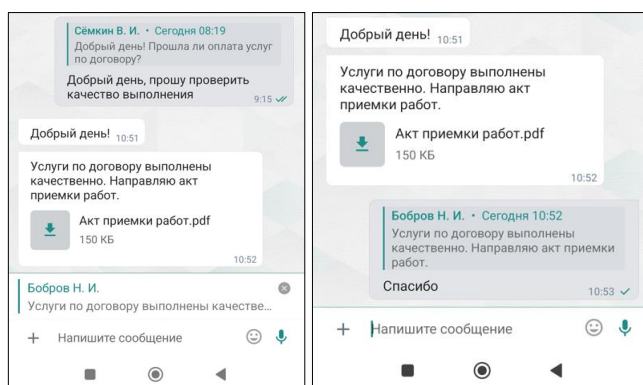



Рис. 84 - Ответ на сообщение

Способ 2. Для цитирования нескольких сообщений, необходимо выделить два или более сообщения и нажать на кнопку  (Рис. 85) .

При выделении двух и более сообщений на цитате отображается количество выделенных сообщений.

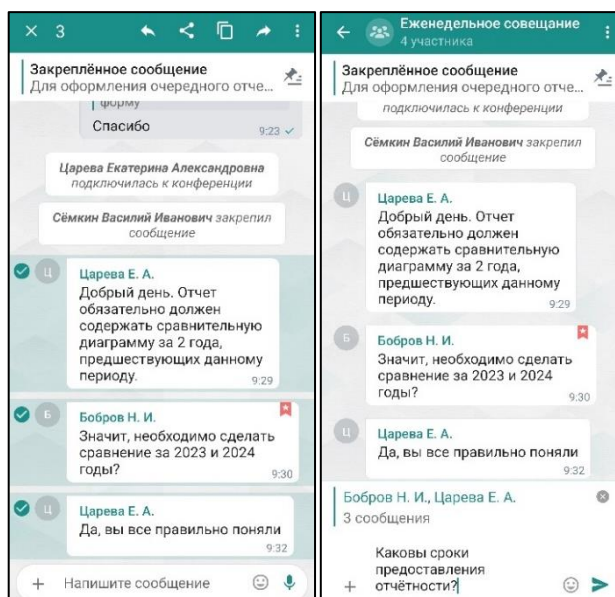



Рис. 85 – Цитирование сообщений

Способ 3. Частичное цитирование сообщения.

Для частичного цитирования необходимо выделить фрагмент текста, перемещая курсоры . После завершения выделения текста появится выпадающее меню, в котором требуется выбрать пункт «Ответить».

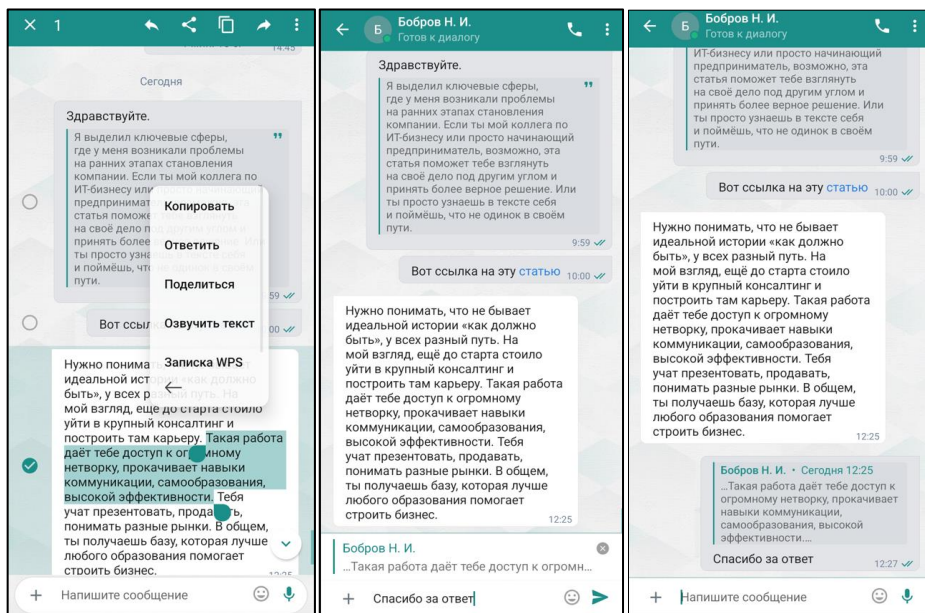


Рис. 86 – Частичное цитирование

В списке чатов, цитированные сообщения будут выглядеть следующим образом (Рис. 87):

- Если было процитировано сообщение без вложений, то в чате отображается «Цитата».
- Если в пересылаемом сообщении были вложения, то в чате отображается «Переслано от Фамилия И. О.».

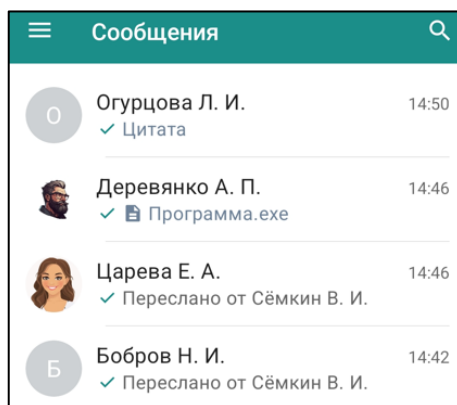


Рис. 87 - Отображение цитирования

3.8.3.4 Пересылка сообщения

Чтобы переслать сообщение необходимо (Рис. 88):

1) Выделить одно из сообщений длительным нажатием. При выделении, рядом с сообщениями отображаются флажки , которыми можно пометить нужные сообщения;

2) Нажать кнопку ;

3) Выбрать получателя из списка;

4) Добавить сопроводительный текст и отправить сообщение.

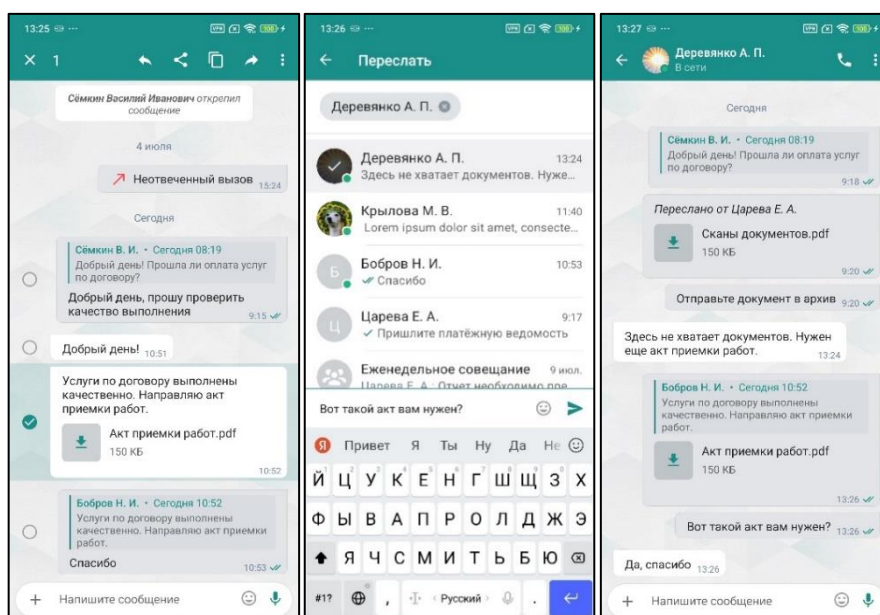



Рис. 88 – Пересылка сообщения

3.8.3.5 Поделиться сообщением

Чтобы поделиться сообщением, необходимо (Рис. 89):

1) Выделить длительным нажатием одно или несколько сообщений «флажком» ;

2) Нажать кнопку ;

3) Выбрать приложение на устройстве, чтобы поделиться сообщением.

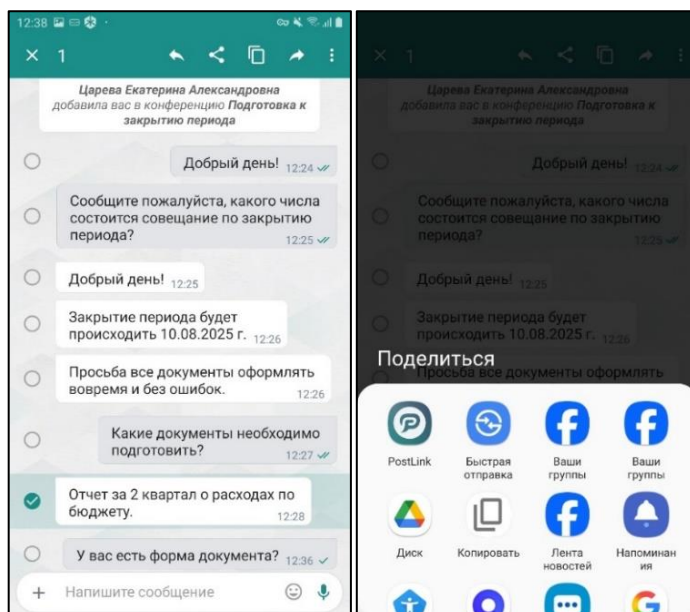



Рис. 89 – Выбор способа поделиться сообщением

3.8.3.6 Закреплённые сообщения

Чтобы закрепить сообщение, необходимо выделить одно или несколько сообщений, нажать кнопку  в заголовке чата и выбрать пункт меню «Закрепить». Также, закрепить можно одно сообщение с помощью вызова контекстного меню (Рис. 90).

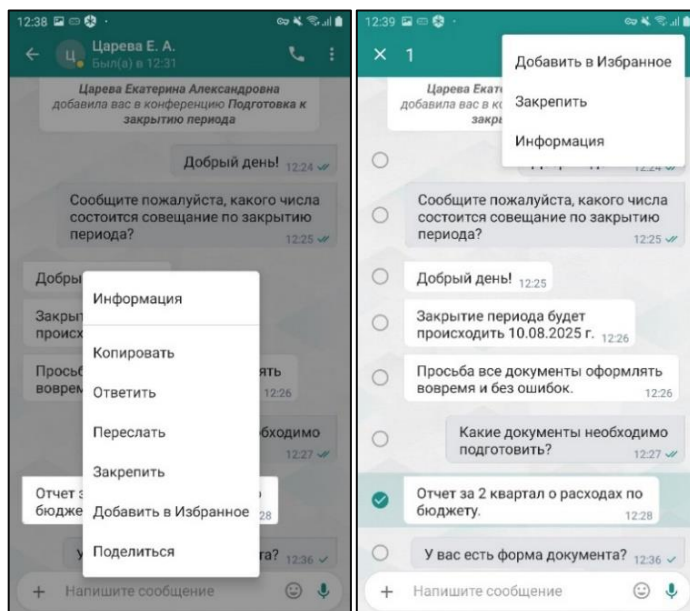




Рис. 90 – Меню сообщения

Закрепленное сообщение отобразится в списке «Закрепленных сообщений» вверху экрана чата с пометкой , при нажатии на которое отобразится перечень

всех закрепленных сообщений в подчате, который виден всем участникам чата (Рис. 91).

На закрепленном сообщении будет отображаться значок . Закреплять и откреплять сообщения, могут оба участника переписки.

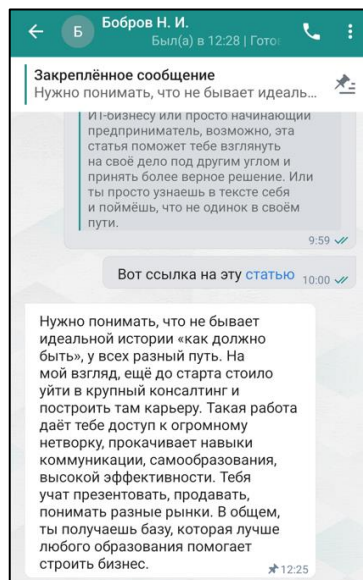




Рис. 91 – Закреплённое сообщение


Когда пользователь закрепляет сообщение, в чате появляется уведомление об этом (Рис. 92).



Рис. 92 – Уведомление о закреплении сообщений

Для открепления сообщений требуется (Рис. 93):

1) Найти в чате нужное сообщение со значком  или перейти в список закрепленных сообщений по значку .

2) Вызвать контекстное меню сообщения или нажать на кнопку .

3) Выбрать пункт меню «Открепить».

4) Сообщение в чате будет откреплено.

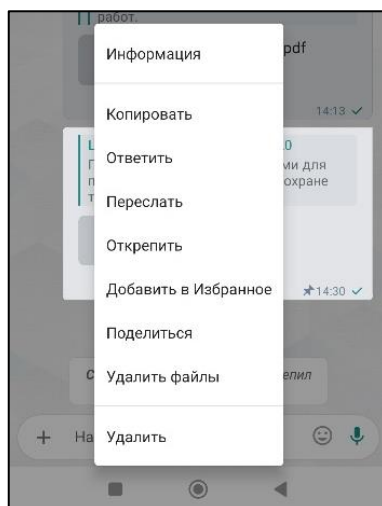



Рис. 93 – Открепление сообщения

3.8.3.7 Удаление сообщений

Для удаления сообщения в чате, следует (Рис. 94):

- 1) Выделить сообщение;
- 2) Нажать на кнопку ;
- 3) Выбрать пункт «Удалить» и подтвердить действие.

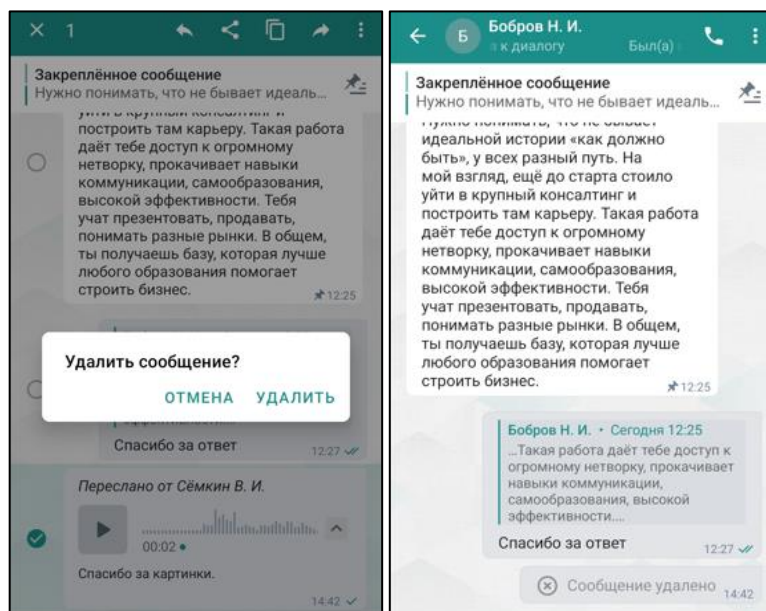


Рис. 94 – Удаление сообщения



ПРИМЕЧАНИЕ. Для удаления доступны только свои сообщения. В зависимости от конфигурации сервера сообщения могут быть удалены с пометкой об удалении или бесследно.

Также настройками сервера задается возможность удалять чужие

сообщения, по умолчанию настройка отключена.

3.8.4 Поиск в переписке



Для поиска сообщений в переписке, необходимо (Рис. 96):

- 1) Нажать кнопку  в правом верхнем углу чата и выбрать раздел меню «Поиск»;
- 2) Ввести в поле поиска требуемый запрос (слово целиком или его часть);
- 3) Нажать на значок  на клавиатуре устройства;

В результате поиска будут отображены все найденные сообщения, содержащие искомую информацию. Внизу экрана отобразится количество найденных сообщений и панель навигации (Рис. 95).



Рис. 95 – Панель навигации поиска

Для переключения между сообщениями следует использовать кнопки  и  (Рис. 96).

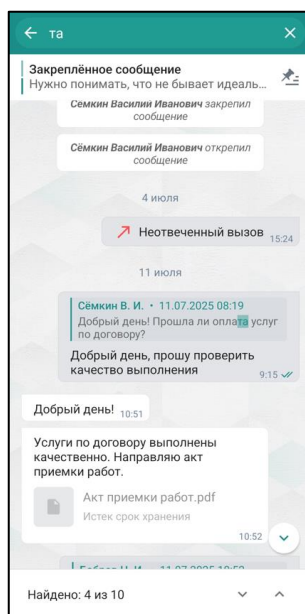




Рис. 96 – Поиск в чате

- 4) Нажать  для выхода из режима «Поиск».

Для просмотра **истории переписки** можно пролистать чат вручную сверху вниз - история переписки будет подгружаться порционно.

Для возвращения к актуальной переписке следует нажать на кнопку быстрой прокрутки  в правом нижнем углу экрана.

Если при просмотре ранней переписки появились новые непрочитанные сообщения, на кнопке быстрой прокрутки появляется счетчик непрочитанных сообщений . При одинарном нажатии на кнопку быстрой прокрутки осуществляется переход к непрочитанным сообщениям, при двойном нажатии – переход в конец истории переписки, при этом все сообщения помечаются, как прочитанные (Рис. 97).

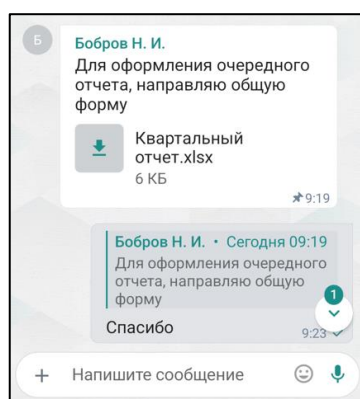




Рис. 97 – Прокрутка сообщений чата

3.8.5 Голосовые сообщения

Отправить голосовое сообщение контакту можно двумя способами.

Способ 1. Для отправки голосового сообщения без предварительного прослушивания требуется:

- 1) Нажать и удерживать кнопку  в поле ввода текста для начала записи голосового сообщения;
- 2) Записать голосовое сообщение;
- 3) Отпустить кнопку  для отправки аудиозаписи автоматически (Рис. 98).

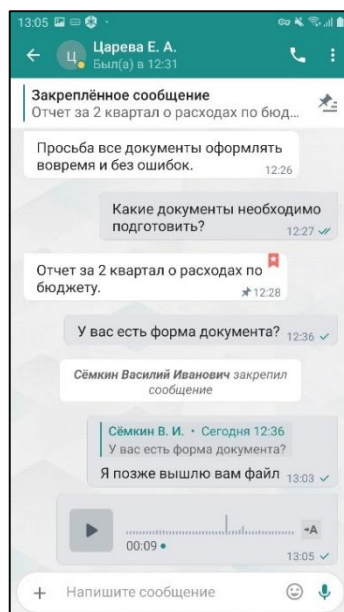




Рис. 98 – Отправленное голосовое сообщение

Способ 2. Для отправки голосового сообщения с возможностью предварительного прослушивания требуется:

- 1) Нажать на кнопку записи ;
- 2) Не отпуская кнопку записи, протянуть её вверх к кнопке  (Рис. 99);

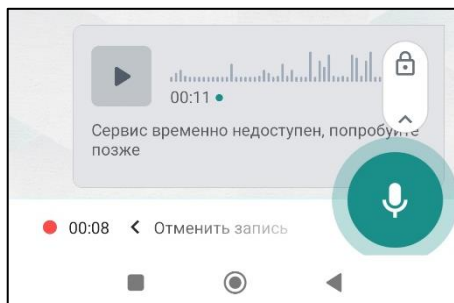



Рис. 99 – Переключение функции записи

3) Записать голосовое сообщение и нажать кнопку  для завершения процесса (Рис. 100);

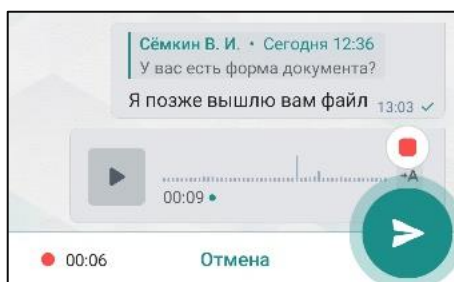



Рис. 100 – Процесс записи голосового сообщения

4) Прослушать записанное сообщение нажатием на кнопку .

5) Отправить голосовое сообщение нажатием на кнопку  (Рис. 101).

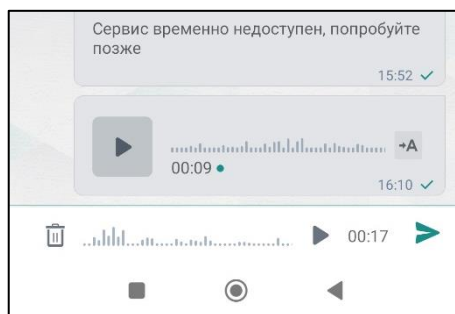






Рис. 101 – Прослушивание и отправка голосового сообщения

ПРИМЕЧАНИЕ. Записанное голосовое сообщение после прослушивания можно удалить, нажатием на кнопку .

Для прослушивания голосового сообщения в чате требуется нажать на кнопку . Для остановки воспроизведения следует нажать на .

В случае, если голосовое сообщение получено и не прослушано, в меню приложения в разделе «Непрослушанные голосовые» отобразится счетчик .

ПРИМЕЧАНИЕ. Раздел «Непрослушанные голосовые сообщения» появляется только при наличии в нем сообщений, если голосовые сообщения отсутствуют, раздел будет скрыт.

При длительном нажатии на входящие/исходящие голосовые сообщения отображается панель управления для возможности просмотра информации, пересылки и цитирования аналогично действиям в п. 3.8.3.4.

ПРИМЕЧАНИЕ. Для голосовых сообщений отсутствует возможность поделиться в стороннем приложении устройства.

3.8.5.1 Расшифровка голосовых сообщений

Голосовые сообщения можно преобразовать в текст (расшифровать) в случае, если нет возможности прослушивания.

Для преобразования голосового сообщения в текст необходимо нажать кнопку



(Рис. 102).

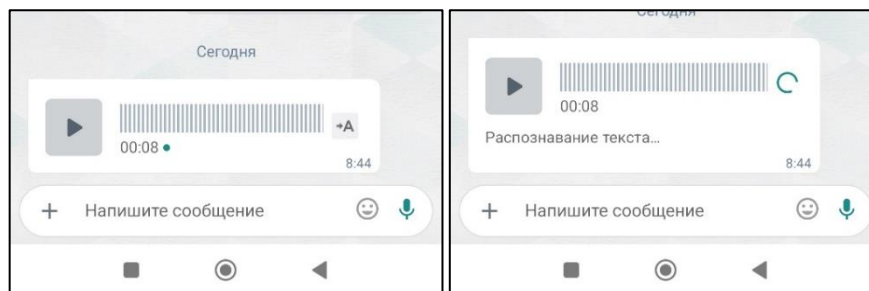


Рис. 102 – Процесс распознавания текста

После расшифровки, распознанный текст отображается под голосовым сообщением (Рис. 103).

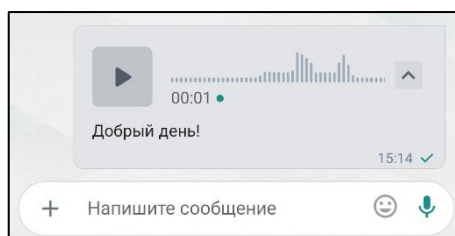




Рис. 103 – Расшифрованное голосовое сообщение

ПРИМЕЧАНИЕ. Если голосовое сообщение не было расшифровано, необходимо повторить попытку. В случае если проблема сохраняется, необходимо обратиться к администратору системы.

Для скрытия распознанного текста необходимо нажать на кнопку . Чтобы повторно прочесть содержимое сообщения, требуется нажать на кнопку  (Рис. 104).

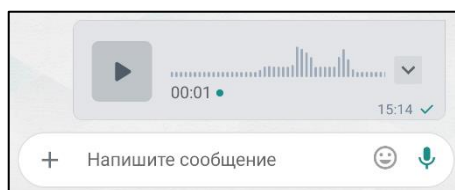


Рис. 104 – Текст сообщения скрыт

При пересылке расшифрованное голосовое сообщение отправляется без распознанного текста. Получателю необходимо самостоятельно расшифровать голосовое сообщение, если это потребуется.

