

**ПРОГРАММНАЯ ПЛАТФОРМА ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ
КОРПОРАТИВНЫМИ ЗНАНИЯМИ, AI-
АССИСТЕНТАМИ И ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫМИ
АГЕНТАМИ «SEMANTIX»**

Инструкция по эксплуатации ПО

Листов 51

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ содержит сведения, необходимые пользователю для эксплуатации Semantix: выбора рабочего пространства, настройки личного профиля, работы с интеллектуальными помощниками, беседами, вложениями, источниками, базами знаний, файлами, поиском и последовательностями действий.

Документ предназначен для пользователей, допущенных к работе с Semantix. Доступность отдельных разделов и кнопок определяется ролью пользователя и правами, назначенными в организации. Если указанный в процедуре элемент отсутствует пользователь должен обратиться к администратору организации.

Названия элементов экранной формы приведены по русскому языку. Технические обозначения форматов файлов сохранены только там, где они необходимы для выбора файла. Административные операции установки, обновления, резервного копирования и управления учётными записями приведены в отдельном руководстве по установке.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ.....	6
1.1 Наименование и назначение.....	6
1.2 Основные задачи пользователя	6
1.3 Роли и доступность функций.....	6
1.4 Термины	7
1.5 Границы применимости	7
2. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ.....	7
2.1 Рабочее место.....	7
2.2 Учётная запись и исходные данные.....	8
2.3 Ограничения вложений в беседу.....	8
2.4 Правила безопасной работы.....	8
3. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ	9
3.1 Первый вход в программу.....	9
3.2 Выбор рабочего пространства.....	10
3.3 Настройка профиля, языка и оформления.....	11
3.4 Изменение пароля.....	11
3.5 Восстановление доступа	12
4. ЭКРАННАЯ ФОРМА И ПЕРЕХОДЫ.....	13
4.1 Верхняя панель	13
4.2 Боковые панели и карточки	13
4.3 Недоступные элементы.....	14
5. РАБОТА С AI-АССИСТЕНТАМИ И БЕСЕДАМИ.....	14
5.1 Выбор AI-ассистента (помощника)	14
5.2 Создание новой беседы.....	15
5.3 Использование предложенной карточки запроса	15
5.4 Подготовка качественного вопроса	16
5.5 Отправка сообщения.....	16
5.6 Продолжение связанной темы.....	17
5.7 Выбор режима рассуждений.....	18
5.8 Наблюдение и остановка ответа	18
5.9 Ответ на запрос уточнения	19
5.10 Прикрепление файлов к сообщению	20

5.11	Просмотр использованных источников.....	21
5.12	Проверка ответа	22
5.13	Копирование и выгрузка ответа	22
5.14	Повторная генерация и удаление сообщения	23
5.15	Контроль заполнения контекста	23
6.	ИСТОРИЯ БЕСЕД.....	24
6.1	Открытие прежней беседы.....	24
6.2	Поиск беседы	25
6.3	Загрузка ранних сообщений и переход по беседе	25
6.4	Изменение плотности отображения	26
6.5	Удаление беседы	26
7.	РАБОТА С БАЗАМИ ЗНАНИЙ.....	27
7.1	Поиск и открытие базы знаний.....	27
7.2	Просмотр документов и состояний обработки	28
7.3	Добавление файлов в базу знаний.....	28
7.4	Просмотр фрагментов документа	29
7.5	Просмотр исходного документа.....	30
7.6	Тестовый поиск по базе знаний	30
7.7	Повторная обработка и удаление документа	31
8.	УПРАВЛЕНИЕ ФАЙЛАМИ.....	32
8.1	Создание папки	32
8.2	Загрузка файла	32
8.3	Просмотр и скачивание файла	33
8.4	Переименование файла или папки.....	34
8.5	Перемещение файлов	34
8.6	Связь файла с базой знаний	35
8.7	Удаление файла или папки.....	35
9.	РАБОТА С ПОИСКОМ.....	36
9.1	Выбор поискового приложения.....	36
9.2	Выполнение поиска	37
9.3	Работа с дополнительными результатами.....	37
10.	РАБОТА С ИНТЕЛЕКТУАЛЬНЫМИ АГЕНТАМИ	38
10.1	Открытие существующего агента.....	38

10.2 Тестовый запуск	39
10.3 Создание агента из шаблона	39
10.4 Создание агента с нуля.....	40
10.5 Подтверждение действий во внешней системе.....	41
11. СООБЩЕНИЯ ПРОГРАММЫ И ДЕЙСТВИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.....	42
11.1 Вход и права доступа.....	42
11.2 Загрузка файлов	42
11.3 Ошибки модели.....	42
11.4 Сеть и сервер	43
11.5 Подготовка обращения в службу технической поддержки.....	43
12. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ И КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТА	44
12.1 Работа с конфиденциальными данными.....	44
12.2 Проверка автоматизированного результата	44
12.3 Работа на общем компьютере.....	45
13. ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ	45
13.1 Сохранение результата задачи.....	45
13.2 Выход из программы.....	46
Приложение А (обязательное)	47
Приложение Б (справочное).....	48
Приложение В (справочное)	49
Приложение Г (обязательное).....	50
Приложение Д (рекомендуемое).....	51

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1 Наименование и назначение

Полное наименование: Программная платформа для управления корпоративными знаниями, AI-ассистентами и интеллектуальными агентами «Semantix».

Краткое наименование: Программная платформа Semantix (далее – Semantix).

Semantix предназначена для работы с корпоративными знаниями и файлами, поиска сведений, подготовки ответов с указанием источников, ведения бесед с интеллектуальными помощниками и выполнения разрешённых последовательностей действий.

1.2 Основные задачи пользователя

- войти в программу и выбрать требуемую организацию;
- открыть доступного помощника и начать новую беседу;
- задать вопрос, приложить разрешённые файлы и дожидаться завершения их обработки;
- проверить источники и сопоставить ответ с исходными документами;
- найти прежнюю беседу, повторить запрос либо выгрузить результат;
- при наличии прав просмотреть базу знаний, загрузить файл, выполнить поиск или запустить последовательность действий;
- завершить работу выходом из учётной записи.

1.3 Роли и доступность функций

Роль	Доступные действия в пределах организации
Пользователь	Работа с доступными помощниками, беседами, поисковыми приложениями и разрешёнными последовательностями действий. Доступ к отдельному помощнику может быть предоставлен всем пользователям организации либо выбранным пользователям.
Администратор организации	Действия пользователя, а также управление ресурсами организации в объёме назначенных полномочий.
Владелец организации	Действия пользователя и управление ресурсами организации. Полномочия владельца не следует использовать для повседневной работы без необходимости.
Главный администратор	Общесистемные полномочия. Повседневная пользовательская работа выполняется из выбранной организации.

Отсутствие помощника, базы знаний, файла или последовательности действий в списке не означает потерю данных. Сначала следует проверить активную организацию и только затем обращаться к администратору.

1.4 Термины

Термин	Значение
Организация	Изолированная область данных, настроек и участников. В отдельных элементах экранной формы может использоваться слово «тенант».
Рабочее пространство	Выбранная пользователем организация, ресурсы которой отображаются в текущем сеансе.
Помощник	Настроенное средство подготовки ответов по выбранным базам знаний и правилам. В верхней панели раздел называется «Ассистенты».
Беседа	Последовательность сообщений пользователя и ответов помощника.
База знаний	Набор документов и извлечённых из них фрагментов, доступных для поиска.
Источник	Документ или его фрагмент, использованный при подготовке ответа либо показанный в результатах поиска.
Вложение	Файл, добавленный пользователем непосредственно к сообщению беседы.
Режим рассуждений	Разрешённый создателем помощника режим углублённой обработки сложного вопроса.
Последовательность действий	Настроенный порядок поиска, обработки данных и вызова разрешённых инструментов.
Контекст беседы	Часть доступного модели объёма текста, занятая инструкциями, историей, черновиком и найденными источниками.

1.5 Границы применимости

Руководство описывает работу через основную экранную форму Semantix в браузере. Состав помощников, баз знаний, поисковых приложений, инструментов и последовательностей действий определяется конкретной организацией. Пользователь не изменяет системные настройки и не вводит служебные ключи, если это прямо не входит в его роль.

Ответ помощника является результатом автоматизированной обработки. Он подлежит проверке пользователем по источникам, особенно перед принятием юридически, финансово, кадрово или технически значимого решения.

2. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1 Рабочее место

Условие	Требование
Рабочая станция	Исправная рабочая станция с разрешённым организацией браузером и средством просмотра загружаемых документов.
Сеть	Доступ к утверждённому защищённому адресу Semantix и, при необходимости, к внутренним источникам документов.
Время	Системные дата, время и часовой пояс настроены правильно.
Экран	Разрешение, позволяющее видеть верхнюю панель и боковую панель бесед. На узком экране боковая панель открывается отдельной кнопкой.
Загрузка файлов	Файлы не заблокированы средством защиты рабочей станции и не превышают установленные пределы.

2.2 Учётная запись и исходные данные

- полный защищённый адрес Semantix;
- адрес электронной почты пользователя;
- постоянный либо временный пароль;
- наименование организации, в которой следует работать;
- наименование помощника, поискового приложения или последовательности действий;
- перечень данных, которые разрешено направлять в программу.

