



# МойОфис Профессиональный 3

## Руководство пользователя

РАБОЧЕЕ ПРОСТРАНСТВО ДЛЯ КОРПОРАТИВНЫХ  
КОММУНИКАЦИЙ И СОВМЕСТНОЙ РАБОТЫ

ПРИЛОЖЕНИЕ ДЛЯ IOS

**ООО «НОВЫЕ ОБЛАЧНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»**

**ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**«МОЙОФИС ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ 3»**

**РАБОЧЕЕ ПРОСТРАНСТВО ДЛЯ КОРПОРАТИВНЫХ КОММУНИКАЦИЙ  
И СОВМЕСТНОЙ РАБОТЫ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ ДЛЯ IOS**

**1.6.0**

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

**Версия 1**

**На 207 листах**

**Дата публикации: 27.08.2024**

**Москва  
2024**

# МойОфис

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

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

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

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1 Общие сведения</b>	<b>13</b>
1.1 Назначение	13
1.2 Системные требования	15
1.3 Поддерживаемые языки интерфейса	15
<b>2 Подготовка к работе</b>	<b>16</b>
2.1 Установка приложения	16
2.2 Запуск приложения	17
2.3 Авторизация	21
2.3.1 Вход в аккаунт	21
2.3.1.1 Squadus	21
2.3.1.2 МойОфис	21
2.3.2 Восстановление забытого пароля	22
2.3.2.1 Squadus	22
2.3.2.2 МойОфис	22
<b>3 Интерфейс приложения</b>	<b>23</b>
3.1 Экран приложения	23
3.2 Экран «Беседы»	25
3.2.1 Панель управления	26
3.2.2 Список бесед	27
3.2.3 Мини-панели бесед	28
3.3 Экран «Конференции»	30
3.4 Экран «Каталог»	34
3.5 Экран «Настройки»	35
3.6 Экран беседы	36
3.6.1 Панель инструментов	37
3.6.1.1 Экран «Действия» для личной переписки	38
3.6.1.2 Экран «Действия» для групповой беседы	40
3.6.2 Строка ввода текста	41

<b>4 Работа в Squadus .....</b>	<b>42</b>
4.1 Общие сведения .....	42
4.1.1 Способы организации групповых коммуникаций .....	42
4.1.2 Роли пользователей .....	43
4.2 Добавить сервер .....	45
4.3 Поиск бесед и пользователей .....	46
4.3.1 Поиск .....	46
4.3.2 Каталог .....	47
4.4 Управление списком бесед .....	48
4.4.1 Выбрать папку .....	48
4.4.2 Добавить беседу в папку .....	50
4.4.3 Закрепить беседу .....	51
4.4.4 Скрыть беседу .....	51
4.4.5 Отметить беседу неп прочитанной .....	52
4.5 Каналы .....	52
4.5.1 Создать канал .....	52
4.5.2 Присоединиться к каналу .....	56
4.5.3 Конвертировать канал в команду .....	57
4.5.4 Покинуть канал .....	57
4.6 Обсуждения .....	58
4.6.1 Создать обсуждение .....	58
4.6.2 Просмотр обсуждений .....	60
4.6.3 Присоединиться к обсуждению .....	61
4.6.4 Покинуть обсуждение .....	62
4.7 Команды .....	62
4.7.1 Создать команду .....	63
4.7.2 Присоединиться к команде .....	63
4.7.3 Преобразовать команду в канал .....	65
4.7.4 Покинуть команду .....	66
4.7.5 Добавить участников команды в канал .....	67
4.7.6 Каналы команды .....	68

4.7.7 Управление каналами команды .....	68
4.7.7.1 Добавить канал в команду .....	68
4.7.7.2 Создать канал в команде .....	69
4.7.7.3 Включить автодобавление .....	69
4.7.7.4 Удалить канал из команды .....	70
4.7.7.5 Удалить канал команды .....	70
4.8 Личные переписки .....	71
4.8.1 Начать личную переписку .....	71
4.8.2 Зашифровать личную переписку .....	73
4.8.3 Заблокировать пользователя .....	73
4.8.4 Посмотреть сведения о пользователе .....	74
4.9 Действия с беседами .....	76
4.9.1 Поделиться ссылкой на беседу .....	76
4.9.2 Просмотр сведений о беседе .....	76
4.9.3 Управление групповой беседой .....	77
4.9.3.1 Изменить аватар .....	80
4.9.3.2 Изменить данные беседы .....	80
4.9.3.3 Задать пароль .....	81
4.9.3.4 Изменить уровень доступа .....	81
4.9.3.5 Настроить системные сообщения .....	83
4.9.3.6 Архивировать .....	84
4.9.3.7 Удалить .....	85
4.10 Действия с пользователями в групповой беседе .....	86
4.10.1 Добавить участника .....	86
4.10.2 Пригласить участника .....	87
4.10.3 Просмотреть участников беседы .....	88
4.10.4 Назначить роль пользователю .....	90
4.10.5 Игнорировать пользователя .....	90
4.10.6 Заглушить участника .....	91
4.10.7 Удалить участника .....	91
4.10.7.1 Удалить участника из канала или обсуждения .....	91

4.10.7.2 Удалить участника из команды .....	92
4.11 Общение в беседе .....	92
4.11.1 Конфиденциальность чатов .....	92
4.11.2 Текстовые сообщения .....	93
4.11.2.1 Отформатировать текст сообщения .....	94
4.11.2.2 Отправить эмодзи .....	95
4.11.2.3 Упомянуть пользователя и просмотреть упоминания .....	96
4.11.2.3.1 Упомянуть пользователя .....	96
4.11.2.3.2 Просмотреть упоминания .....	97
4.11.2.4 Упомянуть команду .....	97
4.11.2.5 Отправить ссылку-упоминание на канал или команду .....	98
4.11.3 Текстовые команды .....	98
4.11.4 Медиафайлы .....	105
4.11.4.1 Отправить аудиосообщение .....	105
4.11.4.2 Отправить вложение .....	106
4.11.4.3 Предварительный просмотр файлов .....	108
4.11.4.4 Просмотреть видео .....	109
4.11.4.5 Прослушать аудиозапись .....	109
4.11.4.6 Повторить отправку .....	110
4.11.4.7 Просмотреть список медиафайлов .....	110
4.11.5 Действия с сообщениями в беседе .....	112
4.11.5.1 Отреагировать на сообщение .....	113
4.11.5.2 Ответить на сообщение (создать цепочку ответов) .....	114
4.11.5.2.1 Просмотр и общение в цепочке ответов .....	115
4.11.5.2.2 Подписаться/отписаться от цепочки ответов .....	116
4.11.5.2.3 Поиск и фильтрация цепочек ответов .....	117
4.11.5.3 Цитировать сообщение .....	117
4.11.5.4 Переслать сообщение .....	118
4.11.5.5 Редактировать сообщение .....	120
4.11.5.6 Начать обсуждение с сообщения .....	121
4.11.5.7 Подписаться на сообщение .....	121

4.11.5.8	Отметить сообщение как непрочитанное/прочитанное .....	121
4.11.5.9	Копировать текст сообщения .....	122
4.11.5.10	Поделиться ссылкой на сообщение .....	122
4.11.5.11	Отметить сообщение и просмотреть отмеченные сообщения .....	122
4.11.5.11.1	Отметить сообщение .....	122
4.11.5.11.2	Просмотреть отмеченные сообщения .....	122
4.11.5.12	Прикрепить сообщение и просмотреть прикрепленные сообщения .....	123
4.11.5.12.1	Прикрепить сообщение .....	123
4.11.5.12.2	Просмотреть прикрепленные сообщения .....	123
4.11.5.13	Посмотреть отчет о прочтении .....	124
4.11.5.14	Удалить сообщение .....	124
4.11.6	Офлайн режим .....	125
4.11.6.1	Отправка сообщений .....	125
4.11.6.2	Просмотр сообщений .....	125
4.11.7	Поиск сообщений в беседе .....	127
4.11.8	Настройки уведомлений в беседе .....	128
4.12	Конференции и вебинары .....	130
4.12.1	Создание конференций .....	130
4.12.1.1	Создать конференцию .....	130
4.12.1.1.1	Создать конференцию через экран «Беседы» .....	130
4.12.1.1.2	Создать конференцию через экран «Конференции» .....	130
4.12.1.1.3	Создать конференцию через беседу .....	131
4.12.1.1.4	Создать конференцию через личную переписку .....	132
4.12.1.2	Создать ссылку на конференцию .....	132
4.12.2	Общие сведения .....	134
4.12.2.1	Роли пользователей .....	134
4.12.2.1.1	Роли в конференции .....	134
4.12.2.1.2	Роли в вебинаре .....	135
4.12.2.2	Экран конференции .....	137
4.12.2.2.1	Меню конференции .....	138
4.12.2.2.2	Миниатюры участников конференции .....	139



4.12.2.3	Экран вебинара .....	141
4.12.2.4	Экран настроек перед подключением .....	141
4.12.3	Вход и выход из конференции и вебинара .....	143
4.12.3.1	Войти .....	143
4.12.3.1.1	Войти в конференцию .....	143
4.12.3.1.2	Войти через комнату ожидания или по паролю .....	144
4.12.3.2	Управление входом в конференцию .....	146
4.12.3.3	Выйти .....	149
4.12.4	Управление участниками .....	150
4.12.4.1	Просмотр участников конференции .....	150
4.12.4.2	Пригласить участников .....	153
4.12.4.3	Исключить участника конференции .....	154
4.12.4.4	Изменить роль участника .....	155
4.12.4.4.1	Изменить роль в конференции .....	155
4.12.4.4.2	Изменить роль в вебинаре .....	155
4.12.5	Управление звуком и видео .....	156
4.12.5.1	Управление звуком .....	156
4.12.5.1.1	Управление своим звуком .....	156
4.12.5.1.2	Управление микрофонами участников .....	157
4.12.5.1.2.1	Выключить микрофон у всех участников .....	157
4.12.5.1.2.2	Выключить микрофон участника .....	157
4.12.5.1.2.3	Выключить микрофон у всех, кроме выбранного участника .....	158
4.12.5.1.2.4	Запретить включать микрофоны .....	158
4.12.5.2	Управление камерой .....	158
4.12.5.2.1	Управление своей камерой .....	158
4.12.5.2.2	Управление камерой участников .....	159
4.12.5.2.2.1	Выключить камеру у всех участников .....	159
4.12.5.2.2.2	Выключить камеру участника .....	159
4.12.5.2.2.3	Запретить включать камеры .....	160
4.12.5.2.3	Режим экономии данных .....	160
4.12.6	Сессионные залы .....	160

4.12.6.1	Управление сессионными залами .....	161
4.12.6.2	Управление участниками сессионного зала .....	162
4.12.6.3	Вход и выход из сессионного зала .....	162
4.12.7	Чаты и обратная связь .....	163
4.12.7.1	Общение в чате конференции .....	163
4.12.7.2	Общение в чате вебинара .....	165
4.12.7.2.1	Написать в чат .....	166
4.12.7.2.2	Создать опрос .....	167
4.12.7.3	Общение в сессионном зале .....	170
4.12.7.4	Поднять руку .....	171
4.12.7.5	Отправить реакцию .....	171
4.12.8	Запись конференции .....	172
4.12.8.1	Просмотр записанных конференций .....	172
4.12.8.2	Удаление записи .....	174
4.12.9	Режим вождения .....	176
4.12.10	Взаимодействие с YouTube .....	177
4.12.10.1	Трансляция на YouTube .....	177
4.12.10.2	Трансляция с YouTube .....	177
4.12.11	Просмотр статистики .....	178
4.12.12	Субтитры .....	178
4.12.13	Свернуть конференцию .....	178
4.12.14	Информация о конференции .....	179
4.13	Настройки .....	181
4.13.1	Настройки профиля .....	181
4.13.1.1	Изменить аватар .....	183
4.13.1.2	Изменить пароль .....	183
4.13.2	Настройка сетевого статуса .....	184
4.13.3	Настройки приложения .....	185
4.13.3.1	Уведомления .....	185
4.13.3.2	Список бесед .....	188
4.13.3.3	Папки с беседами .....	190

4.13.3.3.1	Добавление пользовательских папок .....	191
4.13.3.3.2	Изменение свойств папок .....	192
4.13.3.3.3	Удаление папок .....	194
4.13.3.3.4	Перемещение папок .....	194
4.13.3.3.5	Активирование рекомендованных папок .....	194
4.13.3.4	Конференция .....	195
4.13.3.5	Устройства .....	197
4.13.3.6	Безопасность .....	198
4.13.3.6.1	E2E шифрование .....	199
4.13.3.6.2	Блокировка экрана .....	201
4.13.3.6.3	Отчеты о сбоях и статистика использования .....	202
4.13.3.7	Тема .....	202
4.13.3.8	Браузер по умолчанию .....	203
4.13.3.9	Язык .....	204
4.13.4	Дополнительные сведения и обратная связь .....	205
4.13.5	Очистка локального кеша .....	206
4.14	Выйти из учетной записи .....	206
<b>Приложение. Используемые жесты .....</b>		<b>207</b>

## **ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ**

В настоящем руководстве пользователя применяются следующие сокращения и обозначения:

ВКС — видеоконференцсвязь

ОС — операционная система

ПО — программное обеспечение

## 1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

### 1.1 Назначение

«МойОфис Профессиональный 3» — цифровое рабочее пространство для ПК и мобильных устройств, позволяющее сотрудникам эффективно выполнять собственные и командные рабочие задачи при помощи полного набора необходимых инструментов, в едином пространстве защищенного контура компании.

В состав продукта входит:

- система хранения данных для безопасного хранения корпоративных файлов и обеспечения возможностей авторизации, аутентификации и разграничения прав доступа пользователей;
- система редактирования и совместной работы для индивидуального и совместного редактирования текстовых документов, электронных таблиц и презентаций;
- почтовая система для обеспечения работы с почтовыми сервисами, календарями, личной и глобальной адресными книгами, а также инструментами управления задачами;
- система видеоконференцсвязи (ВКС) для организации аудио- и видеозвонков и конференций с возможностью гостевого доступа незарегистрированными пользователями;
- безопасный корпоративный мессенджер, интегрированный с продуктами МойОфис;
- инструмент интеграции с внешними информационными системами.

В состав продукта входят следующие приложения для работы на компьютерах с операционными системами Linux, Windows и macOS, в веб-браузерах и на мобильных устройствах с операционными системами Android, iOS и iPadOS:

- «МойОфис Документы» — веб-приложение для организации структурированного хранения файлов, выполнения операций с файлами и папками, настройки совместного доступа;
- «МойОфис Текст» — редактор для быстрого и удобного создания и форматирования текстовых документов любой сложности;
- «МойОфис Таблица» — редактор для создания электронных таблиц, ведения расчетов, анализа данных и формирования сводных отчетов;
- «МойОфис Презентация» — приложение для просмотра, создания, оформления и демонстрации презентаций;

# МойОфис

- «МойОфис Почта» — приложение и настольный почтовый клиент для работы с электронными сообщениями, календарями, задачами и адресными книгами;
- «МойОфис Документы» для мобильных платформ — приложение для просмотра и редактирования текстовых документов, электронных таблиц и презентаций, просмотра PDF файлов, а также доступа к облачным хранилищам на смартфонах и планшетах;
- «Редактор презентаций» — редактор на основе компонентов с открытым исходным кодом для быстрого и удобного создания и оформления презентаций;
- «МойОфис Почта» — веб-приложение для быстрой и удобной работы с электронными сообщениями, календарями, задачами и адресными книгами;
- «МойОфис Почта» для ПК — настольный почтовый клиент для работы с электронными сообщениями, календарями, задачами и адресными книгами;
- «МойОфис Почта» для мобильных платформ — приложения для работы с корпоративной почтовой системой МойОфис на смартфонах и планшетах;
- приложения Squadus для рабочего общения с помощью текстовых, голосовых и видео сообщений, а также участия в конференциях в веб-браузерах.

Подробное описание возможностей продукта приведено в документе «МойОфис Профессиональный. Функциональные возможности».

## 1.2 Системные требования

Системные требования представлены в таблице 1.

Таблица 1 — Системные требования

Базовый продукт (дистрибутив)	Аппаратные требования		Программные требования
	минимальные	рекомендуемые	
Squadus для Android	– оперативная память 1 Гбайт;  – пространство для установки 100 Мбайт	– оперативная память 3 Гбайт;  – пространство для установки 100 Мбайт	Android 9.0 и выше
Squadus для iOS	– оперативная память 1 Гбайт;  – пространство для установки 100 Мбайт	– оперативная память 2 Гбайт;  – пространство для установки 100 Мбайт	Apple iOS 15.0 и выше

## 1.3 Поддерживаемые языки интерфейса

- Русский.
- Английский.

## 2 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

### 2.1 Установка приложения

Пользователям мобильных устройств с ОС iOS приложение Squadus доступно в [App Store](#).

Чтобы установить приложение Squadus, выполните следующие действия:

1. Откройте магазин App Store.
2. В поисковой строке введите запрос «squadus».
3. В результатах поиска выберите «Squadus — командная работа».
4. Нажмите кнопку **Загрузить** (рис. 1):



Рисунок 1 — Кнопка установки приложения в App Store

5. Подтвердите установку.
6. Дождитесь загрузки и установки приложения.

В результате операции приложение будет установлено на устройство.



## 2.2 Запуск приложения

Для первого запуска приложения Squadus выполните одно из следующих действий:

1. В магазине App Store нажмите кнопку **Открыть** (рис. 2).



Рисунок 2 — Кнопка **Открыть** в App Store

2. На рабочем столе нажмите на ярлык приложения (рис. 3).

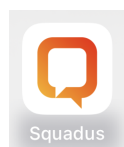


Рисунок 3 — Ярлык приложения на рабочем столе

Приложение Squadus для ОС iOS считается работоспособным, если после установки и запуска появился приветственный экран без сообщений о сбое в работе (рис. 4).

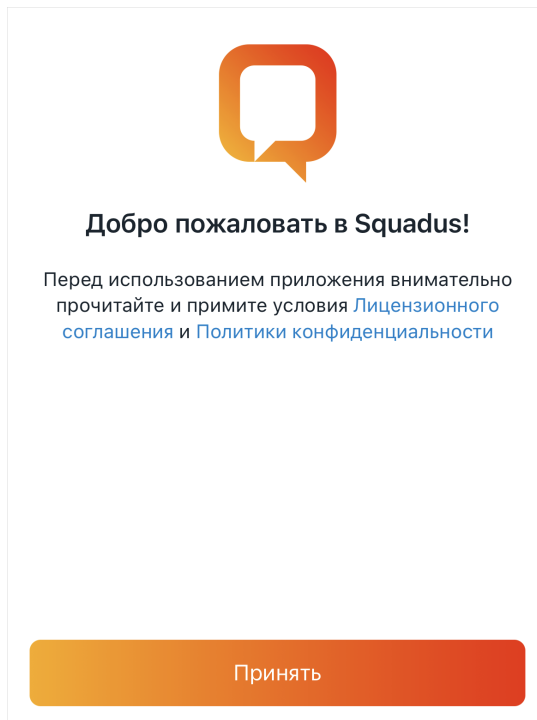


Рисунок 4 — Экран приветствия

3. Приветственный экран содержит ссылки на **Лицензионное соглашение** и **Политику конфиденциальности**. Если вы согласны с условиями использования ПО, изложенными в данных документах, нажмите кнопку **Принять**.  
Откроется экран **Отправка статистики использования** (рис. 5).

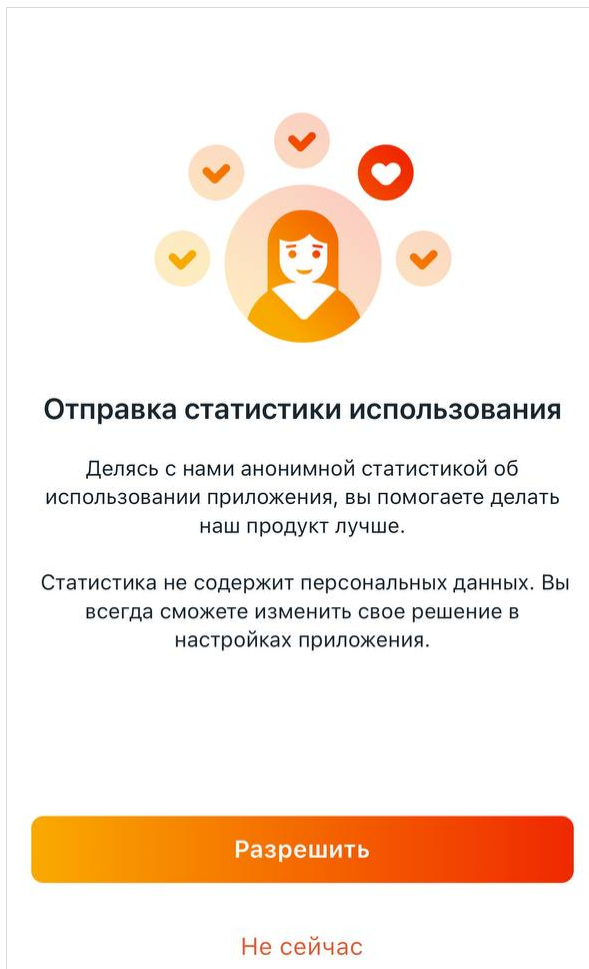


Рисунок 5 — Экран **Отправка статистики использования**

4. Нажмите кнопку **Разрешить**, если вы даете согласие на передачу данных об использовании приложения. Чтобы пропустить данный шаг, нажмите кнопку **Не сейчас**. Отpravку статистики использования можно включить и отключить в [настройках приложения](#).

Откроется экран **Отправка отчетов о сбоях** (рис. 6).

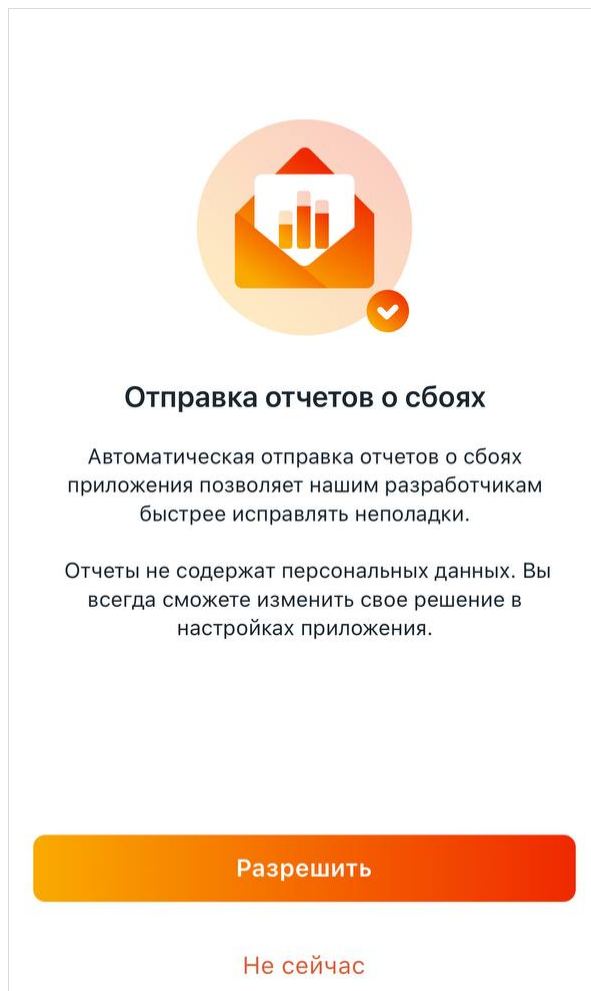


Рисунок 6 — Экран разрешения отправки отчетов о сбоях

5. Нажмите кнопку **Разрешить**, если вы согласны на передачу данных о сбоях приложения. Чтобы пропустить данный шаг, нажмите кнопку **Не сейчас**. Отpravку отчетов о сбоях можно включить и отключить в [настройках приложения](#).

После этого появится окно ввода адреса сервера.



Экран приветствия будет появляться при последующих запусках Squadus, в случае если были обновлены Лицензионное соглашение и Политика конфиденциальности.

## 2.3 Авторизация

### 2.3.1 Вход в аккаунт

#### 2.3.1.1 Squadus

1. Введите адрес сервера в формате: *https://server-address.ru/*.



Если для авторизации используется метод с применением сертификатов, то выбрать нужный сертификат из хранилища устройства можно по кнопке

**Применить сертификат.**

2. Нажмите кнопку **Подключиться**.
3. В поле **Имя пользователя или электронная почта** введите адрес электронной почты/логин пользователя, в поле **Пароль** введите пароль от учетной записи.



Используйте логин и пароль Squadus или доменные логин и пароль — уточните способ входа у администратора сервера.

4. Нажмите кнопку **Войти**.

Откроется [главный экран приложения](#).

#### 2.3.1.2 МойОфис

1. Введите адрес сервера.
2. Нажмите кнопку **Подключиться**.
3. На открывшемся экране нажмите кнопку **Продолжить с СО**.



Название кнопки может отличаться от приведенного выше. Оно зависит от настроек сервера.

4. На открывшемся экране введите в соответствующие поля логин и пароль, которые используются для входа в Частное Облако.
5. Подтверждая согласие с Лицензионным соглашением и Политикой конфиденциальности, нажмите кнопку **Войти**.

При успешной авторизации откроется [главный экран приложения](#).

Чтобы вернуться к экрану авторизации через учетную запись Squadus, нажмите кнопку

✕.


## 2.3.2 Восстановление забытого пароля

### 2.3.2.1 Squadus

Для восстановления забытого пароля от учетной записи Squadus выполните следующие действия:

1. Перейдите по гиперссылке **Забыли пароль?** на экране авторизации Squadus.
2. В открывшемся окне введите корпоративный адрес электронной почты.
3. Нажмите кнопку **Сброс пароля**.

Ссылка на восстановление пароля будет автоматически направлена на указанный адрес электронной почты пользователя.

Для возврата на экран авторизации Squadus нажмите кнопку  .

### 2.3.2.2 МойОфис

Для восстановления забытого пароля от учетной записи МойОфис выполните следующие действия:

1. Перейдите по гиперссылке **Забыли пароль?** на экране авторизации.
2. На открывшемся экране введите корпоративный адрес электронной почты в поле **Логин**.
3. Нажмите кнопку **Восстановить**.

Ссылка на восстановление пароля будет автоматически направлена на адрес электронной почты пользователя.

Для возврата на экран авторизации МойОфис нажмите кнопку **Страница входа**.

## 3 ИНТЕРФЕЙС ПРИЛОЖЕНИЯ

### 3.1 Экран приложения

После авторизации открывается экран «Беседы» (рис. 7):

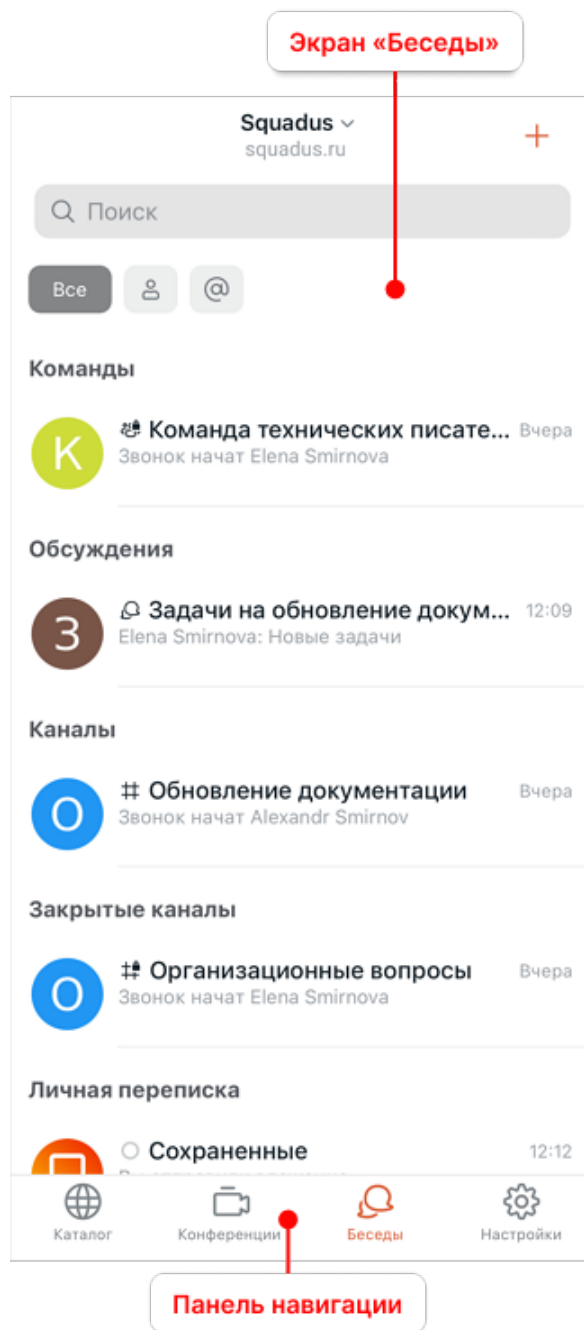


Рисунок 7 — Экран приложения

В нижней части экрана отображается панель навигации, которая предназначена для переключения между экранами [Каталог](#), [Конференции](#), [Беседы](#) и [Настройки](#).

Если на сервере включено сквозное шифрование, то в верхней части экрана приложения будет отображаться баннер «Сохранить ваш пароль шифрования» (рис. 8).

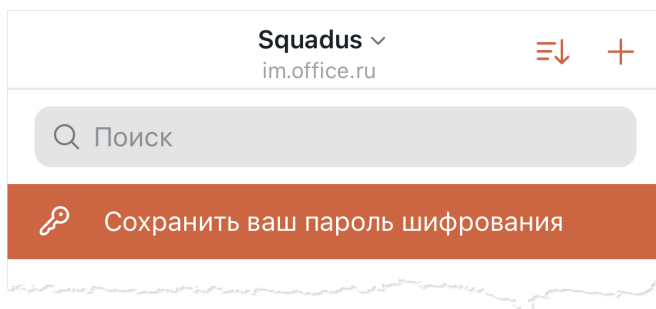


Рисунок 8 — Баннер «Сохранить ваш пароль шифрования»

Пароль шифрования понадобится, чтобы читать сообщения в зашифрованных беседах. Его можно будет [сбросить или изменить](#).

После нажатия на баннер откроется экран, на котором отобразится пароль шифрования. Пароль нельзя будет просматривать после сохранения, поэтому скопируйте его, нажав кнопку **Копировать**, и сохраните в надежном месте. Затем нажмите кнопку **Сохранить свой E2E пароль** (рис. 9).

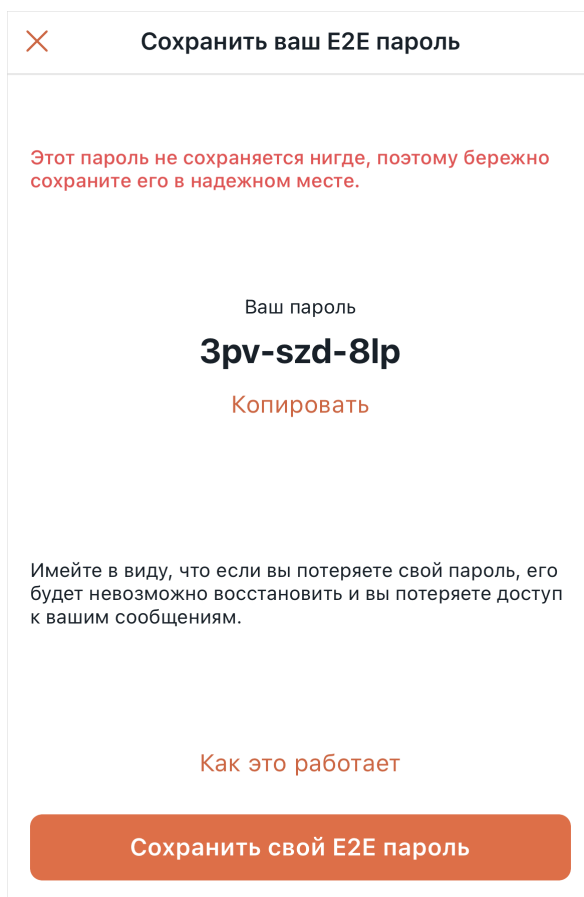


Рисунок 9 — Сохранение пароля E2E



## 3.2 Экран «Беседы»

На экране **Беседы** отображаются следующие элементы (рис. 10):

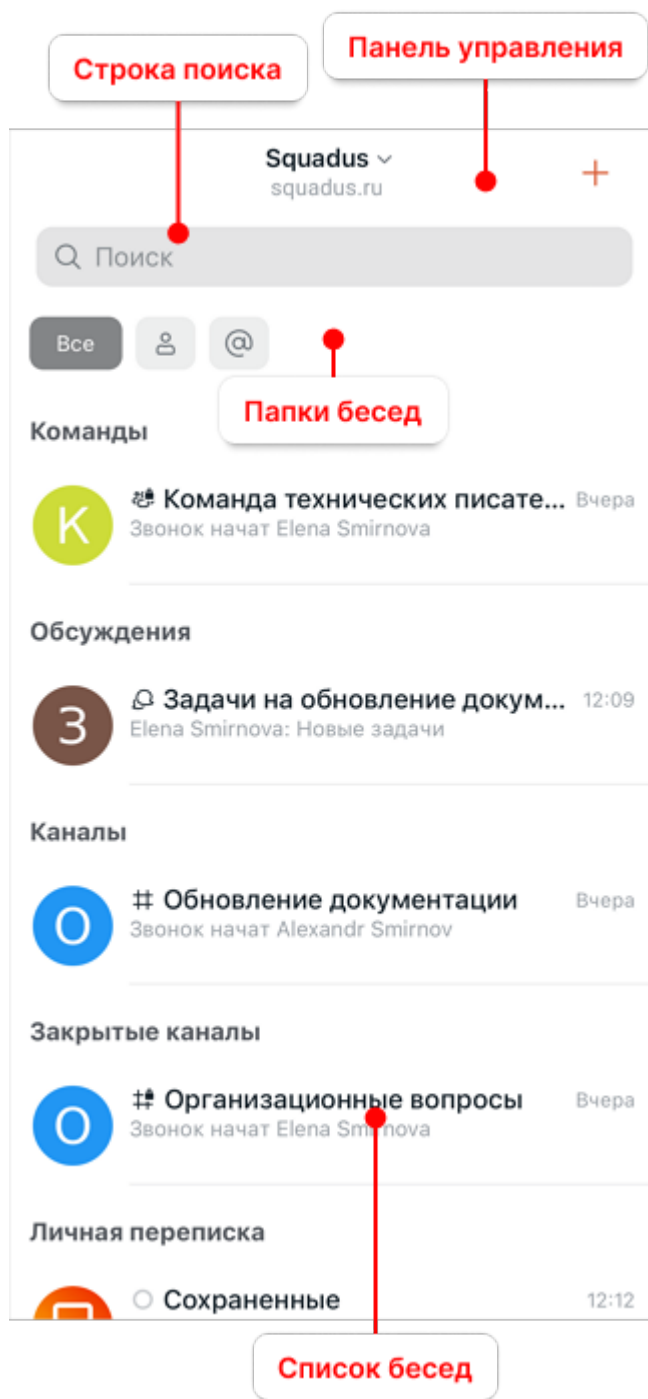


Рисунок 10 — Экран **Беседы**

- Панель управления.
- Папки бесед.
- Строка поиска.
- Список бесед.

## 3.2.1 Панель управления

На панели управления расположены следующие элементы (рис. 11):

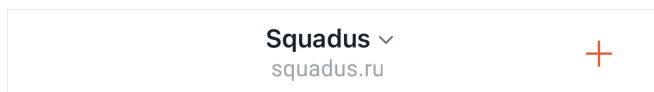


Рисунок 11 — Панель управления

- название и адрес сервера. После нажатия на название сервера открывается [список добавленных серверов](#);
- кнопка **+** — по нажатию открывается экран, на котором можно создать [канал](#), [команду](#), [конференцию](#) или [ссылку на конференцию](#) (рис. 12).

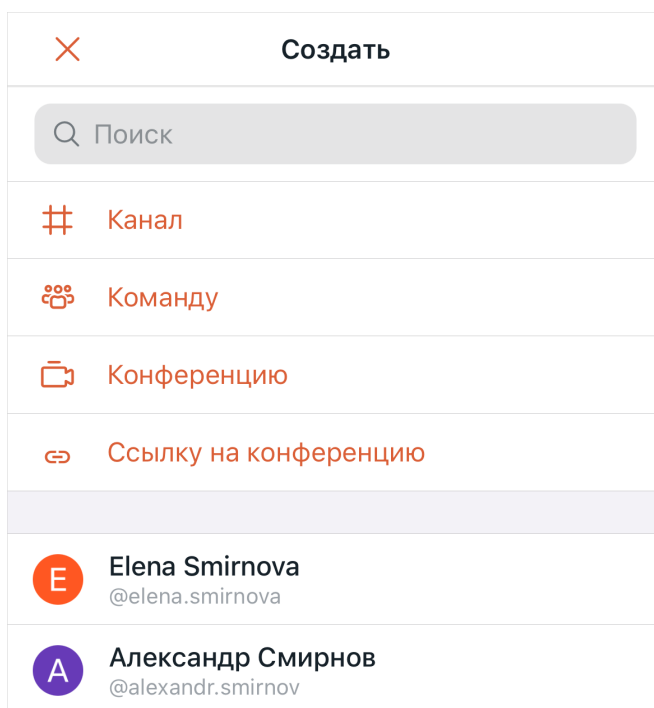


Рисунок 12 — Экран **Создать**

## 3.2.2 Список бесед

Список бесед представлен в виде [мини-панелей](#) с краткой информацией по каждой беседе. Список бесед можно [сортировать и группировать](#) по тому или иному критерию.

По умолчанию беседы сгруппированы по типу: **Команды**, **Обсуждения**, **Каналы**, **Закрытые каналы**, **Личная переписка** (рис. 13).

