GALA AI
ASSISTANT & LOCAL AGENT

РЪКОВОДСТВО ЗА КЛИЕНТИ

Как да работим с Гала

и локалния агент на вашия компютър

От първата команда до завършената задача – пълен наръчник за чат, глас, календар, имейл, документи, проекти, браузър, медия и системи.



Издание 1.2 · октомври 2026
Издание за клиенти

galaai.com · info@galaai.com

ЧАТ · КАЛЕНДАР · ИМЕЙЛ · ДОКУМЕНТИ · ПРОЕКТИ
БРАУЗЪР · МЕДИЯ · СИСТЕМА · ПАМЕТ

СЪДЪРЖАНИЕ

Какво има вътре

Пълен наръчник за ежедневната работа с Гала – от първата инсталация до автоматизацията на компютъра, документите и фирмената памет.

ЧАСТ I · ОСНОВИ

01 Преди да започнете 4

02 Какво е Гала 5

03 Първо стартиране 8

04 Интерфейс и режими 12

05 Как се дават команди 15

ЧАСТ II · ЕЖЕДНЕВНА РАБОТА

06 Календар, задачи и брифинг 17

07 Имейл с Гала 21

08 Документи и офис 24

09 Сложни бизнес проекти и мисии 27

ЧАСТ III · ПРОЕКТИ, ИНТЕРНЕТ И САЙТОВЕ

10 Gala Projects: дъски, екип и изпълнение 29

11 Браузър и интернет 34

12 Изображения, видео и дизайн 37

13 Сървъри, сайтове и публикуване 39

ЧАСТ IV · КОМПЮТЪР, ПАМЕТ И УМЕНИЯ

14 Компютър и системи 43

15 Памет: лична и фирмена 46

16 Умения: запиши веднъж, използвай многократно 48

ЧАСТ V · СИГУРНОСТ, СЦЕНАРИИ И СПРАВКА

17 Сигурност и добри практики 51

18 Сценарии по роли 53

19 Проблеми и решения 54

20 Бърза справка 56

21 Речник 60

22 Поддръжка 61

> **Как да четете:** първите пет глави са основите. След това можете да отворите конкретната глава за вашата задача. „Бърза справка“ събира най-използваните команди на едно място.

ЧАСТ I · ОСНОВИ

ГЛАВА 01

Преди да започнете

> Това ръководство описва цялата практическа работа с Гала: гласовия и текстовия чат, календара и задачите, имейла, документите, браузъра, генерирането на изображения и дизайн, диагностиката на компютъра и дългосрочната памет. Всичко е събрано на едно място, за да можете да използвате Гала пълноценно – както в браузъра, така и чрез локалния агент на Windows.

КАК ДА ЧЕТЕТЕ

Ако бързате, прочетете първите четири глави и „Бърза справка" в края. Ако искате да настроите всичко от нулата, следвайте главите по ред. Примерите в кавички са готови фрази, които можете да кажете или напишете почти дословно.

1.1 Легенда

ЗНАК	ЗНАЧЕНИЕ
СЪВЕТ	Практика, която спестява време и предотвратява грешки.
ВНИМАНИЕ	Ограничение или риск, който трябва да знаете предварително.
ДОБРЕ ДА ЗНАЕТЕ	Как всъщност работи дадена функция.
ПРИМЕР	Готова формулировка, която можете да използвате.

1.2 Кратък старт за 15 минути

1. Влезте в акаунта си и проверете дали имате активна валидност и кредити.
2. Отворете **Услуги → Локален агент за компютъра (изтегляне)** и изтеглете `GalaAgent.zip`.
3. Разархивирайте ZIP-а. Не стартирайте файловете директно от архива.
4. Инсталирайте Python 3.10 или по-нов, като отбележите **Add Python to PATH**.
5. В папката на агента изпълнете инсталацията на библиотеките и `playwright install chromium`.
6. Стартирайте `start_agent.bat` и оставете прозореца отворен.
7. Отворете чата на Гала, разрешете микрофона и натиснете **Старт**.
8. Кажете: „Гала, провери колко свободно място има на диска C."
9. Кажете: „Гала, напомни ми утре в 10:00 да се обадя на Иван."
10. Отворете **Календар** и проверете дали задачата е там.
11. Кажете: „Гала, направи ми кратко резюме на какво имам днес."

ГЛАВА 02

Какво е Гала

> Гала е AI асистент, който съединява разговор и реална работа. В браузъра тя води гласов или текстов разговор, помни контекста, подрежда календара, пише и чете имейли, подготвя документи и управлява проекти в Gala Projects. С локалния агент същите команди стигат до вашия Windows компютър – Гала отваря файлове, работи с Word, Excel, PowerPoint, PDF, браузър, Photoshop или AutoCAD, генерира изображения и проверява системата.

Накратко: **разговорът е интерфейсът, агентът е ръцете, а резултатът е файл, задача, имейл или отговор.**



Gala AI: разговорът е интерфейсът, агентът е ръцете.

2.1 Две части на една система

ЧАСТ	КЪДЕ РАБОТИ	КАКВО ПОКРИВА
Гала в браузъра	В сайта, без инсталация	Глас и текст, памет, календар, задачи, имейл, брифинг, настройки.
Локален агент	На вашия Windows компютър	Файлове, офис документи, браузър, изображения, дизайн, диагностика, автоматизация на програми.

ЧАСТ	КЪДЕ РАБОТИ	КАКВО ПОКРИВА
Сървърни задачи	На сървъра на Gala	Изпращане на имейли по график, дори когато компютърът е изключен.
Сървър и сайт	На вашия Linux сървър	Откриване на сайта, качване и поддръжка на файлове, база, SSL и PHP.

2.2 Как работи една команда

1. Вие казвате или пишете какво искате.
2. Гала уточнява липсващите данни, ако е нужно.
3. Командата отива до локалния агент на вашия компютър.
4. Агентът изпълнява действието – отваря, чете, създава, проверява или изпраща.
5. Гала връща резултата в чата и, ако е поискано, го записва като задача или файл.

2.3 Какво можете да делегирате

ОБЛАСТ	ТИПИЧНИ ЗАДАЧИ
Календар и задачи	Срещи, напомняния, повтарящи се задачи, дневен и вечерен брифинг.
Gala Projects	Дъски, колони, карти, екип, срокове, зависимости, Timeline, файлове и отчети.
Имейл	Писане, изпращане, четене на входяща поща, отговор в нишка, прикачени файлове.
Документи	Word, Excel, PDF, PowerPoint – създаване, четене, редактиране, резюме на договор.
Файлове	Търсене, отваряне, копиране, подреждане, четене и запис в работната папка.
Браузър	Проучване, четене на сайтове, попълване на форми, изтегляне и качване на файлове.
Изображения и дизайн	Генериране на снимки и видео в Google Flow, сайт/постер/банер в Google Stitch.
Компютър	Диагностика, поддръжка, системен одит, доклади, нощен одит.
Памет	Лични предпочитания и хора; фирмени клиенти, документи и вътрешни факти.

2.4 Какво ви трябва

- **Активен акаунт** с валидност и налични кредити. Агентът не приема команди при изтекла валидност или изчерпани кредити.
- **Интернет** – за разговора, паметта, имейла и връзката със сървъра.
- **SSH/SFTP достъп** – само ако искате Гала да поддържа ваш Linux сървър или сайт. Паролата се въвежда в защитен прозорец, не в чата.
- **Windows 10 или 11** – за локалния агент.
- **Chrome или Edge** – за гласа, микрофона и собствения браузър на агента.
- **Python 3.10+** – инсталира се веднъж.
- **Инсталирани програми** – само ако искате автоматизация на Word, Excel, PowerPoint, Photoshop или AutoCAD. Гала не заобикаля лицензи и не инсталира нелицензиран софтуер.
- **Google акаунт** – само за Google Flow и Google Stitch.

2.5 Кога Гала не може да изпълни задача

- Компютърът е изключен, в sleep/hibernate или без интернет.
- Агентът не е стартиран или е спрян от Task Manager.
- Акаунтът е с изтекла валидност или без кредити.
- Липсва нужната програма, файл, достъп или вход в сайт.
- Сайтът иска CAPTCHA, 2FA или ръчно потвърждение.
- Задачата е опасна или забранена – например изключване на компютъра, форматиране на диск или изтриване извън работната папка.

ГЛАВА 03

Първо стартиране

> Тази глава е за еднократната настройка. Отделете 15–20 минути и следвайте стъпките по ред. Ако нещо се обърка, в края на ръководството има таблица с решения.

ВАЖНО

Локалният агент работи само докато компютърът е включен, буден и свързан с интернет, агентът е стартиран, а акаунтът е активен и има кредити. Задачите, които се изпращат по имейл от сървъра, са изключение – те могат да тръгнат и при изключен компютър, ако сървърът е настроен за това.

3.1 Стъпка 1. Влезте и проверете акаунта

Влезте в сайта на Gala AI. Отворете **Услуги → Локален агент за компютъра (изтегляне)**. Ще видите:

- дали акаунтът е активен;
- оставащите кредити;
- валидността;
- бутон за генериране или подновяване на личния токен;
- бутон за изтегляне на `GalaAgent.zip`.

3.2 Стъпка 2. Изтеглете и разархивирайте

Изтеглете `GalaAgent.zip`. Това е единственият файл, който трябва да свалите – вътре са агентът, стартовият файл, личният `config.json`, README и вградените умения.

1. Десен клик върху ZIP-а → **Extract All** (Разархивирай).
2. Отворете получената папка `GalaAgent`.
3. Не стартирайте `start_agent.bat` директно от ZIP-а. Windows създава временна папка и агентът няма да работи нормално.

Ако ZIP-ът не се разархивира, използвайте отделните файлове от страницата и ги поставете в една папка заедно с папка `skills/`.

3.3 Стъпка 3. Инсталирайте Python

1. Отворете `python.org/downloads` и изтеглете Python 3.10 или по-нов.
2. При инсталацията задължително отбележете **Add Python to PATH**.
3. След инсталацията отворете нов Command Prompt (CMD) и проверете:

```
python --version
```

Трябва да видите версия 3.10 или по-нова. Ако командата не се разпознава, рестартирайте компютъра или инсталирайте Python отново с отметката за PATH.

3.4 Стъпка 4. Инсталирайте библиотеките

Отворете CMD в папката на агента. Най-лесният начин: в адресната лента на Explorer напишете `cmd` и натиснете Enter. След това изпълнете:

```
pip install requests playwright python-docx openpyxl fpdf2 python-pptx pypdf ddgs pywin32 Pillow
```

След това инсталирайте браузъра, който агентът управлява:

```
playwright install chromium
```

> **ДОБРЕ ДА ЗНАТЕ**
>
> Втората команда изтегля отделен Chromium и може да отнеме няколко минути. Това е нормално. Без нея задачите в браузър и генерирането в Flow/Stitch няма да работят.

3.5 Стъпка 5. Стартирайте агента

Двоен клик върху `start_agent.bat`. Трябва да се появи прозорец с текст, подобен на:

```
GALA LOCAL AGENT
Работна папка: C:\Users\...\GALA
Слушам за команди...
```

Оставете прозореца отворен. Докато той работи, агентът е на линия. Затворите ли го, агентът спира.

> **СЪВЕТ**
>
> Първите няколко секунди агентът се свързва със сървъра. Ако видите съобщение за липсващ токен, изтеглете отново `config.json` от страницата за изтегляне и го поставете до `gala_agent.py`.

3.6 Стъпка 6. Автостартът

При първото успешно стартиране агентът сам се регистрира за автоматично пускане при вход в Windows. Не е нужно да добавяте файлове в `shell:startup` – това е стара инструкция и може да създаде втори екземпляр.

- При следващ вход в Windows агентът тръгва сам, без видим конзолен прозорец.
- Ако преместите папката на агента, стартирайте го веднъж от новото място, за да се обнови автостартът.
- Ако искате да спрете автостарта, използвайте **Task Manager** → **Startup apps** и изключете `GalaLocalAgent`.
- Втори екземпляр не се стартира – агентът проверява дали вече работи.

3.7 Ако не виждате агента

След автостарт агентът работи **без видим прозорец** (с `pythonw.exe`) — това е нормално. При всяко стартиране той създава на Desktop три shortcut-а:

- **GALA - Restart Agent** — спира стария агент (включително скрития) и отваря

видим конзолен прозорец с новия.

- **GALA - Stop Agent** — спира агента.
- **GALA - Agent Log** — отваря дневника `gala_agent.log`.

Иконките са различни: **зелена** ▶ за Restart, **червена** ■ за Stop и **синя** за Agent Log. Ако shortcut-ите липсват, стартирайте `start_agent.bat` от папката на агента. За ръчно спиране: **Task Manager** → **Details** → `pythonw.exe` → **End task**. Контролните файлове са в `GALA\.agent_control`.

3.8 Стъпка 7. Работната папка GALA

Агентът създава папка **GALA** в домашната ви папка, например:

```
C:\Users\Вашето име\GALA
```

Там се пазят създадените документи, снимки, доклади и помощни файлове. На Desktop се появява пряк път към нея. Старата папка `GalaWorkspace` се пренася автоматично при първото стартиране.

> **СЪВЕТ**
>
> Когато искате Гала да работи с ваш файл, най-лесният начин е да го поставите в `GALA` или в нейна подпапка. Така командата е кратка и Гала не се лута из дисковете.

3.9 Стъпка 8. Отворете чата и микрофона

Отворете чата на Гала от сайта (меню **Услуги** → **Gala AI Агент** или директно `galaai.com/agent-chat.php`). При първото отваряне:

1. Разрешете микрофона, когато браузърът попита.
2. Натиснете **Старт**. Бутонът става **Стоп**, а Гала започва гласова сесия.
3. Изчакайте краткото приветствие и говорете естествено.

Ако не натиснете **Старт**, можете да пишете в текстовото поле – командата отива директно към локалния агент. Това не изразходва гласови минути, но агентът трябва да е онлайн.

3.10 Стъпка 9. Първи проверки

Изпълнете тези пет команди, за да проверите цялата верига:

КОМАНДА	КАКВО ТРЯБВА ДА СТАНЕ
„Гала, провери колко свободно място има на диска C.“	Отговор със свободното пространство.
„Гала, покажи какво има в папка GALA.“	Списък на файловете.
„Гала, създай текстов файл `test.txt` в GALA с текста „Гала работи“.“	Нов файл в работната папка.
„Гала, напомни ми утре в 10:00 да се обадя на Иван.“	Задача в календара.
„Гала, какво имам днес?“	Дневен брифинг.