2.3 Ограничения вложений в беседу

К одному сообщению допускается приложить не более пяти файлов размером не более 5 Мбайт каждый. Программа принимает документы, таблицы, презентации, текстовые файлы, изображения, звук и отдельные виды видеозаписей. Точный перечень расширений приведён в приложении В.

Пределы загрузки в разделе «Управление файлами» и в базе знаний могут отличаться от пределов вложений в беседу. Пользователь руководствуется сообщением экранной формы и правилами организации.

2.4 Правила безопасной работы

- не продолжать вход при предупреждении браузера о недоверенном свидетельстве защищённого соединения;
- не передавать пароль, одноразовый код или служебный ключ в тексте беседы;
- перед загрузкой проверить активную организацию и разрешение на обработку файла;

- не выполнять предложенное помощником изменение во внешней системе без проверки объекта, параметров и последствий;
- не считать автоматически подготовленный ответ утверждённым документом;
- не оставлять открытый сеанс на рабочем месте без присмотра.

3. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

3.1 Первый вход в программу

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Браузер → утверждённый адрес Semantix → «Войти».
Кто выполняет	Пользователь, получивший данные доступа.
До начала	Известны защищённый адрес, адрес электронной почты и пароль. Рабочая станция подключена к разрешённой сети.
Ожидаемый результат	Открыта основная экранная форма Semantix под требуемой учётной записью.

Порядок выполнения

1. Открыть полный адрес Semantix. Сверить имя узла в адресной строке с адресом, полученным от администратора.
2. Убедиться, что браузер не показывает предупреждение о свидетельстве защищённого соединения. При предупреждении прекратить вход.
3. В поле «Email» ввести адрес электронной почты без пробелов в начале и конце.
4. В поле «Пароль» ввести пароль. Включать «Запомнить меня» только на персональной защищённой рабочей станции, если это разрешено правилами организации.
5. Нажать «Войти». Если запрошен одноразовый пароль, ввести шестизначный код и нажать «Подтвердить».
6. При требовании смены временного пароля задать новый пароль и повторить вход.
7. После открытия программы проверить имя пользователя и активную организацию в меню учётной записи.

Проверка результата

- отображается верхняя панель программы;
- имя пользователя соответствует учётной записи;
- активная организация соответствует рабочей задаче;
- нет сообщения «У вас нет доступа к этой странице».

Если операция не выполнена

- При сообщении «Неверный email или пароль» проверить раскладку клавиатуры и повторить ввод один раз. После повторной ошибки воспользоваться восстановлением доступа или обратиться к администратору.
- При коде 401 повторно выполнить вход. При коде 403 проверить организацию и назначенные права.
- При сетевой ошибке записать время, адрес страницы и текст сообщения, затем передать сведения в службу технической поддержки.

3.2 Выбор рабочего пространства

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Верхняя панель → меню учётной записи → список рабочих пространств.
Кто выполняет	Пользователь, включённый более чем в одну организацию.
До начала	Вход выполнен; пользователю назначен доступ к требуемой организации.
Ожидаемый результат	Программа отображает ресурсы выбранной организации.

Порядок выполнения

1. Открыть меню учётной записи в верхней части страницы.
2. Найти в списке требуемую организацию и выбрать её.
3. Дождаться обновления страницы и списка ресурсов.
4. Открыть раздел «Ассистенты» и убедиться, что список соответствует выбранной организации.
5. Перед загрузкой файла или началом беседы ещё раз проверить активное рабочее пространство.

Проверка результата

- в списке помощников видны ожидаемые карточки;
- при наличии прав в разделе «Команда» видны участники выбранной организации;
- название организации не изменилось после перехода в другой раздел.

Если операция не выполнена

- Если организации нет в списке, обратиться к её администратору и сообщить адрес электронной почты своей учётной записи.
- Если отображаются ресурсы другой организации, не создавать и не загружать данные до правильного переключения.

3.3 Настройка профиля, языка и оформления

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Меню учётной записи → «Настройки пользователя» → «Профиль».
Кто выполняет	Любой вошедший пользователь.
До начала	Пользователь находится в основной экранной форме.
Ожидаемый результат	Личные настройки сохранены; основные подписи отображаются на русском языке, время событий соответствует выбранному часовому поясу.

Порядок выполнения

1. Открыть «Настройки пользователя» и выбрать «Профиль».
2. При необходимости нажать «Изменить фото» и выбрать изображение. Для предсказуемого отображения использовать квадратное изображение в формате JPG или PNG.
3. В поле «Отображаемое имя» указать имя, которое должно показываться в программе.
4. Проверить адрес электронной почты. Поле недоступно для изменения; при ошибке обратиться к администратору.
5. В разделе «Оформление» выбрать «Тёмная», «Светлая» или «Система».
6. В поле «Язык» выбрать «Русский».
7. В поле «Часовой пояс» выбрать фактический часовой пояс рабочего места.
8. Нажать «Сохранить изменения» и дождаться подтверждения.

Проверка результата

- в верхней панели видны «База знаний», «Ассистенты», «Управление файлами», «Агент» и «Поиск» в доступном пользователю составе;
- отображаемое имя обновилось;
- после повторного открытия профиля сохранены язык, оформление и часовой пояс.

Если операция не выполнена

- Нажать «Отмена», если изменения внесены ошибочно и ещё не сохранены.
- Если часть подписей осталась не на русском языке, записать адрес страницы и саму подпись, затем передать сведения в службу сопровождения.

3.4 Изменение пароля

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Меню учётной записи → «Настройки пользователя» → «Изменить пароль».
Кто выполняет	Пользователь, знающий текущий пароль.

Элемент процедуры	Содержание
До начала	Пользователь вошёл в программу; новый пароль соответствует правилам организации и содержит не менее восьми символов.
Ожидаемый результат	Старый пароль больше не используется, вход с новым паролем успешен.

Порядок выполнения

1. Открыть окно «Изменить пароль».
2. В поле «Текущий пароль» ввести действующий пароль.
3. В поле «Новый пароль» ввести новый уникальный пароль.
4. В поле «Подтвердите новый пароль» повторно ввести новый пароль без копирования из первого поля.
5. Нажать «Сохранить».
6. Выйти из программы и повторно войти с новым паролем.

Проверка результата

- окно изменения пароля закрыто без ошибки;
- повторный вход с новым паролем выполнен;
- пароль сохранён только в разрешённом защищённом средстве.

Если операция не выполнена

- При сообщении о несовпадении повторно ввести оба значения нового пароля.
- Если текущий пароль не принимается, не выполнять многократные попытки; перейти к восстановлению доступа.

3.5 Восстановление доступа

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Страница входа → «Забыли пароль?» либо обращение к администратору.
Кто выполняет	Пользователь, утративший действующий пароль.
До начала	Доступ к служебной электронной почте сохранён. Способ восстановления разрешён в установленной конфигурации.
Ожидаемый результат	Доступ восстановлен без передачи пароля или одноразового кода третьим лицам.

Порядок выполнения

1. На странице входа нажать «Забыли пароль?», если ссылка доступна.
2. Указать служебный адрес электронной почты и выполнить показанные программой действия.
3. Если получен одноразовый код, вводить его только на странице Semantix с проверенным адресом.

4. Задать новый пароль и выполнить вход.
5. Если самостоятельное восстановление недоступно, обратиться к администратору организации по принятому каналу и подтвердить свою личность.

Проверка результата

- вход выполнен;
- новый пароль не совпадает со старым;
- сомнительные письма и ссылки не использовались.

Если операция не выполнена

- Не сообщать код и новый пароль сотруднику сопровождения.
- При подозрении на чужой вход немедленно уведомить администратора и сменить пароль.

4. ЭКРАННАЯ ФОРМА И ПЕРЕХОДЫ

4.1 Верхняя панель

Раздел	Назначение для пользователя
База знаний	Просмотр доступных наборов документов, состояния обработки и результатов испытательного поиска. Изменение доступно только при наличии права.
Ассистенты	Выбор помощника, создание и продолжение бесед.
Управление файлами	Работа с папками и файлами организации при наличии права.
Агент	Запуск и, при наличии права, настройка последовательностей действий.
Поиск	Выбор поискового приложения и поиск по назначенным базам знаний.
Настройки пользователя	Личный профиль, язык, оформление, часовой пояс и пароль.
Выйти	Завершение сеанса пользователя.

4.2 Боковые панели и карточки

Списки помощников, баз знаний, файлов, поисковых приложений и последовательностей действий представлены карточками или строками. Нажатие на название либо карточку открывает объект. Кнопка с многоточием открывает дополнительные действия, если пользователь имеет право ими пользоваться.

- кнопка со стрелкой или подписью «Свернуть» скрывает боковую панель;
- кнопка «Развернуть» возвращает скрытую панель;
- поле «Поиск...» сокращает список по введённому тексту;

- элементы перехода по страницам используются, если список не помещается на одной странице;
- на узком экране боковая панель открывается поверх содержимого и закрывается кнопкой «Закрыть».

