Руководство пользователя – администратора:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 0 – Вызов административной панели** | | | | | |
| Для того, чтобы получить доступ в административную панель и осуществлять взаимодействие с ботом как администратор, необходимо отправить команду /admin. В ответном сообщении будет направлено меню с доступными командами: | | | |  | |
|  | | | |  | |
| **Раздел 1 – JPG|PNG фото расписания на неделю** | | | | | |
| После нажатия на команду нужно направить фотографию с расписанием |  | | | | |
| Бот принимает фотографию в формате JPG или PNG. Отправить можно в виде изображения, так и в виде фотографии (пример с компьютера) |  | | | |  |
| Далее необходимо будет выбрать неделю, для которой осуществляется загрузка фотографии. Нужно учитывать, что для бота неделя начинается с воскресенья (а не с понедельника, как у людей), поэтому при загрузке нужно быть внимательным. |  | | | | |
| Пункт другая неделя даст возможность самостоятельно определить номер недели |  | | | | |
| Таким образом, это позволяет загрузить недельное расписание далеко-далеко вперед. | | | | | |
|  | | | | | |
| После выбора недели, фотография будет загружена на жесткий диск, о чем будет сказано в следующем от бота сообщении |  | | | | |
| Но если вдруг на жестком диске для выбранной недели уже хранится расписание, то бот непременно об этом сообщит |  | | | | |
| Можно выбрать перезапись файла без просмотра или с предварительным просмотром. Во втором случае бот любезно пришлет хранящийся файл для просмотра и принятия решения |  | | | | |
| Нажатие соответствующей команды приведет либо к отмене, либо к перезаписи файла |  | | | | |
|  |  | | | | |
| **Раздел 2 – PDF файл расписания на месяц** | | | | | |
| После нажатия на команду нужно направить фотографию с расписанием |  | | | | |
| Бот принимает документ в формате PDF |  | | | | |
| Далее необходимо будет выбрать месяц, для которого осуществляется загрузка документа. |  | | | | |
| Пункт другой месяц даст возможность самостоятельно определить номер месяца |  | | | | |
| Таким образом, это позволяет загрузить расписание на месяц далеко-далеко вперед. | | | | | |
|  | | | | | |
| После выбора месяца, документ будет загружен на жесткий диск, о чем будет сказано в следующем от бота сообщении |  | | | | |
| Но если вдруг на жестком диске для выбранного месяца уже хранится расписание, то бот непременно об этом сообщит |  | | | | |
| Можно выбрать перезапись файла без просмотра или с предварительным просмотром. Во втором случае бот любезно пришлет хранящийся файл для просмотра и принятия решения |  | | | | |
| Нажатие соответствующей команды приведет либо к отмене, либо к перезаписи файла |  | | | | |
|  |  | | | | |
| **Раздел 3 – Excel файл расписания на месяц** | | | | | |
| После нажатия на команду нужно направить файл Excel с расписанием в формате .xlsx | |  | | | |
| Необходимо отправить заполненный шаблон файла в бот. Для заполнения рекомендуется использовать шаблон справа (Нажмите 2 раза, чтобы открыть файл).  Шапка таблица не меняется, столбцы не добавляются и не удаляются (только по предварительному обсуждению). Количество строк или объединение ячеек не влияет ни на что | |  | | | |
| Очень важно соблюдать формат даты в ячейке. То как будет отображено не имеет значения. Важно, чтобы в формуле дата была в виде ДД.ММ.ГГГГ. Тогда дата будет прочтена верно. Это достигается простым форматированием ячеек в Excel и приведением последних к форме | |  | | | |
| Готово | |  | | | |
| Если расписание уже имеется на жестком диске, то бот спросит о дальнейших действиях | |  | | | |
| В соответствии с выбранной командой будет выполнено действие | |  | | | |
|  | |  | | | |
| **Раздел 4 – Подписчики** | | | | | |
| Выберите команду и бот пришлет сообщение с общим количеством подключенных участников | | |  | | |