Ако първите две работят, но задачите не се изпълняват, проверете дали изпълнителят на задачата е **Гала – на компютъра** и дали агентът е онлайн.

ГЛАВА 04

Интерфейс и режими

4.1 Какво има на екрана

ЕЛЕМЕНТ	КАКВО ПРАВИ
Старт / Стоп	Започва или завършва гласовата сесия. При **Стоп** текстът минава директно към локалния агент.
Текстово поле и Send	Пишете команда, ако не искате да говорите. Работи и по време на гласова сесия.
Микрофон	Включва гласово управление с дума „Гала“.
Прикачи (икона на кламер)	Прикачва снимка или PDF към разговора, до 15 MB.
Календар (икона на календар)	Отваря страницата с календара и задачите.
Кошче (икона на кошче)	Изчиства текущия разговор. Не изтрива дългосрочната памет.
Аватар	Показва Гала в отделен малък прозорец.

4.2 Гласова сесия

- Натиснете **Старт** и говорете нормално. Гала отговаря с глас и изпълнява командите.
- Изчакайте Гала да довърши, преди да говорите – иначе микрофонът може да чуе собствения ѝ глас.
- Натиснете **Стоп**, за да приключите. Сесията се затваря и микрофонът спира.
- Гласовата сесия изразходва минути. Следете баланса в горния ляв ъгъл на чата.

4.3 Думата „Гала“ и стоп думите

Ако включите микрофона (иконата на микрофон), Гала слуша за думата **„Гала“** и започва сесия сама. Това работи в Chrome и Edge с разрешен микрофон.

- Стартови думи: „Гала“, „Галичка“, „Галка“, „Галя“ и подобни.
- Стоп думи по време на сесия: „стоп“, „спри“, „стига“, „изключи“ (изключва само разговора, не компютъра).
- Докато Гала говори, микрофонът не задейства нова команда, за да не се получи ехо.

4.4 Текстов режим

Когато Гала не е стартирана, текстът отива към локалния агент през сървъра. Резултатът се появява в същия чат, когато е готов. Този режим е удобен за:

- точни команди с имена на файлове и пътища;
- дълги текстове и имейли;

- работа в шумна среда;
- задачи, при които не искате да изразходвате гласови минути.

> **ДОБРЕ ДА ЗНАТЕ**
>
> Ако Гала е стартирана, текстът и гласът минават през гласовата сесия. Ако искате директно към агента, натиснете **Стоп** или не стартирайте сесия.

4.5 Прикачени файлове

Бутонът за прикачване (кламер) прикачва снимка или PDF към разговора. Ограничението е 15 MB. Използвайте го, когато искате Гала да види нещо, което не е на компютъра ви, например снимка от телефон или PDF от имейл.

За файлове на компютъра не е нужно да ги прикачвате – достатъчно е да са в `GALA` и да кажете името им. Агентът чете директно от диска.

4.6 Режим „преводач“

Гала може да превежда разговор в реално време. Кажете:

- „Режим преводач, английски.“
- „Превеждай разговора на немски.“
- „Край на превода.“ / „Стоп преводач.“ / „Нормален режим.“

В този режим Гала казва само превода, без допълнителни обяснения. Използвайте го на срещи и в телефонни разговори, когато имате нужда от бърз превод.



На среща: Гала превежда в реално време, без да обяснява встрани.

4.7 Съвети за глас

- Говорете с нормално темпо, без да се надвиквате с музика или телевизор.

- Правете пауза след командата и изчакайте отговора.
- Казвайте имената на файловете и датите точно – това намалява уточняващите въпроси.
- Ако Гала не ви чуе, проверете микрофона в Windows и дали браузърът има разрешение.
- Ако чуете „не мога да чуя", проверете дали микрофонът не е зает от друга програма.

ГЛАВА 05

Как се дават команди

> Гала разбира естествен език. Не е нужно да помните специални команди. Най-добрият резултат идва, когато в едно изречение има пет елемента:

1. **Какво** да се направи – „направи справка“, „изпрати имейл“, „резюмируй“.
2. **Къде** – име на файл, папка, сайт, имейл адрес.
3. **Как** – формат, език, стил, колони, получател.
4. **Кога** – днес, утре, в 14:00, всеки понеделник.
5. **Кой** – вие, Гала на компютъра, или сървърът по имейл.

5.1 Добри и слаби формулировки

СЛАБА КОМАНДА	ПО-ДОБРА КОМАНДА
„Направи ми нещо за продажбите.“	„Направи Excel файл `продажби_октомври.xlsx` в GALA с колони Дата, Клиент, Сума и формула за общо.“
„Изпрати писмото.“	„Изпрати имейл до ivan@example.com с тема „Оферта 123“ и текста, който ти продиктувам. Първо ми го прочети.“
„Напомни ми.“	„Напомни ми утре в 10:00 да се обадя на Иван за договора.“
„Отвори файла.“	„Отвори `GALA\договор_2026.docx` в Word.“
„Направи снимка.“	„Генерирай 4 изображения 9:16 на есенен парк с Гала и ги запиши в GALA.“
„Провери компютъра.“	„Направи пълна диагностика на компютъра и ми кажи само проблемите.“

5.2 Една задача на съобщение

Когато в едно съобщение има няколко различни задачи, Гала може да изпълни само първата или да ги смеси. Затова:

- Отделно: „Направи справката.“
- Отделно: „Изпрати я на Иван.“
- Отделно: „Напомни ми в петък да проверя отговора.“

Ако все пак искате няколко неща наведнъж, подредете ги като ясен списък и кажете „изпълни ги едно по едно“.

5.3 Контекст и уточнения

В рамките на един разговор Гала помни какво сте говорили. Можете да кажете:

- „Направи същото за миналия месец.“
- „Сложи го в същата папка.“

- „Промени само датата на сряда.“

Ако контекстът е важен, повторете името на файла или проекта. Така избягвате грешки след дълъг разговор.

5.4 Потвърждения и отказ

Рисковите действия изискват потвърждение. Гала ще каже например: „Ще рестартирам услугата. Кажете „потвърди“ или „отказ“.“ Това важи за:

- рестарт на услуги, мрежа или адаптер;
- SFC, DISM, CHKDSK и системни поправки;
- изтриване на файл в GALA;
- деинсталиране на програма;
- изпращане на съобщение в браузър;
- автоматизация, която може да промени отворен документ.

За имейл няма отделно потвърждение – ако кажете „изпрати“, той тръгва. За важни писма първо поискайте: „Прочети ми черновата, без да я изпращаш.“

5.5 Дати, часове и повторения

Казвайте датата и часа изрично, особено ако задачата е важна:

- „утре в 10:00“;
- „в сряда, 29 октомври, в 14:00“;
- „всеки понеделник в 9:30“;
- „всяка първа сряда на месеца в 9:30“;
- „всеки работен ден в 8:45“;
- „всяка година на 5 април“.

Ако Гала запише грешен ден, кажете: „Не, поправи я на сряда, 29 октомври, 14:00.“ Не създавайте втора задача – помолете за корекция.

5.6 Файлове и пътища

- Новите файлове се създават в `GALA` или в подпапка, която посочите.
- За съществуващ файл кажете името и папката: „`GALA\клиенти\оферта_Иван.docx`“.
- Ако не знаете точното име, кажете: „Намери файла с „оферта“ в GALA.“
- Не използвайте системни папки като `C:\Windows` за запис – те са защитени.

5.7 Какво е добре да не казвате

- Пароли, ПИН кодове, номера на карти и банкови кодове. Гала не е хранилище за пароли.
- Лични данни на хора, които не трябва да се обработват от външна AI услуга.
- „Изключи компютъра“ и „Изтрий всичко“ – тези действия са забранени; Гала работи само в GALA.

ГЛАВА 06

Календар, задачи и брифинг

> Календарът е работният център на Гала. Той събира срещите, задачите, рожденните дни и дневния план на едно място. Отваря се от бутона за календар в чата или на адрес `galaai.com/calendar.php`.

6.1 Какво виждате

- **Днес при Гала** – кратък брифинг за деня: срещи, задачи, просрочени, празници, именни и рождени дни.
- **Календар** – месец, седмица, ден или списък. Клик върху ден отваря ново събитие.
- **Активни задачи** – само незавършените задачи. Завършените и отказаните не задръстват екрана.
- **Филтри** – изпълнител (Потребител/Гала) и вид (смесено, еднократни, периодични).
- **Настройки** – часове за сутрешен и вечерен брифинг, тихи часове.
- **ICS** – абонамент за календара в Google Calendar или друг календар.

6.2 Събития и задачи – каква е разликата

	СЪБИТИЕ	ЗАДАЧА
Какво е	Среща, посещение, обаждане, личен блок, рожден ден.	Нещо, което трябва да се свърши.
Има ли изпълнител	Не.	Да – вие, Гала или имейл.
Има ли стъпки	Не.	Да, може да има инструкция и резултат.
Отбелязва се	Като минало събитие.	С отметка „изпълнена“.

6.3 Създаване на събитие

1. Натиснете **+ Събитие** или кликнете върху деня.
2. Попълнете заглавие, дата, начален и краен час.
3. Изберете категория – работа, среща, посещение, обаждане, рожден ден, празник, имен ден, лично, почивка, пътуване, друго.
4. Добавете място, контакт, телефон и бележки, ако са нужни.
5. За повтарящо се събитие изберете повторение и крайна дата.
6. Запазете.

Събитията могат да се редактират и изтриват от детайлите. При повтарящо се събитие изтриването важи за цялата поредица – Гала ще ви предупреди.

6.4 Създаване на задача през чата

Това е препоръчаният начин, защото можете да дадете точни стъпки и повторение с едно изречение.

КОМАНДА	РЕЗУЛТАТ
„Напомни ми утре в 10:00 да се обадя на Иван.“	Еднократна задача за вас.
„В петък до 17:00 да изпратя офертата. Ако не успея, Гала да я изпрати.“	Задача за вас с опит от Гала при пропуск.
„Всеки понеделник в 9:30 направи справка за продажбите и я запиши в GALA.“	Повтаряща се задача за Гала.
„Всяка първа сряда на месеца в 10:00 ми напомни за отчет.“	Повтаряща се задача по nth weekday.
„Всеки работен ден в 8:45 провери пощата и ми кажи какво е важно.“	Повтаряща се задача за Гала.
„На 5 април всяка година ми напомни за годишнината на договора.“	Годишна задача.
„Утре в 9:00 изпрати имейл до Иван с тема „Оферта“ и прикачи файла `GALA\оферта.pdf`.“	Имейл задача, изпълнява се от сървъра.

6.5 Създаване на задача от страницата

1. Натиснете **+ Задача**.
2. Въведете заглавие и срок (дата и час).
3. Изберете изпълнител: **Аз – ако не успея, Гала да опита** или **Гала – на компютъра**.
4. Запазете.

Страницата е удобна за бързи еднократни задачи. За повторение, сложни стъпки и имейл задачи използвайте чата – там езикът е естествен и Гала попълва повече полета.

6.6 Изпълнители и поведение

ИЗПЪЛНИТЕЛ	КОЙ ДЕЙСТВА	АКО НЕ СЕ ИЗПЪЛНИ
Аз	Вие.	След 1 час (или 18:00 за целодневна) Гала опитва с инструкцията.
Гала	Локалният агент на компютъра.	Статус „неуспешна“ и резултат в детайлите; може да опитате „Гала сега“.
Имейл	Сървърът на Gala.	Изпраща по график; при липса на cron – при следващо свързване.

> **ВАЖНО**
>
> Задачата „Аз – ако не успея, Гала да опита“ работи само ако сте дали точна инструкция какво да направи Гала. Ако задачата е „Изпрати офертата“, добавете получател, тема и файл. Иначе Гала няма да гадае.

6.7 Как се отбелязва изпълнена

- Сложете отметката вляво на задачата.
- Еднократната задача изчезва от активния списък.

- Повтарящата се задача остава същата, но датата се измества към следващото изпълнение. Така календарът не се пълни с безкрайни копия.
- Завършените и отказаните задачи не се показват в активния списък.

6.8 Детайли, редакция и действия

- **Стъпки / инструкция** – показва какво точно трябва да направи Гала. Може да се редактира с бутона **Редактирай**.
- **Последен резултат** – какво е върнала Гала при последното изпълнение.
- **Гала сега** – поставя задачата за незабавно изпълнение при следващото свързване на агента.
- Бутонът **×** – отказва задачата. При повтаряща се задача спира поредицата.

6.9 Повторения – пълен списък

КАКВО ИСКАТЕ	КАК ДА ГО КАЖЕТЕ
Всеки ден	„Всеки ден в 9:00…“
Всеки N дни	„На всеки 3 дни в 9:00…“
Само работни дни	„Всеки работен ден в 8:45…“
Конкретни дни	„Всеки понеделник и сряда в 10:00…“
Определен ден от месеца	„На 25-о число всеки месец в 9:00…“
Първи/последен weekday	„Всяка първа сряда на месеца…“, „Всеки последен петък…“
Определен месец	„През април всяка година на 5-о число…“
Крайна дата	„…до 31 декември 2026.“
Годишнина	„Всяка година на 5 април…“

Ако комбинацията е сложна, опишете я с думи – Гала ще я превърне в правило. След създаване проверете датата в календара.

6.10 Брифинг

Гала има сутрешен и вечерен брифинг. В **Настройки** задайте:

- **Сутрешен брифинг** – по подразбиране 06:00;
- **Вечерен преглед** – по подразбиране 18:00;
- **Тихи часове** – период, в който не искате известия.

Сутрешният брифинг включва:

- срещи и събития за деня;
- задачи за деня и просрочени;
- празници и именни дни;
- рождени дни на хора от паметта и от календара;
- вашия собствен имен ден и рожден ден, ако са записани.

Вечерният преглед показва какво е приключило, какво остава и какво ви чака утре.

ДОБРЕ ДА ЗНАТЕ

Брифингът се показва в календара и се съобщава в чата при първото отваряне след съответния час. Ако отворите Гала след 18:00, ще видите вечерния преглед. За да не се повтаря, Гала отбелязва, че брифингът е показан.

