ПЛАТФОРМА «ЦИФРОВОЙ АССИСТЕНТ»

Руководство пользователя

Тюмень, 2021

Оглавление

1. *Общая информация.* 3
2. *Начало работы.* 3
3. *Создание проекта в Telegram.* 8
4. *Создание карточки на Веб-интерфейсе.* 14
5. *Работа с карточкой.* 16
6. *Создание карточки из Telegram.* 22
7. *Импорт доски из Trello.* 23
8. *Новые пользователи.* 24

1. Общая информация.

«Цифровой ассистент» - инструмент оперативного формирования задач на базе имеющихся систем мгновенного обмена сообщениями (мессенджеров), управления проектами и коммуникациями внутри организации за счет создания собственного чат-бота, интегрированного с системами управлениями проектами и собственной канбан-доской.

Используемые сокращения:

Сокращение	**Определение**
Система	Система «Цифровой ассистент»
Чат-бот	Виртуальный собеседник, программа-собеседник, обеспечивающая автоматическое общение с пользователем с помощью текста или голоса.
УЗ	Учетная запись пользователя
ЛС	Личные сообщения. Личный канал с чат-ботом
Канбан-доска	Физический или цифровой инструмент управления проектами, который помогает наглядно представить задачи в виде карточек.

Система состоит из двух клиентов:

- Веб-интерфейс;
- Чат-бот в Telegram.

2. Начало работы.

Для начала работы с ассистентом необходимо «начать» общение с ботом @digital_helper_test_bot.

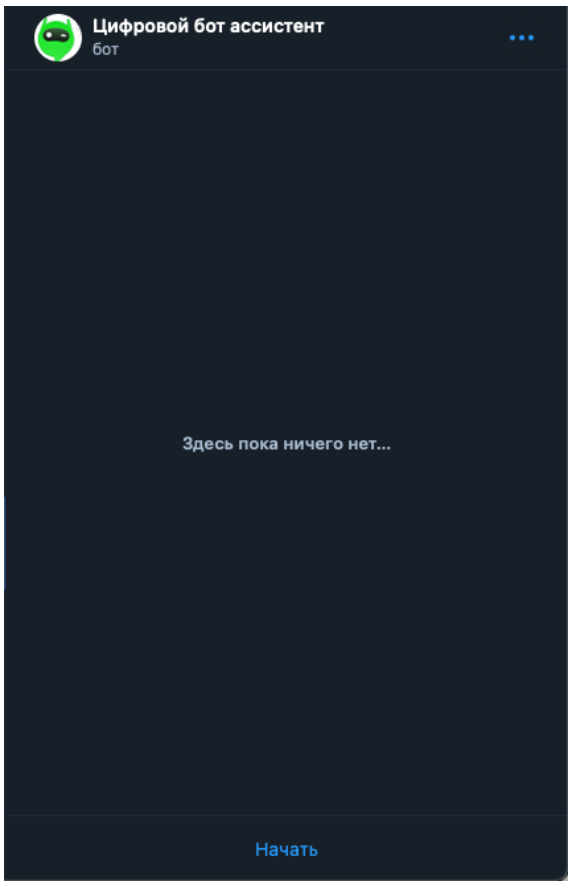

Рисунок 1. Начало работы

После чего бот Вам предложит авторизоваться в системе для связки УЗ в Telegram и самой Системе.

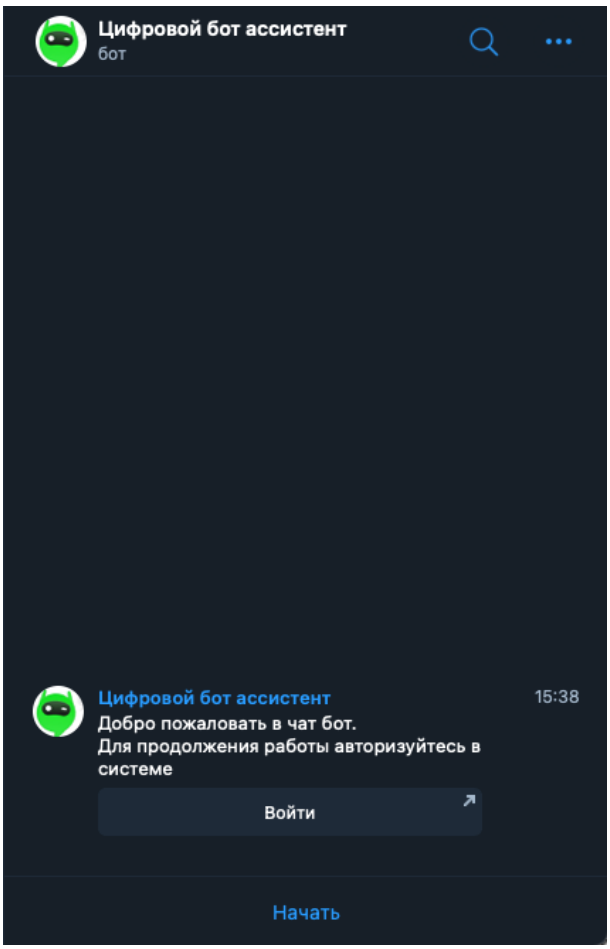

Рисунок 2. Предложение об авторизации

По нажатию «Войти» Вас переведет на веб-интерфейс Системы, а именно окно авторизации.

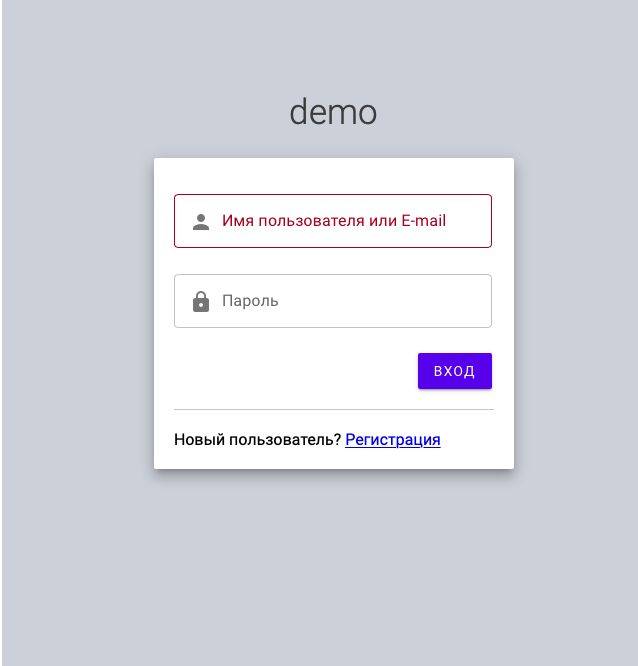

Рисунок 3. Окно авторизации

Если у Вас еще нет УЗ, то необходимо пройти процедуру авторизации.

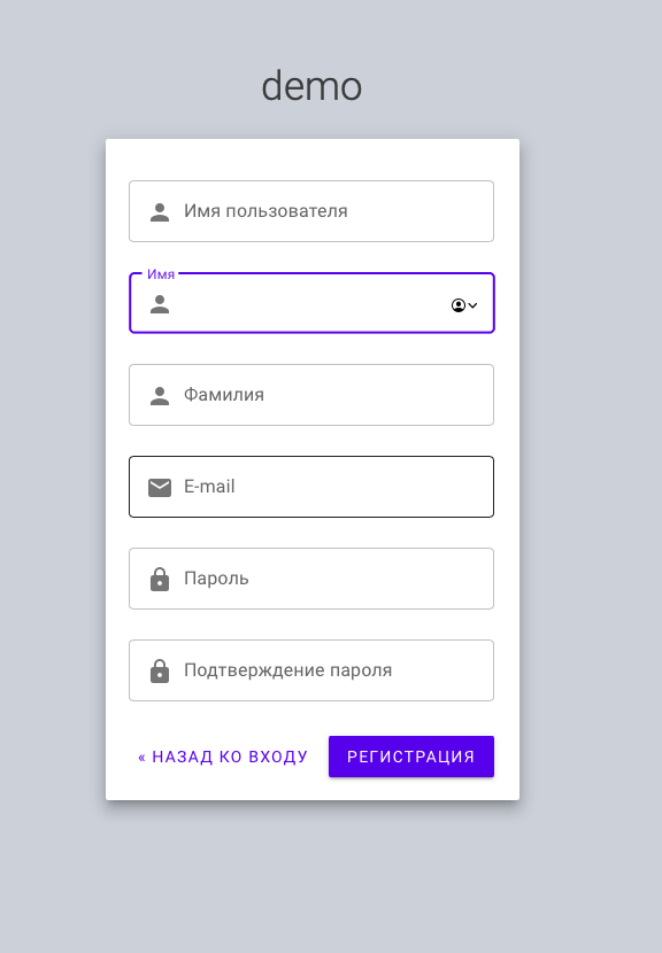

Рисунок 4. Поля для ввода при авторизации

Заполняем все поля, после чего нажимаем «Регистрация».

