

Пользовательская документация
программного обеспечения
«ПланерКа»

ООО «Кубит»

г. Воронеж

2023 г.

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

История изменений документа

Дата	Версия	Изменение	Автор
18.09.2023	1.0	Выпущена первая версия документа	ООО «Кубит»

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

Оглавление

1. Назначение документа	4
2. Общая информация	5
2.1 Описание функциональных характеристик.....	5
2.1.1 Преимущества	5
2.1.2 Функциональность.....	5
2.1.3 Технические особенности и инсталляция	5
3. Вход в Приложение	8
4. Главная страница	9
5. Функционал календаря.....	12
5.1 Функционал месячного календаря	12
5.2 Функционал недельного календаря	17
5.3 Функционал дневного календаря	19
6. Функционал окна создания встреч.....	23
6.1. Создание Online встречи	23
6.2. Создание Offline встречи	34
6.3. Функционал «Планировщик встреч»	35
7. Функционал в боковом меню	40
8. Функционал в шапке приложения	45
9. Функционал «Настройки аккаунта».....	50

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

1. Назначение документа

Документ содержит описание вариантов использования программного обеспечения «ПланерКа» (далее — Приложение), доступные пользователю.

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

2. Общая информация

2.1 Описание функциональных характеристик

Программа «ПланерКа» предназначена для организации и планирования рабочих встреч сотрудниками компании. Позволяет синхронизировать все мероприятия с основными внешними календарями.

2.1.1 Преимущества

- Автоматизации рутинного процесса и экономия времени сотрудников при назначении встреч
- Рост производительности труда за счёт более эффективного взаимодействия между персоналом
- Рост удовлетворённости сотрудников и eNPS благодаря улучшению их пользовательского опыта

2.1.2 Функциональность

- Создание встреч в офлайн и онлайн с возможностью выбора их цикличности
- Мониторинг занятости сотрудников при планировании встреч
- Приватность встреч из интегрированных электронных календарей
- Приглашение на встречу как сотрудников компании, так и внешних участников
- Настраиваемые уведомления о начале встреч
- Поиск с применением дополнительных фильтров по всем встречам и электронным календарям

2.1.3 Технические особенности и инсталляция

- Desktopная и мобильная версии
- Интеграции с популярными электронными календарями: Яндекс.Календарь, Календарь Mail.ru, Microsoft Outlook, Google Календарь, Mozilla Thunderbird.

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

- Работает с ОС Windows 10 и выше (версия 64 бит) и ОС Linux (версия 64 бит).
- Приложение не требует от пользователя самостоятельной инсталляции и предоставляется клиенту в виде готового веб-решения.

Документ содержит описание следующих сценариев:

- Вход в Приложение
- Главная страница:
 - Отображение интерфейса календаря;
 - Отображение интерфейса бокового меню;
 - Отображение интерфейса шапки приложения.
- Функционал календаря:
 - Функционал месячного календаря;
 - Функционал недельного календаря;
 - Функционал дневного календаря.
- Функционал окна создания встречи:
 - Создание Online встречи;
 - Создание Offline встречи;
 - Функционал «Планировщик встреч».
- Функционал в боковом меню
- Функционал в шапке приложения:
 - Функционал кнопки-иконки «Фильтр»;
 - Функционал кнопки «Колокольчик».

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

- Функционал «Настройки аккаунта»:
 - Вкладка «Детали профиля»;
 - Вкладка «Мои календари»;
 - Вкладка «Настройка уведомлений».

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

3. Вход в Приложение


Для входа в систему пользователь должен быть зарегистрирован в Приложении и иметь логин и пароль. На рабочем столе пользователя должна быть иконка Приложения.

Для входа необходимо:

- Дважды кликнуть на иконку Приложения;
- Ввести логин пользователя в поле «Введите логин»;
- Ввести пароль пользователя в поле «Введите пароль»;
- Нажать на кнопку «Войти».

Логин

Пароль

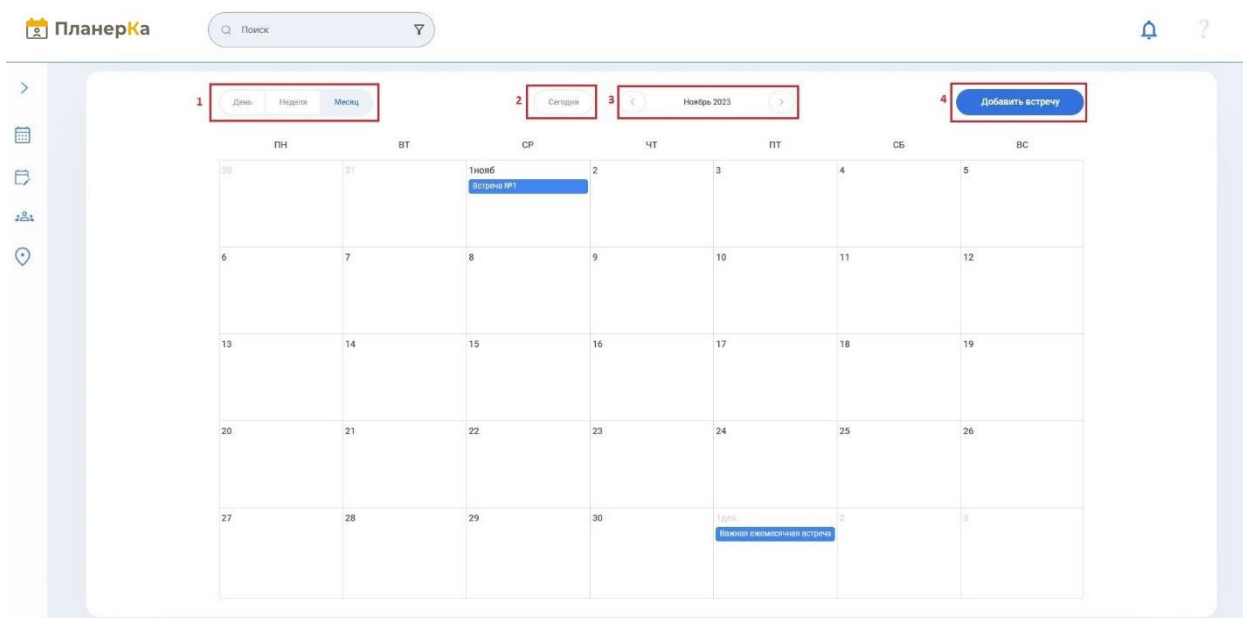
Войти

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

4. Главная страница

Отображается главная страница календаря, что включает в себя:

1. Кнопки переключениями между тремя видами календарей «День», «Неделя», «Месяц»;
2. Кнопка «Сегодня»;
3. Радиокнопки «<>» «><» для переключения между днями/неделями/месяцами;
4. Кнопка «Добавить встречу».

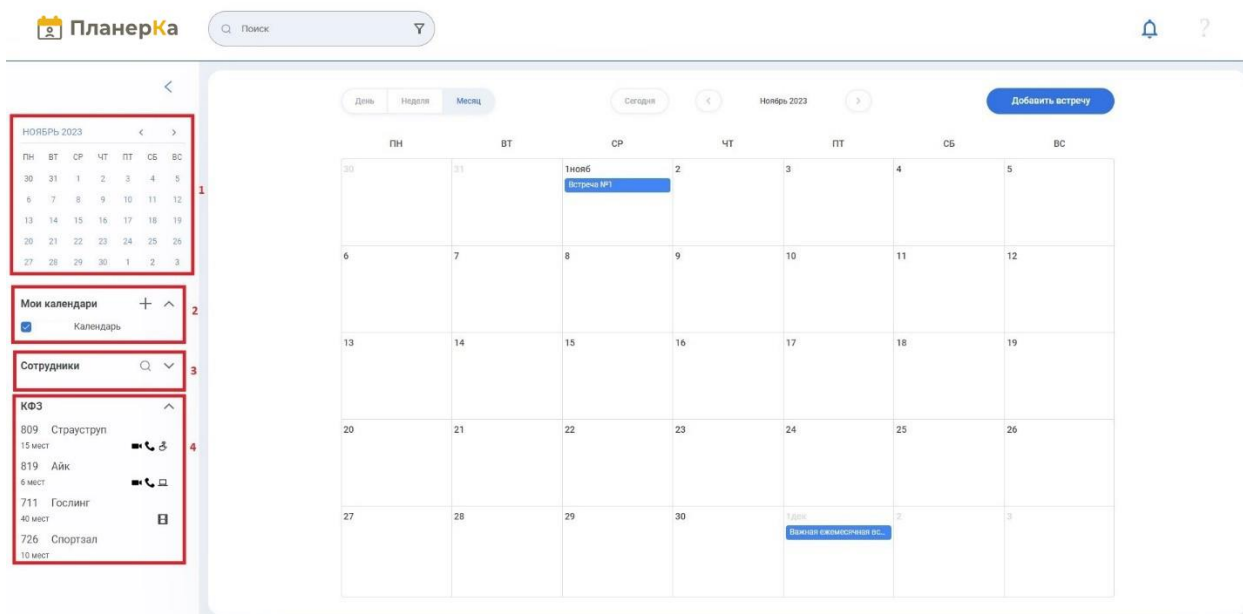


ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

При нажатии кнопки «>>» в левом боковом меню откроются следующие разделы:

1. Мини месячный календарь,
2. Раздел «Мои календари»,
3. Раздел «Сотрудники»,
4. Раздел «КФЗ» (раздел со всеми доступными переговорными кабинетами в компании).

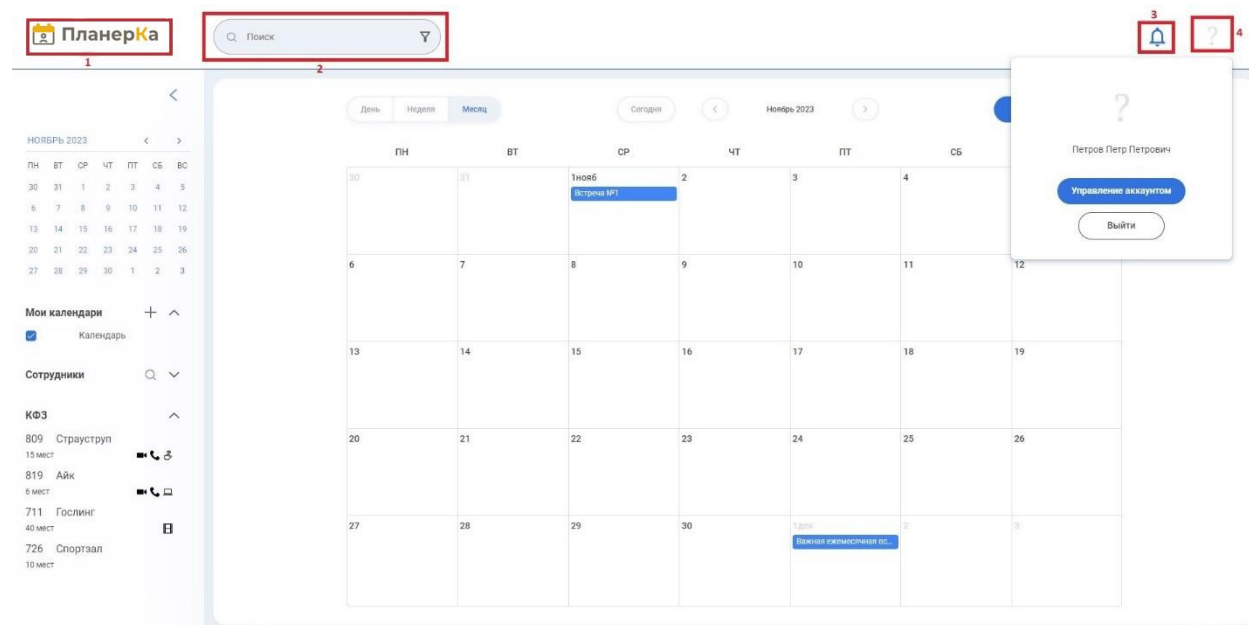
Чтобы свернуть боковое меню, надо нажать кнопку «<<».



ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

Шапка приложения включает в себя:

1. Кнопка-логотип;
2. Поле «Поиск» с кнопкой «Фильтр»;
3. Кнопка «Колокольчик», при нажатии на которую раскрывается функционал «Мои уведомления»;
4. Кнопка-аватар пользователя, при нажатии которая включает в себя кнопку «Управление аккаунтом» и кнопку «Выйти».

