

© ООО «НОВЫЕ ОБЛАЧНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

**ИНТЕГРАЦИЯ «МОЙОФИС ПОЧТА» СО SQUADUS**

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

**Версия 1**

**На 12 листах**

**Дата публикации: 17.12.2024**

**Москва  
2024**

# МойОфис

Все упомянутые в этом документе названия продуктов, логотипы, торговые марки и товарные знаки принадлежат их владельцам.

Товарные знаки «МойОфис», «MyOffice» и «Squadus» принадлежат ООО «НОВЫЕ ОБЛАЧНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ».

Ни при каких обстоятельствах нельзя истолковывать любое содержимое настоящего документа как прямое или косвенное предоставление лицензии или права на использование товарных знаков, логотипов или знаков обслуживания, приведенных в нем. Любое несанкционированное использование этих товарных знаков, логотипов или знаков обслуживания без письменного разрешения их правообладателя строго запрещено.

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Общее .....	5
1.1	Об интеграции .....	5
1.2	Системные требования .....	5
2	Подготовка к работе .....	6
3	Возможности интеграции .....	7
3.1	Создание конференции .....	7
3.2	Уведомление о новом событии .....	8
3.3	Просмотр события .....	10
3.4	Управление ссылкой на конференцию .....	11
3.5	Отменить/удалить событие .....	12

## **ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ**

В настоящем руководстве пользователя применяются следующие сокращения и обозначения:

ОС — операционная система

ПО — программное обеспечение

## 1 ОБЩЕЕ

### 1.1 Об интеграции

«МойОфис Почта» — почтовый клиент для работы с электронными сообщениями, календарями, задачами и адресными книгами на операционных системах Linux, Windows и macOS.

Squadus — безопасный корпоративный мессенджер с поддержкой видеоконференций, глубокой интеграцией с продуктами МойОфис и возможностью интеграции с внешними информационными системами.

Интеграция Squadus и «МойОфис Почта» предназначена для удобной организации мероприятий, которые будут проходить в приложении Squadus. Интеграция предоставляет возможность автоматического резервирования и добавления ссылки видеоконференцсвязи при создании календарных событий в продукте «МойОфис Почта».

### 1.2 Системные требования

Перечень требований к программному и аппаратному обеспечению приведен в документе «Системные требования».

## **2 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ**

Для получения доступа к приложению пройти процедуру авторизации, которая описана в соответствующем приложению документе «Руководство пользователя».

## 3 ВОЗМОЖНОСТИ ИНТЕГРАЦИИ

### 3.1 Создание конференции

Чтобы создать календарное событие с видеоконференцией Squadus, необходимо перейти в раздел «МойОфис Календарь» и выполнить следующие действия:

1. Открыть форму создания нового события, воспользовавшись одним из следующих способов:
  - нажать кнопку **Новое событие**, расположенную на панели навигации;
  - нажать на любой день или час в календаре.

Откроется форма создания нового события.

2. В открывшейся форме нажать **Добавить видеоконференцию Squadus** (рис. 1). Ссылка для присоединения будет сгенерирована после создания события. Ссылка будет доступна для просмотра в [уведомлении о событии](#) и при [просмотре события](#).