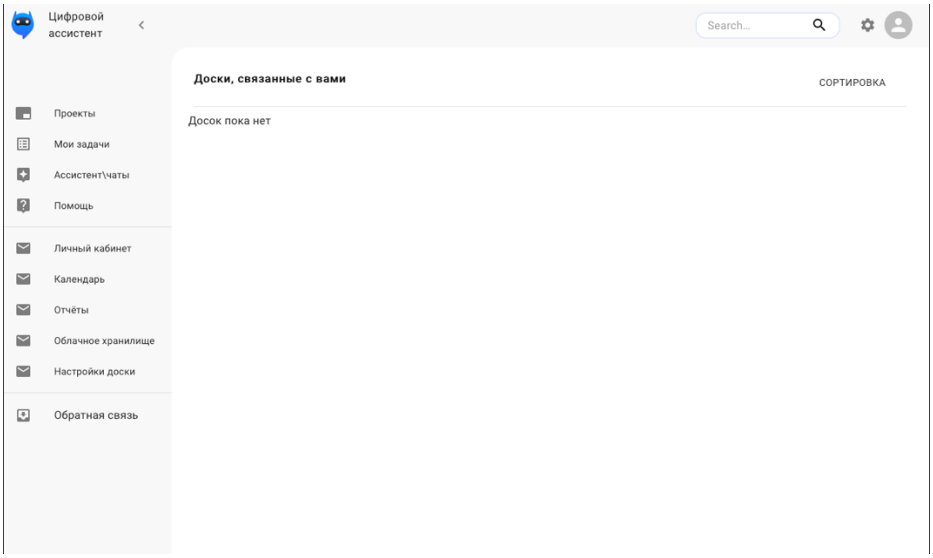

Рисунок 5. Веб-интерфейс Системы

После авторизации откроется интерфейс пользователя. Видим, что досок пока что нет, для этого возвращаемся в Telegram.

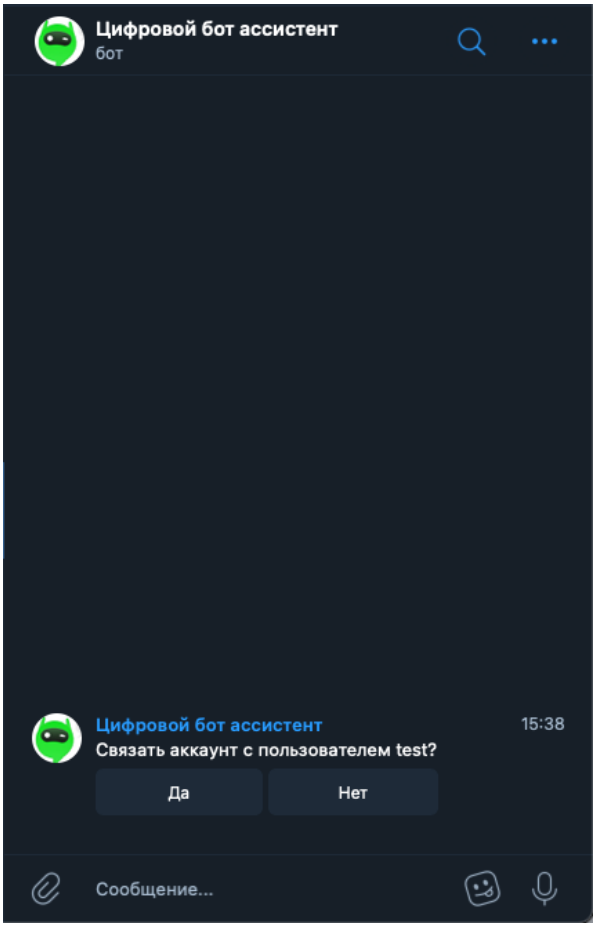

Рисунок 6. Связка УЗ

Далее бот предложит связать эти два аккаунта.

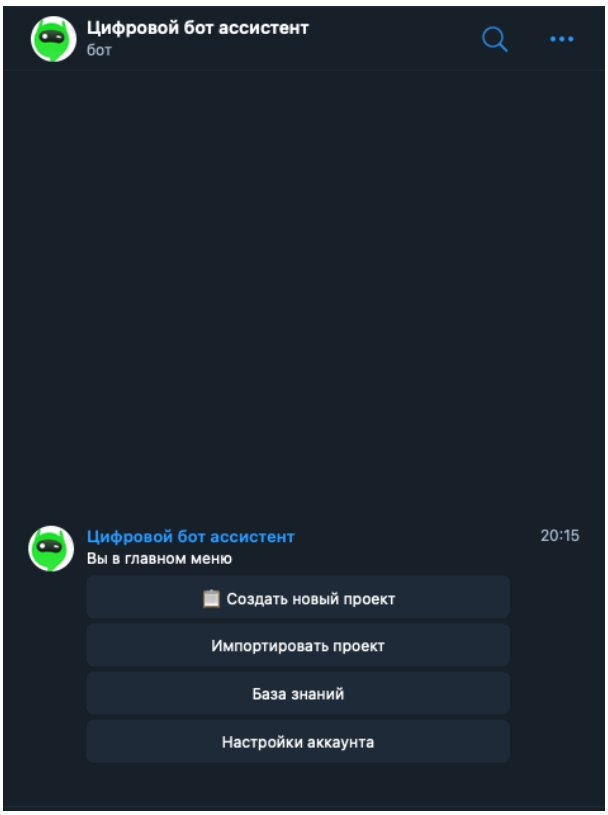

Рисунок 7. Главное меню

В главном меню размещены копки:

- Создать новый проект – создание новой доски в Системе;
- Импортировать проект – импорт досок из Trello;
- База знаний – кнопка на данный момент не активна, но в ближайшем будущем планируется функционал получения данных с базы знаний организации;
- Настройки аккаунта – настройка привязки УЗ Trello и Яндекс.

3. Создание проекта в Telegram.

Начнем с создания проекта. По нажатию на кнопку, бот попросит ввести название.

Рисунок 8. Ввод названия проекта

Просто вводим название в строке ввода сообщения, после нажимаем отправить/Enter.

Далее необходимо задать колонки. Бот предложит создать стандартные «В очереди», «В работе», «Готово». Где завершающей задачу колонкой будет являться колонка «Готово». Если вас устраивает такой набор колонок, нажимаем «ок», если же хотите свои колонки, выбираем «Задать свои колонки».