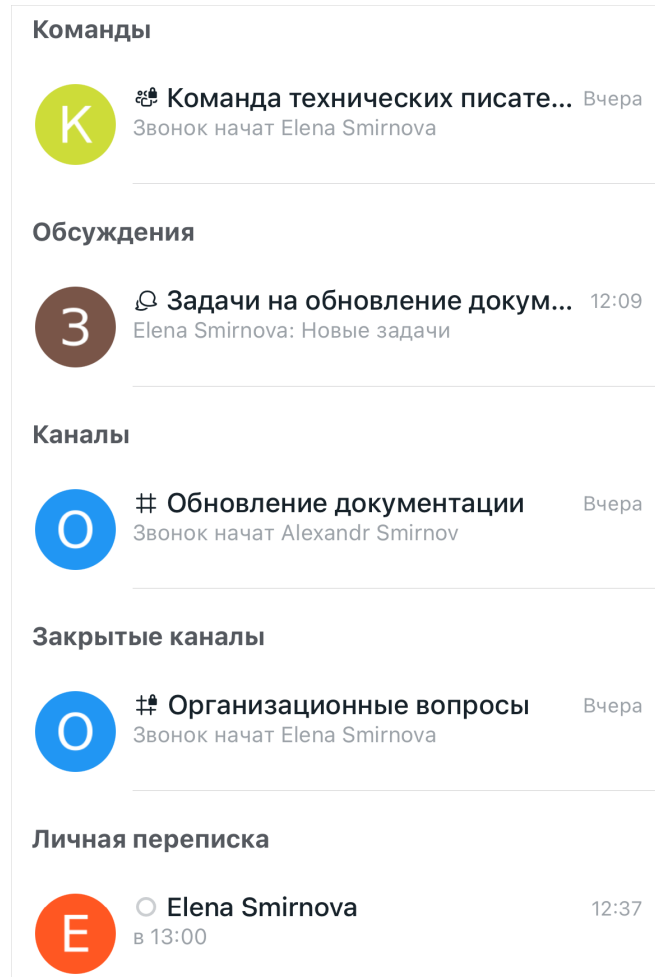


Рисунок 13 — Список бесед

Помимо основных категорий на панели бесед могут отображаться категории, описанные в таблице 2.

Таблица 2 — Категории бесед

Категория бесед	Описание
Непрочитанные	В данной категории отображаются: – беседы, в которых есть непрочитанные сообщения; – беседы, <a href="#">отмеченные</a> как непрочитанные; – беседы, в которых есть сообщения, <a href="#">отмеченные</a> как непрочитанные.  Отображение категории можно <a href="#">отключить</a>
Закрепленные	Категория появляется, если <a href="#">закреплена</a> хотя бы одна беседа
Черновики*	Категория появляется, если пользователь написал сообщение в беседе, но не отправил его. Категория появится через 10 секунд после написания сообщения
<i>*Черновики не создаются при работе с файлами и пересланными сообщениями</i>	
Из конференции	В данной категории отображаются беседы, созданные в рамках конференции при ее <a href="#">создании</a> или <a href="#">во время</a> нее





В списке бесед отображается чат **Сохраненные**. Это беседа пользователя с самим собой, куда можно сохранять важную информацию. Данная беседа имеет следующие особенности:


- в беседе отключена часть действий над сообщением;
- в беседе отключен запрет на редактирование и удаление сообщений (даже если он установлен администратором сервера).

### 3.2.3 Мини-панели бесед

На мини-панелях бесед могут отображаться значки, описанные в таблице 3.





Таблица 3 — Значки бесед

Значок	Описание
	Закрытая команда
	Открытая команда
	Обсуждение
	Закрытый канал

Значок	Описание
#	Открытый канал
	В беседе <a href="#">отключены уведомления</a>

Если в беседе есть непрочитанные сообщения, то на мини-панели отображаются счетчики (табл. 4).

Таблица 4 — Описание счетчиков

Элемент	Описание
Счетчик серого цвета 	Отображается, если в беседе есть непрочитанные сообщения
Счетчик оранжевого цвета 	Отображается, если в беседе есть <a href="#">упоминания</a> @all или @here или есть ответ в <a href="#">цепочке ответов</a> , на которую подписан пользователь
Счетчик красного цвета 	Отображается, если в беседе есть <a href="#">упоминание</a> пользователя
Серый кружок 	Отображается, если беседа была <a href="#">помечена как непрочитанная</a> или было отмечено <a href="#">непрочитанным</a> сообщением беседы

## 3.3 Экран «Конференции»

На экране **Конференции** (рис. 14) отображаются следующие элементы (табл. 5):

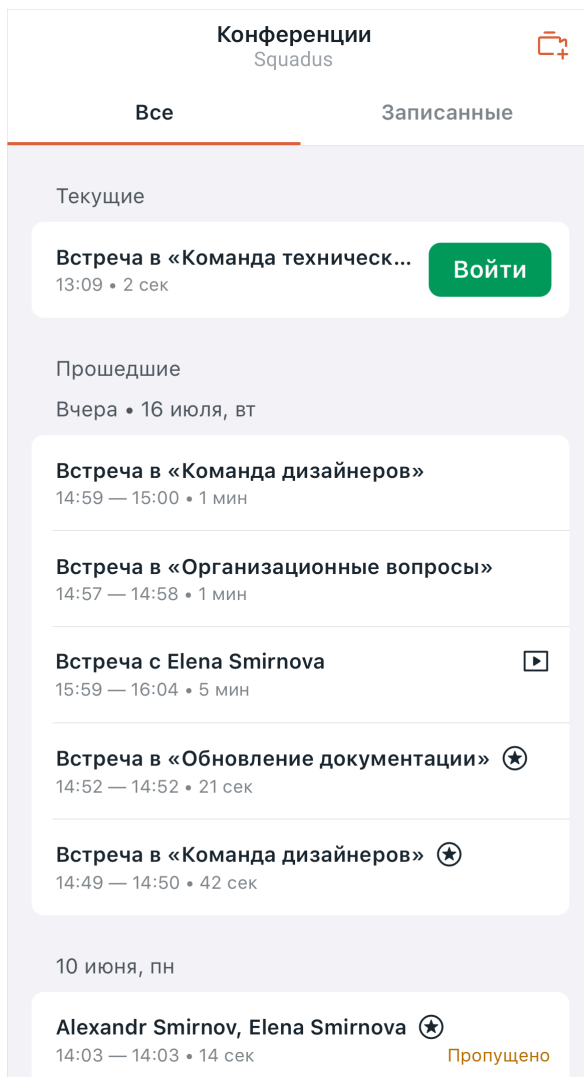





Рисунок 14 — Экран **Конференции**

Таблица 5 — Элементы панели конференций

Элемент	Описание
Кнопка 	Предназначена для вызова меню, чтобы <a href="#">начать конференцию</a> и <a href="#">создать ссылку на конференцию</a>
Вкладка <b>Все</b>	Содержит список всех конференций, которые создал пользователь, в которые был приглашен и в которых принимал участие, независимо от способа их создания
Вкладка <b>Записанные</b>	Содержит <a href="#">записанные конференции</a> пользователя, в которые он был приглашен или принимал участие

Список конференций во вкладках **Все** и **Записанные** представлен в виде мини-панелей. На мини-панелях могут отображаться следующие элементы (табл. 6):

Таблица 6 — Элементы на мини-панелях

Элемент	Описание
Значок 	Конференция записана
Значок 	Вы — организатор этой конференции
Подпись <b>Пропущено</b>	Конференция была пропущена
Подпись <b>Отклонено</b>	Конференция была отклонена
Подпись <b>Вы участвуете</b>	Вы участвуете в конференции в данный момент
Кнопка <b>Войти</b>	<a href="#">Присоединиться к конференции</a>

После выбора конференции из списка появляется экран просмотра сведений о конференции, в которой отображаются следующие элементы (рис. 15):

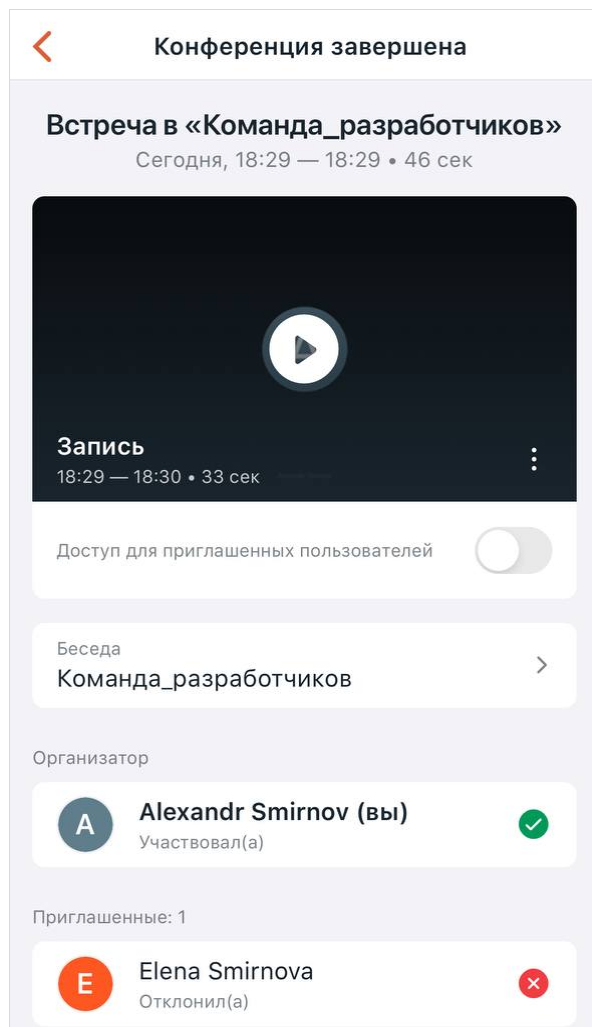


Рисунок 15 — Сведения о конференции

- название конференции или название беседы, в которой проходила конференция;
- дата и время начала и окончания конференции;
- длительность конференции;
- список приглашенных пользователей и статус их присутствия в конференции:
  - участвовал — ✓;
  - пропустил — ?;
  - отклонил — ✗.



Если выбрать конференцию, которая идет в данный момент, то помимо описанной выше информации на экране отображаются следующие элементы (рис. 16):

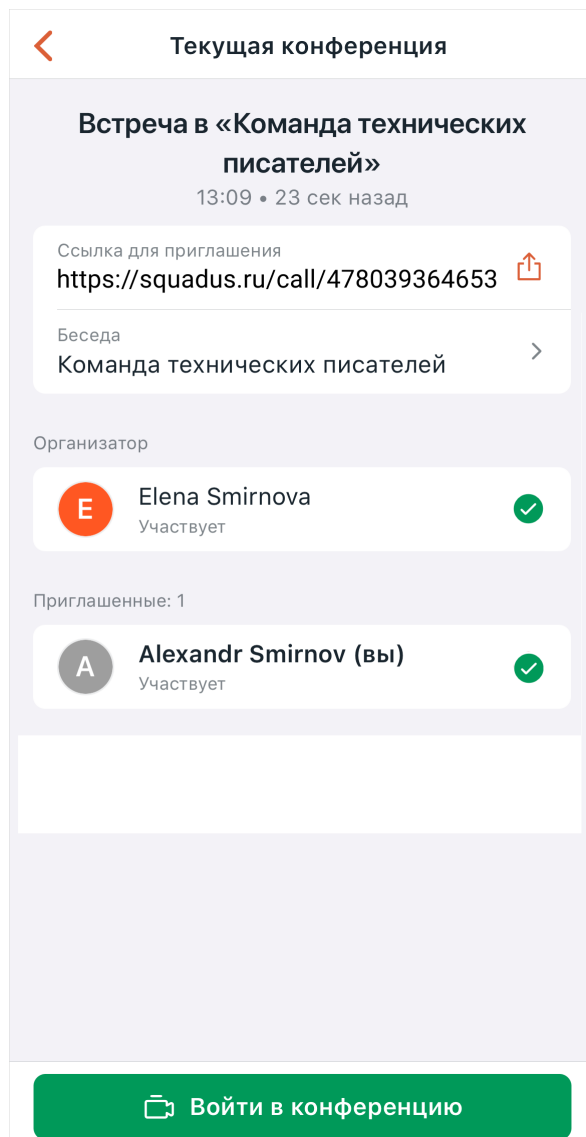


Рисунок 16 — Просмотр конференции, активной в данный момент

- кнопка **Войти в конференцию** — по нажатию можно [присоединиться к конференции](#);
- ссылка для приглашения — по нажатию можно [пригласить](#) участника в конференцию.

Если выбрать записанную конференцию, то помимо описанной выше информации отображаются элементы управления записью конференции (см. рис. 16). Подробнее об этом см. в разделе «Просмотр записанных конференций».

## 3.4 Экран «Каталог»

На экране **Каталог** отображаются следующие элементы (рис. 17):

1. Строка поиска.
2. Строка **Каналы** — по нажатию открывается меню для переключения между поиском каналов, команд и пользователей.
3. Список каналов, пользователей или команд.

Поиск через каталог описан в разделе [Каталог](#).

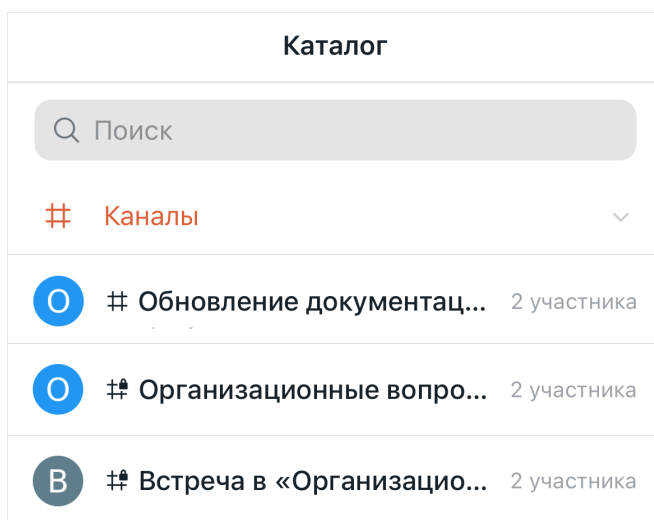


Рисунок 17 — Экран **Каталог**

## 3.5 Экран «Настройки»

На экране **Настройки** расположены следующие элементы (рис. 18):

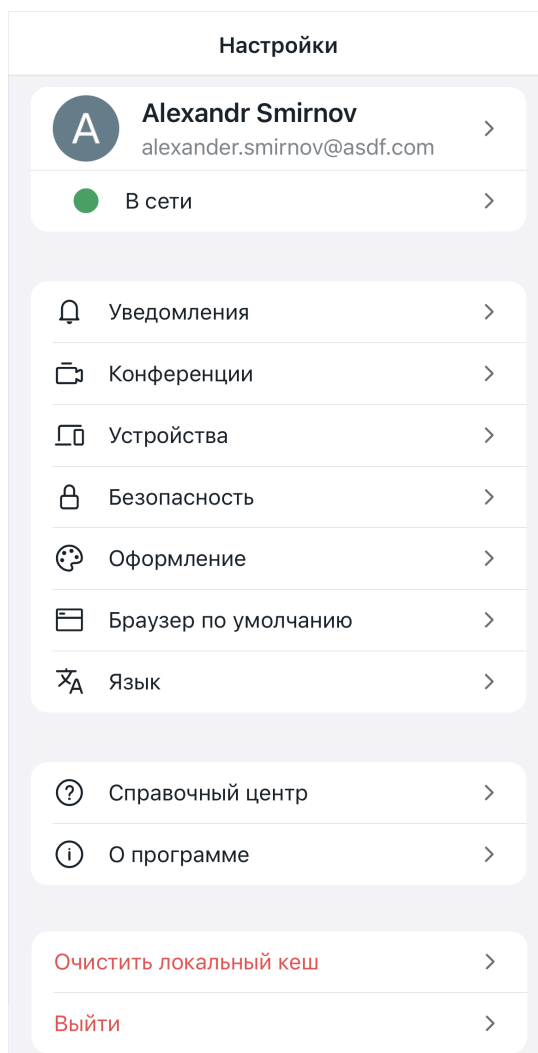


Рисунок 18 — Экран **Настройки**

- блок с данными пользователя — переход к [редактированию данных пользователя](#);
- [статус пользователя](#);
- пункты для [настроек приложения](#);
- пункт **Справочный центр** — переход к справке по приложению;
- пункт **О программе** – переход к [дополнительным сведениям о программе и обратной связи](#);
- пункт **Очистить локальный кеш** — [очистка локального кеша](#);
- пункт **Выйти** — [выход из учетной записи](#).

## 3.6 Экран беседы

Открыть беседу можно одним из следующих способов:

- найдите беседу через [поиск](#) или [каталог](#) и коснитесь ее названия;
- перейдите по [ссылке-упоминанию](#) на канал;
- перейдите по [ссылке на беседу](#);
- выберите беседу из [списка](#).

Когда пользователь открывает беседу, отображается экран беседы, на котором расположены следующие элементы (рис. 19):

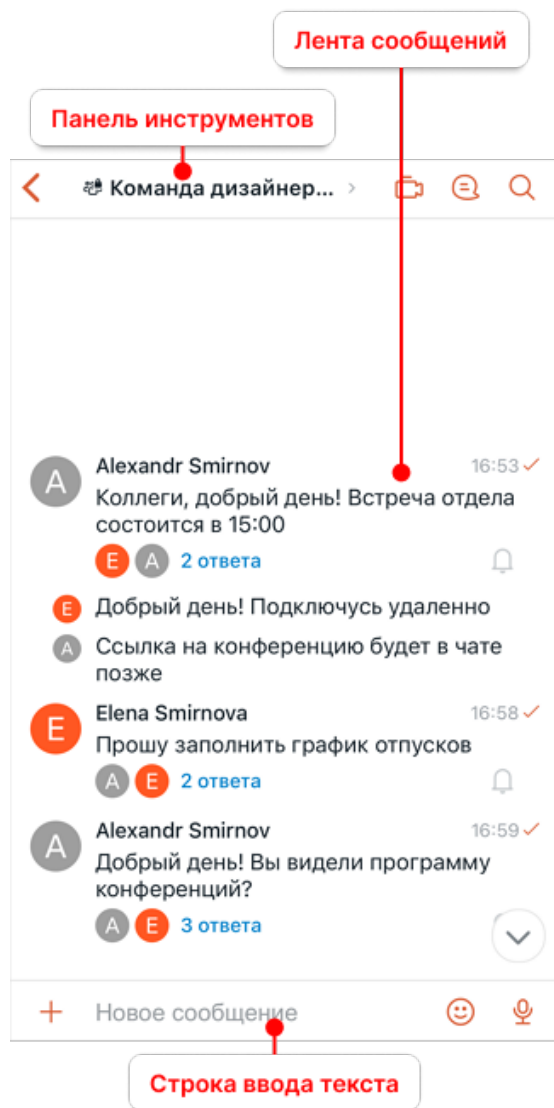



Рисунок 19 — Экран беседы

1. Панель инструментов.
2. Лента сообщений.
3. Строка ввода текста.

4. Кнопка  — отображается при пролистывании ленты сообщений к более ранним сообщениям. Предназначена для возврата к последним сообщениям беседы.

### 3.6.1 Панель инструментов

На панель инструментов могут отображаться следующие элементы (рис. 20 и рис. 21):

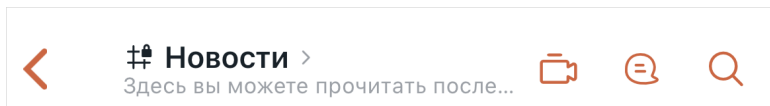


Рисунок 20 — Панель инструментов групповой беседы

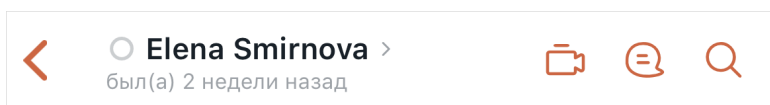






Рисунок 21 — Панель инструментов личной переписки

- кнопка  — вернуться к предыдущему экрану приложения;
- имя пользователя или название беседы — по нажатию происходит переход к экрану **Действия**. Состав экрана **Действия** зависит от [типа беседы](#) и [роли пользователя](#);
- [статусное сообщение](#) пользователя в личной переписке;
- время последней активности пользователя — отображается, когда пользователь не в сети. В настольном или веб-приложении Squadus можно включать и отключать отображение своего времени последней активности у других пользователей. Если у пользователя есть статусное сообщение, то будет отображаться только оно;
- [тема](#) в групповых беседах;
- кнопка  — [начать видеоконференцию](#);
- кнопка  — открыть [список цепочек ответов](#);
- кнопка  — [поиск сообщений](#) в чате.

## 3.6.1.1 Экран «Действия» для личной переписки

На экране **Действия** для личной переписки отображаются следующие элементы (рис. 22):

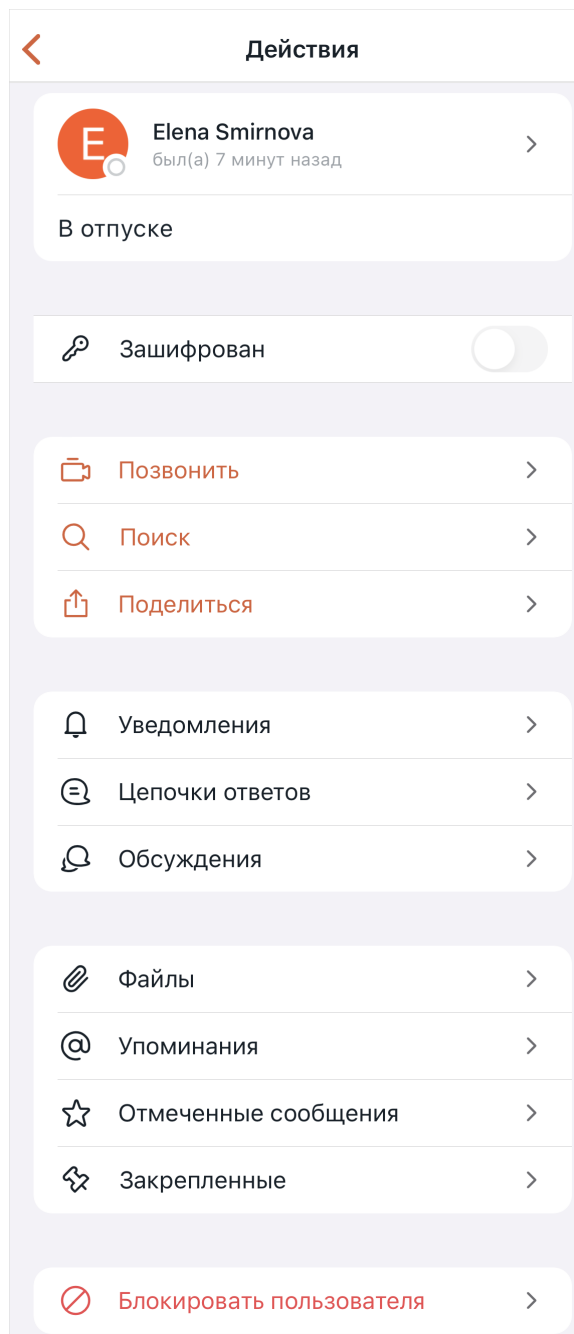


Рисунок 22 — Состав экрана **Действия** для личных переписок

- имя пользователя — при нажатии происходит переход к экрану [Сведения о пользователе](#);
- [статусное сообщение](#) пользователя;

- время последней активности пользователя — отображается, когда пользователь не в сети. В настольном или веб-приложении Squadus можно включать и отключать отображение своего времени последней активности у других пользователей;
- переключатель **Зашифрован** — предназначен для [шифрования личной переписки](#);
- пункты для управления беседой и просмотра материалов беседы.

## 3.6.1.2 Экран «Действия» для групповой беседы

Групповые беседы это: [каналы](#), [обсуждения](#), [беседы из конференций](#) и [команды](#).

На экране **Действия** для групповой беседы могут отображаться следующие элементы (рис. 23):

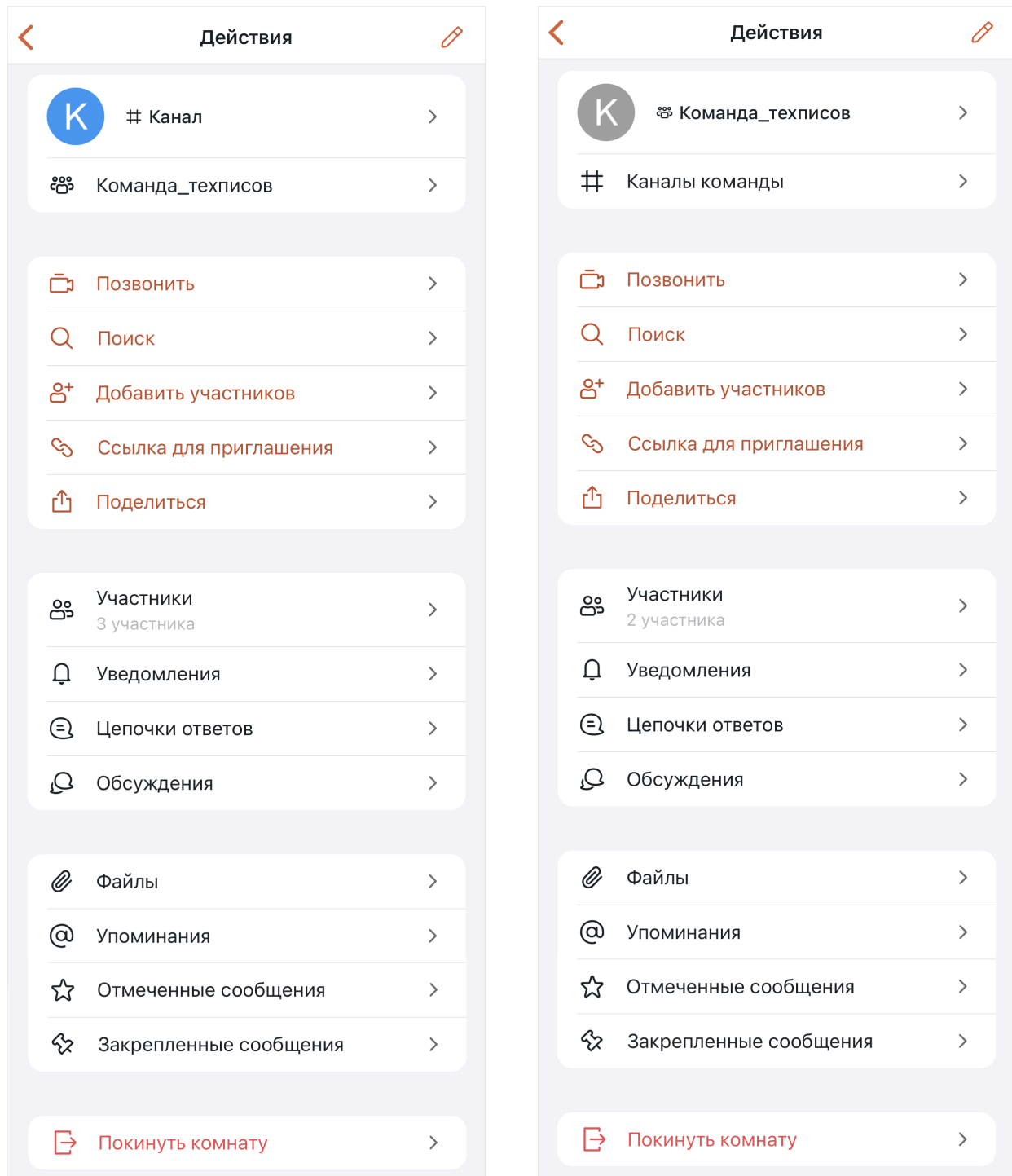






Рисунок 23 — Состав экрана **Действия** для канала или команды



- кнопка  — переход к [редактированию сведений о беседе](#);
- название беседы — при нажатии происходит переход к экрану [Сведения о канале \(команде\)](#);
- под названием беседы может отображаться:
  - название команды, в которую входит канал — отображается для каналов, которые входят в команду. По нажатию открывается окно беседы данной команды;
  - пункт **Каналы команды** — отображается для команд. По нажатию происходит переход к [списку каналов команды](#);
- пункты для управления беседой и просмотра материалов беседы.

## 3.6.2 Строка ввода текста

В строке ввода текста расположены следующие элементы:

- кнопка вставки в отправляемое сообщение [эмоджи](#) ;
- кнопка [записи аудиосообщения](#) ;
- кнопка добавления , по нажатию на которую открывается меню, содержащее команды для [отправки вложений](#) и [создания обсуждения](#).

## 4 РАБОТА В SQUADUS

### 4.1 Общие сведения

#### 4.1.1 Способы организации групповых коммуникаций

В Squadus предусмотрено несколько способов организации групповых коммуникаций (табл. 7):

Таблица 7 — Способы организации групповых коммуникаций

Способ организации групповых коммуникаций	Описание
Открытый канал	Публичная группа, доступная всем пользователям, вступить в которую можно по приглашению пользователя или присоединиться самостоятельно. Все участники могут читать и писать сообщения
Открытый канал только для чтения	Публичная группа, в которой писать сообщения могут только владельцы и модераторы канала. Все остальные участники могут только читать сообщения и ставить реакции
Закрытый канал	Приватная группа с ограниченным составом пользователей, доступная только тем сотрудникам, которых пригласил владелец или модератор группы
Закрытый канал только для чтения	Приватная группа, в которой писать сообщения могут только владельцы и модераторы группы. Все остальные участники могут только читать сообщения и ставить реакции
Федеративный канал	Обладает аналогичными свойствами, что и обычный канал, но предназначен для добавления пользователей с других серверов (внешних пользователей), который объединены в одну федеративную сеть с текущим сервером. Федеративные каналы могут быть открытыми и закрытыми. Имеют ограничения на пересылку сообщений. Нельзя преобразовать обычный канал в федеративный и добавлять федеративных пользователей в уже существующие обычные каналы
Обсуждение	Отдельная беседа, которая может быть создана только в уже имеющейся группе. Данный инструмент для коммуникаций удобно использовать в случае, если нескольким пользователям необходимо обсудить какие-либо вопросы отдельно от общей беседы в группе. Обсуждение доступно всем участникам основной группы. Также можно добавлять пользователей, которые не являются участниками основной группы. В этом случае для таких пользователей основная группа недоступна.

Способ организации групповых коммуникаций	Описание
Команда	Сущность, которая позволяет быстро сгруппировать пользователей и избавляет от необходимости управлять многими пользователями по одному. Команды могут быть открытыми и закрытыми и могут иметь свой собственный набор каналов. Можно добавлять существующие каналы в команду или создать новые прямо внутри команды, а также конвертировать каналы в команды
Личная переписка	Беседа с одним пользователем. Личную переписку нельзя удалить, но можно <a href="#">скрыть</a>

## 4.1.2 Роли пользователей

Роли пользователей в Squadus необходимы для ограничения или передачи части прав по управлению беседой (каналом, обсуждением, командой, беседой из конференции) коллегам. Роли и права настраиваются администратором сервера и могут быть изменены пользователем с ролью **Владелец**.

Существуют следующие роли пользователей:

1. **Владелец** — пользователь, который создал беседу. **Владелец** является полноправным пользователем и может:
  - [менять аватар](#) беседы;
  - [менять данные](#) беседы (описание, объявление, тему канала);
  - [менять уровень доступа](#) к беседе;
  - [настраивать системные сообщения](#);
  - писать сообщения в беседах с уровнем доступа **Только для чтения**;
  - [прикреплять сообщения](#) в беседе;
  - [архивировать](#) беседу;
  - [удалять](#) беседу;
  - [добавлять пользователей](#) в беседу и создавать [ссылки-приглашения](#);
  - приглашать гостей в беседу;
  - [удалять пользователей](#) из беседы;
  - [заглушать пользователей](#);
  - [назначать роли пользователям](#);
  - [редактировать](#) и [удалять](#) сообщения других пользователей;

- [удалять](#) свои сообщения без ограничений по разрешенным интервалам времени, установленных администратором сервера.
2. **Модератор** — пользователь, который может отвечать за наполнение беседы информацией (если это, например, новостной канал), регулировать состав участников канала и следить за общением пользователей в беседе. **Модератор** имеет меньше прав, чем владелец, и может:
- [менять аватар](#) беседы;
  - [менять данные](#) беседы (описание, объявление, тему канала);
  - [менять уровень доступа](#) к беседе (кроме изменить на **Только для чтения**);
  - писать сообщения в беседах с уровнем доступа **Только для чтения**;
  - [прикреплять сообщения](#) в беседе;
  - [добавлять пользователей](#) в беседу и создавать [ссылки-приглашения](#);
  - [удалять пользователей](#) из беседы;
  - [заглушать пользователей](#);
  - [редактировать](#) и [удалять](#) сообщения других пользователей.
3. **Участник** — обычный пользователь беседы, который может:
- читать и отправлять сообщения, если группа открыта для отправки сообщений всеми участниками.
  - [редактировать](#) и [удалять](#) свои сообщения в разрешенных интервалах времени (интервалы времени устанавливаются администратором сервера).
4. **Лидер** — обычный пользователь беседы. При назначении пользователю роли лидера над областью сообщений в беседе в настольном и веб-приложении появляется баннер. На баннере написано имя этого пользователя и отображается кнопка **Начать беседу**. С помощью этой кнопки можно перейти к личной переписке с лидером.
5. **Гость** — пользователь, которому доступны только те беседы, в которые его пригласили или добавили. Может читать и отправлять сообщения в этих беседах (если они открыты для отправки сообщений всеми участниками). Пользователь с ролью **Гость** имеет следующие ограничения:
- не видит [каталог](#) пользователей, команд и чатов;
  - не может самостоятельно добавляться даже в открытые каналы;
  - не может сам создавать ни личные, ни групповые переписки;
  - не может быть добавлен в команду;

- не может быть назначен модератором или владельцем, но может быть назначен лидером;
- не может [искать сообщения](#) по всем беседам, а только по тем, куда был добавлен.

## 4.2 Добавить сервер

В Squadus можно подключить неограниченное количество серверов.

Чтобы добавить сервер, выполните следующие действия:

1. Нажмите на название текущего сервера на [панели управления](#). Откроется список серверов, где текущий сервер отмечен галочкой (рис. 24).

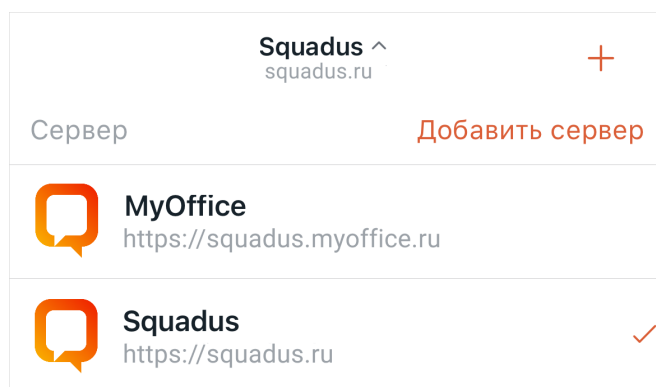



Рисунок 24 — Список серверов на панели управления

2. Нажмите кнопку **Добавить сервер**.

3. Введите адрес сервера. Адреса серверов, на которых ранее был авторизован пользователь, сохраняются. Список посещенных серверов отображается под строкой ввода (рис. 25). Коснитесь названия нужного сервера, чтобы выбрать ранее посещенный сервер. Нажмите кнопку , чтобы удалить сервер из списка.

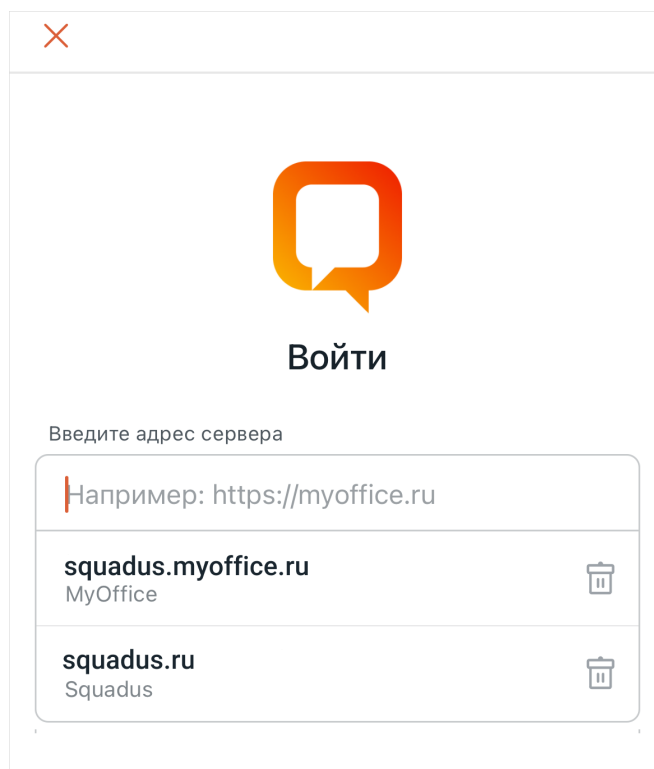


Рисунок 25 — Список посещенных ранее серверов



Адрес сервера предоставляется администратором.

4. Нажмите кнопку **Подключиться**.

Для продолжения операции [авторизуйтесь](#) в открывшемся окне.


## 4.3 Поиск бесед и пользователей

### 4.3.1 Поиск

С помощью кнопки  на [панели управления](#) можно найти:

- открытые каналы;
- закрытые каналы, в которых состоит пользователь;
- открытые команды;
- закрытые команды, в которых состоит пользователь;

- обсуждения, в которых состоит пользователь;
- личные переписки (пользователей).

Для поиска беседы нажмите кнопку  на панели управления и начните вводить запрос в появившуюся строку: часть имени пользователя или название беседы. Результаты будут отображены в виде списка под строкой поиска (рис. 26).

