Общество с ограниченной ответственностью Компания Гамма Центр

## Информационная система Infospot

РУКОВОДСТВО ПО СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ДЕМО-ВЕРСИЯ

на 26 листах

г. Москва 2020 г.

#### СОДЕРЖАНИЕ

1. INFOSPOT
1.1. Роль InfoSpot3
1.2. Основные функции InfoSpot3
1.3. Запуск и начало работы. Завершение работы
1.4. Общий вид5
1.5. Панель редактирования6
1.5.1. Редактирование информации6
1.5.1.1. Добавление текста новостного блока7
1.5.1.2. Завершение редактирования8
1.6. Редактирование главного раздела9
2. ДОБАВЛЕНИЕ ВКЛАДКИ11
2.1. Панель редактирования для вкладки12
3. ПАНЕЛЬ РЕДАКТИРОВАНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ13
3.1. PDF страница13
3.1.1. Вид на панели редактирования14
3.1.1.1. Вид на планшете14
4. РЕДАКТИРОВАНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ15
5. РЕЗЕРВНОЕ КОПИРОВАНИЕ17
6. ДВУЯЗЫЧНОСТЬ
7. ФУНКЦИОНАЛ ДЛЯ ОБЩЕНИЯ С ГЛУХОНЕМЫМИ ПОСЕТИТЕЛЯМИ
8. ФУНКЦИОНАЛ «ПОДЕЛИТЬСЯ ДОКУМЕНТОМ»21
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ



## **1. INFOSPOT**

Программное средство InfoSpot - это система информирования клиентов, которая включает в себя функционал интерактивного каталога и системы опросов.

### 1.1. Роль InfoSpot

InfoSpot - это комплекс, состоящий из Web-сервиса и информационнного киоска. Web-сервис открывается в браузере при наличии подключения к сети и серверу InfoSpot. Предназначен для редактирования и добавления информации об услугах учреждения. Планшет предназначен для показа информации клиентам.

### 1.2. Основные функции InfoSpot

Все действия выполняются при помощи редактора InfoSpot.

InfoSpot предоставляет сведения об организации и дает возможность

редактирования этой информации, которая может быть представлена в виде графической, текстовой, изобразительной и документальной.

Программное средство InfoSpot имеет следующий набор доступных к созданию элементов:

- Вкладка
- PDF страница

### 1.3. Запуск и начало работы. Завершение работы

Для запуска редактора могут использоваться браузеры: Chrome, Mozilla Firefox и Opera EDGE.

Адрес в строке браузера для запуска редактора http://<ip адрес сервера >:<порт для соединения>/infospot/infospotadmin/index.html#/editor

Пример: http://127.0.0.1:5050/infospot/infospotadmin/index.html#/editor

#### Откроется окно с формой авторизации (Рис. 1.1):

ТЕХНИКА ДЕНЕГ

	Log In
Имя пользователя:	
Пароль:	
Login	



Введите логин, пароль и начните работу, нажав кнопку **«Войти»**. Если процедура авторизации пройдена успешно, откроется главная страница.

По окончании работы следует закрыть программу нажатием на кнопку **«Выход»**, которая находится в правом верхнем углу (Рис 1.2):

InfoSpotAdmin	Редактор	Пользователи	Резервное копирование	Русский	• С Выход
🕨 🏾 Главная страница	Идент	ификатор: 1			
	Назван	ние: 🕜			
	Главная	1			
	Описа	ние: 🕝			
	Логоти	Π.			
	Вы	брать			
	Текстн	новостного блока: 🕼			
	Цвет ф	рона:			
	▲ Наст	ройки слайдшоу			
	Действ	зие:			
	Сохр	оанить Отменить			

Рис. 1.2

4

#### 1.4. Общий вид

В Редакторе InfoSpot с левой стороны находится меню вкладок, с правой – панель настроек выбранной вкладки, сверху панель настройки функционала и выбор языка (Рис. 1.3):

