



**SYNERGY
CENTER**

Система управления
деятельностью компании

Руководство пользователя. Мобильное приложение

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Введение	3
1.1. Технические требования	3
2. Установка, обновление и удаление Приложения	4
3. Вход	5
4. Главное меню	7
5. Работа с задачами	9
5.1. Просмотр задачи	9
5.1.1. Просмотр задачи. Вкладка «Сводка»	9
5.1.2. Просмотр задачи. Вкладка «Действия»	10
5.1.2.1 Лента действий	10
5.1.2.2 Форма регистрации действия	10
5.1.3. Просмотр задачи. Вкладка «Файлы»	14
5.2. Редактирование задачи	15
5.2.1. Редактирование описания задачи	16
5.2.2. Редактирование участников задачи	16
6. Мои задачи	19
6.1. Входящие	20
6.2. Исходящие	20
7. Оперативные	22
8. Поиск задач	23
9. Список заданий	24
9.1. Создание задания	24
10. Настройки	26
11. О приложении	28
12. Выход	29

1. Введение

Мобильное приложение (далее Приложение) системы управления деятельностью компании SC (далее Система) позволяет:

- работать со списком задач пользователя
- просматривать задачи
- регистрировать действия по задачам
- редактировать задачи
- согласовывать документы
- искать задачи
- просматривать список заданий, составленных пользователем для самого себя
- ставить себе задания
- контролировать ход выполнения заданий
- настраивать получение уведомлений.

Приложение Системы распространяется бесплатно и только через авторизованные Интернет-магазины AppStore или Play Маркет (Google.Play).

1.1. Технические требования

Для работы с Приложением необходимо иметь мобильное устройство с подключенным Интернет-соединением под управлением операционной системы:

- Android версии 4.4.x и выше
- IOS версии 7.x и выше.

2. Установка, обновление и удаление Приложения

Установка Приложения выполняется из Интернет-магазина AppStore или Play Маркет (Google.Play).

Обновление Приложения выполняется средствами соответствующего Интернет-магазина.

Удаление Приложения осуществляется в соответствующем приложении Интернет-магазина.

ПРИМЕЧАНИЕ. По вопросам, связанным с установкой и работой Приложения, обращайтесь по телефону +7 (4722) 58-29-80 или на адрес электронной почты support@ivt.su

3. Вход

Для входа в Систему с помощью мобильного приложения необходимо:

1. Найти Приложение в списке приложений мобильного устройства
2. Нажать значок Приложения

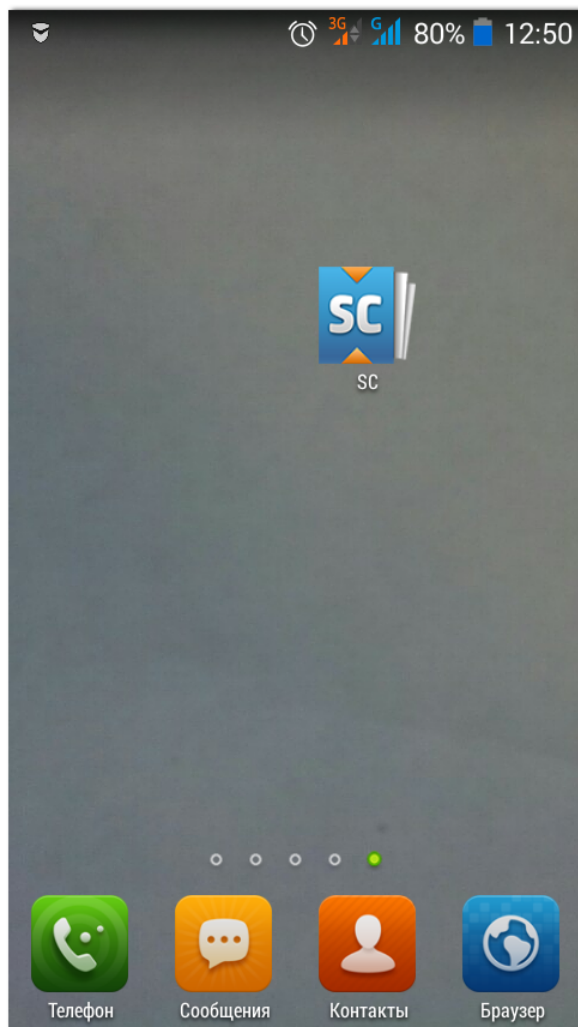
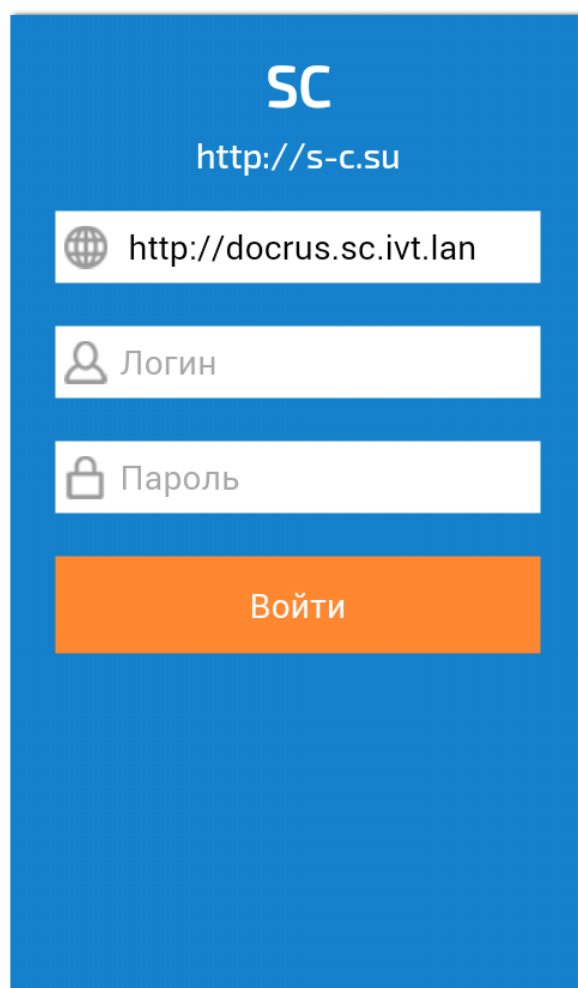


Рис. 1. Приложение в мобильном устройстве

3. В открывшемся окне ввести адрес сервера Системы, логин и пароль пользователя, полученные от администратора системы. Логин может состоять как из латинских, так и из русских букв
4. Нажать кнопку **Войти**.