3.8.6 Действия с файлами

3.8.6.1 Отправка файлов

В приложении PostLink у пользователя есть возможность в сообщении прикреплять и пересылать различные вложения.

К сообщению можно прикрепить следующие виды вложений (Рис. 105, Рис. 106):

- Изображения из галереи устройства;
- Файлы различных форматов;
- Аудиофайлы;
- Карточки контактов;
- Опросы (в конференциях).



Рис. 105 – Типы вложений для чатов

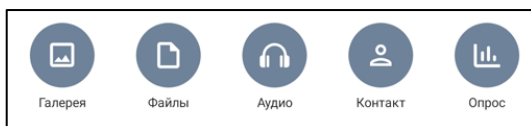


Рис. 106 – Типы вложений для конференций

ПРИМЕЧАНИЕ. Настройками сервера может быть установлено ограничение на размер передаваемых файлов в PostLink (Рис. 107) .

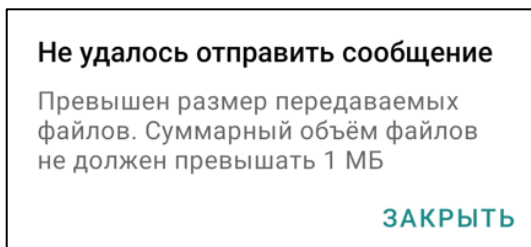


Рис. 107 - Превышен суммарный объем файлов

Появление данного уведомления означает, что пользователь превысил максимально допустимый размер файлов для отправки, необходимо уменьшить объем передачи файлов или обратиться к администратору системы.

Чтобы прикрепить файл к сообщению, следует:

1) В поле ввода сообщения нажать на кнопку ;

2) Выбрать тип вложения.

3) Найти файл для вложения (Рис. 108). Файл можно выбрать из внутреннего накопителя, из раздела «Файлы PostLink» или из списка недавних файлов.

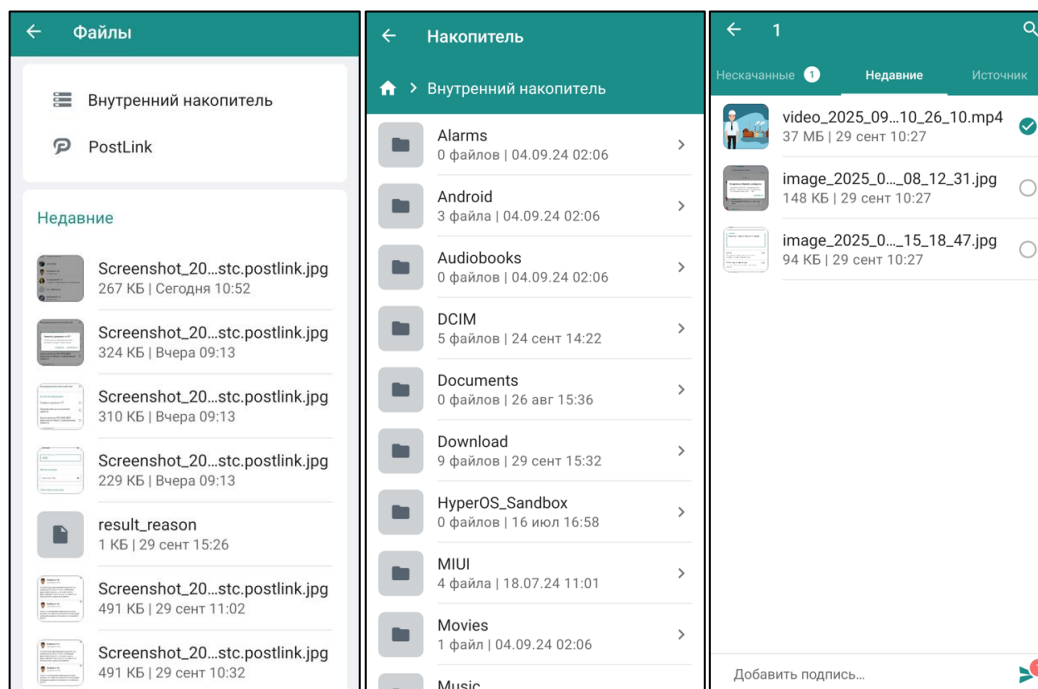




Рис. 108 – Выбор файла из памяти устройства

При добавлении вложений на кнопке отправки сообщения отображается счетчик с количеством выбранных файлов .

4) К файлу можно добавить сопроводительный текст и нажать кнопку  для отправки.

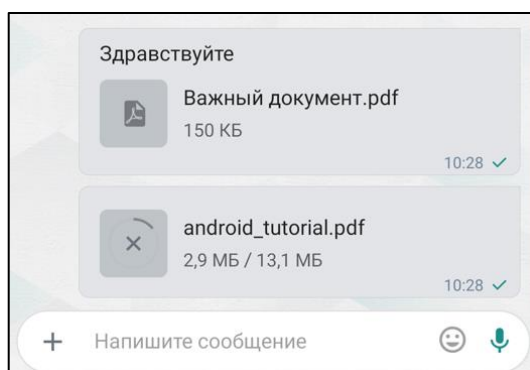





Рис. 109 – Отправка сообщения с файлом

В процессе отправки, на сообщении с файлом отображается прогресс-бар , а под названием файла отображается прогресс загрузки файла. Процесс загрузки файла можно отменить на кнопку . После загрузки получателем, файл помечается .

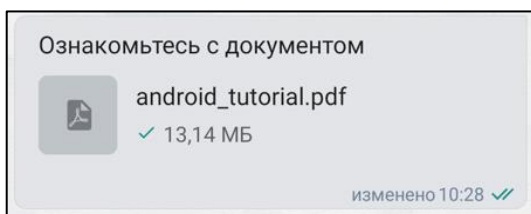


Рис. 110 – Файл, загруженный получателем

В контекстном меню сообщения появится информация об отправленном файле (п. 3.8.3, Рис. 81). В «Информации о сообщении» будет отображаться статус скачивания файла (Рис. 111).

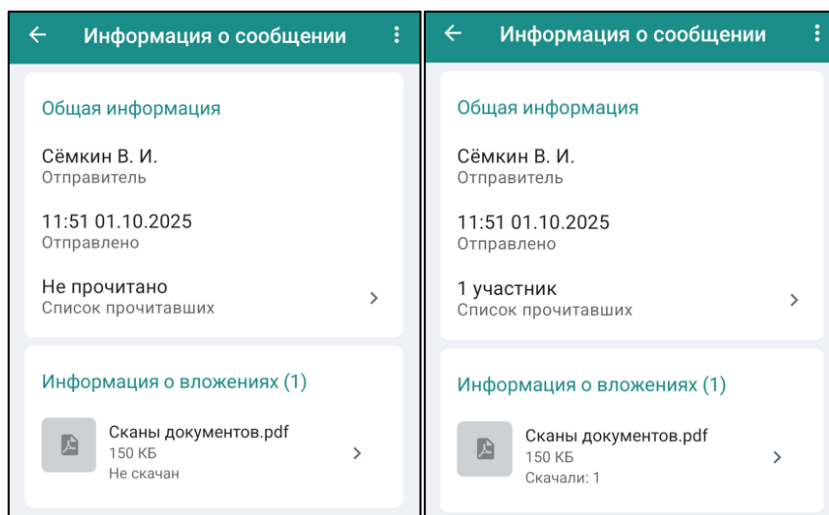



Рис. 111 – Информация о скачивании файла

3.8.6.2 Получение файлов

Получение файла сопровождается уведомлениями, аналогичными уведомлениям о входящем сообщении.

Для загрузки файла необходимо:

- 1) В полученном сообщении нажать кнопку  для начала скачивания файла (Рис. 112);

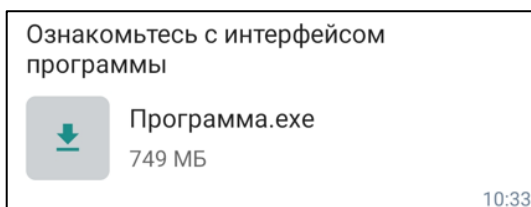


Рис. 112 – Входящее сообщение с файлом

2) Дождаться завершения процесса скачивания файла (Рис. 113);

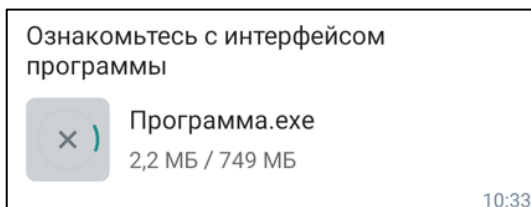


Рис. 113 – Процесс скачивания файла

Для скачивания группы файлов необходимо нажать на кнопку «СКАЧАТЬ ВСЕ» (Рис. 114)

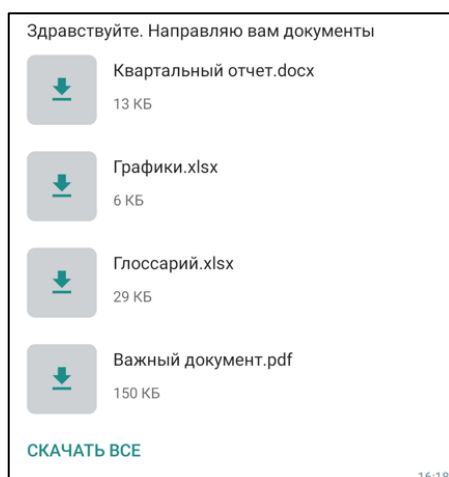


Рис. 114 – Скачивание группы файлов

ПРИМЕЧАНИЕ. Скачивание файла можно отменить нажатием на кнопку



Все файлы загружаются в закрытое хранилище на устройстве, для просмотра необходимо нажать на скачанный файл (Рис. 115).

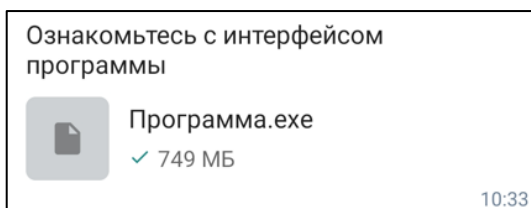


Рис. 115 – Загруженные файлы

3.8.6.3 Просмотр файлов

Просмотр файлов в PostLink может осуществляться с помощью:

- встроенных в PostLink средств просмотра файлов;
- средств мобильного устройства.

PostLink предоставляет встроенные средства просмотра следующих форматов файлов:

- документы формата .PDF, .ePub, .FB2;
- изображения форматов: .PNG, .JPG/.JPEG, .BMP;
- видеофайлы форматов: .3GP, MP4, MKV, WEBM.

Для просмотра документов необходимо нажать на предварительно загруженный файл. Произойдет открытие документа встроенным инструментом просмотра PostLink.

В меню просмотра доступны следующие функции (Рис. 116):



- назад – выход из режима просмотра документа;



- поиск – функция поиска ключевых слов в тексте документа;



- оглавление – просмотр оглавления документа если доступно;



- вращение – функция поворота страниц документа;



- меню – при нажатии раскрываются дополнительные возможности

поделиться и скачать файл на устройство.

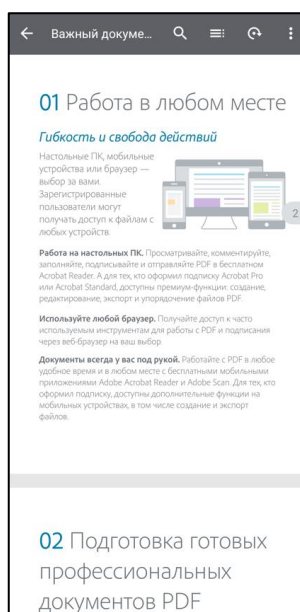






Рис. 116 – Просмотр документа

Для **поиска** необходимой информации в тексте документа необходимо нажать кнопку  и ввести ключевое слово. Текст с ключевым словом будет выделен цветом во всем документе (Рис. 117). Для переключения между всеми найденными результатами необходимо воспользоваться кнопками  или  в верхней панели экрана. Для завершения поиска необходимо нажать .

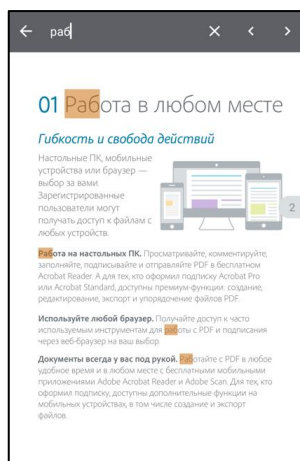


Рис. 117 – Поиск информации в документе

Текст в документе можно **выделить и скопировать** в буфер обмена для вставки в сообщение (Рис. 118). Для выделения текста необходимо поставить курсор в начало текста и переместить курсор для выделения требуемого фрагмента. При завершении выделения фрагмента текста появляется всплывающее меню с кнопкой «КОПИРОВАТЬ».

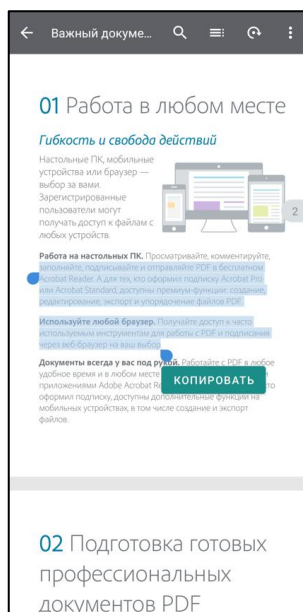



Рис. 118 – Выделение текста

Если в документе доступен **просмотр оглавления**, то необходимо нажать на кнопку  для просмотра оглавления документа и навигации по нему (Рис. 119).

При отсутствии оглавления в документе, кнопка  отображаться не будет.

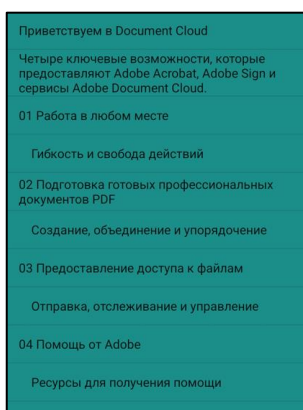



Рис. 119 – Просмотр оглавления документа

Вращение документа позволяет изменить ориентацию страниц для удобства прочтения. Для вращения документа необходимо нажать на кнопку  (Рис. 120).

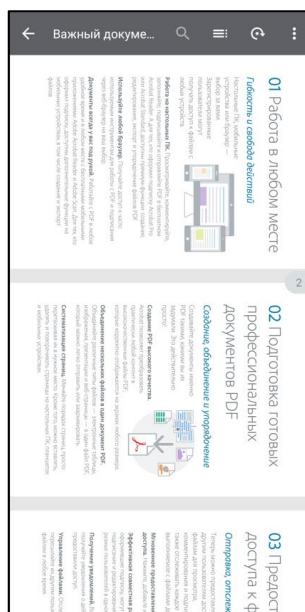


Рис. 120 – Вращение страниц документа

Масштаб документа при открытии подстраивается автоматически под размер экрана устройства. При необходимости масштабирования текста, необходимо жестом руки произвести увеличение или уменьшение документа (свести/развести пальцы).

Для **навигации** по документу требуется провести жестом руки по экрану устройства вниз или вверх.

Документом можно поделиться в процессе просмотра документа, для этого необходимо (Рис. 121):


- 1) Нажать на кнопку меню на верхней панели инструментов ;
- 2) Нажать кнопку «Поделиться»;
- 3) Выбрать приложение устройства или чат PostLink для отправки файла.



Рис. 121 – Меню средства просмотра

При нажатии пункта меню «**Сохранить в загрузки**», файл будет загружен в память устройства. Внизу экрана появится всплывающее уведомление о сохранении файла (Рис. 122).

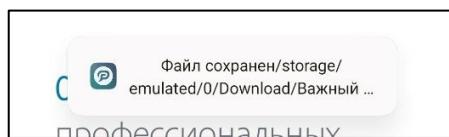


Рис. 122 – Сохранение в загрузки

Для просмотра изображения необходимо нажать на скачанный файл в чате приложения PostLink (Рис. 123).

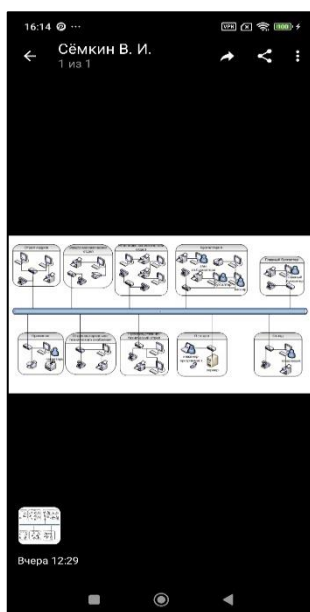



Рис. 123 – Просмотр изображения

Средство просмотра изображений позволяет:

- **масштабировать изображение** – увеличивать/уменьшать масштаб изображения с помощью жеста пальцев рук.
- **перелистывать изображения** жестами пальцев рук влево/вправо в рамках одного каталога.
- **пересылать файлы** в чаты сообщений.
- **делиться файлом** в сторонние приложения устройства и внутри приложения PostLink.
- **сохранять в галерею** устройства (Рис. 124) – нажать на кнопку  в правом верхнем углу экрана и выбрать «Сохранить в галерею».

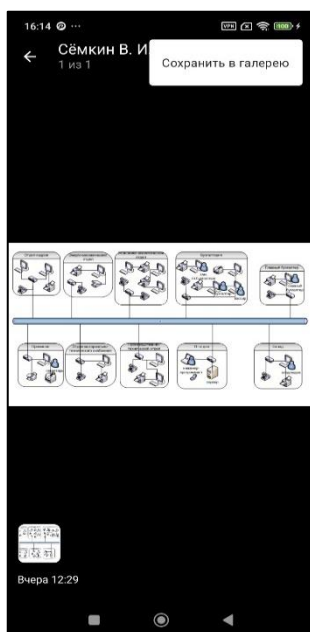


Рис. 124 – Средство просмотра изображения

Для просмотра видеозаписи необходимо ее предварительно загрузить в сообщении и нажать для открытия (Рис. 125).




Рис. 125 – Просмотр видеозаписи

Средство просмотра видеозаписей позволяет:

- **Просматривать видеозаписи;**
- **Прокручивать время видео** – прокрутка времени видеозаписи к нужному кадру с помощью бегунка внизу экрана (Рис. 126);



Рис. 126 – Прокрутка видео

- **Сохранить в галерее** устройства – нажать на кнопку  в правом верхнем углу экрана и выбрать «Сохранить в галерее».

Для просмотра файлов, формат которых не поддерживается встроенными средствами PostLink, необходимо нажать на скачанный файл и выбрать программу для просмотра из предложенных на мобильном устройстве (Рис. 127).

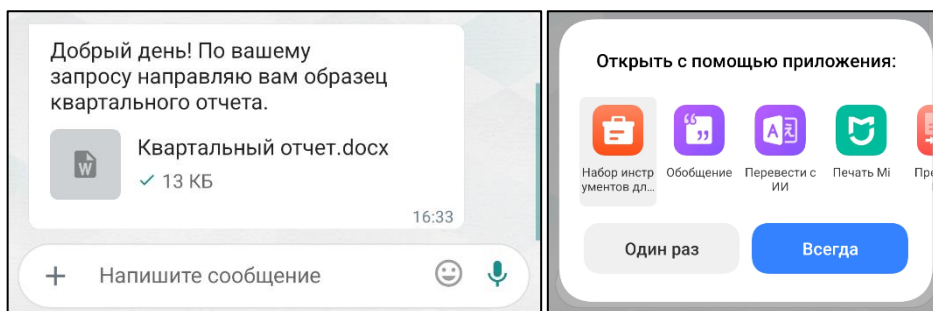


Рис. 127 – Выбор приложения на устройстве


3.8.6.4 Переслать файл

Файл, полученный во время переписки, можно переслать:

- 1) В личном чате и конференции (п. 3.8.3.4).
- 2) С помощью меню средства просмотра PostLink (п. 3.8.6.3).

3.8.6.5 Поделиться файлом

Чтобы поделиться файлом из переписки необходимо:

- 1) Выделить файл длительным нажатием;
- 2) На верхней панели нажать кнопку .

ВАЖНО: при попытке поделиться папкой или нескачанными файлами, приложение PostLink выдаст предупреждение (Рис. 128). Файлы необходимо предварительно загрузить.

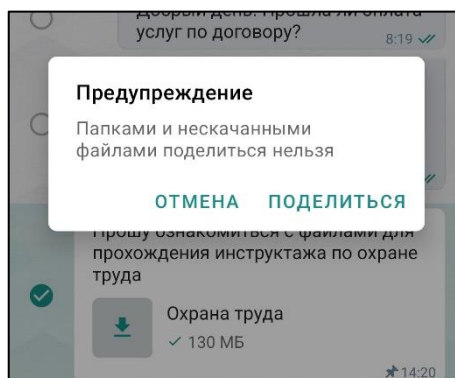


Рис. 128 – Предупреждение приложения

- 3) Выбрать приложение из памяти устройства, чтобы поделиться файлом (Рис. 89, Рис. 129).

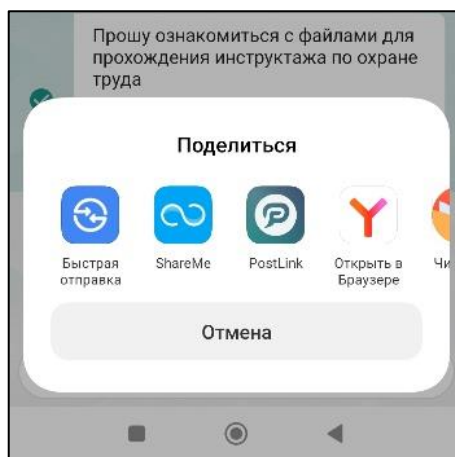



Рис. 129 – Выбор приложения

При получении папки с файлами, можно поделиться любым файлом из данной папки после скачивания, совершив следующие действия (Рис. 130):

- 1) Зайти в полученную папку в сообщении;
- 2) Выделить один или несколько файлов;
- 3) Нажать кнопку  и выбрать приложение на устройстве, чтобы поделиться.

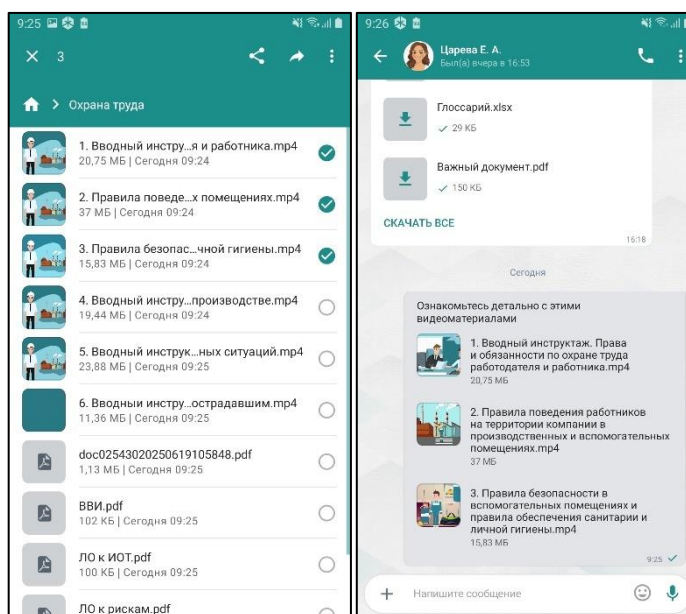


Рис. 130 – Пересылка файлов из папки

3.8.6.6 Удалить файл

Отправленный файл можно удалить из сообщения. Для удаления файла необходимо:

- 1) Выделить сообщение с файлом и вызвать меню (Рис. 131).