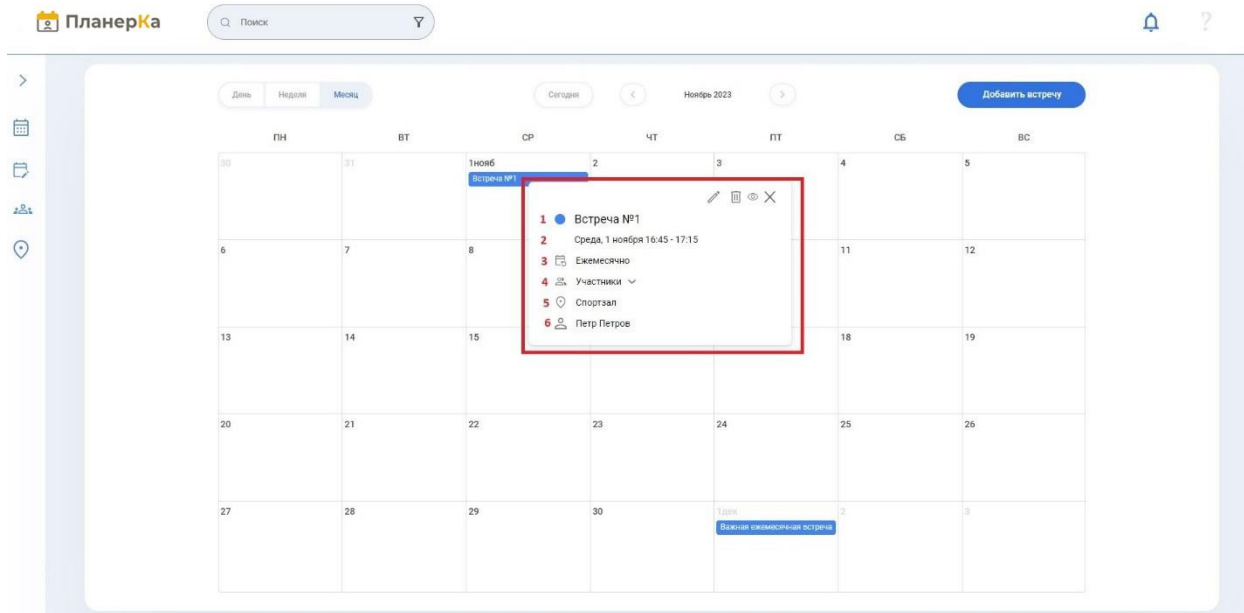


ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

5. Функционал календаря

5.1 Функционал месячного календаря

Найти и нажать на встречу, созданную в этом календаре.

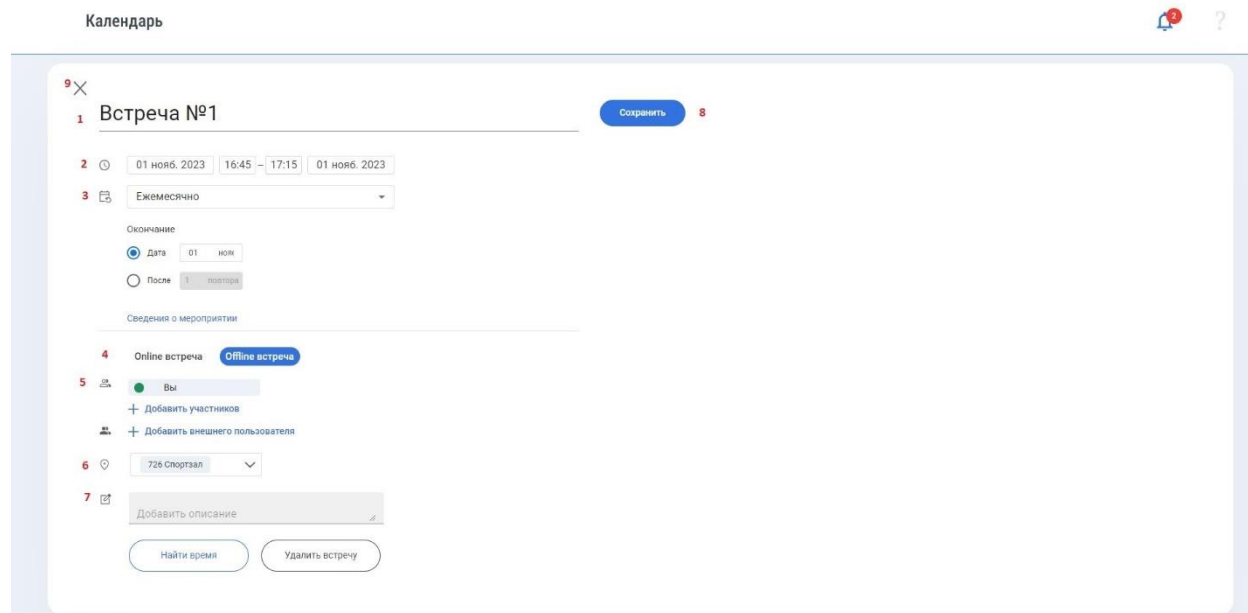


Отображается окно с информацией о встрече: 1. Название встречи, 2. дата и время проведения встречи, 3. цикличность встречи, 4. участники, 5. место проведения/ссылка на встречу, 6. Имя Фамилия создателя встречи. Также отображаются кнопки редактирования, удаления. Отображается кнопка «глаз» для просмотра более детальной информации о встрече. Отображается кнопки «X» для закрытия окна с информацией о встрече.

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

Нажать кнопку редактирования встречи     , в окне просмотра информации о встрече.

Отображается окно редактирования встречи. В этом окне можно: 1. изменить название встречи, 2. время и дату встречи, 3. цикличность встречи, 4. формат встречи, 5. участников встречи, 6. место проведения/ссылка на встречу, 7. описание встречи. 8. Все изменения можно сохранить через кнопку «Сохранить». 9. Закрыть окно через кнопку «X».



Если сохранить изменения, то всем участникам встречи придут сообщения об изменениях во встрече.

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

Кому: Мне  16:44
Тема: Calendar Встреча №1
 Это письмо содержит приглашение на событие.
 Подтвердить  Возможно  Отказаться  Больше

Календарь

Изменились параметры встречи

Встреча №1
начиная с 02.11.2023
[Перейти в календарь](#)

Изменилось время начала встречи с 07.06.2023 16:45 (GMT+03:00) на 02.11.2023 17:00 (GMT+03:00)
Изменилось время окончания встречи с 07.06.2023 17:15 (GMT+03:00) на 02.11.2023 17:30 (GMT+03:00)
Изменились правила цикличности встречи

Нажать на кнопку удаления встречи     , в окне просмотра информации о встрече.

Удалить встречу

Также можно удалить встречу через кнопку «Удалить встречу»

Если это цикличная встреча, то при удалении отображается диалоговое окно «Удаление повторяющихся встреч» с вариантами удаления: «Только эта встреча», «Эта и последующая», «Все встречи».

Удаление повторяющихся встреч

- Только эта встреча
- Эта и последующие встречи
- Все встречи

Отмена



Удалить

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

Если это не повторяющаяся встреча, то при удалении будет отображаться диалоговое окно.

Вы уверены, что хотите удалить?



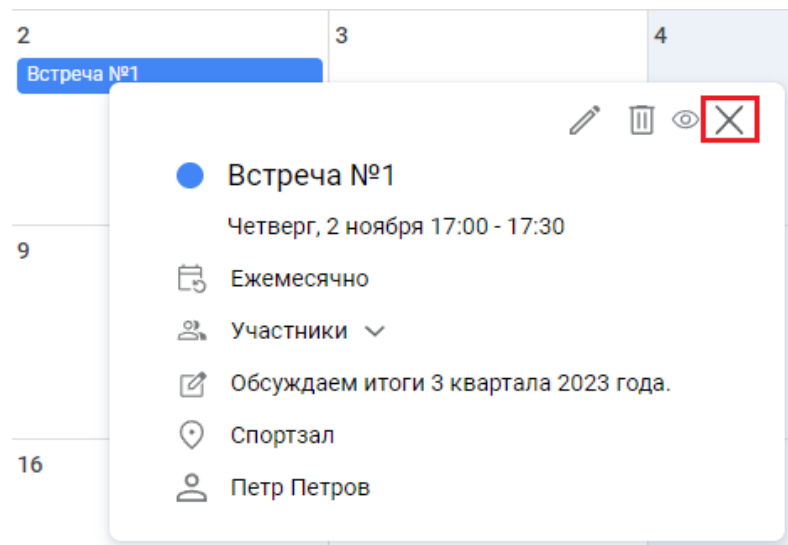
Нажать на кнопку “глаз”  , в окне просмотра информации о встрече.

Отображается окно с более полной информацией о встрече: 1. Название, 2. дата и время начала и конца встречи, 3. цикличность встречи, 4. формат встречи, 5. участники и их статус (принял приглашение на встречу, отказался, предложил своё время, еще не ответил), 6. место проведения/ссылка на встречу, 7. Описание встречи (если ранее было добавлено).

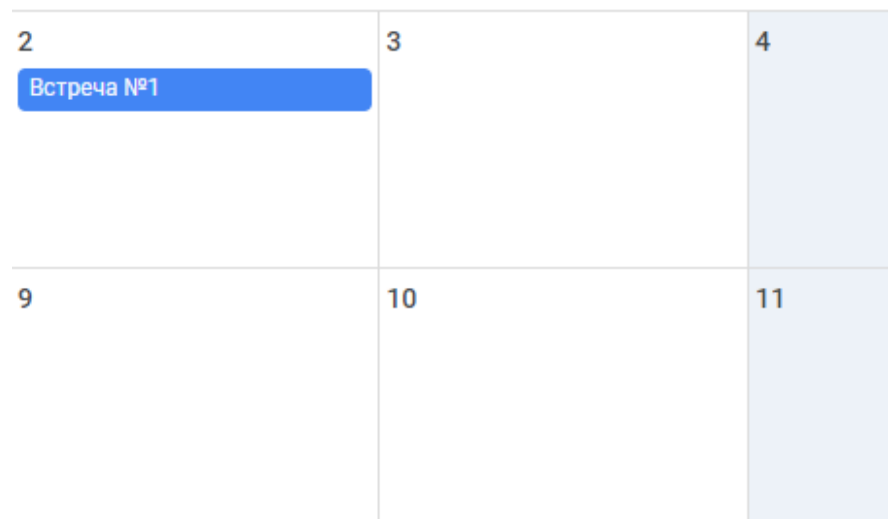
Скриншот окна просмотра информации о встрече. Вверху слева есть значок закрытия 'X'. Заголовок: '1 Встреча №1'. Далее идут поля: '2' с часами, '02 нояб. 2023', '17:00 – 17:30', '02 нояб. 2023'; '3' с календарем, 'Ежемесячно'; разделительная линия; '4' с значком офлайн, 'Offline встреча'; '5' с значком людей, 'Вы' (с зеленым кружком) и 'Иванов И. И.' (с серым кружком и галочкой); '6' с значком локации, '726 Спортзал'; '7' с значком документа, 'Обсуждаем итоги 3 квартала 2023 года.'

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

Нажать кнопку “X”, в окне просмотра информации о встрече.



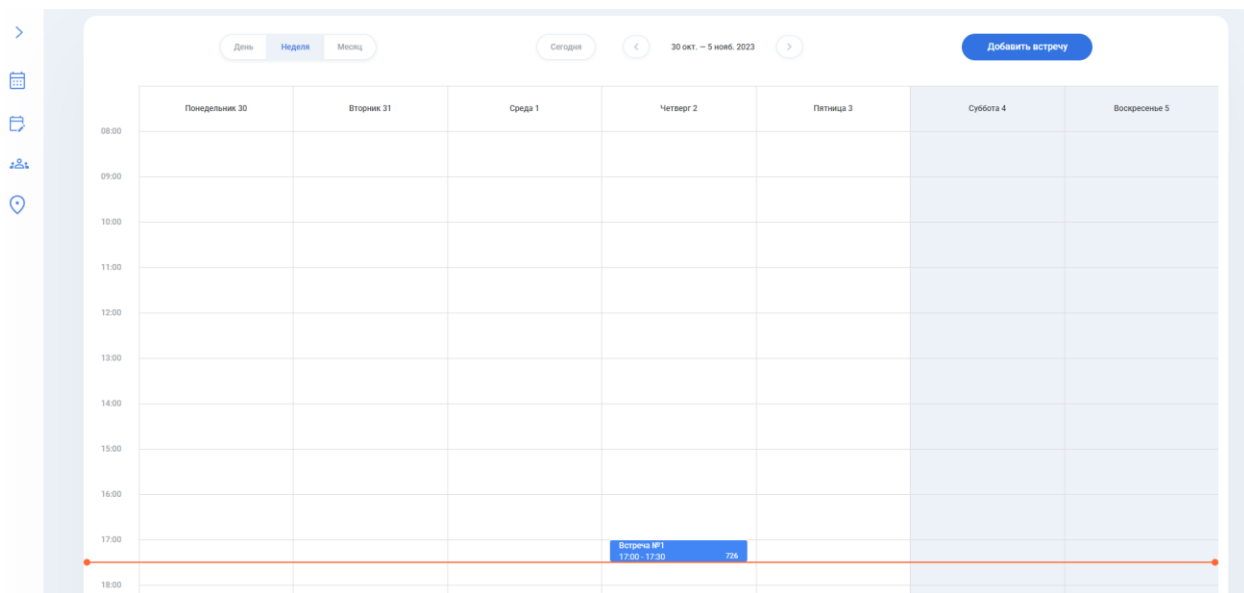
Окно с информацией о встрече закрылось.



ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

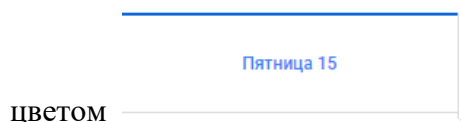
5.2 Функционал недельного календаря

Нажать на кнопку «Неделя».



Отображается сетка из ячеек, 7 ячеек с днями недели вверху, с левой стороны отображаются метки времени от 8:00 до 23:00.

Каждый день недели отображается с датой, сегодняшний день недели выделен синим



цветом

Выше календаря, отображается недельный период с радиокнопками, тем самым можно



переключаться между неделями

Настоящее время, выделено красной полосой, каждые 5 минут полоса смещается вниз из-за течения времени.

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

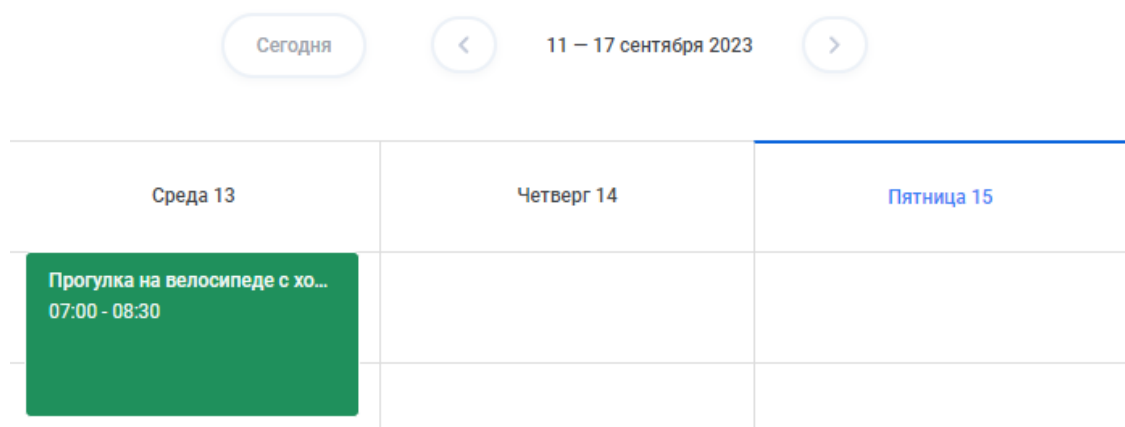
Встречи, созданные в календаре, отображаются синим цветом с иконкой монитора или номером КФЗ.

Онлайн встречи отображаются с иконкой монитора  .

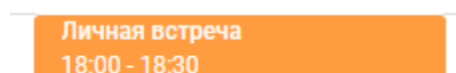
Офлайн встречи отображаются с номером КФЗ  .

Размер встречи в календаре, обусловлен продолжительностью встречи. Чем длиннее встреча отображается в календаре, тем она продолжительнее, и наоборот.

Внешние встречи у пользователя отображаются по такой же аналогии, только отображаются тем цветом, который выставил Пользователь при добавлении внешнего календаря.



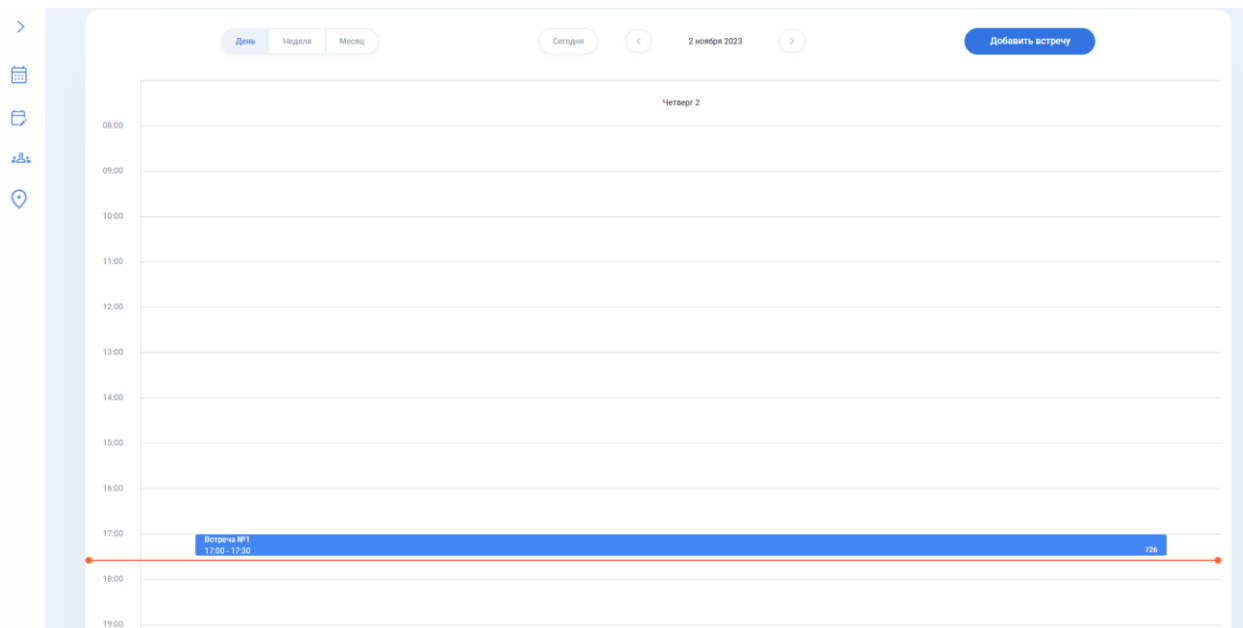
Если пользователь в настройках скроет свои встречи из внешних календарей, то они будут отображаться оранжевым цветом с названием «Личная встреча».



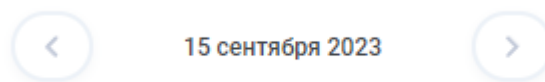
ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

5.3 Функционал дневного календаря

Нажать на кнопку «День».



Отображается сегодняшний день с временными метками от 8:00 до 23:00. Отображается



сегодняшняя дата в формате «число, месяц, год»

Настоящее время, выделено красной полосой, каждые 5 минут полоса смещается вниз из-за течения времени. Встречи созданные в этом календаре отображаются синим цветом с иконкой монитора или номером «КФЗ».

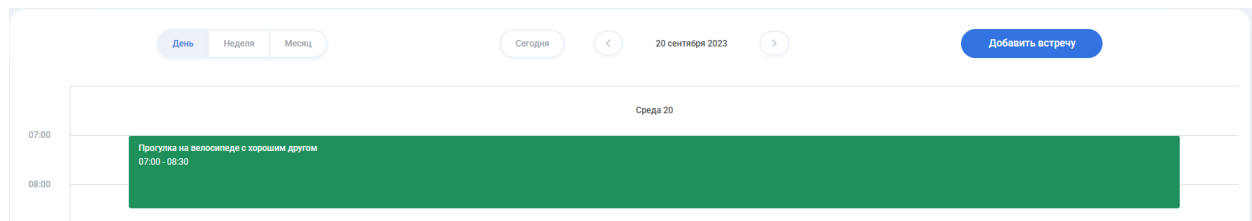
Онлайн встречи отображаются с иконкой монитора 

Офлайн встречи отображаются с номером «КФЗ» 

Размер встречи в календаре, обусловлен продолжительностью встречи. Чем длиннее встреча отображается в календаре, тем она продолжительнее, и наоборот.

Внешние встречи у пользователя отображаются по такой же аналогии, только отображаются тем цветом, который выставил пользователь при добавлении внешнего календаря

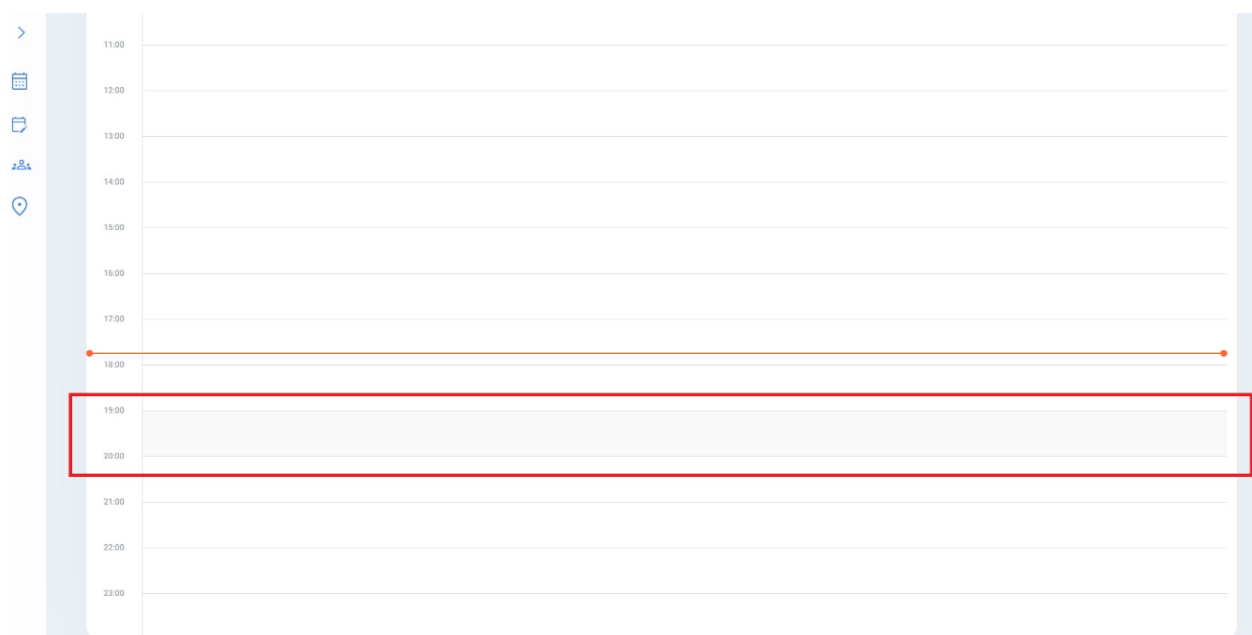
ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023



Если пользователь в настройках скроет свои встречи из внешних календарей, то они будут отображаться оранжевым цветом с названием «Личная встреча»



Нажать на пустую ячейку в будущем времени в дневном или недельном календаре.



ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

Отображается окно создания встречи со временем, которое было в этой самой ячейке. Можно будет создать встречу, и она отобразится в календаре


The screenshot shows a modal window for creating a meeting. At the top, there is a close button (X) and a text input field with the placeholder "Добавить название *". To the right of the input field is a "Сохранить" (Save) button. Below the input field, there are three date and time pickers: "15 сент. 2023", "19:00 - 20:00", and "15 сент. 2023". A dropdown menu shows "Без повторений" (No repeats). Underneath, there is a section titled "Сведения о мероприятии" (Event details) with two tabs: "Online встреча" (Online meeting) and "Offline встреча" (Offline meeting). Below the tabs are several options: "Добавить участников" (Add participants), "+ Добавить внешнего пользователя" (+ Add external user), a link field containing "https://meet.google.com", and a "Добавить описание" (Add description) text area. At the bottom, there is a "Найти время" (Find time) button.


Потянуть вниз за нижний край будущую встречу, созданную в этом календаре, в которой пользователь является создателем встречи.