<ul> <li>♥ Плавная страница</li> <li>Идентификатор: 1</li> <li>₩ Избранное меню</li> <li>♥ Вкладка</li> <li>Ф Ссылка</li> <li>Главная</li> <li>♥ Оссазћ Q2</li> <li>♥ Ссылка</li> <li>Описание: </li> <li>♥ Вкладка 1</li> <li>♥ Ссылка</li> <li>Логотип:</li> <li>♥ Вкладка 2</li> <li>Ⅲ Список кнопок</li> <li>▼ Вкладка 3</li> <li>* Опрос</li> <li>Цвет фона:</li> <li>♥ № Ладка 4</li> <li>№ РОЕ документ</li> <li>Г Казара 5</li> </ul>	InfoSpotAdmin	Редактор	Пользователи	Резервное копирование	Русский	τ.	0 Выход
<ul></ul>	<ul> <li>Плавная страница</li> <li>Кобранное меню</li> <li>Вкладка</li> <li>Ссиля</li> </ul>	Идентифин Название:	катор: 1 🕝				
№ Ссылка         Логотип:           № Вкладка 1         Выбрать           № Осылка         Выбрать           № Вкладка 2         Текст новостного блока: Г           ## Список кнопок         Текст новостного блока: Г           % Вкладка 3         Г           ? Опрос         Цвет фона:           № Вкладка 4         Г           № Вкладка 5         Г	ъ Ссылка ♥ ℕ DoCash Q2 ℕ Ссылка ♥ ℕ SmartPanel	Главная Описание:	8				
III Список кнопок     Текст новостного блока: <ul> <li>             % Вкладка 3         <ul> <li>             ? Опрос</li> <li>             Цвет фона:</li> <li>             % Вкладка 4             </li> <li>             В РЕ документ             </li> </ul> </li> <li>             % Вкладка 5         <ul> <li>             % Ре спарка 4             </li> <li>             В РЕ документ             </li> </ul> </li> </ul>	<ul> <li>� Ссылка</li> <li>♥ 𝔅 Вкладка 1</li> <li>� Ссылка</li> <li>♥ № Вкладка 2</li> </ul>	Логотип: Выбрат	ь				
▼ % Вкладка 4         Image: Comparison of the second	III Список кнопок	Текст ново Цвет фона	стного блока: 📝				
	<ul> <li>Вкладка 4</li> <li>PDF документ</li> <li>Вкладка 5</li> </ul>		٦				

Рис. 1.3

Вид основного раздела на планшете (Рис. 1.4):





При нажатии на одну из вкладок откроется её содержимое в зависимости от наполнения.

#### 1.5. Панель редактирования

#### 1.5.1. Редактирование информации

В левом столбце страницы мы видим раздел «Главная страница», нажав на

который, мы откроем меню редактирования и добавления информации о системе (Рис. 1.5):

🕨 🏶 Главная страница	Идентификатор: 1		
	Название: 🕜		
	Главная		
	Описание: 📝		
	Логотип:		
	Выбрать		
	Текст новостного блока: 📝		
	Цвет фона:		
	ß		
	<ul> <li>Настройки слайдшоу</li> </ul>		
	Действие:		
	Сохранить Отменить		

Рис. 1.5



На **«Главной странице»** можно добавить или изменить название, описание, логотип (добавить картинку), текст новостного блока, цвет фона, а также настроить слайдшоу.

При нажатии на редактирование фона появляется меню с палитрой стандартных цветов и возможность выбрать пользовательский цвет. При закрытии палитры, значение выбранного цвета остается тем, которое было изначально аналогично нажатию кнопки **«Отмена».** 

В конце редактирования можно сохранить или отменить изменения.