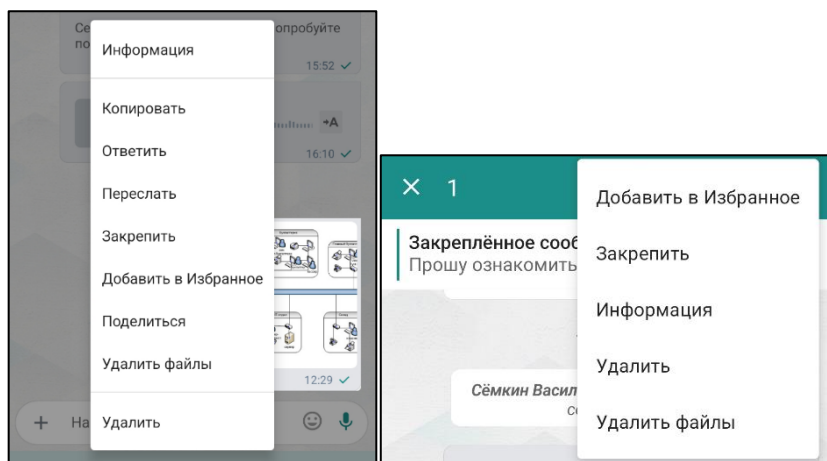


Рис. 131 – Меню сообщения

2) Выбрать пункт «Удалить файлы».

3) Подтвердить действие в диалоговом окне (Рис. 132).

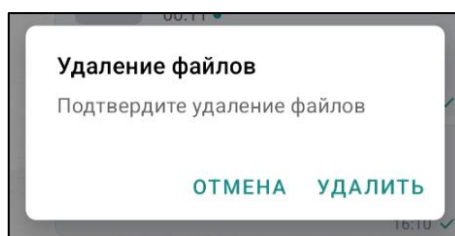


Рис. 132 – Подтверждение удаление файла

После завершения удаления файла из чата, на месте сообщения отобразится информация об удаленных файлах (Рис. 133). Данная информация видна всем участникам переписки.

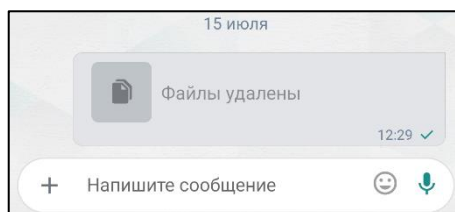



Рис. 133 – Файлы удалены

3.9 Конференции

Раздел предназначен для создания, управления конференциями и каналами.

3.9.1 Создание конференции

Для создания конференции, необходимо:

1) Нажать кнопку  в разделе «Конференции» или «Сообщения», выбрать пункт «Новая конференция» в открывшемся меню (Рис. 134);

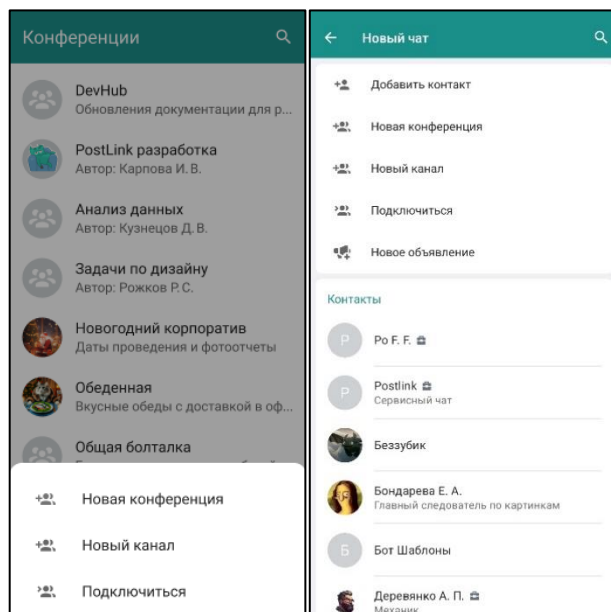




Рис. 134 – Меню кнопки добавления

2) В открывшемся окне ввести название, описание создаваемой конференции.

3) Чтобы сделать конференцию общедоступной, необходимо активировать переключатель  «Публичная конференция»;

4) Чтобы запретить участникам конференции писать сообщения, необходимо активировать переключатель  «Только чтение» (Рис. 135). Участникам конференции будет доступно только чтение сообщений.

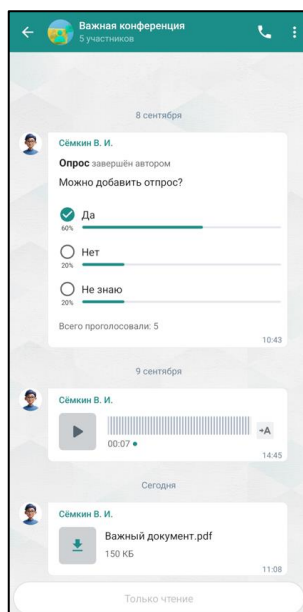


Рис. 135 – Конференция только для чтения

5) Нажать кнопку «ДАЛЕЕ».

6) В открывшемся списке выбрать необходимые контакты и нажать кнопку «СОЗДАТЬ» (Рис. 136).

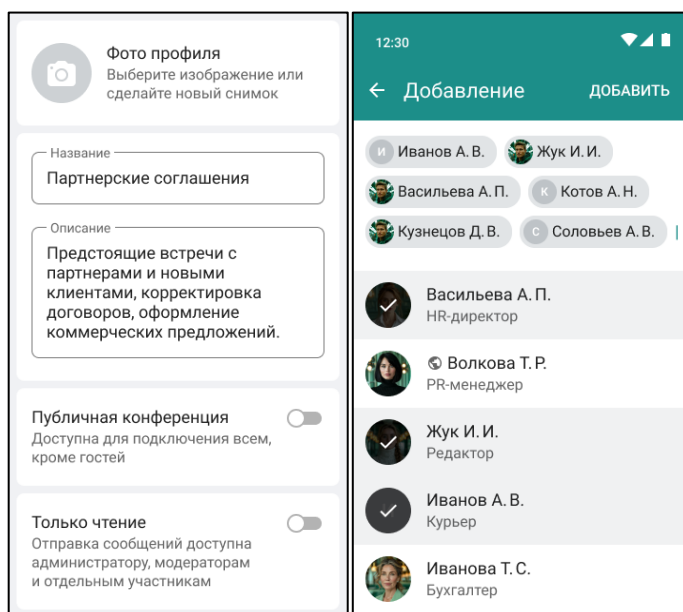


Рис. 136 – Создание управляемой конференции

ПРИМЕЧАНИЕ. Пользователям с правами «Гость» не доступно создание и подключение к публичным конференциям.

После завершения создания, конференция будет автоматически открыта (Рис. 137).



Рис. 137 – Чат новой конференции

3.9.2 Управление конференцией

Администратору конференции доступны следующие возможности:

- назначать права участникам конференции;
- добавлять/исключить участника из конференции;
- удалять все сообщения в конференции.

Назначение прав.

Для назначения прав участникам конференции необходимо:

- 1) Зайти в меню конференции;
- 2) Выделить участника конференции длительным нажатием до появления контекстного меню и выбрать «Назначить права» (Рис. 138);

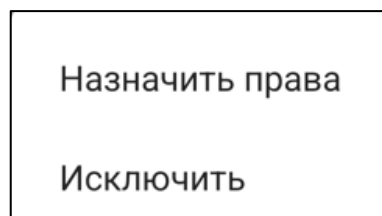


Рис. 138 - Меню участника конференции

- 3) Нажать на строку «Права» для появления выпадающего меню (Рис. 139).

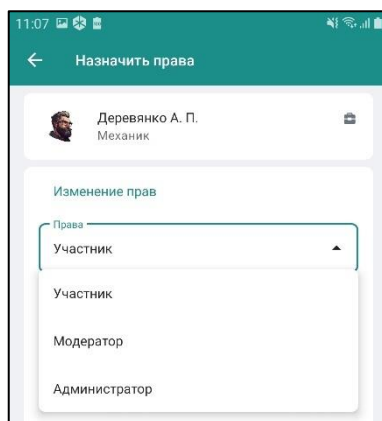


Рис. 139 – Изменение прав участника конференции

ПРИМЕЧАНИЕ. При добавлении контакта в конференцию, ему автоматически присваиваются права участника.

Участнику конференции можно назначить следующие права:

- **Администратор** – имеет право управлять конференцией;
- **Модератор** – имеет право добавлять и исключать участников конференции, кроме администратора;
- **Участник** – имеет право на чтение и отправку сообщений.

ВАЖНО: администратор конференции может назначить администратором другого участника, при этом бывшему администратору присваиваются права модератора. В конференции могут быть несколько модераторов (Рис. 140).

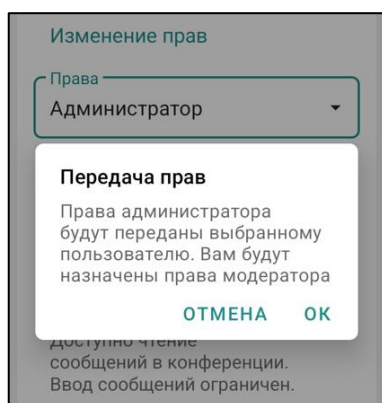


Рис. 140 – Назначение прав администратора


Добавление и исключение участников конференции.

Добавление участников конференции доступно несколькими способами:

Способ 1. Добавить контакт в процессе создания конференции (п. 3.9.1);

Способ 2. Добавить контакт из меню конференции.

Для добавления контакта в конференцию необходимо:

- 1) Зайти в меню конференции, нажать на заголовок в верхней части чата;
- 2) Нажать на кнопку  в списке участников конференции (Рис. 141);

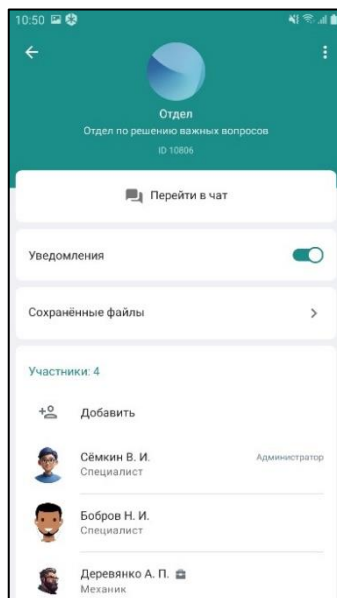


Рис. 141 – Окно конференции

- 3) Найти нужный контакт.

Поиск контакта можно осуществлять следующими способами (Рис. 142):

- Пролить список контактов вручную;
- С помощью строки поиска, введя ФИО, номер телефона или ID контакта.

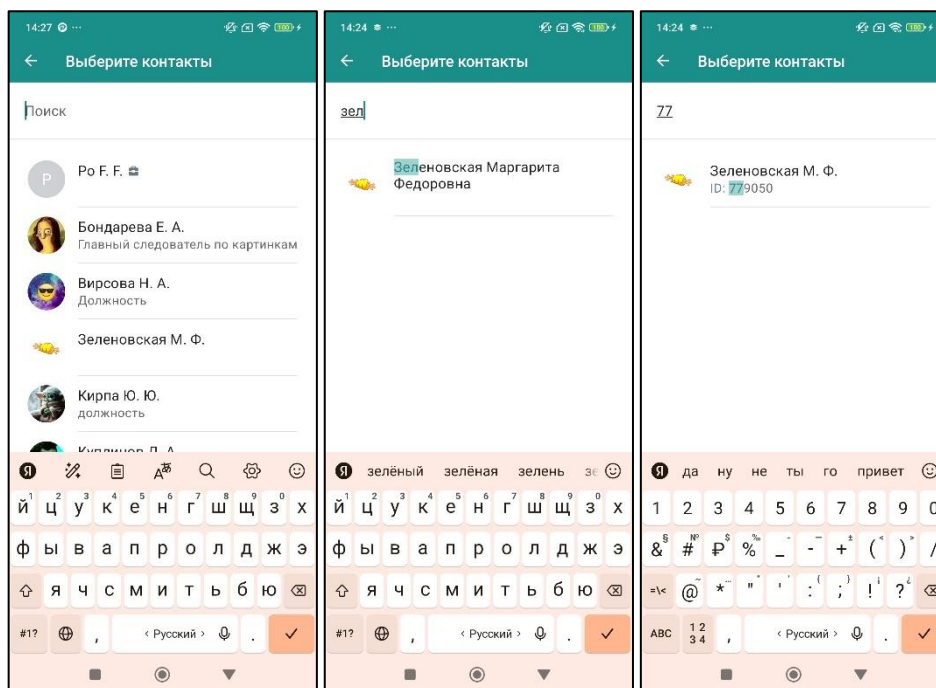


Рис. 142 – Поиск контакта

4) Выделить контакт и нажать кнопку «Добавить» (Рис. 143).

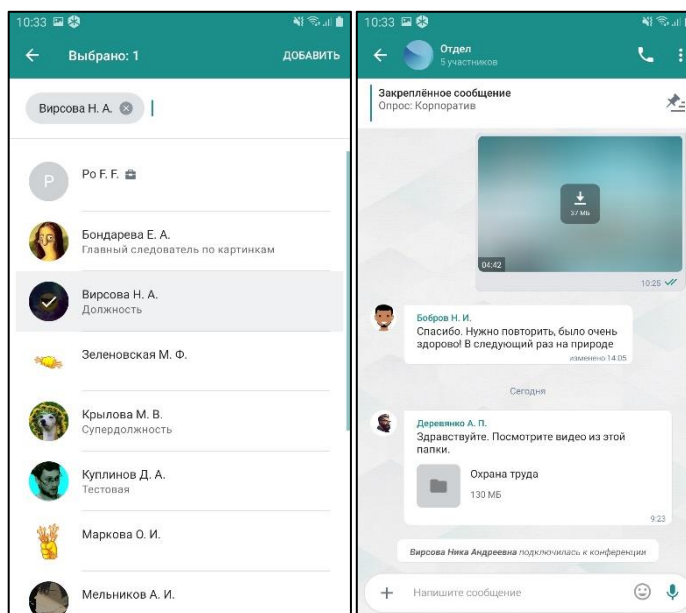


Рис. 143 – Добавление участника конференции

При добавлении нового участника в чате конференции появляется уведомление «Ф.И.О подключился(лась) к конференции».

Исключение участника конференции.

Для исключения участника конференции необходимо в меню участника конференции выбрать пункт «Исключить» (Рис. 138). Контакт будет удален из списка участников, а в чате конференции появится уведомление (Рис. 144).

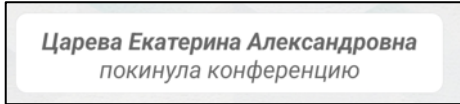



Рис. 144 – Уведомление о выходе из конференции

3.9.3 Меню конференции

Для вызова меню конференции следует нажать на кнопку , после чего станут доступны следующие действия (Рис. 145):

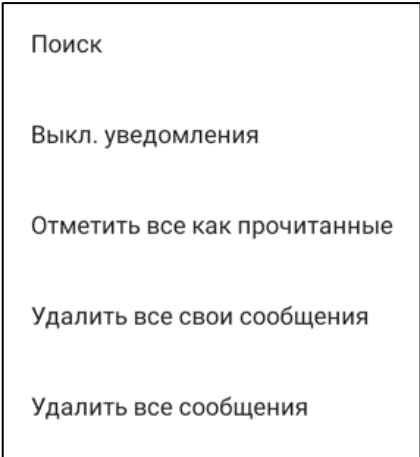



Рис. 145 – Меню конференции

- **Поиск** – поиск сообщений (Рис. 146).

Для начала поиска сообщения необходимо:

1) Нажать на строку «Поиск» в меню конференции для открытия строки поиска в чате конференции.

2) В строке поиска необходимо ввести часть сообщения и нажать кнопку  на клавиатуре устройства.

В результате будут выделены все сообщения, содержащие слово для поиска.

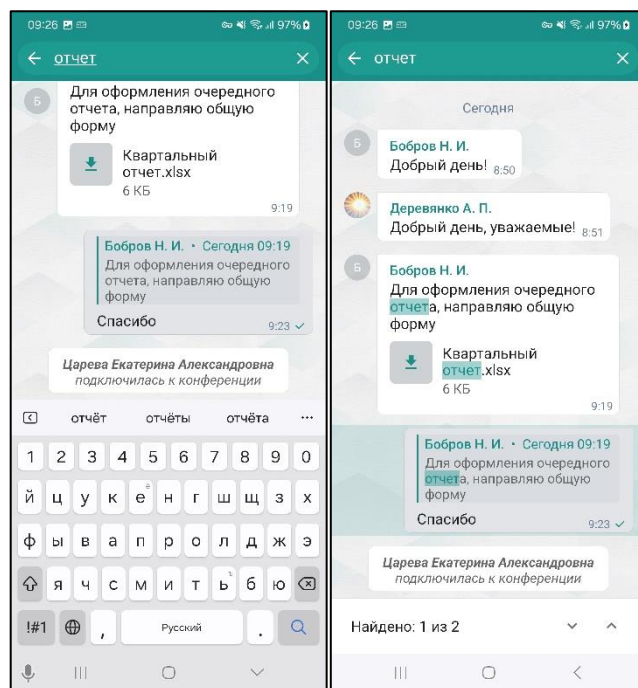



Рис. 146 – Поиск сообщения в конференции

- **Выключение уведомления** – выключение уведомлений о сообщениях конференции (Рис. 147).

При нажатии на пункт меню «Выкл. уведомления» в верхней части конференции отобразится значок . Пользователь больше не будет получать звуковых и всплывающих уведомлений в чате конференции.

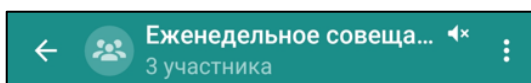



Рис. 147 – Уведомления выключены

При этом в списке сообщений на чате конференции, также отобразится значок  (Рис. 148). Счетчик полученных сообщений деактивирован не будет.

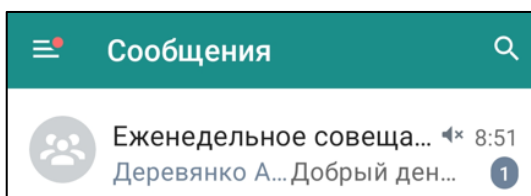


Рис. 148 – Значок на чате конференции

- **Отметить все как прочитанные** – данная функция при большом потоке сообщений позволяет автоматически ставить отметку о прочтении на все новые

полученные сообщения. Данный раздел меню доступен только при наличии непрочитанных сообщений.

- **Удалить все свои сообщения** – удаление всех сообщений пользователя (Рис. 149).

При нажатии на пункт меню произойдет открытие окна «Удаление сообщений», в котором необходимо подтвердить или отменить действия.

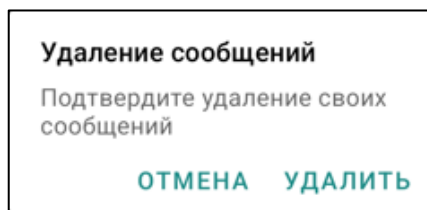


Рис. 149 – Удаление своих сообщений

- **Удалить все сообщения** – удаление всех сообщений чата (пункт доступен только для администратора конференции) (Рис. 150).

При нажатии на пункт меню произойдет открытие окна «Удаление сообщений», в котором необходимо подтвердить или отменить действия.

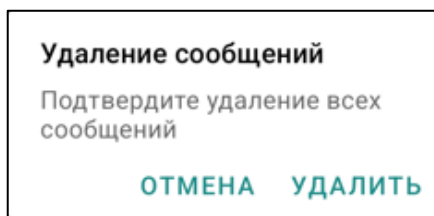




Рис. 150 – Удаление всех сообщений

3.9.4 Создание опроса

Для быстрого сбора информации от участников или проведения голосования, в конференции можно создать опрос.

Чтобы создать опрос следует:

- 1) В поле ввода нажать кнопку ;
- 2) Выбрать тип вложения «Опрос» (Рис. 106);
- 3) Заполнить тему опроса, варианты ответов. При необходимости увеличить количество вариантов, то нужно нажать на кнопку « Добавить вариант» (Рис. 151);

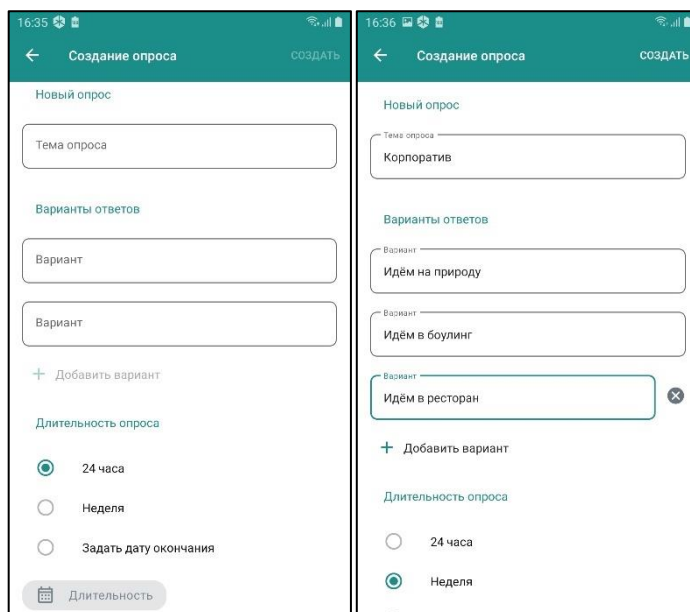



Рис. 151 – Заполнение полей опроса

4) Задать длительность опроса:

- 24 часа;
- Неделя;
- Задать дату окончания.

Чтобы задать дату окончания опроса вручную, необходимо активировать пункт «Задать дату окончания» и нажать кнопку выбора «Длительность» для выбора даты и времени завершения опроса. Для сохранения выбора требуется нажать кнопку  (Рис. 152).

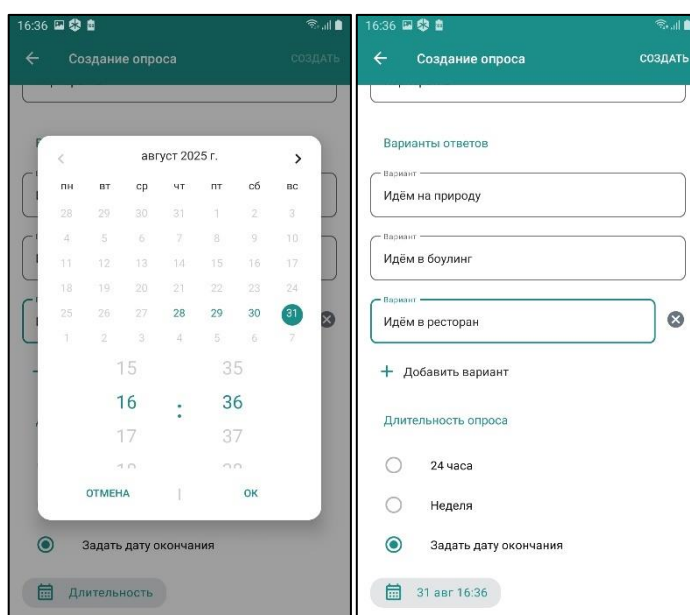


Рис. 152 – Настройка длительности опроса

5) Для сохранения опроса необходимо нажать кнопку «СОЗДАТЬ».