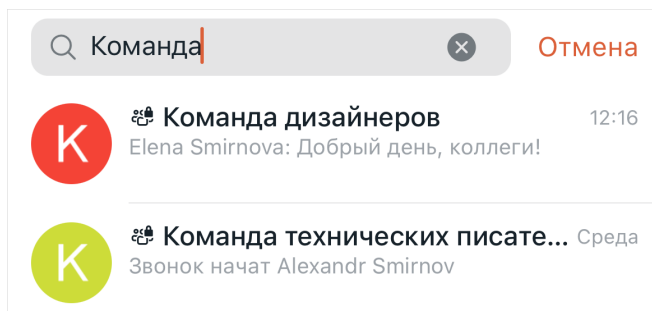


Рисунок 26 — Поиск бесед

Коснитесь экрана в любом месте за пределами строки поиска, чтобы выйти из режима поиска.

## 4.3.2 Каталог

Экран [Каталог](#) предназначена для поиска во внутреннем каталоге:

- открытых каналов;
- закрытых каналов, в которых состоит пользователь,
- открытых команд;
- закрытых команд, в которых состоит пользователь,
- пользователей.

Чтобы сделать поиск в каталоге, выполните следующие действия:

1. Откройте экран **Каталог**.
2. Коснитесь строки **Каналы** и в открывшемся меню (рис. 27) выберите нужный пункт (табл. 8):

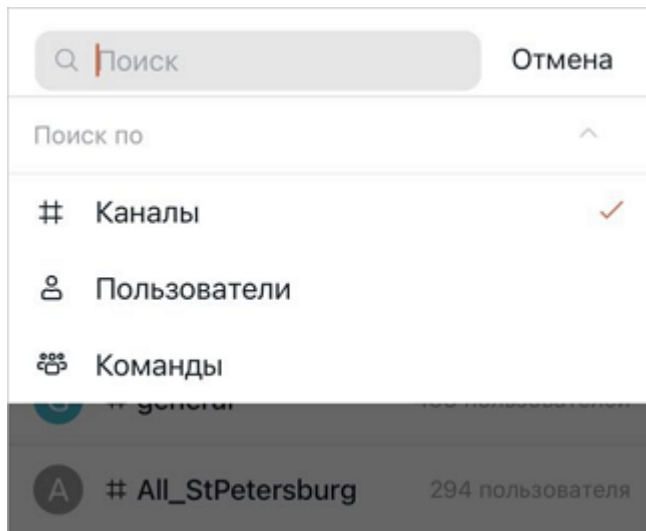



Рисунок 27 — Выбор критерия поиска по каталогу

Таблица 8 — Пункты каталога

Пункт	Описание
Каналы	После выбора на экране отображаются все открытые каналы и закрытые каналы, в которых состоит пользователь
Пользователи	После выбора на экране отображаются все пользователи сервера
Команды	После выбора на экране отображаются все открытые команды и закрытые команды, в которых состоит пользователь

3. Нажмите кнопку  и начните вводить запрос в появившуюся строку: имя пользователя, название канала или команды. Результаты будут отображены под строкой поиска.

## 4.4 Управление списком бесед

### 4.4.1 Выбрать папку

Над списком бесед отображаются папки, с помощью которых можно фильтровать беседы. Чтобы в списке отображались только беседы из выбранной папки, необходимо нажать на нее.



Существуют следующие папки (табл. 9):

Таблица 9 — Папки бесед

Папка	Описание
	Содержит беседы (групповые и личные), где есть непрочитанные сообщения. По умолчанию данная папка не отображается, ее можно <a href="#">добавить</a>
	Содержит беседы, где есть: <ul style="list-style-type: none"> <li>– упоминания пользователя;</li> <li>– упоминания команды пользователя;</li> <li>– групповые упоминания @all или @here;</li> <li>– подсвечиваемые слова (см. подробнее документ «Squadus, настольное и веб-приложение. Руководство пользователя»)</li> </ul>
	Содержит личные переписки

Папки можно [настроить и добавить новые](#).

Выделив папку жестом **Long-press** (см. Приложение. Используемые жесты) можно открыть меню папки, с помощью которого выполняются следующие действия (рис. 28):

- **Редактировать** — перейти к экрану [редактирования свойств папки](#);
- **Удалить** — удалить папку. После выбора пункта необходимо подтвердить удаление;
- **Изменить порядок папок** — перейти к экрану **Папки с беседами**, где можно изменить [порядок папок](#).

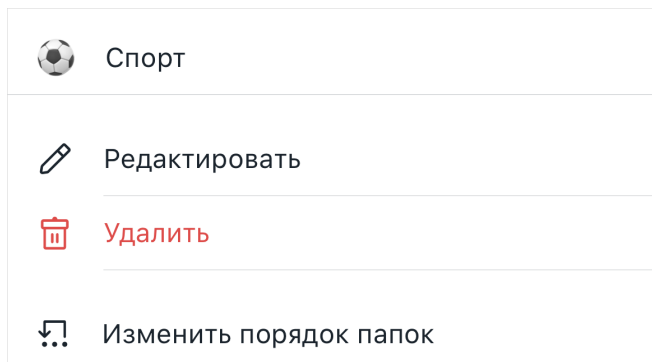


Рисунок 28 — Меню папки

## 4.4.2 Добавить беседу в папку

Чтобы добавить беседу в пользовательскую папку, выполните следующие действия:

1. Выделите беседу жестом **Long-press** (см. Приложение. Используемые жесты) и открывшемся меню выберите команду **Добавить в папку** (рис. 29).

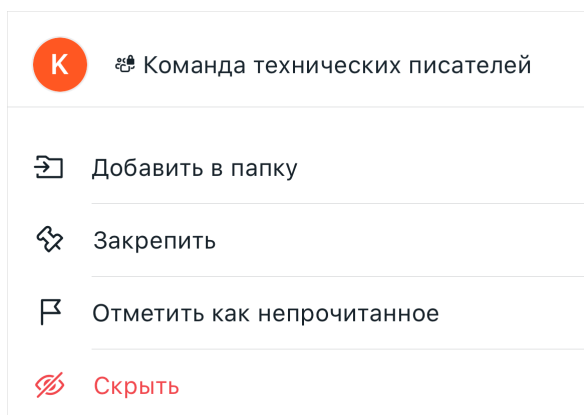


Рисунок 29 — Меню беседы

2. Коснитесь нужных папок, чтобы выбрать их, и нажмите кнопку **Готово**.

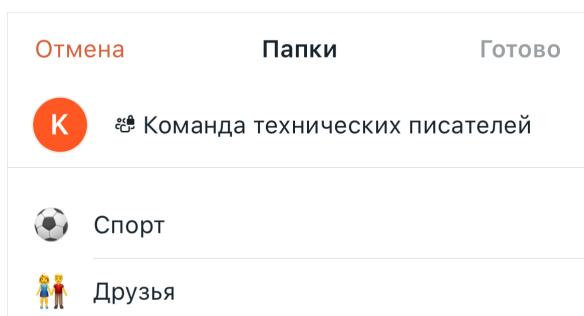



Рисунок 30 — Выбор папок

Чтобы удалить беседу из папки, выполните аналогичные действия.

Также добавлять и удалять беседы из папки можно в [свойствах папки](#). Добавление папок описано в разделе [Добавление пользовательских папок](#).

## 4.4.3 Закрепить беседу

Чтобы закрепить беседу, воспользуйтесь одним из следующих способов:

1. Примените жест **Swipe** (см. Приложение. Используемые жесты) влево на мини-панели беседы. На открывшейся боковой панели нажмите кнопку  (рис. 31).

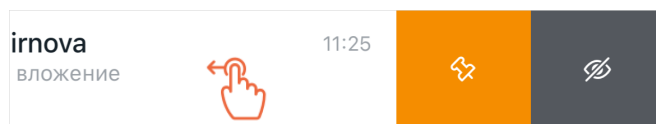


Рисунок 31 — Кнопки на боковой панели


2. Выделите беседу жестом **Long-press** (см. Приложение. Используемые жесты) и в открывшемся меню выберите команду **Закрепить** (см. рис. 31).

В результате операции выбранная беседа отобразится в категории **Закрепленные** в списке бесед.

Чтобы открепить беседу, выполните аналогичные действия.

## 4.4.4 Скрыть беседу

Чтобы скрыть беседу из списка бесед, выполните следующие действия:


1. Примените жест **Swipe** (см. Приложение. Используемые жесты) влево на мини-панели беседы и на открывшейся боковой панели нажмите кнопку  (см. рис. 31). В открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку **Скрыть**.
2. Примените длинный жест **Swipe** влево на мини-панели бесед. В открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку **Скрыть**.
3. Выделите беседу жестом **Long-press** и в открывшемся меню выберите команду **Скрыть** (см. рис. 31).
4. Воспользуйтесь командой [/hide](#).

Если в беседе будет опубликовано новое сообщение, беседа снова появится в списке.

Чтобы найти скрытую беседу и вернуть ее в список бесед, выполните [поиск](#) этой беседы и коснитесь ее названия в результатах поиска.

## 4.4.5 Отметить беседу непрочитанной

Чтобы отметить беседу непрочитанной, воспользуйтесь одним из следующих способов:

1. Примените жест **Swipe** (см. Приложение. Используемые жесты) вправо на мини-панели беседы и на открывшейся боковой панели нажмите кнопку  (рис. 32).

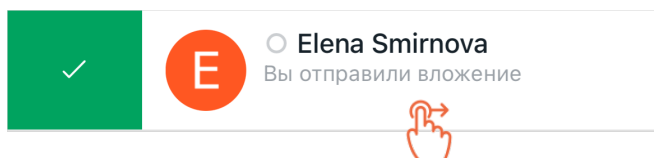


Рисунок 32 — Кнопка **Отметить непрочитанным**

2. Примените длинный жест **Swipe** вправо на мини-панели беседы.
3. Выделите беседу жестом **Long-press** и открывшемся меню выберите команду **Отметить как непрочитанное** (см. рис. 32).

После этого на мини-панели беседы появится серый кружок. Если отображение категории **Непрочитанное** [включено](#), то чат переместится в эту категорию в списке бесед.

Чтобы пометить беседу прочитанной, выполните аналогичные действия или откройте беседу.


Также можно [отметить как непрочитанное](#) отдельное сообщение в беседе.

## 4.5 Каналы

Каналы — основной инструмент для группового общения пользователей.

### 4.5.1 Создать канал

Чтобы создать канал, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку  на [панели управления](#).
2. Выберите тип создаваемой беседы — **Канал**.

3. На открывшемся экране добавьте пользователей, которые станут участниками канала. Для этого введите имя пользователя в строку **Поиск**, затем в списке найденных контактов нажмите на данного пользователя (рис. 33).

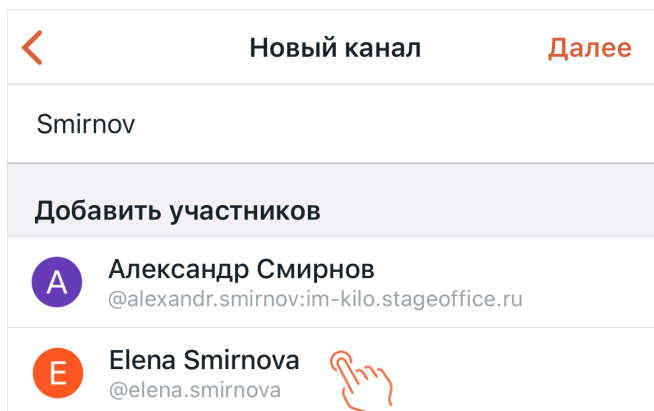


Рисунок 33 — Добавление пользователей в группу

Чтобы удалить добавленного пользователя, дважды коснитесь его имени в списке добавленных пользователей (рис. 34).

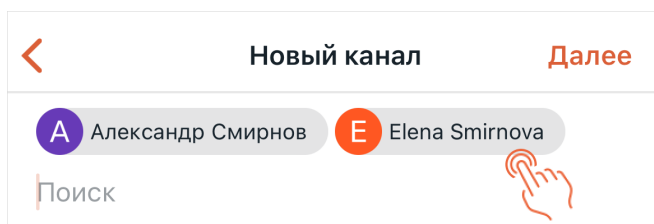


Рисунок 34 — Добавленные пользователи

4. Нажмите кнопку **Далее**. Откроется экран настройки параметров канала (рис. 35):

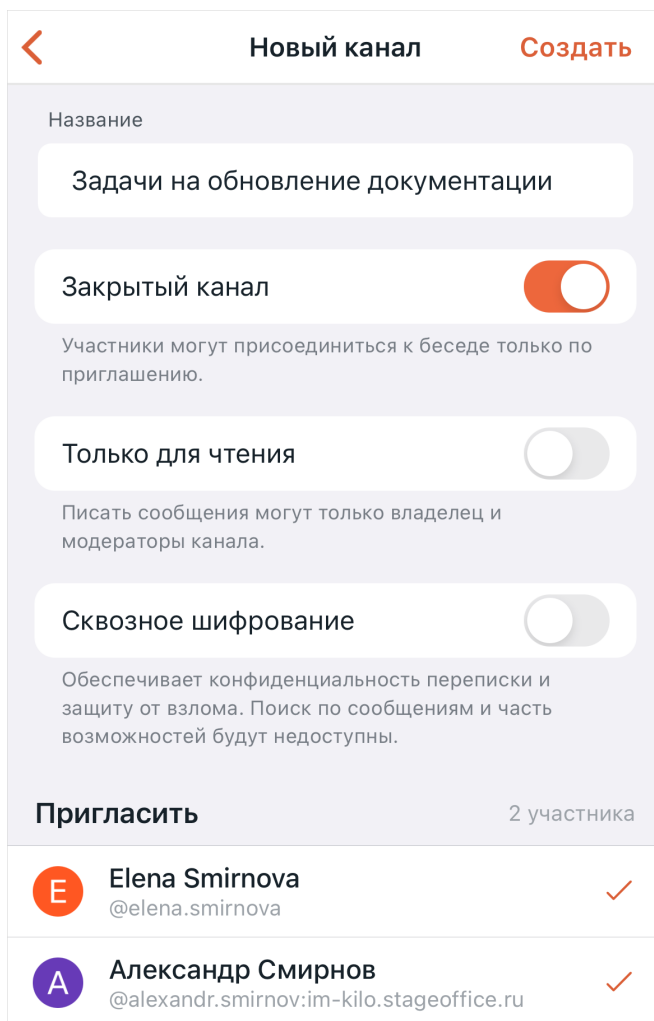


Рисунок 35 — Настройка параметров канала

– Укажите название канала в поле **Название**. При вводе названия канала могут возникнуть следующие ошибки (табл. 10):

Таблица 10 — Ошибки при вводе названия канала

Тест ошибки	Причина
«Невозможно использовать это название. Попробуйте другое»	Канал с таким названием уже существует
«Название содержит недопустимые символы»	Название канала содержит специальные символы

– Определите уровень доступа к данному каналу с помощью переключателей (табл. 11):

Таблица 11 — Уровни доступа к каналу

Уровень доступа	Свойства
Закрытый канал	<ul style="list-style-type: none"> <li>– К закрытому каналу участники могут присоединиться только по <a href="#">приглашению</a> от модератора или владельца.</li> <li>– Закрытый канал нельзя <a href="#">найти</a></li> </ul>
Только для чтения	В канале только для чтения писать сообщения могут только владельцы и модераторы
Сквозное шифрование	<ul style="list-style-type: none"> <li>– В зашифрованном канале не работает поиск.</li> <li>– В уведомлениях о сообщениях из зашифрованного канала не отображается содержимое сообщений.</li> <li>– Чтобы читать сообщения в зашифрованном канале, необходимо ввести пароль, <a href="#">предложенный</a> при входе в систему или <a href="#">установленный пользователем</a>.</li> <li>– В зашифрованном канале ограничены <a href="#">действия с сообщениями</a></li> </ul>
*Перечень уровней доступа зависит от настроек, установленных администратором сервера	

- В списке **Пригласить** будет отображаться количество и список пользователей, добавленных в группу. При необходимости можно удалить пользователя, для этого коснитесь строки пользователя, он будет исключен из группы.

5. Нажмите кнопку **Создать**. Откроется окно беседы.

Также можно:

- [создать канал внутри команды](#);
- [преобразовать команду в канал](#);
- создать открытый канал через команду [/create](#).

Параметры созданного канала можно [изменить](#).

## 4.5.2 Присоединиться к каналу

Присоединиться к **открытому** каналу можно одним из следующих способов:

### Способ №1

1. [Найдите](#) необходимый канал, перейдите по [ссылке на канал](#) или по [ссылке-упоминанию](#).
2. Нажмите кнопку **Присоединиться** в поле ввода сообщения (рис. 36).

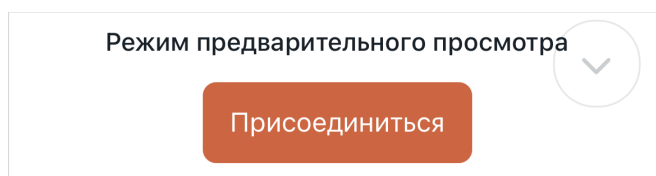


Рисунок 36 — Кнопка **Присоединиться**

3. Если на канале установлен [пароль \(код\)](#) для входа, то далее необходимо будет ввести код и нажать кнопку **Присоединиться** (рис. 37).

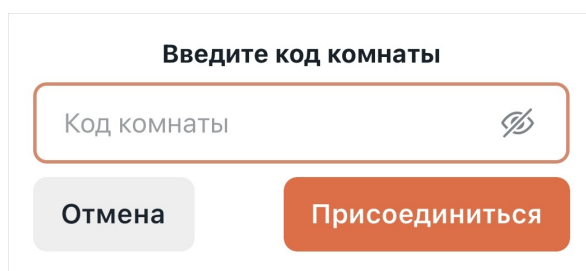


Рисунок 37 — Окно ввода пароля

### Способ №2

Воспользуйтесь командой [/join](#).

### Способ №3

Перейдите по [ссылке-приглашению](#), полученной от владельца или модератора канала.

Присоединится к **закрытому** каналу можно только по [ссылке-приглашению](#).



Если пользователь присоединился к команде, то он автоматически становится участником каналов команды с функцией [Автодобавление](#). Подробнее об управлении каналами внутри команды см. в разделе «Управление каналами команды».



## 4.5.3 Конвертировать канал в команду



Преобразовать канал в команду могут владельцы и модераторы канала.

Чтобы преобразовать канал в команду, выполните следующие действия:

1. На экране [Сведения о канале](#) нажмите **Конвертировать в команду** (рис. 38).
2. В открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку **Конвертировать**.

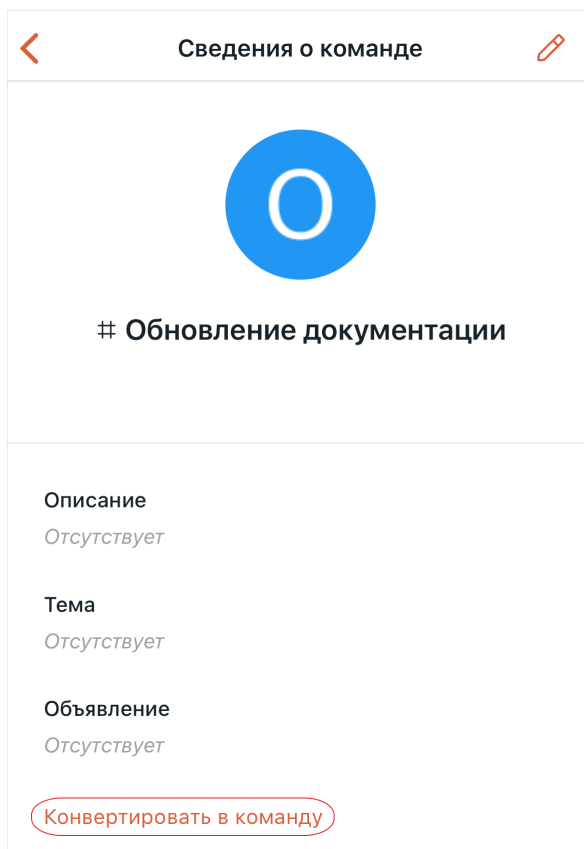


Рисунок 38 — Кнопка **Конвертировать в команду**

Также можно преобразовать [команду в канал](#).



Нельзя преобразовать в команду канал, который является частью другой команды.

## 4.5.4 Покинуть канал

Чтобы покинуть канал, воспользуйтесь одним из следующих способов:

### Способ №1

1. На экране [Действия](#) выберите пункт **Покинуть комнату**.
2. В открывшемся диалоговом окне нажмите **Да, покинуть**.

## Способ №2

Воспользуйтесь командой [/leave](#) или [/part](#)

Также покинуть канал можно [вместе с командой](#), в которую входит канал.



Владелец канала не может покинуть его. Чтобы владелец мог покинуть канал, он должен [назначить нового владельца](#).

## 4.6 Обсуждения

Обсуждения — это отдельный вид чатов, который привязан к другой беседе.

### Свойства обсуждения:

- Обсуждение может быть создано в канале, обсуждении, личной переписке или в цепочке ответов.
- Если обсуждение создано в цепочке ответов, то оно будет привязано к беседе, в которой ведется цепочка ответов.
- В обсуждение могут добавляться участники, не состоящие в основной группе. Если группа закрытая, то добавленный участник видит название родительской группы на [панели инструментов](#) обсуждения, но не имеет доступ к ее данным.

Обсуждение удобно использовать в следующих случаях:

- если необходимо обсудить какой-то вопрос в рамках основной беседы, но привлечь к обсуждению пользователей, которые не состоят в основной беседе;
- если пользователю нужно обсудить какой-то вопрос с несколькими людьми, он может создать обсуждение на основе личной переписки с самим собой.

### 4.6.1 Создать обсуждение

Чтобы создать обсуждение, выполните следующие действия:

1. Откройте форму создания обсуждения одним из следующих способов:
  - откройте [список обсуждений](#) беседы, в рамках которой нужно создать обсуждение. Нажмите **Создать обсуждение**;
  - нажмите кнопку **+** в строке ввода текста в окне беседы или в [цепочке ответов](#). Выберите пункт **Создать обсуждение**.

2. Задайте параметры обсуждения (рис. 39):

Новое обсуждение **Создать**

Команда  
Команда дизайнеров

Название  
Организационные вопросы

Добавить участников  
Поиск

Сквозное шифрование

Обеспечивает конфиденциальность переписки и защиту от взлома. Поиск по сообщениям и часть возможностей будут недоступны.

Рисунок 39 — Создание обсуждения

- **Название.** Введите название обсуждения. Название обсуждения не должно содержать специальные символы, если указать их в названии, появится сообщение «Название содержит недопустимые символы».
- **Добавить участников.** Коснитесь поля поиска и появившейся форме начните вводить имя пользователя, затем в списке найденных контактов коснитесь имени нужного пользователя (рис. 40).

Добавление участников **Готово**

Smirnov

Александр Смирнов

Aleksey Smirnov

Elena Smirnova

Рисунок 40 — Добавление участников обсуждения

Чтобы удалить добавленного пользователя, дважды коснитесь его имени в списке добавленных пользователей (рис. 41). Нажмите кнопку **Готово**.

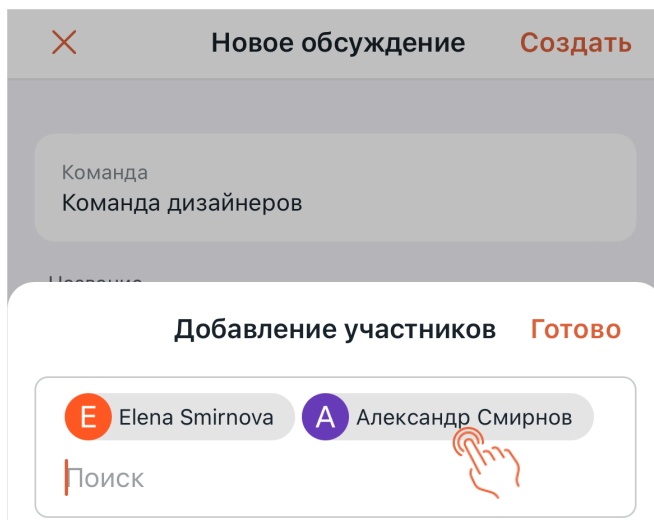



Рисунок 41 — Удаление выбранного пользователя



Обсуждение может быть создано без добавления участников.

- **Сквозное шифрование.** Установите переключатель в положение , чтобы зашифровать обсуждение. В зашифрованных обсуждениях не работает поиск, а в уведомлениях не отображается содержимое сообщений. Чтобы читать сообщения в зашифрованной беседе, необходимо ввести пароль, [предложенный](#) при входе в систему или [установленный пользователем](#).



В зашифрованных обсуждениях [действия с сообщениями](#) ограничены.

3. Нажмите кнопку **Создать**. Откроется окно беседы.

Также обсуждение можно [создать на основе сообщения](#) в чате.

Параметры созданного обсуждения можно [изменить](#).

## 4.6.2 Просмотр обсуждений

В Squadus можно просматривать все обсуждения, которые были созданы в беседе.

Чтобы посмотреть список обсуждений, выполните следующие действия:

1. Откройте экран [Действия](#) для беседы, список обсуждений которой необходимо открыть.

2. На экране **Действия** выберите команду **Обсуждения**. Откроется экран **Обсуждения** со списком обсуждений беседы (рис. 42).

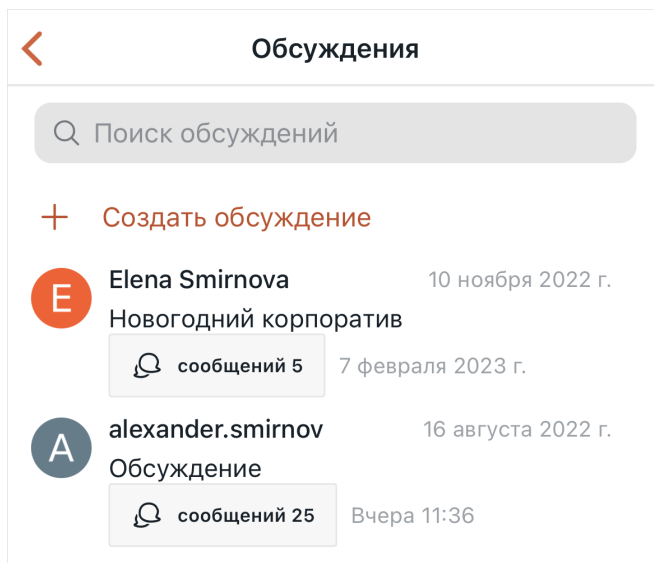


Рисунок 42 — Список обсуждений

Чтобы найти обсуждение, введите его название в строку **Поиск обсуждений**. Результаты отобразятся под строкой поиска.

### 4.6.3 Присоединиться к обсуждению

Присоединиться к обсуждению можно одним из следующих способов:

#### Способ №1

1. Найдите нужное обсуждение через дополнительную панель **Обсуждения** (рис. 42).
2. Коснитесь обсуждения в списке.
3. Нажмите кнопку **Присоединиться** в поле ввода сообщения (рис. 43).

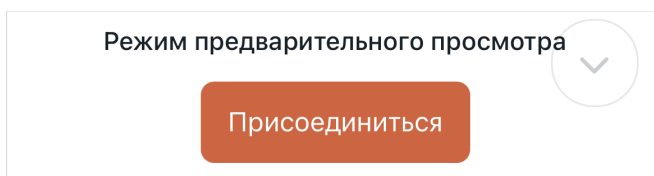


Рисунок 43 — Кнопка **Присоединиться**

4. Если в обсуждении установлен [пароль \(код\)](#) для входа, то далее необходимо будет ввести код и нажать кнопку **Присоединиться** (рис. 44).

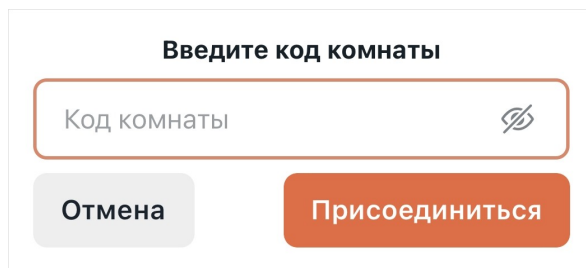


Рисунок 44 — Окно ввода пароля

## Способ №2

Перейдите по [ссылке-приглашению](#), полученной от владельца или модератора обсуждения.

### 4.6.4 Покинуть обсуждение

Чтобы покинуть обсуждение, выполните действия, аналогичные описанным в разделе [Покинуть канал](#).



Владелец обсуждения не может покинуть его. Чтобы владелец мог покинуть обсуждение, он должен [назначить нового владельца](#).

## 4.7 Команды

Команда позволяет группировать каналы, например, связанные одной тематикой. Команды удобно использовать для объединения работников одного отдела или для объединения людей, задействованных в одном большом проекте.

Команды экономят время при добавлении участников в каналы:

- Всех участников команды можно одновременно добавлять в открытые каналы через [упоминание](#).
- Можно создавать внутри команды каналы с функцией [автодобавления](#). В эти каналы автоматически будут добавляться пользователи, присоединившиеся к команде.

## 4.7.1 Создать команду

Чтобы создать команду, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **+** на [панели управления](#).
2. Выберите тип создаваемой беседы – **Команду**.
3. Далее выполните действия аналогичные действиям при [создании канала](#).

Параметры созданной команды можно [изменить](#).

## 4.7.2 Присоединиться к команде

Присоединиться к **открытой** команде можно одним из следующих способов:

### Способ №1

1. [Найдите](#) необходимую команду, перейдите по [ссылке на команду](#) или по [ссылке-упоминанию](#).
2. Нажмите кнопку **Присоединиться** в поле ввода сообщения (рис. 45).

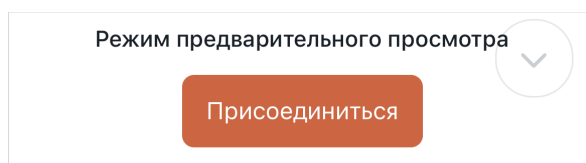


Рисунок 45 — Кнопка **Присоединиться**

3. Если в команде установлен [пароль \(код\)](#) для входа, то далее необходимо будет ввести код и нажать кнопку **Присоединиться** (рис. 46).

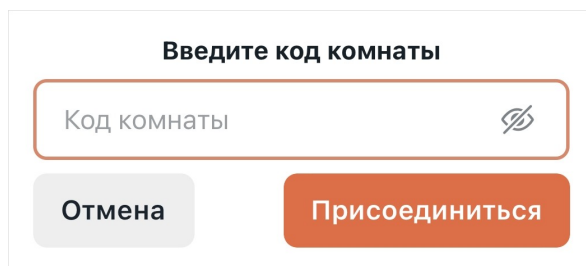


Рисунок 46 — Окно ввода пароля

### Способ №2

Перейдите по [ссылке-приглашению](#), полученной от владельца или модератора канала.

Присоединится к **закрытой** команде можно только по [ссылке-приглашению](#).



Если пользователь присоединяется к команде, то он автоматически становится участником каналов команды с функцией [Автодобавление](#).



## 4.7.3 Преобразовать команду в канал



Преобразовать команду в канал могут владельцы и модераторы команды.

Чтобы преобразовать команду в канал, выполните следующие действия:

1. Откройте экран [Сведения о команде](#).
2. На экране **Сведения о команде** нажмите **Преобразовать в канал** (рис. 47).

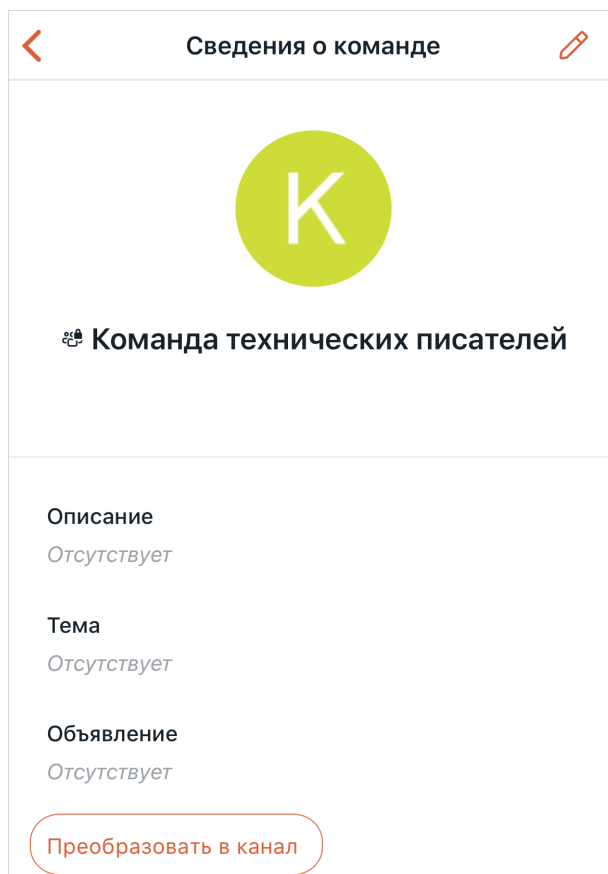


Рисунок 47 — Кнопка **Преобразовать в канал**

3. На открывшемся экране выберите каналы, которые необходимо удалить после преобразования команды. Нажмите кнопку **Далее**. Если в команде нет каналов, данный шаг будет пропущен (рис. 48).

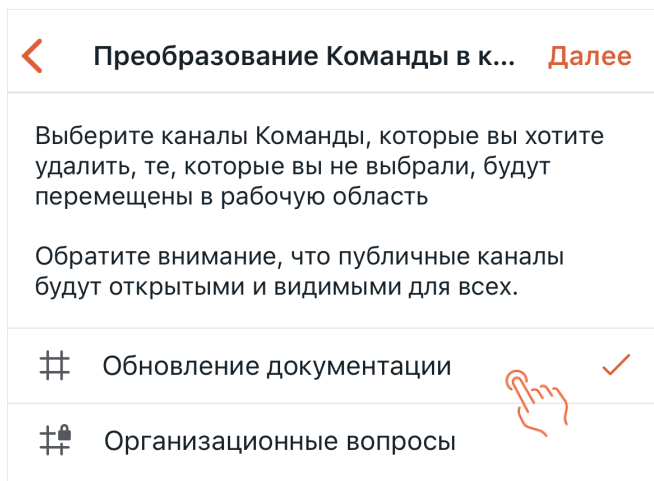


Рисунок 48 — Выбор каналов, которые будут удалены после преобразования команды

4. В открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку **Конвертировать**.

Также можно преобразовать [канал в команду](#).


#### 4.7.4 Покинуть команду

Чтобы покинуть канал, воспользуйтесь одним из следующих способов:

##### Способ №1

1. На экране [Действия](#) выберите пункт **Покинуть комнату**.
2. На открывшемся экране выберите каналы команды, которые необходимо покинуть вместе с командой. Нажмите кнопку **Далее**.



Каналы, отмеченные значком , нельзя покинуть, так как вы являетесь единственным их владельцем.

Если в команде нет каналов, данный шаг будет пропущен.

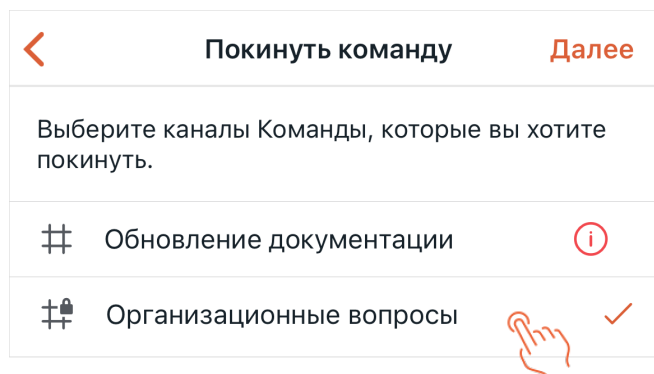


Рисунок 49 — Выбор каналов команды, которые будут покинуты вместе с командой

3. В открывшемся диалоговом окне нажмите **Да, покинуть**.

### Способ №2

Воспользуйтесь командой [/leave](#) или [/part](#).





Владелец команды не может покинуть ее. Чтобы владелец мог покинуть команду, он должен [назначить нового владельца](#).

### 4.7.5 Добавить участников команды в канал

Чтобы добавить всех участников команды в открытый канал, откройте этот канал и сделайте [упоминание команды](#).

## 4.7.6 Каналы команды

Чтобы открыть список всех каналов, входящих в команду, на экране [Действия](#) для выбранной команды выберите пункт **Каналы**. На открывшемся экране отображается (рис. 50):

- список каналов команды;
- кнопка  – предназначена для [добавления каналов](#) в команду и [создания каналов](#) внутри команды;
- кнопка  — предназначена для поиска каналов.

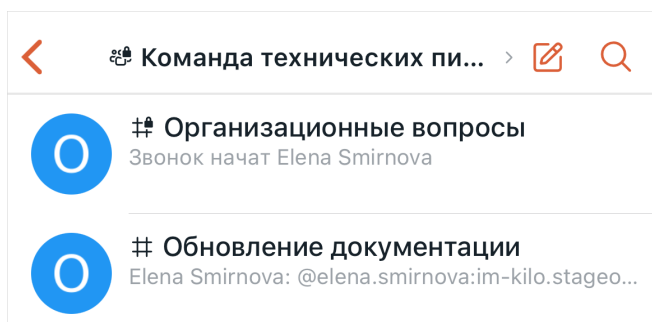



Рисунок 50 — Список каналов команды

По нажатию на канал откроется окно беседы данного канала.

Чтобы найти канал, нажмите кнопку  и в появившейся строке поиска начните вводить его название. Результаты отобразятся под строкой поиска.

## 4.7.7 Управление каналами команды


### 4.7.7.1 Добавить канал в команду



Добавить в команду канал могут владелец или модератор команды, который при этом является владельцем добавляемого канала.

Чтобы добавить канал в команду, выполните следующие действия:

1. Откройте список [каналов команды](#).

2. На открывшемся экране нажмите кнопку  и выберите команду **Добавить существующие** (рис. 51).

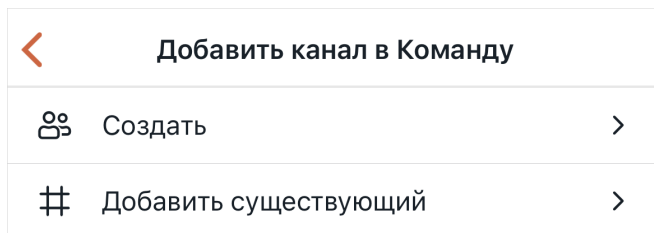


Рисунок 51 — Добавление каналов в команду

3. На открывшемся экране выберите каналы, которые необходимо добавить в команду и нажмите кнопку **Далее** (рис. 52).