4.3 Недоступные элементы

Кнопка может отсутствовать, быть затемнена либо не реагировать, пока не выполнено обязательное условие. Это штатное поведение. Например, отправка сообщения недоступна во время загрузки файла, а режим рассуждений отсутствует, если создатель помощника его не разрешил.

Наблюдение	Действие пользователя
Раздел отсутствует	Проверить активную организацию и обратиться к администратору за правом.
Кнопка затемнена	Завершить текущую загрузку или ответ, заполнить обязательное поле либо выбрать требуемый объект.
Список пуст	Сбросить строку поиска, проверить организацию и наличие назначенного доступа.
Сообщение о запрете доступа	Не повторять запрос многократно; передать администратору адрес страницы и время ошибки.

5. РАБОТА С AI-АССИСТЕНТАМИ И БЕСЕДАМИ

5.1 Выбор AI-ассистента (помощника)

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Верхняя панель → «Ассистенты» → карточка помощника.
Кто выполняет	Пользователь, которому предоставлен доступ к помощнику.
До начала	Выбрана правильная организация.
Ожидаемый результат	Открыта страница бесед выбранного помощника.

Порядок выполнения

1. Открыть раздел «Ассистенты».
2. При большом числе карточек ввести часть названия в строке поиска.
3. Сверить название и описание помощника с рабочей задачей.
4. Нажать карточку помощника.
5. На открывшейся странице проверить название помощника и, если показаны, названия подключённых баз знаний.

Проверка результата

- название в верхней части страницы совпадает с выбранной карточкой;

- в левой панели видна кнопка «Новая беседа»;
- поле «Задайте вопрос...» доступно после создания или выбора беседы.

Если операция не выполнена

- Если помощник отсутствует, сбросить поиск и проверить организацию.
- Если карточка есть, но открытие запрещено, запросить доступ у администратора организации.

5.2 Создание новой беседы

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Страница помощника → левая панель → «Новая беседа».
Кто выполняет	Пользователь помощника.
До начала	Открыт требуемый помощник; предыдущий ответ не формируется.
Ожидаемый результат	Создана отдельная беседа, не содержащая историю предыдущей задачи.

Порядок выполнения

1. Нажать «Новая беседа» в левой панели.
2. Дождаться появления пустой области беседы и приветствия помощника.
3. Убедиться, что прежние сообщения не отображаются в новой беседе.
4. Если требуется приложить файл, сначала создать беседу и затем выполнить процедуру 5.9.
5. Ввести первый вопрос либо выбрать одну из предложенных карточек запроса.

Проверка результата

- в списке бесед появилась новая запись после отправки первого сообщения;
- в области сообщений нет содержимого другой беседы;
- название помощника осталось прежним.

Особые указания

- Новую тему, не связанную с предыдущей, рекомендуется начинать в новой беседе. Это уменьшает влияние лишней истории на ответ.

5.3 Использование предложенной карточки запроса

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Пустая беседа → карточки «Что ты умеешь?», «Найти информацию», «Объяснить понятие» или «Сравнить варианты».
Кто выполняет	Пользователь помощника.
До начала	Создана новая пустая беседа; карточки показаны создателем помощника.

Элемент процедуры	Содержание
Ожидаемый результат	Получен начальный ответ, помогающий сформулировать дальнейший вопрос.

Порядок выполнения

1. Выбрать карточку, наиболее близкую к задаче.
2. Нажать карточку. Программа подставит подготовленный запрос и отправит его помощнику.
3. Дождаться ответа и уточнить предмет запроса следующим сообщением.
4. Проверить источники ответа по процедуре 5.10.

Проверка результата

- в беседе появилось пользовательское сообщение;
- ответ относится к выбранной задаче;
- при поиске сведений показаны источники либо корректное сообщение об их отсутствии.

Особые указания

- Карточка является отправной точкой и не заменяет точного вопроса с указанием документа, периода, подразделения и требуемой формы ответа.

5.4 Подготовка качественного вопроса

Перед отправкой вопрос рекомендуется построить из четырёх частей:

Часть	Пример содержания
Задача	Найди требования к сроку согласования заявки.
Область	Используй регламент закупок и приложения к нему.
Ограничение	Учитывай редакцию, действующую на указанную дату; не используй внешние сведения.
Форма результата	Дай краткий вывод, затем таблицу с пунктом документа и сроком.

Не следует объединять в одном сообщении несколько несвязанных задач. Если ответ должен содержать точные числа, даты или цитаты, это необходимо указать явно и затем проверить по источнику.

5.5 Отправка сообщения

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Беседа → поле «Задайте вопрос...» → «Отправить».
Кто выполняет	Пользователь помощника.
До начала	Поле ввода доступно; загрузка вложений завершена.

Элемент процедуры	Содержание
Ожидаемый результат	Сообщение добавлено в беседу, помощник приступил к обработке.

Порядок выполнения

1. Нажать поле «Задайте вопрос...» и ввести вопрос.
2. Проверить текст, особенно номера документов, даты, имена и отрицания.
3. Для переноса строки без отправки нажать сочетание Shift+Enter.
4. Для отправки нажать Enter либо кнопку «Отправить» со стрелкой.
5. После отправки не изменять страницу до появления первого состояния обработки.
6. Дождаться завершения ответа или остановить его по процедуре 5.7.

Проверка результата

- текст вопроса появился как сообщение пользователя;
- кнопка отправки на время ответа заменена кнопкой «Остановить»;
- после завершения показан ответ либо понятное сообщение об ошибке.

Если операция не выполнена

- Если кнопка отправки неактивна, проверить наличие текста, завершение загрузки файла и отсутствие уже выполняемого запроса.
- Не отправлять один и тот же вопрос повторно, пока первый запрос продолжает выполняться.

5.6 Продолжение связанной темы

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Открытая беседа → следующее сообщение.
Кто выполняет	Пользователь помощника.
До начала	Предыдущие сообщения относятся к той же задаче.
Ожидаемый результат	Помощник учитывает относящуюся к задаче историю без смешения разных тем.

Порядок выполнения

1. Сформулировать уточнение со ссылкой на предыдущий ответ, например: «Покажи пункт документа для второго требования».
2. При неоднозначности повторить ключевое название документа или объекта, а не полагаться только на местоимения.
3. Отправить сообщение.

4. Проверить, что помощник использовал правильную часть истории и правильные источники.
5. При переходе к новой теме создать новую беседу по процедуре 5.2.

Проверка результата

- ответ продолжает нужную тему;
- источники относятся к требуемому документу;
- в ответ не попали сведения из другой завершённой задачи.

5.7 Выбор режима рассуждений

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Беседа → переключатель «Стандартный» / «Рассуждение» рядом с полем ввода.
Кто выполняет	Пользователь помощника, для которого создатель разрешил выбор режима.
До начала	Переключатель отображается; ответ ещё не запущен.
Ожидаемый результат	Запрос выполнен в выбранном разрешённом режиме.

Порядок выполнения

1. Для простого справочного вопроса выбрать «Стандартный».
2. Для сравнения нескольких документов, многошагового анализа или сложного вывода выбрать «Рассуждение».
3. Ввести и отправить вопрос.
4. Наблюдать состояния поиска, чтения источников и подготовки ответа.
5. После получения ответа проверить вывод по источникам независимо от выбранного режима.

Проверка результата

- выбранный режим отображался до отправки;
- при рассуждении показаны дополнительные этапы обработки, если они предусмотрены помощником;
- ответ завершён без превышения допустимого времени.

Особые указания

- Режим рассуждений обычно выполняется дольше и расходует больше доступного контекста.
- Если переключателя нет, помощник работает в режиме, заданном его создателем.

5.8 Наблюдение и остановка ответа

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Формирующийся ответ → кнопка «Остановить» у поля ввода.
Кто выполняет	Пользователь, отправивший запрос.
До начала	Помощник формирует ответ; вместо кнопки отправки показан знак остановки.
Ожидаемый результат	Текущее формирование ответа остановлено; поле ввода снова доступно.

Порядок выполнения

1. Наблюдать за состояниями «Ищу в базе знаний», «Читаю источники», «Формирую ответ» и иными показанными этапами.
2. Если вопрос отправлен ошибочно, ответ стал явно нерелевантным либо выполнение затянулось, нажать «Остановить».
3. Дождаться прекращения изменения ответа.
4. Исправить вопрос или начать новую беседу.
5. Отправить исправленный запрос только после возврата кнопки «Отправить».

Проверка результата

- текст ответа больше не дополняется;
- кнопка «Отправить» доступна для нового запроса;
- в беседе видно, какой ответ был остановлен.

Особые указания

- Остановка вывода не гарантирует отмену уже выполненного обращения к внешнему инструменту. При действиях, изменяющих внешние данные, отдельно проверить их фактическое состояние.

5.9 Ответ на запрос уточнения

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Беседа → блок «Нужны ваши действия».
Кто выполняет	Пользователь, от которого помощник запросил выбор или дополнительные сведения.
До начала	На последнем сообщении показаны варианты ответа либо поле «Введите ответ...».
Ожидаемый результат	Помощник получил недостающие сведения и продолжил работу.

