ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

КОСКО – МЕССЕНДЖЕРА

RUS.78883414.06.02-01 34 01

Оглавление

1.	Введение	3
2.	Назначение	3
3.	Термины, определения и сокращения	3
4.	Авторизация	3
5.	Главная	4
6.	Левое меню	4
4.1.	Настройки	5
4.1.1	. Загрузка аватара	6
4.1.2	2. Фон чатов	7
4.1.3	3. Активные сессии	8
4.2.	Панель администратора	9
7.	Каталог пользователей	9
8.	Каталог чатов	9
9.	Окно чатов с пользователем1	0
7.1.	Информация о пользователе1	0
7.2.	Отправка файла1	1
7.3.	Запись голосовых сообщений1	2
7.4.	Действия с сообщениями1	2
7.5.	Скачать файл1	3
8.	Групповые чаты	4
8.1.	Создание группы1	4
8.2.	Окно чата группы1	5
8.3.	Информация о группе1	6
8.4.	Роли участников1	6
8.5.	Пригласить участников в группу1	7
8.6.	Редактировать информацию о группе1	7
8.7.	Удалить группу Выход из группы1	8
9.	Системные уведомления1	9
10. F	Расширение: Уведомления/задачи2	0

1. Введение

Настоящий документ содержит описание руководства пользователя для Клиента КОСКО Мессенджер.

2. Назначение

«КОСКО Мессенджер» (далее – мессенджер) представляет собой полнофункциональный сервер - мессенджер для организации защищенного безопасного взаимодействия в рабочих группах как внутри локальной вычислительной сети организации, так и в условиях удаленной работы вне офисов и между филиалами организации, с использованием сети Интернет.

3. Термины, определения и сокращения

ПК – Персональный компьютер;

ОС – Операционная система;

ИС - информационная система, предназначенная для хранения, поиска и обработки информации.

АТС – Автоматическая Телефонная Станция.

4. Авторизация

Авторизация в мессенджере происходит по системному логину и паролю пользователя (для доменного пользователя – логин и пароль Active Directory, или другого системного каталога), либо через отдельно прописанный логин и пароль (рис. 1).



Рисунок 1. Окно аутентификации системы

5. Главная

После входа в мессенджер отображается главная страница с выбранным меню Чаты по умолчанию (рис. 2).



Рисунок 2. Окно интерфейса системы

6. Левое меню

При клике на личный аватар отображается левое меню (рис. 3). В нем отображено:

• Имя пользователя, номер АТС (если АТС подключена, и если существует номер);

• Настройки (меню настроек пользователя);

• Панель администратора (для пользователей с правами администратор);

• Выход (выход из системы).

×	o ا
	3 Пт, 17:17
email	✓✓ Пт, 15:26 ✓✓
	Cp, 17:33
Настройки	19.01.25
😫 Админ панель	19.01.25
← Выйти	08.01.25
	27.12.24
CIII	27.12.24
Cosco Web	ич18.12.24
Версия 2.0.0 Обновление от 13.01.2025 © ООО «Академия Бизнес Решений», 2025	22.11.24

Рисунок 3. Раскрытая боковая панель пользователя

4.1. Настройки

При клике по меню Настройки, открывается модальное окно с настройками (рис. 4), в котором можно:

- Загрузить аватар;
- Каталог аватаров;
- Выбрать фон чатов;
- Посмотреть активные сессии;

• Настроить конец рабочего времени для плагина уведомлений;



Рисунок 4. Окно настроек пользователя

4.1.1. Загрузка аватара

При клике на иконку загрузки аватара отображается модальное окно, в котором можно перетащить в область, или кликнуть на неё, для выбора изображения с компьютера. Далее можно настроить область отображения изображения ползунком, мышкой, колесиком и нажать «Сохранить» для сохранения отображения аватара (рис. 5).

Настройка изображения 🛛 🗙
Изображение готово для редактирования
Сохранить

Рисунок 5. Окно настройки аватара пользователя

Далее изображение отобразится в списке аватаров (рис. 6). Для того, чтобы установить необходимый аватар в качестве основного аватара пользователя, необходимо на него нажать.



Рисунок 6. Окно выбора загруженных аватаров пользователя

При наведении на изображение в каталоге аватаров, отображается крестик, при нажатии на которой, аватар удалится из списка аватаров (рис. 7).



Рисунок 7. Выбор аватара пользователем

4.1.2. Фон чатов

При клике на «Загрузить фон чатов», выбирается изображение с компьютера для фона чатов, при клике на «Выбрать фон чатов» – можно выбрать заготовленный фон для чата, а также вернуть стандартный фон (рис. 8).

×

Рисунок 8. Окно выбора фона пользователя

4.1.3. Активные сессии

При клике на активные сессии отображается информация о входе в систему с разных устройств (рис. 9).