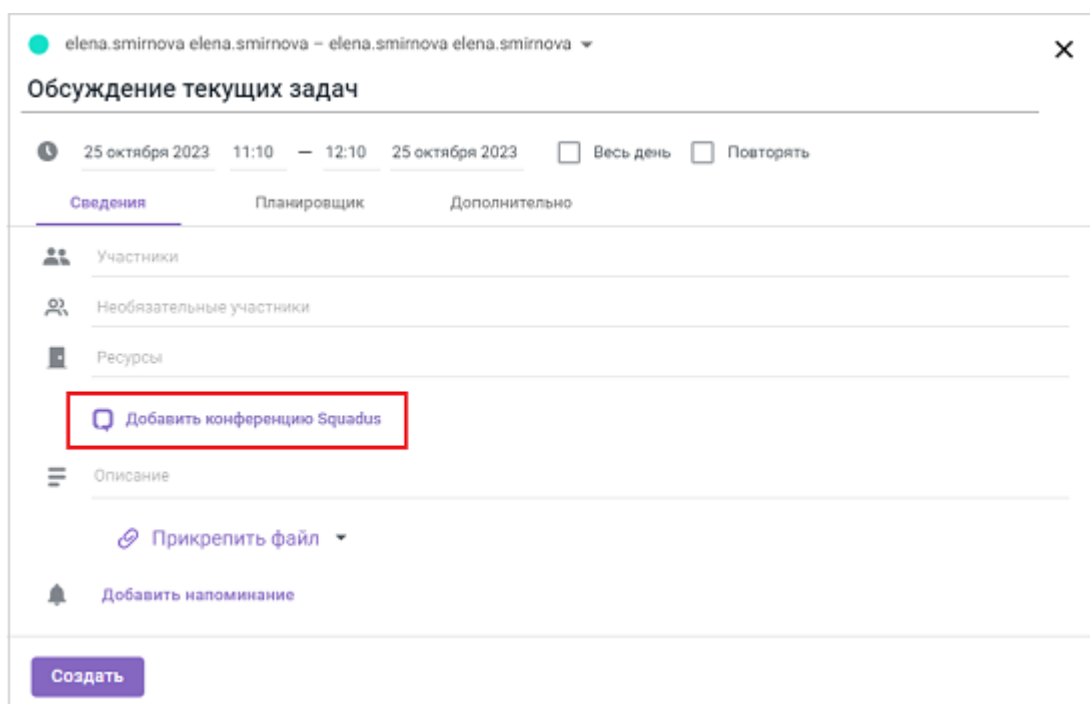



Рисунок 1 — Добавление конференции Squadus

На экране появится текстовое поле «Конференция Squadus добавлена». Для удаления конференции Squadus из события необходимо нажать кнопку  (рис. 2).