Порядок выполнения

1. Прочитать вопрос помощника полностью и определить, какие данные требуются.
2. Выбрать один из предложенных вариантов. Пометка «рекоменд.» означает рекомендуемый системой вариант, но не заменяет решение пользователя.

3. Если подходящего варианта нет, выбрать поле для собственного ответа и ввести точное значение.
4. Перед отправкой проверить, не приведёт ли ответ к изменению внешних данных.
5. Отправить выбор и дождаться продолжения выполнения.

Проверка результата

- выбранный ответ появился в беседе;
- помощник продолжил именно прерванную задачу;
- внешнее действие, если оно требуется, соответствует выбранному объекту.

5.10 Прикрепление файлов к сообщению

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Беседа → кнопка со скрепкой «Прикрепить файл» либо перетаскивание файла в окно.
Кто выполняет	Пользователь, имеющий право обрабатывать файл.
До начала	Создана беседа; выбрана правильная организация; файл не превышает 5 Мбайт; всего прикрепляется не более пяти файлов.
Ожидаемый результат	Файлы прикреплены к сообщению и использованы при обработке вопроса.

Порядок выполнения

1. Нажать кнопку со скрепкой либо перетащить файл в окно до появления области «Перетащите файлы».
2. Выбрать один или несколько разрешённых файлов.
3. Проверить имя и размер каждой появившейся карточки файла.
4. Дождаться завершения состояния «Загрузка и обработка файла...». До завершения кнопка отправки недоступна.
5. Удалить ошибочно выбранный файл кнопкой с крестиком на его карточке.
6. В тексте вопроса явно указать, что следует сделать с приложенным файлом.
7. Нажать «Отправить» и дождаться состояния «Читаю прикреплённый документ...» либо ответа.

Проверка результата

- карточки файлов отображаются рядом с сообщением пользователя;
- нет сообщения «Файл слишком большой» или «Формат не поддерживается»;
- ответ относится к содержимому нужного файла.

Если операция не выполнена

- При превышении 5 Мбайт уменьшить файл либо загрузить его в базу знаний по принятому порядку.

- При неподдерживаемом формате преобразовать файл в разрешённый формат без потери значимых данных.
- Если загрузка не завершается, удалить карточку файла, проверить сеть и повторить один раз.

Особые указания

- Вложение относится к текущей беседе и не заменяет управляемую загрузку документа в базу знаний.

5.11 Просмотр использованных источников

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Ответ помощника → раскрываемый блок «Найдено ... результатов» → «Использованные источники».
Кто выполняет	Пользователь, проверяющий ответ.
До начала	Ответ содержит найденные документы.
Ожидаемый результат	Пользователь установил, какими документами подтверждается ответ.

Порядок выполнения

1. Найти под ответом блок с числом найденных результатов и раскрыть его.
2. Просмотреть перечень «Использованные источники».
3. Нажать название документа. Для внутреннего документа откроется просмотр; для внешнего источника может открыться разрешённая ссылка.
4. Сопоставить утверждение ответа с текстом документа, названием, датой и редакцией.
5. Если один источник использован несколько раз, учитывать показанный счётчик, но проверять сам документ, а не только число обращений.
6. Закрыть просмотр и повторить проверку для каждого критичного утверждения.

Проверка результата

- название источника соответствует предмету вопроса;
- в документе найдено подтверждающее место;
- дата и редакция документа подходят задаче;
- вывод помощника не шире подтверждаемого текста.

Если операция не выполнена

- Если источник не открывается, записать его название и обратиться к владельцу базы знаний.
- Если ответ не подтверждается источником, не использовать его как достоверный; уточнить вопрос либо сообщить об ошибке.

5.12 Проверка ответа

Перед использованием ответа выполнить не менее следующих проверок:

Проверка	Контрольный вопрос
Полнота	Все ли части поставленного вопроса получили ответ?
Источники	Открываются ли источники и содержат ли подтверждение?
Актуальность	Подходит ли дата, версия и редакция документа?
Точность	Совпадают ли числа, даты, имена, единицы измерения и номера пунктов?
Границы	Не добавлены ли сведения, которых нет в источниках?
Права	Разрешено ли пользователю использовать и передавать полученные сведения?
Действие	Если предлагается изменение внешней системы, проверены ли объект и последствия?

5.13 Копирование и выгрузка ответа

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Ответ помощника → кнопка копирования либо кнопка «Экспорт в Word».
Кто выполняет	Пользователь, завершивший проверку ответа.
До начала	Ответ сформирован полностью; использование результата разрешено.
Ожидаемый результат	Ответ сохранён в требуемой форме без потери существенного содержимого.

Порядок выполнения

1. Навести указатель на сообщение помощника, чтобы показать кнопки действий.
2. Для вставки текста в другой документ нажать кнопку копирования и дождаться отметки «Скопировано».
3. Вставить текст в целевой документ и проверить сохранение списков, таблиц и специальных символов.
4. Для отдельного файла нажать «Экспорт в Word» и выбрать разрешённый каталог сохранения.
5. Открыть сохранённый файл, проверить его содержимое и при необходимости добавить сведения об источниках и дате получения.

Проверка результата

- скопирован полный текст нужного сообщения;
- файл открывается;
- таблицы и числа читаемы;
- результат помечен как автоматически подготовленный, если это требуется правилами организации.

Особые указания

- Выгрузка содержит текст ответа и не заменяет сохранение исходных документов, подтверждающих вывод.

5.14 Повторная генерация и удаление сообщения

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Сообщение пользователя → кнопка «Повторить» либо «Удалить».
Кто выполняет	Автор сообщения.
До начала	Текущий ответ завершён; пользователь понимает, какое сообщение выбрано.
Ожидаемый результат	Получен новый вариант ответа либо удалено ошибочное сообщение.

Порядок выполнения

1. Навести указатель на нужное пользовательское сообщение.
2. Для повторного ответа без изменения вопроса нажать «Повторить» и дождаться нового результата.
3. Сравнить новый ответ со старым и проверить источники заново.
4. Для удаления нажать «Удалить» и подтвердить действие.
5. После удаления проверить последовательность оставшихся сообщений. При нарушении контекста создать новую беседу.

Проверка результата

- повторная генерация относится к выбранному вопросу;
- после удаления в беседе не осталось вводящего в заблуждение продолжения;
- критичные результаты сохранены до удаления.

Особые указания

- Повторная генерация может дать иной текст. Совпадение формулировок не является доказательством правильности; источники проверяются повторно.

5.15 Контроль заполнения контекста

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Беседа → круглый индикатор рядом с кнопкой отправки.
Кто выполняет	Пользователь длительной беседы.
До начала	Индикатор доступен в установленном выпуске.
Ожидаемый результат	Контекст беседы не переполнен лишней историей; новая задача начинается в отдельной беседе.

Порядок выполнения

1. Навести указатель либо нажать индикатор заполнения контекста.
2. Просмотреть доли «Системный промпт», «История диалога», «Черновик сообщения», «Резерв под поиск» и «Осталось».
3. Если свободное место мало, завершить текущую тему и создать новую беседу.
4. В новую беседу перенести только проверенное краткое описание задачи и необходимые файлы.
5. Не удалять отдельные сообщения только ради уменьшения контекста, если это нарушит смысл истории.

Проверка результата

- индикатор не показывает критическое заполнение перед сложным запросом;
- вопрос не зависит от давно обсуждавшейся несвязанной темы;
- в новой беседе сохранены необходимые исходные условия.

6. ИСТОРИЯ БЕСЕД

6.1 Открытие прежней беседы

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Страница помощника → левая панель → группа «Сегодня», «Предыдущие 7 дней», «Прошлый месяц» или «Ранее».
Кто выполняет	Пользователь, создавший беседу.
До начала	Открыт тот же помощник, в котором велась беседа.
Ожидаемый результат	Открыта требуемая беседа с сохранённой историей.

Порядок выполнения

1. Открыть левую панель бесед. На узком экране сначала нажать кнопку открытия панели.
2. Выбрать временную группу, соответствующую последней работе с беседой.
3. Нажать название беседы.
4. Дождаться сообщения «Загружаю историю переписки», если оно показано.
5. Сверить последние вопрос, ответ и источники перед продолжением.

Проверка результата

- выбранная строка выделена;
- последние сообщения соответствуют задаче;
- в верхней части показана статистика сообщений и источников, если она доступна.

6.2 Поиск беседы

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Левая панель бесед → поле «Поиск...».
Кто выполняет	Пользователь помощника.
До начала	Известна часть названия беседы.
Ожидаемый результат	Найдена и открыта беседа по части её названия.

Порядок выполнения

1. Нажать поле «Поиск...».
2. Ввести устойчивую часть названия или ключевое слово.
3. Просмотреть отфильтрованный список без временных групп.
4. Открыть предполагаемую беседу и проверить её последние сообщения.
5. Для возврата ко всему списку очистить поле поиска.

Проверка результата

- после очистки поля снова показаны временные группы;
- открытая беседа относится к нужной задаче.

Если операция не выполнена

- Если поиск ничего не нашёл, проверить выбранного помощника: беседы разных помощников отображаются отдельно.