При правильном вводе данных откроется пункт меню **Мои задачи**. В противном случае в окне авторизации появится предупреждение об ошибке и необходимо будет повторить вход в Систему. Если повторная попытка не удалась, следует обратиться к администратору.

Учетная запись пользователя может быть заблокирована вручную администратором системы или автоматически при превышении количества неудачных попыток входа (подробнее см. документацию «Руководство администратора системы»). В этом случае в окне авторизации появится соответствующее предупреждение. Для разблокировки записи необходимо обратиться к администратору.



SC
http://s-c.su

Войти


Рис. 2. Авторизация пользователя в Приложении

4. Главное меню

Главное меню Приложения содержит фото пользователя и его Ф. И. О и состоит из следующих пунктов меню:

- **Мои задачи**^[19] – предназначен для работы с задачами, в которых пользователь участвует в любой роли. Рядом с названием пункта отображается информация о количестве задач в нем: (<количество задач>)
 - **Входящие**^[20] – просмотр и работа со списком задач, в которых пользователь участвует, но не является *Владельцем*. Рядом с названием пункта отображается информация о количестве задач в нем: (<количество задач>)
 - **Исходящие**^[20] – просмотр и работа со списком задач, в которых пользователь является *Владельцем*. Рядом с названием пункта отображается информация о количестве задач в нем : (<количество задач>)
- **Оперативные задачи**^[22] – просмотр и работа со списком задач, в которых требуется немедленное участие пользователя. Рядом с названием пункта отображается информация о количестве задач в нем: (<количество задач>)
- **Поиск задач**^[23] – поиск задач
- **Список заданий**^[24] – просмотр и работа со списком заданий пользователя. Рядом с названием пункта отображается информация о количестве заданий в нем: (<количество заданий>)
- **Настройки**^[26] – настройка уведомлений
- **Выход**^[29] – выход из Приложения
- **О приложении**^[28] – информация о Приложении.

Переход в пункт меню осуществляется нажатием на него. При этом меню скрывается.

Повторное открытие меню осуществляется нажатием на значок , расположенный в левом верхнем углу.

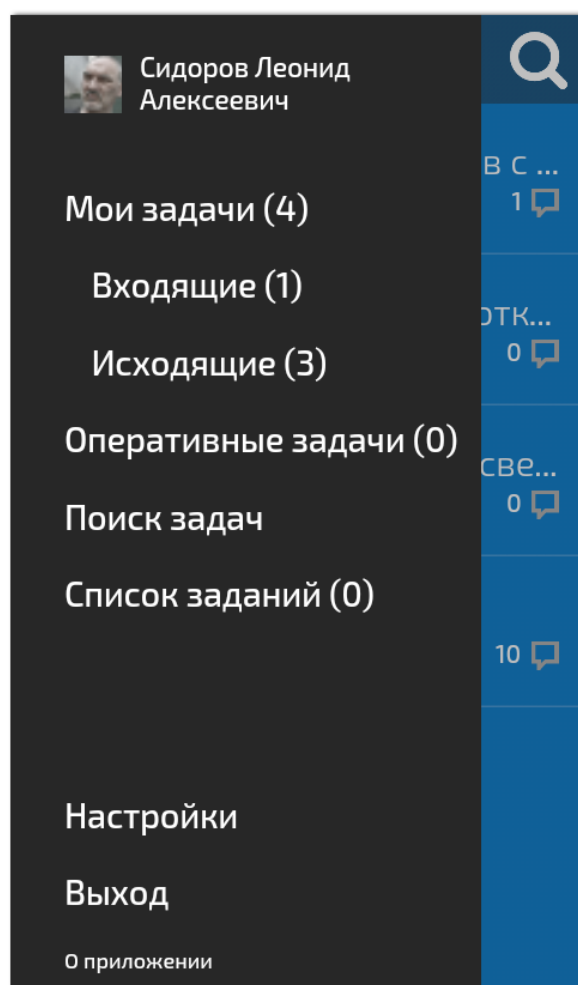



Рис. 3. Главное меню Приложения

5. Работа с задачами

5.1. Просмотр задачи

Просмотр задачи осуществляется в отдельном окне, в заголовке которого отображается название задачи. В заголовке также отображается кнопка , при нажатии которой осуществляется переход к предыдущему пункту меню.

Окно просмотра задачи содержит три вложенные вкладки:

- «Сводка» – просмотр основных сведений по задаче
- «Действия» – просмотр Ленты действий по задаче и регистрация действий по ней
- «Файлы» – просмотр файлов, прикрепленных к задаче.

Переключение между вкладками осуществляется нажатием на их заголовков.

5.1.1. Просмотр задачи. Вкладка «Сводка»

На вкладке «Сводка» отображается следующая информация:

- **Идентификатор** – номер идентификатора задачи
- **Название** – название задачи
- **Описание** – описание задачи
- **Дата начала** – дата начала работ по задаче
- **Дата окончания** – планируемая дата окончания работ по задаче. Она будет выделена красным цветом, если работа по задаче не была завершена в срок
- **Владельцы** – перечень участников задачи в роли *Владелец*
- **Руководители** – перечень участников задачи в роли *Руководитель*
- **Исполнители** – перечень участников задачи в роли *Исполнитель*
- **Контролеры** – перечень участников задачи в роли *Контролер*

ПРИМЕЧАНИЕ. В полях **Владельцы**, **Руководители**, **Исполнители** и **Контролеры** информация об участниках указывается в формате: <Имя пользователя> (<Название ШЕ>). Если штатная единица не назначена пользователю, то вместо его имени указывается слово «Вакансия».

← Разработка светильников с .

Сводка Действия Файлы

Идентификатор:
30

Название:
Разработка светильников с дистанционным управлением

Описание:
Необходимо разработать конструкцию для нового вида светильника и запустить массовое производство. В ходе разработки необходимо разработать ТЗ, проектную и пользовательскую документацию.

Дата начала:
29.12.15 04:00:00

Дата окончания:
29.4.16 11:33:37

Рис. 4. Просмотр задачи. Вкладка «Сводка»

5.1.2. Просмотр задачи. Вкладка «Действия»

Вкладка состоит из следующих элементов:

- [Лента действий](#)^[11] – просмотр и работа со списком действий по задаче
- [Форма регистрации действия](#)^[12] – регистрация действий по задаче.