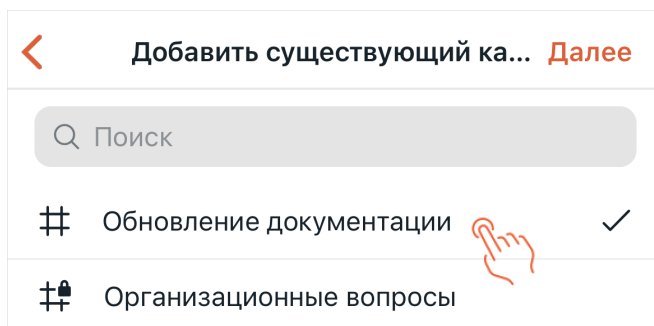



Рисунок 52 — Выбор каналов для добавления в команду

#### 4.7.7.2 Создать канал в команде



Создать канал внутри команды могут владельцы и модераторы команды.

Чтобы создать канал внутри команды, выполните следующие действия:

1. Откройте список [каналов команды](#).
2. На открывшемся экране нажмите кнопку  и выберите команду **Создать** (рис. 52).
3. Далее следуйте инструкции, описанной в разделе [Создать канал](#).

#### 4.7.7.3 Включить автодобавление

Чтобы при добавлении пользователя в команду он автоматически становился участником канала команды, необходимо включить для этого канала функцию **Автодобавление**.



Включать автодобавление для каналов команды могут владельцы и модераторы команды.

Для включения данной функции выполните следующие действия:

1. Откройте список [каналов команды](#).
2. На открывшемся экране длительным нажатием выделите канал, для которого необходимо включить автодобавление.
3. В открывшемся меню установите флажок в строке **Автодобавление** (рис. 53).

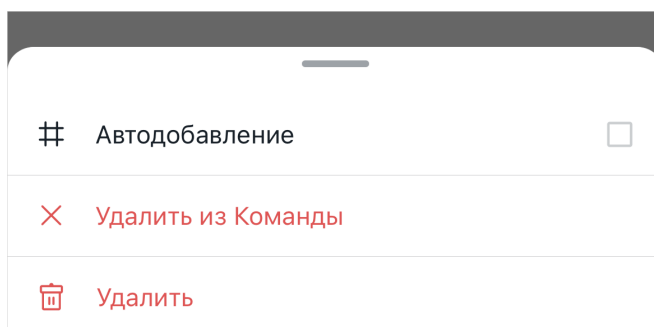


Рисунок 53 — Меню канала команды

#### 4.7.7.4 Удалить канал из команды



Удалить канал из команды могут владелец или модераторы команды.

Чтобы удалить канал из команды, выполните следующие действия:

1. Откройте список [каналов команды](#).
2. На открывшемся экране длительным нажатием выделите нужный канал.
3. В открывшемся меню выберите команду **Удалить из команды** (см. рис. 53).
4. В открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку **Да, удалить**.

#### 4.7.7.5 Удалить канал команды



Удалить канал, входящий в состав команды, могут владелец или модератор команды, который при этом является владельцем добавляемого канала.

Чтобы удалить канал, входящий в состав команды, выполните следующие действия:

1. Откройте список [каналов команды](#).

2. На открывшемся экране длительным нажатием выделите нужный канал.
3. В открывшемся меню выберите команду **Удалить** (см. рис. 53).
4. В открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку **Да, удалить**.

Также канал, входящий в состав команды, можно [удалить](#) как любую другую беседу.

## 4.8 Личные переписки

Личная переписка имеет следующие отличия от групп и каналов:

- название чата состоит из имени пользователя, с которым ведется переписка;
- отсутствует тема разговора;
- нет полей описания или темы;
- нет конфликта прав и ролей (у беседы нет владельца — у всех участников одинаковые права);
- нельзя приглашать новых пользователей в существующий чат;
- никто из участников не может удалить другого участника чата;
- чат нельзя удалить, только скрыть.

### 4.8.1 Начать личную переписку

Для быстрого начала личной переписки с пользователем воспользуйтесь одним из следующих способов:

#### Способ №1

1. Найдите пользователя через [поиск](#) или [каталог](#).
2. В списке найденных контактов нажмите на данного пользователя. Откроется окно беседы.

## Способ №2

1. Нажмите кнопку **+** на [панели управления](#).
2. В появившейся форме введите в строку поиска имя пользователя и коснитесь нужного пользователя в результатах поиска (рис. 54). Откроется окно беседы.

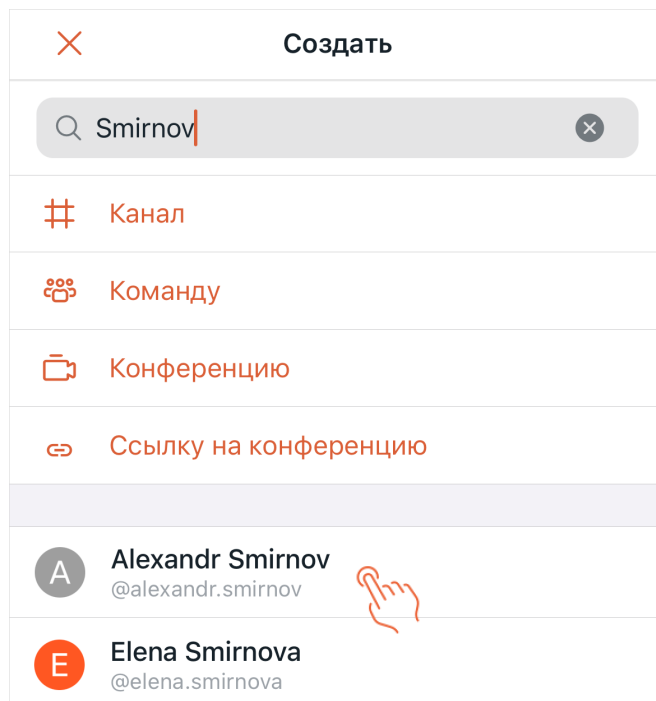


Рисунок 54 — Поиск пользователей

Чтобы написать личное сообщение пользователю, который является участником групповой беседы, воспользуйтесь одним из способов:

1. Нажмите на аватар или имя пользователя над любым из его сообщений в ленте сообщений групповой беседы. Откроется окно беседы.
2. Выберите в [меню участника](#) беседы команду **Личное сообщение**. Откроется окно беседы.



Пользователь может организовать чат с самим собой, например, для сохранения важной информации, которая не должна быть опубликована. Эта возможность может быть отключена администратором сервера.


Также начать личную переписку можно:

- написав пользователю сообщение с помощью команды [/msg](#);
- с помощью команды [/open](#).



Начать личную переписку с федеративным пользователем можно с помощью команды [/federation](#).

## 4.8.2 Зашифровать личную переписку

Чтобы включить в личной переписке сквозное шифрование, на экране [Действия](#) установите переключатель **Зашифрован** в положение .

Чтобы читать сообщения в зашифрованной беседе, необходимо ввести пароль, [предложенный](#) при входе в систему или [установленный пользователем](#).



В зашифрованных беседах [действия с сообщениями](#) ограничены.

## 4.8.3 Заблокировать пользователя

Чтобы пользователь не мог оставлять сообщения в личной переписке, этого пользователя можно заблокировать.



Сообщения от пользователя, заблокированного в личной переписке, будут отображаться в других беседах.

Чтобы заблокировать пользователя, на экране [Действия](#) личной переписки с нужным пользователем выберите пункт **Блокировать пользователя**.

После блокировки вместо строки ввода текста в личной переписке будет отображаться надпись **Этот канал заблокирован**.

Чтобы разблокировать пользователя, выполните аналогичные действия.

## 4.8.4 Посмотреть сведения о пользователе

Чтобы перейти к просмотру сведений о пользователе в личной переписке, откройте экран [Действия](#) в личной переписке и нажмите на строку с именем пользователя (рис. 55).

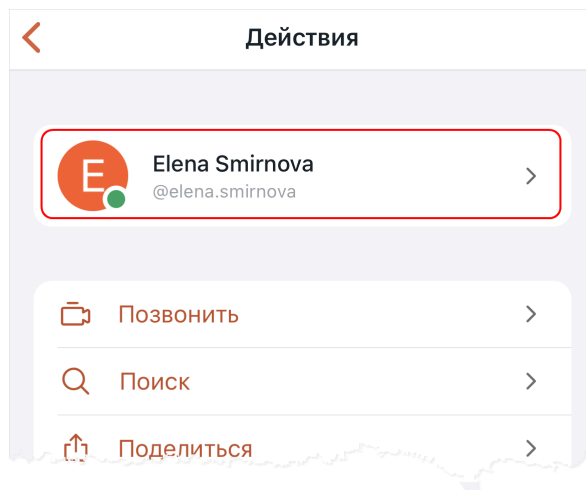


Рисунок 55 — Строка с именем пользователя на экране **Действия**

На открывшемся экране **Сведения о пользователе** доступны следующие сведения (рис. 56):

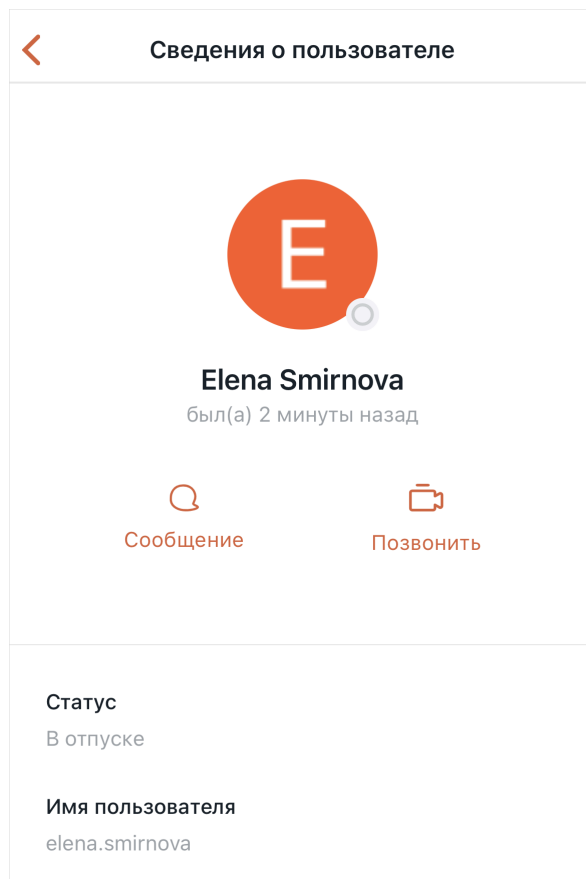




Рисунок 56 — Экран **Сведения о пользователе**

- аватар пользователя;
- имя пользователя;
- время последней активности пользователя — отображается, когда пользователь не в сети. В настольном или веб-приложении Squadus можно включать и отключать отображение своего времени последней активности у других пользователей;
- статус пользователя.



На экране **Сведения о пользователе** могут отображаться дополнительные сведения, установленные администратором сервера.

Также на панели **Сведения о пользователе** расположены следующие кнопки:

-  — предназначена для возвращения к личной переписке с пользователем;
-  — предназначена для начала [видеоконференции с пользователем](#).

## 4.9 Действия с беседами

### 4.9.1 Поделиться ссылкой на беседу

Чтобы отправить ссылку на беседу, выполните следующие действия:

1. На экране [Действия](#) нужной беседы выберите пункт **Поделиться**.
2. В стандартном системном окне выберите приложение, с помощью которого будет отправлена ссылка.
3. Дальнейшие действия осуществляются в порядке, предусмотренном выбранным приложением.

### 4.9.2 Просмотр сведений о беседе

Для просмотра сведений о беседе на экране [Действия](#) нажмите на название беседы (рис. 57).

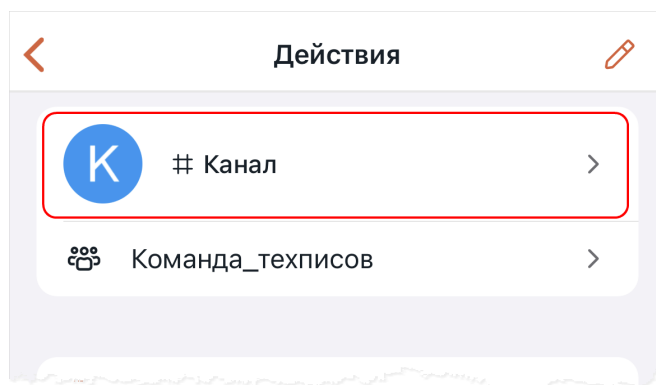


Рисунок 57 — Данные о беседе

Откроется экран **Сведения о канале** (для каналов и обсуждений) или **Сведения о команде**, на которой отображаются следующие элементы (рис. 58):

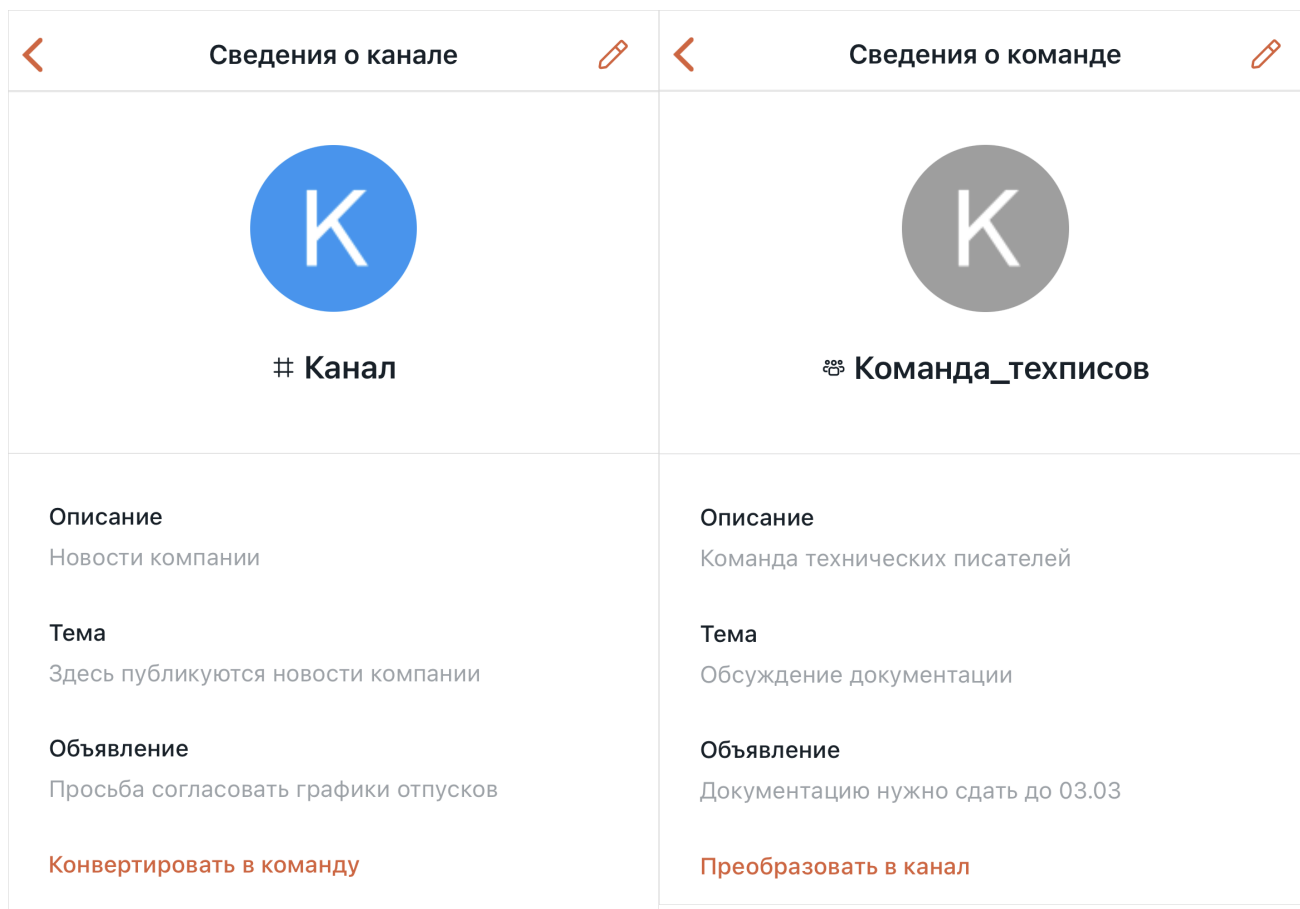



Рисунок 58 — Экран **Сведения о канале** и **Сведения о команде**

- кнопка  — предназначена для перехода к [редактированию сведений о беседе](#). Отображается только для владельца и модератора;
- аватар и название беседы;
- описание, тема и объявление беседы;
- действие **Конвертировать в команду**, предназначенное для [конвертации канала в команду](#), или действие **Преобразовать в канал**, предназначенное для [преобразования команды в канал](#). Отображается только для владельца и модератора.

### 4.9.3 Управление групповой беседой




Функции управления доступны владельцу и модераторам беседы.


Управлять можно [каналами](#), [командами](#), [обсуждениями](#) и [беседами из конференций](#).

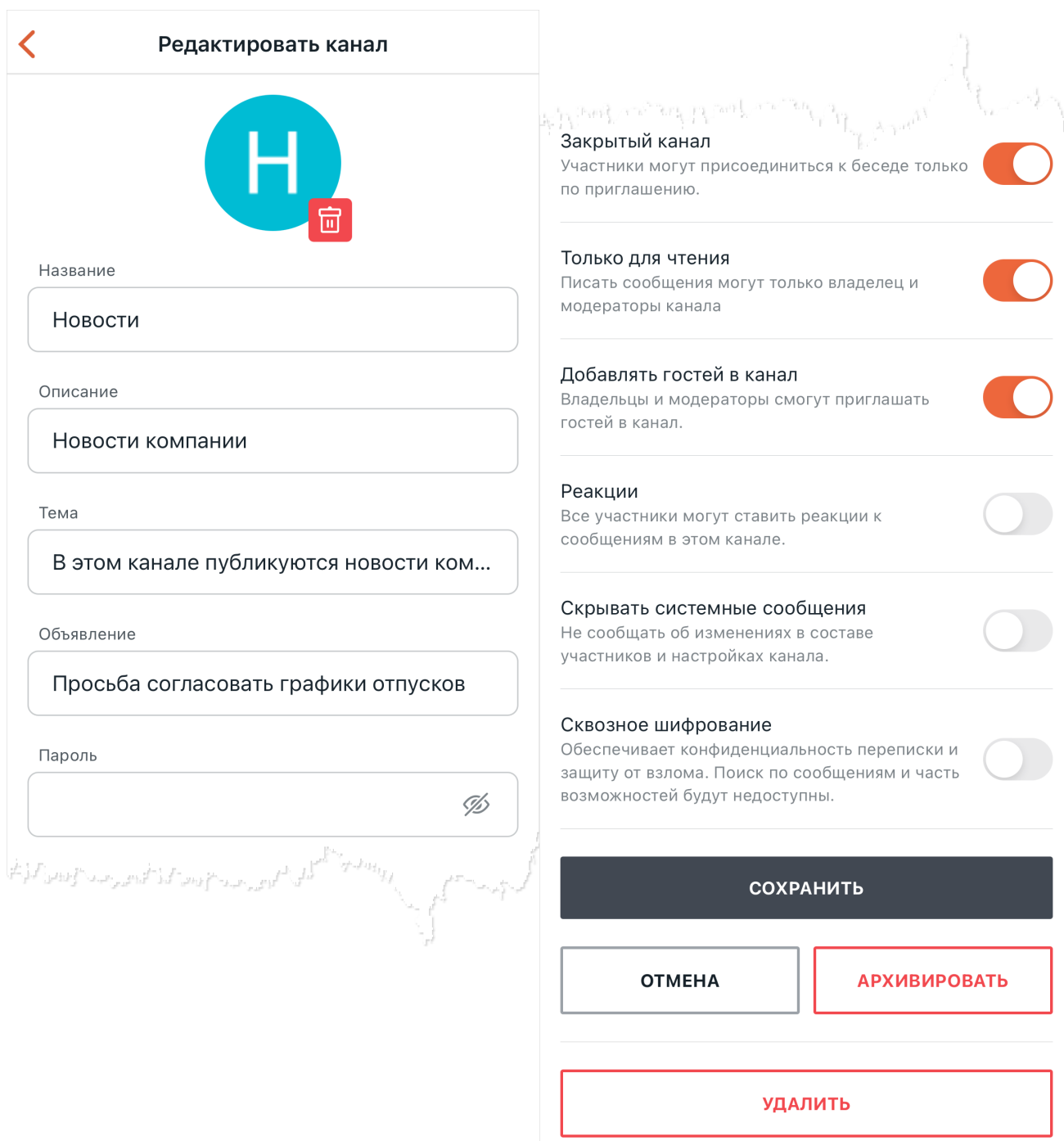


Свойства родительской беседы не влияют на свойства обсуждения. Например, в закрытом канале может быть открытое обсуждение.

Перейти к редактированию свойств беседы можно одним из следующих способов:

1. На экране [Сведения о канале \(команде\)](#) нажмите кнопку  в правом верхнем углу экрана. Откроется экран редактирования сведений о беседе (рис. 59).

2. На экране [Действия](#) нажмите кнопку  в правом верхнем углу экрана. Откроется экран редактирования сведений о беседе (рис. 59).



**Редактировать канал**

**Название**  
Новости

**Описание**  
Новости компании

**Тема**  
В этом канале публикуются новости ком...

**Объявление**  
Просьба согласовать графики отпусков

**Пароль**

**Закрытый канал**  
Участники могут присоединиться к беседе только по приглашению.

**Только для чтения**  
Писать сообщения могут только владелец и модераторы канала.

**Добавлять гостей в канал**  
Владельцы и модераторы смогут приглашать гостей в канал.

**Реакции**  
Все участники могут ставить реакции к сообщениям в этом канале.

**Скрывать системные сообщения**  
Не сообщать об изменениях в составе участников и настройках канала.

**Сквозное шифрование**  
Обеспечивает конфиденциальность переписки и защиту от взлома. Поиск по сообщениям и часть возможностей будут недоступны.

**СОХРАНИТЬ**

**ОТМЕНА** **АРХИВИРОВАТЬ**

**УДАЛИТЬ**

Рисунок 59 — Пример панели редактирования сведений о канале

На экране редактирования сведений о беседе можно выполнить следующие действия:

- [изменить аватар](#) беседы;
- [изменить данные](#) беседы;
- [задать пароль](#) для беседы;

- [изменить уровень доступа](#) к беседе;
- [настроить системные сообщения](#);
- [архивировать](#) беседу;
- [удалить](#) беседу.


После внесения каких-либо изменений в свойства беседы в нижней части экрана становятся активными кнопки **Сброс** и **Сохранить**.


Чтобы сохранить внесенные изменения, нажмите кнопку **Сохранить**.

Чтобы отменить внесенные изменения и вернуться к предыдущим настройкам, нажмите кнопку **Сброс**. Кнопку **Сброс** можно нажать только до сохранения изменений.

### 4.9.3.1 Изменить аватар

Чтобы изменить аватар беседы, выполните следующие действия:

1. На экране редактирования сведений о беседе (рис. 59) нажмите на текущий аватар и в стандартном системном окне выберите необходимое изображение. Откроется окно редактирования снимка, в котором можно обрезать, повернуть фото и изменить его масштаб.
2. Нажмите кнопку  в правом верхнем углу, чтобы установить аватар.
3. Нажмите кнопку **Сохранить** внизу экрана.

Чтобы удалить аватар, нажмите кнопку  на текущем аватаре (рис. 59) и затем кнопку **Сохранить** внизу экрана. После этого в качестве аватара беседы будет установлен стандартный системный аватар. Стандартный системный аватар удалить нельзя.

### 4.9.3.2 Изменить данные беседы

На панели редактирования сведений о беседе (рис. 59) отредактируйте нужные параметры (табл. 12):

Таблица 12 — Параметры беседы

Параметр беседы	Описание
Название	Название беседы
Описание	Более подробная информация о предназначении беседы. Например, «В этом канале публикуются новости компании и IT-рынка». Описание можно посмотреть только на странице <b>Сведения о канале (команде)</b> (см. рис. 59)



Параметр беседы	Описание
Объявление	Важная информация, которая отображается в виде баннера над лентой сообщений (рис. 60). Например, ссылка на сайт компании или важная новость
Тема	Отображается под названием беседы на <a href="#">панели инструментов</a> (см. Рисунок 60). Подходит для предоставления дополнительной информации о беседе. Например, «Здесь вы можете прочитать последние новости»

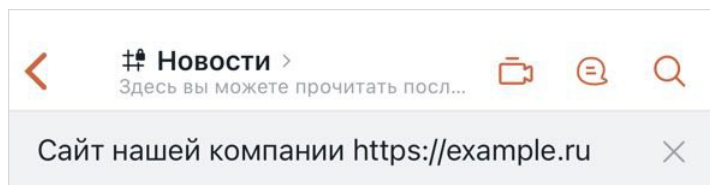



Рисунок 60 — Объявление

Чтобы сохранить изменения, нажмите кнопку **Сохранить** внизу экрана.

#### 4.9.3.3 Задать пароль

Чтобы задать пароль для беседы, выполните следующие действия:

1. На экране редактирования сведений о беседе задайте пароль в соответствующем поле (рис. 60).
2. Чтобы посмотреть заданный пароль, нажмите пиктограмму .
3. Нажмите кнопку **Сохранить** внизу экрана, чтобы сохранить изменения.

Если в беседе установлен пароль, новые пользователи смогут присоединиться к ней только после ввода пароля.

#### 4.9.3.4 Изменить уровень доступа



Модератор не может изменить уровень доступа к каналу на Только для чтения.

Чтобы изменить уровни доступа к беседе, установите переключатели (рис. 60) в нужное положение (табл. 13):

Таблица 13 — Переключатели для настроек приватности

Переключатель	Описание
Закрытый канал/ Закрытое обсуждение/ Закрытая команда	Позволяет сделать беседу открытой/закрытой. Свойства закрытой беседы: – Участники могут присоединиться к закрытой беседе только по <a href="#">приглашению</a> от модератора или владельца. – Закрытую беседу нельзя найти через <a href="#">поиск</a> или <a href="#">каталог</a>
Только для чтения	Позволяет включить/отключить режим <b>Только для чтения</b> . В беседе только для чтения писать сообщения могут только владельцы и модераторы
Добавлять гостей в канал/Добавлять гостей в обсуждение	Позволяет разрешить/запретить приглашать гостей в беседу. Приглашать гостей можно только в настольном и веб-приложении. Функция добавления гостей не доступна в командах.
Реакции	Позволяет включить/отключить реакции. Данный параметр доступен для настройки, только если активен переключатель <b>Только для чтения</b> . <a href="#">Подробнее о реакциях</a> .
Сквозное шифрование	Позволяет включить/отключить сквозное шифрование в беседе. Свойства зашифрованной беседы: – В беседе не работает <a href="#">поиск</a> . – В уведомлениях о сообщениях из беседы не отображается содержимое сообщений. – Чтобы читать сообщения в беседе, необходимо ввести пароль, <a href="#">предложенный</a> при входе в систему или <a href="#">установленный пользователем</a> . – В беседе ограничены <a href="#">действия с сообщениями</a>
<i>*Перечень уровней доступа зависит от настроек, установленных администратором сервера</i>	

Нажмите кнопку **Сохранить** внизу экрана, чтобы сохранить внесенные изменения.

## 4.9.3.5 Настроить системные сообщения

В ленте сообщений по умолчанию регистрируются все действия, связанные с участниками беседы, и отображаются в виде системных сообщений (рис. 61).

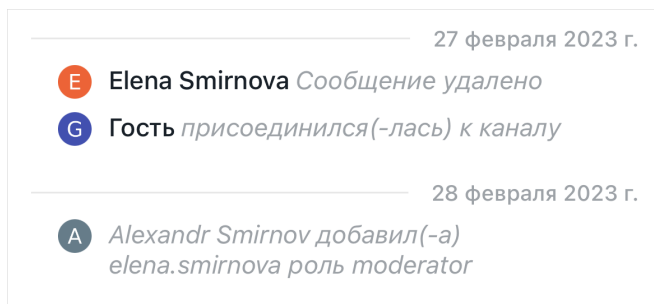



Рисунок 61 — Пример системных сообщений

Системные сообщения можно скрывать.

Чтобы выбрать сообщения, которые не должны отображаться, выполните следующие действия:

1. Установите переключатель **Скрывать системные сообщения** в положение  (рис. 62).

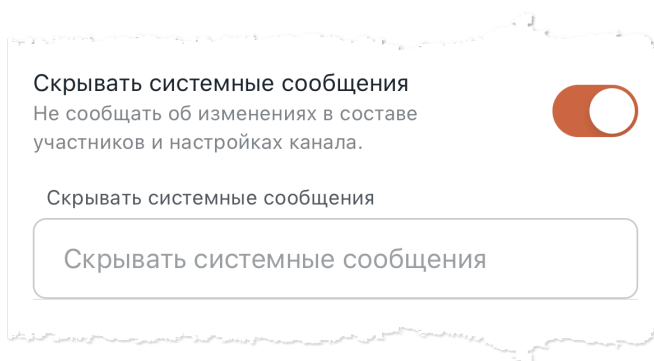


Рисунок 62 — Переключатель **Скрывать системные сообщения**

2. Коснитесь строки поиска и в открывшемся списке системных сообщений выберите сообщения, которые нужно скрыть. Чтобы найти нужный тип сообщений, начните вводить его название в поле **Поиск**. Чтобы удалить выбранное сообщение, дважды коснитесь его названия в списке выбранных сообщений (рис. 63).

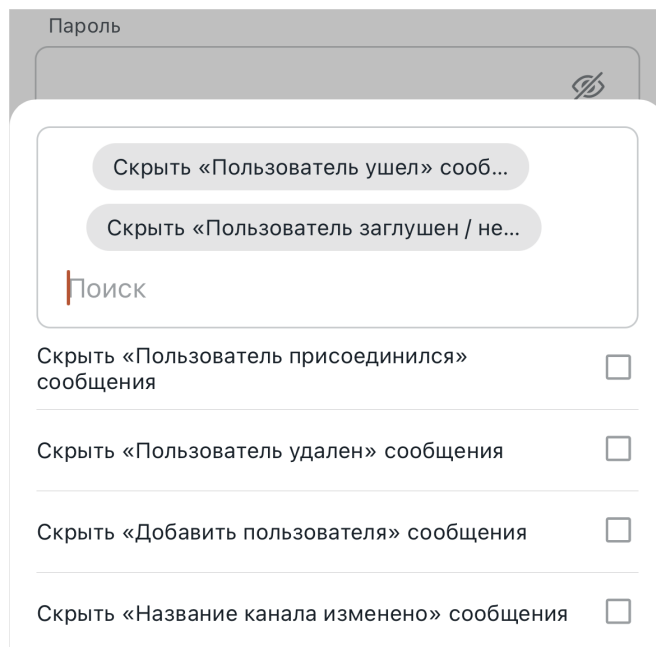


Рисунок 63 — Выбор системных сообщений

3. Коснитесь любой части экрана вне списка сообщений, чтобы закрыть его. Выбранные сообщения отобразятся в виде списка в поле **Скрывать системные сообщения**.
4. Нажмите кнопку **Сохранить** внизу экрана, чтобы сохранить внесенные изменения.

#### 4.9.3.6 Архивировать



Архивировать беседу может только владелец.

В Squadus можно временно скрывать беседы от ее участников путем архивации.

Чтобы архивировать беседу, нажмите кнопку **Архивировать** внизу экрана редактирования сведений о беседе (рис. 63) и в открывшемся диалоговом окне нажмите **Да, архивировать**.

Беседа будет скрыта от участников и не будет отображаться в списке бесед. Данную беседу можно найти через [Поиск](#), при этом она будет доступна только для чтения.



Для разархивации беседы необходимо обратиться к администратору сервера.



Архивированную беседу можно [удалить](#).

Также можно архивировать беседу через команду [/archive](#).

#### 4.9.3.7 Удалить



Функция удаления беседы, как правило, доступна владельцу, однако может быть отключена администратором сервера.



Вместе с беседой удаляются все сообщения, относящиеся к данной беседе. Удаление беседы происходит безвозвратно.

Чтобы удалить беседу, нажмите кнопку **Удалить** внизу экрана редактирования сведений о беседе (рис. 63) и в открывшемся диалоговом окне нажмите **Да, удалить**.

Если удаляется команда, в состав которой входят каналы, то после нажатия кнопки **Удалить** на экране появится окно **Удалить Команду**. В данном окне необходимо выбрать каналы, которые будут удалены вместе с командой. Для этого установите флажки напротив нужных каналов и нажмите кнопку **Далее** (рис. 64).

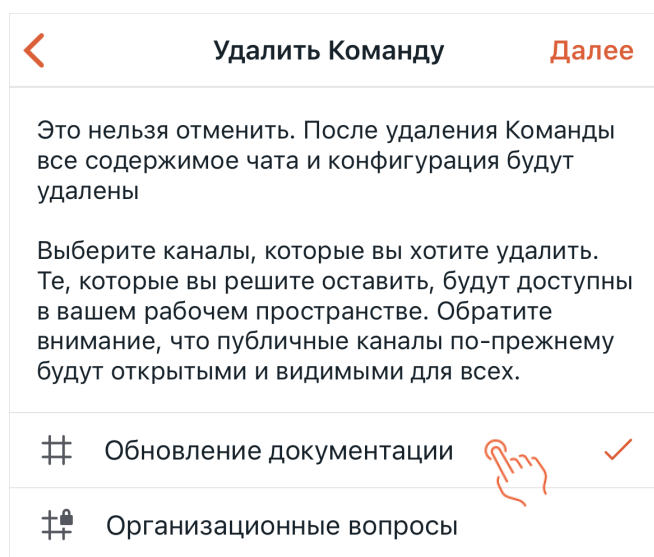


Рисунок 64 — Выбор каналов, которые будут удалены вместе с командой

Канал, входящий в состав команды, также можно удалить непосредственно [внутри команды](#).

## 4.10 Действия с пользователями в групповой беседе

### 4.10.1 Добавить участника



Добавлять пользователей в беседу могут владельцы и модераторы.

Чтобы добавить в беседу нового участника, выполните следующие действия:

1. На экране [Действия](#) выберите пункт **Добавить участников**.
2. На открывшемся экране добавьте пользователей, которые станут участниками беседы. Для этого введите имя пользователя в строку **Поиск**, затем в списке найденных контактов коснитесь данного пользователя (рис. 65).

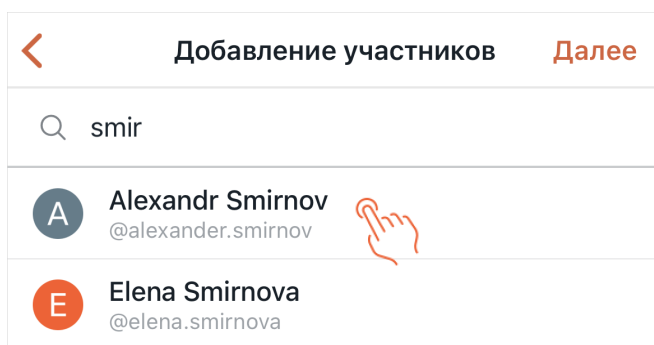


Рисунок 65 — Добавление участников

Чтобы удалить добавленного пользователя, дважды коснитесь его имени в списке добавленных пользователей (рис. 66).

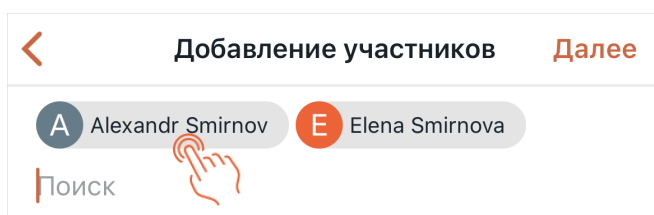


Рисунок 66 — Добавленные участники

3. Нажмите кнопку **Далее**. Пользователь будет добавлен в беседу.

Если владелец или модератор добавляет пользователя, он автоматически становится участником беседы.

Также участников можно добавить следующими способами:

- через команду [/invite](#);
- в открытый канал можно добавить участников команды через [упоминание команды](#);
- в любую открытую беседу можно добавить участника через его [упоминание](#).

## 4.10.2 Пригласить участника



Приглашать пользователей в беседу могут владельцы и модераторы.

Чтобы пригласить пользователя в беседу, выполните следующие действия:

1. На экране [Действия](#) выберите пункт **Ссылка для приглашения**.
2. На открывшемся экране нажмите кнопку **Поделиться ссылкой** (рис. 67).

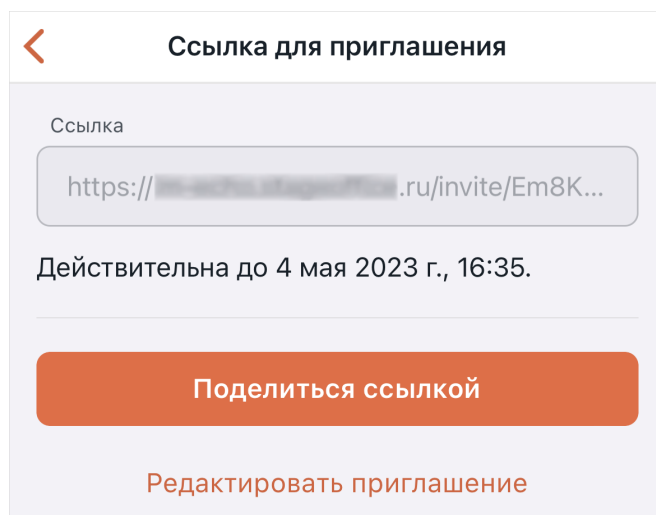


Рисунок 67 — Ссылка для приглашения

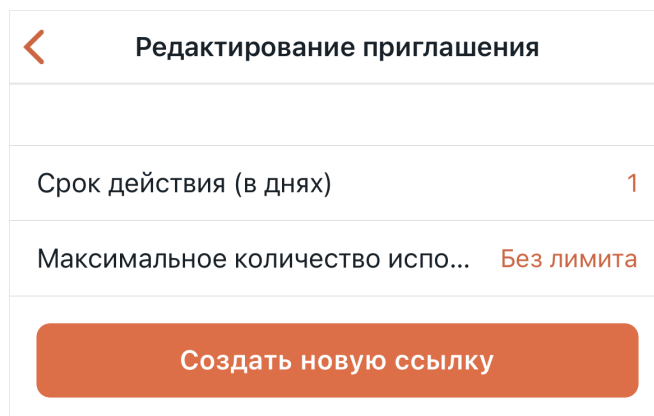
3. В стандартном системном окне выберите приложение, с помощью которого будет отправлена ссылка-приглашение. Дальнейшие действия осуществляются в порядке, предусмотренном выбранным приложением.