6.3 Загрузка ранних сообщений и переход по беседе

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Открытая длинная беседа → прокрутка вверх; кнопки «К вопросу» и «К последнему».
Кто выполняет	Пользователь длинной беседы.
До начала	В беседе больше сообщений, чем показано первоначально.
Ожидаемый результат	Пользователь просмотрел нужную часть длинной истории без потери положения.

Порядок выполнения

1. Прокрутить беседу к верхней границе текущей истории.
2. Дождаться сообщения «Загружаем предыдущие сообщения...».
3. Продолжить прокрутку после сохранения положения страницы.
4. Для возврата к последнему сообщению нажать «К последнему».
5. Для перехода к вопросу, к которому относится видимый ответ, нажать «К вопросу».

Проверка результата

- ранние сообщения появились над уже открытыми;
- кнопка «К последнему» перемещает к концу беседы;
- вопрос и ответ сопоставлены правильно.

6.4 Изменение плотности отображения

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Верхняя часть беседы → кнопка «Плотность».
Кто выполняет	Пользователь беседы.
До начала	Кнопка видна при достаточной ширине экрана.
Ожидаемый результат	Выбрана удобная плотность без изменения содержимого беседы.

Порядок выполнения

1. Навести указатель на кнопку и проверить текущий режим «Компактно» либо «Просторно».
2. Нажать кнопку для переключения режима.
3. Проверить читаемость сообщений, источников и карточек вложений.
4. При необходимости повторно нажать кнопку и вернуть прежний режим.

Проверка результата

- изменились интервалы и размер области сообщений;
- текст, источники и вложения не исчезли.

6.5 Удаление беседы

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Левая панель → строка беседы → многоточие → «Удалить» → «Да».
Кто выполняет	Владелец беседы.
До начала	Проверено название беседы; необходимые результаты сохранены.
Ожидаемый результат	Выбранная беседа удалена из пользовательского списка.

Порядок выполнения

1. Открыть беседу и убедиться, что выбрана именно удаляемая история.
2. Сохранить необходимые ответы и источники.
3. Навести указатель на строку беседы в левой панели и нажать многоточие.
4. Выбрать «Удалить».
5. В окне подтверждения ещё раз проверить действие и нажать «Да».
6. Убедиться, что беседа исчезла из списка и результатов поиска.

Проверка результата

- удалена только требуемая строка;
- другие беседы доступны;
- сохранённые рабочие результаты открываются отдельно.

Особые указания

- Удаление беседы является разрушительным действием. Восстановление через экранную форму не предусмотрено.

7. РАБОТА С БАЗАМИ ЗНАНИЙ

Раздел для пользователей, которым предоставлено право просмотра или изменения баз знаний. Если раздел или кнопка отсутствует, следует работать через назначенного помощника и не запрашивать расширенные права без рабочей необходимости.

7.1 Поиск и открытие базы знаний

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Верхняя панель → «База знаний» → строка поиска или карточка базы.
Кто выполняет	Пользователь с правом на базу знаний.
До начала	Выбрана правильная организация; известно название базы.
Ожидаемый результат	Открыта требуемая база знаний и её перечень документов.

Порядок выполнения

1. Открыть «База знаний».
2. В поле поиска ввести часть названия.
3. Сверить название базы и число документов на карточке.
4. Нажать карточку.
5. На вкладке «Документы» проверить состав файлов и их состояния.

Проверка результата

- название базы соответствует задаче;
- видны вкладки «Основное», «Метод фрагментации» и «Тестирование поиска» в доступном составе;
- документы относятся к выбранной организации.

7.2 Просмотр документов и состояний обработки

Элемент процедуры	Содержание
Путь	«База знаний» → база → «Документы».
Кто выполняет	Пользователь с правом просмотра базы.
До начала	База открыта.
Ожидаемый результат	Определено, какие документы готовы к поиску и какие требуют внимания.

Порядок выполнения

1. Просмотреть колонки «Название», «Фрагменты», «Размер», «Дата загрузки», «Метод фрагментации» и «Статус обработки».
2. При необходимости использовать «Поиск файлов» и «Фильтры».
3. Для документа со статусом «УСПЕШНО» открыть просмотр или список фрагментов.
4. Для состояния «ОЖИДАЕТ» либо «ОБРАБАТЫВАЕТ» дождаться завершения и обновить страницу.
5. Для состояния «ОШИБКА» открыть сведения о ходе обработки и передать их владельцу базы.

Проверка результата

- в поиске используются только документы со статусом «УСПЕШНО»;
- ошибка не скрыта повторной загрузкой того же файла без выяснения причины;
- число фрагментов ненулевое для содержательного документа.

7.3 Добавление файлов в базу знаний

Элемент процедуры	Содержание
Путь	«База знаний» → база → «Документы» → «Добавить файл» → «Локальные файлы».
Кто выполняет	Пользователь с правом изменения базы.
До начала	Файл разрешён к обработке; проверены база, версия документа и отсутствие дубликата.
Ожидаемый результат	Документы загружены, обработаны и доступны для поиска.

Порядок выполнения

1. Нажать «Добавить файл» и выбрать «Локальные файлы».
2. Выбрать требуемые файлы либо перетащить их в область загрузки.
3. Проверить имена и размеры до подтверждения.
4. Нажать «Загрузить» и дождаться появления файлов в списке.

5. Если обработка не началась автоматически, выбрать документы и нажать «Обработать».
6. Наблюдать состояние до «УСПЕШНО».
7. Выполнить контрольный поиск по процедуре 7.6.

Проверка результата

- нет необъяснимого дубликата файла;
- статус каждого файла «УСПЕШНО»;
- число фрагментов соответствует объёму документа;
- контрольный вопрос находит правильный фрагмент.

Если операция не выполнена

- При ошибке проверить формат, наличие пароля на документе, читаемость текста и допустимый размер.
- Не загружать исправленный файл под тем же названием без фиксации версии, если в базе должен сохраняться прежний документ.

7.4 Просмотр фрагментов документа

Элемент процедуры	Содержание
Путь	«База знаний» → база → документ → «Фрагменты» или просмотр документа.
Кто выполняет	Пользователь с правом просмотра базы.
До начала	Документ обработан успешно.
Ожидаемый результат	Подтверждено, что извлечённое содержимое пригодно для поиска.

Порядок выполнения

1. Открыть документ и перейти к перечню фрагментов.
2. Проверить начало, середину и конец документа.
3. Для таблиц проверить сохранение заголовков, строк, чисел и единиц измерения.
4. Для сканированного документа проверить качество распознанного текста.
5. Для документа с изображениями проверить наличие значимого текстового описания, если оно требуется.
6. Зафиксировать повреждённые, пустые или слишком короткие фрагменты.

Проверка результата

- фрагменты читаемы и идут в логичном порядке;
- числа и даты совпадают с оригиналом;
- служебные колонтитулы не вытеснили основное содержание.

7.5 Просмотр исходного документа

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Перечень документов или источник ответа → «Просмотр».
Кто выполняет	Пользователь с правом на документ.
До начала	Формат поддерживает встроенный просмотр либо разрешено скачивание.
Ожидаемый результат	Исходный документ сопоставлен с извлечённым содержимым.

Порядок выполнения

1. Нажать название документа или значок просмотра.
2. Дождаться открытия панели просмотра.
3. Перейти к странице или фрагменту, указанному в ответе либо результате поиска.
4. Сопоставить текст с извлечённым фрагментом.
5. Закрыть панель просмотра, не закрывая основную страницу Semantix.

Проверка результата

- открыт правильный файл;
- страница и реквизиты документа читаемы;
- ссылка из ответа ведёт к соответствующему источнику.

Если операция не выполнена

- Если встроенный просмотр не поддерживается, скачать файл разрешённым способом и открыть штатным средством рабочей станции.

7.6 Тестовый поиск по базе знаний

Элемент процедуры	Содержание
Путь	«База знаний» → база → «Тестирование поиска».
Кто выполняет	Пользователь с правом испытания поиска либо владелец данных.
До начала	Документы имеют состояние «УСПЕШНО»; подготовлен вопрос с заранее известным источником.
Ожидаемый результат	Подтверждено, что база находит ожидаемые источники и не выдаёт очевидный шум для отрицательного вопроса.

Порядок выполнения

1. Открыть вкладку «Тестирование поиска».
2. В поле «Тестовый текст» ввести контрольный вопрос.
3. Не изменять порог и веса без согласованной методики; для первой проверки использовать сохранённые значения.
4. Нажать «Тестирование».

5. В разделе «Найденные результаты» проверить первые фрагменты и показатели сходства.
6. Нажать «Просмотр» у правильного результата и сопоставить его с исходником.
7. Повторить для точного вопроса, вопроса с синонимами, вопроса по таблице и вопроса, ответа на который в базе нет.

Проверка результата

- правильный источник находится среди первых результатов;
- точные числа и названия не искажены;
- отрицательный вопрос не создаёт ложного подтверждения.

Особые указания

- Тестовый поиск проверяет нахождение фрагментов, но не окончательный ответ помощника.

7.7 Повторная обработка и удаление документа

Элемент процедуры	Содержание
Путь	«База знаний» → база → «Документы» → выбранный документ → «Обработать» или «Удалить».
Кто выполняет	Пользователь с правом изменения базы.
До начала	Известна причина повторной обработки; перед удалением проверены зависимости помощников и сохранность исходника.
Ожидаемый результат	Документ обработан заново с проверенным качеством либо удалён осознанно.