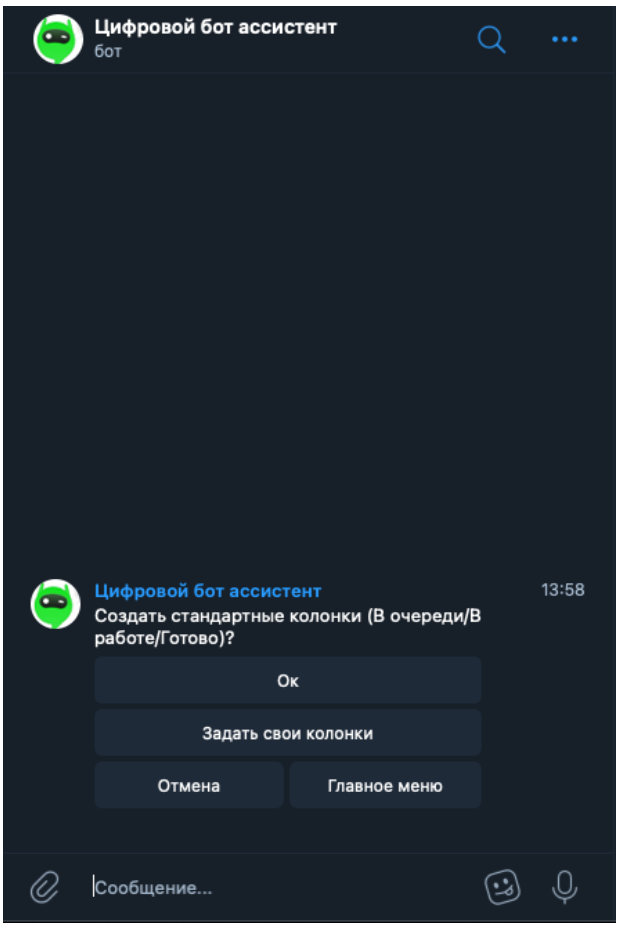

Рисунок 9. Выбор колонок проекта

Если выбрали «Задать свои колонки», то далее просто вводим названия колонок в строке ввода сообщения, и после каждого введенного названия колонки, нажимаем отправить сообщение/Enter. Т.е. необходимо отправлять название каждой колонки отдельными сообщениями.

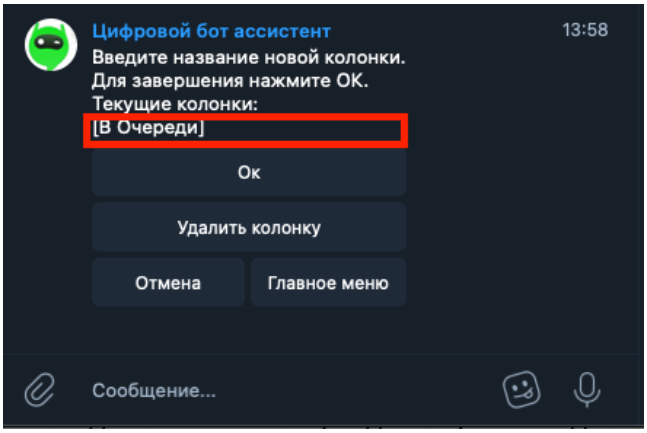

Рисунок 10. отображение колонок в строке

Обратите внимание, после каждого введенного названия, бот отображает их в строке «Текущие колонки». И по мере добавления новых колонок, бот так же их будет дублировать.

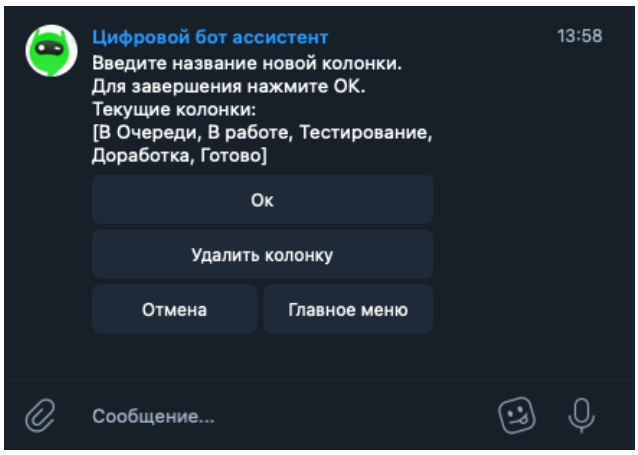

Рисунок 11. Итог по созданию колонок

Как закончите добавлять колонки, нажимаем «ОК». Далее бот спросит, какая колонка будет являться завершающей задачу.

Важно: когда карточка/задача, переместится в завершающую колонку, бот перестанет уведомлять о дедлайне по данной задаче.

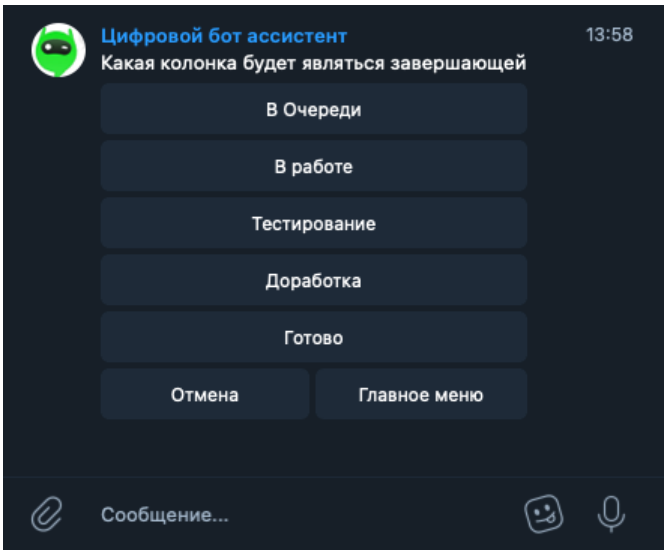

Рисунок 12. Выбор завершающей колонки

Выбираем колонку, которая будет являться завершающей задачу.

Далее бот предложить создать доску в Trello.

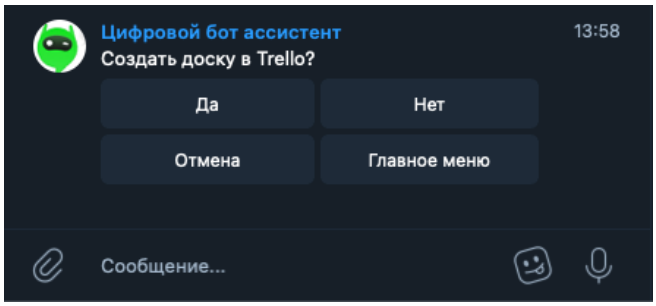

Рисунок 13. Создание доски в Trello

Выбираем «ДА/НЕТ». Если решили создать доску, нажимаем «ДА» и Вас переведет на авторизацию в Trello.

Авторизовываемся или же пропускаем этот шаг нажатием «НЕТ».