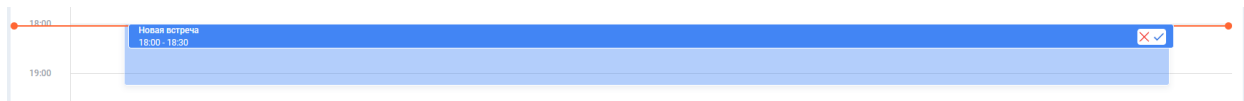
Длина встречи увеличится, тем самым увеличив время проведения встречи. Отображаются кнопки «X» кнопка «галочка».

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

При нажатии на кнопку «X» , встреча вернется к исходному положению.

Если нажать на кнопку «галочка» , все изменения о встреча сохраняются и отображаются в календаре. Всем участникам встречи придет сообщение об изменении во встрече.

Если потянуть эту же встречу вверх за нижний край, то отобразится фантомное последнее место, где отображалась встреча.



ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

6. Функционал окна создания встреч

6.1. Создание Online встречи

Нажать кнопку «Добавить встречу»

Добавить встречу

на главной странице.

×

Добавить название *

Сохранить

🕒 15 сент. 2023 20:00 – 20:30 15 сент. 2023

📅 Без повторений

Сведения о мероприятии

Online встреча Offline встреча

👤 Добавить участников

👤 + Добавить внешнего пользователя

🔗 <https://meet.google.com>

📝 Добавить описание

Найти время

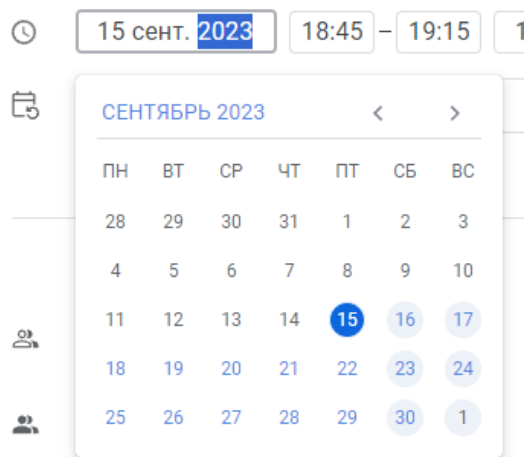
Нажать на обязательное поле «Добавить название».

Добавить название *

Необходимо ввести название встречи. Максимальный размер поля не более 55 символов.

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

Нажать на поле с выбором даты начала встречи.



Отображается мини-календарь с возможностью выбора любой будущей даты. Отображается месяц и год, сегодняшний день выделен синим кружком в календаре. Прошедшие даты нельзя выбрать, отобразится сообщение об ошибке «Вы можете выбрать дату, начиная с сегодняшнего дня». Отображаются радиокнопки «<>» и «>>» при нажатии которых, можно переключаться между месяцами. Если пользователь выберет любую будущую дату, эта дата отобразится в поле даты начала встречи.

Нажать на поле с выбором даты окончания встречи.



Ничего не произойдет. Кнопка специально заблокирована.

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

Нажать на поле с выбором времени начала встречи или окончания встречи.

The screenshot shows a meeting scheduling form. At the top left is a close button (X). Below it is the text "Добавить название *". The form contains several fields: a date field "15 сент. 2023", a time field "18:45" (highlighted with a blue border), a duration field "19:15", and another date field "15 сент. 2023". Below these is a dropdown menu for recurrence, currently set to "Без повторений". A dropdown menu for time selection is open, showing options from 18:00 to 19:30 in 15-minute increments. The option "18:45" is highlighted in blue. Below the dropdown is a blue button labeled "Online встреча".

Отображается выпадающий список с выбором варианта времени начала встречи от 00:00 до 23:45. Временные варианты разбиты на 15-минутные периоды 00:00, 00:15 и т. д. Сам список с вариантами времени можно скролить. Если у пользователя текущее время 18:52, то система ему предложит ближайшее время из списка, т. е. 19:00, это время будет подсвечено синим. Если пользователь выберет вариант времени из списка, оно отобразится в поле времени начала встречи. Время в поле можно выставить, вручную нажав на клавиши цифр на клавиатуре. При изменении времени начала встречи передвигается время окончания встречи, между началом и окончанием встречи изначально выставлен промежуток в 30 минут.

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

Нажать на поле «Без повторений»

✕

Добавить название *

Сохранить

🕒 15 сент. 2023 18:45 – 19:15 15 сент. 2023

📅 Без повторений ^

- Без повторений
- Ежемесячно
- Еженедельно
- Ежедневно
- По будним дням
- Другое

👤 + Добавить внешнего пользователя

🔗 <https://meet.google.com>

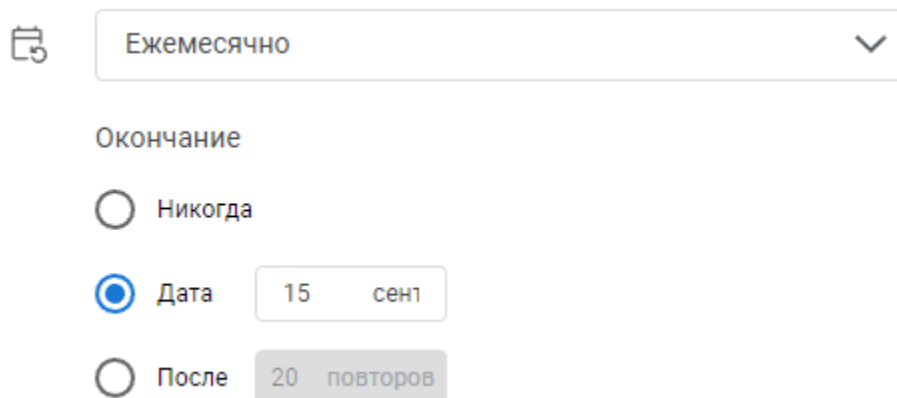
📝 Добавить описание

🕒 Найти время

Отображается выпадающий список: «Без повторений», «Ежемесячно», «Еженедельно», «Ежедневно», «По будним дням», «Другое». Уже выбранная цикличность выделена голубой полосой.

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

Нажать на любой из вариантов «Ежемесячно», «Еженедельно», «Ежедневно», «По будним дням».



Ежемесячно

Окончание

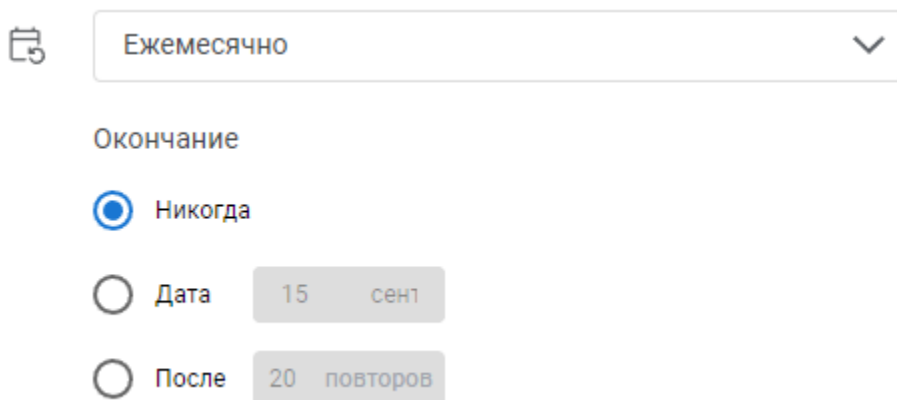
Никогда

Дата 15 сент

После 20 повторов

Добавился раздел «Окончание» с отображением чек-боксов: чек-бокс «Никогда», активный чек-бокс «Дата» с активным полем выбора дата, чек-бокс «После» с неактивным полем ввода количества повторов.

Нажать на чек-бокс «Никогда».



Ежемесячно

Окончание

Никогда

Дата 15 сент

После 20 повторов

Чек-бокс «Никогда» стал активным. Поля чек-боксов «Дата» и «После» отображаются неактивными.

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

Нажать на чек-бокс «Дата»

Ежемесячно

Окончание

Никогда

Дата

После

Сентябрь 2023

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1

Чек-бокс «Дата» стал активным. При нажатии на активное поле отображается мини-календарь с возможностью выбора любой будущей даты. Отображается месяц и год, сегодняшний день выделен синим кружком в календаре. Прошедшие даты нельзя выбрать, отобразится сообщение об ошибке «Вы можете выбрать дату, начиная с сегодняшнего дня». Отображаются радиокнопки «<>» и «>>» при нажатии которых, можно переключаться между месяцами. Если пользователь выберет любую будущую дату, эта дата отобразится в поле чек-бокса «Дата».

Нажать на чек-бокс «После».

Ежемесячно

Окончание

Никогда

Дата

После

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

Чек-бокс «После» стал активным. При нажатии на активно поле, возможно ввести любое нужное кол-во повторов встречи.

Нажать на вариант «Другое» из выпадающего списка.

Добавилось поле для ввода цифр «Повторять с интервалом», а также поле с выпадающим списком «Неделя», «День», «Месяц». Добавился раздел «Окончание» с отображением чек-боксов: чек-бокс «Никогда», активный чек-бокс «Дата» с активным полем выбора дата, чек-бокс «После» с неактивным полем ввода кол-ва повторов.

Нажать на поле «Повторять с интервалом».

Можно ввести только цифры. Буквы и спецсимволы, а также минусовые значения вводить нельзя.

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

Нажать на поле с выпадающим списком и выбрать вариант «День».

Повторять с интервалом

В поле отображается вариант «День».

Нажать на поле с выпадающим списком и выбрать вариант «Неделя».

Повторять с интервалом

Дни повторения *

Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс

В поле отображается вариант «Неделя». Отображаются чек-боксы с возможностью выбора нужных дней недели/дня недели «Пн», «Вт», «Ср», «Чт», «Пт», «Сб», «Вс».

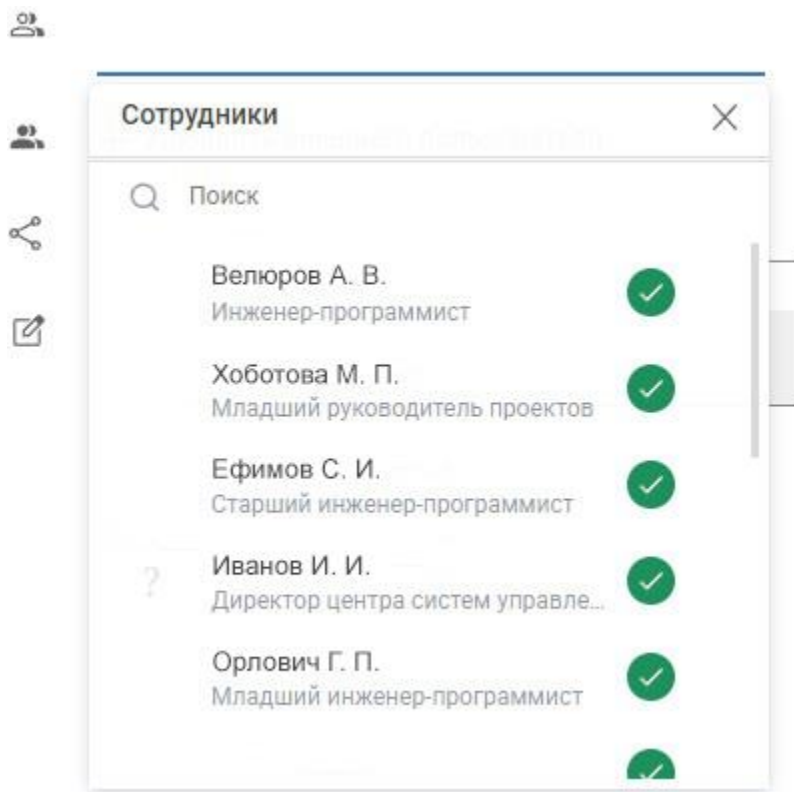
Нажать на поле с выпадающим списком и выбрать вариант «Месяц».

Повторять с интервалом

В поле отображается вариант «Месяц».