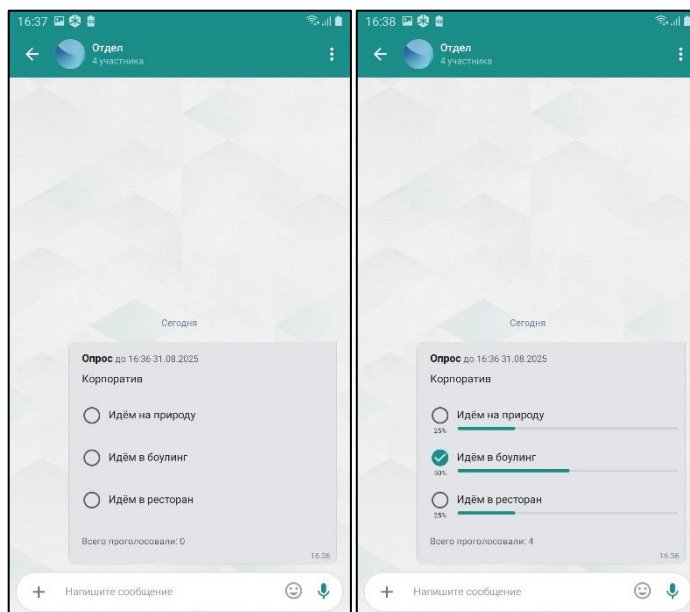


Рис. 153 – Опрос в чате

При нажатии на опрос появляется контекстное меню (Рис. 154) и содержит следующие пункты:

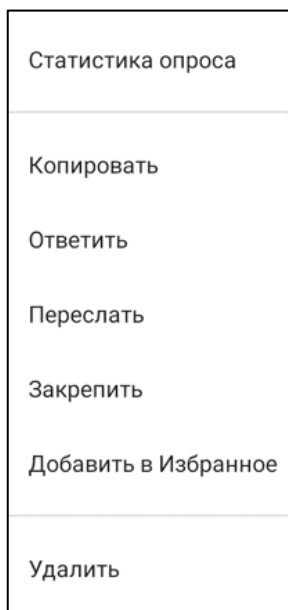



Рис. 154 – Контекстное меню опроса

- **Статистика опроса** – позволяет пользователю PostLink просматривать результаты проведенного опроса.
- **Копировать** – копирование опроса для цитирования в любом чате;
- **Ответить** – цитирование опроса в рамках чата конференции;
- **Переслать** – пересылка опроса в чаты;

- **Закрепить** – закрепление опроса в заголовке конференции;
- **Добавить в Избранное** – пометка опроса значком ;
- **Удалить** – удаление опроса.

При выборе пункта меню «Статистика опроса» открывается диаграмма с процентным соотношением голосов, а также распределением количества голосов. Чтобы посмотреть какие пользователи участвовали в опросе, следует нажать на строку с вариантом для раскрытия подробностей (Рис. 155).

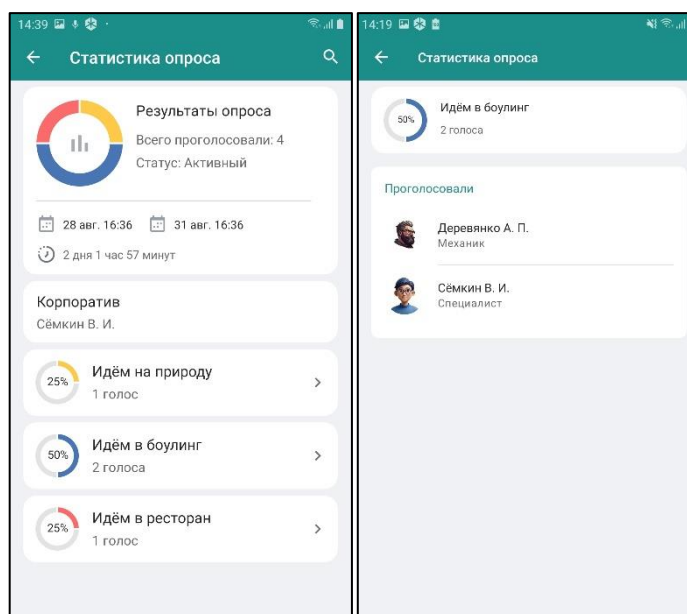


Рис. 155 – Просмотр статистики опроса

В статистике опроса можно просматривать следующую информацию:

- Количество проголосовавших пользователей;
- Дату начала и окончания опроса;
- Статус опроса «Активный» или «Завершен»;
- Наименование опроса и его инициатор;
- Процент проголосовавших пользователей на каждом из вариантов;
- Список проголосовавших.


3.9.5 Поиск конференции

Произвести поиск конференции можно двумя способами:

Способ 1. В разделе «Конференции» меню приложения;

Способ 2. В разделе «Сообщения» произвести поиск чата конференции.

При выборе любого из способов поиска, алгоритм действий будет одинаков (Рис. 156):

- 1) В активном окне найти и нажать кнопку ;
- 2) В открывшейся строке поиска необходимо ввести название конференции или его часть;
- 3) В процессе введения текста названия, приложение предложит варианты чатов с соответствующими названиями.

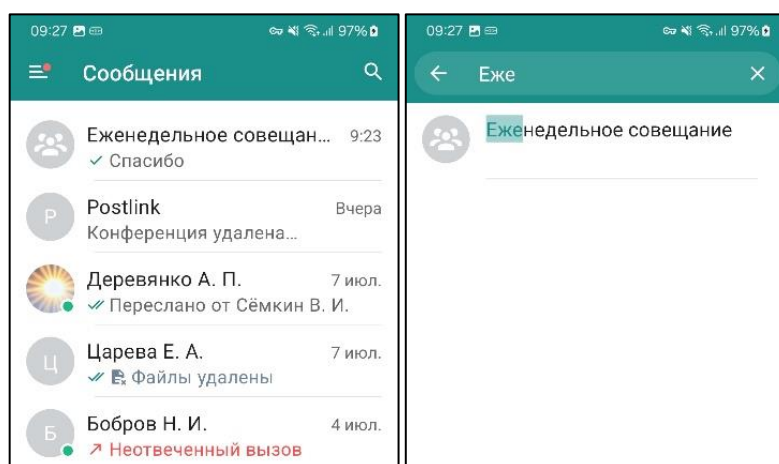


Рис. 156 – Поиск конференции

ПРИМЕЧАНИЕ. В разделе «Конференции» список конференций сортируется по алфавиту.

3.9.6 Подключение к конференции

Для подключения к публичной конференции необходимо открыть меню (Рис. 134), выбрать пункт «Подключиться к конференции», выбрать из списка необходимую конференцию и нажать «ПОДКЛЮЧИТЬСЯ» (Рис. 157);

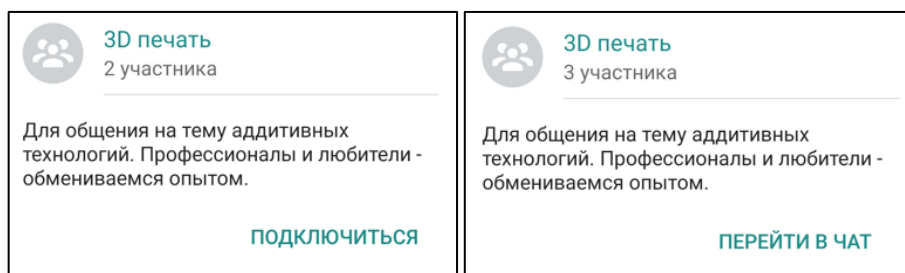


Рис. 157 – Подключение к конференции

После подключения на выбранной конференции появится надпись «ПЕРЕЙТИ В ЧАТ».

ВАЖНО: к публичной конференции может подключиться только полноправный пользователь.

3.9.7 Удаление конференции

Чтобы удалить конференцию необходимо (Рис. 158):

- 1) Найти требуемую конференцию в списке и длительным нажатием выделить её для появления контекстного меню;
- 2) В появившемся меню нажатием выбрать «Удалить конференцию»;
- 3) В диалоговом окне подтвердить удаление конференции.

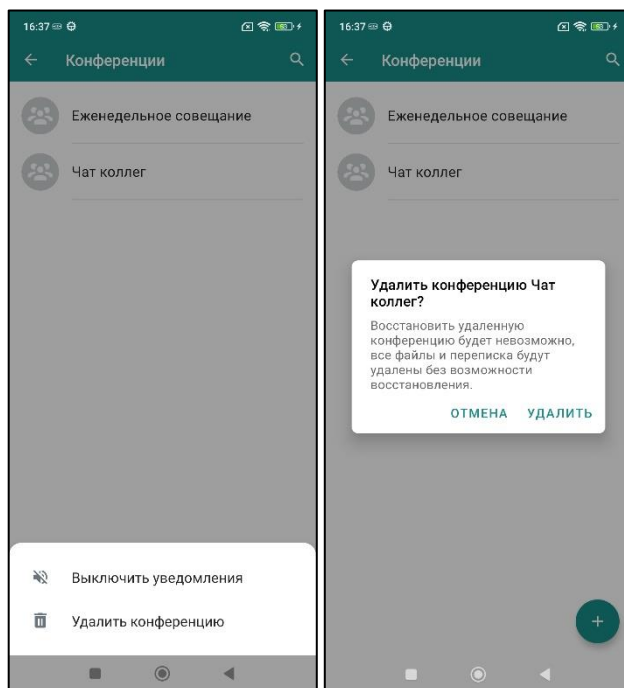





Рис. 158 – Удаление конференции

ПРИМЕЧАНИЕ. Конференцию может удалить только её администратор.

3.9.8 Каналы

Для создания канала необходимо:

- 1) Зайти в раздел «Конференции» и нажать кнопку .
- 2) Выбрать пункт меню «Новый канал» (Рис. 134);

- 3) Заполнить поля «Название» и «Описание», добавить фото профиля;
- 4) Чтобы сделать канал доступным для подписки всем пользователям, кроме гостей, необходимо активировать переключатель  настройки «Публичный канал»;
- 5) Чтобы скрыть список подписчиков от других участников канала, необходимо активировать переключатель  «Скрыть подписчиков»;
- 6) Нажать кнопку «ДАЛЕЕ».
- 7) В открывшемся списке выбрать необходимые контакты и нажать кнопку «СОЗДАТЬ».

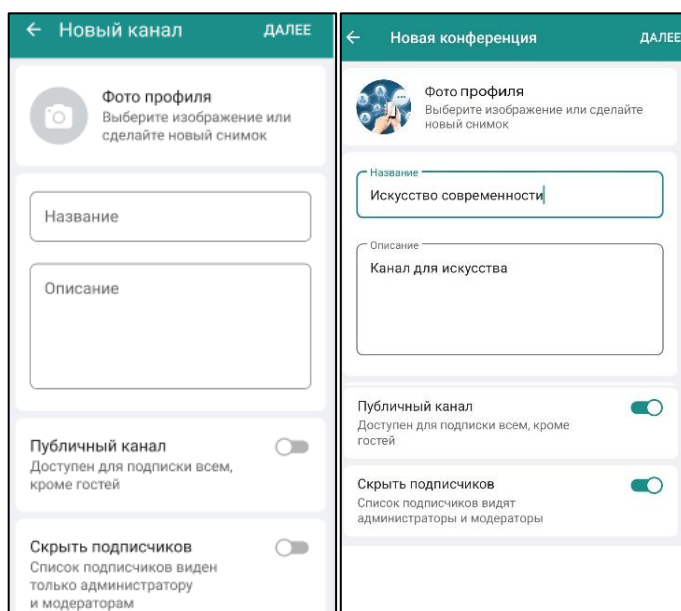


Рис. 159 – Создание канала

ПРИМЕЧАНИЕ. Писать сообщения и прикреплять вложения в канале могут только его администратор и модератор, для подписчиков канала доступно только чтение сообщений.

Меню канала и отображение экрана будет отличаться для администратора/модератора (Рис. 160) и для подписчиков (Рис. 161).

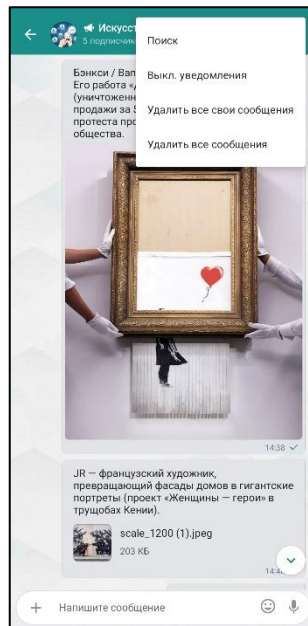


Рис. 160 – Отображение канала для администратора и модератора

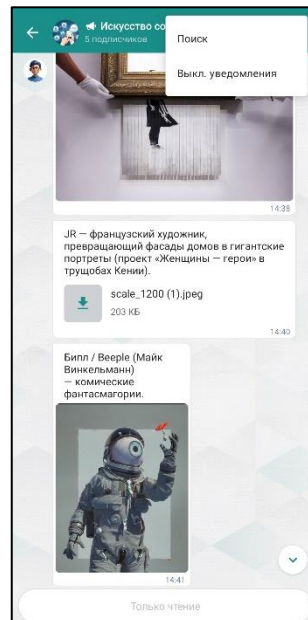


Рис. 161 – Отображение канала для подписчика

Если активна настройка канала «Скрыть подписчиков», то при просмотре профиля канала в списке отображаются только администратор и модератор (Рис. 162).

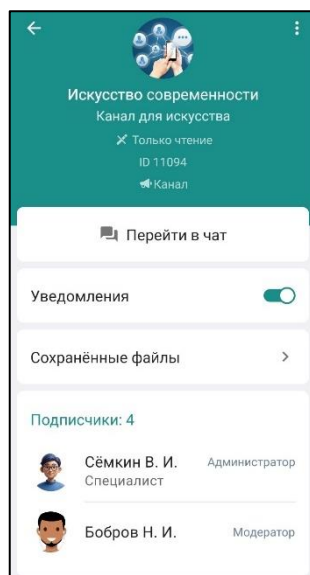



Рис. 162 – Канал со скрытыми подписчиками

Контекстное меню канала содержит следующие пункты:

- **Поиск** – поиск сообщений в чате канала;
- **Выкл. уведомления** – отключение уведомлений канала;

При нажатии на пункт меню «Выкл. уведомления» в заголовке канала отобразится значок . Пользователь больше не будет получать звуковых и всплывающих уведомлений в чате конференции. Счетчик полученных сообщений деактивирован не будет.

- **Удалить все свои сообщения** – удаление сообщений пользователя (для администратора и модератора);
- **Удалить все сообщения** – удаление всех сообщений канала (для администратора и модератора)

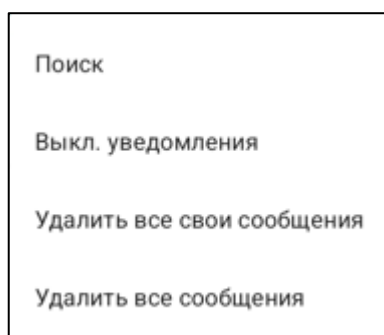



Рис. 163 – Меню канала

3.9.8.1 Управление каналом

Профиль канала аналогичен профилю конференции (Рис. 141, Рис. 164).

Чтобы добавить подписчика канала, следует нажать кнопку  в списке подписчиков и выбрать контакт из списка для добавления.

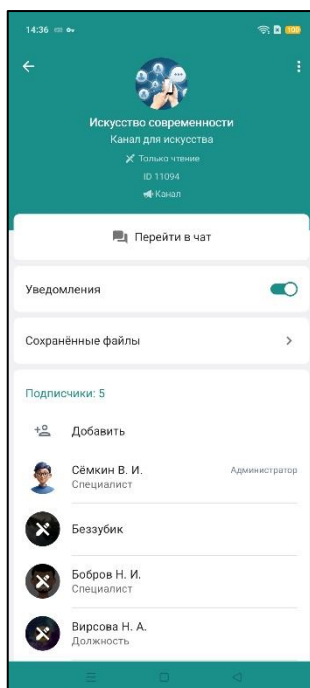


Рис. 164 – Профиль канала

Для назначения прав подписчику, необходимо:

- 1) Зайти в профиль канала;
- 2) Вызвать меню нажатием на подписчика и выбрать пункт «Назначить права» (Рис. 165);

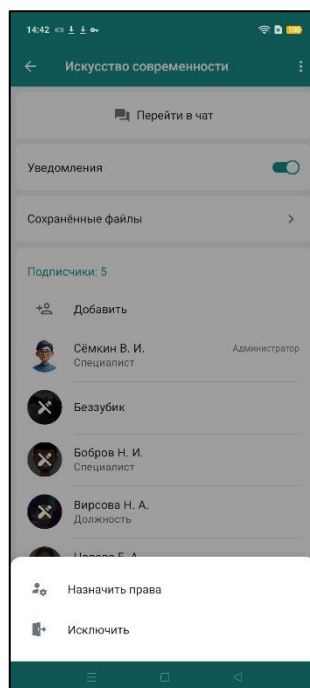


Рис. 165 – Меню подписчика канала

3) Выбрать права из выпадающего списка (Рис. 166);

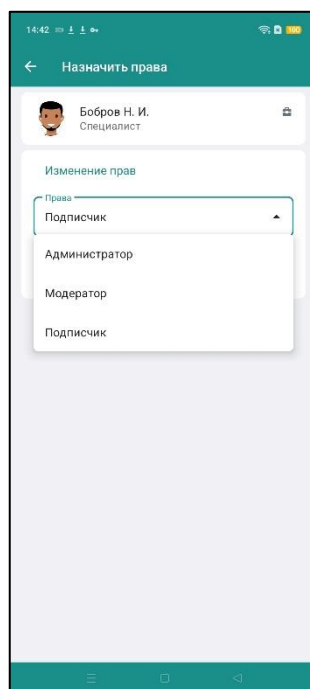


Рис. 166 – Назначение прав подписчику канала


Для назначения доступны следующие права:

- **Подписчик** – только чтение сообщений канала;
- **Администратор** – имеет право управлять каналом и писать сообщения;
- **Модератор** – имеет право и писать сообщения.

Чтобы исключить подписчика из канала, необходимо вызвать меню подписчика (Рис. 165) и выбрать пункт «Исключить».

3.9.8.2 Подключение к каналу

Для подключения к каналу следует (Рис. 167):

- 1) Нажать на  в разделе «Конференции» и выбрать пункт «Подключиться»;
- 2) В появившемся окне нажать на вкладку «Каналы»;
- 3) Выбрать канал и нажать «Подписаться».

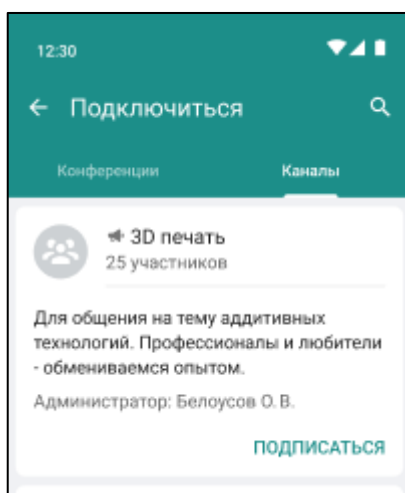


Рис. 167 – Подключение к каналу

3.9.8.3 Удаление канала

Для удаления канала следует:

- 1) Найти канал в списке конференций и каналов;
- 2) Вызвать меню канала длительным нажатием;
- 3) Выбрать пункт меню «Удалить канал» и подтвердить действие.

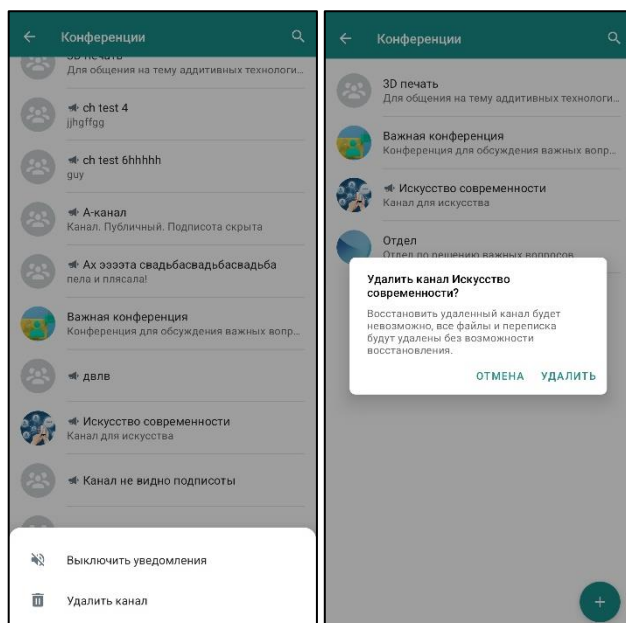


Рис. 168 – Удаление канала

3.10 Звонки

Раздел «Звонки» в меню приложения предназначен для хранения истории вызовов со всеми контактами. В списке отображаются данные контакта, длительность вызова и дата. (Рис. 169). При нажатии на строку с записью, открывается список всех звонков с данным контактом.

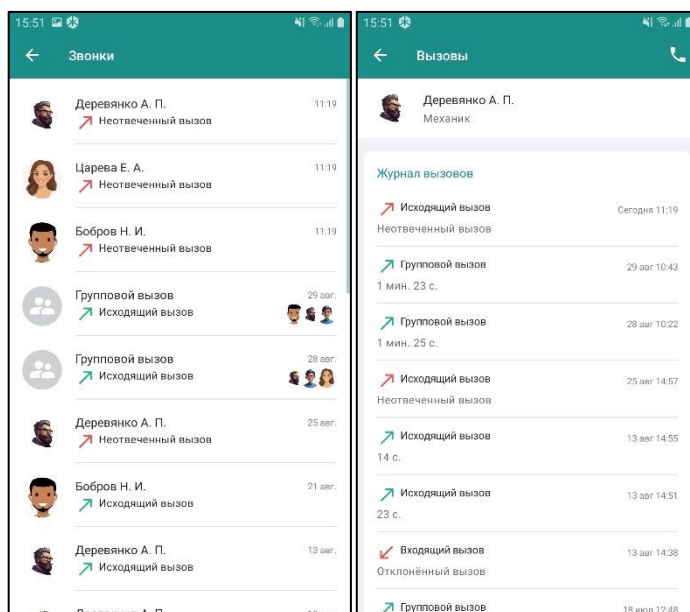


Рис. 169 – Журнал вызовов

3.10.1 Звонок пользователю

Звонок контакту можно осуществить несколькими способами:

Способ 1. Нажать кнопку  в правом верхнем углу чата с контактом.

Способ 2. Войти в личный профиль контакта и нажать кнопку «Позвонить» (Рис. 170).

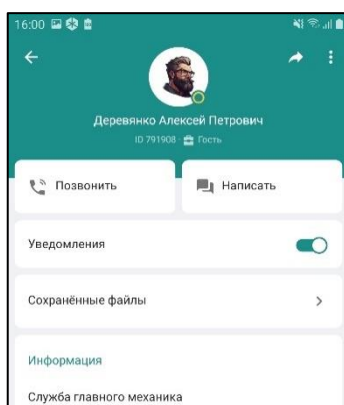



Рис. 170 – Вызов из личного профиля контакта

Способ 3. Войти в раздел «Звонки», выбрать любой вызов требуемого контакта, нажать на кнопку  (Рис. 171).

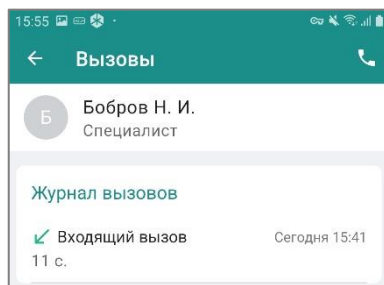


Рис. 171 – Звонок из журнала вызовов

3.10.2 Экран вызова

Во время входящего вызова на экране устройства появляется всплывающее уведомление. Пользователю необходимо ответить или отклонить входящий вызов (Рис. 172).

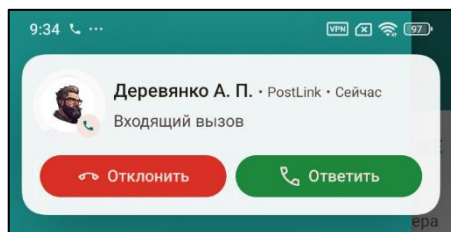


Рис. 172 – Уведомление о вызове

На экране вызова присутствуют следующая панель инструментов:



- Кнопка выхода из экрана вызова;



- Кнопка добавления контакта в конференцию;



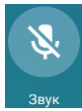
- Кнопка перехода в чат сообщений;



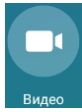
Запись - Кнопка записи звонка (3.14);



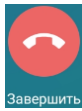
Динамик - Кнопка включения основного динамика устройства для громкой связи;



Звук - Кнопка выключения микрофона;



Видео - Кнопка включения видеосвязи;



Завершить - Кнопка завершения вызова.