Порядок выполнения

1. Открыть документ и записать текущее число фрагментов и результат контрольного поиска.
2. Для повторной обработки изменить только согласованный параметр и нажать «Обработать».
3. Подтвердить очистку старых фрагментов, если программа показывает предупреждение.
4. Дождаться состояния «УСПЕШНО» и повторить контрольный поиск.
5. Для удаления выбрать только требуемый документ, нажать «Удалить» и подтвердить действие.
6. После удаления проверить, что помощники не ссылаются на отсутствующий документ.

Проверка результата

- нет смеси старых и новых фрагментов;
- качество поиска не ухудшилось;

- удаление не затронуло другие документы.

Особые указания

- Удаление и повторная обработка могут изменить ответы всех помощников, использующих базу.

8. УПРАВЛЕНИЕ ФАЙЛАМИ

Раздел «Управление файлами» предназначен для организации файлов рабочего пространства. Действия доступны только при наличии соответствующих прав. Значки действий появляются при наведении указателя на строку файла.

8.1 Создание папки

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Верхняя панель → «Управление файлами» → «Добавить файл» → «Новая папка».
Кто выполняет	Пользователь с правом изменения файлов.
До начала	Открыта папка, внутри которой следует создать новую; подготовлено однозначное название.
Ожидаемый результат	Создана папка в выбранном месте.

Порядок выполнения

1. Перейти в требуемую родительскую папку.
2. Нажать «Добавить файл» и выбрать «Новая папка».
3. Ввести название без служебных обозначений и нажать «Сохранить».
4. Найти папку в списке и открыть её нажатием на название.
5. Проверить строку пути перед дальнейшей загрузкой.

Проверка результата

- название папки отображается без искажения;
- родительская папка выбрана правильно;
- переход внутрь папки работает.

8.2 Загрузка файла

Элемент процедуры	Содержание
Путь	«Управление файлами» → требуемая папка → «Добавить файл» → «Загрузить файл».
Кто выполняет	Пользователь с правом загрузки.
До начала	Файл разрешён к хранению; выбрана целевая папка; проверено отсутствие дубликата.

Элемент процедуры	Содержание
Ожидаемый результат	Файл сохранён в выбранной папке.

Порядок выполнения

1. Открыть целевую папку и проверить строку пути.
2. Нажать «Добавить файл» и выбрать «Загрузить файл».
3. В разделе «Источник» оставить «Локальные загрузки».
4. Перетащить файлы в область выбора либо выбрать их через проводник.
5. Если показан переключатель «Обработать сразу», включать его только тогда, когда файл должен немедленно стать доступным для поиска.
6. Нажать «Загрузить» и наблюдать ход загрузки.
7. После закрытия окна найти файл в таблице и сверить размер и дату.

Проверка результата

- имя, размер и дата загрузки верны;
- файл находится в нужной папке;
- при включённой обработке создана ожидаемая связь с базой знаний либо запущена обработка в предусмотренном выпускном порядке.

Если операция не выполнена

- Если программа требует хотя бы один файл, повторно открыть выбор и убедиться, что карточка файла появилась до нажатия «Загрузить».
- Недоступный источник, помеченный «Скоро», не использовать.

8.3 Просмотр и скачивание файла

Элемент процедуры	Содержание
Путь	«Управление файлами» → строка файла → значок глаза или скачивания.
Кто выполняет	Пользователь с правом на файл.
До начала	Указатель наведен на строку; выбран файл, а не папка.
Ожидаемый результат	Файл просмотрен либо сохранён на рабочей станции.

Порядок выполнения

1. Сверить имя файла, размер и связанные базы знаний.
2. Для поддерживаемого формата нажать значок глаза и просмотреть содержимое.
3. Для сохранения локальной копии нажать значок скачивания.
4. Выбрать разрешённый каталог рабочей станции.
5. Открыть скачанный файл и проверить его целостность.

Проверка результата

- открыт правильный файл;
- размер скачанной копии ненулевой;
- содержимое соответствует записи в Semantix.

8.4 Переименование файла или папки

Элемент процедуры	Содержание
Путь	«Управление файлами» → строка → значок переименования → «Сохранить».
Кто выполняет	Пользователь с правом изменения.
До начала	Новое название согласовано и не создаёт путаницу версий.
Ожидаемый результат	Объект получил новое название без изменения содержимого.

Порядок выполнения

1. Навести указатель на строку и нажать значок переименования.
2. Ввести новое название. Для файла сохранить правильное расширение.
3. Нажать «Сохранить».
4. Обновить список при необходимости и проверить новое название.
5. Проверить связанные базы знаний и ссылки на документ.

Проверка результата

- расширение файла не потеряно;
- просмотр и скачивание работают;
- связи с базами знаний сохранились.

8.5 Перемещение файлов

Элемент процедуры	Содержание
Путь	«Управление файлами» → выбрать строки → значок перемещения → целевая папка.
Кто выполняет	Пользователь с правом изменения.
До начала	Целевая папка существует; перемещение не нарушает принятый порядок хранения.
Ожидаемый результат	Выбранные файлы перемещены в целевую папку.

Порядок выполнения

1. Установить отметки у одного или нескольких файлов.
2. Нажать действие перемещения либо значок папки со стрелкой.
3. В окне выбора открыть требуемую целевую папку.

4. Подтвердить перемещение.
5. Перейти в целевую папку и проверить наличие всех выбранных файлов.
6. Вернуться в исходную папку и убедиться, что там не осталось лишних копий.

Проверка результата

- число перемещённых файлов совпадает с числом выбранных;
- имена и размеры не изменились;
- связи с базами знаний сохранились.

8.6 Связь файла с базой знаний

Элемент процедуры	Содержание
Путь	«Управление файлами» → строка файла → значок цепочки «Связать с Базой Знаний».
Кто выполняет	Пользователь с правом на файл и целевую базу.
До начала	Файл проверен; целевая база выбрана; известно, должен ли файл обрабатываться в нескольких базах.
Ожидаемый результат	Файл связан с выбранными базами знаний.

Порядок выполнения

1. Навести указатель на строку файла и нажать значок цепочки.
2. В списке выбрать одну или несколько баз знаний.
3. Снять ошибочные прежние связи только после проверки их использования.
4. Нажать кнопку сохранения.
5. Открыть колонку «База знаний» и проверить отображаемые связи.
6. В целевой базе проверить появление документа и состояние обработки.

Проверка результата

- в колонке показаны правильные базы;
- файл появился в целевой базе;
- после обработки испытательный поиск находит содержимое.

8.7 Удаление файла или папки

Элемент процедуры	Содержание
Путь	«Управление файлами» → строка → значок корзины → подтверждение.
Кто выполняет	Пользователь с правом удаления.
До начала	Проверены связи с базами знаний, наличие резервной либо исходной копии и отсутствие необходимости в файле.
Ожидаемый результат	Удалён только выбранный объект; зависимые ресурсы проверены.

Порядок выполнения

1. Сверить имя, путь и тип удаляемого объекта.
2. Для папки проверить её содержимое и последствия удаления вложенных объектов.
3. Для файла проверить колонку «База знаний».
4. Нажать значок корзины.
5. Подтвердить удаление только после повторной проверки.
6. Обновить список и проверить связанные базы знаний.

Проверка результата

- объект отсутствует в списке;
- не удалены соседние файлы;
- помощники не используют недоступный источник.

Особые указания

- Восстановление удалённого файла через экранную форму не гарантируется.

9. РАБОТА С ПОИСКОМ**9.1 Выбор поискового приложения**

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Верхняя панель → «Поиск» → карточка поискового приложения.
Кто выполняет	Пользователь, которому предоставлен доступ к приложению.
До начала	Выбрана правильная организация; известно назначение поиска.
Ожидаемый результат	Открыта форма поиска по назначенным источникам.

Порядок выполнения

1. Открыть раздел «Поиск».
2. Найти карточку по названию или описанию.
3. Открыть карточку.
4. Проверить приветствие и назначение подключённых баз знаний, если они показаны.
5. Не изменять настройки приложения без соответствующего права.

Проверка результата

- видна строка ввода запроса;
- название приложения соответствует задаче;
- нет сообщения о запрете доступа.

9.2 Выполнение поиска

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Открытое поисковое приложение → строка запроса → кнопка с лупой или Enter.
Кто выполняет	Пользователь поискового приложения.
До начала	Подготовлен краткий предметный запрос.
Ожидаемый результат	Получен список релевантных фрагментов и, если настроено, краткий сводный ответ.

Порядок выполнения

1. Ввести запрос в строку поиска.
2. Нажать Enter либо кнопку с лупой.
3. Во время выполнения не отправлять тот же запрос повторно. При необходимости нажать кнопку остановки в области поиска.
4. Просмотреть краткий ответ, если он включён в приложении.
5. Просмотреть найденные фрагменты, выделенные совпадения и названия документов.
6. Нажать фрагмент для полного текста либо название файла для просмотра документа.
7. Перейти на следующую страницу результатов, если нужный источник не показан на первой.