По умолчанию приглашение действует сутки. При необходимости можно изменить срок действия пригласительной ссылки и количество раз, которое она может быть использована.

Чтобы отредактировать свойства пригласительной ссылки, выполните следующие действия:

1. Нажмите **Редактировать приглашение** (рис. 67).
2. На открывшемся экране отредактируйте необходимые свойства (рис. 68):

- **Срок действия (в днях)**. Чтобы изменить срок действия ссылки-приглашения или сделать приглашение бессрочным, коснитесь текущего значения и в выпадающем списке выберите новое значение. Чтобы приглашение было бессрочным, выберите значение **Никогда**;
- **Максимальное количество использований**. Чтобы изменить лимит использований или сделать количество использований безлимитным, коснитесь текущего значения и в выпадающем списке выберите новое значение.



Редактирование приглашения	
Срок действия (в днях)	1
Максимальное количество испо...	Без лимита
<a href="#">Создать новую ссылку</a>	

Рисунок 68 — Редактирование приглашения

### 3. Нажмите кнопку **Создать новую ссылку**.

Пользователь становится участником беседы после перехода по ссылке-приглашению, полученной от владельца или модератора.



В настольном и веб-приложении можно приглашать в беседу гостей. Если в беседу добавлен гость, то в ней отображается предупреждение «В беседе есть гость».

### 4.10.3 Просмотреть участников беседы

Список участников беседы доступен во всех групповых беседах. Чтобы посмотреть список участников беседы, выберите пункт **Участники** на экране [Действия](#).



Откроется экран со списком пользователей. Рядом с именами пользователей отображаются их [роли](#) (рис. 69).

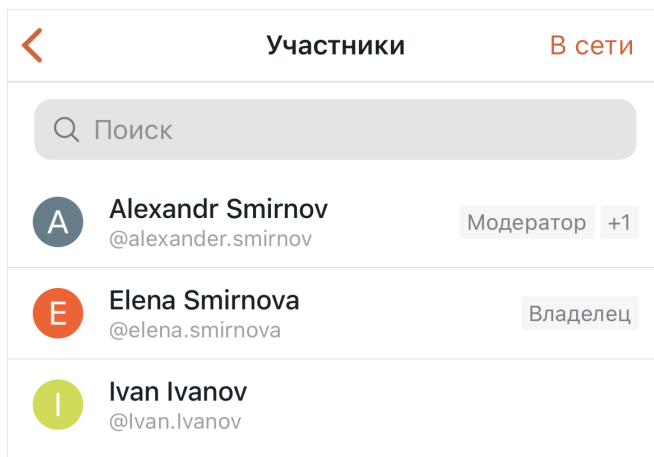


Рисунок 69 — Экран **Участники**

Чтобы найти пользователя, начните вводить его имя в поле **Поиск**.

Чтобы в списке отображались только те пользователи, которые находятся в сети, нажмите кнопку **В сети** в правом верхнем углу.

По нажатию на участника беседы открывается меню участника беседы. Состав меню зависит от типа беседы и роли участника (рис. 70):

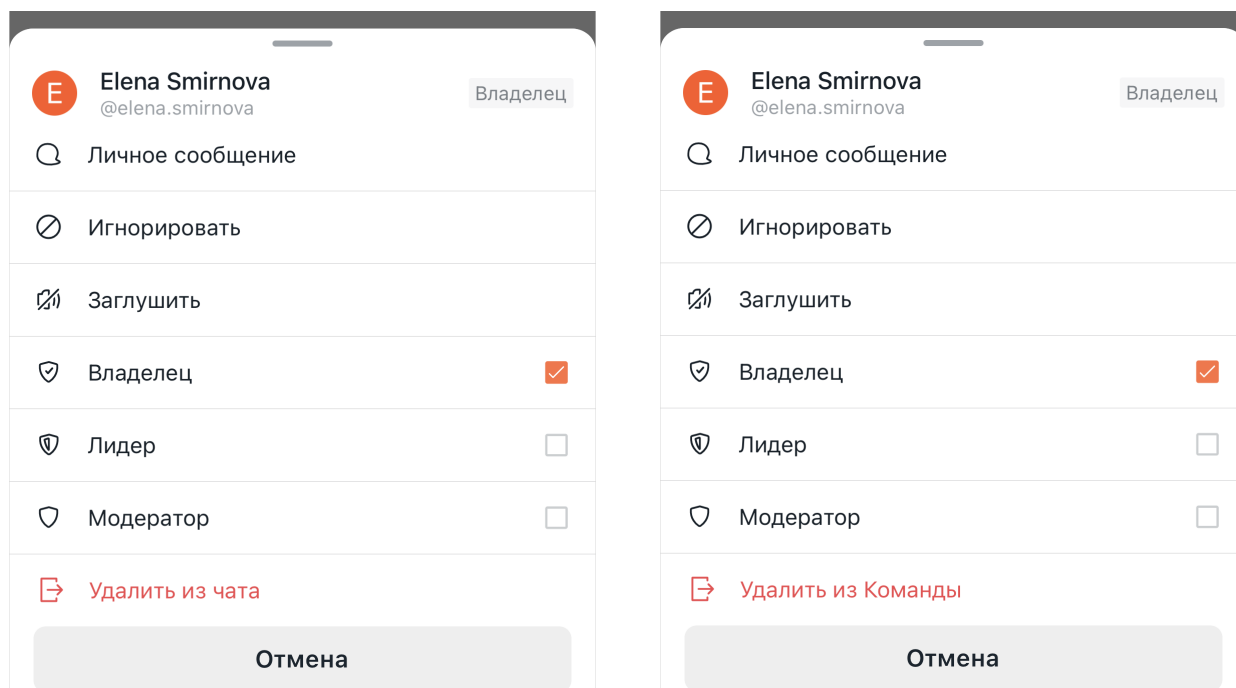


Рисунок 70 — Меню участника для канала/обсуждения и для команды

– **Личное сообщение** — [написать](#) пользователю личное сообщение;

- **Игнорировать** — начать [игнорировать](#) пользователя;
- **Заглушить** — [заглушить](#) пользователя;
- **Владелец, Лидер, Модератор** – [назначить](#) пользователю соответствующую роль;
- **Удалить из чата** или **Удалить из Команды** – удалить пользователя [из канала/обсуждения](#) или удалить пользователя [из команды](#).

Участникам доступны команды **Личное сообщение** и **Игнорировать**. Остальные команды доступны только владельцу и модераторам беседы.

В личной переписке с несколькими пользователями доступна только команда **Личное сообщение**.

#### 4.10.4 Назначить роль пользователю



Назначать и удалять роли пользователям может только владелец беседы.

Чтобы назначить [роль](#) пользователю, в меню участника установите флажки напротив ролей, которые необходимо присвоить пользователю: **Владелец, Лидер, Модератор** (рис. 70).

Чтобы удалить роль у пользователя, выполните аналогичные действия.

#### 4.10.5 Игнорировать пользователя

Чтобы не видеть сообщения от конкретного участника канала в ленте сообщений, воспользуйтесь функцией **Игнорировать**.



Использовать функцию **Игнорировать** может любой участник беседы.

Чтобы начать игнорировать пользователя, выберите в меню участника команду **Игнорировать** (рис. 70).

Чтобы перестать игнорировать пользователя, выполните аналогичные действия.

Сообщения от игнорируемого пользователя не будут видны вам в ленте сообщений, однако вместо сообщений будет отображаться надпись: **Сообщение игнорируется. Тапните по нему, чтобы отобразить его**. По нажатию на данную надпись отобразится отправленное сообщение.

## 4.10.6 Заглушить участника

Чтобы участник беседы не мог оставлять сообщения в беседе, этого пользователя можно заглушить.



Заглушать пользователей могут владельцы и модераторы беседы.

Чтобы заглушить пользователя, выберите в меню участника команду **Заглушить** (рис. 70) и в появившемся диалоговом окне подтвердите действие.

Также можно заглушить пользователя с помощью команды [/mute](#).

В ленте сообщений появится [системное сообщение](#) о том, что пользователь заглушен.

Если пользователь заглушен, он не сможет отправлять сообщения в беседу — будет заблокирована строка ввода текста, а также появится надпись: «Канал только для чтения».

Чтобы отменить операцию **Заглушить**, выполните аналогичные действия.

## 4.10.7 Удалить участника

Чтобы пользователь перестал быть участником беседы, его можно удалить.



Удалить пользователя могут владельцы и модераторы беседы.

Помимо описанных ниже способов можно воспользоваться командой [/kick](#) для удаления участников.

### 4.10.7.1 Удалить участника из канала или обсуждения

Чтобы удалить пользователя из канала или обсуждения, выполните следующие действия:

1. Откройте меню нужного участника канала/обсуждения и выберите действие **Удалить из чата** (рис. 70).
2. В появившемся диалоговом окне нажмите кнопку **Да, удалить пользователя**.

Также можно удалить участника из канала при удалении этого участника из команды, в которую входит канал.

## 4.10.7.2 Удалить участника из команды

Чтобы удалить пользователя из команды, выполните следующие действия:

1. Откройте меню нужного участника команды и выберите действие **Удалить из Команды** (рис. 70).
2. Далее выполните одно из следующих действий:
  - если в команде есть каналы, откроется экран со списком этих каналов. На этом экране необходимо выбрать каналы, из которых также нужно удалить участника. После выбора каналов нажмите кнопку **Далее** (рис. 71). Пользователь будет удален без подтверждения.

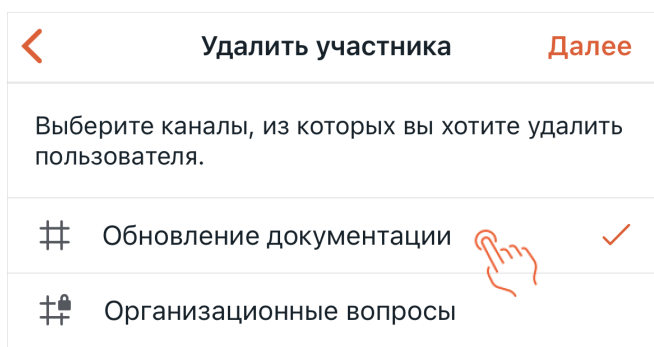


Рисунок 71 — Удаление участника из каналов команды

- если в команде нет каналов, откроется диалоговое окно, в котором необходимо нажать кнопку **Да, удалить**.

## 4.11 Общение в беседе

Пользователи Squadus могут обмениваться текстовыми сообщениями, аудиосообщениями, а также отправлять файлы различного формата в качестве вложений.

Если пользователь [заглушен](#) в беседе или [заблокирован](#) в личной переписке, сообщение отправить невозможно.

### 4.11.1 Конфиденциальность чатов

В целях безопасности администратор Squadus может запретить пользователям делать снимки экрана и записывать видео на мобильных устройствах. При этом:

- Снимок экрана можно сделать, но на сохраненном изображении будет черный экран .
- Запись видео будет происходить без ограничений, но на этом видео будет черный экран.

- Чтобы предотвратить снятие снимков и записи видео через экран открытых приложений, вместо приложения Squadus отображается черный экран (рис. 72):

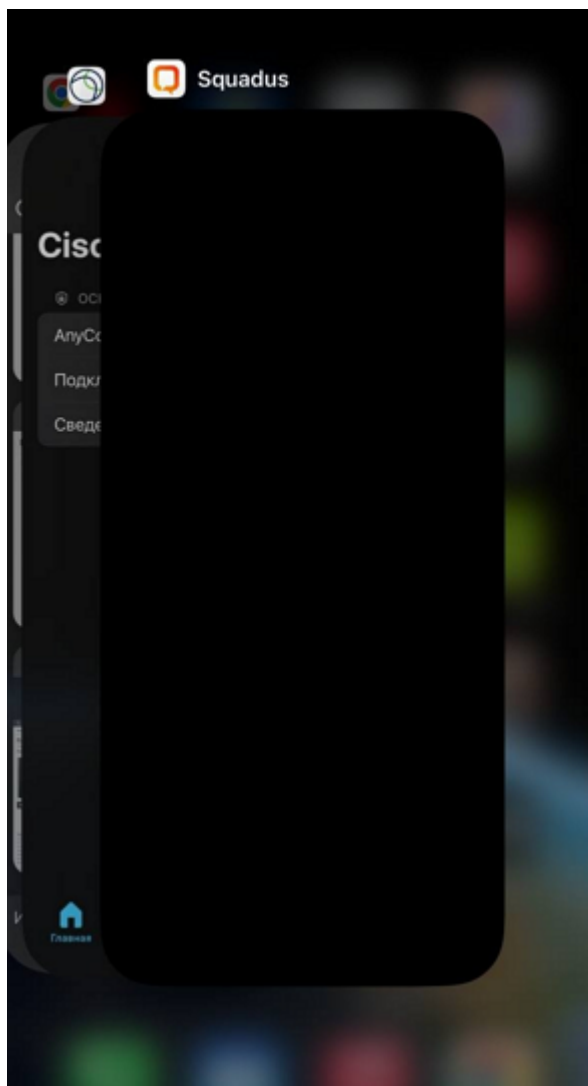



Рисунок 72 — Экран открытых приложений

## 4.11.2 Текстовые сообщения

Чтобы отправить сообщение в беседу, выполните следующие действия:

1. Коснитесь строки ввода текста.
2. Введите текст сообщения. При необходимости [отформатируйте](#) его.
3. Чтобы отправить сообщение, нажмите кнопку  в строке для ввода текста.

В текстовом сообщении можно:

- использовать [эмодзи](#);
- [упомянуть пользователя](#) или [команду](#);
- отправить [ссылку-упоминание](#) на канал или команду.

## 4.11.2.1 Отформатировать текст сообщения

Текст сообщения можно отформатировать с помощью специального меню. Чтобы открыть его, выполните следующие действия:

1. Выделите текст сообщения в строке ввода текста.
2. Пролитните открывшееся меню кнопкой > и выберите пункт **Формат** (рис. 73).

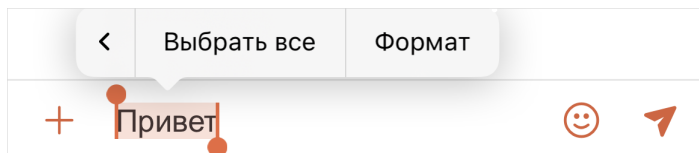


Рисунок 73 — Меню выделенного сообщения

Откроется меню форматирования (пролистывается по кнопке >), которое позволяет (рис. 74):

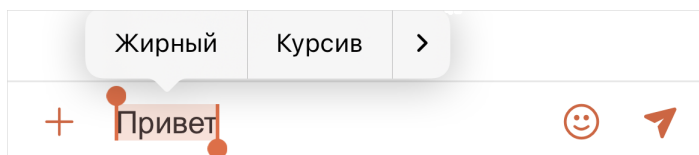


Рисунок 74 — Меню форматирования сообщения

1. **Изменить начертание.** Для этого выберите в меню нужный вариант: **жирный**, *курсив*, зачеркнутый.
2. **Сделать текст гиперссылкой.** Для этого выполните следующие действия:
  - Выберите в меню форматирования пункт **Ссылка**.
  - В появившейся форме укажите (рис. 75):
    - в поле **Текст** текст ссылки — автоматически вставляется выделенное слово;
    - в поле **Адрес** ссылку на веб-ресурс.
  - Нажмите кнопку **Вставить**.

Рисунок 75 — Форма создания гиперссылки

3. **Оформить текст в виде блока кода.** Для этого выберите пункт **Код**. После этого вся строка с выделенным текстом станет блоком кода и все, что будет написано далее, тоже войдет в этого блок.

Если вставить в строку ввода фрагмент кода, написанный на каком-либо языке программирования, то текст автоматически будет оформлен как блок кода.

Также можно открыть меню для создания гиперссылки и блока кода (рис. 76), до ввода текста. Для этого коснитесь строки ввода текста.

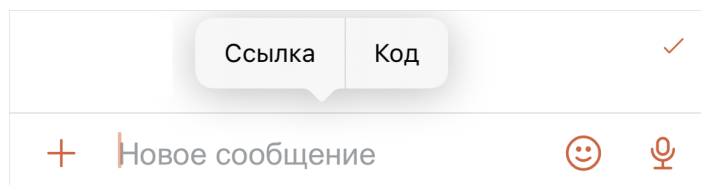


Рисунок 76 Меню создания ссылки и блока кода

#### 4.11.2.2 Отправить эмодзи

В качестве сообщения или его части можно отправить эмодзи — небольшой символ, обозначающий эмоциональный настрой автора сообщения.

Чтобы отправить эмодзи, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку 😊 в строке ввода текста.
2. Для быстрого поиска нужного эмодзи можно (рис. 77):
  - выбрать вкладку с нужной категорией эмодзи, например: 🕒 — **Часто используемые**, 🚀 — **Пользовательские**;
  - воспользоваться поиском — для этого коснитесь строки **Поиск** и начните вводить название эмодзи.

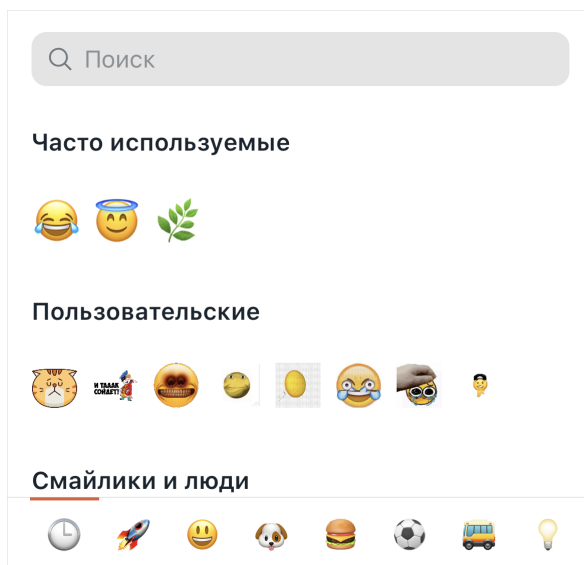


Рисунок 77 — Панель эмодзи

3. Выберите нужный эмодзи.
4. Чтобы отправить эмодзи, нажмите кнопку ➤ в строке для ввода текста.

Вкладка **Часто используемые** не отображается, если эмодзи еще не отправлялись. Вкладка **Пользовательские** заполняется администратором сервера.

### 4.11.2.3 Упомянуть пользователя и просмотреть упоминания

#### 4.11.2.3.1 Упомянуть пользователя

Чтобы обратиться к конкретному пользователю, его можно упомянуть.

Для этого введите в строку ввода текста символ @ и начните вводить имя пользователя (может не входить в список участников данного чата). Выберите пользователя из появившегося списка (рис. 78) или введите имя пользователя вручную, например, @alexandr.smirnov.

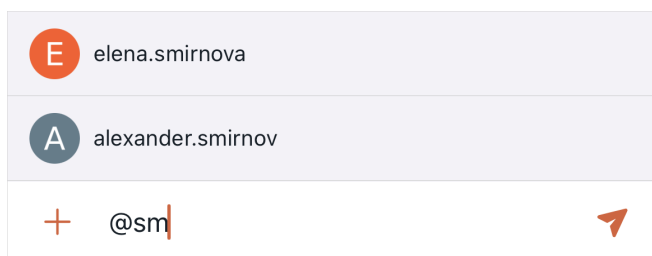


Рисунок 78 — Упоминание пользователя

Если необходимо обратиться ко всем пользователям, в строку ввода текста введите @all.



Если необходимо обратиться ко всем пользователям со статусом **В сети**, введите **@here**.

#### 4.11.2.3.2 Просмотреть упоминания

В Squadus есть возможность просмотра всех сообщений, где вы были упомянуты.

Чтобы посмотреть все сообщения в беседе, в которых вы были упомянуты, выберите на экране [Действия](#) пункт **Упоминания**.

На открывшемся экране отобразятся все сообщения, в которых вы были упомянуты (рис. 79).

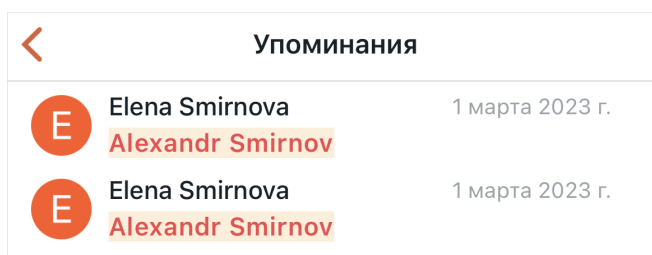


Рисунок 79 — Список упоминаний

#### 4.11.2.4 Упомянуть команду

В Squadus можно упомянуть всех участников команды. При этом если команда была упомянута в открытом канале, то все участники команды станут участниками этого канала.

Чтобы упомянуть всех участников команды, введите в строку ввода текста символ **@** и начните вводить название команды. Выберите нужную команду из появившегося списка (рис. 80).

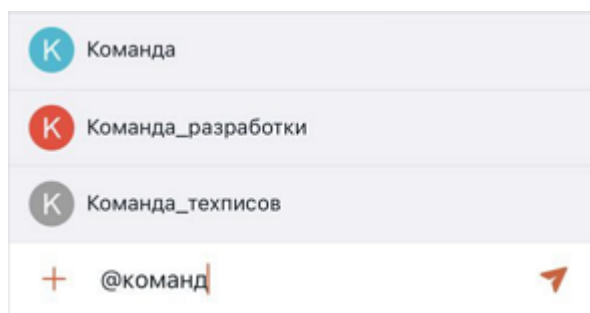


Рисунок 80 — Строка ввода текста с упоминанием

Название команды в отправленном сообщении будет выделено цветом. Всем участникам команды придет уведомление.

## 4.11.2.5 Отправить ссылку-упоминание на канал или команду

Чтобы отправить в беседу ссылку на канал или команду, выполните следующие действия:

1. Введите в строку ввода текста символ # и начните вводить название канала или команды.
2. Выберите канал/команду из появившегося списка (рис. 81) или введите название вручную, например, **#канал**

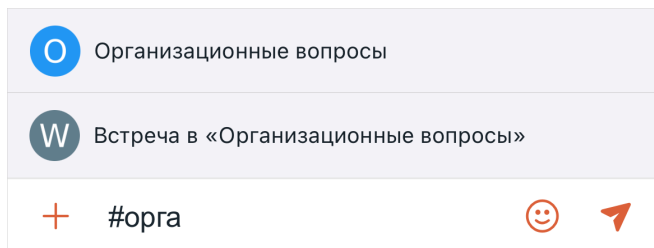


Рисунок 81 — Формирование ссылки на канал

## 4.11.3 Текстовые команды

В Squadus можно выполнять различные команды через строку ввода текста.

Чтобы найти нужную команду, введите символ "/" в строку ввода текста и начните вводить название команды (рис. 82):

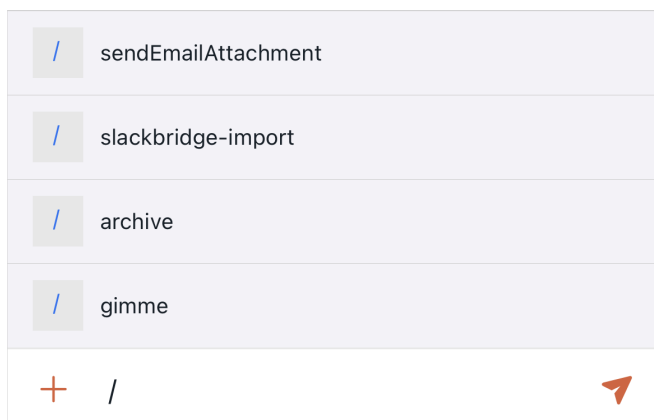



Рисунок 82 — Список доступных команд

Команды можно вводить вручную или выбрать по щелчку из списка.

Чтобы выполнить команду, отправьте ее в беседу, нажав кнопку .

## Команда **/archive**



Команда **/archive** доступна только владельцу беседы.

Команда **/archive** позволяет архивировать беседу.

Чтобы архивировать беседу, в чате которой выполняется команда, просто выберите команду **/archive** и выполните ее.

Чтобы архивировать беседу, через чат другой беседы, после команды **/archive** введите символ **#** и выберите нужную беседу из появившегося списка или введите ее название вручную. Получится команда вида: **/archive #channel**.

Подробнее см. в разделе «Архивировать беседу».

## Команда **/create**

Чтобы создать канал, выберите из списка команду **/create** и введите название создаваемого канала.

Будет создан открытый канал без пользователей. Если канал с указанным названием уже существует, в беседе будет выведено соответствующее сообщение.

Команду можно выполнять в любой беседе.

Подробнее о создании каналов см. в разделе «Создать канал».

## Команда **/federation**

Команда **/federation** позволяет создать личную переписку с федеративным пользователем.

Для этого выполните следующие действия:

1. Выберите команду **/federation**.
2. Введите **dm**.
3. Введите символ **@** и выберите пользователя из появившегося списка или введите имя пользователя и его сервер.

Например, **/federation dm @alexander.smirnov:server.ru**.

Подробнее о личных переписках см. в разделе «Начать личную переписку».

## Команда **/gimme**

Чтобы добавить перед сообщением **↪ ●\_● ↵**, выберите команду **/gimme** и введите сообщение. Например, **/gimme привет**.

## Команда **/help**

Чтобы просмотреть список сочетаний клавиш для настольной и веб-версии Squadus, выберите из списка команду **/help**.

Сочетания клавиш придут в виде сообщений от бота. Данные сообщения будете видеть только вы.

## Команда **/hide**

Команда **/hide** позволяет скрыть беседу.

Чтобы скрыть беседу, в чате которой выполняется команда, просто выберите команду **/hide** и выполните ее.

Чтобы скрыть беседу, через чат другой беседы, после команды **/hide** введите символ # и выберите нужную беседу из появившегося списка или введите ее название вручную. Получится команда вида: **/hide #channel**.

Подробнее см. в разделе «Скрыть беседу».

## Команда **/invite**



Команда **/invite** доступна владельцам и модераторам.

Команда **/invite** позволяет добавлять пользователей в беседу.

Чтобы добавить обычного пользователя в беседу, выберите команду **/invite**, введите символ @ и выберите пользователя из появившегося списка или введите его имя вручную. Например, **/invite @alexander.smirnov**.

Чтобы добавить федеративного пользователя, выберите команду **/invite**, введите символ @ и выберите пользователя из появившегося списка или введите имя пользователя и его сервер. Например, **/invite @alexander.smirnov:server.ru**.

Подробнее см. в разделе «Добавить участника».

## Команда **/invite-all-from**

Команда **/invite-all-from** позволяет добавить всех пользователей другой беседы в текущую беседу.



Команда **/invite-all-from** доступна владельцам и модераторам.

Чтобы добавить всех пользователей другой беседы в текущую беседу, выберите команду **/invite-all-from**, введите символ # и выберите нужную беседу из появившегося списка или введите ее название вручную. Получится команда вида: **/invite-all-from #channel**.

## Команда **/invite-all-to**

Команда **/invite-all-to** позволяет добавить всех пользователей текущей беседы в другую беседу.



Команда **/invite-all-to** доступна владельцам и модераторам.

Чтобы добавить всех пользователей текущей беседы в другую беседу, выберите команду **/invite-all-to**, введите символ # и выберите нужную беседу из появившегося списка или введите ее название вручную. Получится команда вида: **/invite-all-to #channel**.

## Команда **/join**

Команда **/join** позволяет присоединиться к каналу.

Чтобы присоединиться к каналу, в чате которого выполняется команда, выберите команду **/join** и выполните ее.

Чтобы присоединиться к каналу через чат другой беседы, после команды **/join** введите символ # и выберите нужный канал из появившегося списка или введите его название вручную. Получится команда вида: **/join #channel**.

Подробнее см. в разделе «Присоединиться к каналу».

## Команда **/kick**



Команда **/kick** доступна владельцам и модераторам.

Команда **/kick** позволяет удалить пользователя из беседы.

Чтобы удалить обычного пользователя из беседы, выберите команду **/kick**, введите символ @ и выберите пользователя из появившегося списка или введите его имя вручную. Например, **/kick @alexander.smirnov**.

Чтобы удалить федеративного пользователя, выберите команду **/kick**, введите символ @ и выберите пользователя из появившегося списка или введите имя пользователя и его сервер. Например, **/invite @alexander.smirnov:server.ru**.

Подробнее см. в разделе «Удалить участника».

## Команда /leave

Чтобы покинуть беседу, просто выберите в ее чате команду **/leave** и выполните ее.

Подробнее см. в разделах «Покинуть канал», «Покинуть команду», «Покинуть обсуждение».

## Команда /lennyface

Чтобы добавить после сообщения ( 😄 ), выберите команду **/lennyface** и введите сообщение. Например, **/lennyface привет**.

## Команда /me

Чтобы написать сообщение курсивом, выберите команду **/me** и введите сообщение. Например, **/me привет**.

## Команда /msg

Команда **/msg** позволяет отправить личное сообщение любому пользователю через другую беседу.

Для этого выберите команду **/msg**, введите символ @ и выберите пользователя из появившегося списка или введите его имя вручную. Затем введите нужное сообщение. Например, **/msg @alexandr.smirnov привет**.

Если беседа с этим пользователем не существовала ранее, то она появится в [списке бесед](#).

## Команда /mute

Команда **/mute** позволяет заглушить участника беседы.



Команда **/mute** доступна владельцам и модераторам.

Для этого выберите команду **/mute**, введите символ @ и выберите пользователя из появившегося списка или введите его имя вручную. Например, **/mute @alexandr.smirnov**.

Чтобы отменить данную операцию, можно воспользоваться командой [/unmute](#).

Подробнее см. в разделе «Заглушить участника».

## Команды /open

Команда **/open** позволяет открыть групповую беседу, в которую входит пользователь, а также создать личную переписку с любым пользователем.

Чтобы открыть групповую беседу, выберите команду **/open**, введите символ # и выберите нужную беседу из появившегося списка или введите ее название вручную. Получится команда вида: **/open #channel**.

Чтобы создать личную переписку с пользователем, выберите команду **/open**, введите символ @ и выберите пользователя из появившегося списка или введите его имя вручную. После выполнения команды личная переписка появится в [списке бесед](#).

## Команда /part

Чтобы покинуть беседу, выберите в чате этой беседы команду **/part** и выполните ее.

Подробнее см. в разделах «Покинуть канал», «Покинуть команду», «Покинуть обсуждение».

## Команды /poll

Команды **/poll** позволяет создавать опросы в беседе.

Для этого выберите команду **/poll** и выполните ее. В открывшейся форме задайте параметры опроса (рис. 83):

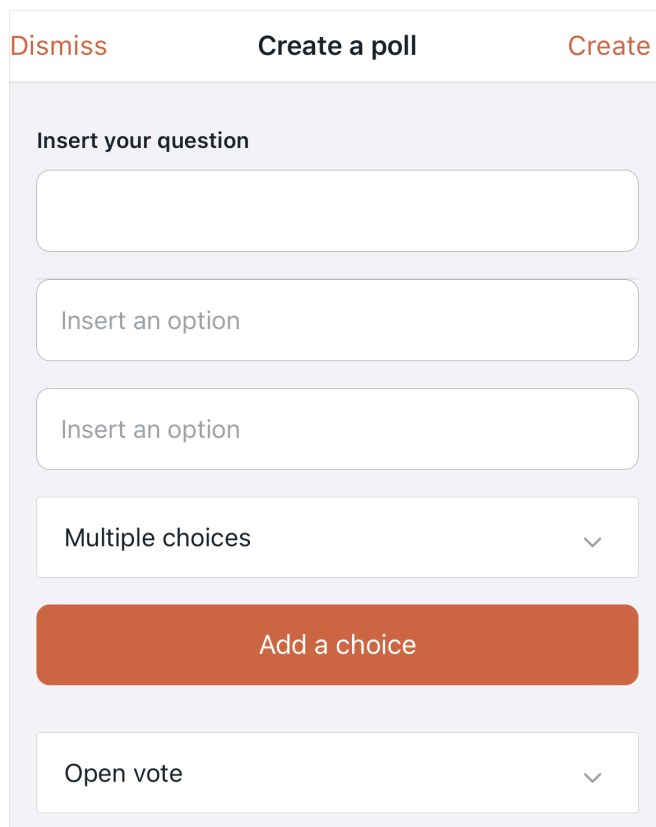


Рисунок 83 — Форма создания опроса

1. Укажите вопрос в поле **Insert your question**.

2. Укажите варианты ответов в полях **Insert an option**.
3. При необходимости добавьте еще один вариант ответа, нажав кнопку **Add a choice**.
4. Выберите из выпадающего списка, сколько ответов смогут выбирать голосующие:
  - **Multiple choices** — пользователи смогут выбрать несколько вариантов ответа;
  - **Single choice** — пользователи смогут выбрать только один вариант ответа.
5. Выберите из выпадающего списка тип голосования:
  - **Open vote** — пользователи смогут видеть, за что проголосовали другие участники;
  - **Confidential vote** — голосование будет анонимным.
6. Нажмите кнопку **Create**, чтобы создать опрос.

## Команда /shrug

Чтобы добавить после сообщения `_(ツ)_/`, выберите команду **/shrug** и введите сообщение. Например, **/shrug не знаю**.

## Команды /status

Команды **/status** позволяет изменить статусное сообщение.

Для этого выберите команду **/status** и введите новое статусное сообщение. Например, **/status В отпуске**.

Подробнее см. в разделе «Сетевой статус».

## Команда /tableflip

Чтобы добавить после сообщения `╰(□□)╯└┘`, выберите команду **/tableflip** и введите сообщение. Например, **/tableflip привет**.

## Команда /unflip

Чтобы добавить после сообщения `└┘ ╰( ° - ° )╯`, выберите команду **/unflip** и введите сообщение. Например, **/unflip привет**.

## Команда /unmute

Команда **/unmute** позволяет отменить операцию **Заглушить** (команда [/mute](#)).



Команда **/unmute** доступна владельцам и модераторам.

Для этого выберите команду **/unmute**, введите символ **@** и выберите пользователя из появившегося списка или введите его имя вручную. Например, **/unmute @alexandr.smirnov**.



## 4.11.4 Медиафайлы

В Squadus можно отправлять различные медиафайлы:

- [аудиосообщения](#);
- [вложения](#):
  - видеозапись;
  - фото;
  - файлы из менеджера файлов устройства;
  - файлы из библиотеки.

### 4.11.4.1 Отправить аудиосообщение

Для записи аудиосообщения у Squadus должен быть доступ к микрофону.

Чтобы включить доступ к микрофону телефона для Squadus, выполните следующие действия:

1. Откройте настройки телефона.
2. Нажмите **Конфиденциальность**.
3. Коснитесь аппаратной функции **Микрофон**. В списке показаны приложения, запросившие доступ к микрофону.
4. Установите в активное положение переключатель напротив **Squadus**.

Чтобы отправить аудиосообщение, выполните следующие действия:


1. Нажмите кнопку  в строке для ввода текста.
2. Продиктуйте сообщение в микрофон вашего устройства. Запись начнется автоматически, вместо строки для ввода текста отобразится окно записи (рис. 84).



Рисунок 84 — Запись аудиосообщения

3. Чтобы отправить аудиосообщение в беседу, нажмите кнопку . Для отмены записи нажмите кнопку .

Просмотр всех голосовых сообщений, отправленных в беседу, осуществляется на экране [Файлы](#).

## 4.11.4.2 Отправить вложение

Чтобы прикрепить вложение, нажмите кнопку **+** в строке ввода текста. В появившемся меню выберите способ прикрепления вложения:

- **Сфотографировать** — для создания изображения с помощью камеры устройства. Сделайте снимок и нажмите кнопку подтверждения. Откроется окно редактирования снимка, в котором можно обрезать фото, повернуть фото и изменить масштаб. Нажмите кнопку **✓** в правом верхнем углу.
- **Записать видео** — для создания видео с помощью камеры устройства. Снимите видео и нажмите кнопку подтверждения.
- **Выбрать из библиотеки** — для выбора изображения/видео в файловом менеджере устройства. Выберите необходимые файлы.
- **Выбрать файл** — для выбора файла любого формата в файловом менеджере. Выберите необходимый файл. Чтобы прикрепить более одного вложения, повторите операцию.

Также можно вставить в сообщение изображение из буфера обмена. Для этого выполните следующие действия:

1. Скопируйте нужное изображение в буфер обмена (например, на веб-сайте или в стороннем приложении).
2. Перейдите в приложении Squadus в беседу, в которую нужно отправить изображение.
3. В строке ввода текста после длительного нажатия выберите **Вставить (Paste)** (рис. 85).

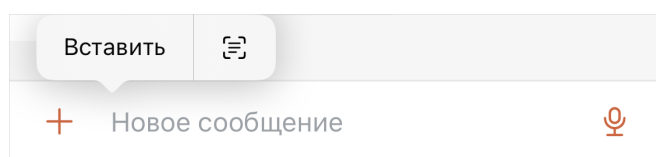


Рисунок 85 — Вставка изображения из буфера обмена

После выбора файла для отправки при необходимости введите сопроводительный текст в строке ввода текста. Нажмите кнопку **➤** для отправки вложения.

При выборе способа **Сфотографировать** или **Записать видео** у приложения Squadus должен быть доступ к камере устройства.