В процессе разговора на экране отображается информация о контакте и его фото профиля, а также ведется отсчет времени разговора (Рис. 173).

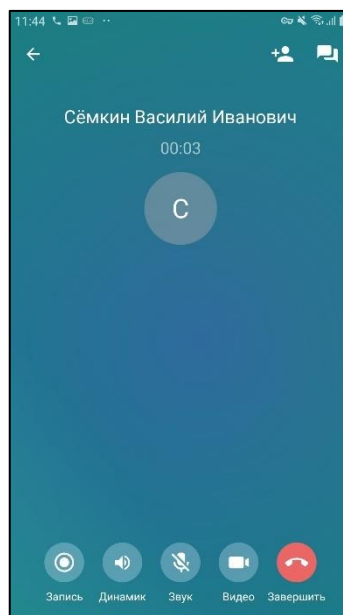



Рис. 173 – Экран вызова

Экран вызова можно свернуть в процессе разговора на кнопку  и продолжить пользоваться приложением, при этом в заголовке экрана появится панель с вызовом. Для возврата к экрану, необходимо нажать на панель вызова (Рис. 174).

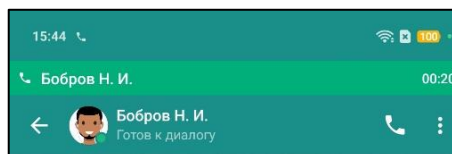



Рис. 174 – Свернутый вызов

3.10.3 Аудио и видео-конференц-связь

Для создания аудио и видеоконференцсвязи необходимо:

- 1) Совершить вызов любому контакту;

- 2) Нажать на кнопку  для открытия списка контактов;
- 3) Выделить контакты из списка и нажать кнопку «ДОБАВИТЬ» (Рис. 175);

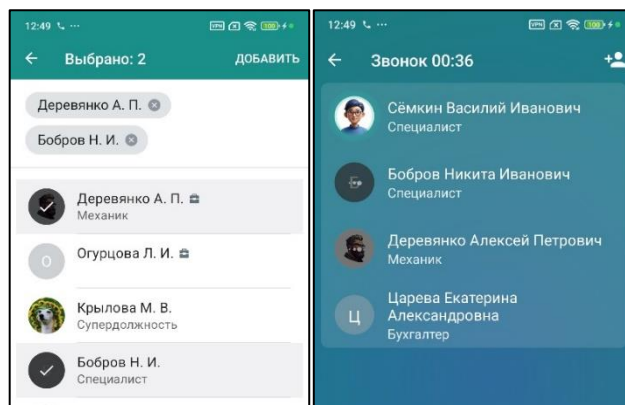


Рис. 175 – Добавление контактов в звонок

Пользователям, добавленным в аудио или видеоконференцию, поступит уведомление о вызове.

- 4) Дождаться подключения контактов к конференции (Рис. 176).

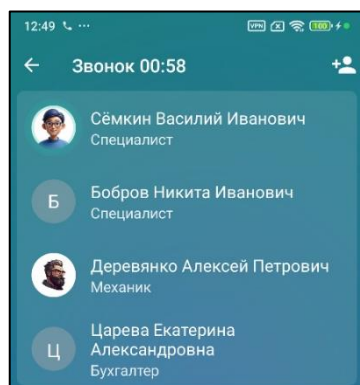



Рис. 176 – Подключенные контакты

Для начала видеоконференции необходимо активировать кнопку  на экране вызова (Рис. 177).

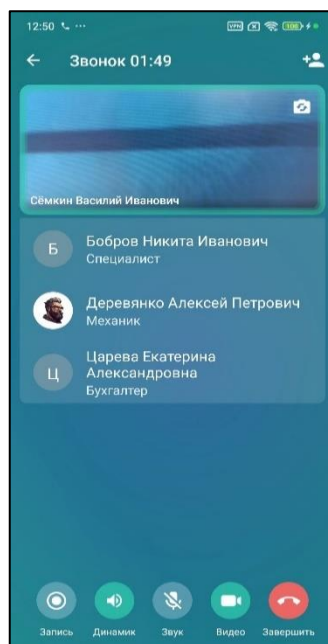


Рис. 177 – Начало видеоконференции


ПРИМЕЧАНИЯ :

- 1) Добавлять в конференцию можно только пользователей, на устройстве которых установлена версия PostLink, поддерживающая звонки.
- 2) Можно добавлять в звонок пользователей, которые в данный момент находятся не в сети, но у них есть активные мобильные устройства с поддержкой PUSH-уведомлений.

3.11 Объявления

Раздел «Объявления» предназначен для размещения и просмотра различной информации, которая предназначена для сотрудников организации.

Для создания объявления необходимо (Рис. 178):

- 1) Зайти в раздел «Объявления» боковой панели приложения;
- 2) Нажать кнопку  в правом нижнем углу экрана для начала создания нового объявления;
- 3) Ввести текст объявления;

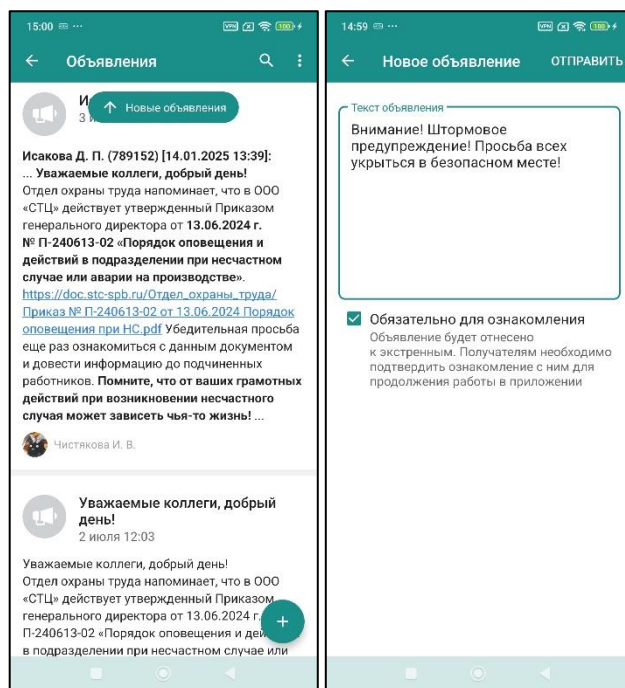


Рис. 178 – Создание объявления

- 4) Установить флажок, если объявление является **обязательным для ознакомления**;
- 5) Нажать кнопку «ОТПРАВИТЬ» в правом верхнем углу экрана;
- 6) Подтвердить отправку в диалоговом окне (Рис. 179).

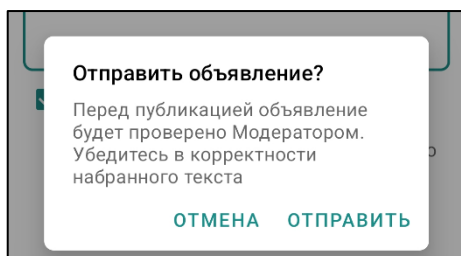



Рис. 179 – Подтверждение отправки

После отправки объявление поступает модератору для проверки содержания и принятия решения о публикации (Рис. 180).

Объявление, находящееся на проверке у модератора, помечено значком  .

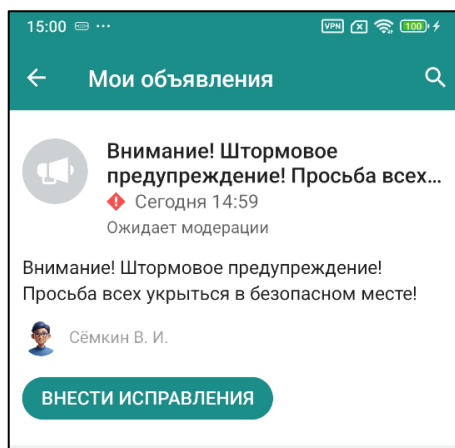



Рис. 180 – Объявление на модерации

ВАЖНО: после публикации объявление появится как всплывающее PUSH-уведомление. Обязательное для ознакомления объявление в списке будет помечено значком .

При отклонении модератором, объявление будет иметь статус «Отклонено». Объявление в процессе модерации видит только его автор. При необходимости, объявление можно направить снова после внесения исправления.

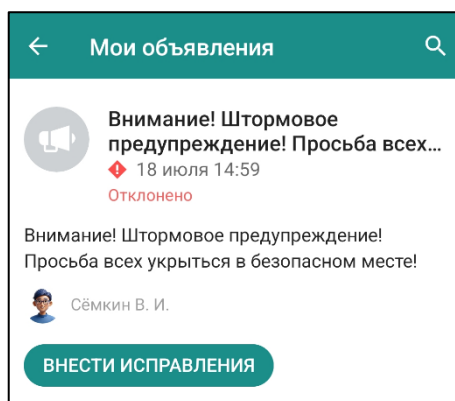



Рис. 181 – Отклоненное объявление

3.12 Избранное

Раздел «Избранное» предназначен для объединения сообщений и объявлений, помеченных значком .

Для добавления сообщения в раздел «Избранное» следует:

- 1) Выделить сообщение для появления контекстного меню;
- 2) Выбрать строку меню «Добавить в избранное».

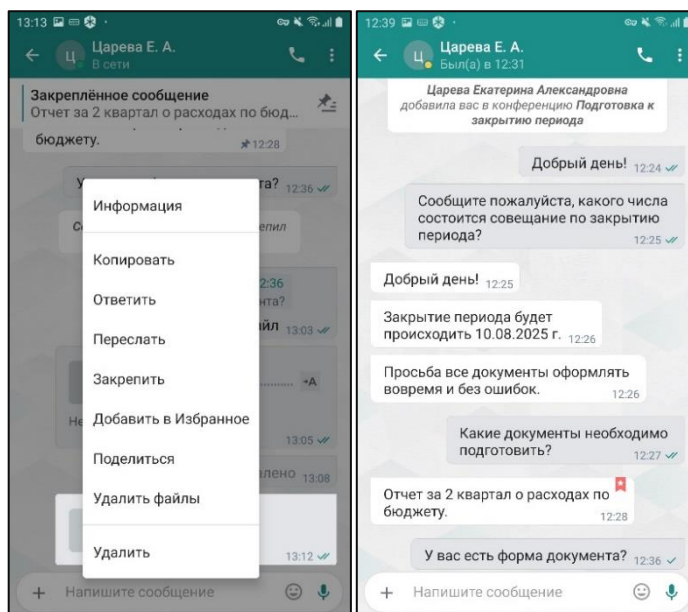


Рис. 182 – Добавление сообщения в избранное

На сообщении, которое было помечено как избранное, появится знак .

Для просмотра и поиска избранных сообщений следует зайти в раздел «Избранное» в меню приложения (Рис. 183).

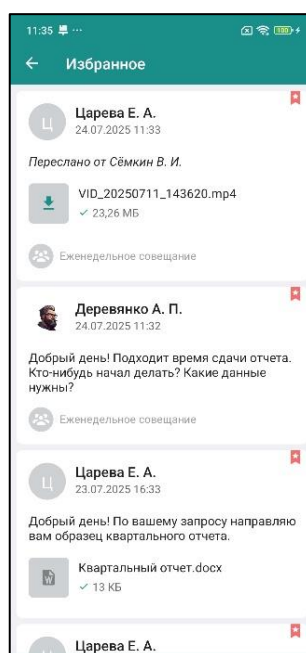


Рис. 183 – Раздел «Избранное»

Удалить сообщение из «Избранного» можно с помощью контекстного меню сообщения (Рис. 81) в чате или списке избранных.

3.13 Файлы PostLink

Раздел «Файлы PostLink» предназначен для отображения нескачанных файлов и файлов, которые сохранены на устройстве с помощью приложения.

Если файлы не были скачаны в чате, они автоматически отображаются в разделе «Файлы PostLink» меню приложения во вкладке «Нескачанные» (Рис. 184).

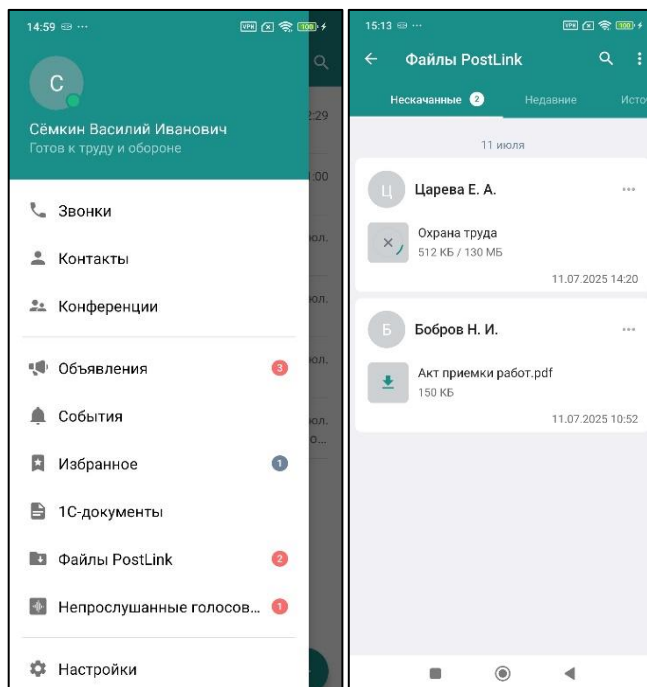



Рис. 184 – Нескачанные файлы

«Нескачанные» файлы сортируются по дате поступления сообщения. Последний присланный файл всегда будет находиться вверху списка.

Для просмотра и загрузки нескачанных файлов следует:

1) Зайти в раздел «Файлы PostLink»;

2) В перечне нескачанных файлов выбрать требуемый и нажать на кнопку  для начала загрузки.

Загрузившийся файл автоматически перемещается из вкладки «Нескачанные» во вкладку «Недавние» (Рис. 185).

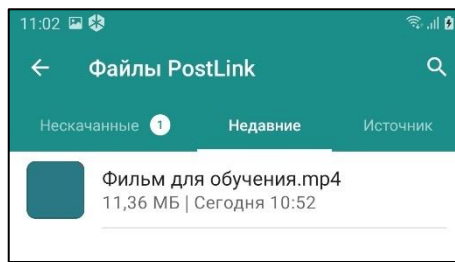


Рис. 185 – Просмотр недавних файлов

Папку с файлами можно открыть для просмотра нажатием на кнопку > (Рис. 186).

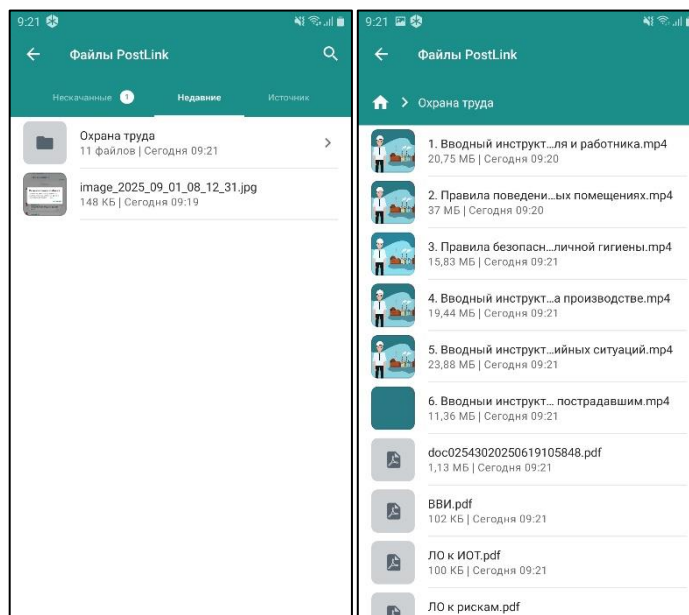



Рис. 186 – Просмотр скачанной папки с файлами

Для перехода в чат с нескачанным файлом следует (Рис. 187):

- 1) Найти нескачанный файл в общем списке;
- 2) Нажать на кнопку меню  справа от файла;
- 3) В раскрывшемся меню выбрать «Перейти в чат».

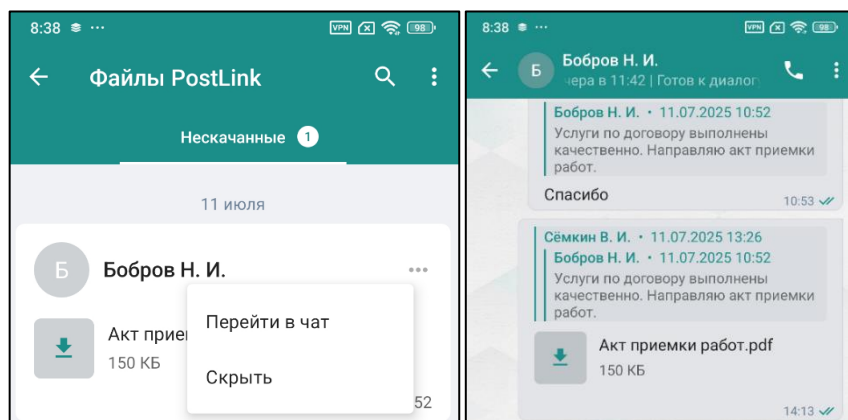



Рис. 187 – Переход к чату с файлом

Файл можно скрыть из списка нескачанных, нажав на кнопку меню файла  и выбрав строку «Скрыть».

Во вкладке «Источник» раздела «Файлы PostLink» скачанные файлы отсортированы по отправителю (Рис. 188).

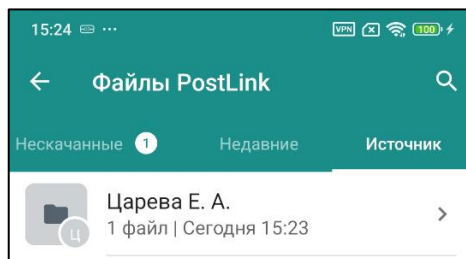



Рис. 188 – Источник файла

3.14 Запись вызова

Для начала записи вызова необходимо нажать на кнопку  на экране вызова. В процессе записи под кнопкой начнет отображаться таймер записи, на экране появится уведомление «Фамилия И. О. записывает звонок».

Для остановки записи вызова нужно повторно нажать на кнопку «Запись» (Рис. 189).

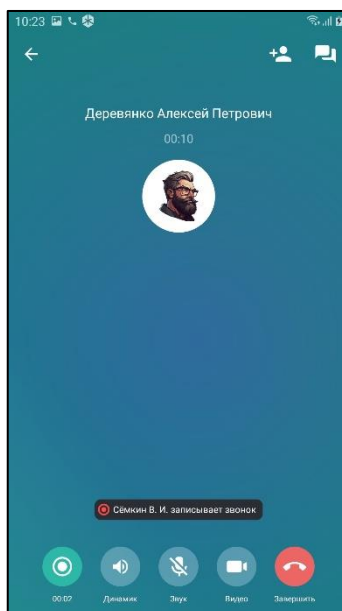


Рис. 189 – Запись вызова

ПРИМЕЧАНИЕ. Звонок могут одновременно записывать все участники разговора. Уведомление о записи вызова отображается на экранах всех участников.

Все записи разговора сохраняются в разделе «Записи звонков», прослушать запись можно в самом приложении или сохранить в память устройства (Рис. 190).

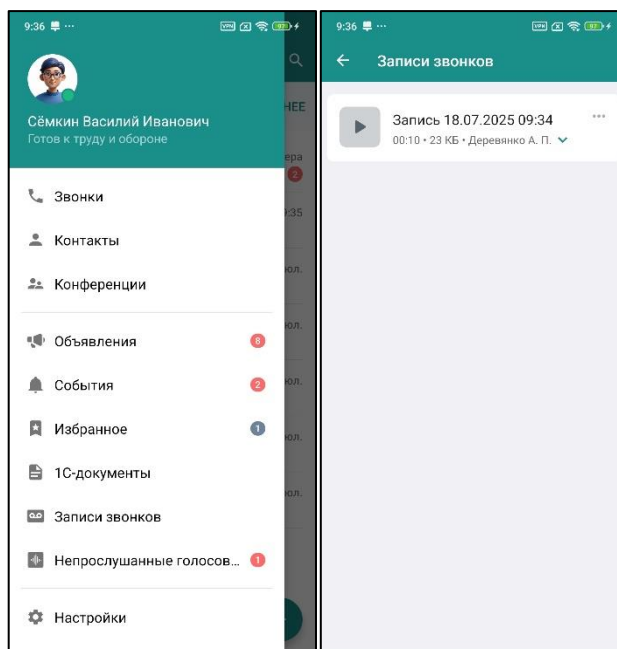



Рис. 190 – Просмотр записи звонков

ПРИМЕЧАНИЕ. Раздел «Записи звонков» отображается в меню приложения после первой записи звонка. При отсутствии записей раздел скрыт.

Для прослушивания записи вызова необходимо (Рис. 191):

- 1) Зайти в раздел «Записи звонков»;
- 2) Найти запись вызова;
- 3) Нажать  для прослушивания.

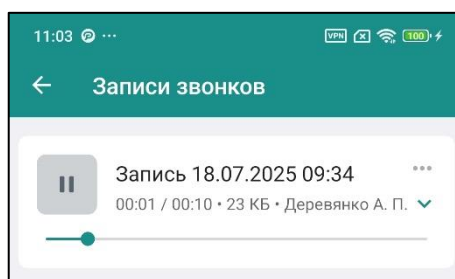




Рис. 191 – Процесс прослушивания записи

При нажатии на кнопку  записи вызова, раскрывается перечень участников разговора. Для скрытия списка участников необходимо нажать на кнопку  (Рис. 192).

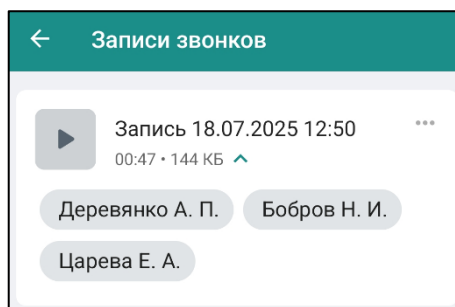


Рис. 192 – Список участников

В контекстном меню записи доступны следующие действия (Рис. 193):

- **Переслать** – пересылка записи в чат личной переписки/ конференции в виде файла;
- **Сохранить на устройство** – сохранение записи в памяти устройства;
- **Добавить заметку** – заметка о записи, которая видна только пользователю;
- **Удалить** – удаление записи из списка.

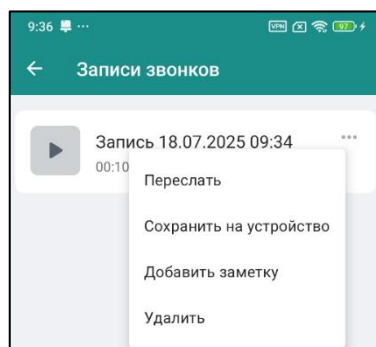



Рис. 193 – Контекстное меню записи вызова

Для добавления заметки к записи звонков требуется (Рис. 194):

- 1) Нажать на кнопку вызова меню ;
- 2) Выбрать пункт «Добавить заметку» и нажать на него;
- 3) Ввести заметку о записи звонка и нажать «СОХРАНИТЬ»;

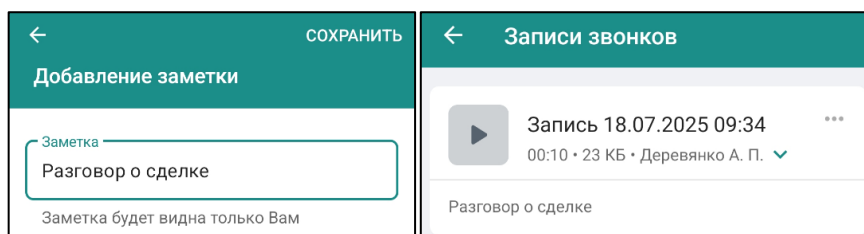





Рис. 194 – Заметка к записи звонка

3.15 Непрослушанные голосовые

Раздел «Непрослушанные голосовые» предназначен для сбора голосовых сообщений, которые не были прослушаны в чатах.