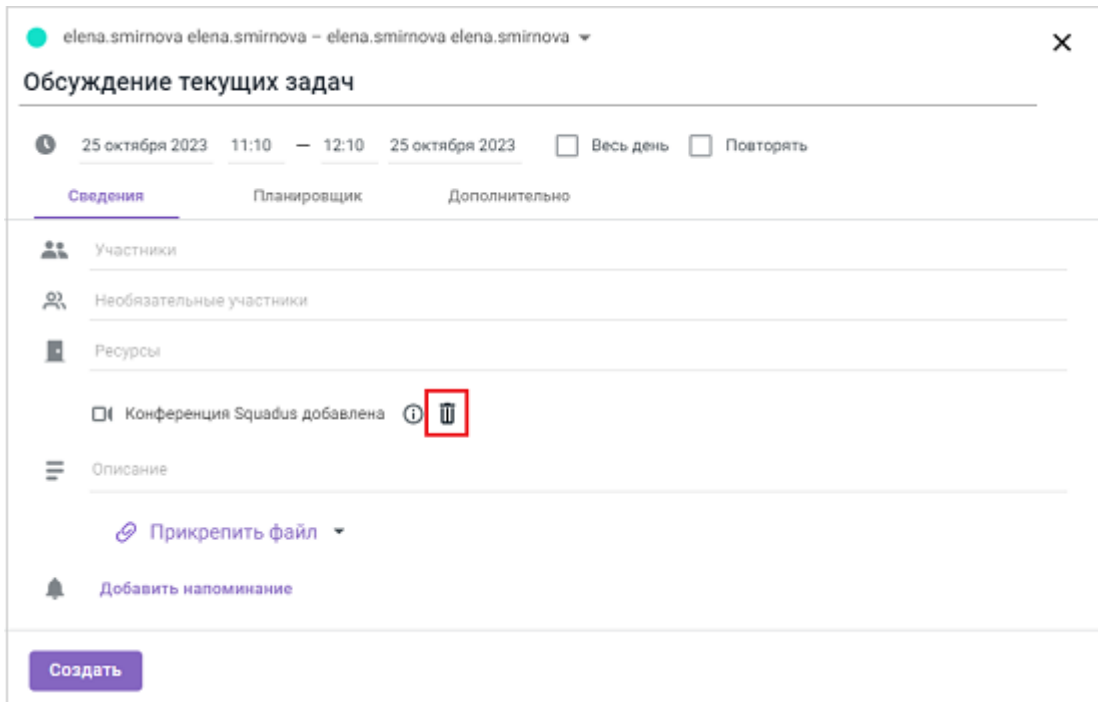


Рисунок 2 — Удаление конференции Squadus

3. Далее нужно заполнить остальные параметры события и завершить создание события в соответствии с описанием, приведенным в документе «Веб-интерфейс. Руководство пользователя».

После создания события на электронные адреса участников будут отправлены [письма-уведомления](#) от имени организатора события.

### 3.2 Уведомление о новом событии

После создания события его участникам отправляются письма-уведомления от имени организатора события.



В письме-уведомлении отображается ссылка на видеоконференцию с указанием того, что конференция будет проходить в Squadus (рис. 3).

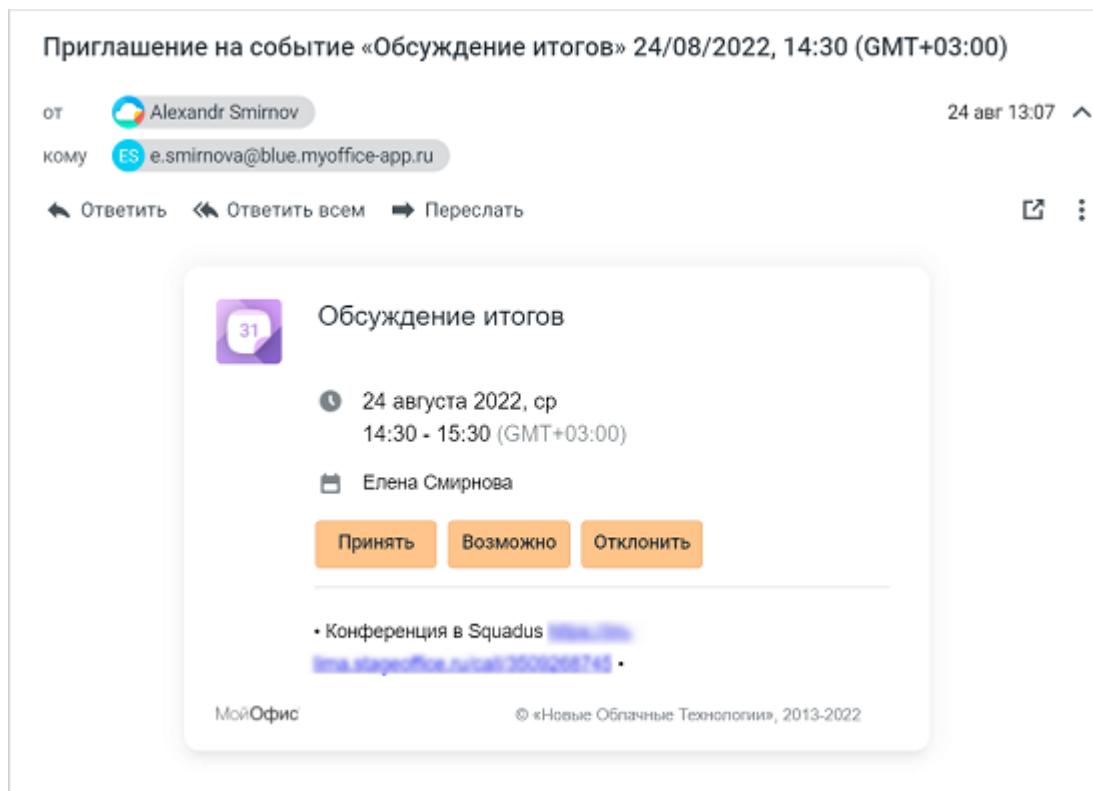


Рисунок 3 — Уведомление о событии

В письме-уведомлении можно подтвердить/отклонить свое участие. Подробная информация об этом приведена в документе «Веб-интерфейс. Руководство пользователя».