6

#### 1.5.1.1. Добавление текста новостного блока

Существует возможность добавить текст новостного блока, который будет отображаться внизу экрана планшета горизонтальной бегущей строкой (Рис. 1.6):

InfoSpotAdmin	Редактор Пользователи Резервное колирование Ру	усский 🔻	😃 Выход
🕨 🌴 Главная страница	Идентификатор: 1		
	Название: 🍞		
	Главная		
	Описание: 🕼		
	Логотип:		
	Выбрать		
	~ x		
	До 200 символов. 200/20		
	Цвет фона:		
	▲ Настройки слайдшоу		
	Действие:		
	Сохранить Отменить		

Рис. 1.6

#### 1.5.1.2. Завершение редактирования

При завершении редактирования необходимо подтвердить или отменить внесенные изменения (Рис. 1.7):

InfoSpotAdmin	Редактор По	ользователи	Резервное копирование	Русский	• ОВых
🕨 🕷 Главная страница	Идентифика Название: 📿	тор: 1 ?			
	Главная Описание: 🕢	8			
	Логотип:				
	Текст новост	ного блока: 📝			
	Цвет фона:	Ø			
	▲ Настройки Действие:	слайдшоу	1		
	Сохранить	Отменить			

Рис. 1.7

#### 1.6. Редактирование главного раздела

Главный раздел - это то, что мы видим на главном экране планшета.

В меню редактирования основного раздела можно выбрать тип элемента: для добавления на главный экран, изменить название самого главного раздела и удалить добавленные элементы (очистить) (Рис. 1.8):



InfoSpotAdmin	Редактор	Пользователи	Резервное копирование	Русский	• 🕑 Выход
▶ <b>Ж</b> Главная страниц	а Добавить Переименовать Очистить	атор: 1			
	Опис	сание: 🕝			
	Б	ыбрать	8		
	Цвет	фона:			
	▲ На Дейс Со	стройки слайдшоу :твие: хранить Отменить			

Рис. 1.8

Изменение названия главного раздела (Рис. 1.9):

InfoSpotAdmin Реда	тор Пользователи Резервное копирование	Русский	• 🕑 Выход
🕨 🏘 Главная страница	Идентификатор: 1 Название: 🎯		
	Г Переименование раздела "Главная страни	ица" ×	
	С Новое название		
	Главная страница		
	До 40 символов	24/40	
	Coxpa	анить	
	<ul> <li>Настройки слайдшоу</li> </ul>		
	Действие: Сохранить Отменить		

Элемент (вкладка) представляет собой кнопку, отображаемую на главном экране, при нажатии на которую можно перейти на содержащуюся там информацию. При добавлении вкладки необходимо ввести её название (Рис. 1.10):

🕨 🏶 Главная страница	Идентификатор: 1	
	Название: 🕜	
	Главная Главная страница ×	
	Описание: 🕝 Добавление элемента	
	Логотип: Введите название	
	Выбрать Название	
	Текст новостног	
	До 40 символов 40/40	
	Тип элемента	
	Выберите тип элемента •	

Рис. 1.10



## 2. ДОБАВЛЕНИЕ ВКЛАДКИ

В дереве главной страницы можно создать элемент **«Вкладка»** (Рис. 2.1):



Рис. 2.1

#### 2.1. Панель редактирования для вкладки

Панель редактирования вкладки (Рис. 2.2):

	дактор Пользо	ватели Резервное копирование	Русский	• ОВыход
<ul> <li>Главная страница</li> <li>Кобранное меню</li> <li>Вкладка 1</li> <li>Вкладка 2</li> <li>Вкладка 3</li> <li>Вкладка 3</li> <li>Вкладка 4</li> <li>Вкладка 4</li> <li>Вкладка 5</li> </ul>	Закрытый раздел: Надпись на кнопки Вкладка 5 Изображение: Сборажение: Цвет фона:	Вкладка 5 × Добавление элемента × Введите название Название До 40 символов 40/40 Тип элемента Выберите тип элемента • Сохранить		

Рис. 2.2

В содержимое «Вкладки» можно добавить только один элемент:



- PDF документ

Соответственно, при редактировании функции **«Добавить»** не будет.