Для прослушивания голосового сообщения необходимо нажать на кнопку , для остановки воспроизведения следует нажать на  (Рис. 195). Для расшифровки сообщения следует нажать на кнопку  (п. 3.8.5.1).

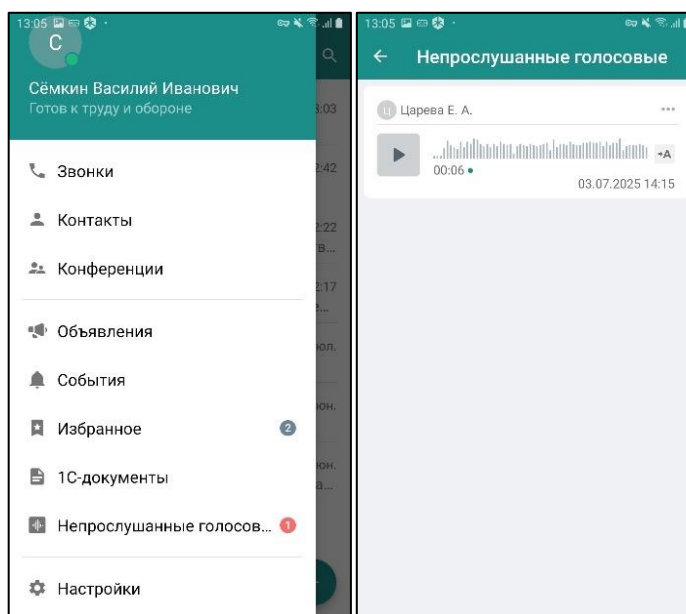



Рис. 195 – Раздел «Непрослушанные голосовые»

Из меню голосового сообщения можно перейти в чат с пользователем нажатием на кнопку  и строку меню «Перейти в чат».

ПРИМЕЧАНИЕ. Раздел будет скрыт из меню приложения, если в нем отсутствуют непрослушанные голосовые сообщения.

3.16 Настройки

Раздел «Настройки» предназначен для установки параметров приложения для удобства использования пользователем. Для перехода в данный раздел необходимо открыть меню приложения и нажать «Настройки».

Настройки содержат следующие разделы (Рис. 196):

- Общие (3.16.1);
- Уведомление и звук (3.16.2);
- Данные и память (3.16.3);
- Безопасность (3.16.4);
- Управление устройствами (3.16.5);
- Оформление (3.16.6);
- Сеть (3.16.7);
- О программе (3.16.8).

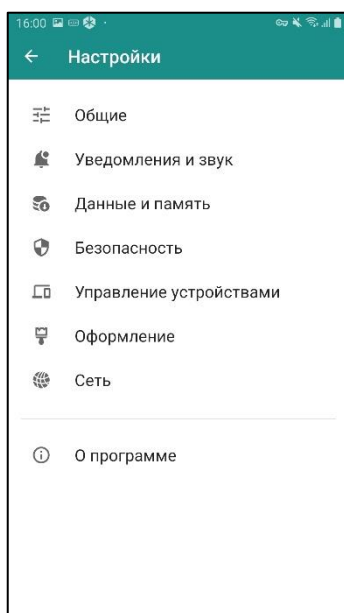


Рис. 196 – Настройки приложения

ВАЖНО: наличие некоторых настроек зависит от комплектности поставки и конфигурации сервера. Настройки могут быть отключены или отсутствовать.

3.16.1 Общие настройки

Блок «Общие настройки» содержит в себе следующий перечень настроек (Рис. 197):

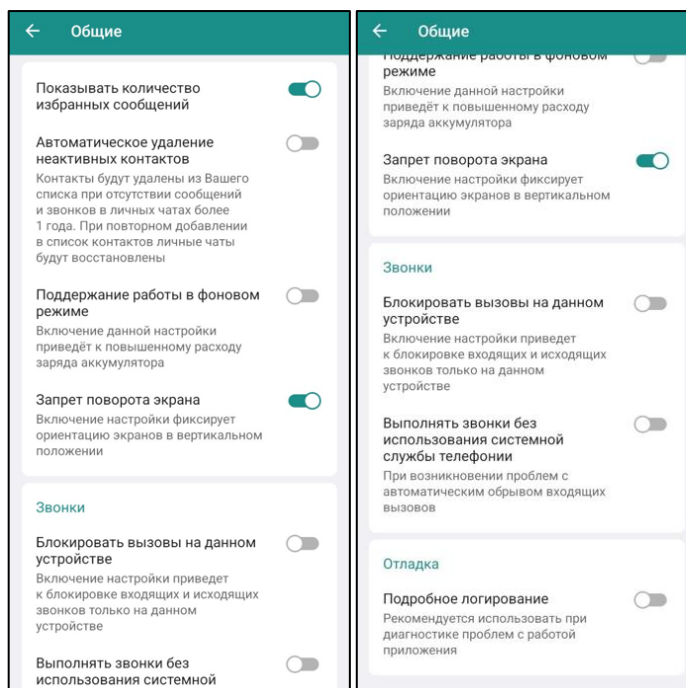



Рис. 197 – Общие настройки

- **Показывать количество избранных сообщений** – включение/отключение отображения количества сообщений в меню приложения «Избранное»;
- **Автоматическое удаление неактивных контактов** – контакты будут удалены из списка, при отсутствии сообщений и звонков в личных чатах более 1 года;
- **Поддержание работы в фоновом режиме** – при включении параметра приложение будет работать в фоновом режиме;
- **Запрет поворота экрана** – ориентация экрана приложения будет зафиксирована в вертикальном положении независимо от включённой настройки на устройстве;
- **Звонки** – блок включает следующие параметры:
 - 1) **Блокировка вызовов на данном устройстве** – при включении данной функции на текущем устройстве входящие и исходящие вызовы в приложении будут заблокированы;

2) **Выполнение звонка без использования системной службы телефонии** – функция позволяет осуществлять вызовы при проблемах с автоматическим обрывом входящих вызовов.

- **Отладка** - Подробное логирование – если функция включена, приложение ведет дополнительную запись логов.

ПРИМЕЧАНИЕ. Включение/выключение функций осуществляются с помощью переключателя .

3.16.2 Уведомления и звук

Блок «Уведомления и звук» содержит следующий перечень настроек (Рис. 198):

1) **Уведомления** – включение/отключение всех уведомлений в приложении.

2) **Звук и вибрация** позволяет произвести настройки:

- **Звук сообщений** – позволяет выбрать и установить мелодию сообщения;
- **Мелодия звонка** - позволяет выбрать и установить мелодию вызова;
- **Другие уведомления** - позволяет выбрать и установить мелодию уведомлений приложения;
- **Вибрация** – включение/отключение вибрации;
- **Звук исходящего сообщения** – включение/отключение звука, сопровождающего отправку сообщения.

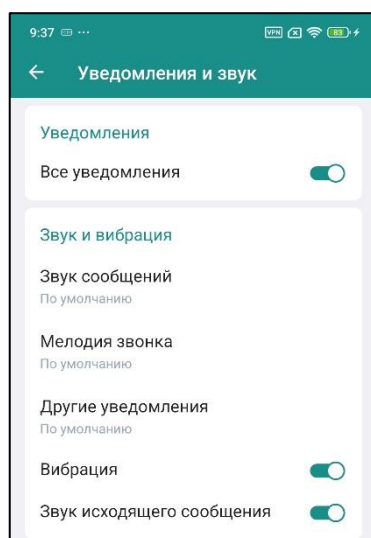


Рис. 198 – Уведомления и звук

3.16.3 Данные и память

Раздел «Данные и память» позволяет управлять данными приложения и производить их очистку (Рис. 199).

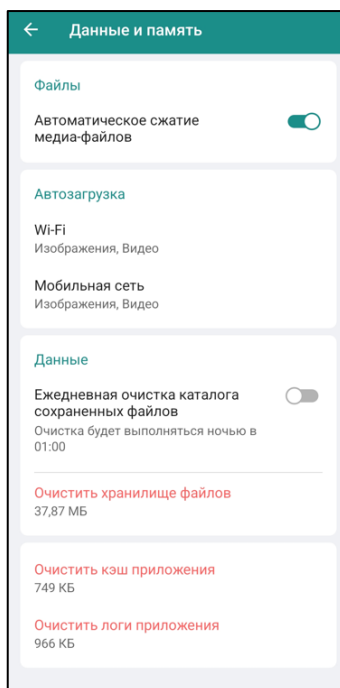


Рис. 199 – Данные и память

Файлы – Автоматическое сжатие медиа-файлов – при активной настройке, вложенные медиафайлы будут сжаты для уменьшения занимаемого объема

Автозагрузка - настройка автоматической загрузки изображений и видео из чатов через мобильную связь и WI-FI (Рис. 200). Для обоих видов подключения настройки включают следующие параметры:

- Настройка размера загружаемых изображений из личных переписок и конференций;
- Настройка размера загружаемых видео из личных переписок и конференций.

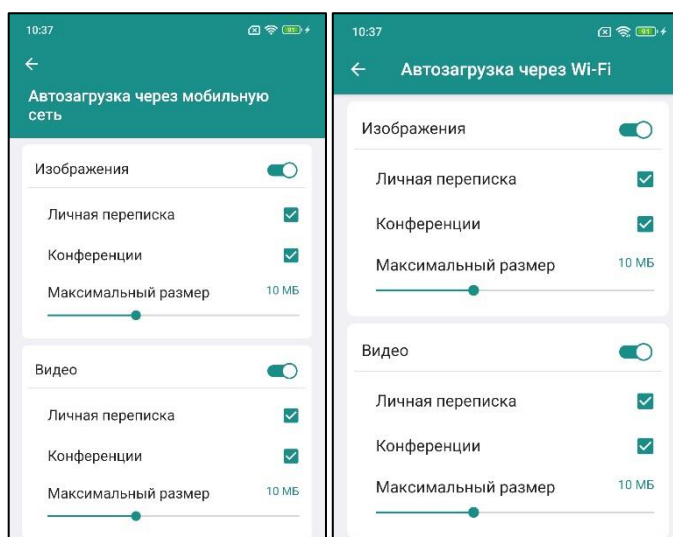



Рис. 200 – Настройка автозагрузки

ПРИМЕЧАНИЕ. Для изображений и видео можно отключить автоматическую загрузку в чатах с помощью переключателя , после чего для данных файлов загрузка будет происходить исключительно вручную.

Данные – настройка очистки данных работы приложения PostLink содержат следующие параметры настроек:

- **Ежедневно очищать каталог сохраненных файлов** – при включении данной функции, удаление каталога сохраненных файлов происходит автоматически ежедневно в ночное время (Рис. 201);

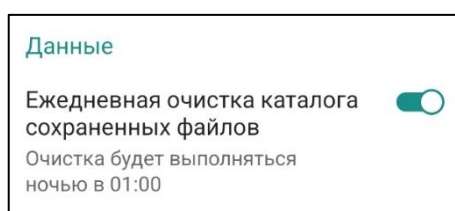


Рис. 201 – Автоматическая очистка хранилища

- **Очищать хранилище файлов** – очищение хранилища файлов вручную не зависит от включенной функции ежедневной очистки (Рис. 202).

Для осуществления очистки данным способом, требуется нажать на строку меню «Очистить хранилище файлов», в появившемся диалоговом окне подтвердить или отменить действия.

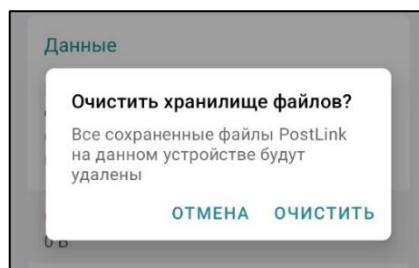


Рис. 202 – Ручная очистка хранилища

• **Очищать кэш приложения** (Рис. 203). Для очищения кэша приложения требуется нажать на строку меню «Очистить кэш приложения», в появившемся диалоговом окне подтвердить или отметить действия.

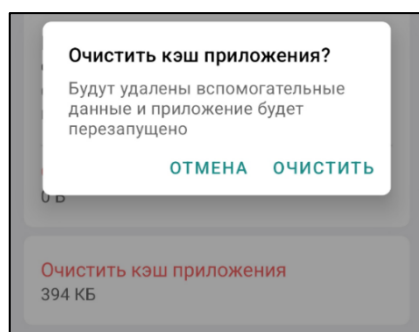


Рис. 203 – Очистка кэша приложения

• **Очистить логи приложения** (Рис. 204). Для выполнения очистки необходимо нажать на строку меню «Очистить логи приложения», в появившемся диалоговом окне подтвердить или отметить действия.

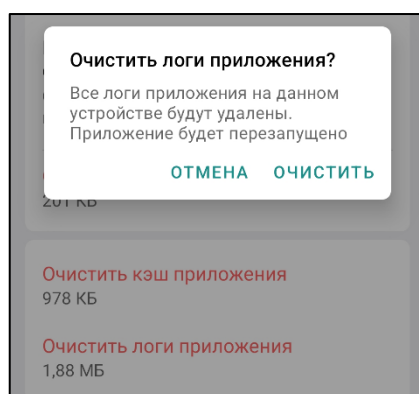


Рис. 204 – Очищение логов приложения

3.16.4 Безопасность

Раздел «Безопасность» включает в себя следующий перечень настроек (Рис. 205):

- Авторизация и вход (п. 3.16.4.1);
- Конфиденциальность (п. 3.16.4.2);

- Автоудаление файлов и сообщений (п. 3.16.4.3);
- Автоудаление в конференциях (п. 3.16.4.4);
- Специальные возможности (п. 3.16.4.5).

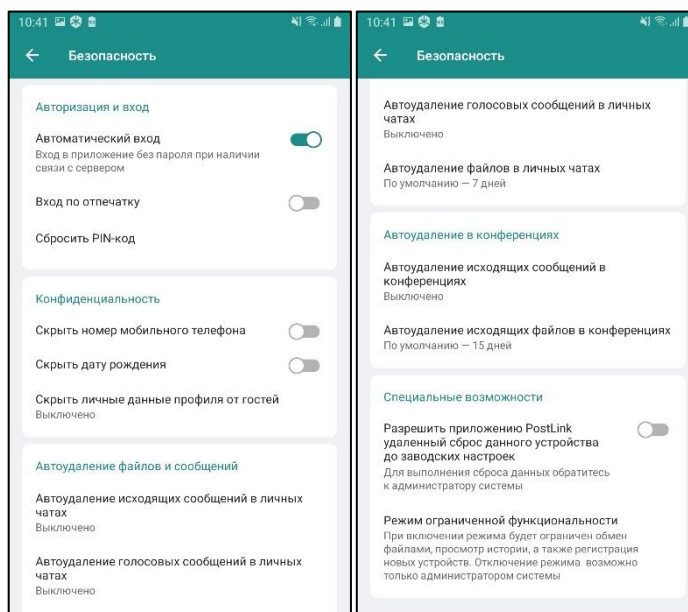



Рис. 205 – Блок настроек «Безопасность»

3.16.4.1 Авторизация и вход

В данном подразделе доступна возможность настроить способ авторизации при входе в приложение и содержит следующие возможности:

- **Автоматический вход** – при включении функции, ввод PIN-кода не требуется при входе в приложение для авторизованных пользователей.

Включить автоматический вход можно с помощью переключателя  и подтвердить действие вводом действующего PIN-кода (Рис. 206).

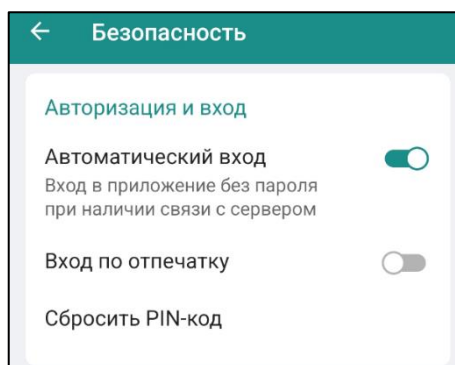



Рис. 206 – Включение автоматического входа

- **Вход по отпечатку** – позволяет настроить вход в приложение с помощью отпечатка пальца, при поддержке данной функции устройством.

Для настройки входа по отпечатку пальца, необходимо включить  настройку «Вход по отпечатку» и подтвердить отпечаток пальца, прикоснувшись к сканеру устройства (Рис. 207).

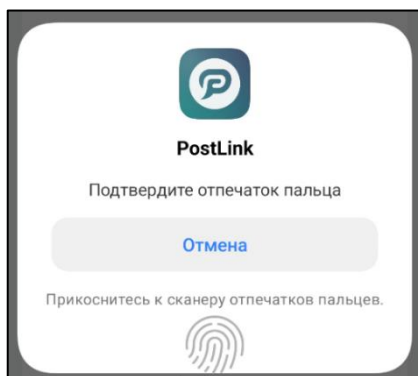


Рис. 207 – Подтверждение отпечатка пальца

- **Сбросить PIN-код** – настройка, позволяющая сменить действующий PIN-код.

Для сброса PIN-кода требуется выполнить:

- 1) Нажать на строку меню «Сбросить PIN-код»;
- 2) В появившемся окне подтвердить действие нажатием на кнопку «СБРОСИТЬ» (Рис. 208).

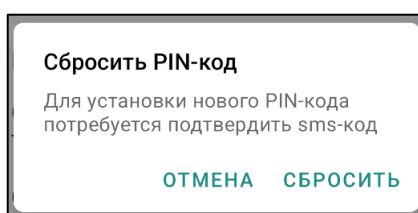


Рис. 208 – Подтверждение сброса

- 3) Ввести код подтверждения, полученный в SMS-сообщении (Рис. 209).

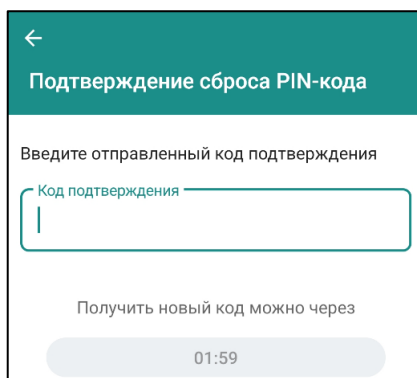




Рис. 209 – Ввод кода подтверждения

4) Ввести новый PIN-код для входа в приложение (п. 3.3.6).

3.16.4.2 Конфиденциальность

Подраздел «Конфиденциальность» позволяет пользователю защитить свои данные от просмотра другими пользователями PostLink.

В настройках конфиденциальности доступно (Рис. 210, Рис. 211):

- Скрыть номер мобильного телефона - для скрытия номера телефона нужно активировать переключатель ;
- Скрыть дату рождения - для скрытия даты рождения нужно активировать переключатель ;
- Скрыть личные данные профиля от пользователей в статусе «Гость».

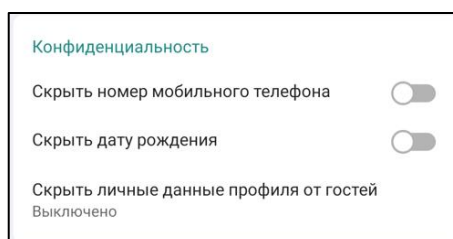


Рис. 210 – Настройки конфиденциальности

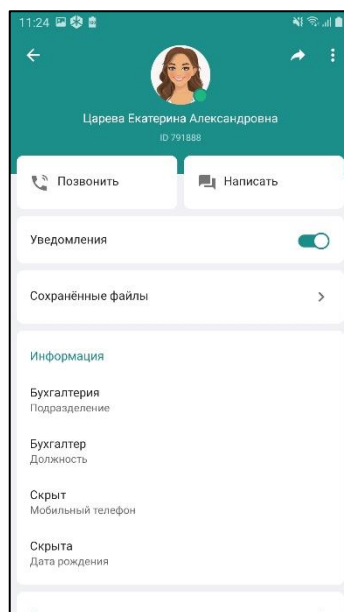




Рис. 211 – Контакт со скрытыми данными

Для скрытия личных данных профиля требуется (Рис. 212):

- 1) Нажать на строку «Скрыть личные данные профиля от гостей»;
- 2) Активировать переключатель ;
- 3) Ввести псевдоним в поле ввода;
- 4) Для сохранения псевдонима нажать на кнопку .

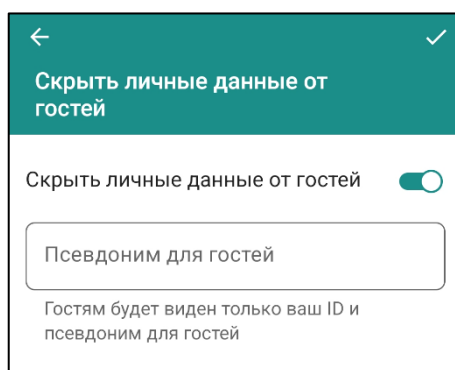


Рис. 212 – Скрытие личных данных

3.16.4.3 Автоудаление файлов и сообщений

Данный подраздел настроек позволяет установить период автоматического удаления исходящих сообщений и файлов из чатов (Рис. 213).

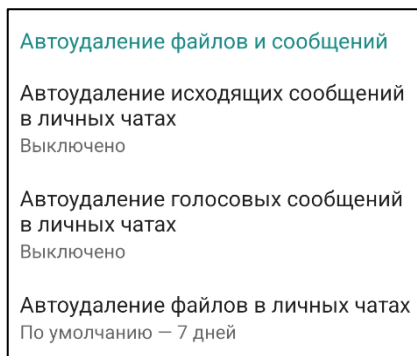


Рис. 213 – Настройки автоудаления файлов и сообщений


Период автоудаления можно задать для следующих файлов и сообщений в личных чатах:

- **Исходящих сообщений;**
- **Голосовых сообщений;**
- **Файлов.**

Настройка периода автоудаления происходит одинаково для всех видов сообщений и файлов. При начальной установке приложения настройка автоудаления исходящих сообщений установлена в режиме «Выключено».

Настройки «По умолчанию» задаются администратором системы и могут быть изменены.

Для настройки автоудаления необходимо (Рис. 214):

- 1) Нажать на соответствующую строку меню настроек;
- 2) В открывшемся окне выбрать требуемый период для автоудаления;
- 3) Завершить выбор нажатием на кнопку .

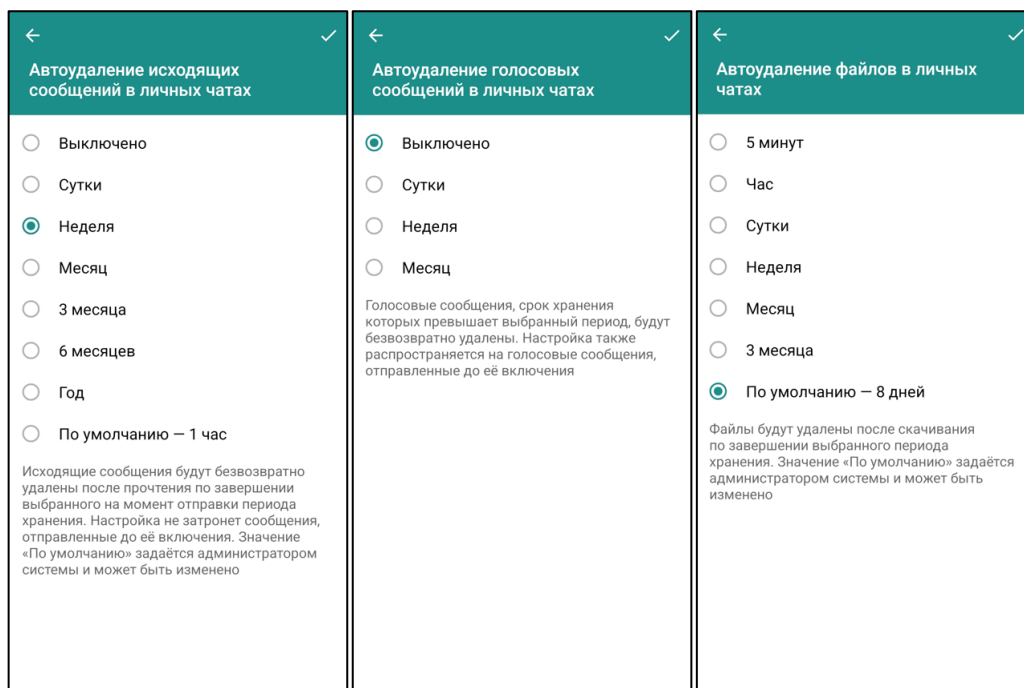


Рис. 214 – Выбор периода для автоудаления сообщений

ПРИМЕЧАНИЯ :

1. Таймер автоудаления исходящего сообщения активируется с момента прочтения сообщения собеседником. Если таймер установлен у обоих собеседников, то сообщение будет удалено по наименьшему из них. Сообщения, направленные до включения автоудаления, удалены не будут.