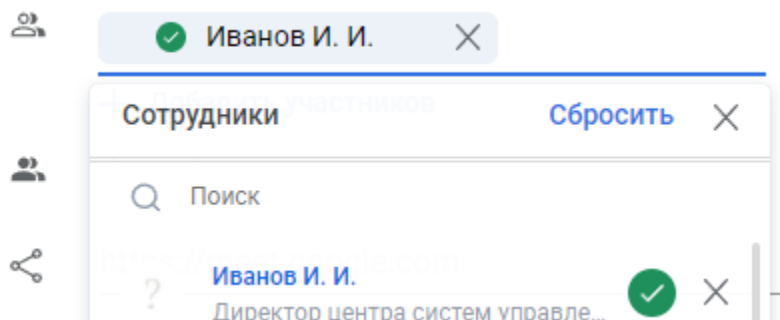
Нажать на необязательное поле «Добавить участников».

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023



Отображается окно «Сотрудники» со списком из всех сотрудников компании. Напротив каждого сотрудника отображается иконка его статуса доступности. В окне отображается поле «Поиск» для быстрого поиска нужного сотрудника. Отображается полоса прокрутки для просмотра сотрудников из списка. Отображается кнопка «X» для закрытия окна.

Нажать на одного любого сотрудника из списка.




ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

ФИО сотрудника отобразится в поле «Добавить участника». Если нажать на этого же сотрудника в списке сотрудников ещё раз, то он не будет отображаться в поле «Добавить участника». Также удалить сотрудника из поля можно нажать на кнопку «X» слева от его ФИО.

Нажать кнопку «Добавить внешних пользователей».



The form consists of a person icon on the left, followed by two input fields: "Введите e-mail" and "Введите имя". To the right of the second field is a trash can icon.

Отображается поле для ввода e-mail внешнего пользователя и поле для ввода имени. В этом поле можно добавить во встречу стороннего участника, который не является сотрудником компании. При приглашении во встречу, внешнему пользователю на e-mail придет сообщение с приглашением на встречу. Удалить этого пользователю из встречи можно через кнопку 

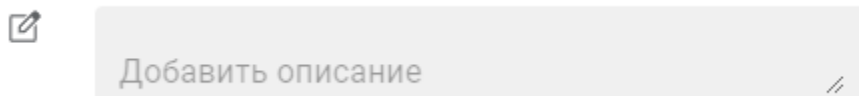
Нажать на необязательное поле добавления ссылки на онлайн встречу.



The field shows a share icon on the left and the text "https://meet.google.com" inside a blue underline.

Можно вставить ссылку на онлайн встречу. Если будет вставлена некорректная ссылка или в это поле просто что-то написать, отобразится текст об ошибке «Некорректная ссылка».

Нажать на необязательное поле «Добавить описание».



The field shows a pencil icon on the left and the text "Добавить описание" inside a blue underline.

В это поле можно ввести любое описание для встречи. Максимальное кол-во символов для ввода в поле 1024 символа. Если ввести больше и нажать кнопку «Сохранить», система отобразит текст об ошибке «Превышен максимальный размер поля в 1024 символа».

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

Нажать кнопку «Сохранить».



1. Если пользователь не совершал никаких действий в окне создания встречи, кнопка будет неактивна, и встреча не будет создана.
2. Если пользователь ввел какие-то данные не совсем верно или поставил время/дату в прошедшем времени, кнопка будет активна, но встреча не будет создана, в полях с некорректными данными отображается сообщение об ошибке.
3. Если пользователь ввел все данные в обязательные поля верно (при необходимости и в необязательные поля) и выставил время/дату в будущем времени, кнопка будет активна, и встреча будет создана.

Нажать кнопку «X».



Окно создания встречи будет закрыто. Отображается календарь.

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

6.2. Создание Offline встречи

Добавить встречу

Нажать кнопку «Добавить встречу»

на главной странице.

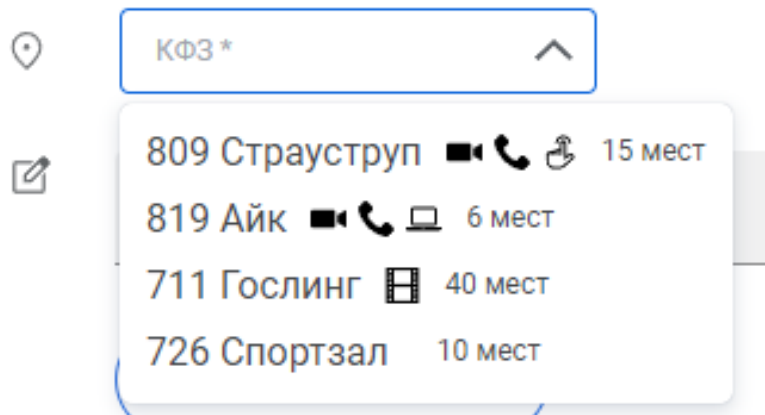
The screenshot shows a modal window titled 'Добавить название *' with a close button (X) in the top left and a 'Сохранить' button in the top right. The form contains the following elements:

- Calendar icon and date/time selector: 15 сент. 2023, 20:00 – 20:30, 15 сент. 2023
- Recurrence dropdown: Без повторений
- Section header: Сведения о мероприятии
- Meeting type selection: 'Online встреча' and 'Offline встреча' (highlighted with a red box)
- Participant management: 'Добавить участников' and '+ Добавить внешнего пользователя'
- Location dropdown: 'КФЗ*' (highlighted with a red box)
- Description field: 'Добавить описание' with a placeholder and a slash icon
- 'Найти время' button at the bottom

Отображается аналогичный интерфейс окна создания встречи, как и для создания «Online встреча». Разница только в отображении поля «КФЗ» вместо поля для добавления ссылки на онлайн встречу.

Нажать на обязательное поле «КФЗ».

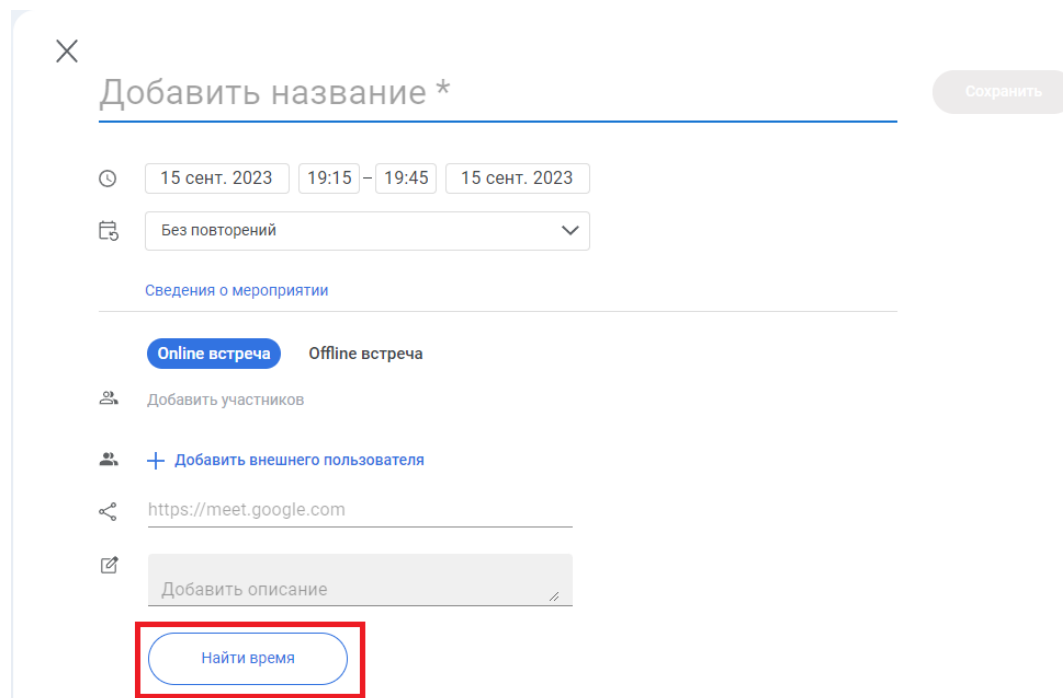
ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023



Отображается выпадающий список из доступных кабинетов в компании. При выборе кабинета встреча будет создана именно с привязкой к ней, но при этом также можно добавить сотрудников во встречу, которые работают удаленно.

6.3. Функционал «Планировщик встреч»

Нажать кнопку «Найти время».



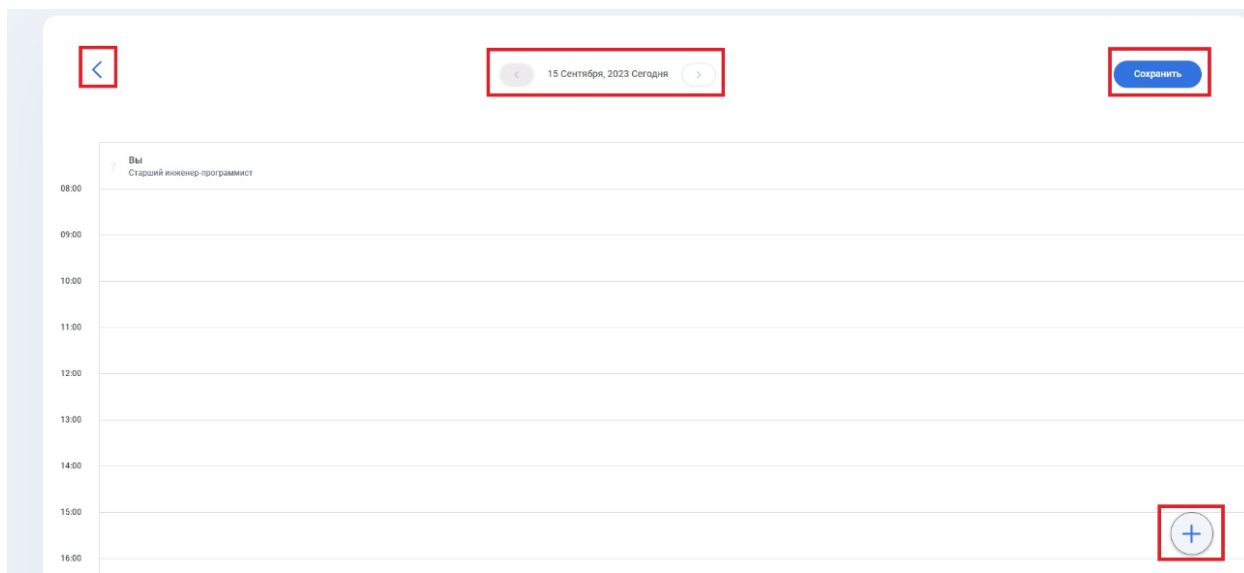
ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

Отображается страница планировщика встреч: отображается день, который был выставлен в окне создания встречи, с временными метками от 8:00 до 23:00. Дата отображается в формате «день, месяц, год». Если выбрана сегодняшняя дата, то отображается в формате «день, месяц, год, Сегодня».

Между датами можно перемещаться с помощью радиокнопок «<>» и «>>», на уже прошедшие даты переместиться нельзя. Настоящее время, выделено красной полосой, каждые 5 минут полоса смещается вниз из-за течения времени.

В верхнем поле отображается аватарка пользователя, с названием должности и подписью «Вы». Ниже в «Планировщике» отображаются все встречи, которые есть у пользователя на этот день по аналогии с Дневным календарем. Также отображается контейнер со временем dnd, это то время, которое выставил пользователь ранее в окне создания встречи, контейнер dnd можно перемещать и изменять с помощью drag-and-drop (по аналогии с перемещением встреч в дневном/недельном календаре).

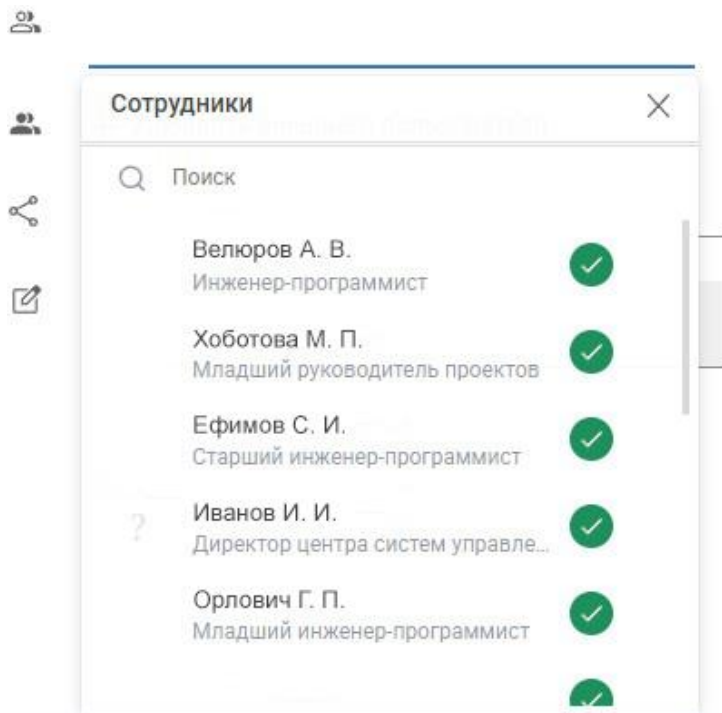
Отображается кнопка «+», для добавления сотрудников в Планировщик и просмотра их занятости. Отображается кнопка «Сохранить». Отображаться кнопка «<>» (кнопка «Назад»).



ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023



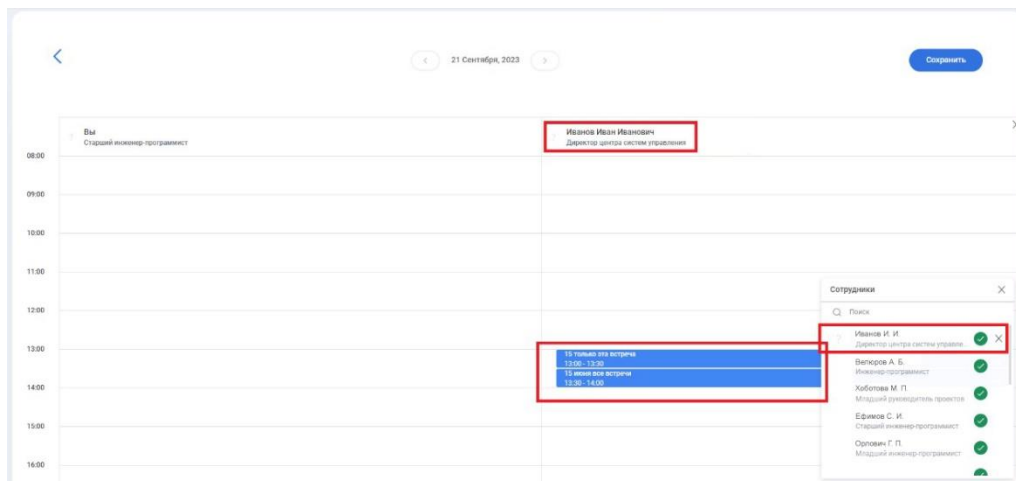
Нажать кнопку «+» (кнопка добавления сотрудников).



Отображается окно «Сотрудники» со списком из всех сотрудников компании. Напротив каждого сотрудника отображается иконка его статуса доступности. В окне отображается поле «Поиск» для быстрого поиска нужного сотрудника. Отображается полоса прокрутки для просмотра сотрудников из списка. Отображается кнопка «X» для закрытия окна.

Нажать на одного любого сотрудника из списка.

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023



В верхней ячейке отображается сотрудник со своей аватаркой, с названием должности. Под сотрудником, в «Планировщике встреч», отображаются все встречи этого сотрудника на этот день. В планировщик разрешено добавить не более 10 сотрудников для просмотра их встреч. При добавлении 11-го сотрудника отобразится сообщение об ошибке «Нельзя добавить более 10 человек».

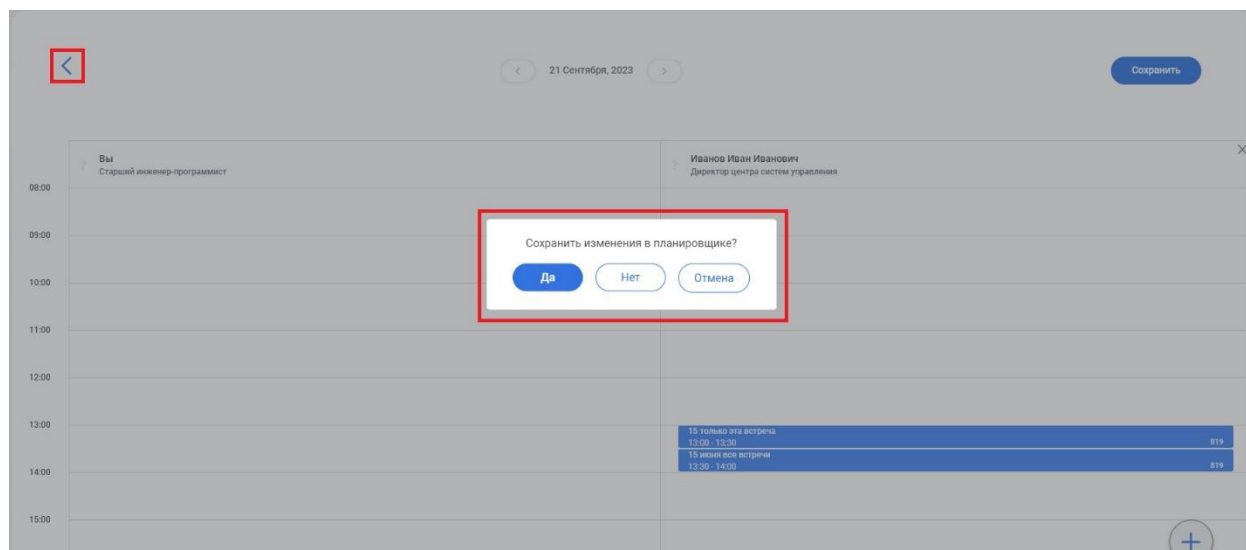
Нажать на кнопку «Сохранить».



Пользователя возвращает в окно создания встречи со всеми изменениями, которые он сделал или не сделал в Планировщике встреч (добавил/убрал участников, изменил время встречи). Кнопка «Сохранить» активна всегда.

Нажать кнопку «<<»  **(кнопка «Назад»).**

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023



Отображается диалоговое окно «Сохранить изменения в планировщике?» с кнопками «Да» «Нет» «Отмена»

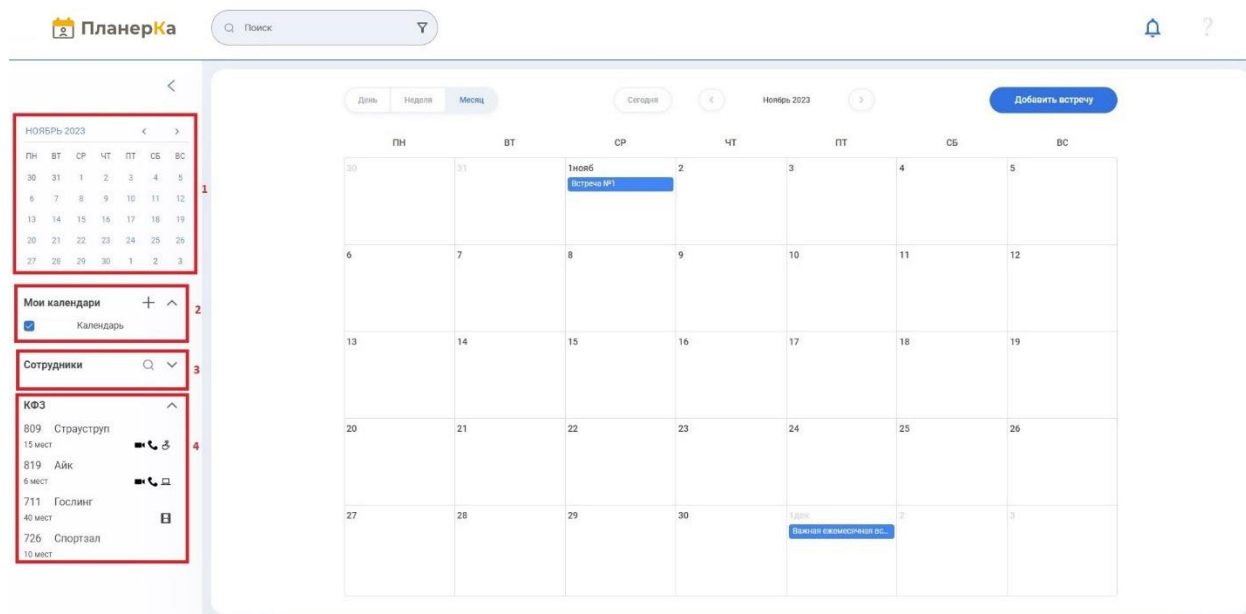
ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023


7. Функционал в боковом меню

Нажать кнопку «>>»  в левом боковом меню.

Отображаются следующие разделы:

1. Мини месячный календарь,
2. Раздел «Мои календари»,
3. Раздел «Сотрудники»,
4. Раздел «КФЗ» (раздел со всеми доступными переговорными кабинетами в компании).



Чтобы свернуть боковое меню, надо нажать кнопку «<<»  .

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

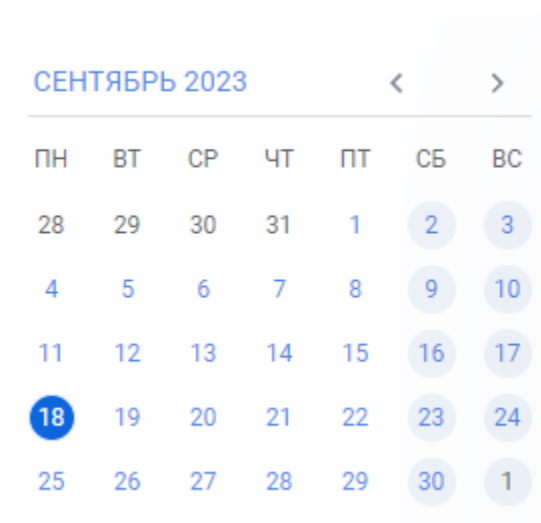
1. Мини месячный календарь

Отображается мини-календарь с возможностью выбора любой даты для просмотра (прошедшей и будущей).

При нажатии на любую дату будет отображаться дневной календарь со встречами на этот день.

Отображается месяц и год, сегодняшний день выделен синим кружком в календаре.

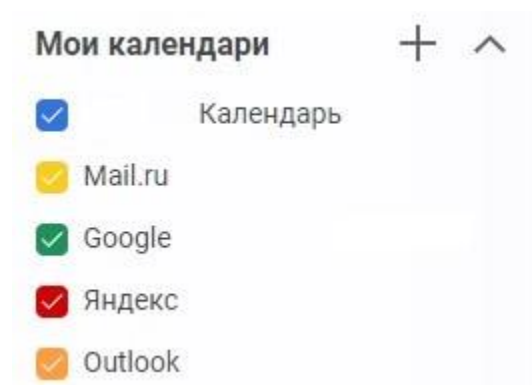
Отображаются радиокнопки «<» и «>» при нажатии которых, можно переключаться между месяцами.



2. Раздел «Мои календари»

Здесь отображаются все внешние календари, которые ранее добавил пользователь.

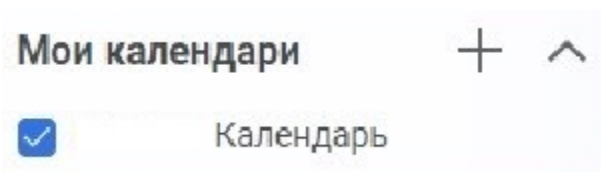
Внешние календари отображаются списком в случайном порядке, каждому календарю пользователь ранее присвоил свой цвет.





ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

Также слева от каждого добавленного календаря отображается чек-бокс . При нажатии на чек-бокс , встречи этого календаря перестают отображаться в календаре. При повторном нажатии на этот чек-бокс , встречи снова будут отображаться.

Если Пользователь не добавил ни одного календаря, то будет отображаться только один календарь «Календарь» с активным синим чек-боксом.




В разделе отображается кнопка «+» , при нажатии на которую, пользователя перекидывает в «Настройки аккаунта», во вкладку «Мои календари».

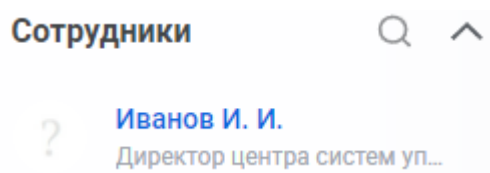
Также отображается кнопка-галочка  для скрытия/раскрытия этого раздела в боковом меню.


3. Раздел «Сотрудники»

Здесь можно просмотреть весь список сотрудников компании в алфавитном порядке.



Нужного сотрудника можно найти с помощью кнопки поиска  или с помощью полосы прокрутки списка.