6.11 Google Calendar

Има три начина да свържете Google Calendar:

1. **Gala → Google** – свържете Google акаунта си от страницата с календара. Новите и променените събития в Gala се записват автоматично в Google Календара.
2. **Google → Gala чрез ICS** – копирайте адреса на Gala календара и го добавете в Google като „Други календари". Така виждате задачите на Gala в Google.
3. **Внасяне от Google → Gala** – поставете ICS адреса на вашия Google календар в полето за внасяне. Събитията от Google се появяват и в Gala.

СЪВЕТ

Ако работите в екип, свържете само фирмения календар, който трябва да е общ. Личните календари оставете отделно.

6.12 Рождени и именни дни

- Можете да добавите рожден ден или имен ден като събитие с категория **Рожден ден** или **Имен ден**.
- Ако кажете на Гала „Запомни, рожденият ми ден е 12 май", фактът отива в личната памет и се показва в брифинга.
- Рождените дни на клиенти и служители могат да са във фирмената памет и се виждат от колегите от същия фирмен профил.
- Гала не измисля дати. Ако не знае точния ден, ще попита.

ГЛАВА 07

Имейл с Гала

> Гала може да пише, изпраща, чете и отговаря на имейли през вашия имейл акаунт. Настройката е еднократна.

7.1 Настройка на имейл акаунт

1. Отворете профила си в сайта и намерете **Управление на имейл акаунти**.
2. Добавете имейл адрес, SMTP и IMAP настройки на вашия доставчик.
3. Включете акаунта като активен.
4. Запазете и изпратете тестово писмо до себе си.

ПОЛЕ	КАКВО ДА ВЪВЕДЕТЕ
Имейл адрес	Пълният адрес, от който Гала ще изпраща.
SMTP хост и порт	От настройките на доставчика, обикновено 465 със SSL или 587 с TLS.
SMTP сигурност	SSL или TLS според доставчика.
Потребител и парола	Обикновено целият имейл адрес и паролата за пощата.
IMAP хост и порт	От доставчика, обикновено 993 със SSL.
IMAP папка	Обикновено `INBOX`.

ВНИМАНИЕ

Използвайте парола за приложение, ако доставчикът предлага такава. Не изпращайте паролата си в чата и не я казвайте на Гала – тя се въвежда само в профила.

7.2 Изпращане на имейл

Кажете на Гала:

- „Изпрати имейл до ivan@example.com с тема „Оферта 123“ и текст: …“
- „Напиши отговор на последното писмо от Иван, че ще му изпратим офертата утре.“
- „Изпрати писмото до клиента и прикачи `GALA\оферта.pdf`.“
- „Изпрати копие до мен.“

Гала може да поиска липсващия получател, тема или съдържание. Преди изпращане тя показва чернова с получател, тема и текст и чака изрично „да“/„изпрати“. Ако не сте сигурни, първо кажете „Напиши черновата и ми я прочети“.

7.3 Четене на входяща поща

- „Провери пощата и ми кажи кои писма са важни.“

- „Кои клиенти чакат отговор?“
- „Прочети последното писмо от Иван.“
- „Обобщи какво иска клиентът в това писмо.“
- „Намери писмото с фактурата от октомври.“

Гала чете настроената IMAP папка, без да маркира писмата като прочетени. По изрична команда може да маркира писмо като важно или да го премести в Кошчето. Окончателно изтриване не се изпълнява по гласова или имейл команда; ако е нужно, го направете от пощата.

7.4 Важни, търсене и кошче

- „Маркирай писмото от Иван като важно.“
- „Покажи само важните писма.“
- „Премести рекламата в Кошчето.“ – действието е обратимо.
- „Намери писмата с фактури от октомври.“
- „Колко писма имам и колко са непрочетени?“

Гала може да търси по подател, тема и текст, да чете цяла нишка и да сваля прикачени файлове в `GALA`. Изтриването е в Кошчето, не окончателно.

7.5 Няколко акаунта и правила

- Ако имате няколко имейл акаунта, Гала може да работи с конкретен `account_id`.
- Нов имейл акаунт, добавен от клиент, чака одобрение, преди да изпраща автоматични писма.
- Синхронизацията е на всеки 5 минути; при нужда кажете „синхронизирай пощата“.
- VIP/trusted/blocked податели, категории и автоматични отговори се задават в правилата на пощата. Автоматичен отговор се изпраща само по зададена политика, не по подразбиране.
- Съдържанието на писмата е **данни**, не инструкции. Гала не изпълнява команди, написани в имейл, без вашето потвърждение.

7.6 Отговор в нишка

Ако отговаряте на писмо, Гала може да запази нишката. Кажете:

- „Отговори на това писмо, без да променяш темата.“
- „Отговори на Иван и цитирай последното му писмо.“

7.7 Прикачени файлове

- Максималният общ размер на прикачените файлове е **12 MB**.
- Файлът трябва да е на компютъра, където работи агентът, или в `GALA`. Може да прикачите и получен файл от писмо.
- Ако файловете са над 12 MB, качете ги в облак и изпратете линк, или ги разделете.

7.8 Имейл по график

- „Утре в 9:00 изпрати имейл до Иван с тема „Напомняне“ и текст: …“
- „Всеки понеделник в 8:30 изпрати справката на счетоводителя.“

Тези задачи се изпълняват от сървъра. Ако компютърът е изключен:

- при настроен cron – имейлът тръгва по график;
- без cron – тръгва при следващото свързване на агента или чата.

> **СЪВЕТ**
>
> За важни имейли по график проверете дали вашата фирма има настроен cron. Ако не сте сигурни, попитайте поддръжката.

7.9 Ограничения и добри практики

- Не използвайте Гала за масов спам или непоискани писма.
- Проверявайте получателя и прикачения файл преди изпращане.
- Не изпращайте пароли, банкови данни и лични документи без ясна политика.
- Имейлите могат да попаднат в Spam – помолете получателя да провери.
- Ако писмото не тръгва, проверете активния акаунт, SMTP паролата и дали доставчикът не блокира изпращането.

ГЛАВА 08

Документи и офис

> Гала създава, чете и редактира документи. Новите файлове се пазят в `GALA`, а ако работите с вече отворен документ в Word/Excel/PowerPoint, Гала може да го запише на мястото му. Затова проверявайте какво прави, преди да потвърдите запис.

8.1 Какви формати поддържа

ФОРМАТ	СЪЗДАВАНЕ	ЧЕТЕНЕ	РЕДАКЦИЯ
Word `.docx`	Да	Да	Да – текст, добавяне, снимки.
Excel `.xlsx`	Да	Да	Да – клетки, формули, цветове, листове.
PDF `.pdf`	Да	Да	Четене и преглед; за редакция – нов файл.
PowerPoint `.pptx`	Да	Да	Да – текст, слайдове, снимки.
Текст `.txt`, `.csv`	Да	Да	Да.

8.2 Създаване на документ

- „Направи Word документ `GALA\писмо_Иван.docx` с заглавие „Оферта“ и текста: …“
- „Направи Excel файл `GALA\разходи_октомври.xlsx` с колони Дата, Категория, Сума и формула за общо.“
- „Направи PDF от това писмо и го запиши като `GALA\оферта.pdf`.“
- „Направи презентация от 8 слайда за новия продукт и сложи снимки.“

Можете да поискате:

- заглавие и подзаглавие;
- таблици и списъци;
- цветове и удебеляване;
- снимки от `GALA`;
- кирилица и български шрифтове;
- номерация на страници, ако програмата го позволява.

8.3 PDF от папка с документи и снимки

Ако в една папка има един и същ документ в няколко формата (`.md`, `.html`, `.pdf`, `.docx`) и снимки, можете да поискате:

- „В папка `GALA\Гала` има документи в различни формати и снимки. Направи нов PDF `GG2.pdf`, като вмъкнеш снимки между текста.“
- „Направи PDF от документите в тази папка с 6 снимки и го запиши като `Гала\GG2.pdf`.“

Гала избира един представителен документ (при еднакво съдържание — един, а не всички), вмъква до 4 снимки между текста (може до 8) и записва PDF в същата папка. Не е нужно да четете всеки файл ръчно. `write_doc` също приема `images` за PDF.

8.4 Четене и анализ

- „Прочети `GALA\договор.docx` и ми кажи какви са сроковете за плащане."
- „Какво казва член 5 от договора?"
- „Намери неустойките и рисковете в този договор."
- „Направи резюме на този PDF в 10 точки."
- „Сравни тези две оферти по цена, срок и условия."

> **ВНИМАНИЕ**
>
> Гала е асистент, не адвокат или счетоводител. При договори, данъци и правни въпроси проверявайте изводите с професионалист. Сканирани PDF без текстов слой може да не се прочетат – използвайте PDF с текст или качете снимка за разпознаване.

8.5 Редакция на съществуващ документ

- „В `GALA\писмо.docx` замени „Здравейте" с „Уважаеми"."
- „Добави нов параграф в края на `GALA\доклад.docx`."
- „В `GALA\таблица.xlsx` сложи в B3 стойност 1500 и я оцвети в жълто."
- „Добави нова колона „Отговорник" в таблицата."
- „Сложи снимката `GALA\снимки\екип.jpg` на първия слайд."

> **СЪВЕТ**
>
> Преди редакция направете копие на важния файл. `edit_doc` променя оригинала и не прави автоматичен backup. Ако файлът е отворен в Word/Excel, затворете го или кажете на Гала да работи с копие.

8.6 Excel – какво може

- създаване на файл и листове;
- попълване на редове и колони;
- формули и изчисления;
- цветове, удебеляване, заглавия;
- обединяване на данни от няколко файла;
- справки и обобщения;
- експорт на PDF.

За много сложни макроси и външни връзки използвайте Excel ръчно или се обърнете към поддръжката.

8.7 Word, Excel, PowerPoint, Photoshop и AutoCAD

Ако програмите са инсталирани и лицензирани, Гала може да ги управлява през COM/автоматизация:

- отваряне на документ и записване;

- експорт на PDF;
- промяна на текст, клетки, слайдове;
- работа с активния документ във Photoshop;
- отваряне и обработка на чертеж в AutoCAD;
- експорт на изображение от Photoshop.

> **ВНИМАНИЕ**
>
> Гала не инсталира нелицензиран софтуер и не заобикаля лицензи или активации. Ако програмата липсва, задачата ще върне грешка. За AutoCAD/Photoshop automation трябва да е отворен документ и програмата да е стартирана.

8.8 Файлове и папки

- „Покажи какво има в `GALA\клиенти`."
- „Намери всички файлове с „фактура" в GALA."
- „Копирай `GALA\оферта.docx` в `GALA\архив`."
- „Премести снимките в `GALA\снимки`."
- „Изтрий `GALA\стара_чернова.txt`." – само в GALA и след потвърждение.

Гала може да чете файлове и извън GALA за анализ, но записва нови файлове и трие само в работната папка. Системните папки са защитени.

8.9 Ограничения

- Много големи файлове (стотици MB) се четат по-бавно или частично.
- Сканирани документи без текстов слой може да не се разпознаят.
- Сложни формули, макроси и външни връзки в Excel може да не се запазят.
- Липсващ шрифт в документа може да промени визията.
- Ако файлът е заключен от друга програма, записът ще се провали – затворете го и опитайте отново.
- Автоматизацията на Office/Photoshop/AutoCAD изисква инсталирани програми и понякога администраторски права.

ГЛАВА 09

Сложни бизнес проекти и мисии

> Обикновената задача („отвори файла", „направи оферта") се изпълнява на малки стъпки в един цикъл. За сложен проект – проучване, анализ на няколко източника, сравнение, изчисления, документ и проверка – този цикъл не е достатъчен.

Затова Гала използва **мисия**: разделя задачата на 3–8 фази и работи по тях последователно, като пази напредъка във файлове. Всяка фаза има собствен бюджет и чист контекст, а между фазите има проверка. Мисията може да работи с часове: при изчерпан часови лимит тя паузира и продължава автоматично в следващия часови прозорец.

9.1 Кога да поискате мисия

- „Мисия: анализирай продажбите за Q3, сравни с Q2 и подготви оферти за топ

10 клиента."

- „Мисия: проучи 5 конкурента, направи сравнителна таблица и препоръчай

позициониране."

- „Мисия: събери данните от имейлите и файловете, направи бюджет за Q4 и

подготви презентация."

- „Мисия: прегледай договорите в папката, отбележи рисковете и напиши резюме."

Може и без думата „мисия", ако задачата е достатъчно сложна – Гала се опитва да я разпознае. Ако не го направи, започнете с „мисия:".

9.2 Какво се случва

1. Гала казва „Стартирах мисия..." и веднага освобождава чата.
2. Мисията работи във фонов режим. Можете да задавате други въпроси.
3. При всяка завършена фаза идва кратко известие.
4. Накрая има отчет и файлове в `GALA/missions/<id>/` :

`mission.json` (план и статус), `notes.md` (факти и източници), `REPORT.md` и `REPORT.docx` (отчет), както и създадените документи.

1. Ако нещо липсва, Гала опитва една „поправка" и пише какво остава.

Докато мисията работи, над полето за писане има анимиран индикатор „Гала работи по мисия..." с текущата фаза. Всяка фаза се показва и като системно съобщение в чата с кратко резюме. При завършване или провал се чува кратък звуков сигнал. Ако страницата е била затворена, междинните съобщения се показват при следващото ѝ отваряне.

9.3 Команди за мисията

- **„Как върви мисията?“** – фаза, използвани стъпки, готови файлове.
- **„Какви мисии има?“** – списък с последните мисии.
- **„Отмени мисията.“** – спира след текущата стъпка.
- **„Продължи мисията.“** – подновява паузирана или частично готова мисия.

9.4 Важни ограничения

- Докато мисията работи, браузърът е зает. Office, Photoshop и AutoCAD могат да

работят, но не отваряйте същите файлове, които мисията пише. Обикновени въпроси за файлове, поща и календар продължават да работят.

- Насрочените задачи се изчакват, докато мисията активно работи; при пауза

заради лимит те могат да се изпълнят.

- Мисията има **същите инструменти като нормална задача** — включително

изпращане на имейл, триене/местене, COM (Word/Excel/Photoshop/AutoCAD) и shell. В автономен режим всички потвърждения се приемат автоматично: мисията не чака „потвърди“ — включително при изпращане в браузър. Затова я стартирайте само за задачи, на които имате доверие. При изтриване/презапис агентът е инструктиран първо да направи backup в папката на мисията, когато е разумно.