Активные сессии

 \times

Сторонняя

Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/118.0.0.0 Safari/537.36 03.11.2023

Сторонняя

Mozilla/5.0 (Windows NT 6.3; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/116.0.5845.660 YaBrowser/23.9.5.660 Yowser/2.5 Safari/537.36

21.11.2023

^

Рисунок 9. Перечень активных сессий пользователя

4.2. Панель администратора

Смотрите в документе Руководство Администратора.

7. Каталог пользователей

С главной страницы, при клике по иконке «Пользователи», отображается список пользователей (рис. 10).



Рисунок 10. Перечень зарегистрированных пользователей в системе

Через фильтр можно найти пользователя по имени, при клике на пользователя открывается окно чата с пользователем, рассмотрим ниже.

8. Каталог чатов

При клике на иконку Чаты, открывается список чатов (рис. 11). Поиск так же работает по имени, в элементе списка чатов есть аватар, имя, последнее сообщение и дата сообщения.



Рисунок 11. Перечень чатов пользователя

9. Окно чатов с пользователем

При клике на пользователя из списка пользователей в разделе Пользователи или Чаты, открывается окно чата с пользователем (рис. 12).



Рисунок 12. Окно чата пользователя

Вверху отображается - имя пользователя и его аватар.

В средней части - чат с сообщениями, слева - входящие сообщение справа - собственные сообщения.

Внизу – иконка прикрепить файл, окно ввода сообщения, иконка эмодзи, микрофон, и отправить сообщение.

7.1. Информация о пользователе

При клике на аватар в верхней части окна чата – отобразится информация о пользователе в модальном окне (рис. 13). В пункте «Вложения» информация по фотографиям/файлам/ссылкам собирается автоматически, исходя из загруженного контента с выбранным пользователем. [На момент 11.02.2025 - недоступно]

1:	О пользователе	×
.1!		- 1
.1:	Корпоративные данные	
.0" [.0"	email	
.0'	Вложения	- 1
.1	φοτο	_
.1	Га файлы	
.12	<i>С</i> ссылки	28 01 2025

Рисунок 13. Информация о пользователе

7.2. Отправка файла

Отправить файл можно нажав на иконку отправки файла, либо перетащить на экран. Название файла отобразится над окном ввода (рис. 14).

0	25.0)1.27_Протокол совещания №33.docx 🛛 🗙		
0	•	Написать сообщение	₽	>

Рисунок 14. Отправка файла в чате

Можно отправить файл, нажав на иконку отправки сообщение, либо написать текстовое сообщение: и тогда отправится файл, а также дополнительно сообщение. Прикрепленный к сообщению файл отображается на (рис. 15).



Рисунок 15. Отображение прикрепленного файла в чате

7.3. Запись голосовых сообщений

При клике на иконку микрофона, начнется запись голоса с микрофона (если есть доступ к микрофону в браузере) (рис. 16).



Рисунок 16. Процесс записи голосового сообщения

Запись можно отменить, нажав на крестик, либо отправить, нажав на иконку отправить, далее запись можно прослушать в окне сообщений (рис. 17).



Рисунок 17. Отображение отправленного голосового сообщения в чате

7.4. Действия с сообщениями

Кликнув правой кнопкой мыши по сообщению, отобразится список действий, которые можно сделать с этим сообщением (рис. 18).

	🔶 Ответить
	🖍 Редактировать
Ì	볩 Удалить
	🔟 Удалить

Рисунок 18. Действия с сообщениями пользователя

При удалении, сообщение исчезнет.

При редактировании, нужно вписать в окно чата новое сообщение и нажать отправить, тогда сообщение заменится и будет помечено как изменено (рис. 19).

При «Ответить», нужно написать в окно чата сообщение и отправить, тогда будет отправлено новое сообщение с прикрепленным сообщением, на которое дается ответ (рис. 19).



Рисунок 19. Отображение ответа на сообщение и измененного сообщения

7.5. Скачать файл

Если у прикрепленного файла тип аудио, видео, изображение или его можно просмотреть/прослушать (рис. 20), тогда при клике на него его можно будет просмотреть, прослушать и т.д.



Рисунок 20. Отображение загруженной картинки

При прикреплении любого другого типа файла, его можно скачать (рис. 21).



Рисунок 21. Скачивание файла

8. Групповые чаты

В перечне чатов, при нажатии на вкладку «группы», открывается перечень групповых чатов, в которых состоит пользователь. В интерфейсе отображаются список групп и кнопка создания группы (рис. 22), поиск осуществляется также по имени группы.



Рисунок 22. Перечень групповых чатов пользователя

8.1. Создание группы

При клике на «Создать группу» отображается модальное окно, где нужно ввести название группы от 4 символов и выбрать от двух пользователей (Рисунок 23).