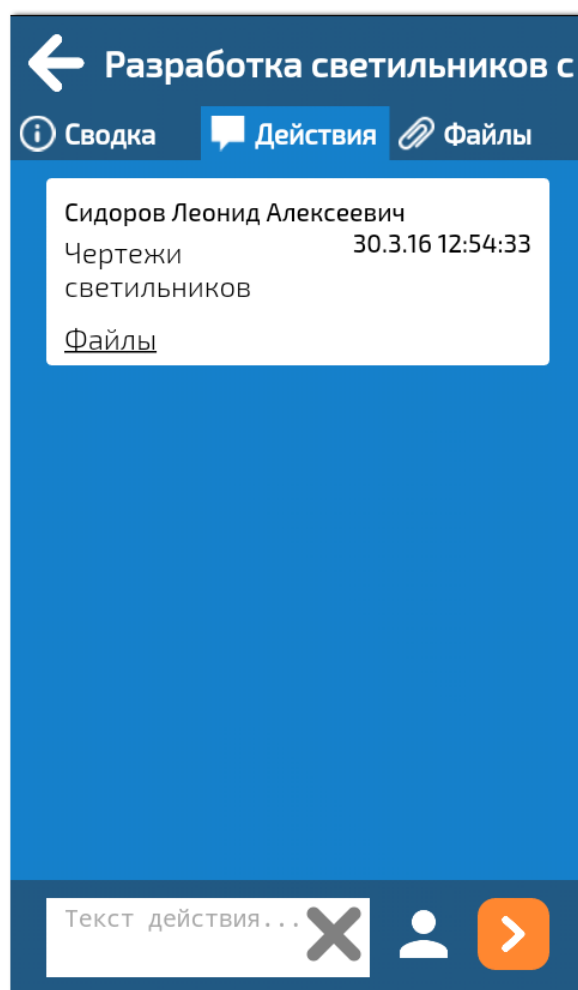


Рис. 5. Просмотр задачи. Вкладка «Действия»

5.1.2.1. Лента действий

Лента действий предназначена для просмотра действий, зарегистрированных по задаче. Для каждого действия отображается следующая информация:

- Ф. И. О. автора действия
- дата и время регистрации действия
- список пользователей, к которым обратился автор действия
- текст действия
- список прикрепленных к действию файлов переходом по ссылке Файлы. В списке для каждого файла указывается его название и размер. Для загрузки файла на мобильное устройство необходимо нажать на него.

При нажатии на действие открывается меню, которое позволяет:

- **Редактировать** – отредактировать действие, если оно является последним в Ленте действий и пользователь является его автором. При этом текст действия отобразится в поле ввода действия, в котором можно внести требуемые изменения, а затем нажать

кнопку **Отправить**



- **Цитировать** – процитировать текст действия в создаваемом действии. При этом текст действия отобразится выше поля ввода действия и будет недоступно для изменения.

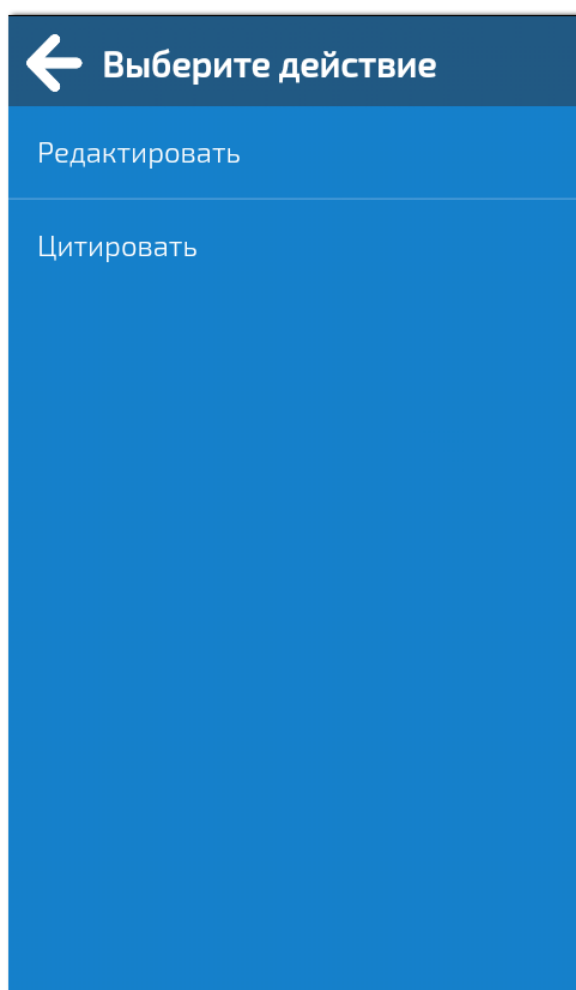


Рис. 6. Выбор действия

5.1.2.2. Форма регистрации действия

В форме регистрации действия осуществляется регистрация действия по задаче, по которой не отправлен доклад. Для регистрации действия необходимо:

1. Ввести текст в поле регистрации действия
2. При необходимости обратиться к участникам задачи – нажатием кнопки **Нужен**

отклик , включением флажков для требуемых участников в открывшемся окне «Участники задачи» и нажатием кнопки **Готово**