- Мисията не е безкрайна: до 8 фази и до 180 стъпки общо (настройва се от

администратора). Ако задачата е огромна, разделете я на няколко мисии.

- При часовия лимит мисията паузира и продължава автоматично в следващия

часови прозорец (обикновено до 1 час); може и веднага с „продължи мисията“.

- Четенето от различни папки на компютъра е разрешено. Записът по подразбиране

е в `GALA`; администраторът може да добави и други папки за запис (`extra_write_dirs`).

- Задачите с Photoshop, AutoCAD, Office COM, Stitch/Flow или системни команди

не се превръщат автоматично в мисия. Ако изрично кажете „мисия:“, тя има всички тези инструменти и работи автономно. За ръчен контрол на всяка стъпка използвайте нормална задача.

- Ако акаунтът е настроен на DeepSeek, сървърът сам избира модела; мисиите

работят по същия начин. Няма нужда от отделна настройка.

- Резултатът винаги трябва да се прегледа от човек – Гала може да сгреши в

число, факт или тълкуване. Отчетът показва източниците и липсите.

ГЛАВА 10

Gala Projects: дъски, екип и изпълнение

> **Gala Projects** е модулът за управление на проекти в Гала. Отваря се на адрес `https://www.galaai.com/gala_projects.php` и работи с вашия Gala акаунт. Може да го използвате самостоятелно или да възложите на Гала да създава, анализира и коригира проекти чрез обикновения чат.

Модулът събира на едно място:

- Kanban дъски с колони и карти;
- срокове, приоритети, отговорници и етикети;
- файлове и подзадачи към всяка карта;
- зависимости между задачи и Timeline;
- custom полета и филтри;
- екип, роли и клиентски достъп;
- имейл известия и напомняния;
- история на промените и връщане назад;
- отчети и натоварване по хора.

10.1 Дъски, колони и карти

Дъската е отделен проект или работен поток. Всяка дъска има колони, които подреждат картите по етап. Можете да създадете дъска ръчно с бутон **„ + Нова дъска"** и шаблон: Kanban, Sprint, Лични задачи или Клиенти.

В **картата** се пазят:

- заглавие и описание;
- колона;
- приоритет – нисък, среден, висок или спешен;
- начална дата и срок;
- отговорник;
- етикети;
- подзадачи с отметки;
- коментари;
- файлове;
- зависимости;
- custom полета.

Клик върху карта отваря всички тези детайли. Влаченето на карта в друга колона сменя етапа ѝ. Бутонът **„Таблица“** показва същите задачи като списък.

10.2 Създаване на дъска от разговор

Не е нужно да въвеждате бележките в отделна форма. Използвайте чата на Гала:

1. Диктувайте или поставете текста от срещата/разговора.
2. Кажете: „Анализирай това и направи проект от разговора.“
3. Гала разделя информацията на цел, решения, задачи, отговорници, срокове, рискове и отворени въпроси.
4. Показва предложение с име на дъска, колони и карти.
5. Кажете „да“, „създай“ или „одобрявам“.
6. Дъската се създава, отваря се на екрана и можете да я коригирате.

Гала не трябва да измисля липсващи имена или срокове. Ако в текста няма отговорник, тя го оставя празен или пита. Ако не одобрите предложението, кажете „не“ или „изтрий дъската“ – изтриването става само след изрично потвърждение.

КАЖЕТЕ	РЕЗУЛТАТ
„Направи дъска от тези бележки.“	Предложение за дъска с колони и карти.
„Анализирай бележките от срещата и предложи дъска.“	Структуриран анализ и предложение.
„Проект от разговора.“	Същият поток, ако текстът е даден в чата.
„Да, създай я.“	Създава дъската след одобрение.
„Изтрий дъската.«	Изтриване след изрично потвърждение.

10.3 Реални промени с глас

След като дъската съществува, Гала може да прави реални промени, а не само да ги описва:

- „Разпредели задачите между екипа.“
- „Сложи срок 05.11 на карта «Намери клиенти».“
- „Смени отговорника на «Оферта» с Мария.“
- „Премести картата в «В изпълнение».“
- „Добави колона «Готово».“
- „Промени описанието на картата.“
- „Добави подзадача и коментар.“
- „Покажи как върви проектът.“

Промените се прилагат веднага, когато езикът е ясен и потребителят е казал „запиши“, „направи“ или „разпредели“. Отворената дъска се обновява автоматично и променените карти се подсветват. Гала не отваря нов прозорец при всяка промяна – използва същия, когато дъската вече е отворена.

10.4 Собствено пространство и екипни пространства

Всеки Gala акаунт има **собствено пространство** – там са неговите лични проекти. Екипните проекти са в отделно пространство, до което се получава достъп с покана.

Горе в Gala Projects има избор на пространство. Всеки акаунт помни последно избраното. Гала работи в **активното пространство** и няма да редактира чужд проект „на сляпо“. Ако проектът не

е в текущото пространство, тя трябва да покаже наличните пространства и да поиска превключване.

10.5 Роли

РОЛЯ	КАКВО МОЖЕ
Собственик	Всичко в своето пространство, включително администратори.
Администратор	Управлява проекти, членове и настройки, но не и собственика.
Член	Работи с карти, колони, коментари, файлове и зависимости.
Наблюдател	Само разглежда.
Гост/клиент	Вижда само избраната една дъска, без право на промени.

10.6 Покани и имейл

Отворете бутона **„Екип“**. Собственикът или администраторът:

1. Въвежда имейла на човека.
2. Избира роля.
3. За гост избира конкретната дъска.
4. Натиска **„Покани“**.

Ако в **„Акаунт“** е настроен SMTP и акаунтът е активен и одобрен, поканата се изпраща автоматично. Имейлът е `aisusers.login` на поканения – това е и неговият Gala login. Нов имейл акаунт, създаден от клиент, чака одобрение от администратор; докато не е одобрен, автоматичните имейли не тръгват. Ако SMTP липсва или не е активен, приложението показва копируем линк; изпратете го ръчно. Поканеният трябва да влезе в Гала с този имейл и да отвори линка.

10.7 Файлове към картите

В картата има секция **„Файлове“**:

- качване на един или няколко файла;
- миниатюра за снимки и икона с типа за PDF, Office, архив и др.;
- клик за преглед на снимка/PDF или сваляне;
- бутон **„Изтрий“** с потвърждение.

Лимитът е **20 MB на файл**. Разрешени са PDF, Office, текст, снимки, архиви и медия. Забранени са изпълними и опасни типове. Файловете не са публични и се изтеглят само от хора с достъп до картата. При изтриване на карта, колона или дъска файловете се изтриват и от сървъра.

10.8 Зависимости и Timeline

В картата има секция **„Зависимости“**. Изберете карта, която трябва да е готова преди текущата. Системата:

- не позволява карта да зависи от себе си;
- не позволява цикъл;
- маркира блокираните карти с ⛔;
- показва кои карти чакат други.

Бутонът **„Timeline“** показва картите по начална и крайна дата. Картите без дата се показват отделно. Timeline е опростен в първата версия – без drag&drop и без автоматично преместване на срокове.

10.9 Custom полета и филтри

Собственик/администратор може да отвори **„Полета“** и да добави поле за дъската:

- текст;
- число;
- дата;
- избор от списък;
- отметка.

Стойностите се попълват в картата и се виждат при нейното отваряне. Над колоните има филтри по текст, отговорник, приоритет и срок. Текстовият филтър търси и в custom полетата. Бутонът **„Изчисти“** връща пълния изглед.

10.10 Известия, имейл и напомняния

- Назначена задача създава известие в звънчето на Гала.
- Ако има SMTP, отговорникът получава и имейл.
- Нов коментар също създава известие и имейл.
- Веднъж дневно Гала проверява задачи с наближаващ или изтекъл срок и изпраща обобщени напомняния.
- Имейлът се изпраща през SMTP акаунта, настроен в „Акаунт“.
- Ако имейл не тръгне, известието остава в звънчето; поканата остава с копируем линк.

10.11 История и връщане назад

В отворена дъска натиснете **„История“**. Ще видите:

- кой е направил промяната;
- кога;
- какво е било преди и какво е стало след това;
- засегнатата карта, колона или дъска.

При редакция на дъска, колона или карта има бутон **„Върни“**. Връщането е достъпно за собственик и администратор. Изтриванията се записват в историята, но автоматично възстановяване на изтрито още не се прави.

10.12 Отчети и натоварване

Разделът **„Отчети“** показва:

- общ брой задачи, отворени, готови;
- просрочени и със срок до 3 дни;
- блокирани задачи;
- задачи без отговорник;
- натоварване по хора;
- разпределение по колони и приоритети;

- завършени задачи по седмици.

Отчетът е за активното пространство. Гостът вижда само своята дъска. Това е управленски преглед, а не счетоводен отчет.

10.13 Ограничения и добри практики

- Timeline и зависимостите са в опростена първа версия.
- Няма запазени филтри и custom полета с формули.
- Няма автоматично възстановяване на изтрити карти/дъски.
- Имейлите изискват валиден SMTP акаунт.
- Гостът е read-only и вижда само избраната дъска.
- Не казвайте само „направи проект" без контекст; по-сигурно е „направи дъска от тези бележки".
- При голям екип използвайте отделни пространства за отделни фирми/клиенти.
- Проверявайте името на дъската и колоните, преди да одобрите предложение на Гала.
- Изтриването на дъска е постоянно – потвърждавайте внимателно.

10.14 Бързи команди за Gala Projects

КАЖЕТЕ	ГАЛА ПРАВИ
„Как върви проектът X?"	Отваря дъската, показва напредък, проблеми и насоки.
„Има ли просрочени?"	Преглежда сроковете и проблемните карти.
„Как са всички проекти?"	Прави общ преглед на дъските.
„Разпредели задачите."	Предлага/прилага отговорници.
„Сложи срок…"	Записва срок в картата.
„Добави зависимост…"	Свързва две карти.
„Покажи Timeline."	Отваря Timeline.
„Покажи отчетите."	Показва натоварването и статистиката.
„Превключи на моето пространство."	Сменя активното пространство.
„Изтрий дъската X."	Изтрива след изрично потвърждение.

ГЛАВА 11

Браузър и интернет

> Агентът има собствен видим прозорец на Chrome с постоянен профил. Вие виждате какво прави, а сайтовете, в които сте влезли, се помнят между задачите. Това е удобно за портали, но изисква доверен компютър.

11.1 Първо влизане в сайт

Първият вход във всеки сайт се прави ръчно в прозореца на агента. След това сесията се запазва и Гала може да влиза сама, докато сайтът не изиска ново потвърждение.

Например:

1. „Гала, отвори сайта на доставчика."
2. Влезте ръчно с вашите данни.
3. Кажете: „Гала, провери статуса на последната поръчка."

11.2 Какво може да прави

- отваря страница и чете съдържанието;
- кликва по бутони и връзки;
- попълва форми;
- избира от падащо меню;
- скролва и чака зареждане;
- връща се назад;
- качва файл;
- изтегля файл в `GALA`;
- търси информация в няколко сайта.

11.3 Изпращане на съобщения и потвърждение

Преди да изпрати съобщение, коментар или публикация, Гала показва точния текст и чака **„изпрати"** или **„отказ"**. Това е защита срещу случайно публикуване.

> **СЪВЕТ**
>
> Ако не сте сигурни, кажете „не изпращай, само покажи текста". Гала ще подготви съобщението, без да го публикува.

11.4 CAPTCHA, 2FA и вход

Гала не заобикаля CAPTCHA, не хака профили и не заобикаля двуфакторна автентикация. Ако сайтът поиска:

- CAPTCHA – минете я ръчно в прозореца на агента;
- код от SMS – въведете го вие;
- ново влизане – влезте ръчно и продължете.

11.5 Типични задачи

ЗАДАЧА	ПРИМЕРНА КОМАНДА
Проучване на цени	„Сравни цените на трите оферти в сайтовете и ми направи таблица.“
Портал	„Влез в портала и изтегли фактурите за октомври.“
Форма	„Попълни формата с данните от `GALA\данни.xlsx`, но не я изпращай.“
Проверка	„Провери статуса на доставката по номера 12345.“
Изтегляне	„Изтегли последния отчет като PDF в GALA.“

11.6 Ограничения

- Сайтовете се променят и автоматизацията може да се счупи.
- Някои сайтове блокират автоматични браузъри или изискват човешко поведение.
- Плащания, банкови преводи и необратими действия правете сами.
- Не използвайте Гала за достъп до чужди акаунти без разрешение.
- Спазвайте условията на сайтовете.

11.7 Viber, Telegram и WhatsApp

Гала отваря Viber и Telegram, търси контакт, пише съобщение и набира аудио. WhatsApp — само Web (QR вход).

ДЕЙСТВИЕ	ПРИМЕРНА КОМАНДА
Съобщение	„Пиши на Иван във Viber: «Утре в 10:00 имаме среща».“
Обаждане	„Обади се на Иван във Viber.“
Вдигане	„Вдигни.“
Затваряне	„Затвори обаждането.“

По подразбиране Гала изпраща и набира **веднага, без „потвърди“**. Автоотговорите се включват с „Добави към автоотговорите: Иван, Мария“ и „Включи автоотговорите“; работят само за тези контакти и отговарят автоматично. Гала отваря директно allowlist чатовете и сравнява последното входящо, без да разчита на „Непрочетено“. Първият отговор се представя като AI; после говори в първо лице, без поздрав. Правилата се задават в профила → „Промпт за Viber“.

11.8 Изпращане на файлове по Viber

КАКВО	ПРИМЕРНА КОМАНДА
Снимка	„Изпрати на Диан във Viber снимката `GALA\12.jpg`.“
Снимка с текст	„Изпрати на Иван във Viber файла `GALA\оферта.jpg` с текст «Ето офертата».“
Документ	„Изпрати на Диан във Viber файла `GALA\разходи.xlsx`.“

- **Снимките** (jpg, png) се изпращат надеждно: Гала поставя изображението в чата и натиска реалния бутон „Изпрати“, после проверява, че то е излязло. Ако не успее, казва го — не отчита фалшив успех.
- Простата команда за файл **не стартира мисия**. Тя отива директно към месинджъра. Ако името на контакта е с друга буква („Деан“ вместо „Диан“), Гала разпознава най-близкия контакт от allowlist-а.
- **Excel и документи** (xlsx, docx, pdf): автоматичното прикачване през файловия диалог на Windows още не е надеждно. Затова Гала не стартира мисия и не пипа чата, а предлага изпращане по имейл или ръчно прикачване.