2. Таймер автоудаления файла активируется с момента скачивания файла. Если таймер был задан для исходящих сообщений и для файлов, то удаление произойдет по наименьшему таймеру.

Если задан период автоудаления, то в контекстном меню сообщения отображается информация о дате удаления сообщения (Рис. 215). Просмотреть информацию о таймере могут оба участника переписки.

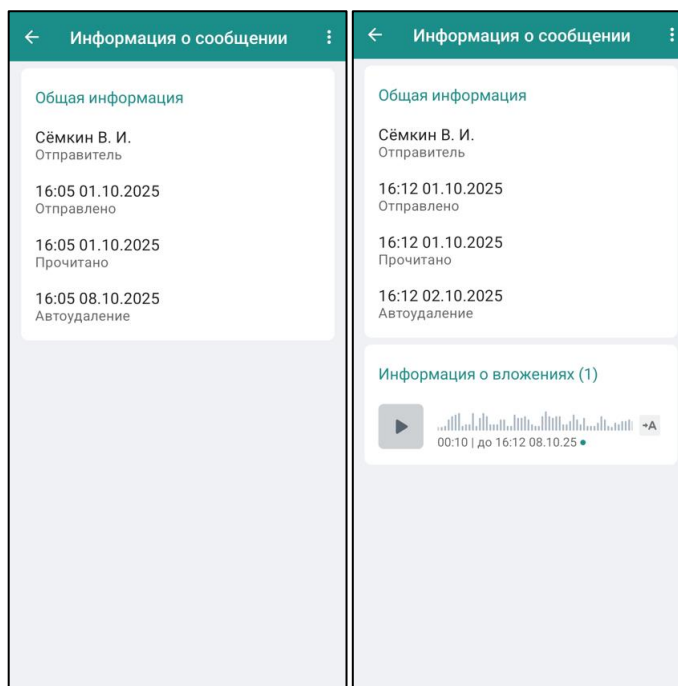


Рис. 215 – Таймер автоудаления сообщения

При активации таймера автоудаления для голосовых сообщений, приложение покажет предупреждение о безвозвратном удалении голосовых сообщений после окончания периода хранения (Рис. 216).

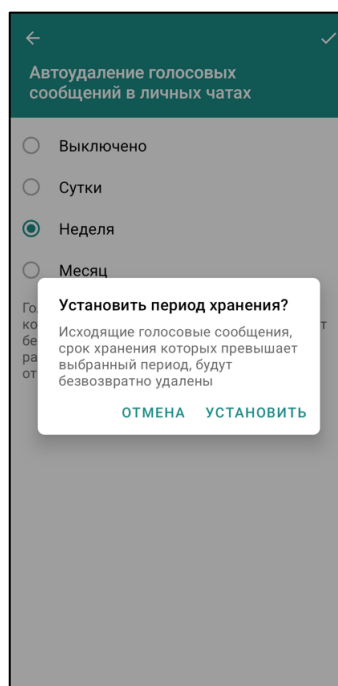


Рис. 216 – Предупреждение, при установке периода хранения для голосовых сообщений

ВАЖНО: таймер автоудаления голосовых сообщений запускается с момента включения и распространяется на все голосовые сообщения, полученные до и после включения таймера.

3.16.4.4 Автоудаление в конференциях

Подраздел настроек позволяет установить период автоматического удаления исходящих сообщений и файлов из конференций (Рис. 217).

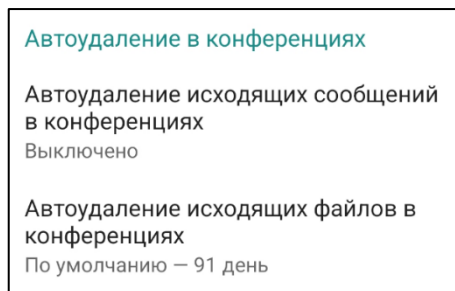


Рис. 217 – Настройки автоудаления в конференциях

Процесс настройки аналогичен процессу, описанному в п. 3.16.4.3 (Рис. 218).

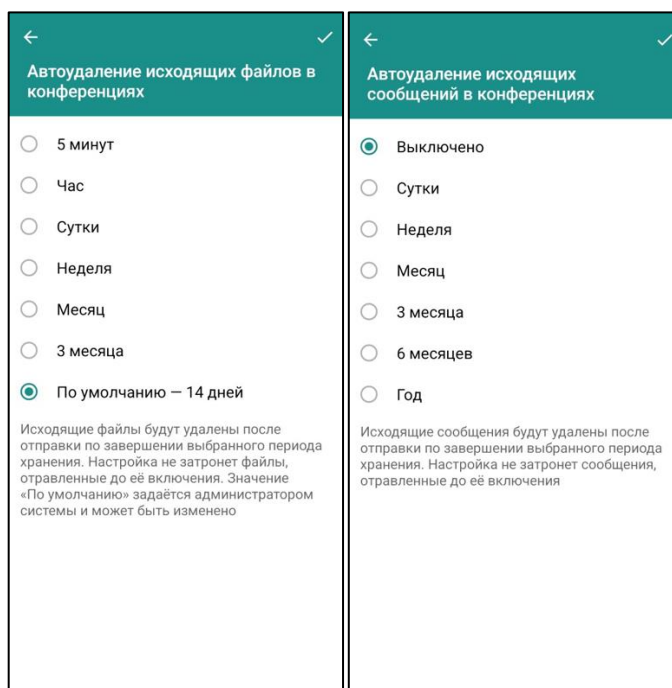


Рис. 218 – Автоудаление сообщений из конференций

ПРИМЕЧАНИЕ. Если периоды хранения установлены у других участников конференции, то исходящие сообщения и файлы будут удалены по наименьшему таймеру.

3.16.4.5 Специальные возможности

Подраздел «Специальные возможности» позволяет подключать дополнительные функции для использования приложения (Рис. 219).

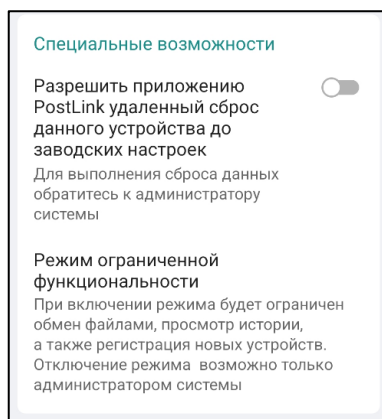



Рис. 219 – Специальные возможности

Специальные возможности содержат следующие параметры:

Удаленный сброс устройства до заводских настроек – включение функции позволяет системному администратору производить сброс данных на устройстве до заводских настроек удалённо с помощью приложения PostLink.

Для активации удалённого сброса необходимо (Рис. 220):

- 1) Активировать переключатель  настроек «Разрешить приложению PostLink удаленный сброс данного устройства до заводских настроек».
- 2) В открывшемся окне нажать на кнопку «Активировать это приложение администратора».

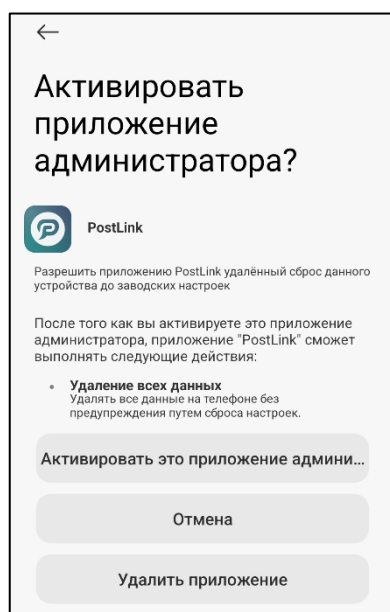


Рис. 220 – Активация возможности удаления данных

ВАЖНО: при активации настройки «Разрешить приложению PostLink удаленный сброс данного устройства до заводских настроек»,

система безопасности устройства воспримет данные действия как угрозу конфиденциальности личным данным. Пользователю необходимо подтвердить согласие с возможными рисками для продолжения включения данной функции.

При включении функции внизу экрана устройства появится всплывающее уведомление «Удаленный сброс данных устройства разрешен» (Рис. 221).




Рис. 221 – Уведомление о разрешении

Ограничение функциональности – при включении данной функции пользователю будут ограничены следующие возможности:

- Регистрация новых устройств;
- Отправка файлов;
- Получение файлов, формат которых не поддерживается встроенными средствами просмотра;
- Пересылать сообщения и файлы в сторонние приложения;
- Пересылать, сохранять в загрузки и отправлять записи разговора в сторонние приложения.

Для включения ограничений необходимо (Рис. 222):

- 1) Нажать на параметр настроек «Режим ограниченной функциональности»;
- 2) В открывшемся окне ознакомиться с перечнем ограничений и доступных действий;

3) Поставить флажок  рядом с подтверждением «Я принимаю ограничения» и нажать «ВКЛЮЧИТЬ» для завершения.

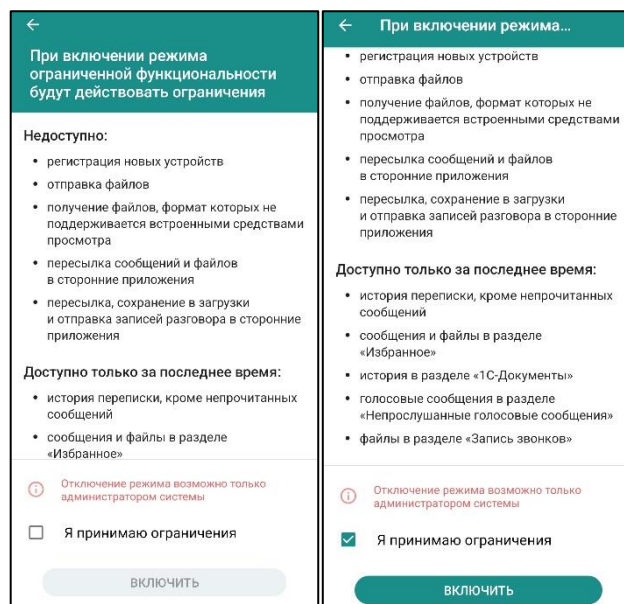


Рис. 222 – Включение ограничения функциональности

В личном профиле контакта будет отображаться информация «Включен режим ограниченной функциональности» (Рис. 223)

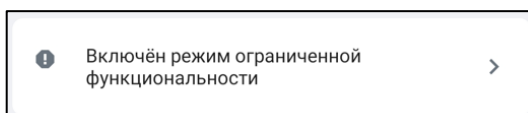


Рис. 223 – Режим ограниченной функциональности

ВАЖНО. Отключение режима ограниченной функциональности возможно только администратором системы.

3.16.5 Управление устройствами

В разделе настроек и в личном профиле (п. 3.6.7) отображается список всех устройств, с которых происходил вход в аккаунт пользователя. Устройства сортируются по дате последней активности в приложении. Последнее зарегистрированное устройство будет находиться вверху списка.

Для просмотра подключенных устройств необходимо войти в раздел настроек «Управление устройствами» (Рис. 224).

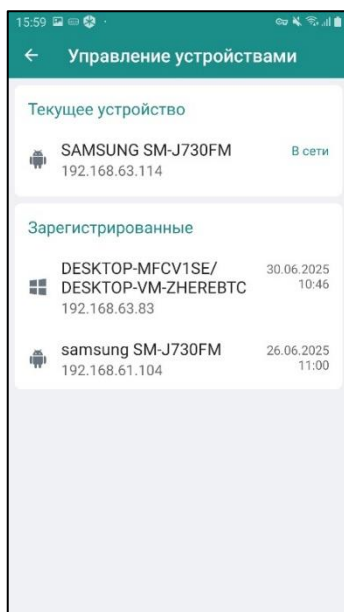


Рис. 224 – Просмотр подключенных устройств

В списке устройств отображается следующая информация:

- Имя устройства;
- Модель устройства;
- IP-адрес устройства;
- Дата и время последнего входа в приложение.

ПРИМЕЧАНИЕ. Если был осуществлен вход с устройства, которое не было зарегистрировано ранее, то сервисная служба PostLink оповестит пользователя PUSH-сообщением (Рис. 225).

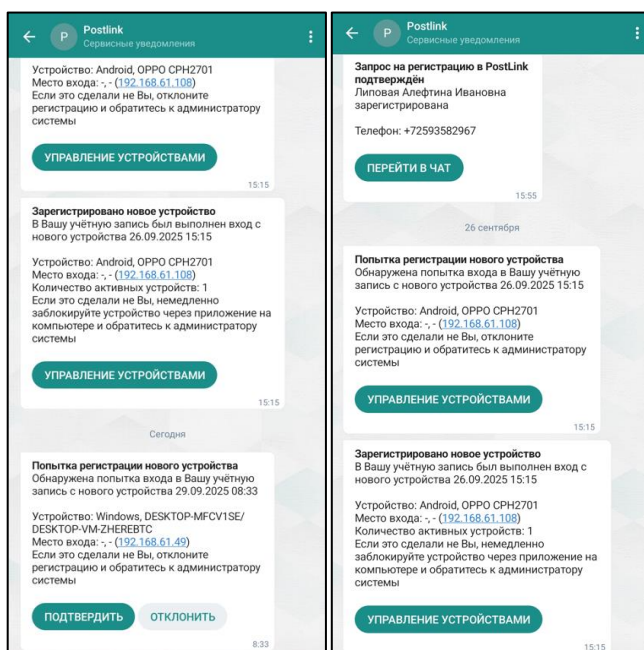


Рис. 225 – Уведомление о попытке входа

С зарегистрированными устройствами можно производить следующие действия (Рис. 226):

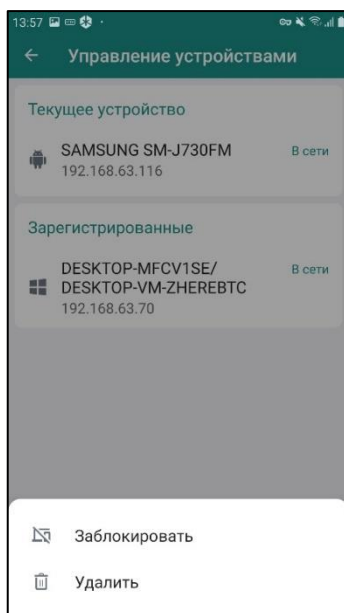


Рис. 226 – Меню устройства

- **Заблокировать;**

Чтобы заблокировать устройство необходимо:

1) Вызвать меню устройства;

2) Выбрать пункт «Заблокировать» и подтвердить действие в диалоговом окне

(Рис. 227);

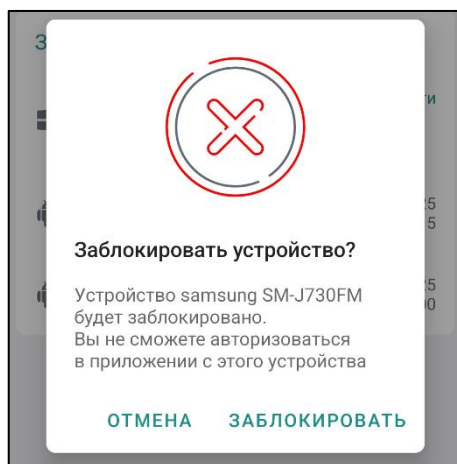


Рис. 227 – Подтверждение блокировки устройства

3) Для подтверждения блокировки устройства, на мобильный номер пользователя будет направлен код в SMS-сообщении. В открывшемся окне необходимо ввести код подтверждения (Рис. 228).

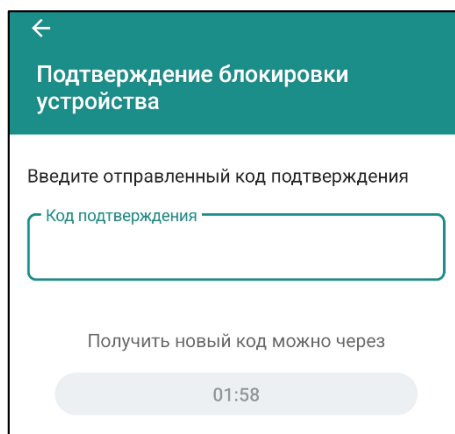


Рис. 228 – Окно подтверждения блокировки

Заблокированное устройство в списке будет выделено другим цветом и помечено статусом «Заблокировано» (Рис. 229). С данного устройства доступ к аккаунту пользователя будет запрещен.

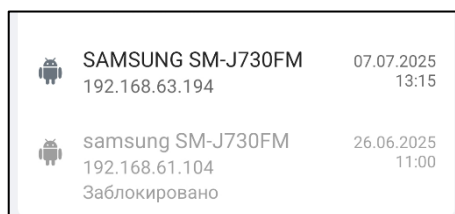


Рис. 229 – Заблокированное устройство

Для разблокировки устройства необходимо повторно вызвать контекстное меню и нажать пункт «Разблокировать» (Рис. 230).

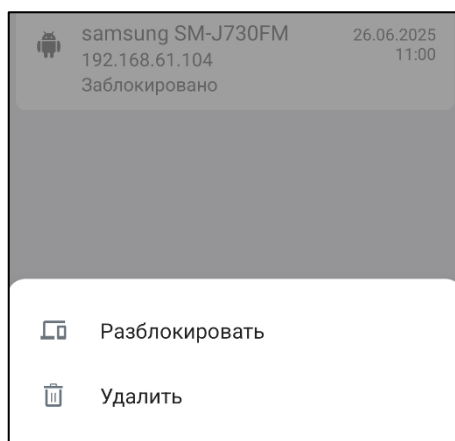


Рис. 230 – Меню заблокированного устройства

- **Удалить;**

Для удаления устройства необходимо:

1) Вызвать контекстное меню устройства, нажать пункт «Удалить» и подтвердить действие (Рис. 231);

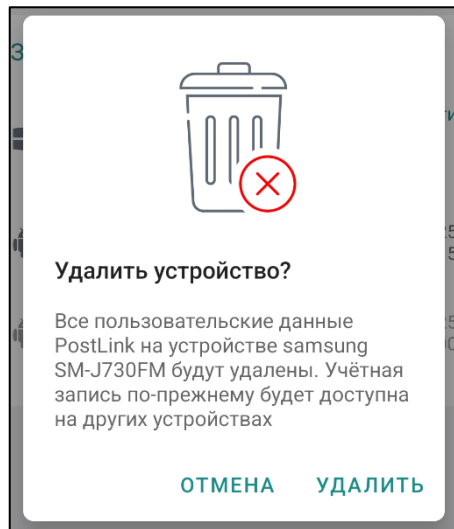


Рис. 231 – Удаление устройства

2) В появившемся окне «Подтверждение удаления устройства» ввести код подтверждения из полученного SMS-сообщения.

После удаления устройство исчезнет из списка зарегистрированных устройств и с данного устройства доступ к аккаунту пользователя будет невозможен.

3.16.6 Оформление

Раздел «Оформление» позволяет пользователю настраивать отображение приложения и чата. В разделе доступны следующие параметры (Рис. 232):

- **Выбор темы** (по умолчанию, тёмная, светлая);
- **Фон чата;**
- **Тип навигации.**

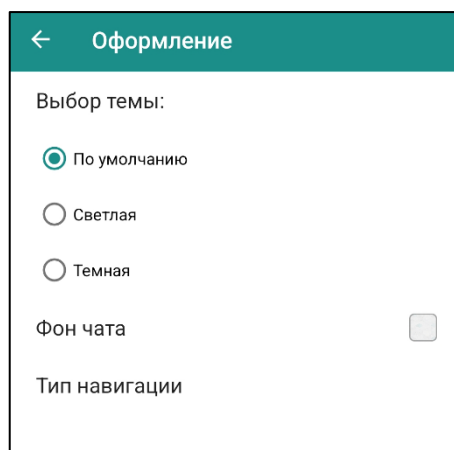


Рис. 232 – Раздел «Оформление»

Для изменения **фона чата** следует:

1) Нажать на строку раздела «Фон чата» для вызова контекстного меню (Рис. 233);

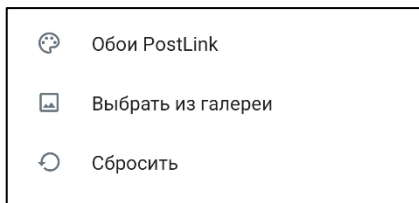


Рис. 233 – Контекстное меню выбора фона

2) Выбрать действие из списка:

Обои PostLink – выбрать готовый фон из стандартного набора в приложении и нажать «ПРИМЕНИТЬ» для завершения (Рис. 234);

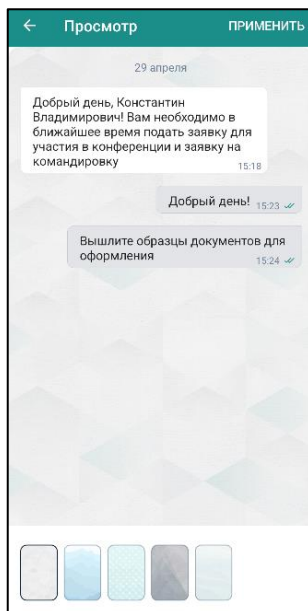


Рис. 234 – Выбор обоев PostLink

Выбрать из галереи – выбрать изображение из памяти устройства, масштабировать под размер экрана и нажать «ПРИМЕНИТЬ» для завершения (Рис. 235).

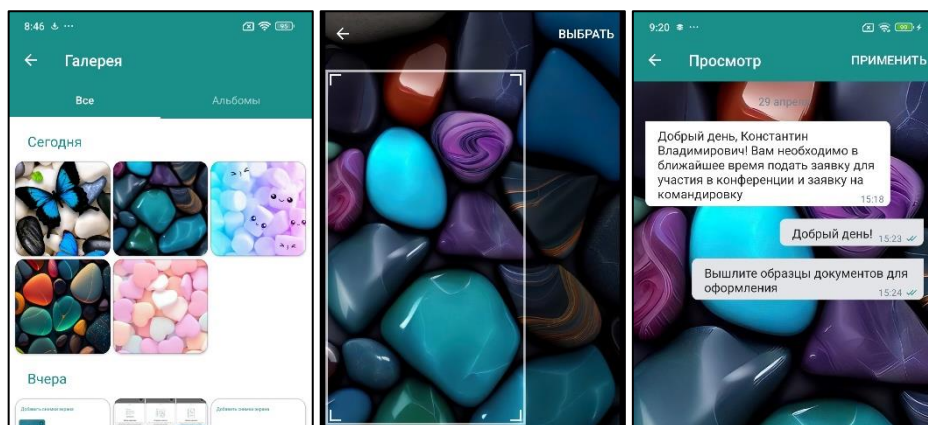


Рис. 235 – Установка обоев из памяти устройства

После установки нового фонового изображения чата, в окне «Фон чата» отобразится миниатюрное изображение установленного фона (Рис. 236).

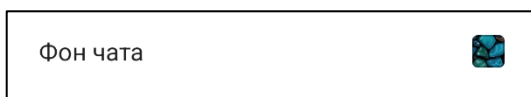


Рис. 236 – Миниатюра фонового изображения

Сбросить – сброс настроек фона к первоначальным установленным по умолчанию (Рис. 237).