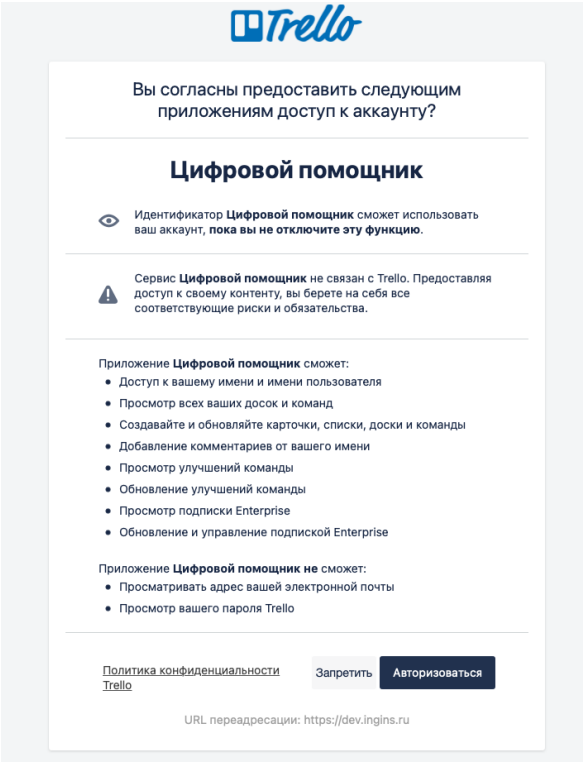

Рисунок 14. Окно авторизации Trello

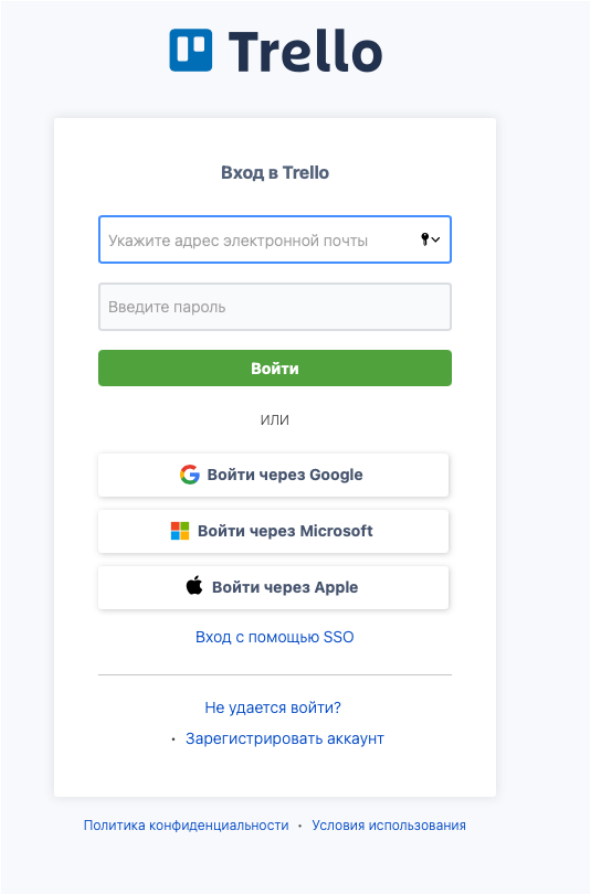

Рисунок 15. Поля для ввода УЗ Trello

Далее бот предложит создать папку в Облаке ЯндексДиск. Это нужно для хранения вложений. Все документы, файлы, вложенные к задачам будут храниться в указанном хранилище. Данный шаг можно пропустить.

Теперь боту необходимо указать чат/группу, в которой будет вестись проект и его обсуждение. Если такого нет, то просто создайте диалог с нужными участниками проекта и выберите этот диалог.

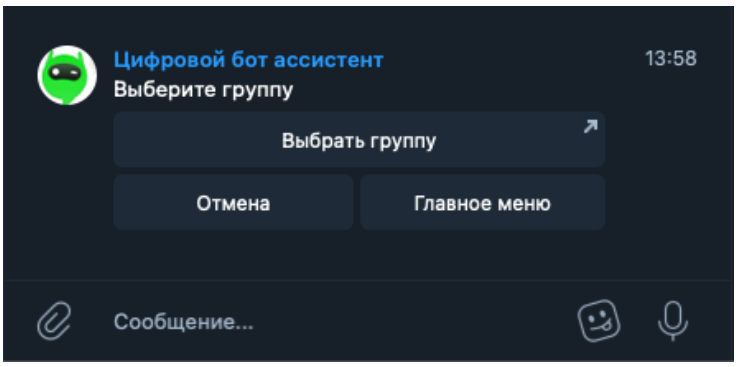

Рисунок 16. Выбор группы

Как только выберите диалог, бот будет в него добавлен, и бот направит приветственное сообщение всем участникам в данном диалоге. В данном

сообщении можно найти ссылку на доску в веб-интерфейсе Цифрового ассистента.

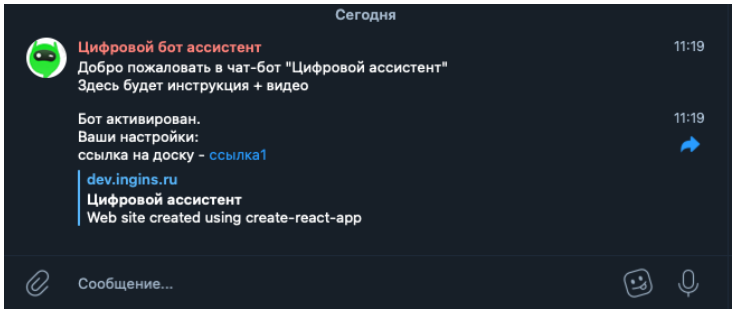

Рисунок 17. Приветственный текст в группе

Давайте перейдем по ссылке и посмотрим на нашу созданную доску.

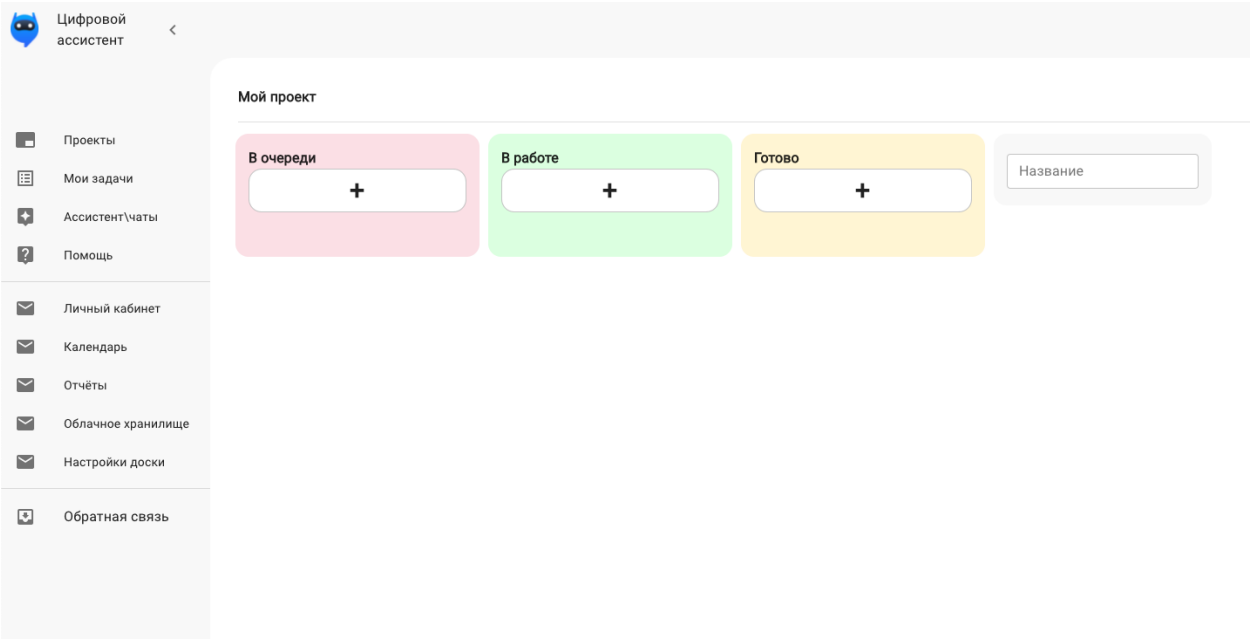

Рисунок 18. Созданный проект в веб-интерфейсе Системы

Как мы видим, доска создалась, но пока что отсутствуют задачи. Карточки задач можно создавать с обоих клиентов. Давайте рассмотрим вариант создания карточки с веб-интерфейса.

4. Создание карточки на веб-интерфейсе.

Для создания новой карточки достаточно нажать «+» у колонки, в которой хотим создать карточку. После чего появятся поля ввода наименования и описания карточки.

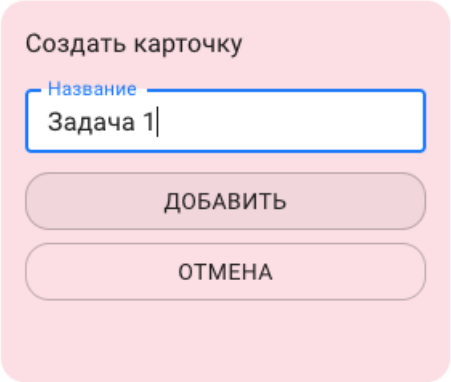

Рисунок 19. Создание карточки

Далее нажимаем «добавить»: и карточка появится в колонке.