Проверка результата

- первые результаты относятся к вопросу;
- выделенные совпадения присутствуют в полном фрагменте;
- название и версия источника подходят задаче.

9.3 Работа с дополнительными результатами

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Результаты поиска → связанные вопросы, отбор документов или схема связей, если они включены.
Кто выполняет	Пользователь поискового приложения.
До начала	Приложение настроено показывать дополнительные элементы.
Ожидаемый результат	Поиск уточнён без потери связи с исходными документами.

Порядок выполнения

1. Для ограничения поиска выбрать требуемые документы в перечне найденных источников и повторить проверку.

2. Нажать один из связанных вопросов, чтобы выполнить уточнённый поиск.
3. Если показан значок схемы связей, открыть его и использовать как средство навигации, а не как самостоятельный источник фактов.
4. Для очистки запроса нажать крестик в строке поиска.
5. Вернуться к списку поисковых приложений после завершения задачи.

Проверка результата

- отбор документов уменьшил, а не расширил область поиска;
- связанный вопрос соответствует исходной теме;
- окончательный вывод проверен по документам.

10. РАБОТА С ИНТЕЛЕКТУАЛЬНЫМИ АГЕНТАМИ

В верхней панели интерфейса пользователя раздел называется «Агент». В настоящем руководстве используется альтернативная агенту формулировка «последовательность действий». Создание и изменение доступно только пользователям с соответствующими правами.

10.1 Открытие существующего агента

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Верхняя панель → «Агент» → карточка последовательности.
Кто выполняет	Пользователь, которому предоставлен доступ.
До начала	Известны название и назначение последовательности.
Ожидаемый результат	Открыта требуемая последовательность действий.

Порядок выполнения

1. Открыть раздел «Агент».
2. При необходимости найти карточку через строку поиска.
3. Сверить название и описание.
4. Нажать карточку.
5. Перед запуском ознакомиться с начальным узлом, обязательными входными полями и действиями, изменяющими внешние данные.

Проверка результата

- название совпадает с рабочей задачей;
- видна схема либо форма запуска;
- обязательные параметры понятны пользователю.

10.2 Тестовый запуск

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Открытая последовательность → «Тестовый запуск».
Кто выполняет	Пользователь с правом запуска.
До начала	Подготовлены безопасные контрольные данные; использование внешних инструментов согласовано.
Ожидаемый результат	Последовательность выполнена на контрольных данных, результат и побочные действия проверены.

Порядок выполнения

1. Нажать «Тестовый запуск».
2. Заполнить обязательные поля начального узла. Не вводить реальные секреты в обычные текстовые поля.
3. Проверить значения, особенно идентификаторы объектов, даты и адресатов.
4. Запустить выполнение.
5. Наблюдать ход узлов и сообщения об ошибках.
6. Открыть итоговый результат и журнал выполненных операций, если он доступен.
7. Для изменяющего действия отдельно проверить внешнюю систему.

Проверка результата

- все обязательные узлы завершены;
- результат соответствует входным данным;
- не выполнены неразрешённые изменения;
- внешняя система находится в ожидаемом состоянии.

Если операция не выполнена

- При ошибке записать название узла, входные данные без секретов и текст сообщения.
- Не повторять изменяющий запуск, пока не проверено, было ли первое действие выполнено частично.

10.3 Создание агента из шаблона

Элемент процедуры	Содержание
Путь	«Агент» → «Создать агента» → «Создать из шаблонов».
Кто выполняет	Пользователь с правом создания.
До начала	Выбран утверждённый шаблон; известны требуемые базы знаний, модели и инструменты.
Ожидаемый результат	Создана проверенная копия шаблона в текущей организации.

Порядок выполнения

1. Нажать «Создать агента».
2. Выбрать создание из шаблонов и открыть карточку подходящего шаблона.
3. Задать уникальное название и понятное описание назначения.
4. Создать последовательность и открыть её схему.
5. Проверить каждый узел, источник данных и разрешённый инструмент; значения шаблона не считать автоматически подходящими организации.
6. Сохранить изменения.
7. Выполнить испытательный запуск по процедуре 10.2.

Проверка результата

- все ссылки на базы и модели указывают на ресурсы текущей организации;
- изменяющие инструменты отключены либо одобрены;
- испытательный запуск завершён ожидаемо.

10.4 Создание агента с нуля

Элемент процедуры	Содержание
Путь	«Агент» → «Создать агента» → «Создать агента с нуля».
Кто выполняет	Пользователь с правом создания и пониманием логики обработки.
До начала	Подготовлена схема: вход → поиск → формирование результата → вывод пользователю.
Ожидаемый результат	Создана минимальная работоспособная последовательность с проверенным результатом.

Порядок выполнения

1. Создать пустую последовательность и задать название и описание.
2. В узле «Начало» определить обязательные входные поля.
3. Добавить узел «Поиск» и выбрать только совместимые базы знаний.
4. Добавить узел «Генерация», выбрать разрешённую модель и задать русскую инструкцию по формату результата.
5. Добавить узел «Взаимодействие» или «Сообщение» для выдачи итогового результата.
6. Соединить узлы в правильном порядке и проверить передаваемые переменные.
7. Нажать «Сохранить».
8. Выполнить испытательный запуск с положительным, отрицательным и ошибочным набором входных данных.

Проверка результата

- каждый узел имеет вход и ожидаемый выход;

- при отсутствии сведений формируется понятный ответ, а не выдуманный результат;
- ошибочный ввод не приводит к неконтролируемому действию.

Особые указания

- Сложные ветвления, циклы, обращения к почте и внешним системам требуют отдельной программы испытаний и согласования владельца процесса.

10.5 Подтверждение действий во внешней системе

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Беседа или запуск последовательности → запрос уточнения либо описание планируемой операции.
Кто выполняет	Пользователь, уполномоченный на внешнее действие.
До начала	Известны целевая система, объект, вид изменения и возможность отмены.
Ожидаемый результат	Внешнее изменение выполнено осознанно и проверено либо безопасно отклонено.

Порядок выполнения

1. Прочитать полное описание планируемого действия.
2. Сверить целевую систему, объект, получателя, новое значение и область изменения.
3. Проверить, не является ли действие массовым или необратимым.
4. При недостатке данных выбрать отказ либо запросить уточнение.
5. Подтвердить только полностью проверенную операцию.
6. После выполнения открыть внешнюю систему и проверить фактический результат.
7. При расхождении прекратить повторные запуски и обратиться к владельцу процесса.

Проверка результата

- изменён правильный объект;
- значение соответствует подтверждённому;
- нет повторного действия;
- результат зафиксирован по правилам процесса.

11. СООБЩЕНИЯ ПРОГРАММЫ И ДЕЙСТВИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

11.1 Вход и права доступа

Сообщение или признак	Действие пользователя
Неверный email или пароль	Проверить раскладку и адрес, повторить один раз. Затем восстановить доступ либо обратиться к администратору.
Пожалуйста, войдите снова	Повторно открыть страницу входа и выполнить вход. Несохранённый черновик предварительно скопировать, если это возможно.
Доступ запрещён	Проверить активную организацию и назначенное право. Не пытаться обходить ограничение.
Запрошенная запись не существует	Обновить список и проверить, не был ли объект удалён или перемещён.
У вас нет доступа к настройкам	Использовать доступные пользовательские функции; для изменения обратиться к администратору.

11.2 Загрузка файлов

Сообщение	Причина и действие
Дождитесь завершения загрузки файла	Отправка временно заблокирована. Не закрывать страницу; дождаться окончания или удалить карточку файла.
Файл слишком большой	Для вложения в беседу предел составляет 5 Мбайт. Уменьшить файл либо использовать базу знаний по принятому порядку.
Формат не поддерживается	Преобразовать файл в одно из расширений приложения В без потери значимых данных.
Слишком большой общий размер загружаемых файлов	Уменьшить число или размер файлов и повторить загрузку частями.
Ошибка загрузки	Проверить сеть, имя и доступность файла. Повторить один раз; при повторе передать сведения сопровождению.

11.3 Ошибки модели

Сообщение	Действие пользователя
Превышен лимит запросов	Подождать и повторить позднее. Не отправлять несколько одинаковых запросов подряд.
Истекло время ожидания ответа модели	Сократить вопрос или число вложений, повторить один раз. При повторе обратиться к сопровождению.
Не удалось подключиться к серверу модели	Сохранить текст вопроса и сообщить администратору; локально исправить это пользователь не может.
Выбранная модель недоступна или настроена неверно	Выбрать другого доступного помощника либо обратиться к администратору.
Ответ заблокирован фильтром содержимого	Уточнить рабочую цель и исключить запрещённые либо лишние данные. Не обходить ограничение.

Сообщение	Действие пользователя
Превышено максимальное число раундов вызова инструментов	Остановить задачу, сузить её до одного действия и повторить в новой беседе.
Запрос к модели не удался	Сохранить вопрос, время, помощника и организацию; повторить один раз после проверки сети.