11.9 Автоотговори и фонов режим

- Гала проверява allowlist чатовете директно, сравнява последното входящо и отговаря само веднъж на съобщение. Активният чат се проверява на около 12 секунди; останалите контакти се редуват (обикновено до 1–2 минути). След 5 минути тишина проверките минават на 30 секунди.
- По подразбиране `idle_only=true`: автоотговорите работят, когато не пипате компютъра поне 20 секунди. Ако Viber е отворен на екрана, но не пипате нищо, Гала работи нормално. Ако тъкмо пишете (под 20 секунди пауза), тя изчаква — така не краде фокус и не пише на грешен контакт.
- Viber може да е отворен или минимизиран. Ако е напълно скрит в tray, автоотговорите чакат да го отворите (или се включва `open_if_hidden=true` за кратко показване).
- Гала използва собствените изскачащи прозорчета на Viber (и Windows известия, ако са включени), за да се събуди веднага при ново съобщение. Ако известията са изключени, остава редовната проверка.
- Ограничения: allowlist; до 20 отговора на контакт/час и 60 общо/час; без масови съобщения и без запис на разговори; входящите в Telegram и автоматичните съобщения в WhatsApp са следваща стъпка.

11.10 Глас и обаждания

Гласовата сесия не стои включена; пускането ѝ точно при обаждане е следваща стъпка. Засега гласът се стартира ръчно. При ъпдейт на Viber/Telegram бутоните може да се преместят — тогава автоматизацията се нуждае от актуализация.

ГЛАВА 12

Изображения, видео и дизайн

12.1 Google Flow – изображения и видео

> Гала управлява `flow.google.com` в собствения браузър на агента. Първият вход е ръчен – влезте с Google акаунта си веднъж, за да се запази сесията.

При генерация Гала:

- използва постоянната визия на Gala с референтни снимки;
- по подразбиране прави **4 изображения** във формат **9:16**;
- може да избере 16:9, 4:3, 1:1 или 3:4;
- сваля готовите изображения в 2K резолюция;
- записва ги в `GALA` с име `gala_flow_YYYYMMDD_HHMM_001.jpg`;
- чака до около 8 минути и връща пътищата.

Примери:

- „Гала, генерирай 4 изображения 9:16 на Гала в есенен парк.“
- „Направи банер 16:9 за продукта с текст „Новата колекция“.“
- „Използвай и снимката `GALA\снимки\модел.jpg` като референция.“
- „Направи видео от 8 секунди, но първо ми кажи колко кредита ще струва.“

> **ВНИМАНИЕ**
>
> Видеото в Flow консумира кредити. Гала няма да ги използва без вашето изрично разрешение. Ако Flow покаже цена, тя ще ви бъде казана. Гала не заобикаля квоти и CAPTCHA.

12.2 Google Stitch – сайт, приложение, постер, банер

Stitch създава дизайн на:

- уеб сайт;
- уеб приложение;
- постер;
- банер;
- реклама;
- социална графика.

Гала задава 2–3 кратки въпроса за целта, аудиторията, секциите, стила и езика, след което стартира проекта. За постер или банер може да използва ваша снимка от `GALA` (до 4 снимки).

Резултатът е линк към проекта в Stitch. Ако генерацията още работи, Гала ще каже, че е стартирала, и ще върне линка.

Примери:

- „Направи дизайн на сайт за адвокатска кантора, модерен, в синьо и златно.“
- „Направи постер за събитие на 12 ноември с моята снимка от GALA.“
- „Направи банер за Facebook 1200×628 за промоцията.“

12.3 Търсене на снимки в интернет

- „Намери 5 снимки на Черно море и ги сложи в `GALA\снимки`.“
- „Намери подходяща снимка за слайд 3 и я вмъкни.“

Снимките се свалят в `GALA\снимки`. Проверявайте правата за използване – не всяка снимка от интернет е свободна.

12.4 Авторски права и етика

- Не използвайте чужди снимки, лога и лица без разрешение.
- Не създавайте подвеждащи изображения на реални хора.
- Проверявайте условията на Google Flow/Stitch за търговска употреба.
- AI резултатите може да се нуждаят от редакция и проверка.

ГЛАВА 13

Сървъри, сайтове и публикуване

> Гала може да се свърже с вашия Linux сървър, да открие къде се намира сайтът, да качва и редактира файлове, да създава сайт, база и SSL и да поддържа PHP. Работи през SSH/SFTP; FTP не се използва. По подразбиране не иска admin/root – за файловете на сайта е достатъчен SSH потребителят, който е собственик на папката.

ВАЖНО

Гала не пита „кой е точният път до сайта". Тя го открива сама от сървъра и проверява, преди да промени нещо. Ако сървърът е друг и папките са различни, това не е проблем.

13.1 Какво може да прави

ЗАДАЧА	КАКВО ПРАВИ ГАЛА
Свързване	Влиза с SSH ключ или с парола в защитен прозорец; пази профил, ако поискате.
Откриване	Намира site root и DocumentRoot, собственика, правата и дали има sudo – без да променя нищо.
Качване	Качва един файл или цяла папка от оригиналния ви път, прави backup при презапис.
Поддръжка	Показва, чете, редактира с backup, създава папки, мести, копира, трие и променя права.
Нов сайт	Създава Apache vhost, база, потребител и SSL; проверява PHP.
Диагностика	Показва версията на PHP, ini, разширенията, OS, услугите и дисковете.
Файлов мениджър	Настройва WinSCP Commander с два панела, сървър отляво и права.
Миграция	Сваля копие и база от стария сървър; работи върху staging, не върху production.

13.2 Свързване без технически въпроси

Кажете само това, което имате:

- **„Свържи се със сървъра."** – Гала отваря защитен прозорец за host, потребител и парола. Паролата не влиза в чата, логовете или модела.
- Ако имате SSH ключ: **„Свържи се със сървъра с ключа от ..."**.
- Ако достъпът вече е запазен: **„Влез в сървъра на Пешо."** – без нова парола.
- **„Покажи запазените достъпи."** / **„Изтрий достъпа до Пешо."**

Гала използва точния SSH потребител от профила. Не подменя потребителя с `root` или `admin` по догадка. ISPConfig admin е за панела, не за SSH. При първо свързване може да поиска потвърждение на host key – това е проверка на сървърния ключ, не парола.

13.3 Гала сама открива пътя до сайта

След свързване Гала прави проверка и показва:

- **site root** – папката на сайта, например `.../web`;
- **document root** – папката, която Apache/ISPConfig обслужва, например `.../web/www`;
- **кандидати** – `web`, `www`, `public_html`, `htdocs`, `site`;
- собственик, права и дали има sudo.

Ако тези данни липсват, Гала извиква `discover`. После проверява с `remote_ls` и едва тогава качва или променя. `probe` не показва съдържание на папка; за папка се използва `remote_ls`, за PHP – `php_info`.

Ако `index.php` прави `require_once '../site/...'`, трябва да съществува и съседната папка `site`. Гала проверява цялата структура, а не качва само един файл, който после да даде PHP fatal error.

13.4 Качване на файл или цял сайт

- **Един файл:** „Качи `C:\Projects\site\index.php` в папката на сайта." Гала използва оригиналния път, без да копира файла в `GALA`.
- **Цяла папка:** „Качи папката `C:\Projects\site` на сървъра в site root." Гала архивира, качва и разархивира; при презапис прави backup.
- **Без admin:** ако няма sudo, качването става като SSH потребителя. Не е нужен root.
- **Цяла структура:** ако сайтът има `www` и `site`, качват се и двете; иначе сайтът няма да стартира.
- **Проверка:** след качване Гала може да пусне `php_check` и да покаже грешките.

> **ВНИМАНИЕ**
>
> Не качвайте върху работещ production сайт без backup и тест. Гала прави backup на папката при deploy, но за важни промени използвайте staging копие и проверете сайта там.

13.5 Ежедневна поддръжка на сайта

Гала може да:

- покаже папка и файл – `remote_ls`, `remote_read`;
- редактира текстов файл с backup – `remote_write`;
- създаде, премести или копира папка – `remote_mkdir`, `remote_move`, `remote_copy`;
- изтрие файл или папка – `remote_delete` (за папка с `recursive=true`);
- промени права – `remote_chmod` с 644 за файл или 755 за папка.

Всички промени изискват потвърждение. Site root и родителските защитени папки не се трият и не се променят. Ако файлът не е достъпен, Гала проверява собственика и правата, вместо да иска admin.

Примери:

- „Покажи файловете в папката на сайта."
- „Прочети `config.php` и ми кажи какви са настройките, без да показваш паролите."
- „Смени правата на `uploads` на 755."
- „Премести `old.php` в `backup/`."

- „Изтрий временния файл, който качи преди малко.“

13.6 Нов сайт, база, SSL и PHP 8.5

- **Нов сайт:** Гала създава Apache vhost с правилния DocumentRoot и проверява конфигурацията преди reload.
- **База:** създава база и потребител; паролата се записва в `GALA\.gala\server_credentials`, не се показва в чата.
- **SSL:** заявява Let's Encrypt само след като DNS сочи към сървъра.
- **PHP:** проверява версията, ini и разширенията с `php_info`. PHP 8.5 има `imap`, `mysqli`, `pdo_mysql`, `gd`, `curl`, `mbstring`, `intl`, `ldap`, `soap` и `zip`.
- **Нов сървър:** на Debian/Ubuntu Гала може да инсталира Apache, MySQL, PHP 8.3/8.4/8.5, SFTP и Certbot след изрично потвърждение. При AlmaLinux/RHEL използвайте ISPConfig/Remi или системния администратор; Гала не подменя системни пакети сляпо.

За миграция от PHP 5.6 първо се прави локален `php_scan`, после поправка, качване на staging, `php_check` и тестове. Стар работещ сайт не се пипа директно; миграцията е от snapshot/копие. Изключете cron, auto-reply, Viber, Stripe live, ElevenLabs и production токени в тестовата среда.

13.7 Файлов мениджър с два панела

Ако искате да виждате файловете като в Total Commander:

- **„Настрой ми файлов мениджър като Total Commander.“** – Гала настройва WinSCP Commander: два панела, сървърът отляво, локалните файлове отдясно.
- **„Отвори сървъра.“** – отваря свързаната сесия.
- Сортиране: клик върху заглавието на колоната (Име, Размер, Дата, Права); повторният клик обръща посоката.
- F3–F8: преглед, редакция, копиране, преместване, нова папка, изтриване.
- Права: десен бутон → **Свойства** → **Права** → 644 за файл, 755 за папка. Ако няма „Права“, сесията е SCP, не SFTP – кажете на Гала да я превключи.
- Основната връзка е със SSH ключ, без парола. Може да има и резервна сесия с парола, ако сте я запазили.

> **ВНИМАНИЕ**
>
> В WinSCP `Ctrl+U` не сменя панелите, а включва „Keep remote directory up to date“ (синхронизация). Не го натискайте случайно. Смяната на панелите е в настройките: Preferences → Commander → Swap panels.

FileZilla е резервен вариант с пълен български, но интерфейсът не е Commander. SFTP plugin за Total Commander не е стабилен и не се настройва автоматично. Не се пипат `Program Files` и не се стартира UAC.

13.8 Сигурност и граници

- Без admin/root по подразбиране; за сайта е достатъчен собственикът на папката.
- Пароли и ключове не се показват в чата, логовете или уменията.
- FTP не се използва; само SFTP/SSH.
- Промените по сървъра изискват потвърждение и backup.
- Не се променят `sshd` и firewall без отделна проверка, за да не се загуби достъп.

- Временните диагностични файлове (например `phpinfo`) се изтриват веднага след употреба.
- Site root и защитените родителски папки не се трият и не се chmod-ват.
- Ако сте дали sudo профил, Гала използва точно него, без да гадае root/admin.

13.9 Команди

- „Свържи се със сървъра и покажи какво има на него."
- „Къде е папката на сайта? Не знам пътя."
- „Качи тази папка на сървъра и провери PHP синтаксиса."
- „Покажи файловете и намери `index.php`."
- „Редактирай заглавието в `index.php` и запази backup."
- „Смени правата на `uploads` на 755."
- „Настрой нов сайт за `example.com` с база и SSL."
- „Пусни диагностика на PHP и ми кажи версията и разширенията."
- „Настрой ми файлов мениджър като Total Commander."

ГЛАВА 14

Компютър и системи

> Локалният агент може да провери и поддържа Windows. Това е полезно, когато компютърът е бавен, има проблем с мрежата, звука, принтера или съмнение за атака.

14.1 Диагностика

- „Гала, провери компютъра – бърза диагностика."
- „Направи пълна диагностика и ми кажи само проблемите."
- „Защо компютърът е бавен?"
- „Провери дисковете, паметта и температурата."
- „Провери мрежата и DNS."
- „Провери проблемните устройства и драйверите."
- „Прегледай системния журнал за грешки."

Пълната диагностика отнема около 2–3 минути. Докладите се записват в `GALA\pc_reports`.

14.2 Поддръжка и поправки

Гала може да предложи и изпълни:

- почистване на временни файлове и кошчето;
- изчистване на DNS/ARP кеша;
- рестарт на услуги (audio, spooler, print queue);
- проверка и настройка на микрофона;
- подновяване на IP и мрежов стек;
- рестарт на мрежов адаптер;
- оптимизация на диск;
- SFC, DISM и CHKDSK проверки;
- поправка на Windows Update кеша;
- сканиране с Defender и обновяване на дефиниции;
- точка за възстановяване;
- reset на hosts;
- преглед на автостарта;
- инсталиране или деинсталиране на програма.

Рисковите действия изискват **„потвърди"**. SFC, DISM, CHKDSK, рестарт на услуги/адаптери, Defender и точка за възстановяване изискват агентът да е стартиран като администратор.

> **ВНИМАНИЕ**
>
> Преди SFC/DISM/CHKDSK запазете работата си. Тези проверки могат да отнемат 10–30 минути и понякога искат рестарт. Гала няма да рестартира компютъра сама.

14.3 Управление на всяка програма (desktop)

Освен COM за Word, Excel, PowerPoint, Photoshop и AutoCAD, Гала има и опционален режим за други Windows програми — Slack, VS Code, Notepad, Settings, инсталатори и диалогови прозорци. Той работи през accessibility tree на Windows, а не по координати или снимки.