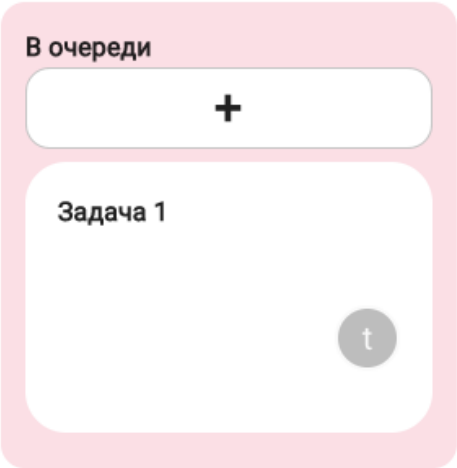

Рисунок 20. Созданная карточка

Для задач доступна настройка сроков исполнения. Для этого необходимо кликнуть на саму карточку: откроется окно с дополнительными параметрами.

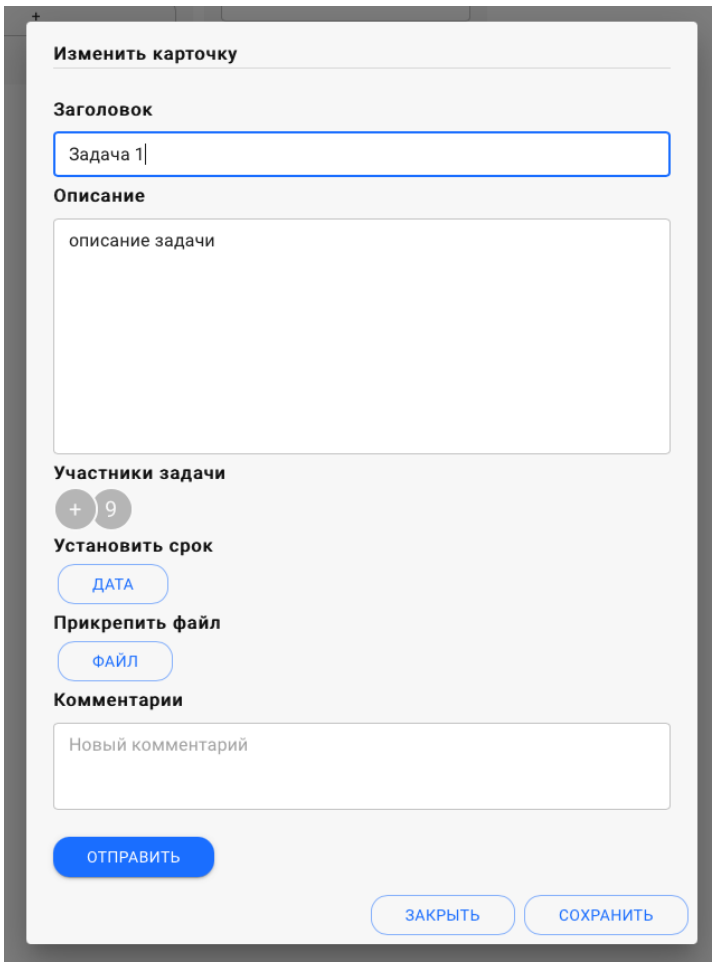

Рисунок 21. Дополнительные данные карточки

При необходимости можно изменить наименование и описание, также указать участников данной карточки, указать сроки, прикрепить файлы и добавить комментарии.

Давайте проверим появилась ли карточка в мессенджере. Переходим в Telegram в чат с ботом или группу, в которую добавили бота.

5. Работа с карточкой.

В Telegram реализовано общение с ботом через ин-лайн режим. Для работы с проектом необходимо вызвать бота. Это делается по аналогии с тем, как вы в чатах хотите указать пользователя в сообщении. Вводим «@» затем выбираем бота.

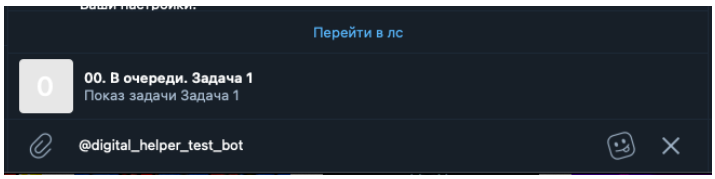

Рисунок 22. Ин-лайн режим

После выбора бота, появятся возможные команды для него. В данном случае доступен показ задачи, которую мы создали. Нажимаем на задачу.

Бот направит краткое сообщение с информацией о задаче. Можно раскрыть дополнительную информацию и команды, нажатием кнопки «Раскрыть».

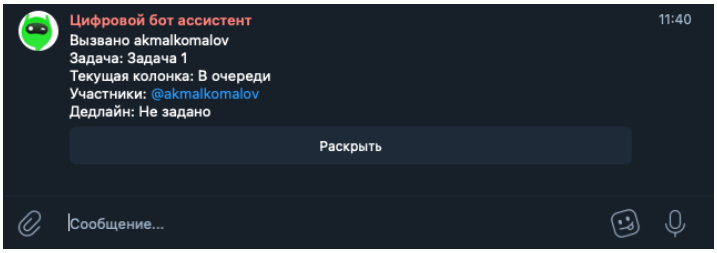

Рисунок 23. Кнопка "Раскрыть"

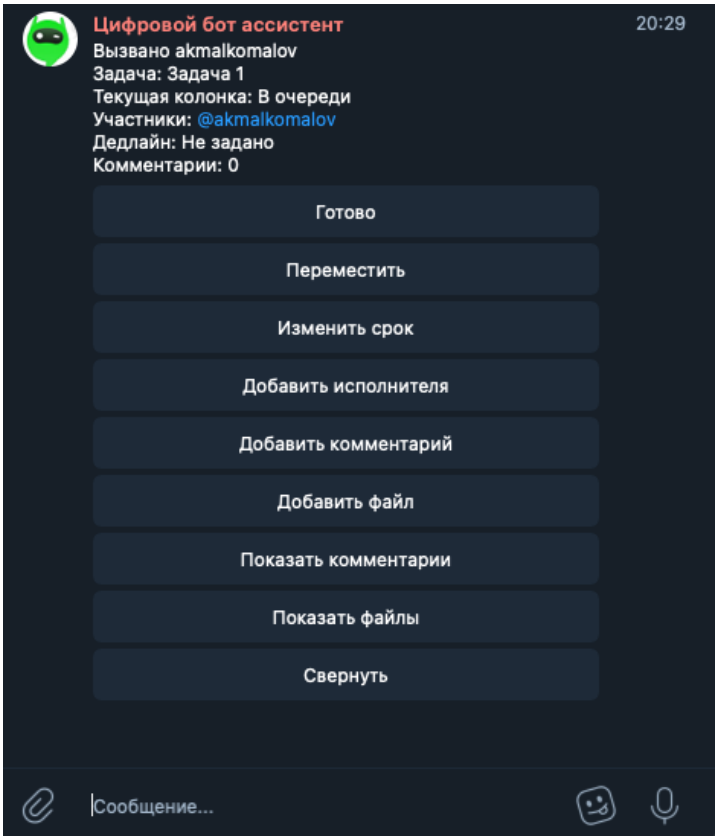

Рисунок 24. Раскрытая информация и действия по карточке

Для изменения срока выбираем соответствующую кнопку. Раскроется календарь, в котором нужно указать дату дедлайна.