## 3.3 Просмотр события

Для просмотра запланированного события необходимо щелкнуть на него в календаре. Откроется окно с параметрами события, в котором отображается ссылка на конференцию с указанием того, что конференция будет проходить в Squadus. Данное окно отличается у участников и организатора события (рис. 4 и рис. 5).

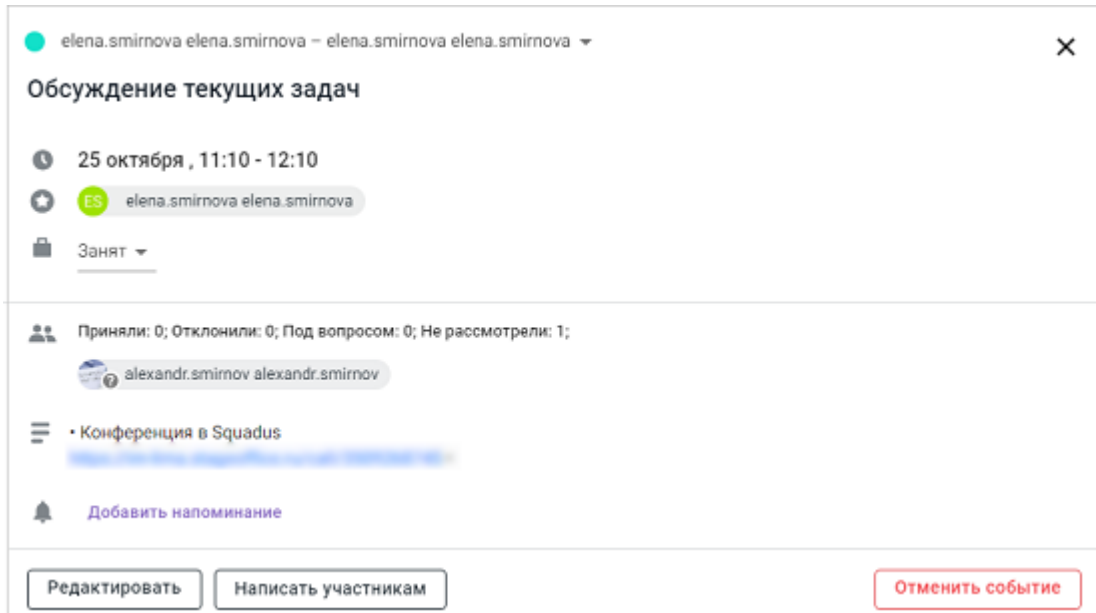


Рисунок 4 — Просмотр события для организатора

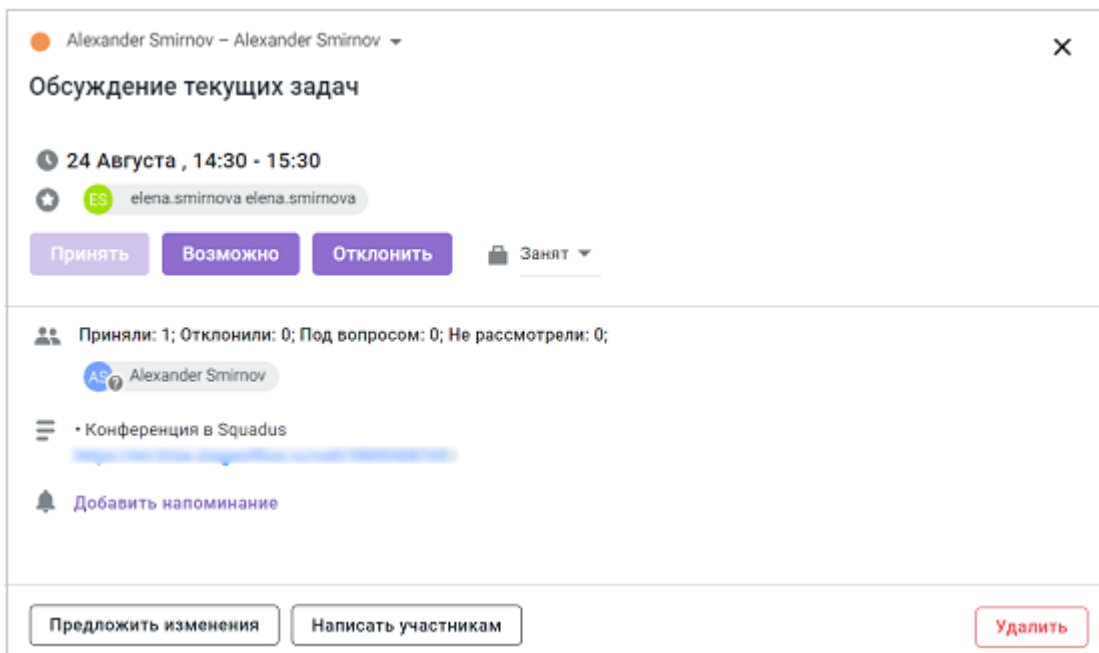


Рисунок 5 — Просмотр события для участника