- **„Отвори Slack и покажи каналите."** – стартира програмата и прави snapshot.
- **„Кликни върху бутона ..."** – използва Ref от последния snapshot.
- **„Попълни полето за търсене с ..."** – `set_value` вместо физическо въвеждане.
- **„Възстанови минимизирания прозорец."** – `restore`.
- **„Затвори програмата."** – изисква потвърждение.

Ограничения:

- Работи само с програми, които излагат UI Automation дърво; за уеб използвайте браузъра на Гала, а за Office/Photoshop/AutoCAD — COM режима.
- Минимизиран прозорец първо се възстановява.
- Не се пипат пароли, OTP, CAPTCHA и повдигнати администраторски прозорци.
- Snapshot-ите могат да съдържат имена на документи и лични данни; Гала не ги логва и не показва стойностите на полетата, освен ако не е нужно.
- Преди клик върху Delete/Close/Save/Submit/OK/плащане Гала иска изрично потвърждение; затварянето на програма също се потвърждава.

14.4 Системен одит

Одитът е **само за четене** – не променя настройки, услуги, регистър или файлове. Може да провери:

- обща информация за системата;
- устройства, USB, SMART, драйвери, принтери;
- системни и Application журнали;
- защита, firewall, BitLocker, TPM, Secure Boot;
- мрежа, портове, връзки, hosts, proxy;
- автостарт, задачи, услуги;
- процеси и подозрителни пътища;
- захранване и причина за последно изключване;
- актуализации и пачове.

Докладите се записват в `GALA\sysadmin_reports` като TXT и HTML.

14.5 Нощен одит

- Може да се настрои всеки ден в **01:00**.
- Прави пълен read-only одит и пише доклад.
- При сериозни находки изпраща известие, което Гала показва при следващото отваряне.

- Може да събуди компютъра от sleep/hibernate, но не от пълно изключване.
- Изисква администраторски права за пълния достъп до Security журнала.

14.6 Какво Гала няма да направи

- Няма да изключи, рестартира или излезе от Windows по гласова/чат команда.
- Няма да форматира диск, да използва diskpart/bcdedit или да трие регистър.
- Няма да изпълни масово изтриване или опасна системна команда.
- Няма да изтрие файл извън `GALA`.
- Няма да заобиколи антивирусна защита, лиценз или CAPTCHA.

> **СЪВЕТ**
>
> Ако компютърът има сериозен проблем, първо направете пълна диагностика и запазете доклада. После го изпратете на вашия IT отдел или на поддръжката на Gala.

ГЛАВА 15

Памет: лична и фирмена

> Гала има дългосрочна памет. Тя не помни целия разговор дословно, а извлича важните неща след разговора: хора, предпочитания, клиенти, проекти, срокове и вътрешни факти. При следващ разговор тези факти се връщат в контекста.

15.1 Две области

	ЛИЧНА ПАМЕТ	ФИРМЕНА ПАМЕТ
Ключ	Вашият `user_id`.	Фирменият `sort`.
Какво пази	Рожден ден, лични предпочитания, семейство, приятели, лични хора.	Клиенти, проекти, документи, вътрешни факти, служебни контакти.
Кой я вижда	Само вие.	Всички акаунти от същата фирма.
При смяна на фирма	Остава при вас.	Не се пренася в новата фирма.
При `sort = 0`	Лична за акаунта.	Остава лична за акаунта, не се смесва с други.

Примери за лична памет:

- „Запомни, рожденият ми ден е 12 май.“
- „Съпругата ми предпочита бели рози.“
- „Дъщеря ми се казва Мария и учи в София.“
- „Обичам да работя сутрин и не искам срещи преди 10:00.“

Примери за фирмена памет:

- „Клиентът Иван Петров предпочита доставки в понеделник.“
- „Проектът „Орфей“ е във фаза проектиране, срок 30 ноември.“
- „Фирмата работи с доставчик „Алфа“ и плаща по 30 дни.“
- „Вътрешно правило: фактурите се подават до 5-о число.“

> **ВАЖНО**
>
> Фирмената памет се вижда от всички колеги със същия фирмен профил. Не казвайте като фирмен факт нещо, което трябва да остане само за вас. Ако не сте сигурни, кажете „това е лично“.

15.2 Как да научите Гала на нещо

- „Запомни, че...“
- „Запомни за клиента...“
- „Отсега нататък...“

- „Когато говоря за „шефа“, имам предвид Иван Петров.“

Гала може да поиска уточнение за самоличността на човека или фирмата. Това е нормално – така не се създават двойници.

15.3 Корекции

- „Не е Иван, а Иво.“
- „Не работи в „Алфа“, а в „Бета“.“
- „Забрави, че проектът е спрян – подновен е.“
- „Това е личен факт, не го споделяй с фирмата.“

Ако фактът е сгрешен, кажете го директно. Гала може да преименува човека/фирмата и да маркира стария текст като остарял, без да губи връзките.

15.4 Кошчето не трие паметта

Бутонът за изчистване (кошче) изчиства **текущия разговор** и локалния контекст. Дългосрочната памет остава. Ако искате да премахнете стар факт:

1. Кажете на Гала да го коригира или отрече.
2. Ако фактът трябва да се изтрие напълно, свържете се с поддръжката – DB администратор може да го направи.

15.5 Профил „Какво трябва да знае Гала за мен“

В профила има поле, в което описвате себе си, работата си и интересите си. Това е стабилен контекст, който се добавя към чата. Използвайте го за неща, които не се променят често:

- как се казвате и каква е ролята ви;
- с какво се занимава фирмата;
- как предпочитате да получавате отговори;
- важни дългосрочни цели.

Не слагайте пароли, финансови данни и поверителна информация, която не трябва да се обработва от AI.

15.6 Памет и документи

Документите, които Гала запази към фирмен клиент или проект, се виждат от колегите от същия фирмен профил. Ако документът е чувствителен, не го добавяйте към фирмената памет или го пазете извън GALA.

15.7 Качество на паметта

- Гала помни само трайно полезни неща, не всяка реплика.
- Ако нещо е спешно и важно, повторете го или го запишете като задача.
- Проверявайте важните факти – Гала може да сгреши при разпознаване на име или дата.

ГЛАВА 16

Умения: запиши веднъж, използвай многократно

> Паметта пази **факти**. Умението пази **начин на работа** – последователност от стъпки, които Гала да повтори при следваща подобна задача. Ако всеки месец правите еднакъв отчет, можете да запишете задачата веднъж и после само да казвате „направи месечния отчет".

16.1 Как да запишете умение

1. Кажете **„Започни запис на умение."**
2. Изпълнете задачата веднъж през Гала – с файлове, Excel, Word, браузър или мисия. Работете нормално; не е нужно да описвате стъпките.
3. Кажете **„Запиши умение «месечен отчет»."**
4. Гала преглежда записа и създава файл `SKILL.md` в папка `skills` на агента. След успешен тест умението се активира автоматично; ако сте казали „без активиране", остава изключено до одобрение.
5. Отворете файла и проверете описанието, triggers и стъпките. Ако умението е изключено, кажете **„одобри умение месечен отчет"**.
6. Отсега при подобна заявка Гала зарежда инструкциите и ги следва.

16.2 Гала се учи сама

Освен ръчния запис, Гала може да придобие нова способност без да ѝ обяснявате техническите стъпки:

- **„Направи така че да можеш..."** – Гала проверява средата, намира или подготвя инструмент, прави прототип, тества го и едва след успешен тест записва умението. Това е `capability-builder`.
- **„Опознай компютъра." / „Какво си научила?"** – Гала пасивно каталогизира инсталираните програми (име, версия, COM/CLI) и между 02:00 и 04:00 подготвя умения за програми, за които няма готово умение. Не сканира лични файлове, имейли, пароли или история на браузъра.
- **„Започни запис на умение."** – записва успешна задача и я превръща в `SKILL.md`. По подразбиране умението се активира след успешен тест; ако искате първо да го прегледате, кажете „запиши без активиране".
- **„Направи умение по тази скица."** – създава чернова от снимка и чака одобрение.

Новите вградени умения идват с обновлението на агента. Собствените ви умения остават локални и не се качват в облака.

16.3 Умение от скица

Ако ви е по-лесно да нарисувате процеса, вместо да го обяснявате:

1. Нарисувайте схемата на лист: квадратчета за стъпките и стрелки за реда.
2. Снимайте я с телефона и я прикачете в чата.
3. Напишете: **„Направи умение по тази скица. Име: месечен отчет."**
4. Гала разчита снимката с vision, превръща стъпките в инструкции и пита за липсващите пътища, колони или формули.
5. Прегледайте файла, поправете ако трябва, и кажете **„Одобрявам."**

Скицата трябва да е четлива. Към модела отива само снимката, не екранът на компютъра. Ако скицата е на няколко листа, прикачете до 3 снимки. Vision минава през отделен OpenAI endpoint на сървъра — текстовият модел може да е DeepSeek, но ако сървърът няма настроен vision ключ, Гала няма да прочете скицата.

16.4 Пример

Записът може да изглежда така:

- прочети файла `продажби.xlsx`;
- изчисли оборота по месеци;
- създай `отчет.docx` с таблица и изводи;
- запиши файла в папката на проекта.

След одобрение фразата „направи месечния отчет от продажби.xlsx" може да задейства същите стъпки.

16.5 Какво не се записва

- **Екран, клипборд и микрофон не се записват.** Записват се само командите и действията, които Гала е изпълнила.
- Записват се само задачи, изпълнени **през Гала**. Ръчни действия във Photoshop, AutoCAD и други програми извън Гала не се улавят.
- Съдържанието на файловете се съкращава, а пароли, токени и ключове се замаскират. Въпреки това **не записвайте задачи с пароли или тайни**.
- Записът се пази локално в `.skill_recorder`. При генериране текстът се изпраща към модела, както при обикновена задача.

16.6 Добри практики

- Записвайте **успешна и завършена** задача, не експеримент.
- Дайте кратко и ясно име: „месечен отчет", „оферта за клиент", „проверка на фактури".
- След генериране прочетете `SKILL.md` – това е инструкция, която Гала ще следва. Ако има грешка, поправете файла или кажете „махни умение..." и запишете наново.
- Уменията са локални за компютъра. Одобрените умения не се качват в облака и не се виждат от колегите.
- Ако задачата е много различна всеки път, по-добре не правете умение – опишете я в чата или я пуснете като мисия.

16.7 Команди

- **„Започни запис на умение.“** / **„Хайде да запишем едно умение.“**
- **„Какво е записано?“** – активен ли е записът и колко стъпки има.
- **„Направи умение по тази скица.“** – от снимка на нарисувана схема.
- **„Одобрявам.“** – активира последното създадено умение.
- **„Спри записа.“** – спира без създаване на умение.
- **„Запиши умение «име».“**
- **„Отмени записа.“** – изтрива записа.
- **„Одобри умение име.“** / **„махни умение име.“**
- **„Какви умения имам?“**

ГЛАВА 17

Сигурност и добри практики

17.1 Личен токен и config.json

> `config.json` съдържа личния ви токен. Той е като ключ за агента.

- Не го споделяйте, не го качвайте в сайтове и не го изпращайте по имейл.
- Ако смятате, че е изтекъл, използвайте **Генерирай / поднови моя токен** и изтеглете нов ZIP/config.
- След подновяване старият токен спира да работи. Ако агентът е на няколко компютъра, обновете config на всеки.

17.2 Какво може и какво не може агентът

ДЕЙСТВИЕ	ПО ПОДРАЗБИРАНЕ
Четене на файлове за анализ	Да, с изключение на защитени системни пътища.
Създаване и запис на нови файлове	Само в `GALA` и подпапките.
Редакция на отворен Word/Excel/Photoshop/AutoCAD документ	Да, може да запише на мястото на файла.
Изтриване	Само в `GALA`, след изрична команда и потвърждение.
Системни команди	Силно ограничени; опасните са блокирани.
Изключване/рестарт на компютъра	Забранено.
Браузър	Видим прозорец; изпращане на съобщение след потвърждение.
Инсталиране/деинсталиране на програма	По изрична команда; деинсталирането иска потвърждение.

ВНИМАНИЕ

При автоматизация на Office/Photoshop/AutoCAD Гала може да запише промени в отворения файл, включително извън `GALA`. Ако това е риск, работете върху копие и затваряйте важните документи.

17.3 Имейл и поверителност

- Гала чете само имейл акаунта, който сте добавили.
- Четенето не маркира писмата като прочетени и не ги трие.
- Паролата за пощата се пази в профила, не в чата.
- Не изпращайте масови писма и не използвайте чужди адреси без съгласие.
- Проверявайте получателя, темата и прикачения файл.

17.4 AI и важни решения

Гала е асистент. Тя може да сгреши при:

- числа, дати и изчисления;
- тълкуване на договор или закон;
- медицински, финансови и данъчни въпроси;
- имена на хора и фирми.

За важни решения проверявайте резултата с човек или с оригиналния документ. Не използвайте Гала като единствен източник за правни/медицински/финансови решения.

17.5 Данни и външни услуги

За да работи, съдържанието на командите и файловете, които Гала анализира, се обработва от AI модели през сървъра на Gala и външни доставчици. Не въвеждайте данни, които вашата политика забранява да се обработват от външни AI услуги.

17.6 Добри практики

- Работете на доверен компютър с заключен екран.
- Не използвайте общ Windows акаунт за агента, ако пазите лична памет и сесии.
- Правете backup на важните файлове – Гала не е backup услуга.
- Проверявайте какво ще запише Гала, преди да потвърдите.
- Използвайте `GALA` за работни копия, а оригиналите пазете отделно.
- Обновявайте Windows и програмите.
- Ако подозирате компрометиран токен: спрете агента, подновете токена, сменете паролата на пощата и се свържете с поддръжката.