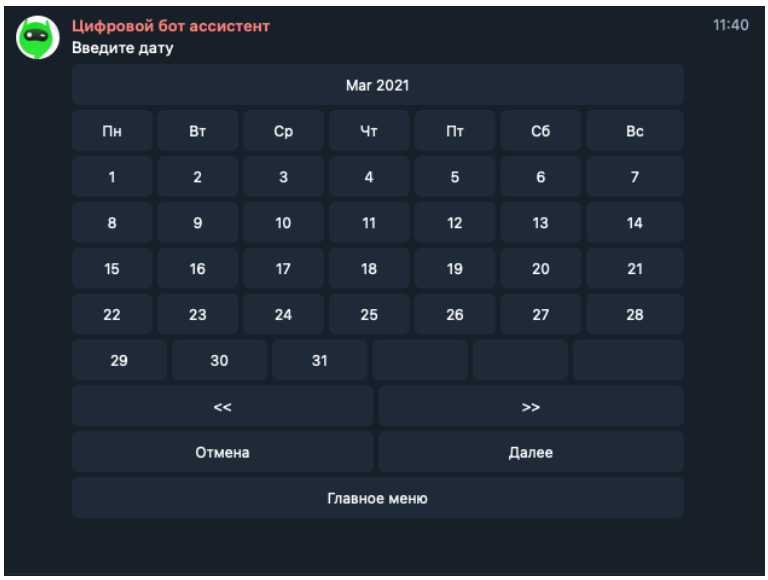

Рисунок 25. Выбор даты дедлайна

После выбора даты, можно указать конкретное время, к которому задача должна быть готова.

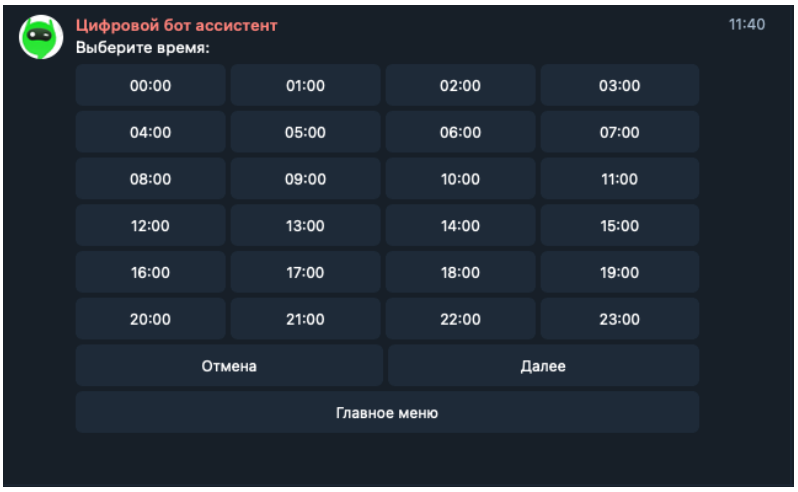

Рисунок 26. Выбор времени дедлайна

После выбора даты и времени, данная информация отобразится у карточки.

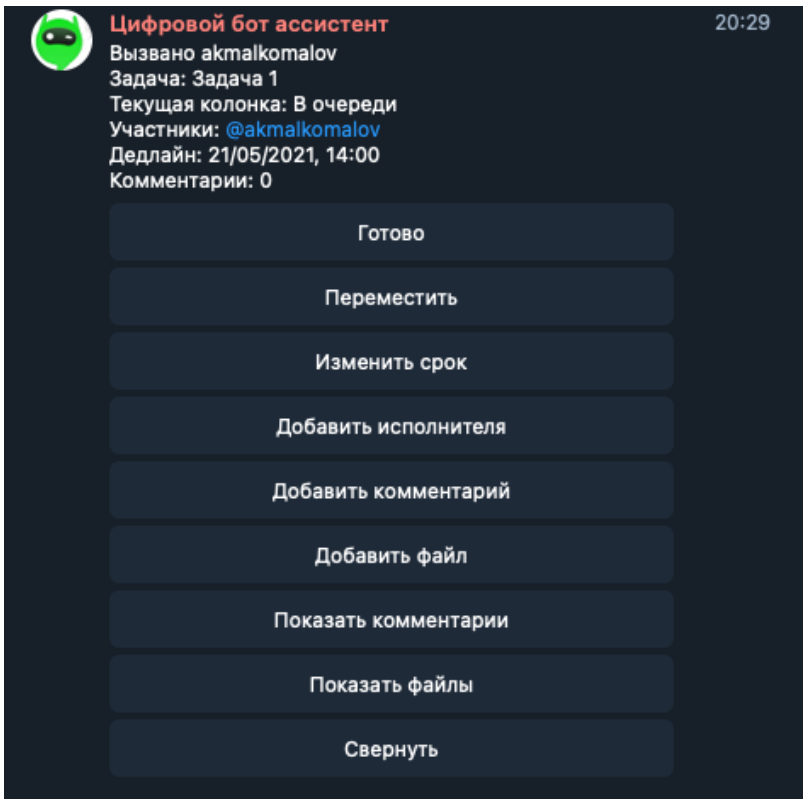

Рисунок 27. Отображение дедлайна у карточки

Для добавления участника, так же нажимаем соответствующую кнопку. И выбираем из списка, предложенного ботом, или можно добавить через символ «@». После чего информация об участниках так же появится в карточке.

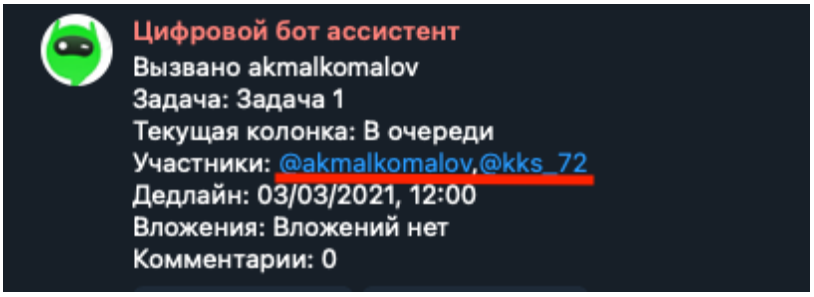

Рисунок 28. отображение участников

Добавление комментариев происходит схожим образом, нажимаем «добавить комментарий», далее в строке ввода сообщения вводим нужный комментарий и отправляем сообщение.

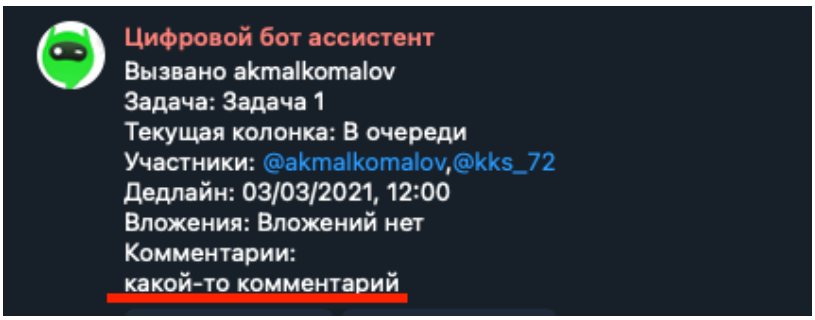

Рисунок 29. Отображение комментария

Карточки можно переносить между колонками, для этого есть соответствующие кнопки «Переместить (и колонка, в которую хотите переместить)».

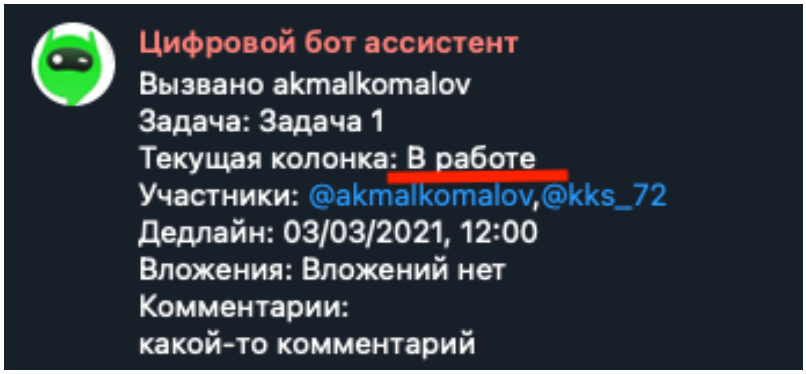

Рисунок 30. Перенос карточки между колонками

Давайте перейдем в личный чат с ботом и посмотрим, как там можно взаимодействовать с карточками.

В главном меню нажимаем «Мои проекты».