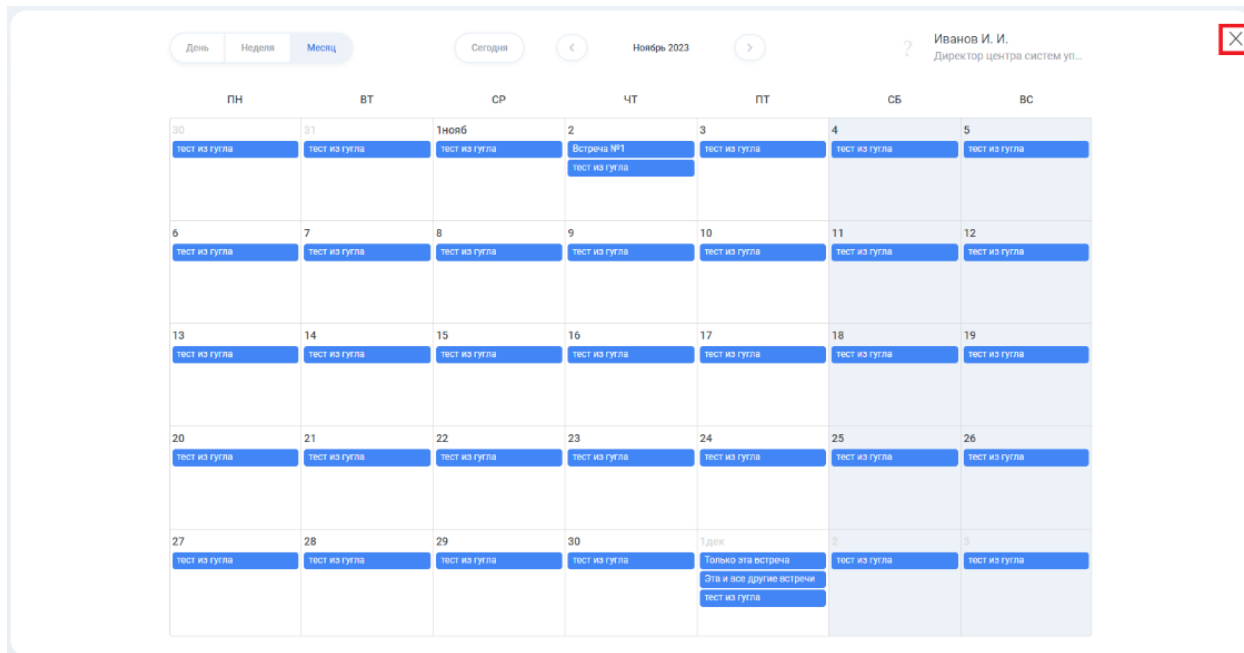


При нажатии на любого сотрудника из списка , отобразится его календарь со всеми запланированными встречами, во время просмотра встреч этого сотрудника можно переключаться между доступными календарем.



Если у сотрудника нет запланированных встреч, будет отображаться пустой календарь.

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

Чтобы прекратить просмотр календаря сотрудника, нужно нажать на кнопку «X» в правом верхнем углу, напротив ФИО, аватарки и должности сотрудника.

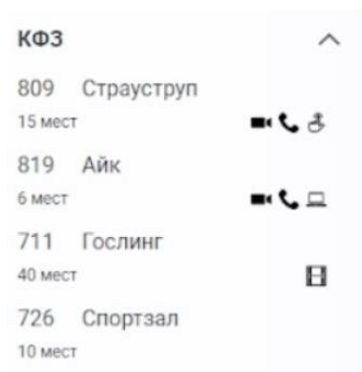


Или можно повторно нажать на этого сотрудника в списке сотрудников. ФИО сотрудника будет выделена синим, когда пользователь просматривает его календарь.

Также отображается кнопка-галочка   для скрытия/раскрытия этого раздела в боковом меню.


4. Раздел «КФЗ» (раздел со всеми доступными переговорными кабинетами в компании).

Здесь отображаются все доступные кабинеты для бронирования.



ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

При нажатии на КФЗ на календаре отобразится занятость этого кабинета, т. е. в календаре отображаются все встречи, которые создали сотрудники на конкретный период день/неделя/месяц.

Также отображается кнопка-галочка  для скрытия/раскрытия этого раздела в боковом меню.

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

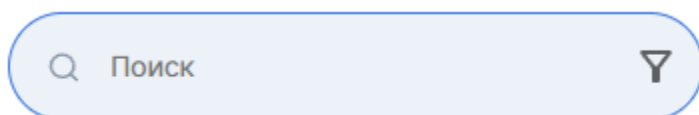
8. Функционал в шапке приложения

Нажать на кнопку-логотип.


Календарь

Пользователя возвращает на главную страницу.

Нажать на поле «Поиск».



Поле «Поиск» работает по текущей странице календаря, тем самым пользователь может ввести название встречи полностью или частично и нужные встречи/нужная встреча, из поиска, останется отображаться в календаре.

Нажать на кнопку-иконку «Фильтр»  в поле «Поиск»

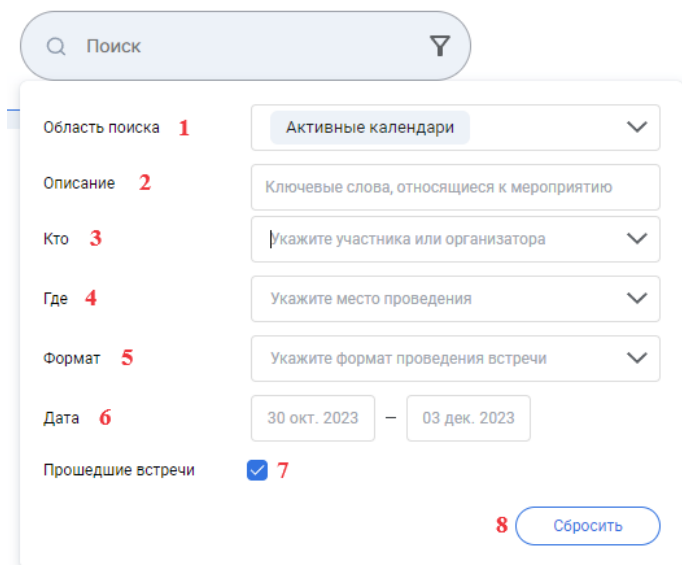
Отображается окно с полями:

1. Поле «Область поиска»,
2. Поле «Описание»,
3. Поле «Кто»,
4. Поле «Где»,
5. Поле «Формат»,
6. Поле «Дата» (два поля «с» и «по»).

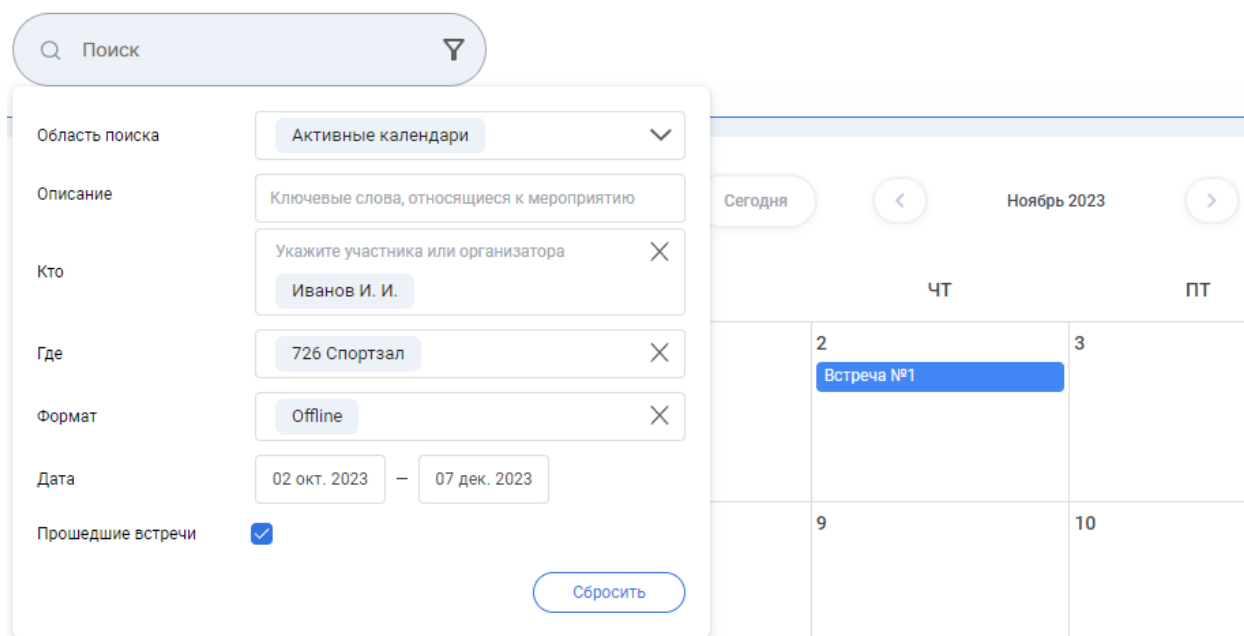
ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

7. Отображается чек-бокс «Прошедшие встречи».

8. Отображается кнопка «Сбросить».

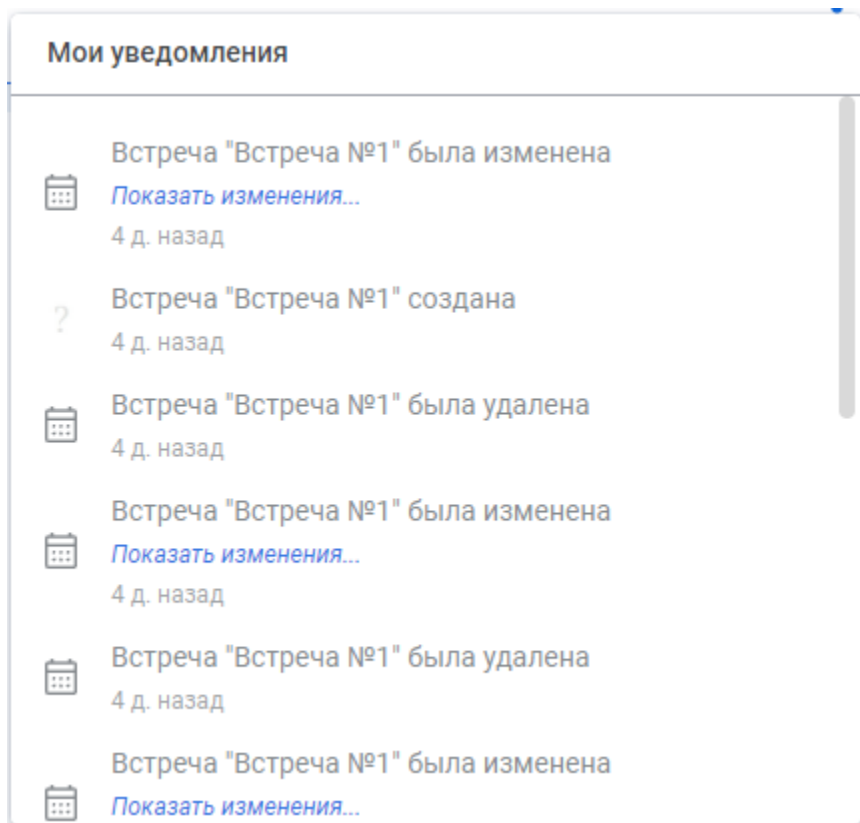


Пример применения фильтров в календаре:



ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

Нажать на кнопку-иконку «Колокольчик» .



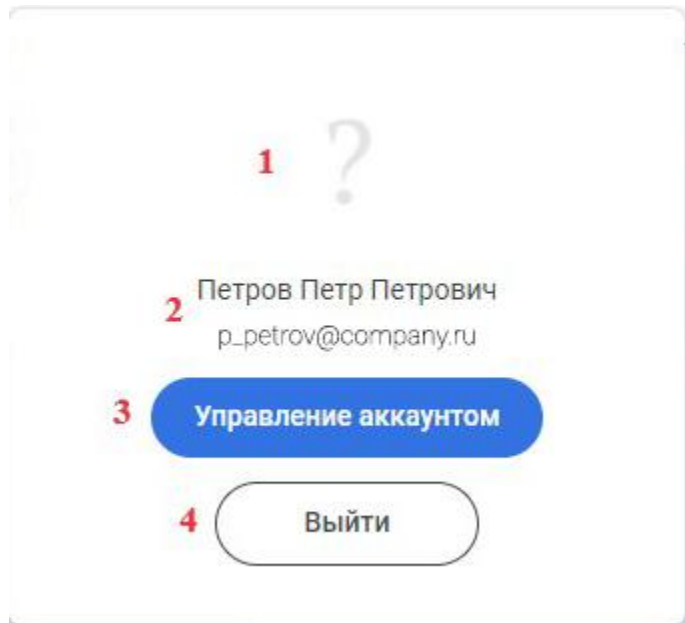
Отображается окно «Мои уведомления». Сюда пользователя приходят все уведомления о создании, изменении, удалении встречи, приглашения на встречу, предложения об изменении времени встречи. Также при добавлении email, здесь отобразится уведомление с текстом «На почту было отправлено письмо с ссылкой для подтверждения».