ГЛАВА 18

Сценарии по роли

18.1 Собственик / управител

- „Гала, направи ми сутрешния брифинг и ми кажи кое е най-важното днес.“
- „Провери пощата и ми кажи кои клиенти чакат отговор повече от два дни.“
- „Направи справка за задачите, които са просрочени тази седмица.“
- „Резюмирай договора с „Алфа“ и ми покажи рисковите клаузи.“
- „Напомни ми в петък в 16:00 да проверя отчета на екипа.“

18.2 Продажби

- „Проучи сайта на клиента и ми направи кратко резюме за срещата.“
- „Направи оферта в Word по шаблона `GALA\шаблони\оферта.docx`.“
- „Изпрати офертата на Иван и ми напомни след 3 дни да проверя отговора.“
- „Попълни данните от визитката в `GALA\клиенти.xlsx`.“
- „Сравни нашите цени с тези на двама конкурента и ми направи таблица.“

18.3 Счетоводство

- „Прочети фактурите в `GALA\фактури` и ми направи таблица с доставчик, номер, дата и сума.“
- „Провери кои фактури са без дата за плащане.“
- „Напомни ми на 5-о число да подам фактурите.“
- „Изпрати имейл до доставчика с искане за копие от фактурата.“
- „Направи Excel справка за разходите по категории.“

> **ВНИМАНИЕ**
>
> Гала не заменя счетоводна програма и не носи отговорност за данъчни изчисления. Проверявайте сумите и кодовете.

18.4 Дизайн и инженерство

- „Отвори чертежа в AutoCAD и ми кажи какви слоеве има.“
- „Експортирай активния документ от Photoshop като PNG в GALA.“
- „Направи постер за продукта с тази снимка.“
- „Генерирай 4 варианта на изображението в 16:9.“

ГЛАВА 19

Проблеми и решения

ПРОБЛЕМ	ВЪЗМОЖНА ПРИЧИНА	КАКВО ДА НАПРАВИТЕ
Агентът не отговаря	Не е стартиран, компютърът е заспал, няма интернет	Отворете `start_agent.bat`, проверете мрежата, рестартирайте агента.
„Липсва bridge_token“	Липсва или е сменен `config.json`	Изтеглете нов config от страницата и го поставете до агента.
Агентът не приема команди	Изтекла валидност или нула кредити	Проверете акаунта и подновете.
`python` **не се разпознава**	Python не е в PATH	Преинсталирайте с **Add Python to PATH** или рестартирайте.
`pip install` **дава грешка**	Стар Python, няма интернет, права	Обновете Python, отворете нов CMD, проверете интернет.
Браузърът не работи	Липсва Playwright Chromium	Изпълнете `playwright install chromium`.
Гласът не тръгва	Няма микрофон, няма кредити, браузърът блокира	Разрешете микрофона, проверете кредитите, използвайте Chrome/Edge.
Гала не ме чува	Микрофонът е зает или изключен	Проверете Windows → Sound → Input, затворете другите програми.
Задачата не се изпълнява	Изпълнителят е „Аз“, агентът е офлайн, часът не е дошъл	Проверете изпълнителя, часа, статуса; натиснете „Гала сега“.
Задачата се появи два пъти	Казана е повторно или е създадена през два пътя	Кажете „не създавай втора, промени съществуващата“.
Грешен ден/час	Датата е била двусмислена	Кажете точна дата и час; редактирайте задачата.
Имейлът не тръгва	Неактивен акаунт, грешна парола, SMTP блокировка	Проверете профила, паролата за приложение, Spam.
Прикаченият файл не се изпраща	Над 12 MB общо	Намалете файла или изпратете линк.
Word/Excel не се отваря	Програмата липсва или файлът е зает	Инсталирайте Office, затворете файла, опитайте пак.
Excel формулата е грешна	Сложна формула или различен език на Excel	Проверете ръчно; задайте формулата изрично.
Браузърът иска вход	Сесията е изтекла	Влезте ръчно веднъж в прозореца на агента.
CAPTCHA спира задачата	Сайтът изисква човешко потвърждение	Минете CAPTCHA ръчно и кажете „продължи“.
Flow/Stitch не работи	Няма Google вход, квота или промяна в сайта	Влезте ръчно, проверете квотата, опитайте по-късно.
Паметта помни грешно	Стар или сгрешен факт	Кажете корекцията; за пълно изтриване – поддръжка.

ПРОБЛЕМ	ВЪЗМОЖНА ПРИЧИНА	КАКВО ДА НАПРАВИТЕ
Компютърът е бавен	Много програми, диск, ъпдейти	Направете диагностика и вижте доклада.
Автостартът не работи	Агентът не е стартиран успешно или папката е преместена	Стартирайте го ръчно веднъж от текущата папка.
Антивирусна блокира агента	Евристика/непознат файл	Проверете файла, добавете изключение само ако имате доверие и позволение.

19.1 Диагностична проверка за 2 минути

1. Прозорецът на агента отворен ли е и пише ли „Слушам за команди“?
2. Компютърът има ли интернет?
3. Акаунтът активен ли е и има ли кредити?
4. Командата ясна ли е – файл, път, дата, получател?
5. Ако е задача – кой е изпълнителят и дошъл ли е часът?
6. Ако е имейл – активен ли е акаунтът и по-малък ли е файлът от 12 MB?
7. Ако е браузър – влязъл ли е потребителят ръчно в сайта?
8. Ако е Flow/Stitch – има ли Google вход и квота?

19.2 Какво да изпратите на поддръжката

- имейла/логина на акаунта;
- версията на агента (вижда се при стартиране);
- точното съобщение/командата;
- дата и час;
- екранна снимка на грешката;
- последните редове от `gala_agent.log`;
- дали проблемът е на един или на няколко компютъра.

Не изпращайте пароли, токена от `config.json` и лични документи.

ГЛАВА 20

Бърза справка

20.1 Календар и задачи

КОМАНДА	ДЕЙСТВИЕ
„Какво имам днес?“	Дневен брифинг.
„Напомни ми утре в 10:00 да…“	Еднократна задача.
„Всеки понеделник в 9:30…“	Повтаряща се задача.
„Всеки работен ден в 8:45…“	Задача за работни дни.
„Всяка първа сряда на месеца…“	Nth weekday.
„На 5 април всяка година…“	Годишна задача.
„Промени задачата за сряда на четвъртък.“	Редакция.
„Откажи задачата за отчета.“	Отказ.
„Изпълни я сега.“	„Гала сега“.

20.2 Имейл

КОМАНДА	ДЕЙСТВИЕ
„Изпрати имейл до…“	Нов имейл.
„Прочети последното писмо от…“	Четене.
„Кои чакат отговор?“	Преглед на входящата поща.
„Отговори на това писмо, че…“	Отговор в ниш ка.
„Маркирай като важно.“	Важна отметка.
„Премести в Кошчето.“	Обратимо изтриване.
„Прикачи файла…“	Прикачени файлове до 12 MB общо.
„Утре в 9:00 изпрати…“	Имейл задача.

20.3 Документи

КОМАНДА	ДЕЙСТВИЕ
„Направи Word/Excel/PDF/PPT…“	Нов документ.
„Прочети и резюмирай…“	Анализ.
„Какво казва член 5?“	Търсене в документ.

КОМАНДА	ДЕЙСТВИЕ
„Замени… с…“	Редакция.
„Сложи снимката…“	Вмъкване на изображение.
„Експортирай като PDF.“	Конвертиране.

20.4 Gala Projects

КОМАНДА	ДЕЙСТВИЕ
„Направи дъска от тези бележки.“	Предложение за дъска след анализ на текста.
„Анализирай срещата и предложи проект.“	Колони, карти, отговорници и срокове.
„Да, създай дъската.“	Създаване след одобрение.
„Разпредели задачите.“	Реални промени по отговорниците.
„Сложи срок на…“	Записва срок в картата.
„Добави зависимост…“	Блокираща връзка между две карти.
„Покажи Timeline.“	Картите по начална и крайна дата.
„Как върви проектът X?“	Напредък, просрочени и проблемни карти.
„Покажи отчетите.“	Натоварване, просрочени и седмични тенденции.
„Превключи на моето пространство.“	Смяна на активното пространство.
„Изтрий дъската X.“	Изтриване след изрично потвърждение.

От бутона **„Екип“** се управляват членове, роли, покани и гост-достъп. От **„История“** се вижда кой какво е променил и може да се върне редакция.

20.5 Браузър и медия

КОМАНДА	ДЕЙСТВИЕ
„Отвори сайта…“	Отваряне.
„Попълни формата, но не изпращай.“	Подготовка.
„Изтегли файла в GALA.“	Сваляне.
„Генерирай 4 изображения 9:16…“	Flow.
„Направи сайт/постер/банер…“	Stitch.
„Намери снимки за…“	Интернет търсене.

20.6 Система

КОМАНДА	ДЕЙСТВИЕ
„Провери компютъра.“	Диагностика.
„Защо е бавен?“	Анализ.
„Поправи мрежата/звука/принтера.“	Поддръжка.

КОМАНДА	ДЕЙСТВИЕ
„Провери журнала за Event 41.“	Системен журнал.
„Направи пълен одит.“	Read-only одит.
„Настрой нощен одит в 01:00.“	Автоматичен одит.

20.7 Програми (desktop)

КОМАНДА	ДЕЙСТВИЕ
„Отвори Slack и покажи каналите.“	Стартиране и snapshot.
„Кликни върху бутона…“	Клик по Ref.
„Попълни полето…“	set_value в поле.
„Възстанови прозореца.“	restore.
„Затвори програмата.“	След потвърждение.

20.8 Сървър и сайт

КОМАНДА	ДЕЙСТВИЕ
„Свържи се със сървъра.“	Защитен прозорец за host, потребител и парола.
„Къде е папката на сайта?“	Открива site root и DocumentRoot без да пита за път.
„Качи папката на сървъра.“	Deploy с backup, без admin.
„Покажи файловете на сайта.“	Списък през SFTP.
„Смени правата на… на 755.“	chmod след потвърждение.
„Провери PHP и разширенията.“	Версия, ini, imap/mysqli и др.
„Настрой файлов мениджър като Total Commander.“	WinSCP Commander, два панела.
„Пусни SSL за домейна.“	Let's Encrypt след DNS проверка.

20.9 Числа и ограничения

ПАРАМЕТР	СТОЙНОСТ
Прикачен файл в чата	до 15 MB.
Прикачен файл в имейл	до 12 MB общо.
Файл към проектна карта	до 20 MB.
Flow изображения	1–4, по подразбиране 4.
Flow изчакване	до около 8 минути.
Пълна диагностика	около 2–3 минути.
SFC/DISM/CHKDSK	около 10–30 минути.
Fallback на задача	1 час след срока; 18:00 за целодневна.
Проверка на задачите от агента	на всеки 15 секунди.

ПАРАМЕТР	СТОЙНОСТ
Проверка на командите	на всеки 2 секунди.
Нощен одит	01:00.
Нормална задача	до 50 стъпки.
Сложна задача без мисия	до 70 стъпки.
Мисия	3–8 фази, до 180 стъпки общо (настройва се).
Запис на умение	до 250 стъпки в един запис (настройва се).
LLM заявки на час	до 300 (настройва се от администратора).

20.10 Думи, които Гала разбира

- **„потвърди“** / **„да“** – изпълни чакащото рискова действие.
- **„отказ“** / **„не“** – откажи.
- **„изпрати“** – публикувай съобщение в браузър.
- **„стоп“**, **„спри“**, **„изключи“** – край на гласовата сесия.
- **„режим преводач“** – превод в реално време.
- **„край на превода“** – изход от преводача.
- **„Гала сега“** – изпълни задачата при следващо свързване.
- **„мисия: ...“** – стартирай сложен проект на фази.
- **„как върви мисията“** – покажи напредъка.
- **„започни запис на умение“** / **„запиши умение име“** – запиши задача като умение.
- **„отмени мисията“** / **„продължи мисията“** – спиране/подновяване.

20.11 Преди важна задача

- Проверете кой е получателят, файлът и папката.
- Кажете точна дата и час, ако има срок.
- Направете копие на важния файл преди редакция.
- Поискайте чернова, ако действието е необратимо.
- Проверете резултата, преди да го изпратите.
- Ако нещо липсва, кажете: „Не изпълнявай, само покажи плана.“

ГЛАВА 21

Речник

ТЕРМИН	ЗНАЧЕНИЕ
Агент	Локалната програма на Windows, която изпълнява командите на компютъра.
Работна папка GALA	Папката, в която се създават и пазят файловете на Гала.
Токен	Личният ключ в `config.json`, с който агентът се свързва със сървъра.
Сесия	Активен гласов разговор с Гала.
Брифинг	Автоматичен преглед на деня – сутрин и вечер.
Задача	Действие със срок и изпълнител, което може да се отбележи като изпълнено.
Събитие	Среща/блок в календара без изпълнител.
Повторение	Правило задачата/събитието да се появява отново.
Fallback	Опит на Гала да изпълни задача, която вие не сте успели.
Лична памет	Факти, видими само за ваш ия акаунт.
Фирмена памет	Факти, споделени с колегите от същия фирмен профил.
SMTP / IMAP	Настройки за изпращане и четене на имейл.
SFTP	Сигурен файлов протокол през SSH; използва се вместо FTP.
DocumentRoot	Папката, която уеб сървърът обслужва за даден сайт.
Vhost	Конфигурация на Apache за домейн и неговата папка.
SSL	Сертификат за HTTPS; обикновено Let's Encrypt.
skills_manifest	Списък с вградени умения, версии и SHA-256 за автоматично обновяване.
UI Automation	Достъпният интерфейс на Windows, през който Гала вижда контролите на програмите.
Snapshot	Моментна снимка на интерфейса като структура с Ref-ове, не като изображение.
Ref	Временен идентификатор на елемент от snapshot, напр. @s8f3k2p9:e3.
COM	Автоматизация на инсталирани Windows програми (Word, Excel, Photoshop, AutoCAD).
Flow / Stitch	Google услуги за генериране на изображения/видео и дизайн.
ICS	Формат за абонамент към календар.
Cron	Автоматична задача на сървъра по график.

ГЛАВА 22

Поддръжка

> Ако нещо не работи:

1. Проверете диагностичната таблица и кратката проверка.
2. Рестартирайте агента и браузъра.
3. Проверете акаунта, кредитите и интернет.
4. Ако проблемът остане, пишете на **info@galaai.com**.

В имейла включете:

- логина/имейла на акаунта;
- версията на агента;
- какво сте направили и какво очаквате;
- точното съобщение за грешка;
- екранна снимка и последните редове от `gala_agent.log`;
- дали проблемът е на един или на няколко компютъра.

НИКОГА НЕ ИЗПРАЩАЙТЕ

парола, пълен токен от `config.json`, банкови данни или лични документи. Поддръжката не се нуждае от тях, за да диагностицира повечето проблеми.