Чтобы включить доступ к камере телефона для Squadus, выполните следующие действия:

1. Откройте настройки телефона.

2. Нажмите **Конфиденциальность**.
3. Коснитесь аппаратной функции **Камера**. В списке показаны приложения, запросившие доступ к микрофону.
4. Установите в активное положение переключатель напротив **Squadus**.

Просмотр всех файлов, отправленных в беседу, осуществляется на экране [Файлы](#).

## 4.11.4.3 Предварительный просмотр файлов

Чтобы открыть окно предварительного просмотра, нажмите на вложение в ленте сообщений или на экране [Файлы](#).

В окне предварительного просмотра отображаются следующие кнопки (рис. 86):

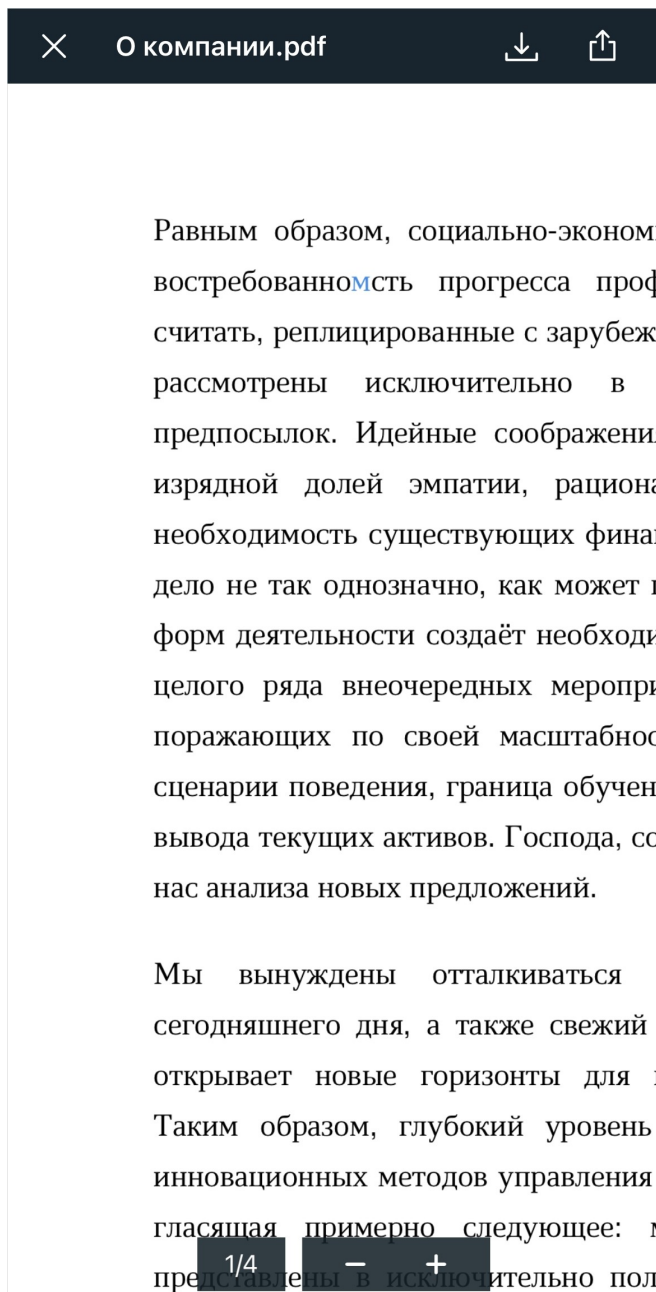






Рисунок 86 — Экран предварительного просмотра

В окне предпросмотра могут отображаться следующие кнопки (табл. 14):


Таблица 14 — Кнопки в окне предпросмотра

Кнопка	Описание
	Скачать файл
	Поделиться файлом. После нажатия в стандартном системном окне выберите приложение, с помощью которого будет отправлена ссылка. Дальнейшие действия осуществляются в порядке, предусмотренном выбранным приложением
	Уменьшить масштаб просматриваемого файла
	Увеличить масштаб просматриваемого файла

При просмотре изображения можно увеличить/уменьшить его с помощью жеста **Double-touch** (см. Приложение. Используемые жесты).

Чтобы закрыть окно предварительного просмотра, нажмите кнопку .

#### 4.11.4.4 Просмотреть видео

Если в качестве вложения было отправлено видео, то его можно посмотреть непосредственно в Squadus. Чтобы начать просмотр видео, нажмите кнопку  в центре видео. Откроется стандартный проигрыватель для просмотра видео.

Чтобы закрыть окно просмотра видео, нажмите кнопку .

#### 4.11.4.5 Прослушать аудиозапись

Отправленная аудиозапись отображается в чате в виде встроенного проигрывателя (рис. 87).

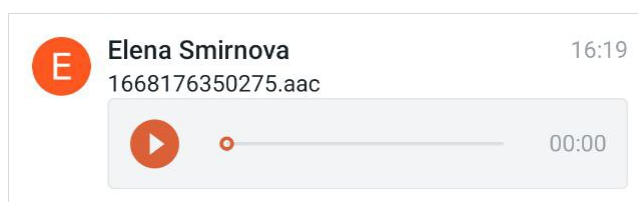




Рисунок 87 — Проигрыватель аудиозаписи

Чтобы прослушать аудиозапись в беседе, нажмите кнопку . После нажатия кнопка запуска превращается в кнопку остановки записи .

Чтобы приостановить прослушивание, нажмите кнопку .

## 4.11.4.6 Повторить отправку

При неудачной отправке медиафайла над лентой сообщений появляется баннер с информацией о неудачной отправке (рис. 88).

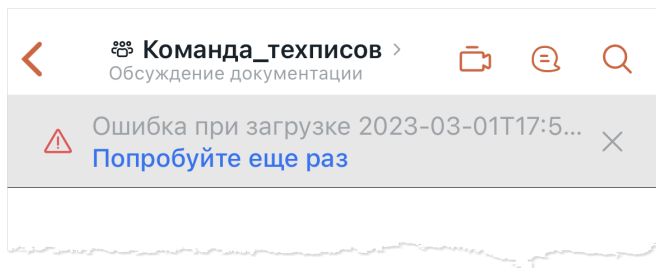


Рисунок 88 — Ошибка при отправке аудиосообщения

Чтобы повторить отправку медиафайла, нажмите кнопку **Попробуйте еще раз**, расположенную на информационном баннере.

## 4.11.4.7 Просмотреть список медиафайлов

В Squadus можно открывать и просматривать все файлы, отправленные в беседу в качестве вложений, а также аудиосообщения прямо в окне беседы.

Чтобы посмотреть все файлы в беседе, выберите на экране [Действия](#) пункт **Файлы**.

На открывшемся экране **Файлы** отобразятся все вложения, которые были отправлены в беседу (рис. 89).

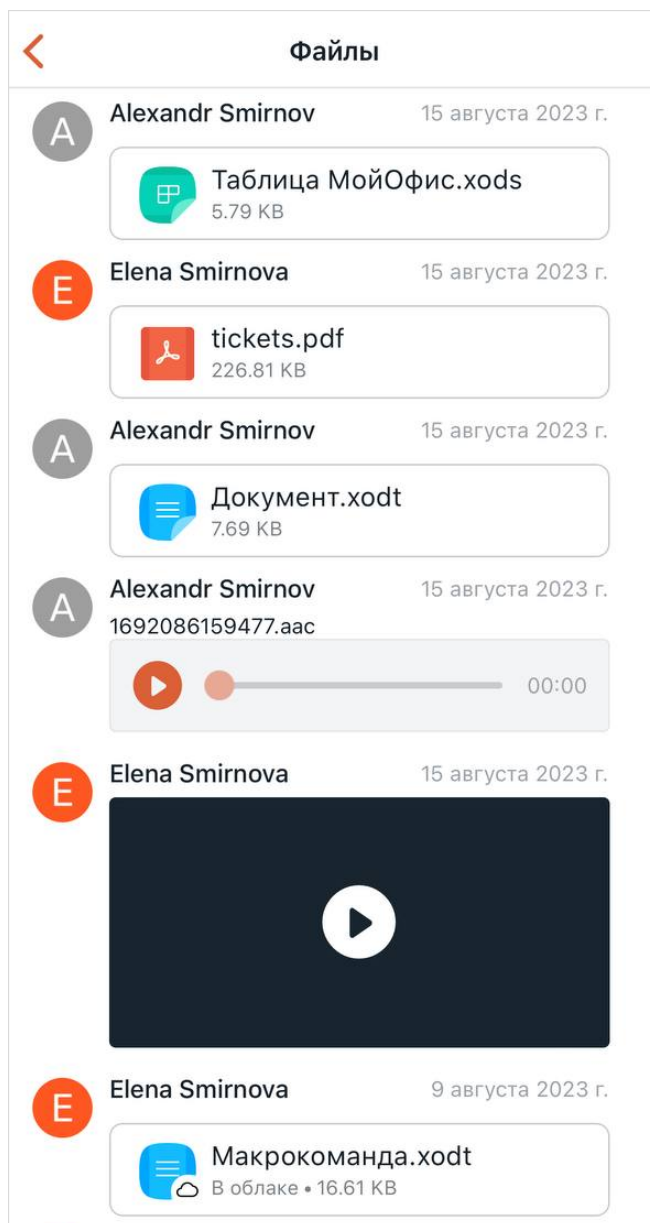


Рисунок 89 — Просмотр файлов в беседе

Чтобы открыть файл, коснитесь его. Откроется [окно предварительного просмотра](#).

## 4.11.5 Действия с сообщениями в беседе

Для выполнения действий над сообщением необходимо жестом **Long-press** (см. Приложение. Используемые жесты) выделить нужное сообщение в беседе и выбрать в открывшемся списке доступных команд одно из действий (рис. 90).



В зашифрованных беседах будут недоступны следующие команды: **Переслать**, **Поделиться**, **Копировать**, **Выбрать**.

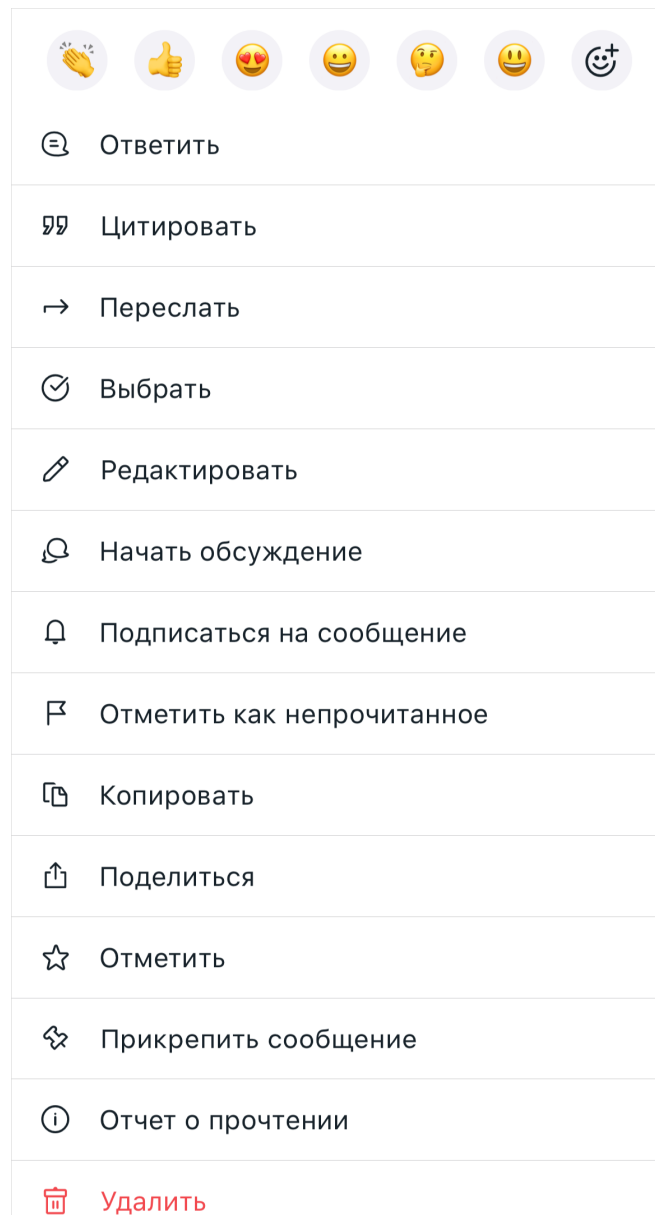


Рисунок 90 — Действия над сообщениями

Подробное описание каждого действия приведено ниже.



## 4.11.5.1 Отреагировать на сообщение

Реакции — графические изображения, с помощью которых можно отреагировать на сообщение пользователя без набора текста.

Чтобы оставить реакцию на сообщение, жестом **Long-press** (см. Приложение. Используемые жесты) выделите нужное сообщение в беседе и в списке доступных команд выберите одну из предложенных реакций (рис. 91) или нажмите кнопку 😊<sup>+</sup> для перехода ко всем реакциям, откроется панель [ЭМОДЗИ](#).

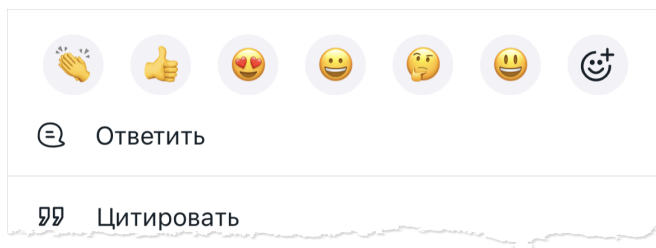


Рисунок 91 — Выбор реакции

Выбранная реакция автоматически появится под сообщением (рис. 92). Рядом с каждой реакцией отображается количество пользователей, которые оставили эту реакцию.

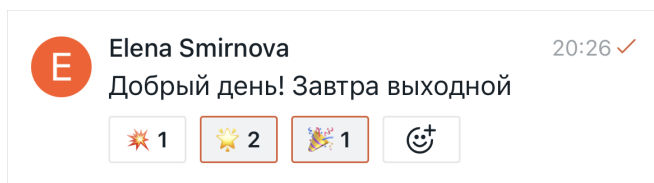


Рисунок 92 — Реакции под сообщением

Чтобы оставить реакцию на сообщение, на которое уже оставлены реакции, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку 😊<sup>+</sup>, расположенную рядом с этими реакциями (рис. 92).
2. В открывшемся окне выберите одну из реакций.
3. Выбранная реакция автоматически появится под сообщением.

Чтобы отменить реакцию, коснитесь ее изображения под сообщением.



Реакции не анонимны — с помощью жеста **Long-press** (см. Приложение. Используемые жесты) можно посмотреть, какие пользователи оставили реакцию.

## 4.11.5.2 Ответить на сообщение (создать цепочку ответов)

Пользователи в беседе могут отвечать друг другу на сообщения. При этом в беседе создаются цепочки ответов, которые можно посмотреть отдельно от общей беседы.

Чтобы ответить пользователю на сообщение, выполните следующие действия:

1. В списке доступных команд (см. рис. 92) выберите команду **Ответить**.
2. Сообщение и его автор отображаются над строкой ввода текста (рис. 93). Введите текст ответа.

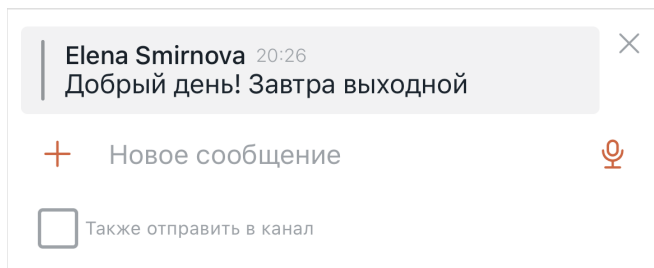






Рисунок 93 — Ответ на сообщение

3. Чтобы ответ был виден другим пользователям в окне беседы, установите флажок **Также отправить в канал** (рис. 93). В случае, если флажок не установлен, ответ не отображается в окне беседы и его можно посмотреть только в цепочке ответов.
4. Чтобы отправить сообщение, нажмите кнопку  в строке для ввода текста. Если необходимо отменить команду **Ответить**, нажмите кнопку  справа от сообщения, на которое планировалось дать ответ.

Ответ будет доступен для просмотра в окне беседы под сообщением, на которое был дан ответ. Под этим сообщением отображаются следующие элементы (рис. 94):

- иконка наличия  или отсутствия  уведомлений ;
- аватары последних пользователей, оставивших ответы на сообщение;
- кнопка **N ответа** (где N — количество ответов на исходное сообщение). По нажатию на кнопку **N ответа** открывается цепочка ответов.

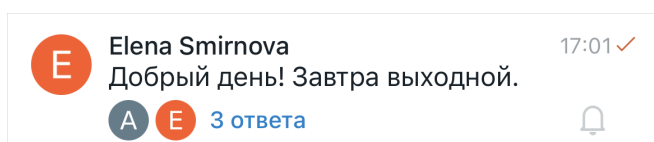



Рисунок 94 — Ответы на сообщение в окне беседы

## 4.11.5.2.1 Просмотр и общение в цепочке ответов

Чтобы посмотреть список цепочек ответов, воспользуйтесь одним из следующих способов:

1. Нажмите кнопку  на [панели инструментов](#) в окне беседы.
2. Выберите на экране [Действия](#) пункт **Цепочки ответов**.

Откроется экран **Цепочки ответов**, на которой отображаются все цепочки ответов в беседе в виде мини-панелей. На мини-панели цепочки отображается (рис. 95):

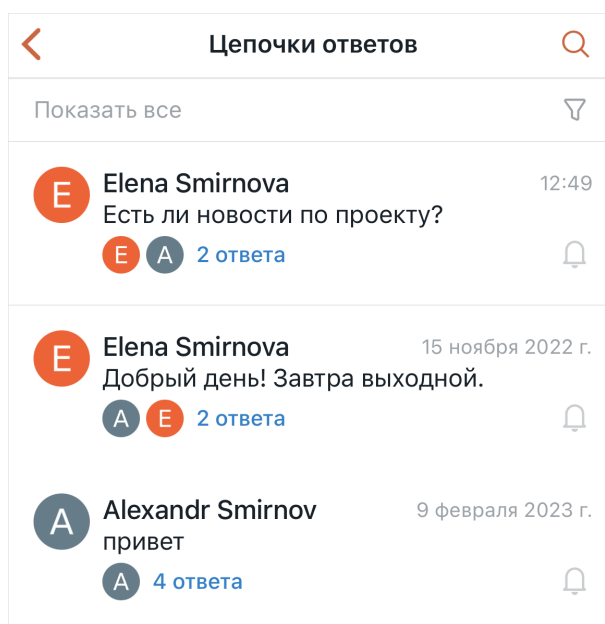




Рисунок 95 — Экран **Цепочки ответов**

- основное сообщение;
- дата последнего отправленного в цепочку сообщения;
- аватары последних пользователей, оставивших ответ в цепочке;
- количество ответов в цепочке;
- кнопка  или  — предназначена для отключения и включения уведомлений в цепочке.

Чтобы открыть нужную цепочку, коснитесь мини-панели этой цепочки. Откроется окно беседы с темой в виде сообщения, к которому были получены ответы. В данном окне отображаются только сообщения из цепочки (рис. 96).

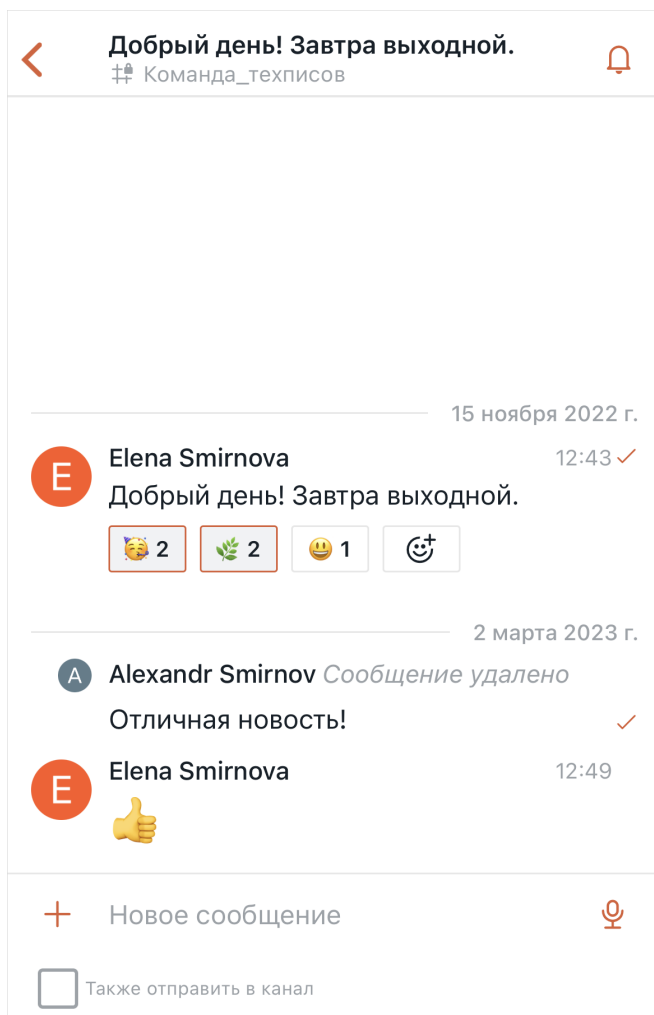




Рисунок 96 — Пример цепочки ответов

Общение в цепочке ответов осуществляется так же, как в обычной беседе.

По умолчанию все пользователи, которые оставляют сообщения в цепочке, получают уведомления о новых ответах в этой цепочке.

#### 4.11.5.2.2 Подписаться/отписаться от цепочки ответов


Чтобы подписаться/отписаться на цепочку ответов, воспользуйтесь одним из следующих способов:


1. Нажмите кнопку  /  на мини-панели цепочки в списке цепочек ответов (см. рис. 96) или на экране цепочки ответов рядом с темой обсуждения (см. рис. 96).
2. [Подпишитесь](#) заранее на сообщение, к которому будут даны ответы.

## 4.11.5.2.3 Поиск и фильтрация цепочек ответов

При поиске можно найти основное сообщение, с которого началась цепочка ответов.

Чтобы найти сообщение, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку  на экране **Цепочки ответов** (рис. 96).
2. В открывшейся строке поиска введите часть сообщения, которое необходимо найти.  
Найденные сообщения отобразятся под строкой поиска.

Чтобы отфильтровать список цепочек, нажмите кнопку  (рис. 96) и на открывшемся экране выберите фильтр (рис. 97), по которому будут отображаться цепочки. Описание фильтров приведено в таблице 15.

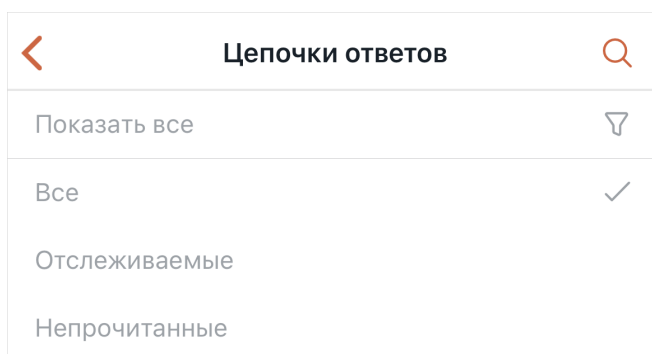


Рисунок 97 — Выбор фильтра

Таблица 15 — Фильтры цепочек ответов

Фильтр	Описание
Все	При выборе данного фильтра отображаются все цепочки ответов в беседе. Данный фильтр выбран по умолчанию
Отслеживаемые	При выборе данного фильтра отображаются только те цепочки ответов, на которые подписан пользователь
Непрочитанные	При выборе данного фильтра отображаются только те цепочки ответов, в которых есть непрочитанные сообщения

## 4.11.5.3 Цитировать сообщение

Если при ответе на какое-либо сообщение пользователю необходимо сослаться на это сообщение, можно использовать команду **Цитировать** вместо команды [Ответить](#).

Чтобы цитировать сообщение пользователя, выполните следующие действия:

1. В списке доступных команд (см. рис. 97) выберите команду **Цитировать**.

2. Сообщение и его автор отображаются над строкой ввода текста (рис. 98). Введите текст ответа.

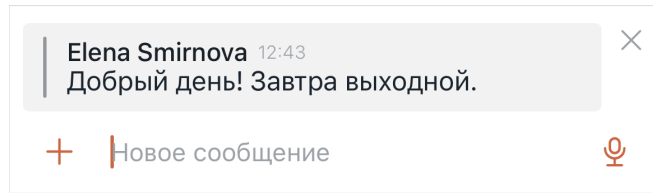




Рисунок 98 — Цитирование сообщения

3. Чтобы отправить сообщение, нажмите кнопку  в строке ввода текста. Если необходимо отменить команду **Цитировать**, нажмите кнопку  справа от сообщения, которое необходимо было процитировать.

Ответ на сообщение в ленте сообщений будет также содержать цитируемое сообщение (рис. 99).

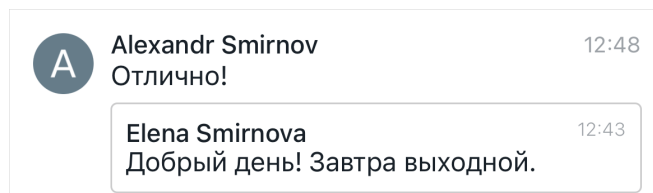


Рисунок 99 — Процитированное сообщение

#### 4.11.5.4 Переслать сообщение

Чтобы переслать сообщение, выполните следующие действия:

1. В списке доступных команд (см. рис. 99) выберите команду **Переслать**.

2. В появившемся окне выберите беседу, в которую необходимо переслать сообщение. Для этого коснитесь строки **Поиск** и введите название беседы или имя пользователя, затем в списке найденных бесед нажмите на нужную (рис. 100). Далее произойдет переход в выбранную беседу.

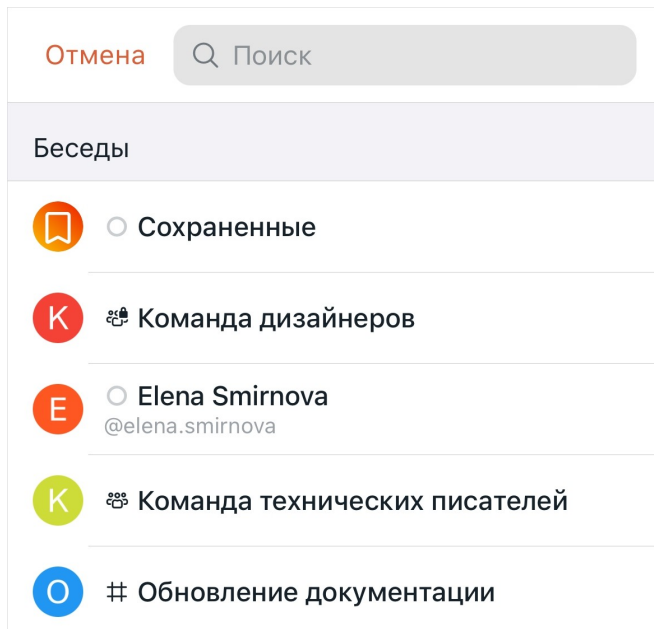


Рисунок 100 — Выбор пользователей для пересылки сообщения

3. При необходимости введите комментарий к пересылаемому сообщению в строке ввода текста (рис. 101).

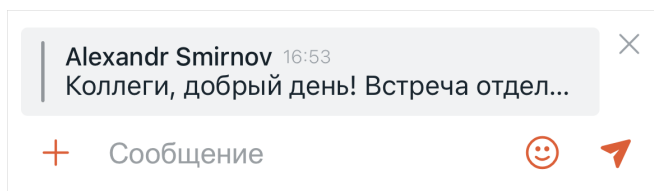




Рисунок 101 — Пересылка сообщения

4. Чтобы отменить пересылку сообщения, нажмите кнопку **×** справа от сообщения и в появившемся окне нажмите кнопку **Отменить**. Чтобы изменить беседу, в которую необходимо переслать сообщение, нажмите кнопку **×** справа от сообщения и в появившемся окне нажмите кнопку **Выбрать другую беседу**.
5. Чтобы отправить сообщение, нажмите кнопку **➤** в строке для ввода текста.

Чтобы переслать несколько сообщений, выполните следующие действия:

1. В списке доступных команд (см. рис. 101) выберите команду **Выбрать**.

2. Напротив выбранного сообщения появится отметка , а напротив остальных сообщений появятся селекторы .
3. Проставьте отметки в селекторы напротив остальных сообщений, которые нужно переслать.
4. Нажмите кнопку **Переслать** (рис. 102).

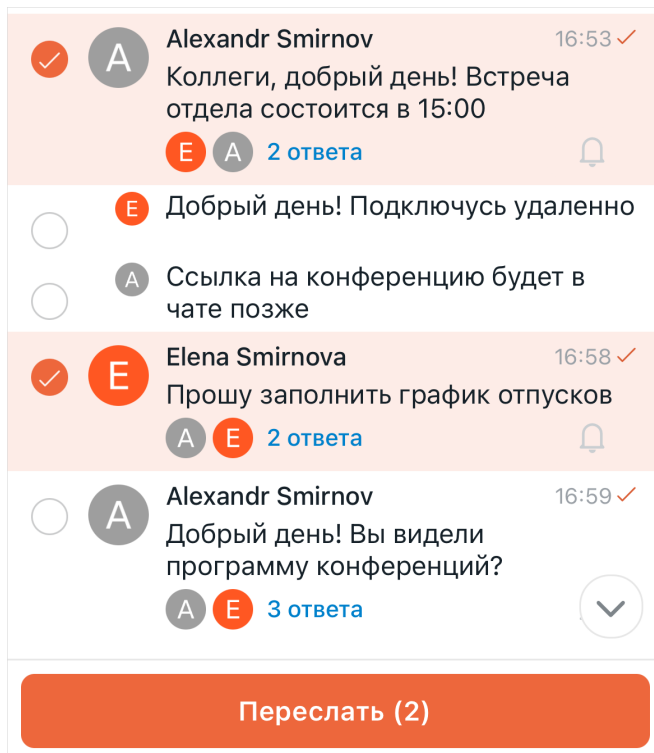



Рисунок 102 — Пересылка нескольких сообщений

5. В появившемся окне выберите беседу, в которую необходимо переслать сообщения (см. рис. 102).
6. При необходимости введите комментарий к пересылаемым сообщениям в строке ввода текста.
7. Чтобы отправить сообщения, нажмите кнопку .

#### 4.11.5 Редактировать сообщение



Редактировать сообщение можно в течение ограниченного времени после его отправки. Ограничения по времени устанавливаются администратором сервера.



Участник беседы может редактировать только свои сообщения. Владельцы и модераторы беседы могут редактировать сообщения других участников.



Чтобы редактировать сообщение, выполните следующие действия:

1. В списке доступных команд (см. рис. 102) выберите команду **Редактировать**.
2. В строке ввода текста отобразится текст сообщения. Отредактируйте его.
3. Чтобы сохранить изменения, нажмите кнопку  в строке для ввода текста, чтобы отменить действие — кнопку .

Если сообщение было изменено, рядом с ним в беседе отображается пометка **(изменено)**.

#### 4.11.5.6 Начать обсуждение с сообщения

На основе сообщения в чате можно создать обсуждение.

Для создания обсуждения, которое начнется с выбранного сообщения, в списке доступных команд (см. рис. 102) выберите команду **Начать обсуждение**.

Далее следуйте инструкции, описанной в разделе [Создать обсуждение](#). Родительский чат и название обсуждения наследуются из сообщения-источника, однако можно будет отредактировать название обсуждения, а также дополнить список участников. В остальном принципы работы с данной функцией останутся неизменными.

#### 4.11.5.7 Подписаться на сообщение

Если пользователь подписан на сообщение, то при создании [цепочки ответов](#) к этому сообщению, пользователь будет получать уведомления сообщениях в этой цепочке.

Чтобы подписаться на сообщение, выберите в списке доступных команд **Подписаться на сообщение**.

#### 4.11.5.8 Отметить сообщение как непрочитанное/прочитанное

В Squadus можно присвоить признак «непрочитанное» ранее прочитанному сообщению.

Чтобы пометить прочитанное сообщение непрочитанным, в списке доступных команд (см. рис. 102) выберите команду **Отметить как непрочитанное**.

Беседа с данным сообщением добавится в категорию **Непрочитанные** на панели навигации (если ее отображение [включено](#)).

Чтобы прочитать сообщение, нужно открыть беседу с этим сообщением.

## 4.11.5.9 Копировать текст сообщения

Пользователь может скопировать текст сообщения. Текст сообщения копируется вместе с [форматированием](#).

Чтобы скопировать текст сообщения в списке доступных команд (см. рис. 102) выберите команду **Копировать**.

Текст сообщения будет скопирован в буфер обмена ОС.

## 4.11.5.10 Поделиться ссылкой на сообщение

В Squadus есть возможность поделиться ссылкой на сообщение. Ссылка на сообщение будет доступна, в случае если пользователь авторизован на том же сервере, на котором было отправлено сообщение.

Чтобы поделиться сообщением, выполните следующие действия:

1. В списке доступных команд (см. рис. 102) выберите команду **Поделиться**.
2. В стандартном системном окне выберите способ отправки ссылки на сообщение.

## 4.11.5.11 Отметить сообщение и просмотреть отмеченные сообщения

### 4.11.5.11.1 Отметить сообщение

Для облегчения поиска важной информации пользователь может отмечать отдельные сообщения.

Чтобы отметить сообщение, в списке доступных команд (см. рис. 102) выберите команду **Отметить**.

Чтобы снять отметку с сообщения, выполните аналогичное действие. Также снять отметку можно при просмотре списка отмеченных сообщений.

### 4.11.5.11.2 Просмотреть отмеченные сообщения

Чтобы посмотреть список отмеченных сообщений в беседе, выберите на экране [Действия](#) пункт **Отмеченные сообщения**.

На открывшемся экране отобразятся все сообщения, которые были отмечены как важные (рис. 103).

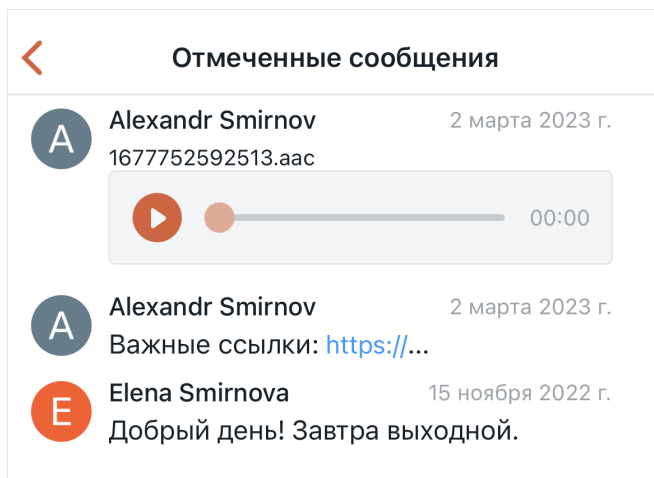


Рисунок 103 — Список отмеченных сообщений

Чтобы снять отметку с сообщения, жестом **Long-press** (см. Приложение. Используемые жесты) выделите сообщение в списке отмеченных сообщений и в появившемся меню выберите команду **Снять отметку**.

#### 4.11.5.12 Прикрепить сообщение и просмотреть прикрепленные сообщения

##### 4.11.5.12.1 Прикрепить сообщение

Пользователь может прикрепить одно или несколько сообщений в беседе.



В групповой беседе прикреплять сообщения могут владельцы и модераторы.

Чтобы прикрепить сообщение, в списке доступных команд (см. рис. 103) выберите команду **Прикрепить сообщение**.

Чтобы открепить сообщение, выполните аналогичные действия. Также открепить сообщение можно при просмотре списка закрепленных сообщений.

##### 4.11.5.12.2 Просмотреть прикрепленные сообщения

Чтобы посмотреть список прикрепленных сообщений в беседе, выберите на экране [Действия](#) пункт **Закрепленные сообщения**.

На открывшемся экране отобразятся все сообщения, которые были закреплены в беседе (рис. 104).

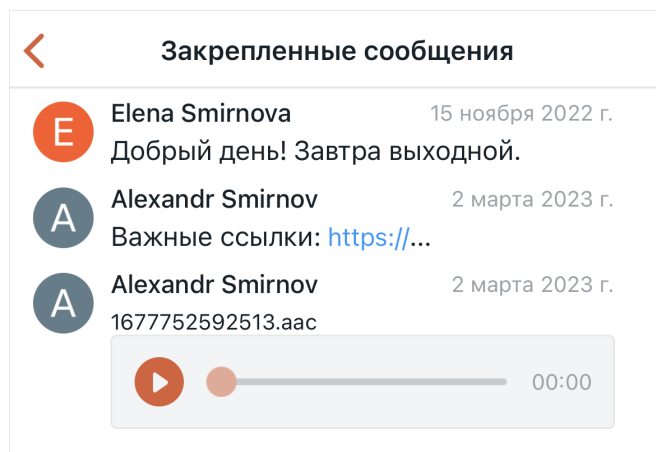


Рисунок 104 — Список закрепленных сообщений

Чтобы открепить сообщение, жестом **Long-press** (см. Приложение. Используемые жесты) выделите сообщение в списке закрепленных сообщений и в появившемся меню выберите команду **Открепить**.

#### 4.11.5.13 Посмотреть отчет о прочтении

Чтобы просмотреть отчет о прочтении сообщения, в списке доступных команд (см. рис. 104) выберите команду **Информация**. Появится окно со списком пользователей, прочитавших сообщение (рис. 105).