## 3. ПАНЕЛЬ РЕДАКТИРОВАНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ

#### 3.1. PDF страница

**ТЕХНИКА ДЕНЕГ** 





Рис. 3.1

После добавления PDF-файла появится окно его загрузки (Рис. 3.2):



#### 3.1.1. Вид на панели редактирования

После загрузки PDF-файл отобразится на панели редактирования (Рис. 3.3):

nfoSpotAdmin F	едактор	Пользователи	Резервное копирование	Русский	¥	😃 Выход
<ul> <li>Главная страница</li> <li>Кладка 1</li> <li>Вкладка 1</li> <li>Вкладка 2</li> <li>Вкладка 3</li> <li>Вкладка 4</li> <li>DF докумен</li> </ul>	Файл Дата Уда	: InfoSpot установка н изменения: 27.06.201 лить	а планшет.pdf 9 13:47 отгамизаной ответстванностью селоная Гомин Цетт			
• Ø ВКЛАДКА Э						
		Информац	ионная система InfoSpot			
		руководст	ВО ПО УСТАНОВКЕ НА ПЛАНШЕТ ВЕРСИЯ 1.5			
			на 26 листах			

Рис. 3.3

#### 3.1.1.1. Вид на планшете

Вид PDF-файла при открытии на планшете (Рис. 3.4):

₽ -	10.07.2019	15:54
	Информационная система InfoSpot	
	ВЕРСИЯ 1.5	
	на 26 листах	
<b>(</b>		(ff)
	Рис. 3.4	



## 4. РЕДАКТИРОВАНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

На панели редактирования пользователей можно вручную добавить пользователя, удалить его, а так же выгрузить из файла Excel.

Для добавления пользователя нужно ввести в форму логин, пароль и указать права доступа (Администратор/Пользователь) (Рис. 4.1):

InfoSpotAdmin	Редактор І	Пользователи	Резервное копирование	Русский	• 🕑 Выход
+ Добавить пользова	теля 🗎 Удалить	🔀 Импорт из І	Excel		
ld	Логин	_	Права доступа		
1	admin	Добавле	ние пользователя ×		
7	1	Логин :			
8	9643_1	Пароль :			
9	9643_2				
10	9643_3	Права дос	тупа		
11	9643_4	Админис	стратор		
12	9643_5		Сохранить		
13	9643_6		user		



Для того, чтобы удалить пользователя, следует выбрать пользователя и нажать на кнопку **«Удалить»** (Рис. 4.2):

# Проект: СУО DoCash-Q2 Документ: РУКОВОДСТВО ПО СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ДЕМО-ВЕРСИЯ

InfoSpotAdmin	Редактор	Пользователи Резе	рвное копирование	Русский	• 🕑 Выход
+ Добавить пользова	теля 💼 Удал	ить 🔀 Импорт из Excel			
ld	Логин		Права доступа		
1	admin	Удаление пользователя	×		
7	1	Вы действительно хотите уда	лить пользователя "9643_2"		
8	9643_1		Да Нет		
9	9643_2		user		
10	9643_3		user		
11	9643_4		user		
12	9643_5		user		
13	9643_6		user		



Для добавления новых пользователей из файла Excel следует нажать на кнопку **«Импорт из Excel»** (Рис. 4.3):

InfoSpotAdmin Pe	едактор	Пользователи	Резервное копирование	Русский	• 🕑 Выход
+ Добавить пользователя	💼 Удалить	🔀 Импорт из Е	xcel		
ld	Логин	Открытие ← → ~ ↑	- « Рабоч » Импорт из Excel マ つ	Поиск: Импорт из Excel	× q
1	admin	Упорядочить 🔻	Новая папка		0
2	2	🖈 Быстрый до 🌰 OneDrive	cryn		
3	2350_1	📃 Этот компьн	отер Перечень		
4	2350_2	💣 Сеть	офисов.xlsx		
5	2350_3		Имя файла: 🗸 🗸 🗸	Все файлы (*.*)	~
6	2350_4			Открыть Отме	на
7	2350_5		user		
8	2350_6		user		



Рис. 4.3

## 5. РЕЗЕРВНОЕ КОПИРОВАНИЕ

Для осуществления резервного копирования следует нажать на кнопку

«Резервное копирование», после этого произойдет выгрузка контента (Рис. 5.1):



content-120719-14....zip ^

Показать все 🗙

Рис. 5.1

## 6. ДВУЯЗЫЧНОСТЬ

Имеется возможность настройки общего дерева с возможностью переключения языков (Рис. 6.1-6.2):