## 3.4 Управление ссылкой на конференцию

Организатор конференции может управлять сгенерированной ссылкой на конференцию.

Для этого необходимо нажать кнопку **Редактировать** в окне с параметрами события (рис. 4). В окне редактирования события отображается ссылка на конференцию, которую можно скопировать и удалить (рис. 6).

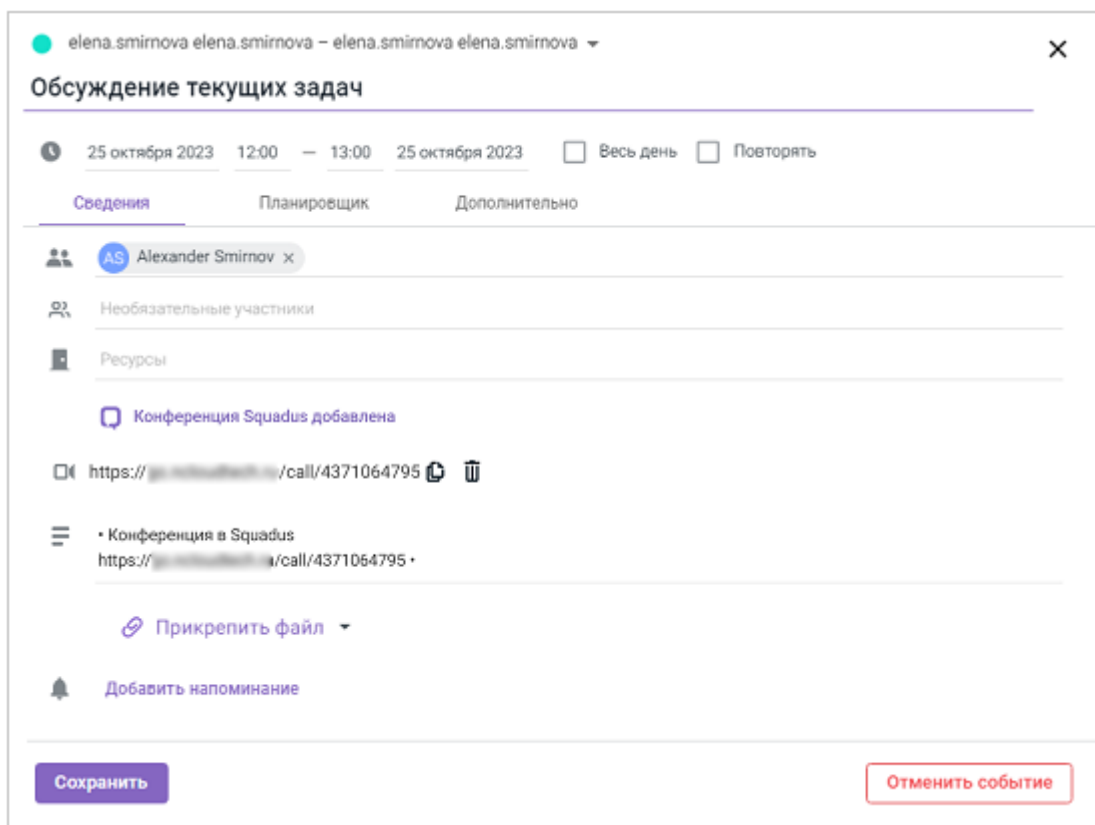



Рисунок 6 — Элементы управления ссылкой на событие

Чтобы скопировать ссылку на конференцию, нужно нажать кнопку . Ссылка будет скопирована в буфер обмена ОС.