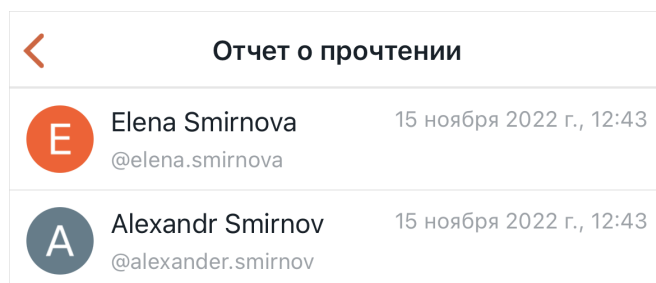


Рисунок 105 — Информация о прочтении

#### 4.11.5.14 Удалить сообщение

Удалить сообщение можно в течение ограниченного времени после его отправки. Ограничения по времени устанавливаются администратором сервера.



Участник беседы может удалять только свои сообщения. Владелец и модератор беседы могут удалять сообщения других участников.

Чтобы удалить сообщение из беседы, в списке доступных команд (см. рис. 105) выберите команду **Удалить**.

Если отправленное сообщение было удалено, в окне беседы появится соответствующее системное сообщение.

## 4.11.6 Офлайн режим

### 4.11.6.1 Отправка сообщений

При отсутствии доступа к интернету происходит автоматическая попытка повторной отправки сообщения (с интервалом 30 секунд).



Повторная отправка в офлайн режиме работает только для стандартных сообщений и цитат.

Неотправленное сообщение имеет светло-серый шрифт (рис. 106):

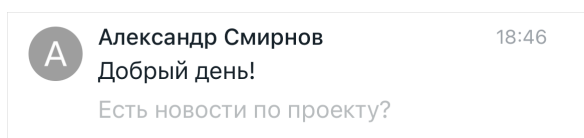


Рисунок 106 — Неотправленное сообщение

Если выделить сообщение жестом **Long-press** (см. Приложение. Используемые жесты), откроется меню, с помощью которого можно **Копировать** или **Отменить отправку** сообщение.

После истечения попыток отправки сообщение отмечается значком (рис. 107).

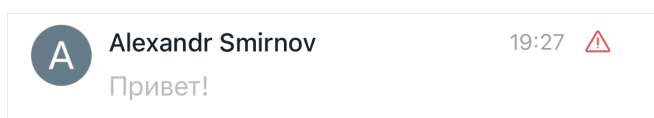


Рисунок 107 — Неудачная отправка сообщения

По нажатию на значок откроется меню, с помощью которого можно: **Отправить повторно**, **Копировать** или **Удалить** сообщение.

### 4.11.6.2 Просмотр сообщений


Пользователи могут просматривать в офлайн режиме сообщения, которые ранее были просмотрены при наличии сети и сохранены в кеш.

# МойОфис

Также можно просматривать в офлайн режиме изображения, которые были открыты при наличии сети и сохранены в кеш.

## 4.11.7 Поиск сообщений в беседе

Чтобы найти сообщение в беседе, выполните следующие действия:

1. Перейдите к строке поиска одним из следующих способов:
  - нажмите кнопку  на [панели инструментов](#) в окне беседы;
  - выберите на экране [Действия](#) пункт **Поиск**.
2. На открывшемся экране в строке поиска введите часть сообщения. Результаты отобразятся под строкой поиска (рис. 108).

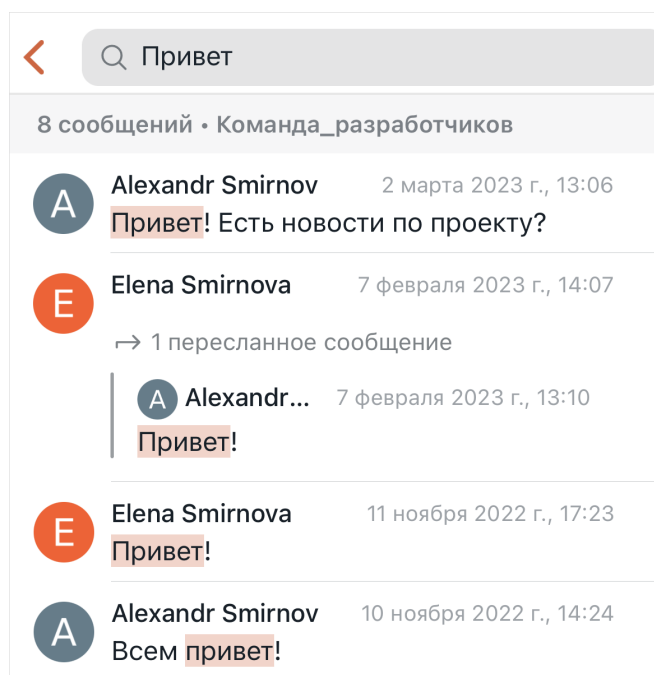


Рисунок 108 — Поиск сообщений в беседе

## 4.11.8 Настройки уведомлений в беседе

В Squadus есть возможность управлять уведомлениями в каждой беседе.

Чтобы перейти к настройкам уведомлений беседы, выберите на экране **Действия** пункт **Уведомления**. Откроется экран **Уведомления** (рис. 109).

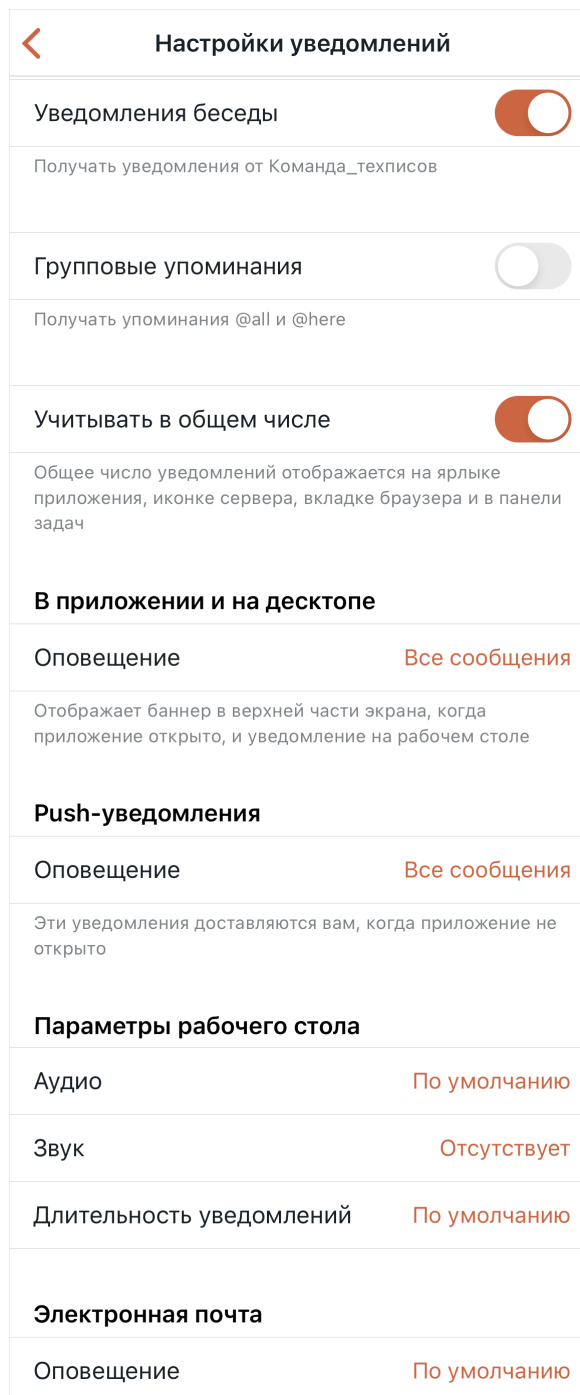


Рисунок 109 — Настройка уведомлений



Установите переключатели в нужное положение для настройки уведомлений:






- **Уведомления беседы** — уведомления обо всех сообщениях в беседе. По умолчанию переключатель активен . Чтобы выключить все уведомления в данной беседе, установите переключатель в положение .
- **Групповые упоминания** — уведомления о сообщениях, в которых есть упоминания **@all** и **@here**. По умолчанию переключатель активен . Чтобы выключить данный вид уведомлений, установите переключатель в положение .
- **Учитывать в общем числе** — учет непрочитанных сообщений данной беседы в общем числе непрочитанных сообщений на счетчике, который отображается на иконке приложения Squadus. По умолчанию переключатель активен . Чтобы не учитывать непрочитанные сообщения данной беседы в общем числе непрочитанных, установите переключатель в положение .
- **В приложении и на десктопе** — уведомления, которые приходят в виде баннера в верхней части экрана в приложении, и уведомлений на рабочем столе (табл. 16):

Таблица 16 — Уведомления в приложении и на десктопе

Уведомление	Описание
По умолчанию	По умолчанию уведомления приходят обо всех сообщениях
Все сообщения	Уведомления обо всех сообщениях
Упоминания	Уведомления о сообщениях, содержащих упоминание пользователя
Ничего	Отключить данный вид уведомлений

- **Push-уведомления** — уведомления, которые приходят, когда приложение закрыто. Осуществляется аналогично выбору уведомлений **В приложении и на десктопе** (см. табл. 16).
- **Параметры рабочего стола** — параметры уведомлений на рабочем столе. Описание параметров приведено в таблице 17.

Таблица 17 — Настройки уведомлений рабочего стола

Параметр	Описание
Аудио	Выбор уведомлений, которые будут приходить со звуком. Осуществляется аналогично выбору уведомлений <b>В приложении и на десктопе</b> (см. табл. 17)

Параметр	Описание
Звук	Выбор звука, с которым будут приходить уведомления. Чтобы выбрать звук оповещений, нажмите на данную строку и выберите нужный звук из появившегося списка
Длительность уведомления	Выбор времени, которое будет длиться уведомление

- **Электронная почта** — уведомления, которые будут поступать в виде писем на электронную почту. Осуществляется аналогично выбору уведомлений **В приложении и на десктопе** (см. табл. 17).

Общая настройка уведомлений осуществляется через экран [Настройки](#).

## 4.12 Конференции и вебинары

Squadus позволяет организовывать групповые и личные видеоконференции, а также присоединяться к конференциям, организованным другими пользователями.


### 4.12.1 Создание конференций

#### 4.12.1.1 Создать конференцию


Создать конференцию можно одним из следующих способов:

- через экран [Беседы](#);
- через экран [Конференции](#);
- через беседу;
- через личную переписку.


##### 4.12.1.1.1 Создать конференцию через экран «Беседы»

Нажмите кнопку  на [панели управления](#), выберите тип создаваемой беседы — **Конференцию**. Откроется [экран конференции](#) или [экран настроек перед подключением](#).

##### 4.12.1.1.2 Создать конференцию через экран «Конференции»

Нажмите кнопку  на экране **Конференции**. Откроется [экран конференции](#) или [экран настроек перед подключением](#).

## 4.12.1.1.3 Создать конференцию через беседу

В окне беседы нажмите кнопку  на [панели инструментов](#) или выберите на экране [Действия](#) пункт **Позвонить**.

Если конференция создается в личной переписке, то после выбора пункта **Позвонить** сразу начнется конференция. У второго пользователя появится уведомление о звонке. Он сможет [принять или отклонить звонок](#).

Если конференция создается в групповой беседе, то после выбора команды **Позвонить** откроется экран **Конференция**.

На экране **Конференция** настройте следующие параметры (рис. 110):

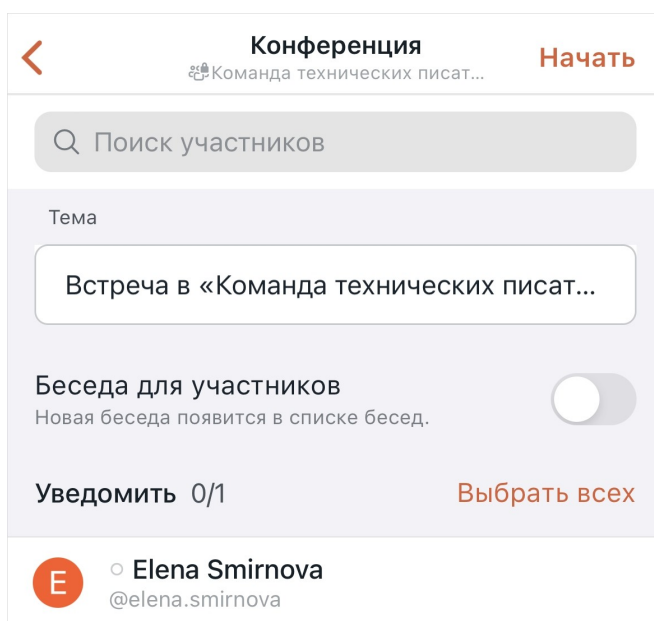



Рисунок 110 — Экран **Конференция**


- **Тема.** При необходимости измените тему конференции. Для этого коснитесь поля и отредактируйте текст.
- **Беседа для участников.** Установите переключатель в положение , если необходимо создать отдельную беседу по планируемой встрече. Данная беседа будет доступна на [панели бесед](#), а также в [чате конференции](#).
- Выберите участников конференции, которых необходимо уведомить о ее начале. По умолчанию выбираются все участники беседы. Чтобы сбросить выбор, нажмите кнопку **Снять выделение**. Чтобы найти нужного пользователя, начните вводить его имя в строку поиска.

Нажмите кнопку **Начать**. Откроется [экран конференции](#) или [экран настроек перед подключением](#).

В ленте сообщений беседы, в которой создавалась конференция, появится сообщение о конференции с кнопкой **Присоединиться**. Через данную кнопку можно [присоединиться](#) к конференции и вернуться в покинутую конференцию.

У пользователей, добавленных в список участников, которых необходимо уведомить о конференции, появится уведомление о звонке. Пользователи могут [принять или отклонить звонок](#).



#### 4.12.1.1.4 Создать конференцию через личную переписку

На экране [Сведения о пользователе](#) нажмите кнопку . Откроется [экран конференции](#) или [экран настроек перед подключением](#).

У пользователя, которому осуществляется звонок, появится уведомление о конференции. Пользователь может [принять или отклонить звонок](#).

#### 4.12.1.2 Создать ссылку на конференцию

Чтобы создать ссылку на конференцию, выполните следующие действия:

1. Откройте панель создания ссылки одним из следующих способов:
  - Нажмите кнопку  на [панели управления](#). Выберите тип создаваемой сущности — **Ссылку на конференцию**.
  - Нажмите кнопку  на экране **Конференции** и выберите команду **Создать ссылку на конференцию**.

2. На экране **Ссылка на конференцию** задайте параметры конференции:

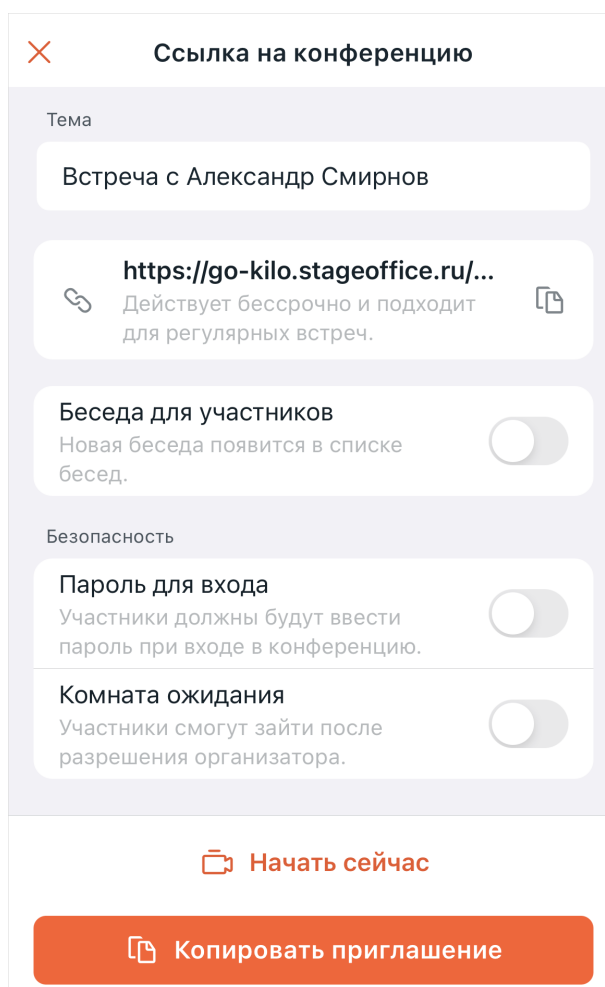



Рисунок 111 — Создание ссылки на конференцию

- **Тема.** При необходимости измените тему конференции.
  - При необходимости скопируйте ссылку на конференцию, нажав на поле со ссылкой.
  - **Беседа для участников.** Установите переключатель в положение , если необходимо создать отдельную беседу по планируемой встрече. Данная беседа будет доступна на экране [Беседы](#), а также в [чате конференции](#).
  - **Безопасность.** Включите пароль для входа и/или комнату ожидания.
3. После установки параметров конференции можно выполнить одно из следующих действий:
- копировать приглашение на конференцию, нажав кнопку **Копировать приглашение**. Приглашение будет скопировано в буфер обмена и будет содержать ссылку на конференцию и пароль на конференцию (если он был добавлен);

– начать конференцию, нажав кнопку **Начать сейчас**.

## 4.12.2 Общие сведения

### 4.12.2.1 Роли пользователей

#### 4.12.2.1.1 Роли в конференции

В конференции существуют следующие роли пользователей:

- **Организатор** — пользователь, который создал видеоконференцию. Организатор автоматически получает роль **Модератора**.
- **Модератор** — участник видеоконференции с правами на управление конференцией и другими участниками.
- **Участник** — любой пользователь, участвующий в видеоконференции.

Возможности пользователей с различными ролями приведены в таблице 18.

Таблица 18 — Возможности участников конференции

Возможность	Модератор	Участник
Участвовать в конференции	+	+
Включать и выключать <a href="#">свой микрофон</a>	+	+*
<i>*Если не запрещено модератором</i>		
Управлять <a href="#">микрофонами других участников</a>	+	–
<a href="#">Отключать пользователей</a> от конференции	+	–
<a href="#">Приглашать пользователей</a> в конференцию	+	+
<a href="#">Писать в чате</a> конференции	+	+
<a href="#">Поднимать руку</a> и <a href="#">отправлять реакции</a>	+	+
Включать и выключать <a href="#">свою камеру</a>	+	+*
<i>*Если не запрещено модератором</i>		
Включать и выключать <a href="#">камеру других участников</a>	+	–
<a href="#">Устанавливать пароль</a> на конференцию и включать <a href="#">комнату ожидания</a>	+	–
<a href="#">Разрешать вход из комнаты ожидания</a> в конференцию	+	–
Транслировать видео <a href="#">с YouTube</a>	+	+
Транслировать конференцию <a href="#">на YouTube</a>	+	–

Возможность	Модератор	Участник
Наделять пользователей <a href="#">правами модератора</a>	+	–
<a href="#">Записывать</a> конференцию	+	–
<a href="#">Скачать</a> запись конференции	+	–
<a href="#">Удалять</a> запись конференции	+	–
<a href="#">Предоставлять доступ</a> к записи конференции	+	–
<a href="#">Включать субтитры</a>	+	+
Создавать <a href="#">сессионные залы</a>	+	–
Присоединяться к <a href="#">сессионным залам</a>	+	+
Просматривать <a href="#">статистику</a>	+	+
<a href="#">Завершать</a> конференцию для всех участников	+	–

#### 4.12.2.1.2 Роли в вебинаре

В вебинаре существуют следующие роли пользователей:

- **Организатор** — пользователь, который создал вебинар. Организатор автоматически получает роль **Модератора**.
- **Модератор** — участник вебинара с правами на управление самим вебинаром и другими участниками. Имеет те же возможности, что и модератор [в обычной конференции](#).
- **Выступающий** — участник, который может выступать на вебинаре. Имеет те же возможности, что и участник [в обычной конференции](#).
- **Зритель** — участник вебинара, ограниченный в возможностях внутри вебинара, для того чтобы не помешать его проведению.

Возможности пользователей с различными ролями приведены в таблице 19.

Таблица 19 — Возможности участников вебинара

Возможность	Организатор	Модератор	Выступающий	Зритель
Говорить во время вебинара	+	+	+	–
Включать и выключать <a href="#">свой микрофон</a>	+	+	+	–
*Если не <a href="#">запрещено</a> организатором/модератором				

Возможность	Организатор	Модератор	Выступающий	Зритель
Управлять <a href="#">микрофонами выступающих</a>	+	+	–	–
<a href="#">Отключать пользователей</a> от конференции	+	+	–	–
<a href="#">Приглашать пользователей</a> в конференцию	+	+	+	–
<a href="#">Писать в чате</a> вебинара	+	+	+	+
<a href="#">Поднимать руку</a>	+	+	+	+
<a href="#">Отправлять реакции</a>	+	+	+	–
Включать и выключать <a href="#">свою камеру</a>	+	+	+*	–
<i>*Если не <a href="#">запрещено</a> организатором/модератором</i>				
Управлять <a href="#">камерами выступающих</a>	+	+	–	–
<a href="#">Устанавливать пароль</a> на конференцию	+	+	–	–
Транслировать видео <a href="#">с YouTube</a>	+	+	+	–
Транслировать конференцию <a href="#">на YouTube</a>	+	+	–	–
<a href="#">Изменять роли</a> участников	+	+	–	–
<a href="#">Записывать</a> конференцию	+	+	–	–
<a href="#">Скачать</a> запись конференции	+	+	–	–
<a href="#">Удалять</a> запись конференции	+	–	–	–
<a href="#">Включать субтитры</a>	+	+	+	–
Присоединиться к <a href="#">сессионным залам</a>	+	+	+	–
Просматривать <a href="#">статистику</a>	+	+	+	+
<a href="#">Завершать</a> конференцию для всех участников	+	+	–	–






## 4.12.2.2 Экран конференции







После подключения к конференции открывается экран конференции, который содержит следующие элементы (рис. 112):




Рисунок 112 — Экран конференции

– в верхней части экрана:

- кнопку  — [свернуть конференцию](#);
- счетчик длительности конференции;
- информационное поле с названием конференции;
- кнопку  — [выбрать аудиоустройство](#);
- кнопку  — [переключиться](#) с основной камеры на фронтальную или обратно;

- кнопку  — открыть [экран с участниками конференции](#);
- в центральной части — [миниатюры участников](#) конференции;
- в нижней части экрана:
  - кнопку  — [включить/выключить микрофон](#);
  - кнопку  — [включить/выключить камеру](#);
  - кнопку  — [открыть чат](#) конференции;
  - кнопку  — открыть [меню конференции](#);
  - кнопку  — [завершить](#) конференцию.

#### 4.12.2.2.1 Меню конференции

По нажатию на кнопку  на экране конференции открывается меню конференции, состав которого зависит от роли участника (рис. 113):

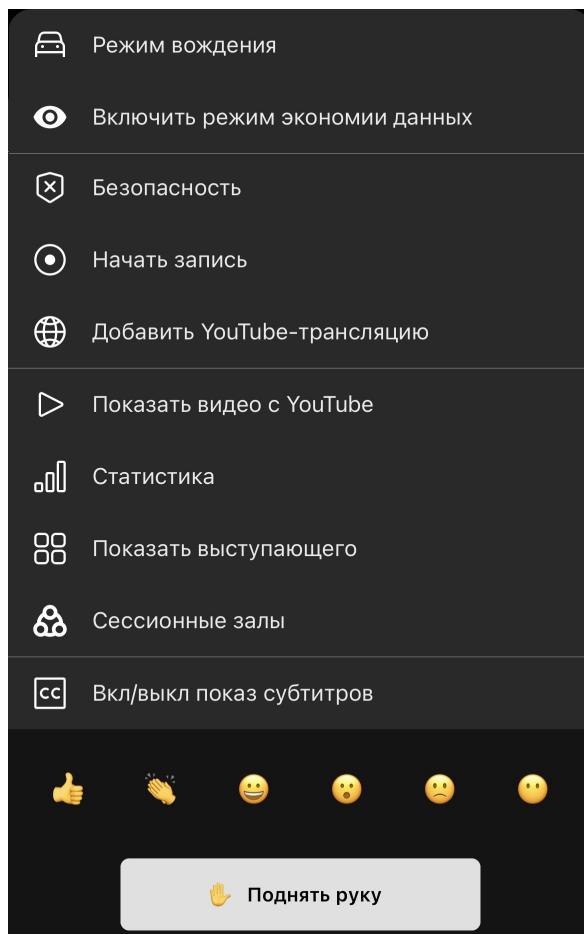



Рисунок 113 — Меню конференции

Помимо перечисленных выше команд меню содержит список эмодзи, с помощью которых можно [отправить реакцию](#) в конференцию, и кнопку [Поднять руку](#).

## 4.12.2.2.2 Миниатюры участников конференции

По умолчанию пользователь видит того участника, который говорит в данный момент, а остальные участники отображаются в виде миниатюр в нижней части экрана конференции.

Чтобы все участники отображались в окне конференции в виде плитки (рис. 114), нажмите кнопку  на экране конференции и в открывшемся меню выберите команду **Показать всех**.

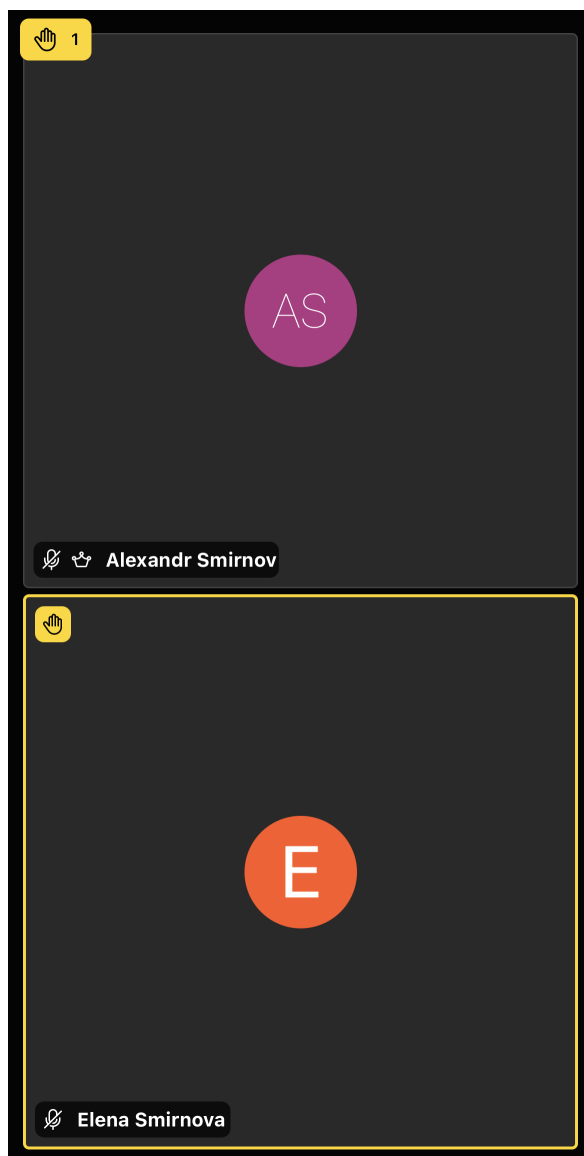




Рисунок 114 — Отображение миниатюр в виде плитки

Чтобы вернуться к отображению миниатюр по умолчанию, выполните аналогичные действия.

На миниатюре участника могут отображаться следующие иконки:

–  — отображается, когда у участника выключен микрофон;

- **M** — отображается у модераторов конференции;
-  — отображается, когда участник [поднимает руку](#).

Если выделить миниатюру участника жестом **Long-press** (см. Приложение. Используемые жесты), то на экране появится меню, с помощью которого можно (рис. 115):

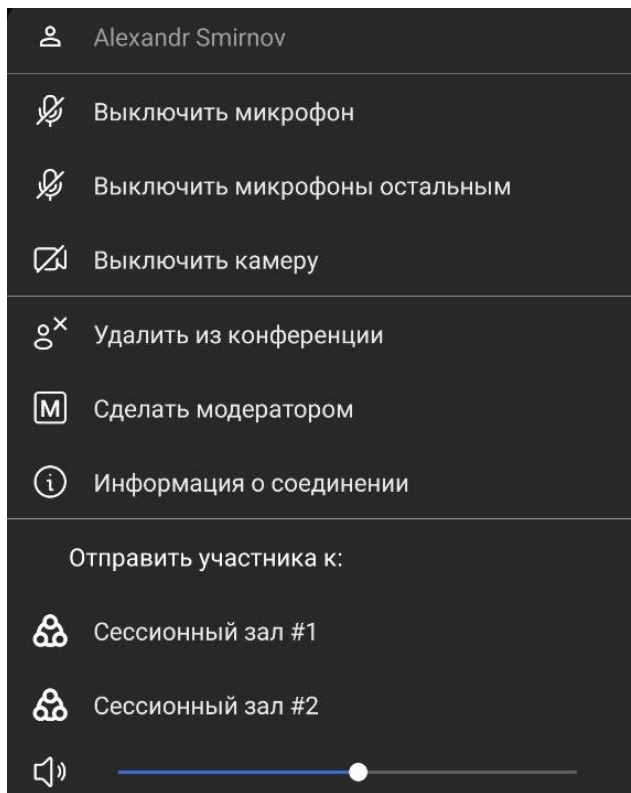


Рисунок 115 — Меню участника конференции

Все команды кроме **Информация о соединении** доступны только модератору.

## 4.12.2.3 Экран вебинара

После подключения к вебинару у организатора, модераторов и выступающих открывается обычное окно конференции.

У зрителя открывается окно вебинара с ограниченной функциональностью (рис. 116):



Рисунок 116 — Экран вебинара для зрителя

В окне вебинара не отображаются миниатюры зрителей. На миниатюрах остальных участников конференции могут отображаться те же значки, что и в обычной конференции.

## 4.12.2.4 Экран настроек перед подключением

Если включено отображение [экрана с настройками](#), то перед подключением к

конференции отображается экран, с помощью которого можно (рис. 117):

- включить/отключить микрофон;
- включить/отключить камеру;
- изменить имя, которое будет отображаться в конференции.

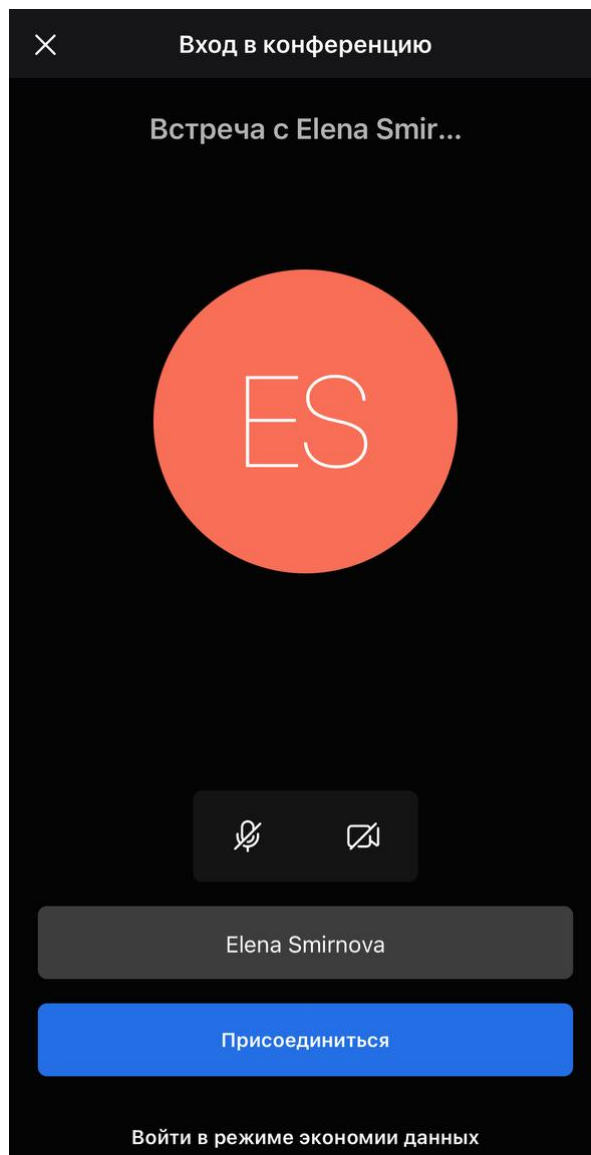


Рисунок 117 — Экран настроек перед подключением

После выполнения необходимых настроек можно выполнить одно из следующих действий:

1. Подключиться к конференции в обычном режиме, нажав кнопку **Присоединиться**.
2. Подключиться в [режиме экономии данных](#), нажав кнопку **Войти в режиме экономии данных**.

## 4.12.3 Вход и выход из конференции и вебинара

### 4.12.3.1 Войти

#### 4.12.3.1.1 Войти в конференцию

Пользователь может присоединиться к конференции одним из следующих способов:

##### 1. Через уведомление о конференции.

Если при создании конференции пользователь был добавлен в список участников, которых [необходимо уведомить о конференции](#), то у этого пользователя появится уведомление о звонке с приглашением в конференцию, и включится звуковое оповещение.

Чтобы присоединиться к конференции, нажмите кнопку **Присоединиться**.

Чтобы отклонить звонок, нажмите кнопку **Отклонить**.

##### 2. Через сообщение о конференции в беседе.

Если конференция [создана в беседе](#), пользователь может к ней присоединиться через сообщение о конференции. Для этого выполните следующие действия:

1. В списке бесед коснитесь мини-панели беседы, в которой проходит конференция.
2. Нажмите кнопку **Присоединиться** в сообщении о конференции (рис. 118).

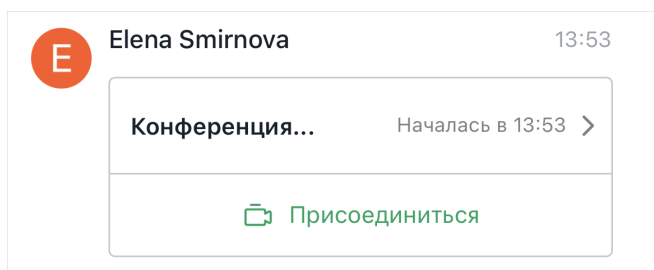


Рисунок 118 — Кнопка **Присоединиться**

##### 3. Через ссылку-приглашение.

Если пользователю была [отправлена ссылка-приглашение](#), для входа в конференцию необходимо перейти по полученной ссылке.

##### 4. Присоединиться через экран «Конференции».

Если пользователь является участником конференции или был приглашен в конференцию, то он может присоединиться к ней через экран [Конференции](#) одним из следующих способов:

- нажав кнопку **Войти** на мини-панели конференции;
- нажав кнопку **Войти в конференцию** на экране просмотра сведений о конференции.

## 4.12.3.1.2 Войти через комнату ожидания или по паролю

Если модератор установил [ограничения для входа в конференцию](#), то перед входом необходимо выполнить одно из следующих действий, в зависимости от настроек модератора:

1. Если модератор включил комнату ожидания (или и комнату ожидания, и пароль), то после входа в конференцию появится экран комнаты ожидания. Пользователь сможет присоединиться к конференции только после разрешения модератора (рис. 119).

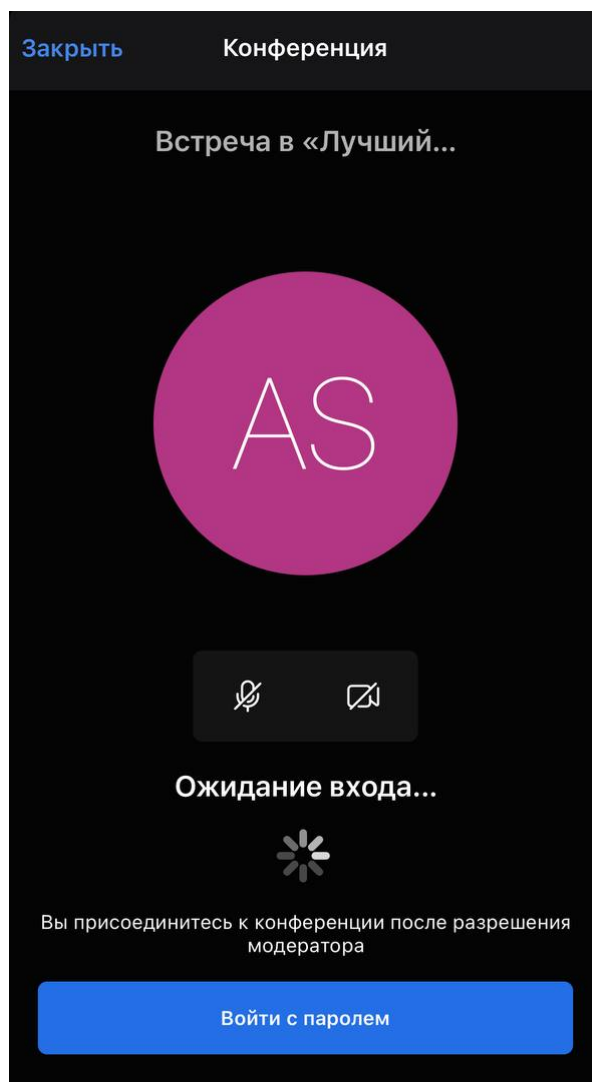


Рисунок 119 — Комната ожидания



Если у пользователя есть пароль от встречи, то можно не дожидаться принятия запроса и нажать кнопку **Войти с паролем**, затем ввести пароль в открывшемся окне и нажать **Присоединиться** (рис. 120).

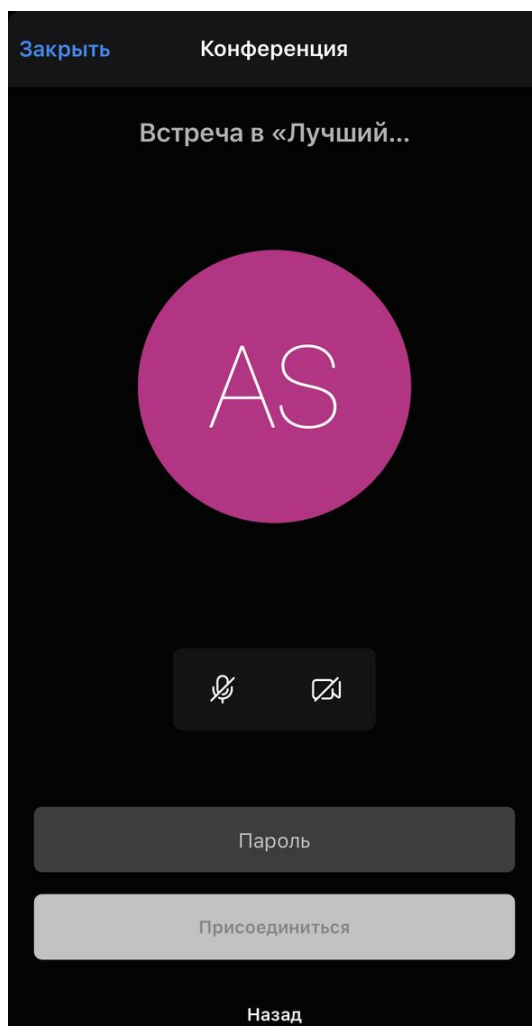


Рисунок 120 — Ввод пароля в комнате ожидания

2. Если модератор установил только пароль для входа в конференцию, то после нажатия кнопки [Присоединиться к встрече](#) появится окно, в которое необходимо ввести установленный пароль и нажать кнопку **Ок** (рис. 121).