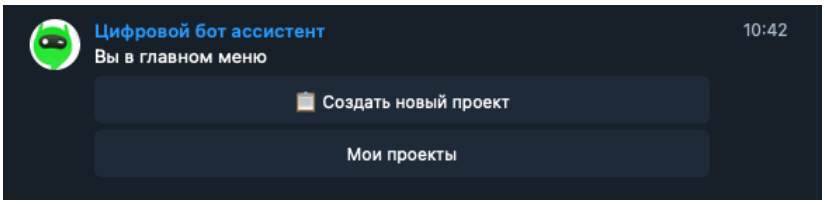

Рисунок 31. Главное меню бота

Тут будет список всех проектов, созданных Вами. В нашем случае он один. Выбираем его.

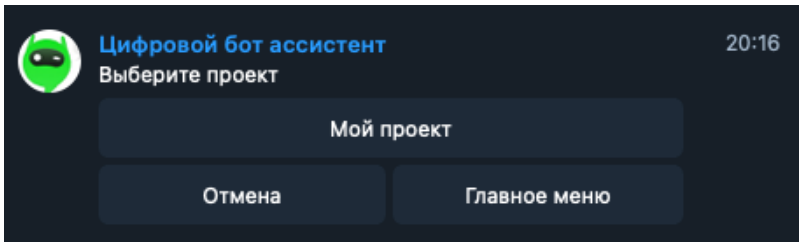

Рисунок 32. Выбор проекта

Далее список доступных действий. Можно посмотреть список созданных Вами задач, посмотреть список задач, в которых вы участник или же создать новую задачу.

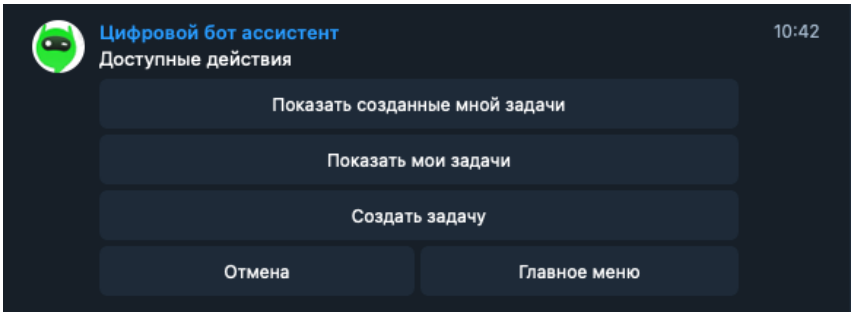

Рисунок 33. Выбор задач

Давайте посмотрим задачи, в которых пользователь- участник. Выбираем «мои задачи».

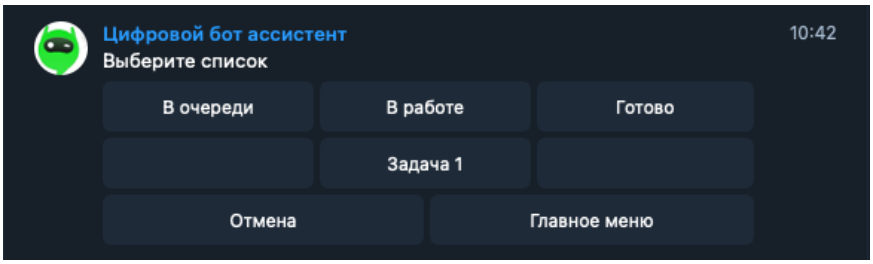

Рисунок 34. Отображение канбан-доски

Бот отобразит нужную канбан-доску. Можно просто кликнуть на карточку задачи, и откроется наша задача.

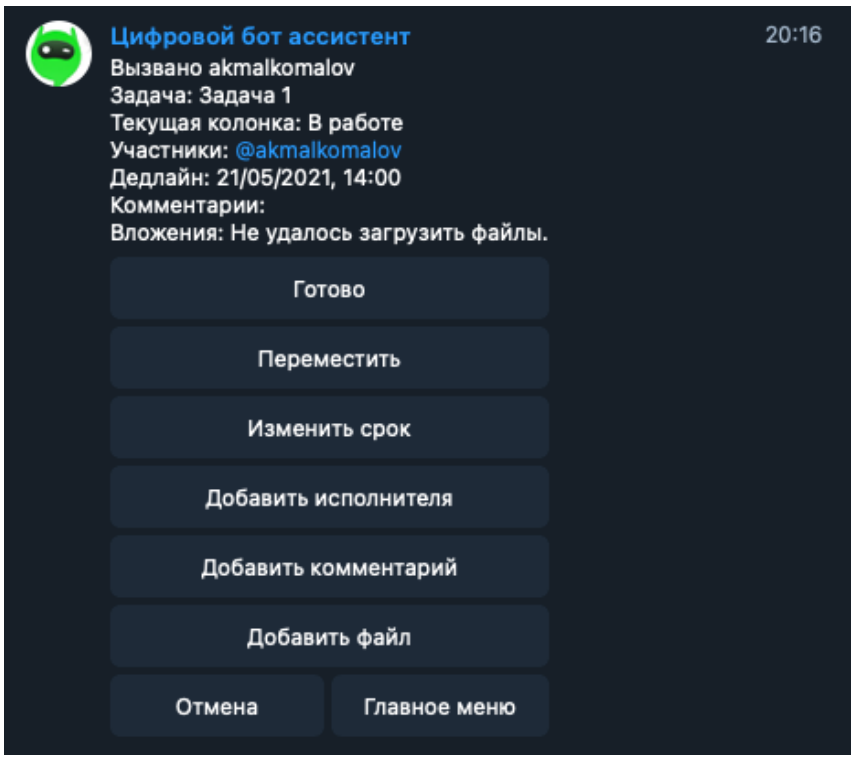

Рисунок 35. Карточка задачи

Так же давайте вернемся на веб-интерфейс Сисиемы убедимся, что информация по карточке обновилась.

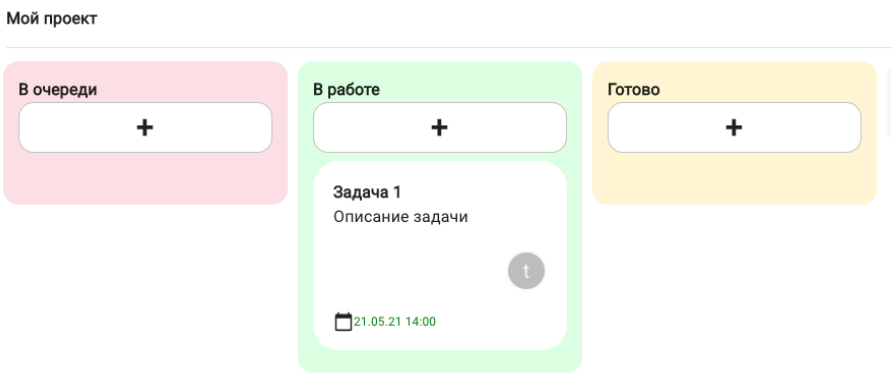

Рисунок 36. Обновление информации на веб-интерфейсе

6. Создание карточки из Telegram.

Для создания карточки из группового чата вызываем бота в ин-лайн режиме и вводим название задачи. По окончанию ввода, появится кнопка «создать задачу». Нажимаем на нее.

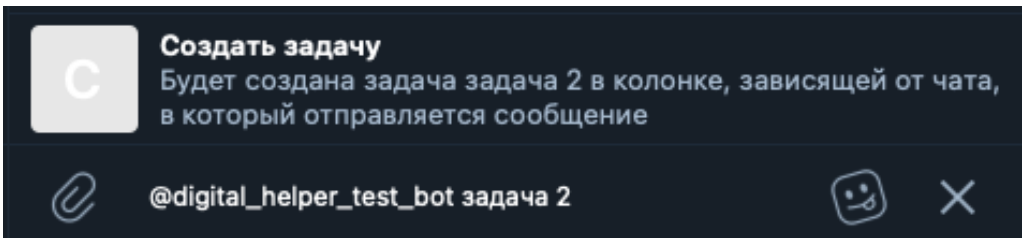

Рисунок 37. Создание задачи в Telegram

Вторая задача создана, можно работать с ней. Все так же как и в п.5. Работа с карточкой.