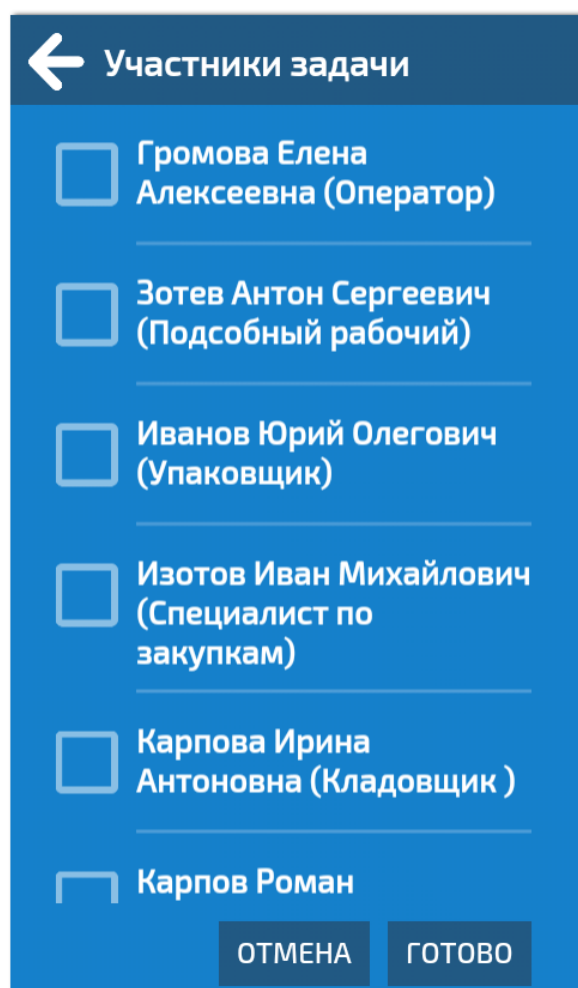



Рис. 7. Выбор участников, к которым обращается пользователь в действии

3. Нажать кнопку **Отправить** 
4. Выбрать в открывшемся окне «Действия по задаче» действие:
- зарегистрировать действие по задаче – кнопка **Сохранить**. Доступна всем участникам задачи, а также пользователям Системы с правом просмотра задачи в Дереве управления
 - завершить задачу – кнопка **Закрывать задачу**. Доступна только участникам с правом закрытия
 - отправить задачу с признаком *С докладом* на проверку – кнопка **Отправить доклад**. Доступна только участникам в роли *Руководитель*
 - отправить задачу с признаком *С докладом* на доработку – кнопка **Отправить на доработку**. Доступна только участникам с правом закрытия задачи
 - отменить отправку задачи с признаком *С докладом* на проверку – кнопка **Отозвать доклад**. Доступна только участникам в роли *Руководитель*
 - выполнить действие по процессу – функциональные кнопки. Их состав, название и кому они доступны, определяется маршрутной схемой процесса.

ПРИМЕЧАНИЕ. Окно «Действия по задаче» не отображается, если пользователю в данной задаче доступен только один вид действия.



Рис. 8. Выбор совершаемого действия по задаче

5.1.3. Просмотр задачи. Вкладка «Файлы»

На вкладке «Файлы» отображается список всех файлов, прикрепленных к описанию задачи и действиям. В списке для каждого файла указывается его название и размер. Для загрузки файла на мобильное устройство необходимо нажать на него.

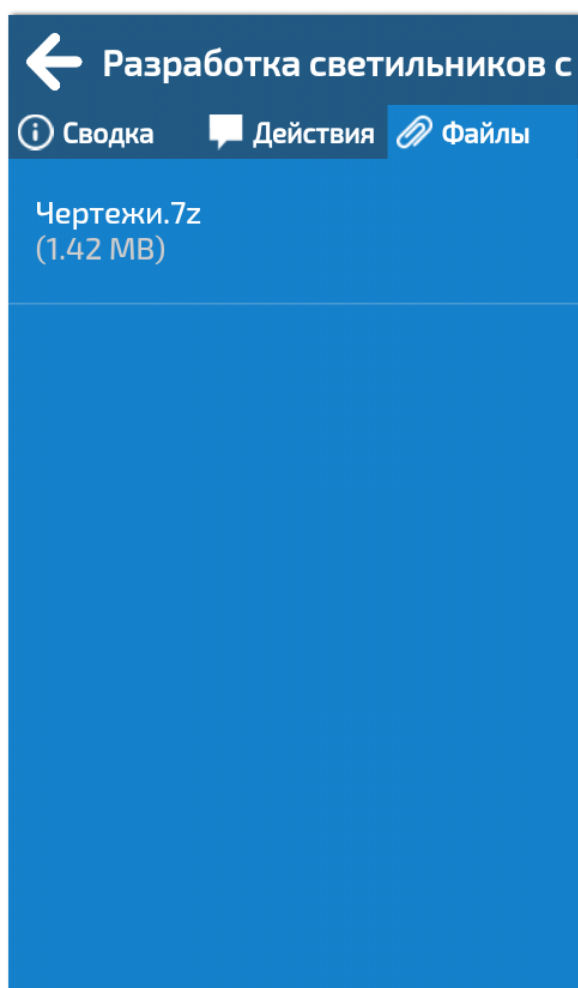


Рис. 9. Просмотр задачи. Вкладка «Файлы»


5.2. Редактирование задачи

В задаче для редактирования доступны следующие поля:

- **Описание**
- **Владельцы**
- **Руководители**
- **Исполнители**
- **Контролеры.**

ПРИМЕЧАНИЕ. Состав полей, доступных для редактирования, также определяется правами пользователя в Дереве управления.

Для редактирования необходимо:

1. Перейти на вкладку [«Сводка»](#)⁹ просмотра задачи
2. Нажать значок  для соответствующего поля
3. В открывшемся окне внести изменения:
 - при редактировании поля **Описание** – ввести новое описание в окне [«Описание»](#)¹⁶
 - при редактировании участников – сформировать список новых участников в окне [«<Название роли участников>»](#)¹⁶.
4. Нажать кнопку **Сохранить**.

5.2.1. Редактирование описания задачи

В окне «Описание» необходимо ввести текст нового описания задачи и нажать кнопку **Сохранить**.

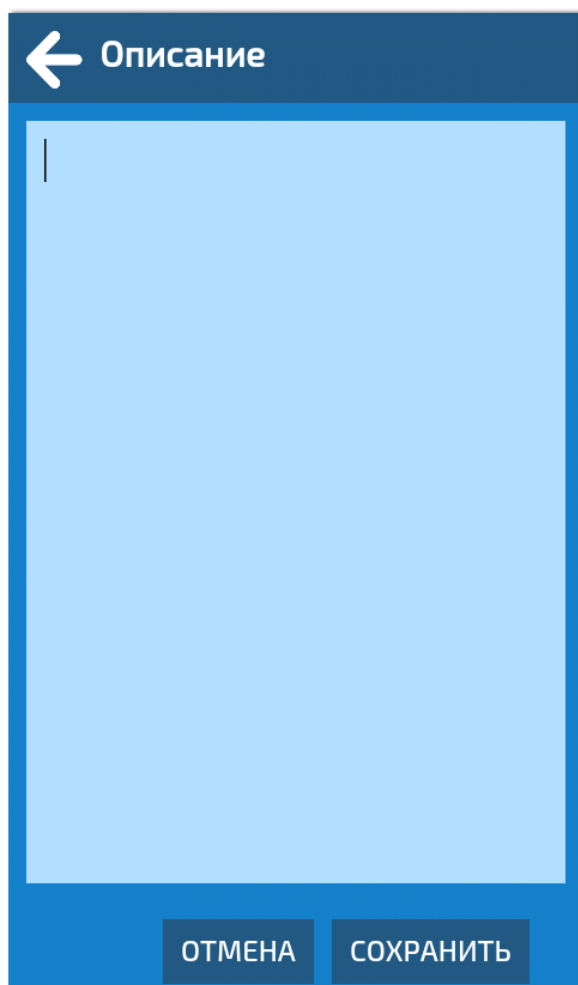


Рис. 10. Редактирование описания задачи

5.2.2. Редактирование участников задачи

В окне «<Название роли участников>» отображается список текущих участников задачи в выбранной роли. Для каждого участника указывается его Ф. И. О. и штатная единица.