11.4 Сеть и сервер

Признак	Действие пользователя
Сетевая аномалия	Проверить подключение к разрешённой сети и доступ к другим внутренним узлам. Не изменять адрес Semantix.
Ошибка шлюза	Подождать короткое время, обновить страницу один раз и при повторе сообщить сопровождению.
Сервис недоступен, перегружен или на обслуживании	Прекратить повторные запросы и дожидаться уведомления о восстановлении.
Тайм-аут шлюза	Сохранить текст запроса, затем повторить после восстановления. Для изменяющей операции сначала проверить внешнюю систему.
Ошибка сервера	Передать в сопровождение сведения по процедуре 11.5.

11.5 Подготовка обращения в службу технической поддержки

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Принятый организацией канал сопровождения.
Кто выполняет	Пользователь, столкнувшийся с повторяемой ошибкой.
До начала	Ошибка повторена не более одного раза; секреты и закрытые данные исключены из обращения.
Ожидаемый результат	Служба сопровождения получила воспроизводимые сведения без раскрытия секретов.

Порядок выполнения

1. Записать дату и точное время с часовым поясом.
2. Записать полный адрес страницы без служебных ключей.
3. Указать активную организацию, раздел, название помощника, базы, файла или последовательности.
4. Скопировать точный текст сообщения и, если показан, код ошибки.
5. Кратко перечислить действия, после которых возникла ошибка.
6. Приложить снимок экрана после удаления персональных, секретных и лишних данных.
7. Указать, выполнялось ли действие повторно и проверено ли состояние внешней системы.

8. Передать обращение по принятому каналу. Не отправлять пароль, одноразовый код или служебный ключ.

Проверка результата

- указано время и рабочее пространство;
- описан ожидаемый и фактический результат;
- секреты отсутствуют;
- для изменяющей операции указано состояние внешней системы.

12. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ И КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТА

12.1 Работа с конфиденциальными данными

- загружать только сведения, обработка которых разрешена владельцем данных;
- проверять активную организацию до каждой загрузки;
- не вводить пароли, одноразовые коды, закрытые ключи и иные секреты в обычные сообщения;
- не переносить ответ или источник во внешнюю систему без проверки получателя и основания;
- использовать разрешённые каталоги для скачанных файлов;
- удалять локальные временные копии по правилам организации.

12.2 Проверка автоматизированного результата

Пользователь несёт ответственность за проверку результата в пределах своей рабочей функции. Наличие источника подтверждает факт поиска документа, но не правильность вывода. Следует проверять соответствие каждого значимого утверждения исходному тексту.

- не использовать ответ без источников для подтверждения факта, если задача предполагала поиск по базе знаний;
- при противоречии источников запросить сравнение и самостоятельно определить действующую редакцию;
- не снижать порог поиска при отсутствии ответа и не просить помощника предположить факт;
- результат действия во внешней системе проверять непосредственно в этой системе;

- массовое или необратимое действие передавать на дополнительное подтверждение по правилам процесса.

12.3 Работа на общем компьютере

- не включать «Запомнить меня»;
- не сохранять пароль в браузере;
- не оставлять открытыми просмотр источника и скачанные файлы;
- после работы нажать «Выйти», закрыть все вкладки и удалить временные загрузки;
- при обнаружении незавершённого чужого сеанса прекратить работу и сообщить администратору.

13. ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

13.1 Сохранение результата задачи

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Беседа, поиск или последовательность действий → копирование, скачивание либо утверждённая система учёта.
Кто выполняет	Пользователь, завершивший проверку.
До начала	Ответ и источники проверены; определено место хранения результата.
Ожидаемый результат	Рабочий результат и подтверждающие сведения сохранены в установленном месте.

Порядок выполнения

1. Сохранить итоговый текст разрешённым способом.
2. Зафиксировать название помощника или поискового приложения, дату и рабочее пространство.
3. Добавить перечень критичных источников и их редакции.
4. Если выполнялось внешнее действие, сохранить его подтверждение по правилам процесса.
5. Проверить открываемость сохранённого файла или записи.
6. Только после этого удалять временную беседу или файл.

Проверка результата

- результат открывается;
- источники перечислены;
- нет лишних конфиденциальных данных;
- сохранённый текст соответствует проверенному ответу.

13.2 Выход из программы

Элемент процедуры	Содержание
Путь	Верхняя панель → меню учётной записи → «Выйти».
Кто выполняет	Любой пользователь по завершении работы.
До начала	Черновики сохранены или больше не требуются; загрузки и изменяющие операции завершены.
Ожидаемый результат	Сеанс пользователя завершён.

Порядок выполнения

1. Убедиться, что ответ, загрузка или последовательность больше не выполняются.
2. Сохранить необходимые результаты.
3. Закрыть панели просмотра документов.
4. Открыть меню учётной записи и нажать «Выйти».
5. Убедиться, что открылась страница входа.
6. На общем компьютере закрыть браузер и удалить разрешённые к удалению временные файлы.

Проверка результата

- основная экранная форма больше не доступна без входа;
- нажатие кнопки «Назад» не возвращает к рабочим данным;
- на рабочем столе не осталось открытых конфиденциальных файлов.

Приложение А (обязательное)

Маршрут первой рабочей беседы

Этап	Действие	Проверка
1	Открыть утверждённый адрес и выполнить вход.	Нет предупреждения браузера; имя пользователя верно.
2	Выбрать рабочее пространство.	Видны ожидаемые помощники.
3	Открыть «Настройки пользователя» и выбрать русский язык и часовой пояс.	Основные подписи на русском; время верно.
4	Открыть «Ассистенты» и выбрать помощника.	Название и базы знаний соответствуют задаче.
5	Нажать «Новая беседа».	История прежней задачи отсутствует.
6	Ввести точный вопрос и при необходимости приложить файлы.	Файлы обработаны; кнопка отправки доступна.
7	Отправить вопрос и дождаться завершения.	Получен ответ либо понятное сообщение.
8	Раскрыть использованные источники.	Утверждения подтверждаются документами.
9	Сохранить проверенный результат.	Файл или запись открывается.
10	Нажать «Выйти».	Открыта страница входа.

Приложение Б (справочное)

Соответствие экранных разделов

Подпись в программе	Назначение
База знаний	Наборы документов и проверка поиска.
Ассистенты	Помощники и пользовательские беседы.
Управление файлами	Папки, загрузка, просмотр, перемещение и связь с базами знаний.
Агент	Последовательности действий и их тестовый запуск.
Поиск	Поисковые приложения и просмотр найденных фрагментов.
Настройки пользователя	Профиль, язык, оформление, часовой пояс и пароль.
Новая беседа	Создание отдельной истории в выбранном помощнике.
Задайте вопрос...	Поле ввода сообщения.
Прикрепить файл	Добавление вложения к сообщению.
Стандартный / Рассуждение	Выбор режима обработки, если разрешён.
Найдено ... результатов	Раскрытие использованных источников.
Плотность	Переключение компактного и полного отображения.
Тестирование поиска	Проверка нахождения фрагментов по контрольному запросу.
Тестовый запуск	Проверочный запуск агента.

Приложение В (справочное)

Форматы вложений в беседу

Группа	Поддерживаемые расширения	Ограничение
Документы	.pdf, .doc, .docx, .txt, .md, .rtf	Не более 5 Мбайт на файл
Таблицы	.csv, .xls, .xlsx	Не более 5 Мбайт на файл
Презентации	.ppt, .pptx	Не более 5 Мбайт на файл
Размеченный текст и данные	.html, .htm, .json, .xml, .yaml, .eml	Не более 5 Мбайт на файл
Изображения	.png, .jpg, .jpeg, .gif, .webp, .svg	Не более 5 Мбайт на файл
Звук	.mp3, .wav, .ogg	Не более 5 Мбайт на файл
Видео	.mp4, .mov	Не более 5 Мбайт на файл

К одному сообщению допускается не более пяти вложений. Наличие расширения в перечне не гарантирует полезную обработку файла, если выбранный помощник или модель не поддерживает соответствующий вид содержимого.

Приложение Г (обязательное)**Контроль ответа по источникам**

№	Контрольное действие	Отметка
1	Название помощника и рабочее пространство проверены.	☐
2	Вопрос содержит точную область, дату и требуемую форму ответа.	☐
3	Открыт каждый источник для критичного утверждения.	☐
4	Редакция и дата документа подходят задаче.	☐
5	Числа, даты, имена и единицы измерения совпадают с источником.	☐
6	Ответ не содержит выводов шире подтверждаемого текста.	☐
7	Противоречия между источниками выявлены и разрешены человеком.	☐
8	Внешние действия проверены непосредственно в целевой системе.	☐
9	Результат сохранён вместе с перечнем источников.	☐

Приложение Д (рекомендуемое)

Карточка обращения в техническую поддержку

Сведение	Заполняемое значение
Дата, время и часовой пояс	
Пользователь без указания пароля	
Рабочее пространство	
Раздел программы	
Помощник, база, файл, поиск или последовательность	
Адрес страницы без секретных параметров	
Действия перед ошибкой	
Ожидаемый результат	
Фактический результат	
Точный текст и код ошибки	
Повтор выполнялся	Да / Нет
Состояние внешней системы проверено	Да / Нет / Не применимо
Снимок экрана очищен от секретов	Да / Нет