Нажать на кнопку-аватар пользователя

1. Отображается аватар пользователя (аватар подтягивается из Интранет).
2. Отображается ФИО и рабочий email сотрудника.
3. Отображается кнопка «Управление аккаунтом».

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

4. Отображается кнопка «Выйти».



Нажать кнопку «Выйти».

Логин

Пароль


Войти

Пользователь вышел из системы. Пользователю отображается страница авторизации.

Нажать на кнопку «Управление аккаунтом».

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

Настройки аккаунта



Петров Петр Петрович
p_petrov@company.ru

[Детали профиля](#) [Мои календари](#) [Настройка уведомлений](#)

Должность

Старший инженер-программист

Часовой пояс

UTC+3 Москва, Санкт-Петербург, Стамбул ▾

Автоматически определять часовой пояс

Электронная почта (по умолчанию)

p_petrov@company.ru

[Добавить почту](#)

Пользователю отображается страница «Настройки аккаунта».

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

9. Функционал «Настройки аккаунта»

Вкладка «Детали профиля».

1. Отображается заблокированное поле «Должность», с отображением должности сотрудника.
2. Отображается неактивное поле с часовым поясом и активным чек-боксом «Автоматически определять часовой пояс».
3. Отображается заблокированное поле «Электронная почта (по умолчанию)» с отображением рабочего e-mail сотрудника.
4. Отображается кнопка «Добавить почту».

Детали профиля Мои календари Настройка уведомлений

Должность

1 Старший инженер-программист

Часовой пояс

2 UTC+3 Москва, Санкт-Петербург, Стамбул

Автоматически определять часовой пояс

Электронная почта (по умолчанию)

3 p_petrov@company.ru

4 **Добавить почту**

Нажать на активный чек-бкс «Автоматически определять часовой пояс»

Автоматически определять часовой пояс

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

Поле с часовым поясом разблокировано, чек-бокс отображается неактивным.

Часовой пояс

Автоматически определять часовой пояс

Нажать на поле с часовым поясом.

Отображается выпадающий список из часовых поясов от «UTC -10» до «UTC +14».

Часовой пояс

- UTC+3 Москва, Санкт-Петербург, Стамбул
- UTC-6 Мехико, Монтеррей, о. Пасхи
- UTC-5 Гавана, Гаити
- UTC-4 Куяба, Каракас
- UTC-3:30 Ньюфаундленд
- UTC-3 Бразилия, Гренландия
- UTC-1 Азорские о-ва, Кабо-Верде
- UTC+0 Дублин, Эдинбург, Лиссабон, Лондон
- UTC+1 Касабланка, Амстердам, Берлин, Берн, Белград
- UTC+2 Калининград, Афины, Бейрут, Каир
- UTC+3 Москва, Санкт-Петербург, Стамбул

При выборе другого часового пояса, время и даты встреч в календаре отображаются согласно новому часовому поясу.

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

Добавить почту

Нажать кнопку «Добавить почту»

Отображается пустое поле «Введите E-mail», под полем отображается активная кнопка «Отмена» и неактивная кнопка «Сохранить».

Электронная почта (по умолчанию)

p_petrov@company.ru

Введите Email

Отмена

Сохранить

Нажать вкладку «Мои календари»

Отображается список добавленных внешних календарей.

Отображается неактивная кнопка «Обновить календари» и активная кнопка «Добавить календарь».

Если пользователь не добавлял внешних календарь, то список будет отображаться пустым.

Детали профиля

Мои календари

Настройка уведомлений

Мои календари

Обновить календари

Добавить календарь



Если пользователь добавит свои внешние календари, то список во вкладке будет отображаться так:


ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023



[Детали профиля](#) **[Мои календари](#)** [Настройка уведомлений](#)


Мои календари


- Mail.ru Изменить



- Google  Изменить



- Thunderbird Изменить


- Яндекс  Изменить


- Outlook Изменить





 Обновить календари

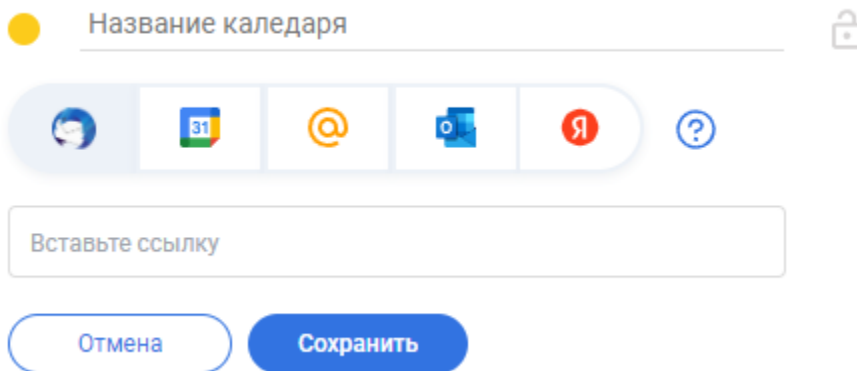
Добавить календарь

Добавить календарь

Нажать кнопку «Добавить календарь»

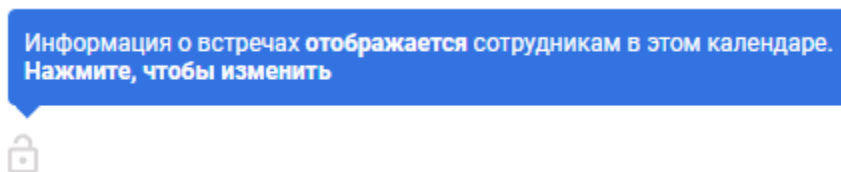
Отображаются иконки календарей, которые возможно интегрировать в это Приложение

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023



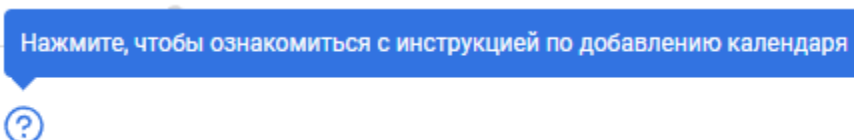
Навести курсор на иконку «Замок».

Отображается сообщение о настройках приватности добавляемого календаря.



Навести курсор на иконку «Знак вопроса».

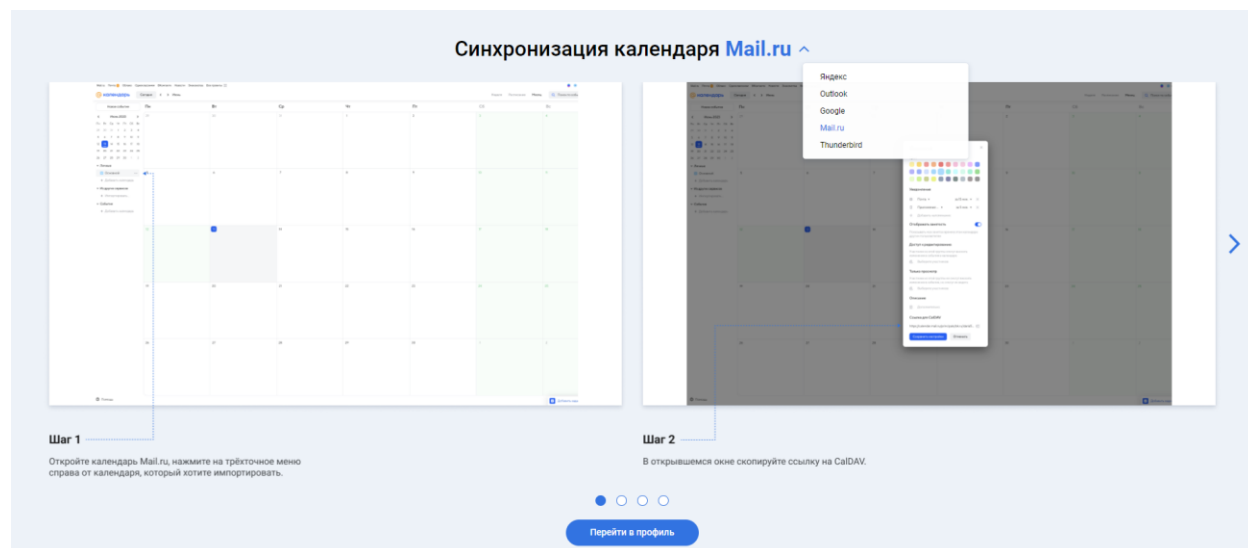
Отображается сообщение, что при нажатии на кнопку, можно будет ознакомиться с инструкцией по добавлению каждого внешнего календаря.



Нажать на иконку «Знак вопроса».

Отображается страница с инструкцией по добавлению конкретного внешнего календаря.

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023



Нажать на вкладку «Настройка уведомлений».

[Детали профиля](#)
[Мои календари](#)
[Настройка уведомлений](#)

Уведомления о встречах

Время ежедневного напоминания 10:00

Email

Mattermost

Получать уведомления о предстоящей встрече за 15 мин



Email

Mattermost

Добавить уведомление

Оповещения

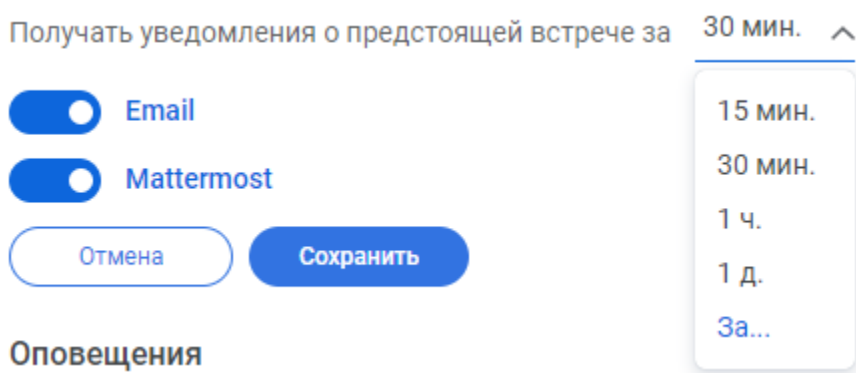
Включены



ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

Здесь можно настроить персональные уведомления за N минут. Таких уведомлений о предстоящей встрече можно добавить до 4-х. Также есть уведомления по умолчанию, которые приходят всем пользователем в 10:00 «Сводка событий на следующие 24 часа». Все уведомления по умолчанию приходят в «E-mail» и «Mattermost», их можно отключить сняв соответствующий чек-бокс в нужном уведомлении.

Нажать на кнопку «Добавить уведомление».

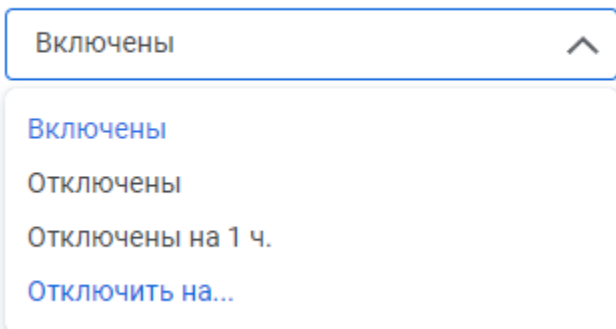


Оповещения

Можно создать уведомление за 15 мин., за 30 мин., за 1 ч., за 1 д., и создать кастомное уведомление нажав кнопку «За...». Кастомное уведомление в минутах можно создать не более 90 минут. Кастомное уведомление в часах можно создать не более чем 24 часа.

Нажать на поле «Оповещения».

Оповещения



Отображается выпадающий список: «Включены», «Отключены», «Отключены на 1 ч.», «Отключить на...» (кастомная настройка). Кастомное отключение минут можно

ПланерКа	Версия: 1.0
Пользовательская документация	Дата: 18.09.2023

выставить: 15, 30, 60, 90 минут. Кастомное отключение в часах можно выставить не более чем 24 часа. Кастомное отключение в днях можно выставить на не более 45 дней.