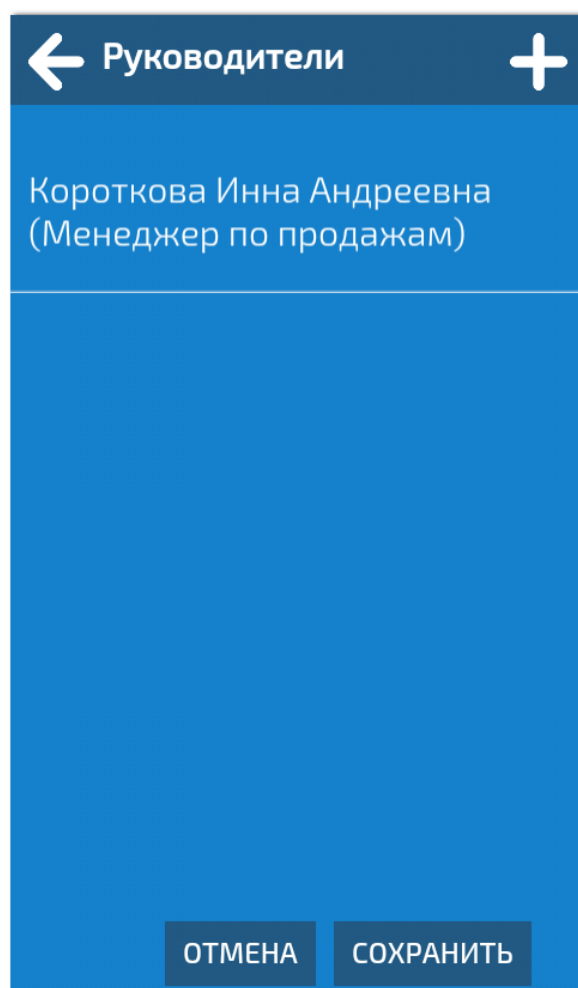




Рис. 11. Редактирование участников задачи в выбранной роли

Формирование нового списка участников осуществляется следующим образом:

- для добавления участника необходимо:

1. нажать кнопку **Добавить**  в правом верхнем углу окна
2. в открывшемся окне включить флажок для требуемых пользователей. В списке отображаются все доступные по полномочиям пользователи, для каждого из них указано его Ф. И. О., штатная единица и подразделение. Темно-синим цветом выделены пользователи, которые уже участвуют в задаче в других ролях. Они недоступны для выбора.

К списку пользователей можно применить фильтр по имени пользователя, названию ШЕ и подразделению вводом текстового значения в поле **Найти пользователя** и

нажатием кнопки . В отфильтрованном списке отображаются пользователи, имя, ШЕ или название подразделения которых соответствует заданному значению.

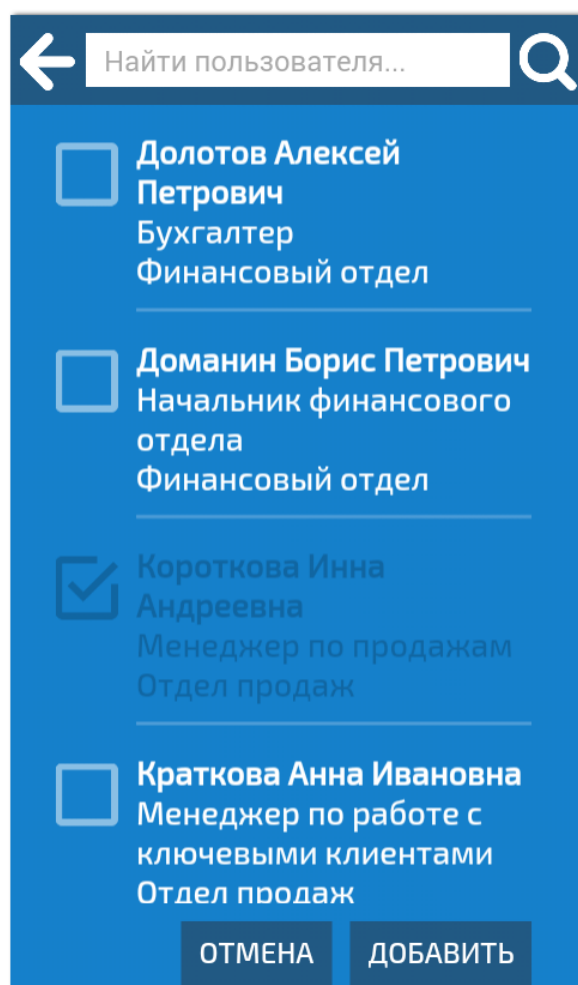



Рис. 12. Добавление участников задачи

- для удаления участника необходимо провести пальцем в строке участника слева направо.



По окончании формирования списка участников необходимо нажать кнопку **Сохранить**.

6. Мои задачи

Пункт меню **Мои задачи** предназначен для отображения и работы со списком всех открытых задач пользователя, в которых он участвует в любой роли. В заголовке пункта отображается его название и информация о количестве задач.

Задачи отображаются в виде списка, вверху которого располагаются новые задачи и задачи с новыми действиями. Их названия выделены полужирным начертанием. Для новых задач дополнительно отображается значок .

В строке задачи слева от значка  отображается общее количество действий, зарегистрированных в задаче.

К списку задач можно применить фильтр по названию задачи нажатием кнопки , вводом текстового значения в поле **Найти задачу** и повторным нажатием кнопки . В отфильтрованном списке отображаются задачи, названия которых соответствуют заданному значению.