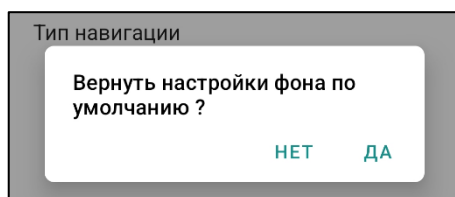


Рис. 237 – Сброс настроек фона

Для изменения типа навигации следует:

- 1) Войти в параметр настройки «Тип навигации»;
- 2) Выбрать тип навигации «Боковое меню» или «Нижняя панель» (Рис. 238);

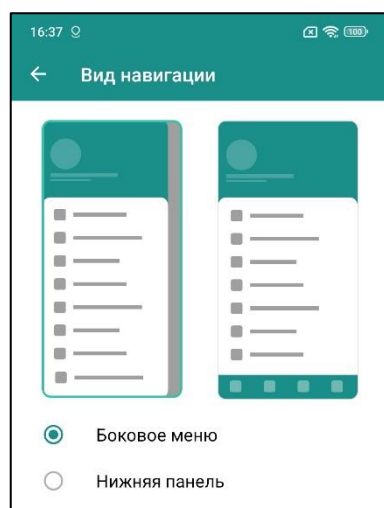


Рис. 238 – Выбор типа навигации

При выборе типа навигации «Нижняя панель», меню приложения станет доступно из нижней панели (Рис. 239).

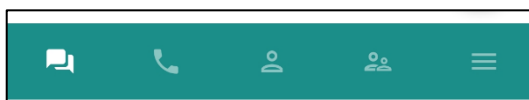


Рис. 239 – Отображение нижней панели меню

Нижняя панель меню содержит следующие кнопки интерфейса:



- просмотр списка чатов;



- просмотр журнала звонков;



- просмотр списка контактов;



- просмотр списка конференций;



- меню приложения.

3.16.7 Сеть

Сетевые настройки включают следующий набор параметров (Рис. 240):

- **Конфигурация сервера** – данные для организации сетевого соединения с сервером PostLink. Конфигурация сервера содержит следующие параметры:

- 1) Адрес основного сервера;
- 2) Основной порт;
- 3) Адрес резервного сервера;

4) Резервный порт;

- **Конфигурация VoIP-сервера** – данные для организации телефонии.

Конфигурация телефонии содержит в себе следующие параметры:

- 1) Адрес основного сервера;
- 2) Основной порт;
- 3) Адрес резервного сервера;
- 4) Резервный порт;

ВАЖНО: сетевые настройки устанавливаются в приложении автоматически.

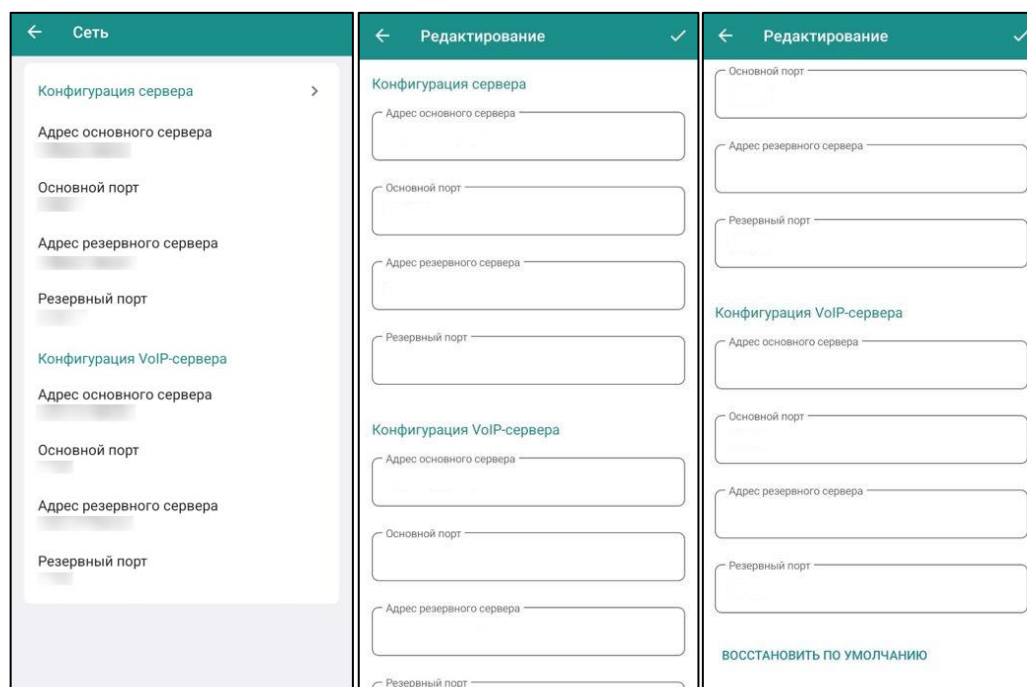




Рис. 240 – Сетевые настройки

ПРИМЕЧАНИЕ. Резервный сервер, резервный порт – данные для организации сетевого соединения с сервером PostLink, в случае недоступности основного адреса и порта.

Для начала редактирования сетевых настроек необходимо нажать на  (Рис. 240). На экране «Редактирование» следует нажать на необходимую строку для начала изменения. Для сохранения изменений следует нажать на .

Если необходимо вернуться к прежним сетевым настройкам, то следует нажать на кнопку «Восстановить по умолчанию» внизу экрана.

3.16.7.1 VPN-подключение

Если в приложении есть заранее созданный канал связи с помощью VPN-подключения, но необходимо выполнить его настройку для обеспечения функционирования.

ПРИМЕЧАНИЕ. Наличие настройки подключения через VPN-соединение зависит от комплектности поставки.

Для настройки VPN-соединения необходимо:

- 1) Открыть раздел настроек «Сеть»;
- 2) Для продолжения настройки параметров подключения следует нажать кнопку «Выбрать файл» (Рис. 241);

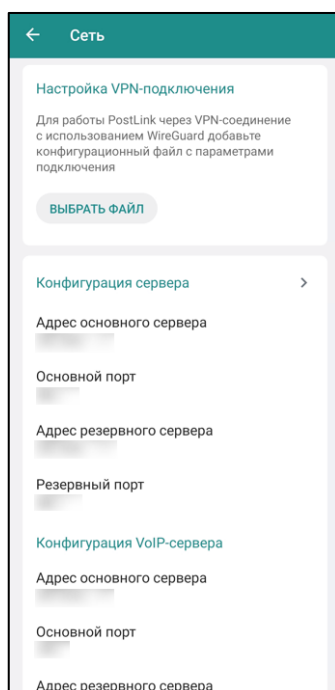


Рис. 241 – Сетевые настройки с VPN-подключением

- 3) Выбрать конфигурационный файл в памяти устройства;

После добавления конфигурационного файла в настройках сети появляются новые параметры (Рис. 242):

- **Использовать VPN** – активация подключения через профиль VPN-подключения;

- **Профиль добавлен** - статус наличия конфигурационного файла;
- **Удалить профиль** – удаление конфигурационного файла.
- **Автоподключение VPN при запуске приложения** – настройка автоматического подключения к VPN по умолчанию активна.

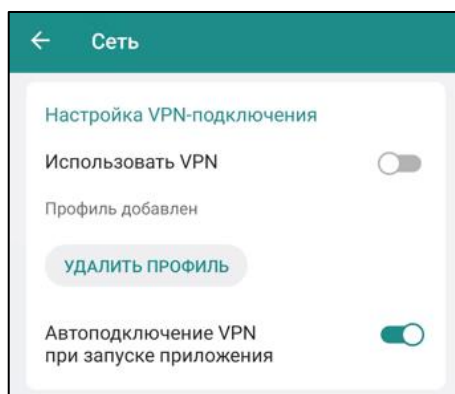


Рис. 242 – Настройки VPN-подключения с добавленным профилем

4) Для VPN-подключения следует активировать переключатель «Использовать VPN» и подтвердить действие в окне «Запрос на подключение» (Рис. 243);

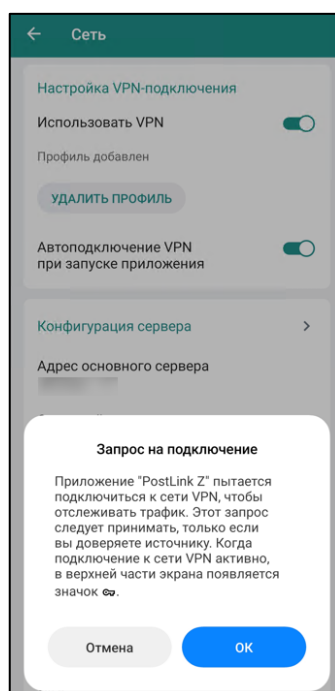


Рис. 243 – Окно «Запрос на подключение»

Чтобы удалить добавленный профиль VPN-подключения следует нажать кнопку «Удалить профиль» и подтвердить действие в появившемся окне «Удалить профиль?» нажатие на кнопку «Удалить» (Рис. 244).

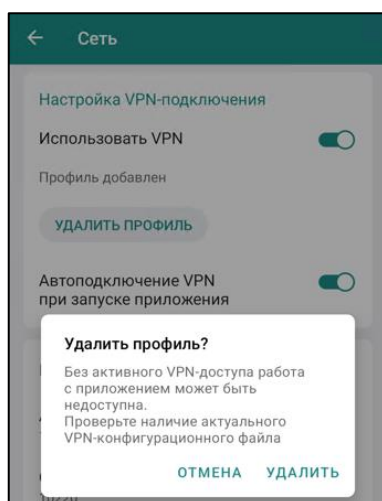


Рис. 244 – Удаление профиля

После удаления профиля необходимо добавить новый конфигурационный файл для восстановления связи через канал VPN-подключения.

При возникновении проблем с VPN-подключением, могут появиться следующие сообщения с ошибками:

- Не удалось подключиться (Рис. 245).

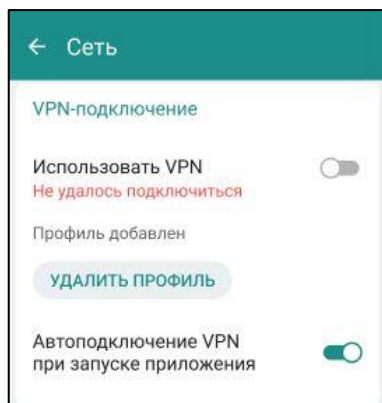


Рис. 245 – Ошибка «Не удалось подключиться»

- Некорректный профиль. Попробуйте еще раз (Рис. 246).

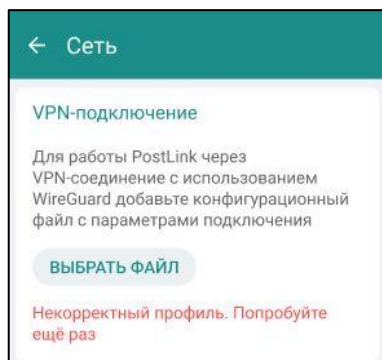


Рис. 246 – Ошибка «Некорректный профиль. Попробуйте еще раз»

- Профиль не удалось импортировать. Попробуйте еще раз (Рис. 247).

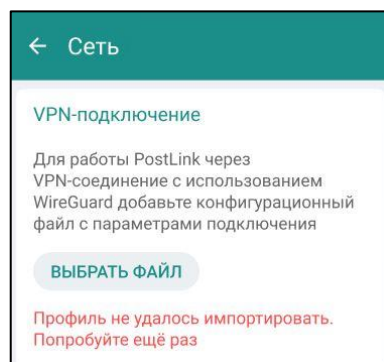


Рис. 247 – Ошибка «Профиль не удалось импортировать. Попробуйте еще раз»

- Профиль не удалось удалить. Попробуйте еще раз (Рис. 248).

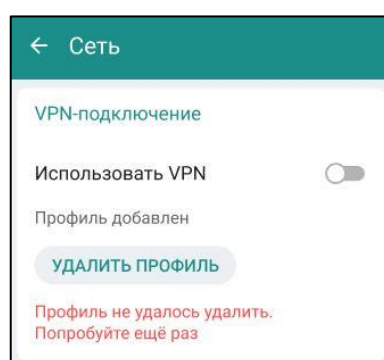


Рис. 248 – Ошибка «Профиль не удалось удалить. Попробуйте еще раз»

ПРИМЕЧАНИЕ. При возникновении проблем с подключением к VPN, необходимо обратиться к администратору системы.

3.16.8 О программе

Раздел «О программе» предназначен для просмотра информации о приложении. При раскрытии меню раздела отображается следующая информация (Рис. 249):

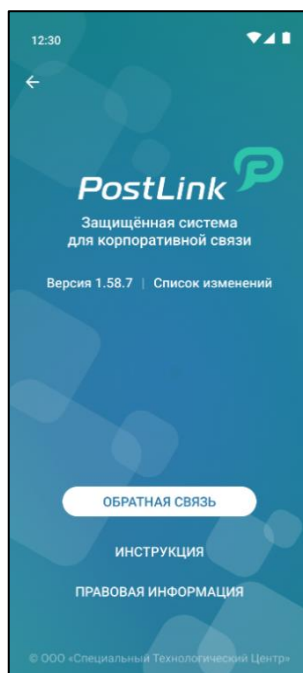


Рис. 249 – Раздел «О программе»

- **Версия приложения** – текущая версия установленного приложения;
- **Список внесенных изменений** – список изменений после обновления приложения;
- **Обратная связь** – отправка отчета об ошибке;
- **Инструкция** – при нажатии на ссылку будет открыто руководство пользователя PostLink;
- **Правовая информация** – содержит форму согласия на обработку персональных данных.

3.16.8.1 Список изменений

Для просмотра изменений следует нажать на ссылку «Список изменений».

В открывшемся окне приложения отображается информация об установленной версии и дате её выпуска, перечень улучшений и исправлений (Рис. 250).



Рис. 250 – Просмотр списка изменений

Для подробного просмотра изменений в приложении PostLink требуется нажать на кнопку «Подробнее» внизу экрана и пролистать жестом «вправо» все окна (Рис. 251).



Рис. 251 – Подробный просмотр изменений

3.16.8.2 Обратная связь

В случае выявления пользователем ошибок в приложении или некорректной работы, то необходимо воспользоваться формой обратной связи.

При отправке отчета об ошибке приложения, сообщение передается в службу технической поддержки PostLink для решения проблемы.

Для отправки отчета об ошибке следует:

- 1) Нажать на кнопку «Обратная связь» в окне раздела «О программе»;
- 2) Описать проблему в поле ввода;

3) Прикрепить снимок экрана при наличии (Рис. 252);

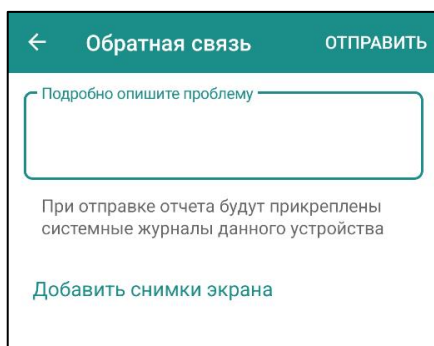


Рис. 252 – Заполнение обратной связи

4) Нажать кнопку «Отправить».

ПРИМЕЧАНИЕ. При отправке отчета об ошибке будут прикреплены системные журналы устройства (логи).

3.16.8.3 Инструкция

При нажатии на ссылку «Инструкция» происходит открытие краткой инструкции PostLink для ознакомления пользователем (Рис. 253).

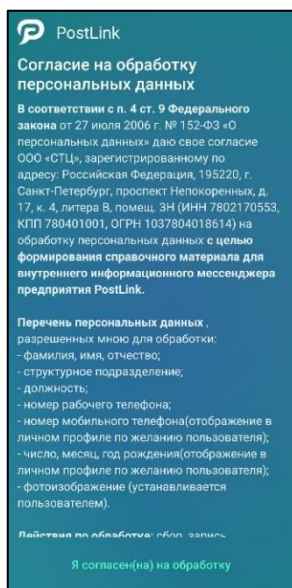


Рис. 253 – Инструкция PostLink

3.16.8.4 Правовая информация

При первичном ознакомлении с формой согласия на обработку персональных данных, уведомление появляется автоматически и блокирует работу приложения.

Необходимо ознакомиться с формой и подтвердить согласие на обработку персональных данных нажатием на кнопку «Я согласен(на) на обработку» внизу экрана (Рис. 254).



PostLink

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие ООО «СТЦ», зарегистрированному по адресу: Российская Федерация, 195220, г. Санкт-Петербург, проспект Непокоренных, д. 17, к. 4, литера В, помещ. 3Н (ИНН 7802170553, КПП 780401001, ОГРН 1037804018614) на обработку персональных данных с целью формирования справочного материала для внутреннего информационного мессенджера предприятия PostLink.

Перечень персональных данных, разрешенных мною для обработки:

- фамилия, имя, отчество;
- структурное подразделение;
- должность;
- номер рабочего телефона;
- номер мобильного телефона (отображение в личном профиле по желанию пользователя);
- число, месяц, год рождения (отображение в личном профиле по желанию пользователя);
- фотозображение (устанавливается пользователем).

Пайпеты по обработке: обсл, запись.

[Я согласен\(на\) на обработку](#)

Рис. 254 – Форма согласия

При нажатии на ссылку «Правовая информация» в разделе настроек «О программе» можно повторно ознакомиться с правовой информацией.

4 ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ С ПРИЛОЖЕНИЕМ

Раздел описывает процесс выхода из приложения для завершения работы.

Выйти из приложения можно несколькими способами:

Способ 1. Выйти из аккаунта и удалить данные;

Способ 2. Удалить приложение с устройства.

4.1 Выйти и удалить

Возможность выйти из аккаунта и удалить данные описана в пункте 3.6.8 раздела «Личный профиль пользователя», данного руководства.

4.2 Удаление приложения с устройства

Удалить приложение PostLink можно с помощью стандартных средств устройства.

5 СООБЩЕНИЯ ОБ ОШИБКАХ

В случае сбоя в приложении, незапланированного выключения или зависания, следует:

- 1) Произвести перезапуск приложения или самого устройства для устранения проблемы;
- 2) Обратиться к системному администратору организации;
- 3) Обратиться в техническую поддержку PostLink с помощью формы обратной связи, описанной в пункте 3.16.8.2 данного руководства.

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ТЕРМИНОВ

В настоящем документе применены термины и сокращения с соответствующими определениями, приведенные в Таблица 3.

Таблица 3 - Перечень основных сокращений и терминов

Термин	Определение
Active Directory	база данных каталогов, которая хранит информацию о пользователях, группах, устройствах и других ресурсах сети
Active Directory/LDAP	взаимосвязанный процесс передачи учётных данных пользователей от сервера к клиенту
APK-файл (APK.)	архивный файл, который содержит все необходимые компоненты для установки и выполнения приложения на устройствах под управлением ОС "Андроид"
ID (идентификационный номер)	уникальный номер учетной записи пользователя
IP-адрес	уникальный числовой идентификатор устройства, подключённого к интернету или локальной сети
LDAP (Lightweight Directory Access Protocol)	это открытый, независимый от платформы и производителя протокол прикладного уровня для доступа к службам каталогов и управления ими.
PIN-код	пароль, который используется для предотвращения доступа посторонних лиц к личным данным пользователя
PUSH-уведомления	сообщения, которые сервер отправляет на мобильное устройство вне зависимости от того, открыто ли приложение в данный момент.
SMS-код	код, переданный в текстовом SMS-сообщении
SMS-сообщение	короткое текстовое сообщение, переданное посредством мобильной связи
WI-FI	технология беспроводной связи, с помощью которой компьютеры, смартфоны, планшеты и другие устройства обмениваются данными посредством ультракоротких радиоволн
Аватар	графическое представление пользователя
Авторизация пользователя	процесс проверки прав пользователя на осуществление определённых действий в компьютерной системе
Администратор	специалист, занимающийся настройкой, совершенствованием и поддержкой IT-инфраструктуры,

Термин	Определение
	включая периферию, оборудование, программное обеспечение и сетевые подключения
Аккаунт (учётная запись)	совокупность данных, которые используются для идентификации и аутентификации пользователя в компьютерной системе или на веб-ресурсе
Активность	сбор статистических данных о действиях пользователей
База данных	совместно используемый набор логически связанных данных (и описание этих данных), предназначенный для удовлетворения информационных потребностей организации
Буфер обмена	Определенная часть памяти на устройстве, которая резервируется под временное хранение данных, в то время как они перемещаются из одного места в другое
Голосовое сообщение	сообщение, содержащее в себе аудиофайл с записью голоса
Данные	совокупность сведений, зафиксированных на определённом носителе в форме, пригодной для постоянного хранения, передачи и обработки
Интерфейс	Внешний вид приложения. Все элементы дизайна, управления и взаимодействия, которые позволяют пользователю работать с приложением и выполнять различные задачи
Иконка приложения	графический символ, который представляет мобильное приложение на главном экране устройства
Клиент	аппаратный или программный компонент вычислительной системы, посылающий запросы серверу
Клиент-серверная архитектура	модель организации вычислительных систем, в которой задачи распределены между клиентами (устройствами или приложениями) и серверами (компьютерами, которые предоставляют услуги или ресурсы)
Конференция	одновременное виртуальное общение нескольких пользователей с целью обмена информацией в чатах, звонках или в видеоконференцсвязи в режиме реального времени
Конфиденциальность	защита персональных данных пользователя
Кэш	это память программы или устройства, которая сохраняет временные или часто используемые файлы для быстрого доступа к ним
Кэширование	процесс временного хранения данных приложения для ускорения повторного доступа
Личный профиль	персональные данные и настройки пользователя

Термин	Определение
Лог	файл с записями о событиях в хронологическом порядке, простейшее средство обеспечения журналирования (журнал событий)
Масштабирование	изменение размеров изображения с сохранением его пропорций
Мобильная связь	система радиосвязи, которая обеспечивает беспроводную связь между двумя или более мобильными устройствами на больших расстояниях с помощью радиоволн
Обновление	процесс улучшения, исправления или иного изменения функций или производительности приложения, обеспечивающий его совместимость с постоянно развивающимся технологическим ландшафтом
Операционная система "Андроид" (ОС "Андроид")	операционная система мобильного устройства
Отладка	процесс обнаружения и исправления ошибок или неисправностей в программном обеспечении
Пользователь	лицо, использующее программный продукт (приложение)
Пользовательские данные	информация о пользователе (ФИО, телефон и др.)
Пользовательский интерфейс	это набор элементов и способов взаимодействия, которые позволяют пользователям работать с приложением
Порт	это виртуальная точка соединения, через которую проходят данные для определённого приложения или службы на сервере. Каждый порт имеет уникальный номер, который служит адресом для конкретных видов трафика
Права доступа	совокупность правил, регламентирующих порядок и условия доступа субъекта к объектам информационной системы (её носителям, процессам и другим ресурсам) установленных правовыми документами или собственником, владельцем информации
Приложение	прикладная компьютерная программа, предназначенная для установки на мобильное устройство
Псевдоним	вымышленное имя (фамилия), используемое человеком в публичной деятельности вместо настоящего (данного при рождении, зафиксированного в официальных документах)

Термин	Определение
Расшифровка аудиозаписи (транскрибирование)	преобразование устной речи, записанной в аудио- или видеоматериалах, в текстовую форму
Регистрация пользователя	процесс передачи персональных данных пользователя для создания учётной записи в системе
Сервер	удаленная система хранения данных, которая предоставляет запрашиваемую информацию клиентами
Системный журнал	журнал, содержащий записи о событиях, связанных с установленными приложениями
Скачивание	загрузка, получение данных из удаленной системы, сервера
Уведомление	звуковое и визуальное информирование пользователя о событиях, происходящих в приложении
Файл	именованная область данных на носителе информации, используемая как базовый объект взаимодействия с данными в операционных системах
Формат файла	спецификация структуры данных, записанных в компьютерном файле
Хранилище данных	система хранения, которая хранит данные, используемые в работе приложения, вне процесса приложения
Чат	способ коммуникации между пользователями приложения, с целью обмена информацией в реальном времени
ЭДО (Электронный документооборот)	система, которая позволяет создавать, обмениваться, подписывать и хранить документы в цифровом виде с помощью специальных программных решений