При клике на пользователя в списке, пользователь выбирается, кликнув по нему ещё раз в списке, либо навести на него под поиском и нажав крестик, он удаляется из выбора.

По нажатию кнопки «Создать группу» – создается группа, закрывается окно, и созданная группа отображается в списке Групп.

Создать группу 🛛 🗙
Тестовая группа
Введите имя
0
🎯 c
0
Создать группу

Рисунок 23. Окно создание группы

8.2. Окно чата группы

При клике на группу из списка групп, открывается окно чата группы. Система отображения сообщений используется аналогичная, как и с пользователем, только на входящих сообщениях отображается Имя и Аватар, т.к. пользователей несколько (либо просто аватар, на некоторых типах) (рис. 24).

ТЕСТВИДЕО 8 участников		
16.19 7 16.19		
16.20		
		Содержательный диалог, коллеги 16:48 🛷
подключайся к диалогу 16:48		
		16 /48 1
0:00	16.49	
è 16.49		
	27.12.2024	
qwr 13:06		
0 🙂 Написать сообщение		⊻ >

Рисунок 24. Окно чата группы

8.3. Информация о группе

При клике на названия группы – вверху окна чата, открывается модальное окно группы, где отображается кол-во участников, имя группы, описание группы, список участников, и действия с группой в зависимости от прав (рис. 25).

Информация о группе	×
Тестовая группа Это тестовая группа	
💦 3 участника	
	Создатель
¢×́	Участник
6 [×]	Участник

Рисунок 25. Окно информации о групповом чате

8.4. Роли участников

У группы есть роли: Супер-админ (или Создатель), Администратор, Участник, Читатель.

Перечень прав пользователей по распределению функционала, исходя из роли, отображен в Таблице 1. При выходе из группы Супер-Админа, если он является единственным Супер-Админом, ему необходимо назначить нового Супер-Админа для сохранения иерархии внутри группы. [На момент 11.02.2025 не дает выйти Создателю]

Таблица 1	. Перечень	прав пользо	вателей групп.	распределённых	по ролям
таолица і	. I lope lond	прав польос	baronon ipyini,	раопродолоппыл	

Действия	Читатель	Участник	Админ	Супер-админ (Создатель)
Читать сообщения	+	+	+	+
Писать сообщения		+	+	+
Отвечать на сообщения		+	+	+
Просматривать информацию о группе	+	+	+	+
Редактировать информацию о группе			+	+
Добавлять пользователей в группу			+	+
Удалять пользователей из группы			+	+
Удалять пользователей-админов				+
Удалять сообщения			+	+
Удалить группу				+

8.5. Пригласить участников в группу

При клике на иконку значка группы в информации о группе (слева от надписи количества участников группы) (рис. 25), открывается модальное окно приглашение пользователей (рис. 26), которое действует по такому же принципу, как и с созданием группы.

Пригласить пользователей ×
Введите имя
Пригласить

Рисунок 26. Добавление пользователей в групповой чат.

8.6. Редактировать информацию о группе

Для редактирования названия и описания группы, можно ввести изменения в полях для ввода соответствующей информации (рис. 27).



Рисунок 27. Редактирование информации о групповом чате

8.7. Удалить группу Выход из группы

В окне чата группы кликнув на три точки иконку, выпадает меню, где можно удалить группу – если ты создатель, и покинуть группу (рис. 28).

Группа ОПЭ Мессенджера		
5 участников	← Выйти из группы	:
	🗓 Удалить группу	

Рисунок 28. Действия с групповым чатом

В случае нажатия «Выйти из группы», появится модальное окно с выбором варианта (рис. 29).



Рисунок 29. Выбор действия при выходе из группы

При подтверждении действия, если пользователь – единственный создатель группы, система оповестит о том, что выход из группы невозможен (рис. 30).



Рисунок 30. Предупреждение при выходе из группы единственного создателя.

В остальных случаях, у пользователя удалится данная группа в перечне групп во вкладке «Чаты».

В случае нажатия «Удалить группу» (отображается только у создателя), появится модальное окно с выбором варианта (рис. 31).



Рисунок 31. Выбор действия при выходе из группы

При подтверждении действия, группа удаляется.

9. Системные уведомления

При входящем сообщении, приходит системное уведомление, если пользователь находится не в фокусе веб-приложения (рис. 29).



Рисунок 29. Пример системного уведомления

Для получения системных уведомлений, необходимо предоставить соответствующее разрешение в браузере (рис. 30).



Рисунок 30. Предоставление разрешений в браузере, необходимо ввести домен мессенджера

При работе с ОС Windows с версии 8 и выше, необходимо убедиться, что у пользователя отключен режим фокусировки. Либо осуществлена настройка, позволяющая браузеру с открытой вкладкой мессенджера доставлять системное сообщение (рис. 31).