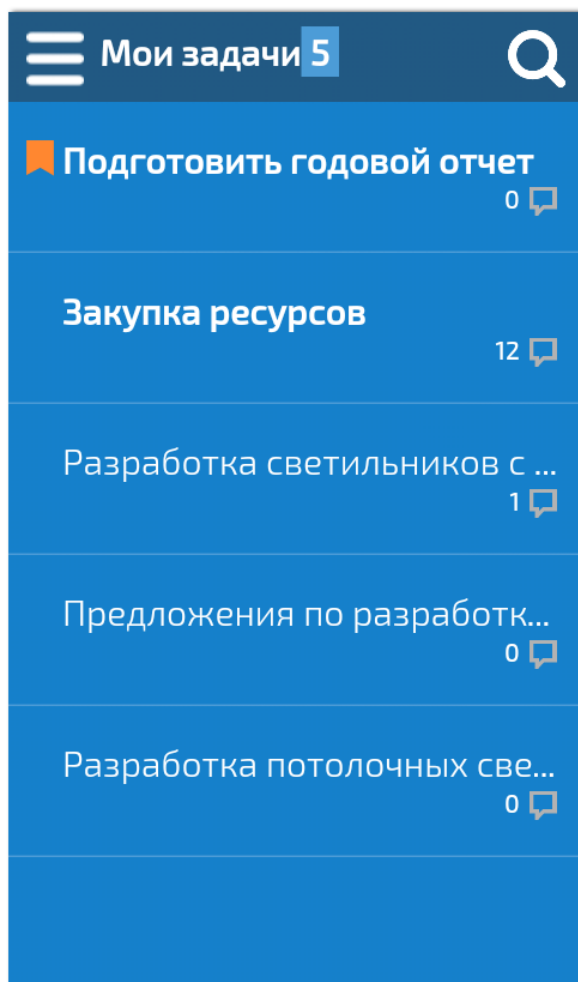


Рис. 13. Пункт меню «Мои задачи»

Переход к просмотру задачи осуществляется нажатием на нее. Подробнее о работе с задачами см. раздел [Просмотр задачи](#) ⁹¹.

6.1. Входящие

Пункт меню **Входящие** предназначен для отображения и работы со списком задач, в которых пользователь участвует, но не является *Владельцем*. Работа в пункте меню осуществляется аналогично пункту меню **Мои задачи** (подробнее см. раздел [Мои задачи](#)¹⁹⁾).

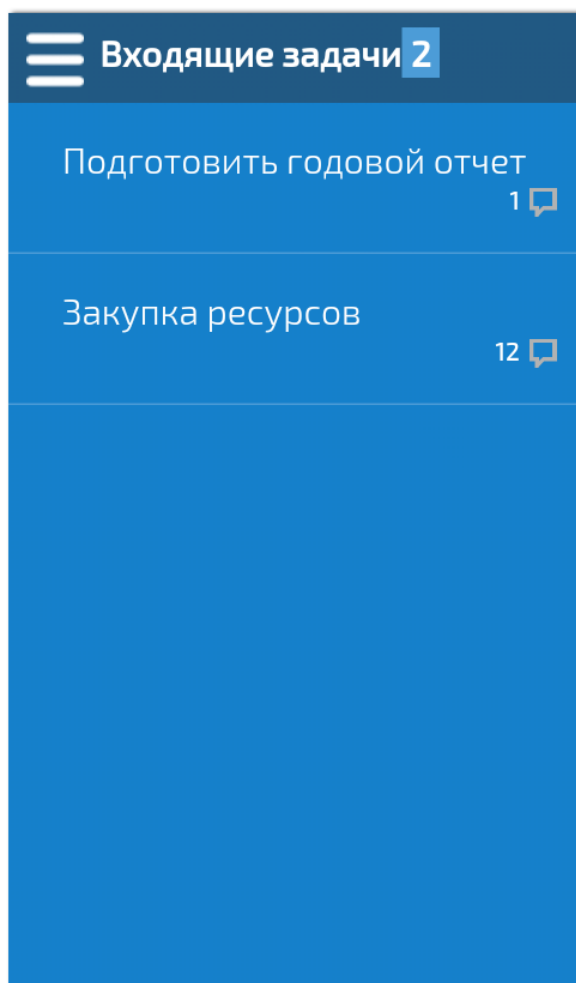


Рис. 14. Пункт меню «Входящие»

6.2. Исходящие

Пункт меню **Исходящие** предназначен для отображения и работы со списком задач, в которых пользователь является *Владельцем*. Работа в пункте меню осуществляется аналогично пункту меню **Мои задачи** (подробнее см. раздел [Мои задачи](#)¹⁹⁾).

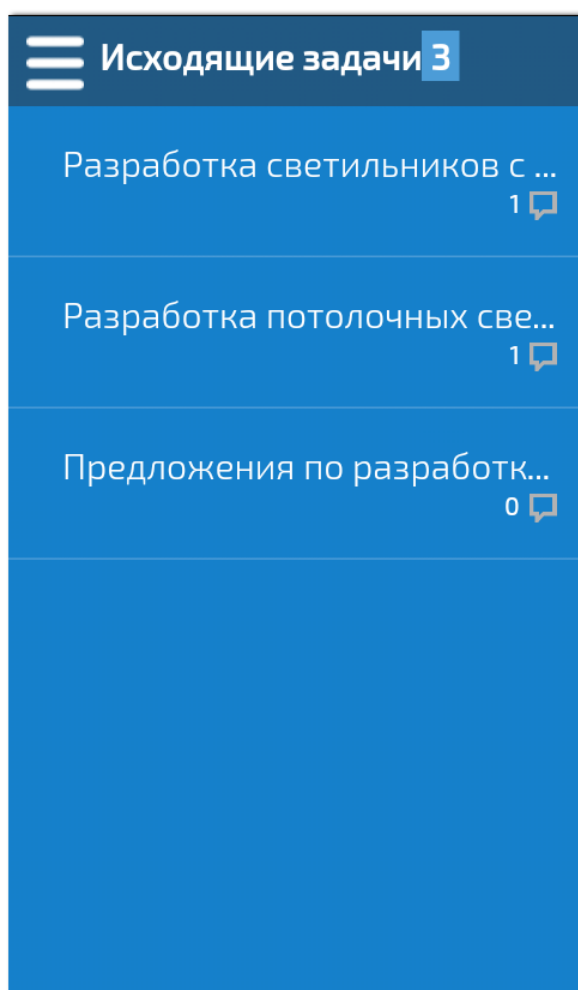


Рис. 15. Пункт меню «Исходящие»

7. Оперативные

Пункт меню **Оперативные** предназначен для отображения и работы со списком задач, в которых к пользователю обратились. Задача пропадет из списка, как только пользователь зайдет в задачу и оставит там действие. Работа в пункте меню осуществляется аналогично пункту меню **Мои задачи** (подробнее см. раздел [Мои задачи](#)¹⁹).