22.1 Обновяване на агента и уменията

- Агентът проверява `agent_dist/gala_agent.py` на сървъра и се обновява сам, когато има по-нова версия.
- Вградените умения се проверяват през `agent_dist/skills_manifest.json` при старт и на всеки 6 часа. Тегли се само по-нова версия; старата се пази като backup.
- Собствените умения на компютъра не се качват в облака и не се презаписват, ако са със същата версия.
- За други потребители не се качват файлове поотделно. Обновява се цялата папка `agent_dist` на сайта: агент, `skills/`, `skills_manifest.json`, `README.md`, `config.example.json` и `agent_download.php`. ZIP-ът се генерира от сайта, а `config.json` е личен за всеки потребител.
- След обновяване на сървъра новите клиенти получават новия ZIP, а вече инсталираните агенти се обновяват при следващата проверка (до 6 часа) или след рестарт.

СЪВЕТ

Преди качване запазете старото копие на `agent_dist` и проверете изтеглянето с тестов акаунт. Не качвайте `config.json` с токен – той се създава от сайта за всеки потребител.

22.2 Телефония и други услуги

Това ръководство покрива Гала в чата/гласа и локалния агент. Gala AI Telephony (автоматични обаждания, диспонент) и фирмените интеграции се настройват отделно от екипа на Gala. За тях се свържете с **info@galaai.com**.

22.3 Официални адреси

- Сайт: **galaai.com**
- Агент: **galaai.com/agent-chat.php**
- Календар: **galaai.com/calendar.php**
- Изтегляне: **Услуги → Локален агент за компютъра**
- Имейл: **info@galaai.com**

ДОПЪЛНЕНИЕ · НОЕМВРИ 2026

АКТУАЛНО КЪМ ИЗДАНИЕТО

Допълнение 2026: инсталация и видео

> Това допълнение добавя актуалните стъпки за инсталация и пълните възможности за видео монтаж с FableCut.

Д.1 Актуална инсталация (заменя стъпки 3.3–3.5)

Тези стъпки заменят старите инструкции за ръчен Python, `pip` и `playwright` от глава 3.

1. Изтеглете `GalaAgent.zip` от страницата за изтегляне.
2. Разархивирайте **цялата** папка с десен клик → **Extract All**. Не стартирайте файловете от ZIP preview.
3. Направете двоен клик върху `1. INSTALL GALA.vbs`.
4. По желание отметнете **„Разреши отдалечена поддръжка“** и натиснете **„Инсталирай“**.
5. Изчакайте **„Готово. Агентът е инсталиран и стартиран.“**

> **ВАЖНО**
>
> Не е нужен Python, `pip` или Command Prompt. Инсталаторът сам инсталира Python, библиотеките и Playwright, създава папка `GALA`, настройва автостарт и стартира агента скрит.

Д.2 Видео монтаж с FableCut

FableCut е вграденият видео редактор на Гала. С него Гала може да сглоби клип от няколко части, да сложи снимки, музика, глас, текст, ефекти и маски и да експортира готов MP4. Редакторът се отваря на `http://127.0.0.1:7777`, а готовите видеа се записват в подпапка `video` на работната папка `GALA` — например `C:/Users/Вашето име/GALA/video`.

Има два начина на работа:

- **Бързо видео** – подавате един клип, начална секунда, дължина и заглавие; Гала прави готов MP4.
- **Пълен монтаж** – Гала подрежда няколко клипа и снимки, слага ефекти, преходи, маски, музика и текст и после експортира.

ФИЛТРИ

ФИЛТЪР	КАКВО ПРАВИ (НА ПРОСТ ЕЗИК)
`cinematic`	Кино усещане — по-контрастно, леко студено, с тъмни ъгли.
`teal-orange`	Оранжеви лица и синьо-зелени сенки — като в голям блокбъстър.
`noir`	Черно-бяло с висок контраст — стар детективски филм.

ФИЛТЪР	КАКВО ПРАВИ (НА ПРОСТ ЕЗИК)
`vintage`	Избледнели цветове и жълтеникав оттенък — като стара снимка.
`faded`	Измити, нискоконтрастни цветове — лек, въздушен вид.
`warm`	По-топли жълто-оранжеви тонове — уют и залез.
`cold`	По-студени синьо-зелени тонове — зима, технологии, напрежение.
`pop`	Наситени и ярки цветове — реклама и социални мрежи.
`dreamy`	Меки, светли, леко размазани цветове — романтичен вид.
`retro`	Избледнели цветове от 70-те и 80-те години.
`bw-soft`	Меко черно-бяло — по-нежно от noir.
`cyberpunk`	Неон, лилаво и циан, силна сатурация — футуристично.
`sunset`	Залезни оранжево-розови тонове.
`midnight`	Тъмно синьо и нощно настроение.

ДРУГИ ВИЗУАЛНИ ЕФЕКТИ

ЕФЕКТ	КАКВО ПРАВИ (НА ПРОСТ ЕЗИК)
`vignette`	Затъмнява ъглите — насочва погледа към центъра.
`grain`	Добавя филмова шумотевица — по-стар, кинематографичен вид.
`glow`	Светещ ореол около текст — неон или приказен ефект.
`shake`	Лека камера-тръпка — повече динамика и напрежение.
`rgbSplit`	Цветно раздвояване — глитч, техно, музикален клип.
`blur`	Размазване — скриване на детайли или меко фокусиране.
`motionBlur`	Размазване при бързо движение — по-реалистично.
`brightness`	Яркост — по-светло или по-тъмно.
`contrast`	Контраст — по-плътни черни и по-ярки бели.
`saturation`	Наситеност — по-цветно или по-сиво.
`temperature`	Топло или студено — жълто или синьо.
`tint`	Зелен или магента оттенък.

ПРЕХОДИ

ПРЕХОД	КАКВО ПРАВИ (НА ПРОСТ ЕЗИК)
`fade`	Плавно затихване и появяване.
`slide-left`	Новото изображение влиза отляво.
`slide-right`	Влиза отдясно.
`slide-up`	Влиза отдолу нагоре.
`slide-down`	Влиза отгоре надолу.
`wipe-left`	Избърсва се наляво.

ПРЕХОД	КАКВО ПРАВИ (НА ПРОСТ ЕЗИК)
`wipe-right`	Избърсва се надясно.
`wipe-up`	Избърсва се нагоре.
`wipe-down`	Избърсва се надолу.
`zoom`	Приближаване при смяна на кадъра.
`iris`	Кръг, който се отваря или затваря от центъра.
`spin`	Завъртане при смяна.
`blur`	Размазване при смяна.
`whip-pan`	Рязко премятане на камерата.
`glitch`	Дигитално разкъсване и трептене.
`pop`	Рязко изскачане на новия кадър.

МАСКИ

МАСКА	КАКВО ПРАВИ (НА ПРОСТ ЕЗИК)
`rect`	Правоъгълна маска — показва само правоъгълна част.
`ellipse`	Овална маска — най-често за лице или акцент.
`bezier`	Маска по криви — точен контур около обект.
`freehand`	Свободна ръка — рисувате формата с мишката.
`feather`	Меки ръбове — без рязка граница.
`invert`	Обръща маската — показва всичко извън нея.
`add`	Добавя маска към предишните.
`subtract`	Изважда маската от предишните.
`intersect`	Оставя само общото между маските.
`difference`	Оставя разликата между маските.
`points`	Точки за bezier — управляват кривите.
`stroke`	Линия за freehand — очертава формата.

Маската може да се движи с keyframes — например овал, който следва лице.

ЦВЕТНИ КОРЕКЦИИ (GRADING)

НАСТРОЙКА	КАКВО ПРАВИ (НА ПРОСТ ЕЗИК)
`exposure`	Обща яркост на кадъра.
`temp`	Топло или студено — жълто или синьо.
`tint`	Зелен или магента оттенък.
`lift`	Повдига или сваля сенките.
`gamma`	Средните тонове — по-светли или по-тъмни.

НАСТРОЙКА	КАКВО ПРАВИ (НА ПРОСТ ЕЗИК)
`gain`	Светлите части — контрол на бялото.
`offset`	Общо изместване на цветовете.
`contrast`	Разликата между светло и тъмно.
`saturation`	Колко наситени са цветовете.
`curves`	Криви за фин контрол на светлото и цветовете.
`hueHue`	Смяна на конкретен цвят с друг.
`hueSat`	Промяна на наситеността на конкретен цвят.
`scopes`	Хистограма и векторскоп — измерване на картината (иска отворен FableCut UI).

СМЯНА НА ФОН

ИНСТРУМЕНТ	КАКВО ПРАВИ (НА ПРОСТ ЕЗИК)
`bgRemove`	AI изрязва човека от фона — после зад него може да се сложи нова снимка или видео.
`chromaKey`	Маха зелен или син фон — класически green screen.
`chromaTolerance`	Колко близки цветове да се махнат.
`chromaSoftness`	Колко мек да е ръбът около човека.

Новата картинка се добавя като отделен клип на долна писта, а човекът остава на горна. Това не е генеративна смяна на фон — използва се реална снимка или видео.

АУДИО

ИНСТРУМЕНТ	КАКВО ПРАВИ (НА ПРОСТ ЕЗИК)
`gain`	Сила на звука в dB.
`volume`	Сила на звука 0–2.
`duck`	Сваля музиката, когато някой говори — за да се чува гласът.
`fade`	Плавно увеличаване или намаляване на звука.
`eq`	Ниски, средни и високи честоти — по-дълбок или по-ясен звук.
`compressor`	Изравнява силните и тихите части.
`limiter`	Пази от претоварване и изкривяване.

Готови аудио профили:

ПРОФИЛ	КАКВО ПРАВИ (НА ПРОСТ ЕЗИК)
`clean-voice`	Изчиства гласа от шум и ниски честоти.
`podcast`	Топъл, плътен глас с лек компресор — за говор.
`radio`	Плътен и силен радио глас.
`deep-voice`	По-дълбок, по-мъжки глас.
`telephone`	Телефонен звук — тесен и металически.

ПРОФИЛ	КАКВО ПРАВИ (НА ПРОСТ ЕЗИК)
`cinematic`	Кинематографичен звук — по-широк и плътен.
`wide`	По-широка стерео панорама.
`muffled`	Заглушен звук — сякаш от друга стая.

ШАБЛОНИ

ШАБЛОН	КАКВО ПРАВИ (НА ПРОСТ ЕЗИК)
`lower-third-bar`	Долна лента с име и длъжност.
`lower-third-underline`	Име с елегантна линия отдолу.
`lower-third-boxes`	Име и длъжност в отделни кутии.
`logo-ring`	Лого в кръг с плавна анимация.
`logo-slam`	Лого, което се стоварва на екрана.
`logo-lines`	Лого с линии и бранд текст.
`social-story`	Вертикален шаблон 1080×1920 за сторита.
`social-quote`	Квадратен шаблон 1080×1080 за цитат.
`social-end-card`	Финален екран с текст и фон.

ДВИЖЕНИЕ И СПЕЦИАЛНИ ОПЕРАЦИИ

ОПЕРАЦИЯ	КАКВО ПРАВИ (НА ПРОСТ ЕЗИК)
`track`	Следи обект във видеото и закача за него заглавие, маска или стикер. Иска отворен FableCut UI.
`set_matte`	Изрязва клип по яркост или прозрачност на клипа над него.
`add_adjustment`	Корекция (цвят, ефект), която важи за всичко под нея.
`split_clip`	Рязане на клип в дадена секунда.
`apply_preset`	Готова анимация — zoom-in, fade-in, pop-in, slide, spin, pulse, shake.
`patch`	Сложна комбинация от няколко операции наведнъж.

ПРИМЕРНИ КОМАНДИ

КАКВО КАЗВАТЕ НА ГАЛА	КАКВО ПРАВИ ТЯ
„Направи 15-секундно вертикално видео от `C:/Videos/клип.mp4`, от 20-та секунда, със заглавие „Gala AI“.“	Създава проект, реже 15 секунди и експортира MP4 в `GALA/video`.
„Сложи `cinematic` филтър, `grain 8` и `vignette 30` на първия клип.“	Добавя кино филтър, филмова шумотевица и тъмни ъгли.
„Добави `glitch` преход между първите два клипа.“	Прави дигитално разкъсване при смяната.
„Сложи елипсовидна маска с `feather 20` върху лицето.“	Овална мека маска около лицето.
„Направи `teal-orange` grade и добави `lower-third-bar` с име Иван и длъжност управител.“	Оранжево-синя кино корекция и долна лента с име.
„Сложи `podcast` на гласа и `duck -12 dB` на музиката.“	По-плътен глас и автоматично сваляне на музиката под него.

КАКВО КАЗВАТЕ НА ГАЛА	КАКВО ПРАВИ ТЯ
„Изрежи човека с `bgRemove` и сложи снимка на офис зад него.“	AI cut-out и нова снимка като фон.
„Направи `zoom-in` на първия клип и `fade` на втория.“	Плавно приближаване и плавно появяване.
„Track-ни човека и закачи заглавието за него.“	Следи обекта и движи заглавието с него (иска отворен FableCut UI).
„Къде е видеото?“	Казва пътя до `GALA/video` и може да отвори папката.

> **СЪВЕТ**
>
> За най-бърз резултат първо направете кратко видео (10–20 секунди), вижте ефектите и после увеличавайте дължината. FableCut рендира кадър по кадър и дългите видеа отнемат време.

ОГРАНИЧЕНИЯ

- FableCut не е генеративен AI видео редактор — не създава нови сцени, а обработва ваши клипове и снимки.
- Смяната на фон е чрез изрязване или chroma key, не чрез генериране на нов фон.
- Няма автоматичен lip-sync (напасване на устни към глас); за това е нужен отделен AI инструмент.
- `track` и `scopes` работят най-добре с отворен FableCut UI; headless Chrome може да не зареди H.264.
- Експортът на дълъг клип може да отнеме няколко минути; Гала връща job и може да проверява статуса.

Д.3 Памет на разговора и автоматичен Code API

- Гала помни последните 3 въпроса, последния си отговор и още по-стари реплики — до 40 на разговор.
- За сложни многостъпкови задачи тя сама избира по-компактен режим (Code API): по-малко токени и повече контекст.
- Не е нужен бутон или специална команда. Ако режимът не се справи, Гала автоматично се връща към нормалния.
- Това не променя начина, по който пишете командите.