G	
ГАММА ЦЕНТР	

mospotAdmin	Редактор	Пользователи	Резервное копирование	Русский	• 🕑 Выхо	д
<ul> <li>Главная страница</li> <li>Избранное менн</li> <li>Вкладка 1</li> <li>Вкладка 2</li> <li>Вкладка 3</li> <li>Вкладка 4</li> <li>Вкладка 5</li> </ul>	о Иден Назв Главн Опис Лого В Текс Цвет Цвет Дейс Со:	атификатор: 1 ание: ая ая ая ая ая ание: Стип: ыбрать т новостного блока: фона: фона: Стройки слайдшоу твие: кранить Отменить				



екущий язык	
Добавить новы	й 🔻
Добавить новы	Й
Русский	
Афарский	

Рис. 6.2

## 7. ФУНКЦИОНАЛ ДЛЯ ОБЩЕНИЯ С ГЛУХОНЕМЫМИ ПОСЕТИТЕЛЯМИ

В правом верхнем углу есть кнопка для общения с глухонемыми посетителями (Рис.7.1):



Рис.7.1

После нажатия на кнопку откроется окно, в котором можно вести переписку работника с глухонемыми посетителями, используя один планшет на двоих. Здесь есть клавиатура, а также кнопки «Назад» и «Главная страница» (Рис.7.2):

8 🕈	рус					17.02	2.2020	)					14:12
	Й	ц	У	к	е	н	Г	ш	щ	3	х	ë	
	ф	ы	в	а	п	р	0	л	д	ж	Э	Ø	
$\bigcirc$	企	я	ч	с	М	и	т	ь	б	ю	ъ		$\bigcirc$
(•)	12	3	ru			ц		,		×		<b>ب</b>	

Рис. 7.2

При длинной переписке появляется полоса прокрутки справа. Также осуществляется перенос слов. Пример переписки на планшете (Рис.7.3):

	рус					17.0	2.2020	0					15:03
Доб Чем	рый я мс	дені огу В	ь! ам по	омоч	ь?								
	й	ц	у	к	е	н	г	ш	щ	3	x	ë	
	ф	ы	в	а	п	р	0	л	д	ж	Э	Ø	
$\bigcirc$	<u></u>	я	ч	с	м	и	т	ь	б	ю	ъ		$\bigcirc$
	12	3	ru			Ч		,		×		<b>ب</b>	

Рис.7.3



### 8. ФУНКЦИОНАЛ «ПОДЕЛИТЬСЯ ДОКУМЕНТОМ»

Функционал «Поделиться документом» позволяет отправить документ с Infospot

#### на почту (Рис.8.1).

18 <del>?</del>	11.08.2020	11:10
	Настоящий Федеральный закон устанавливает правовые, финансовые и организационные основы функционирования системы обязательного страхования вкладов в банках Российской Федерации (далее - система страхования вкладов), компетенцию, порядок образования и деятельности организации, осуществляющей функции по обязательному страхованию вкладов (Агентство по страхованию вкладов, далее также - Агентство), порядок выплаты возмещения по вкладам, регулирует отношения между банками Российской Федерации, Агентством, Центральным банком Российской Федерации (Банком России) и органами исполнительной власти Российской Федерации в сфере отношений по обязательному страхованию вкладов в банках. (в ред. Федерального закона от 03.08.2018 N 322-ФЗ)	
	Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
	Статья 1. Цели настоящего Федерального закона и отношения, им регулируемые	
	1. Целями настоящего Федерального закона являются защита прав и законных интересов	
•	Печать Отправить	f
	Рис.8.1	
Іри нажа <sup>-</sup>	гии на кнопку <b>«Отправить»</b> загрузится страница Gmail (Рис.8	.2).



Добро пожаловать в Gmail!