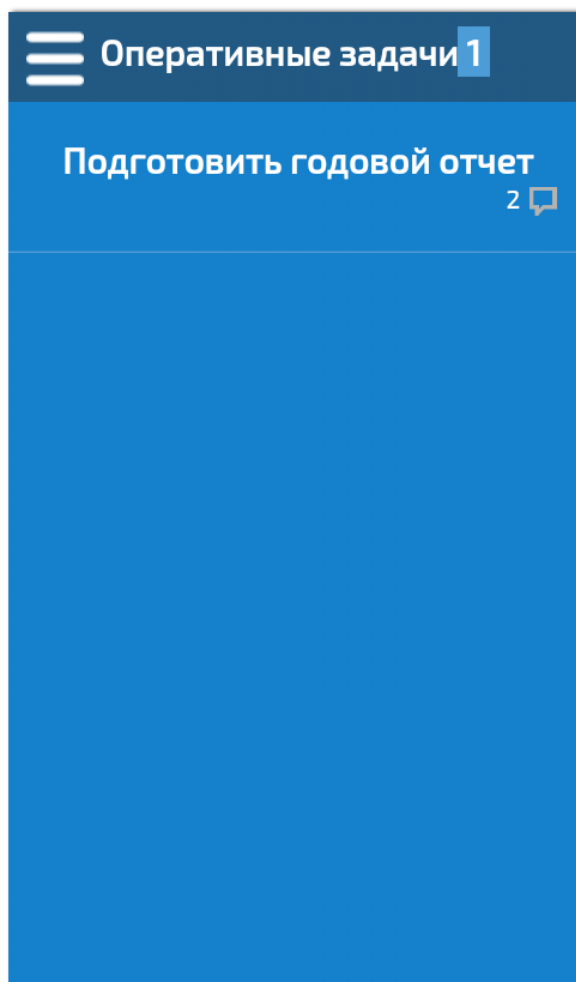


Рис. 16. Пункт меню «Оперативные»

8. Поиск задач


Пункт меню **Поиск задач** предназначен для поиска задач по их названию. Для этого необходимо ввести текстовое значение в поле **Найти задачу** и нажать кнопку . Результаты поиска отобразятся в виде отфильтрованного списка задач пункта меню **Мои задачи** (подробнее см. раздел [Мои задачи](#)¹⁹).



Рис. 17. Пункт меню «Поиск задач»

9. Список заданий

Пункт меню **Список заданий** предназначен для просмотра и формирования списка заданий, которые пользователь должен выполнить. В заголовке пункта отображается его название и информация о количестве заданий.

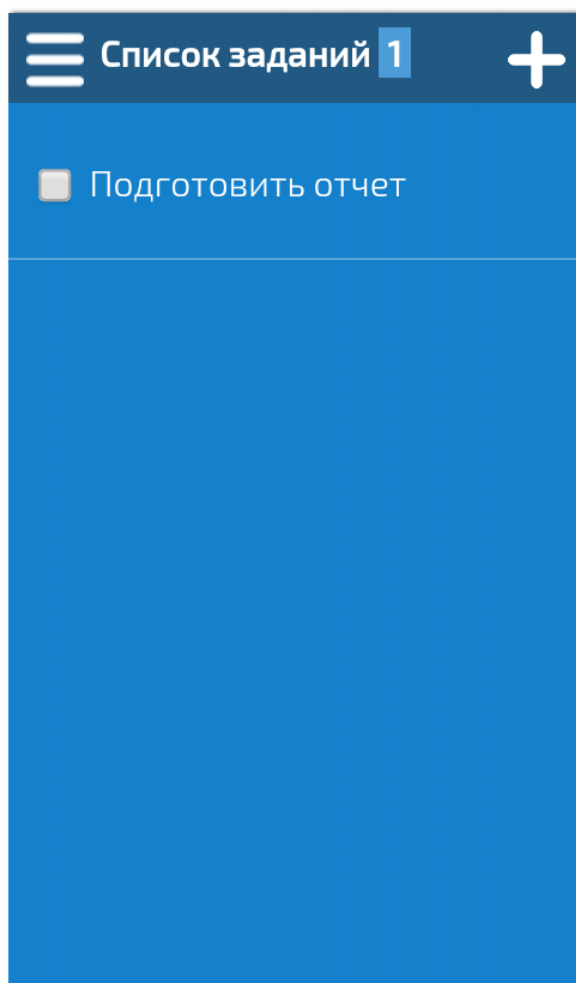




Рис. 18. Список заданий

В списке помимо самого текста задания отображается и дата и время его планируемого выполнения. Установка отметки о готовности задания осуществляется включением для него флажка. При этом для задания отобразится время и дата его фактического выполнения.

Добавление нового задания осуществляется нажатием кнопки **Создать** . (подробнее см. раздел [Создание задания](#)²⁴). Для удаления задания необходимо провести пальцем в строке задания слева направо.

9.1. Создание задания

Для добавления задания необходимо:

1. Указать текст задания
2. При необходимости задать дату и время выполнения задания
3. Нажать значок  в заголовке окна.

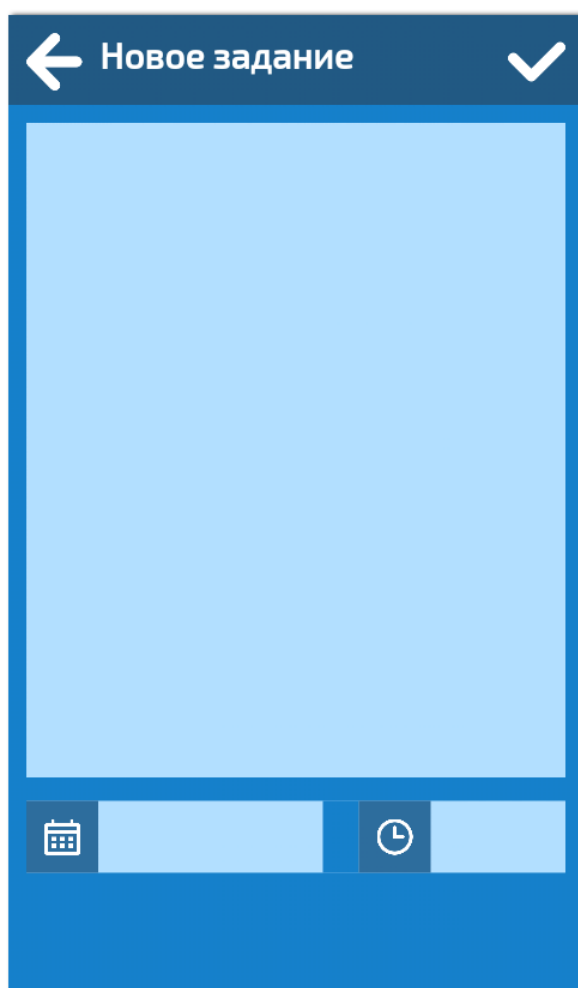


Рис. 19. Создание задания

10. Настройки

Пункт меню **Настройки** предназначен для задания параметров отправки пользователю push-уведомлений о событиях в Системе.