Рисунок 31. Настройка режима «Фокусировка внимания» в Windows

10. Расширение: Уведомления/задачи

Уведомления/задачи от внешних информационных систем приходят в режиме реального времени, если пользователь в сети. При авторизации пользователя в мессенджере, придут все Уведомления/задачи, накопленные за время, пока пользователь отсутствовал.

Уведомление состоит из Темы, Даты, Описания и Действий. Для того, чтобы перевести уведомление из «Активные» в статус «Архив», необходимо выполнить целевое действие - например, "Открыть задачу" (рис. 32). Когда задача активная – кнопка, ведущая на целевое действие, окрашена синим.

6	Поиск	Уведомления
	Активные Архив Все	
Пользователи	• Новая задача в ВРМ 1207 Название задачи: Необходимо актуализиро	BPM 12:07 (Crem Buccould)
Чаты Ф Уведсмония		Статус последнего действия
Vaggoveren		Новая задача в ВРМ Название задачи: Необходимо актуализировать инструкцию для пользователя КОСКО-Мессенджера Нажмите Открыть задачу, чтобы узнать подробнее. Открыть задачу

Рисунок 32. Активная задача в Уведомлениях

Уведомления, находящиеся в активных, можно отложить (рис. 33) для того, чтобы повторить «Напоминание» в виде системного

уведомления в назначенное время. В мессенджере хранится вся история переносов и выполнения Уведомлений.

Отложит	ь уведом	ление	×
на 15 минут	на 30 минут	на 45 минут	на час
на два часа	на три часа	на четыре часа	
на конец рабоч	его дня		

Рисунок 33. Модальное окно выбора времени для переноса уведомления

Для того, чтобы иметь возможность отложить уведомление «На конец рабочего дня», сначала необходимо задать его в настройках пользователя, нажав на иконку часов <u>справа</u> (рис. 34).

🔼 Выбрать фо	он чатов
着 Активные с	сессии
🕔 Конец рабо	очегодня 18:55 O

Рисунок 34. Настройки пользователя. Ввод времени «Конца рабочего дня»

У задачи в «Архиве» (рис. 35) можно просмотреть всю информацию, которая была сформирована вместе с задачей. Задачу в «Архиве» нельзя отложить, а также кнопка, ведущая на целевое действие, окрашена серым в виду того, что целевое действие уже было выполнено.

Поиск Q	Уведомления
ACTUBLING ROOT BOS COMMUNIT DEPENDAL. C. CREMAR KOMMUNIT DEPENDAL. Gittab: new commit 02:12:4 C. CREMAR KOMMUNIT DEPENDAL. C. CREMAR KOM	ВРМ 17.01.23 Статус последнего действия Новая задача в ВРМ Название задачи. Проверить работу USB-гарнитуры Нажмите Открыть задачу, чтобы узнать подробнее. Нажмите Открыть задачу. Отприть задачу Закрыто

Рисунок 35. Пример уведомления в Архиве от интегрированной системы

Приоритет уведомления задается информационной системой – отправителем. В карточке уведомления можно увидеть его вверху текстом с подкрашенным фоном (рис. 32). В списке уведомлений цвета приоритетов задач отображаются справа в элементе уведомления под временем уведомления (рис. 35).

Слева в списке уведомлений, помимо вкладок «Активные», «Архив» и «Все», левее присутствует иконка настроек фильтра для отображения уведомлений (рис. 35). При нажатии на нее, откроется модальное окно с выбором необходимых фильтров (рис. 36). При выборе нужных фильтров, необходимо нажать «Применить». Для сброса, нажать на кнопку «Сбросить» [На момент 03.02.25 - недоступно] или нажать на выбранные фильтры повторно. После выбора необходимых фильтров, необходимо закрыть модальное окно (крестик сверху).

liata	
14.01.2025	28.01.2025
Состояние	
(Непрочитанные) (Не	выполненные Неотложеные
Неархивные Прочит	танные Отложеные Архивные
Выполненные	
Приоритет	
Низший Низкий	Невысокий Средний Высокий
Очень высокии	
Инф Система (Источник)	
Очень высокии Инф. Система (Источник)	
Инф. Система (Источник) Поиск системы	
Инф. Система (Источник) Поиск системы I gitlab	
Инф. Система (Источник) Поиск системы gitlab BPM	
Инф. Система (Источник) Поиск системы gitlab BPM string	
Инф. Система (Источник) Поиск системы gitlab BPM string Test	
Инф. Система (Источник) Поиск системы gitlab BPM string Test docs	
Инф. Система (Источник) Поиск системы gitlab BPM string Test docs	

Рисунок 36. Модальное окно фильтров уведомлений

В перечне Инф. Система (Источник) отображается список всех информационных систем, которые как минимум один раз отправляли уведомление Пользователю.