Одно приложение для всей вашей почты

пропустить		• •		>
	111	0	<	
		Рис.8.2		

Далее следует **добавить** адрес электронной почты (Рис.8.3), с которого будет отправлен документ или **выбрать** уже заведённую почту в Gmail (Рис.8.4).

Теперь можно добавить все свои адреса электронной почты. Подробнее

+ Добавить адрес электронной почты

11:24 🖼 🛤 😢



ПЕРЕЙТИ В GMAIL

III O <

Рис.8.3

Теперь можно добавить все свои адреса электронной почты. Подробнее



+ Добавить другой адрес электронной почты

ПЕРЕЙТИ В GMAIL



При нажатии на кнопку **«Добавить другой адрес электронной почты»** откроется окно **«Настройка электронной почты»**, где необходимо выбрать почтовый сервис (Рис.8.5).

	Μ	
	Настройка электронной почты	
	G Google	$\mathcal{M}$
$\langle \cdot \rangle$	<ul> <li>Outlook, Hotmail или Live</li> <li>Yahoo</li> </ul>	$\mathbb{E}^{1}$
	Mail.ru	
	<mark>Я</mark> Яндекс	$\langle \cdot \rangle$
	🚦 Exchange и Office 365	
	<	

Рис.8.5

При выборе почтового сервиса **«Outlook, Hotmail или Live»** требуется осуществить **вход** - ввести электронную почту, телефон или Skype, и нажать кнопку **«Далее»**. (Рис.8.6).

11:29 🗘 🖾 🖪 …		× 示
	Microsoft Вход	
	Электронная почта, телефон или Skype 	e
	Дал Условия использования Конфиденц	лее циальность и файлы соокіе ····
	III O	<

Рис.8.6



Далее следует ввести **пароль** и нажать кнопку **«Вход»** (Рис.8.7).

11:31 🖬 🗘 🖪 …			7 - <b>11</b> (	,	🕷 🕾 🔐 🕷
				_	
	Міс ← 11@4 Введ Шоста Забыли п	rosoft outlook.com <b>µите пароль</b>   аваться в системе пароль?	Вход		
		Условия использования Конф	иденциальность и файлы cookie		
	III	0	<		

Рис.8.7

Затем необходимо потвердить учётную запись одним из способов и нажать кнопку **«Далее»** (8.8).

📕 Microsoft	
11@outlook.com	
Помогите нам защитить вашу учетную запись	
Мы заметили, что вход выполнен не как обычно. Возможно, вы входите с нового устройства, из нового местоположения или приложения.	
💭 SMS на ******66	
🔘 Позвонить на номер *******66	
🔘 Я больше их не использую	
У меня есть код	
Отмена Далее	
Выйти Условия использования Конфиденциальност <mark>ь и файлы соокіе</mark>	



После подтверждения учетной записи появится сообщение о добавлении аккаунта, где следует нажать кнопку **«Далее»** (Рис.8.9).

м		
Аккаунт добавлен		
Название (необязательно) 11@outlook.com		
Ваше имя Gamma		$X_{i}$
Будет отображаться в отправленных письмах		l Veneral
	ДАЛЕЕ	
III O	<	

После ввода адреса электронной почты отправителя в Infospot требуется снова перейти в документ и нажать «Отправить». После чего откроется окно отправки письма с вложенным документом и введённым адресом электронной почты отправителя, где необходимо указать адресата и отправить письмо с помощью кнопки **«Написать»** (Рис.8.10).

11:40 🖾 🖼 🚥 🚥			*	S. 11 ž
← Написать		e	$\land$	:
	0⊤ 11@outlook.com			
	Кому			
	обращение.pdf			
	Вы получили это письмо, потому что отправили его себе сами			
	обращение.pdf ×			

Рис.8.10



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№№ п/п.	Дата	Описание изменения	Автор	Версия документа	
1	28.06.2019	Редакция и оформление в соответствии со стандартом «Гамма-Центр»	Лядкова В.А.	01	
2	11.08.2020	Редакция и оформление в соответствии со стандартом «Гамма-Центр»	Матющенко Ю.А.	02	