ПРИМЕЧАНИЕ. **Push-уведомление** – сообщения, которые появляются в верхней части экрана и на экране блокировки мобильного устройства.

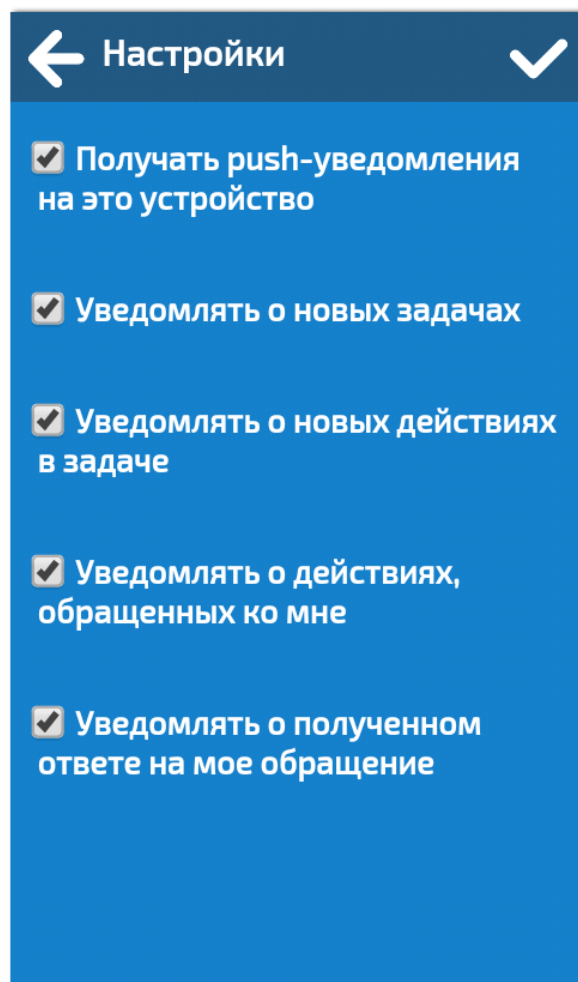


Рис. 20. Пункт меню «Настройки»

Для получения push-уведомлений необходимо включить флажок **Получать push-уведомления на это устройство** и определить события, по которым они будут приходить, включением соответствующего флажка:

- **Уведомлять о новых задачах** – добавление пользователя в новую задачу, созданную другим пользователем Системы
- **Уведомлять о новых действиях в задачах** – регистрация нового действия в задаче другим ее участником
- **Уведомлять о действиях, обращенных ко мне** – регистрация нового действия в задаче другим ее участником с обращением к текущему пользователю
- **Уведомлять о полученном ответе на мое обращение** – регистрация нового действия в задаче ее участником, к которому обратился текущий пользователь.

При приходе push-уведомления можно перейти в задачу, в которой произошло событие, нажатием на уведомление.

Предварительно необходимо в настройках Системы (setting.properties) включить возможность получения push-уведомлений в мобильном приложении:

```
push.enable=true
push.activemq.url=failover:(ssl://notify.sc.mplus.lan:61617)?timeout=3000
push.activemq.login=<amq_queue_login>
push.activemq.password=<amq_queue_password>
push.queue.notification=push
push.queue.register=register
push.queue.settings=settings
push.idSc=<id_sc>
```

ПРИМЕЧАНИЕ. По умолчанию отправка push-уведомлений выключена.

11. О приложении

Пункт меню **О приложении** содержит общую информацию о Приложении:

- **Все права** – правообладателя Приложения
- **Подробнее об SC** – ссылка на сайт Системы
- **Площадка** – адрес сервера Системы
- **Версия приложения** – номер версии Приложения
- **Версия API приложения** – номер версии API-функций Приложения
- **Версия API площадки** – номер версии API-функций для Приложения, используемых на сервере Системы.

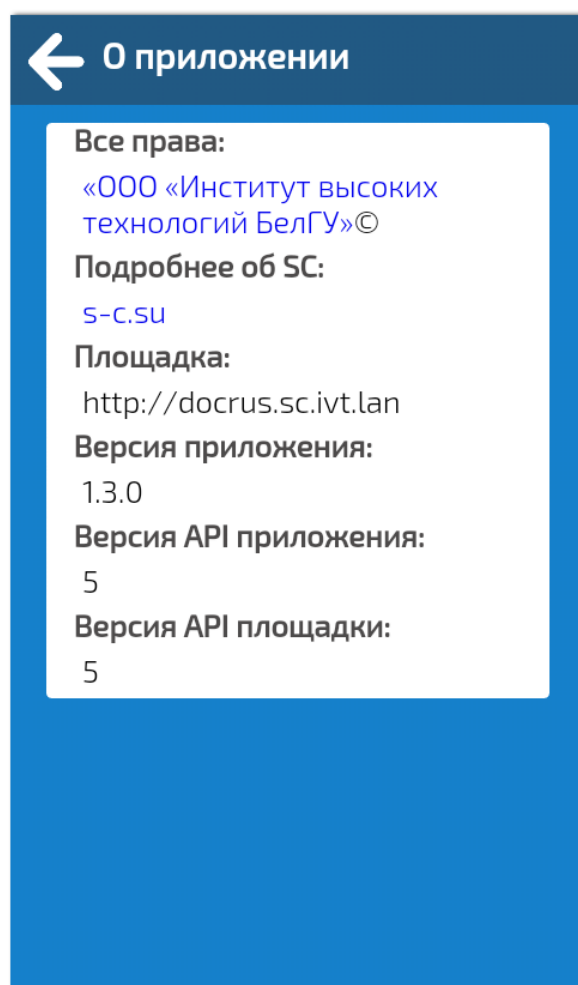


Рис. 21. Пункт меню «О приложении»

12. Выход

Выход из Системы осуществляется выбором пункта **Выход** в Главном меню.