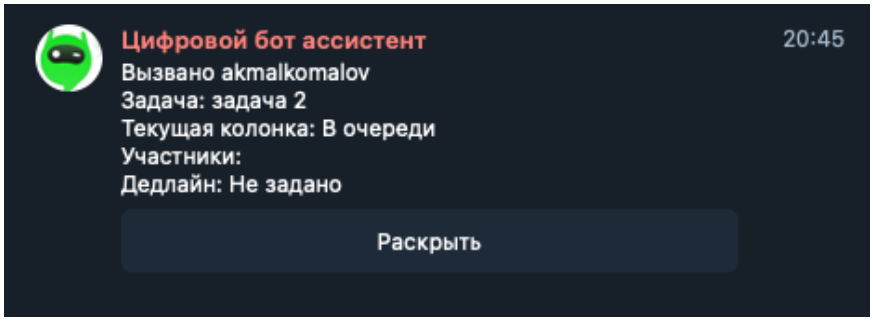

Рисунок 38. Созданная задача из Telegram

7. Импорт доски из Trello.

Для импортирования имеющейся доски в Trello, необходимо в ЛС с ботом, в главном меню нажать «Импортировать проект». После чего все доступные для импорта доски появятся списком.

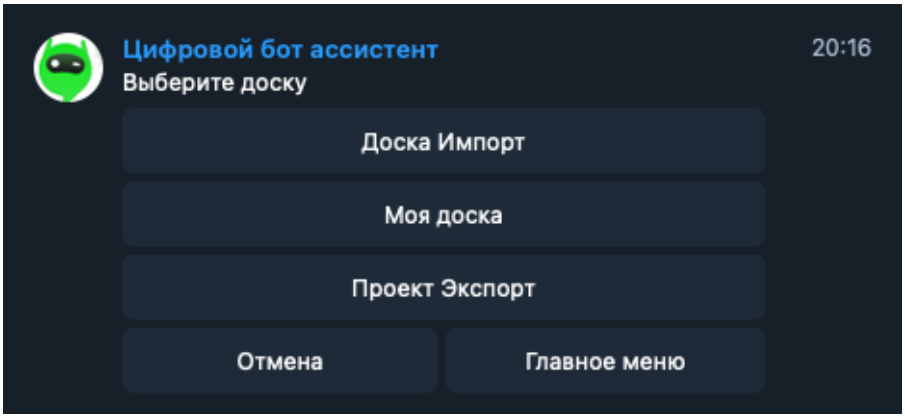

Рисунок 39. Доступные для импорта доски

Выбираем нужную доску. Далее указываем групповой чат в Telegram. Все, доска импортирована, можно работать с ней.

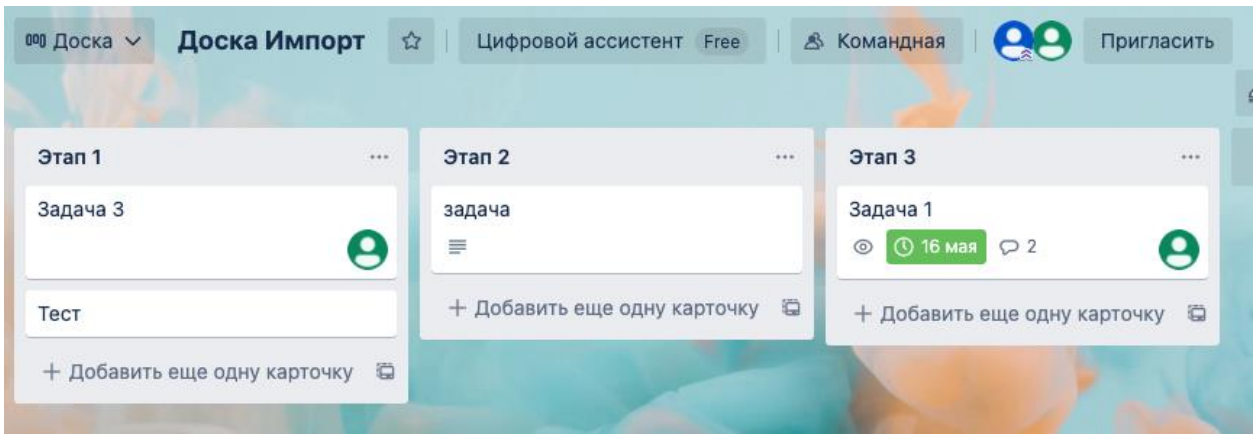

Рисунок 40. Доска в Trello для импорта

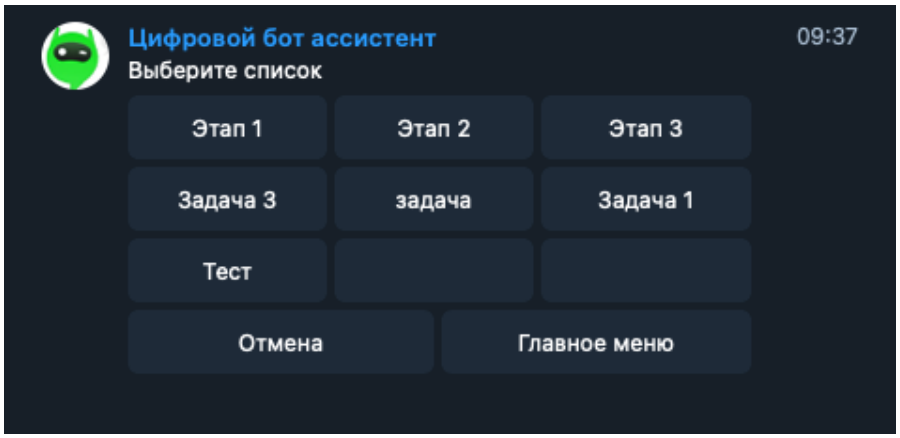

Рисунок 41. Импортированная доска в Telegram

8. Новые пользователи.

Если Вы новый пользователь, и вам необходимо начать работу с существующим проектом. Вам необходимо написать боту и авторизоваться в системе. Далее в Главном меню необходимо перейди в настройки аккаунта, где нужно выбрать аккаунт Trello и связать учетные записи.

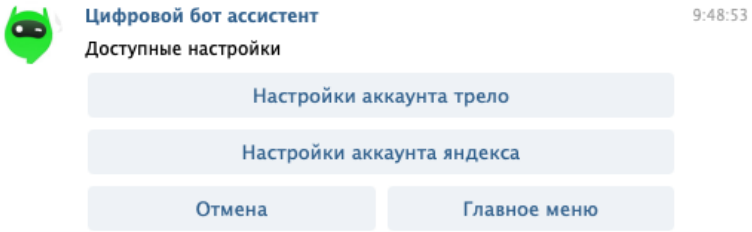

Рисунок 42. Настройки аккаунта

Рисунок 43. Привязанная УЗ Trello

Чтобы увидеть задачи, назначенные Вам достаточно перейти в Мои проекты.

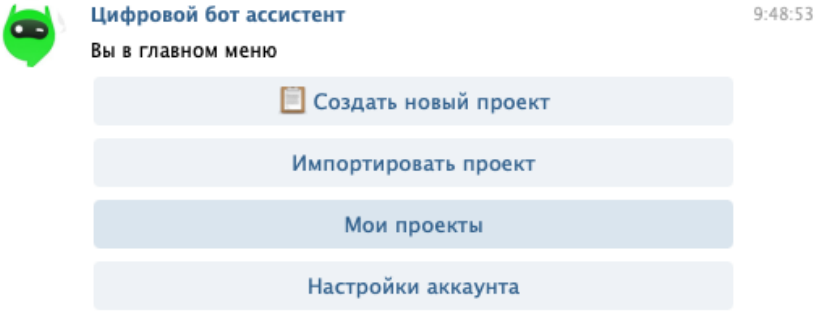

Рисунок 44. Мои проекты в Главном меню