Для удаления ссылки на конференцию нужно нажать кнопку .

Чтобы применить изменения, нужно нажать кнопку **Сохранить**.

## 3.5 Отменить/удалить событие

Организатор события может отменить событие. Для этого необходимо нажать кнопку **Отменить событие** в окне с параметрами события (рис. 4) и в открывшемся диалоговом окне нажать кнопку **Да, удалить** (рис. 7).

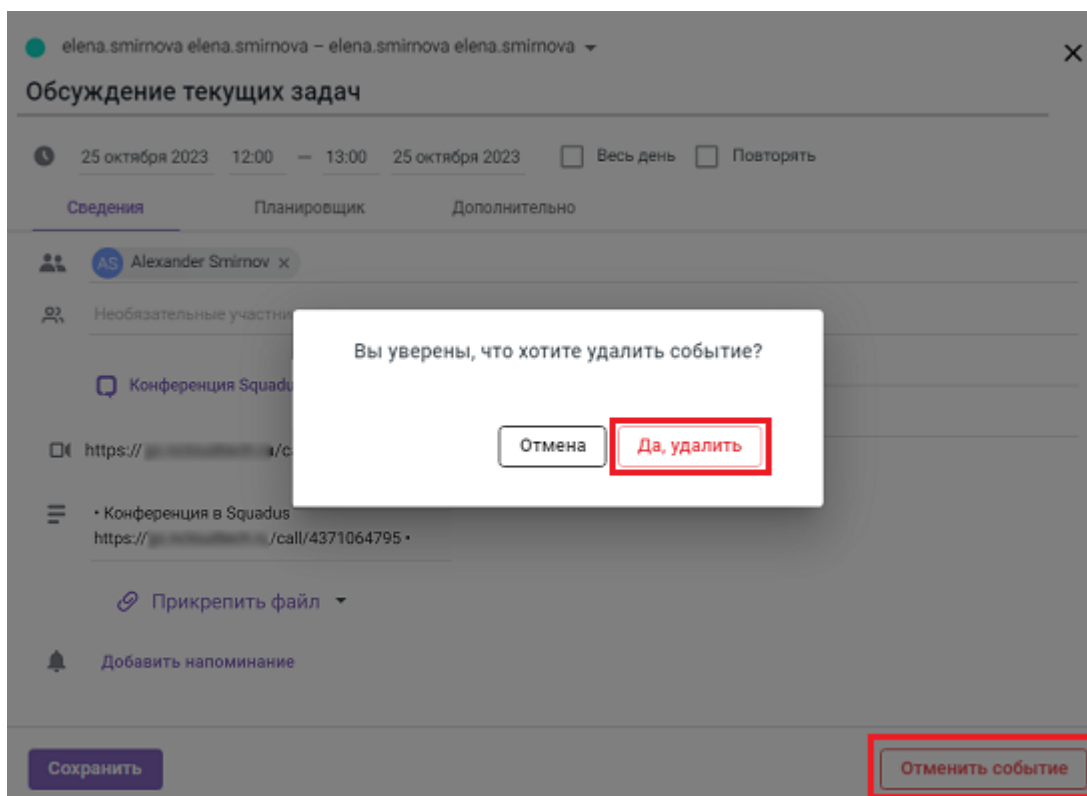


Рисунок 7 — Удаление события организатором

Участник события также может удалить событие из своего календаря. Для этого необходимо нажать кнопку **Удалить** в окне с параметрами события (рис. 6) и в открывшемся диалоговом окне нажать кнопку **Да, удалить**.