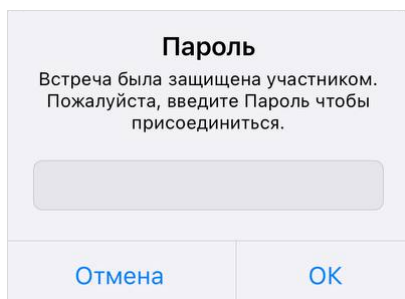


Рисунок 121 — Ввод пароля от встречи

Если модератор [написал пользователю сообщение](#), пока он находится в комнате ожидания, то на экране появится дополнительная кнопка **Открыть чат**, чтобы перейти в чат для общения с модератором (рис. 122).

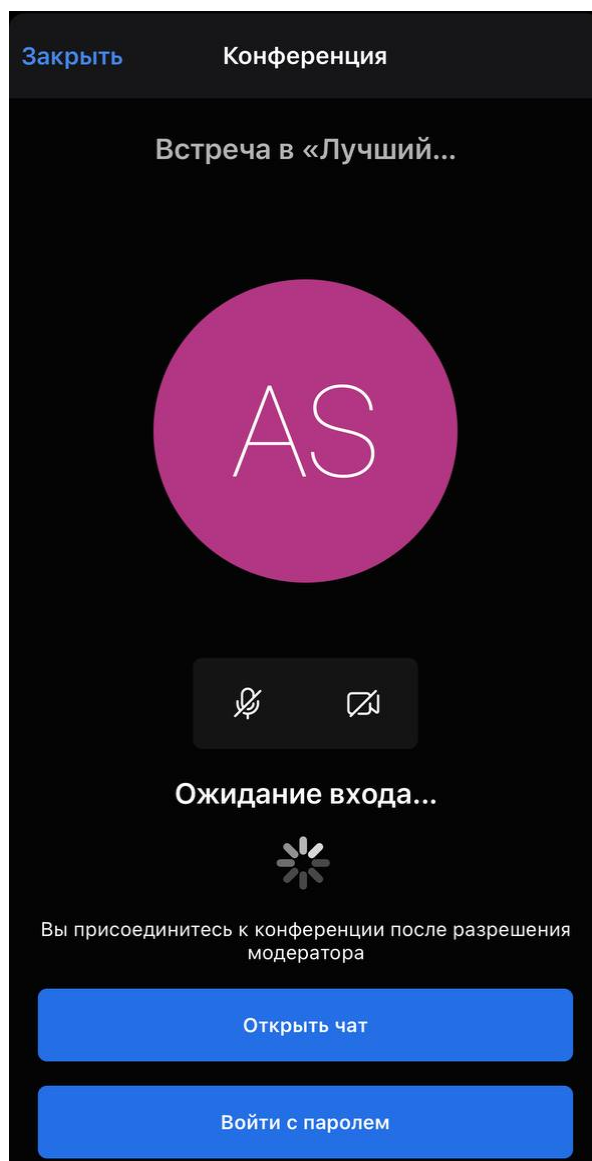


Рисунок 122 — Кнопка **Открыть чат**

#### 4.12.3.2 Управление входом в конференцию



Управлять входом в конференцию может только модератор конференции.


Для управления входом участников в конференцию можно использовать две функции: первая — комната ожидания, вторая — пароль для входа.

Комната ожидания запрещает пользователям присоединяться к конференции без разрешения модератора.



Нельзя включить комнату ожидания в вебинаре.

Чтобы включить комнату ожидания и (или) установить пароль для входа в конференцию, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку  на экране конференции.
2. В [открывшемся меню](#) выберите команду **Безопасность**.
3. В появившемся окне выполните следующие действия (рис. 123):
  - чтобы включить комнату ожидания, установите переключатель **Комната ожидания** в активное положение. После включения комнаты ожидания автоматически устанавливается пароль для входа. Если отключить комнату ожидания, пароль для входа не удалится;

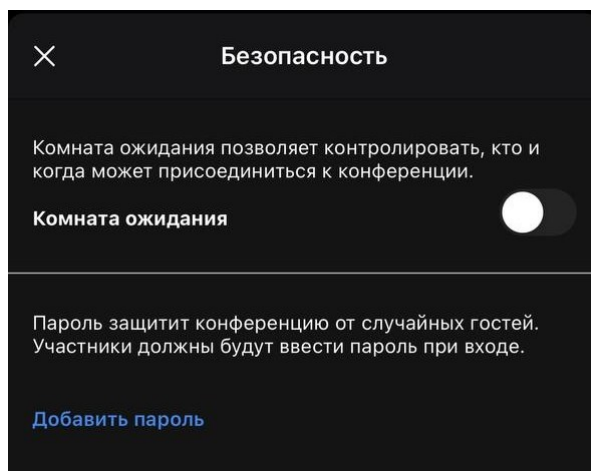


Рисунок 123 — Настройки безопасности

- чтобы установить пароль для входа (без включения комнаты ожидания), нажмите кнопку **Добавить пароль** (рис. 123). Введите код в появившееся поле и нажмите кнопку **Добавить** (рис. 124). Чтобы удалить пароль, нажмите кнопку **Удалить** (рис. 125).

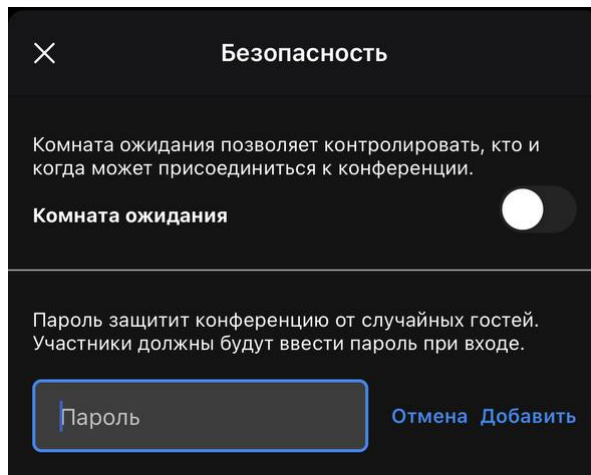


Рисунок 124 — Добавить код

Чтобы поделиться кодом с пользователями, скопируйте код, нажав кнопку **Копировать**. Код будет скопирован в буфер обмена ОС. Отправьте код удобным способом (рис. 125).

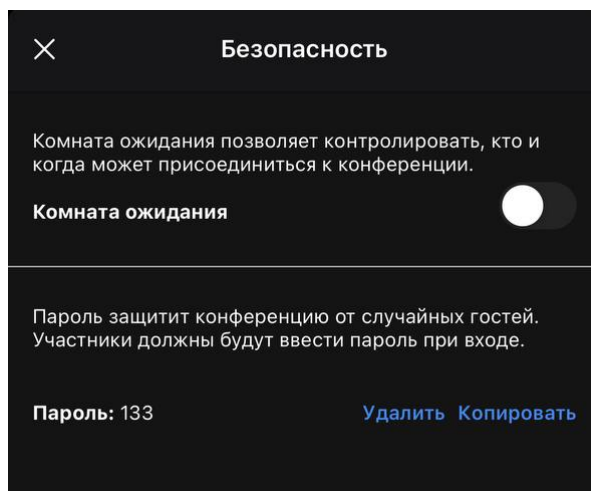


Рисунок 125 — Установленный пароль

Режим комнаты ожидания может быть включен до создания конференции с помощью [настроек подключения](#).

После включения комнаты ожидания, при попытке пользователя [подключиться](#) к конференции, на экране модератора появится оповещение об этом, которое позволяет выполнить следующие действия (рис. 126):

- впустить пользователя, нажав кнопку **Впустить**;
- отказать пользователю в доступе к конференции, нажав кнопку **Отказать**;
- написать пользователю в чат, нажав кнопку **Чат**. При этом у пользователя в [комнате ожидания](#) появится дополнительная кнопка **Открыть чат**.

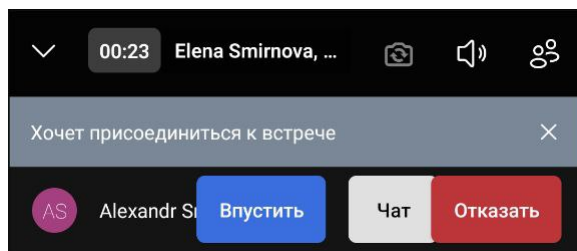



Рисунок 126 — Запрос на вход в конференцию


После установки организатором пароля для входа пользователи, которые хотят подключиться к конференции, смогут сделать это только после ввода пароля.

### 4.12.3.3 Выйти

Чтобы покинуть конференцию, нажмите кнопку  на экране конференции или кнопку **Покинуть встречу** в [режиме вождения](#). У модератора конференции после нажатия одной из данных кнопок будет две опции: **Покинуть встречу** и **Завершить встречу для всех**.

## 4.12.4 Управление участниками

### 4.12.4.1 Просмотр участников конференции

Чтобы посмотреть список участников конференции, нажмите кнопку  на экране конференции.

Откроется экран с участниками конференции (рис. 127).

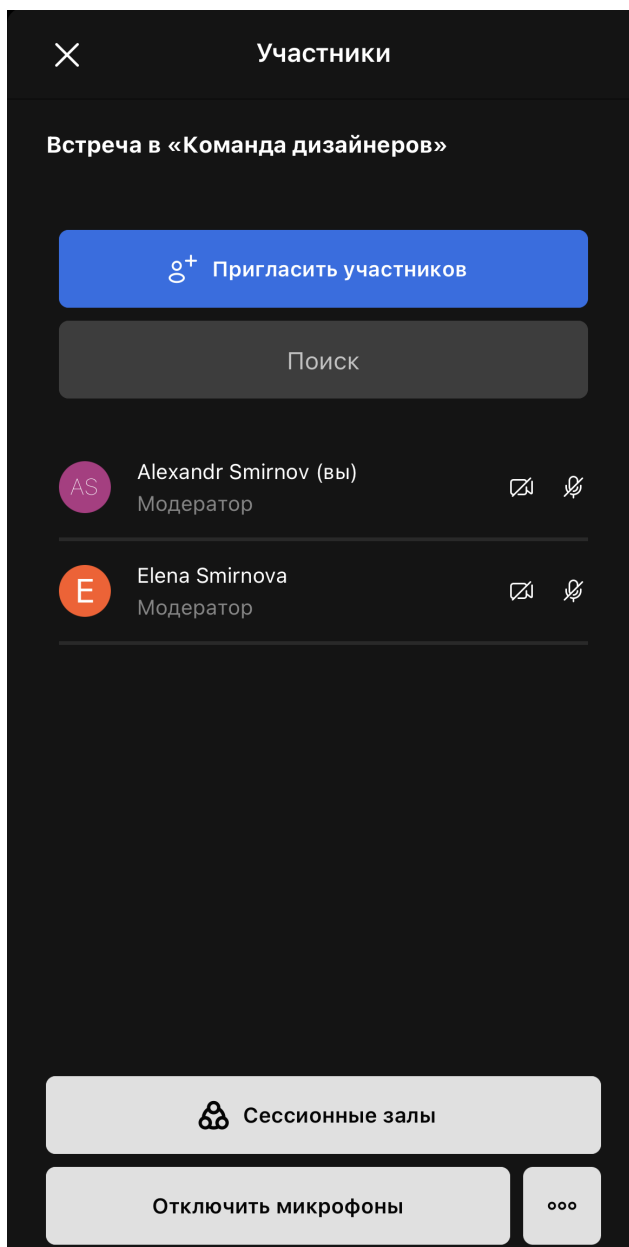







Рисунок 127 — Список участников конференции

Список участников представлен в виде мини-панелей, каждая из которых содержит:

- имя участника и аватар участника;
- роль участника;

- иконку  или  — отображается, когда у участника выключен или включен микрофон;
- иконку  или  — отображается, когда у участника выключена или включена камера.

Также на панели участников находятся следующие элементы:

- кнопка **Пригласить** — предназначена для [приглашения участников](#);
- поле **Поиск** — предназначено для поиска участников в списке;
- кнопка **Сессионные залы** — переход к экрану [сессионных залов](#);
- кнопка **Отключить микрофоны** – предназначена для [отключения звука у всех участников конференции](#);
- кнопка  — по нажатию открывается меню, позволяющее выполнить следующие действия (рис. 128):
  - [отключить камеры у всех участников конференции](#);
  - [запретить/разрешить включать микрофоны](#);
  - [запретить/разрешить включать камеры](#).

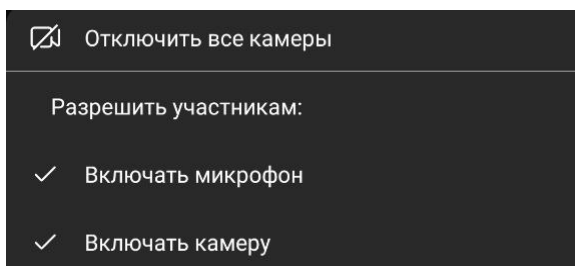


Рисунок 128 — Меню на экране **Участники**

Если коснуться строки с именем участника, откроется меню управления участником (рис. 129):

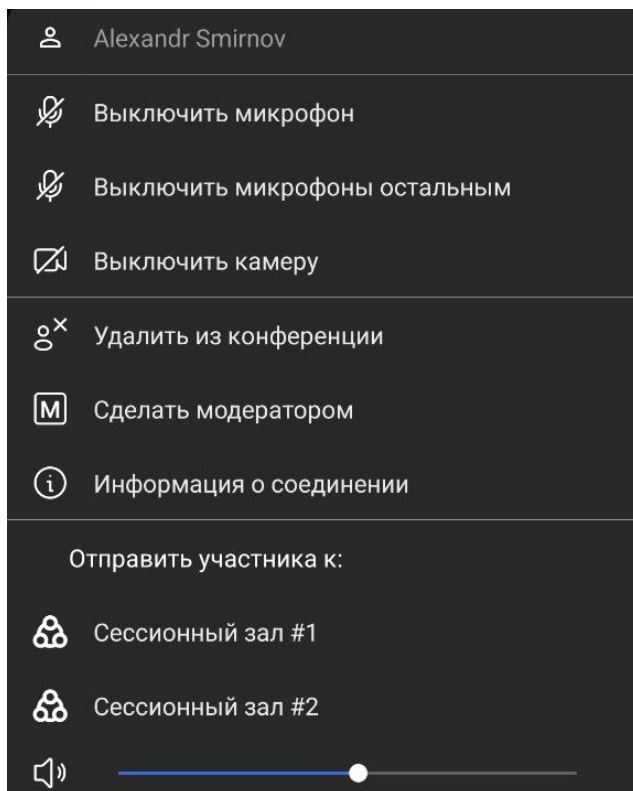


Рисунок 129 — Меню участника конференции

Все команды кроме **Информация о соединении** доступны только модератору.



## 4.12.4.2 Пригласить участников

Пригласить пользователя в конференцию может любой участник конференции.

Чтобы пригласить пользователя в конференцию, выполните следующие действия:

1. На экране [Участники](#) нажмите **Пригласить участников**.
2. На открывшемся экране выполните одно из следующих действий (рис. 130):

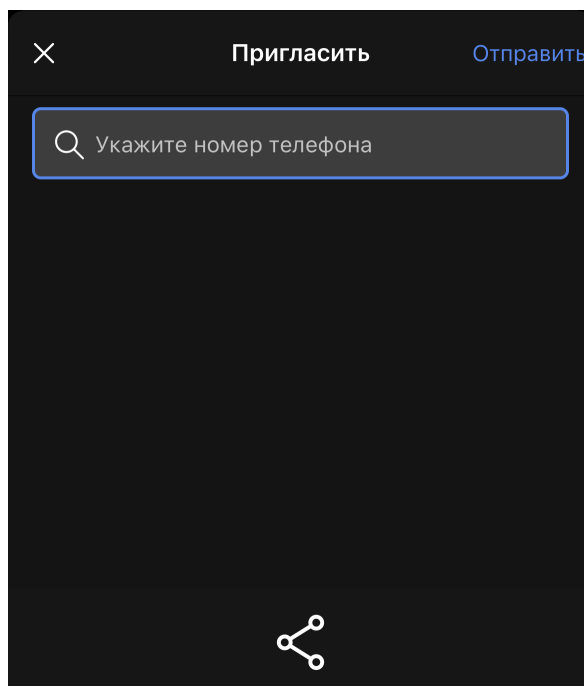



Рисунок 130 — Экран **Пригласить**

- Пригласите участника по **номеру телефона** — укажите номер телефона (обычный номер с кодом или внутренний номер работника) в соответствующем поле. Нажмите кнопку **Отправить**. Пользователям, чьи номера были добавлены, поступит телефонный звонок. Они смогут присоединиться к конференции только в режиме аудио.
- Поделитесь **ссылкой на встречу** — нажмите кнопку  и выберите в стандартном системном окне приложение, с помощью которого будет отправлена ссылка-приглашение.

Если в конференции находится только организатор, на экране конференции отображается кнопка **Пригласить участников** (рис. 131). С помощью нее можно пригласить участников конференции как описано выше.

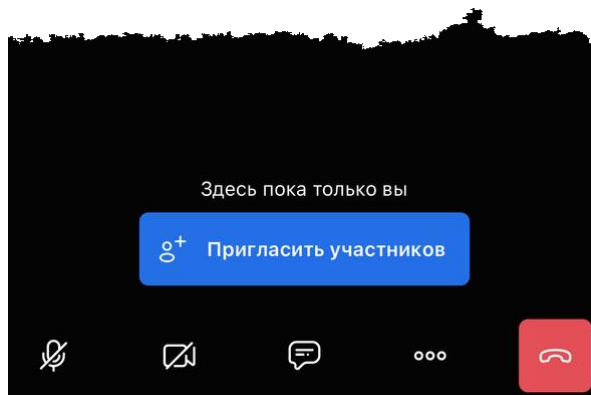


Рисунок 131 — Экран конференции с одним организатором

Также можно скопировать ссылку на конференцию на экране просмотра сведений о конференции. Для этого выполните следующие действия:

1. Выберите на экране [Конференции](#) текущую конференцию.
2. На открывшемся экране коснитесь ссылки для приглашения.
3. Выберите в стандартном системном окне приложение, с помощью которого будет отправлена ссылка-приглашение.

#### 4.12.4.3 Исключить участника конференции



Исключить участника может только модератор конференции.

Чтобы исключить участника из конференции или вебинара, выполните следующие действия:

1. Откройте меню участника одним из следующих способов:
  - на экране [Участники](#) коснитесь мини-панели участника;
  - выделите [миниатюру](#) участника жестом **Long-press** (см. Приложение. Используемые жесты).
2. В открывшемся меню доступных команд выберите **Удалить из конференции**.
3. В появившемся диалоговом окне нажмите кнопку **Удалить**.

## 4.12.4.4 Изменить роль участника



Изменять роли могут только модератор и организатор конференции или вебинара.

### 4.12.4.4.1 Изменить роль в конференции

Чтобы сделать участника конференции модератором, выполните следующие действия:

1. Откройте меню участника одним из следующих способов:
  - на экране [Участники](#) коснитесь мини-панели участника;
  - выделите [миниатюру](#) участника жестом **Long-press** (см. Приложение. Используемые жесты).
2. В [открывшемся меню](#) доступных команд выберите **Сделать модератором**.
3. В появившемся диалоговом окне нажмите кнопку **Да**.

### 4.12.4.4.2 Изменить роль в вебинаре

Модератор/организатор может сделать зрителя выступающим, а выступающего модератором.

Чтобы сделать зрителя выступающим, зритель должен [поднять руку](#). После этого у модераторов появится сообщение, в котором есть две кнопки (рис. 132):

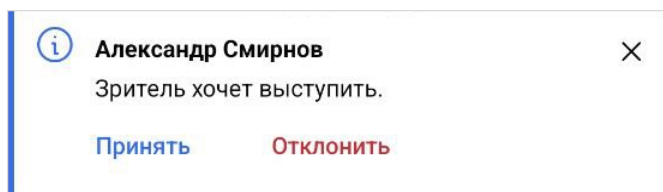


Рисунок 132 — Сообщение о желании зрителя выступить

- **Принять** — по нажатию зритель станет выступающим;
- **Отклонить** — зритель останется в своей роли.

Сделать выступающего модератором можно так же, как участника в обычной конференции.

## 4.12.5 Управление звуком и видео

### 4.12.5.1 Управление звуком

#### 4.12.5.1.1 Управление своим звуком



Зрителю в вебинаре недоступны функции управления звуком. Однако, он может выбрать устройство вывода звука.

В Squadus можно управлять состоянием микрофона (включен/выключен), а также выбирать устройства ввода/вывода звука.

Чтобы выключить или включить микрофон во время конференции нажмите на экране конференции кнопку или соответственно.

Если конференция [свернута](#), в верхней части экрана приложения отображается баннер конференции. В этом случае для управления звуком конференции используются кнопки и , расположенные на этом баннере (рис. 133).

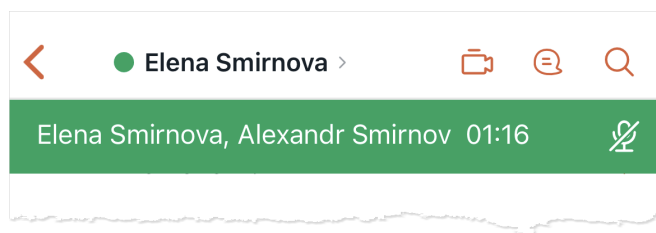


Рисунок 133 — Баннер конференции

Чтобы выбрать устройство ввода-вывода, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку на экране конференции или кнопку **Выбор источник звука** в [режиме вождения](#).
2. В открывшемся меню выберите нужное устройство из появившегося списка. В данном меню могут отображаться следующие устройства:
  - **Телефон** – использовать разговорный динамик смартфона;
  - **Динамик** — использовать основной динамик смартфона;
  - другие устройства, подключенные к смартфону, например наушники.

Настройка состояния звука при входе в конференцию осуществляется в [Настройках конференции](#).

## 4.12.5.1.2 Управление микрофонами участников



Управлять микрофонами других участников конференции может только модератор.

Модератор конференции может выключать микрофон:

- у всех участников конференции, кроме себя;
- у выбранного участника;
- у всех, кроме выбранного участника.

### 4.12.5.1.2.1 Выключить микрофон у всех участников

Чтобы выключить микрофон у всех участников конференции, выполните следующие действия:

1. На экране [Участники](#) нажмите кнопку **Отключить микрофоны**.
2. В появившемся окне выполните одно из следующих действий:
  - установите переключатель в неактивное положение, чтобы запретить участникам конференции самостоятельно включать микрофоны (при этом они смогут запросить разрешение на включение микрофона);
  - оставьте переключатель в активном положении, чтобы участники смогли самостоятельно включать микрофоны после их отключения.
3. Нажмите кнопку **Выключить** (рис. 134).

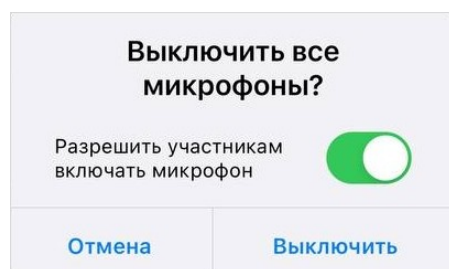


Рисунок 134 — Окно подтверждения команды **Отключить микрофоны**

### 4.12.5.1.2.2 Выключить микрофон участника

Чтобы выключить микрофон участника конференции, выполните следующие действия:

1. Откройте меню участника одним из следующих способов:
  - на экране [Участники](#) коснитесь мини-панели участника;

- выделите [миниатюру](#) участника жестом **Long-press** (см. Приложение. Используемые жесты).

2. В открывшемся меню доступных команд выберите **Выключить микрофон**.

#### 4.12.5.1.2.3 Выключить микрофон у всех, кроме выбранного участника


Чтобы выключить микрофон у всех, кроме выбранного участника, выполните следующие действия:

1. Откройте меню участника одним из следующих способов:

- на экране [Участники](#) коснитесь мини-панели участника;
- выделите [миниатюру](#) участника жестом **Long-press** (см. Приложение. Используемые жесты).

2. В открывшемся меню доступных команд выберите **Выключить микрофоны остальных**.

#### 4.12.5.1.2.4 Запретить включать микрофоны

Чтобы запретить участникам конференции включать микрофоны, на экране **Участники** нажмите кнопку  и в появившемся меню уберите флажок **Включать микрофон**.



### 4.12.5.2 Управление камерой


#### 4.12.5.2.1 Управление своей камерой



Зрителю в вебинаре недоступны функции управления камерой.

В Squadus можно управлять состоянием камеры устройства (включена/выключена), а также выбирать камеру, изображение с которой будет транслироваться в конференции (внешняя/фронтальная).

Чтобы выключить или включить камеру во время конференции, нажмите на экране конференции кнопку  или  соответственно.

Чтобы переключиться с основной камеры на фронтальную или обратно, нажмите кнопку  на экране конференции.

Настройка состояния видео при входе в конференцию осуществляется в [Настройках конференции](#).

## 4.12.5.2.2 Управление камерой участников




Управлять камерой других участников конференции может только модератор конференции.

Модератор конференции может выключать камеру:

- у всех участников конференции, кроме себя;
- у выбранного участника.

### 4.12.5.2.2.1 Выключить камеру у всех участников

Чтобы выключить камеру у всех участников конференции, выполните следующие действия:

1. На экране [Участники](#) нажмите кнопку  и в появившемся меню выберите команду **Отключать все камеры**.
2. В появившемся окне выполните одно из следующих действий:
  - установите переключатель в неактивное положение, чтобы запретить участникам конференции самостоятельно включать камеру (при этом они смогут запросить разрешение на включение камеры);
  - оставьте переключатель в активном положении, чтобы участники смогли самостоятельно включать камеру после отключения.
3. Нажмите кнопку **Выключить** (рис. 135).

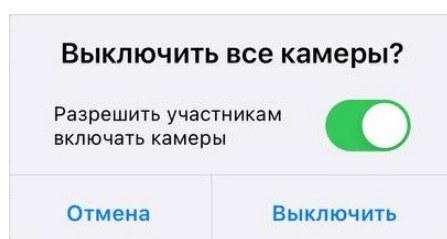


Рисунок 135 — Подтверждение команды **Отключать все камеры**

### 4.12.5.2.2.2 Выключить камеру участника


Чтобы выключить камеру участника конференции, выполните следующие действия:

1. Откройте меню участника одним из следующих способов:
  - на экране [Участники](#) коснитесь мини-панели участника;

– выделите [миниатюру](#) участника жестом **Long-press** (см. Приложение. Используемые жесты).


2. В открывшемся меню доступных команд выберите **Выключить камеру**.

#### 4.12.5.2.2.3 Запретить включать камеры

Чтобы запретить участникам конференции включать микрофоны, на экране **Участники** нажмите кнопку  и в появившемся меню уберите флажок **Включать видео**.

#### 4.12.5.2.3 Режим экономии данных

Режим экономии пропускной способности позволяет экономить интернет-трафик, например, при трансляции видео в высоком качестве. Если данный параметр включен, видео будет транслироваться в более низком качестве, но при этом трафик будет расходоваться в меньшем количестве.

Чтобы включить режим экономии пропускной способности, нажмите кнопку  на экране конференции и в [открывшемся меню](#) выберите команду **Включить режим экономии данных**.

#### 4.12.6 Сессионные залы



Добавлять и удалять сессионные залы может только модератор конференции.

Модератор конференции может создавать неограниченное количество сессионных залов, куда могут переходить участники для обсуждений конкретных вопросов.

Участники могут перемещаться между сессионными залами или возвращаться в основную конференцию.




Ограничение — [запись](#) работает только для основной конференции.



## 4.12.6.1 Управление сессионными залами

Управление сессионным залами осуществляется на экране **Сессионные залы**, который можно открыть одним из следующих способов:

- нажать кнопку **Сессионные залы** на экране [Участники](#) — доступно только модератору;
- нажать кнопку  на экране конференции и в [открывшемся меню](#) выбрать команду **Сессионные залы** — доступно всем участникам.

Чтобы добавить сессионный зал, нажмите кнопку **Добавить сессионный зал**.

После добавления сессионных залов и [входа](#) или [добавления](#) туда участников на экране **Сессионные залы** отображаются (рис. 136):

- список добавленных сессионных залов;
- под заголовком каждого сессионного зала — список пользователей, которые находятся в этом зале.

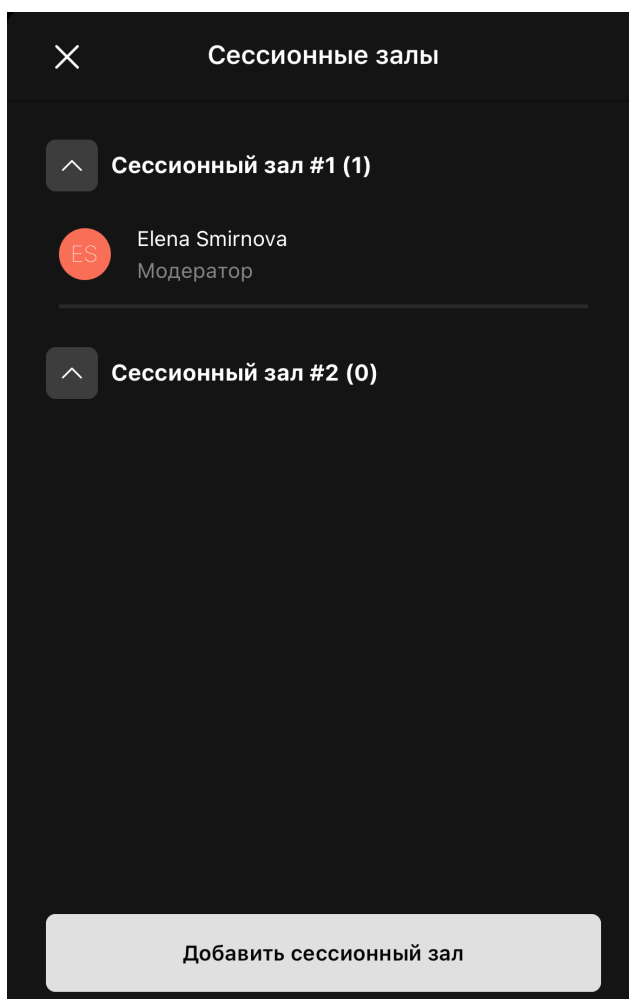


Рисунок 136 — Экран **Сессионные залы**

Чтобы удалить сессионный зал, выделите его жестом **Long-press** (см. Приложение. Используемые жесты) и в появившемся меню выберите команду **Удалить** (рис. 137).

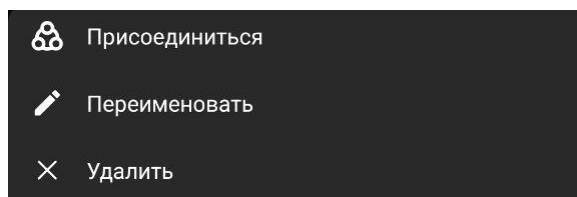


Рисунок 137 — Управление сессионным залом

Чтобы переименовать сессионный зал, выполните следующие действия:

1. Выберите в меню команду **Переименовать** (рис. 137).
2. В открывшемся окне укажите новое название и нажмите кнопку **Ок**.

#### 4.12.6.2 Управление участниками сессионного зала

Модератор может перемещать пользователей между сессионными залами и основной конференцией.

Чтобы добавить участника в любую из этих сущностей, выполните следующие действия:

1. Откройте меню участника одним из следующих способов:
  - на экране [Участники](#) коснитесь мини-панели участника;
  - выделите [миниатюру](#) участника жестом **Long-press** (см. Приложение. Используемые жесты);
  - на экране [Сессионные залы](#) коснитесь имени участника.
2. В открывшемся меню доступных команд выберите сессионный зал или основную конференцию из списка **Оправить участника к**.

#### 4.12.6.3 Вход и выход из сессионного зала



Сессионные залы недоступны зрителям.

Чтобы войти в сессионный зал, необходимо на экране [Сессионные залы](#) выделить сессионный зал жестом **Long-press** (см. Приложение. Используемые жесты) и выбрать в [меню](#) пункт **Присоединиться**.

После того, как пользователь вошел в сессионный зал или был добавлен туда модератором, на экране **Сессионные залы** появится кнопка **Покинуть сессионный зал**. Эта кнопка позволяет покинуть сессионный зал и вернуться в основную конференцию (рис. 138).

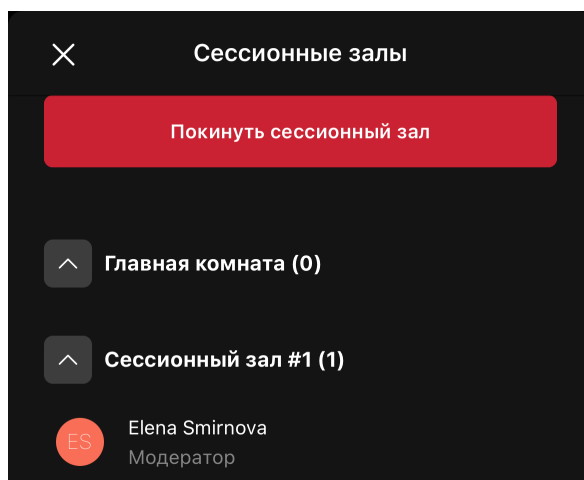


Рисунок 138 — Экран **Участники** сессионного зала

## 4.12.7 Чаты и обратная связь

Во время проведения групповых конференций, особенно в ситуации с одним активным спикером, у слушателя есть несколько вариантов дать невербальную обратную связь:


- написать в чат;
- воспользоваться функцией **Поднять руку**;
- отправить реакцию.

### 4.12.7.1 Общение в чате конференции



Если администратором отключена возможность создания отдельного чата Squadus в конференции, то чат конференции будет аналогичен чату в вебинаре и сессионном зале.

Чат конференции позволяет обмениваться сообщениями или задавать вопросы, не отвлекая спикера.

Чтобы написать сообщение в общий чат, нажмите кнопку  на экране конференции. Появится экран чата (рис. 139).

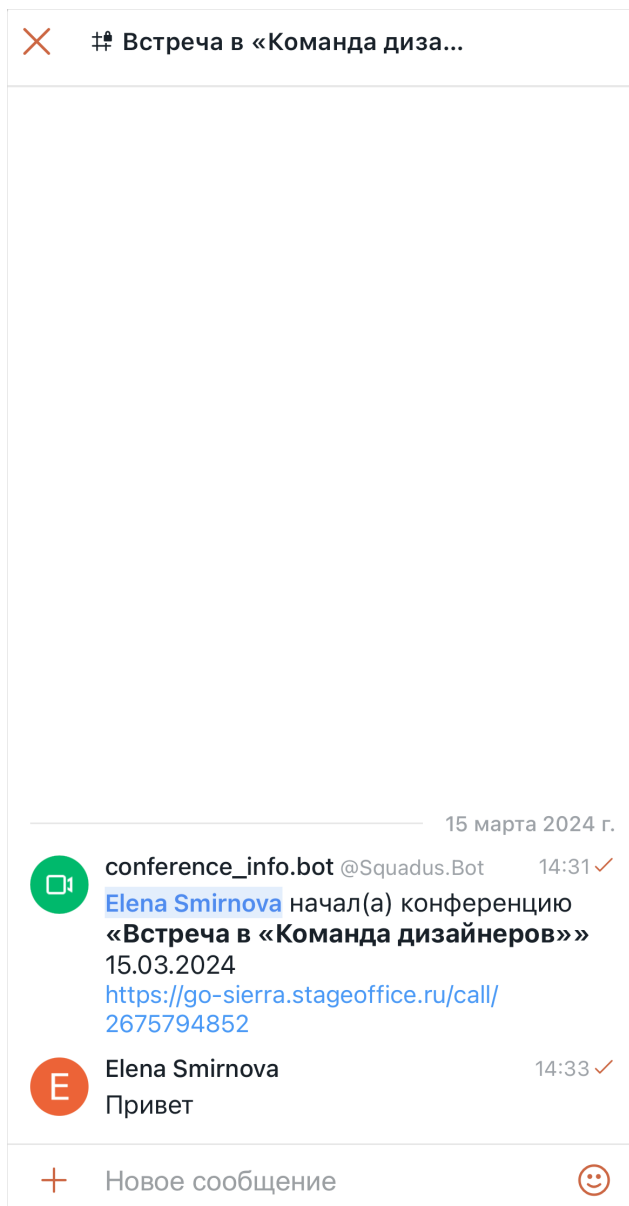


Рисунок 139 — Экран чата конференции

Если конференция была создана в личной переписке, то в чате будет отображаться лента сообщений этой переписки.

В других случаях после написания первого сообщения в чате будет создана беседа конференции, которая будет отображаться на экране [Беседы](#) в отдельной категории **Из конференций**. После окончания конференции можно будет продолжить общение в этой беседе.



Создать беседу по конференции можно при [создании конференции](#).

## Особенности и ограничения беседы

1. Организатор конференций становится владельцем беседы.
2. В беседу автоматически добавляются все участники, принимающие участие во встрече, в том числе те, которые были [приглашены](#) во время конференции.
3. Если пользователь отклонил встречу, то он не будет добавлен в беседу.
4. Если [добавить](#) или [пригласить](#) в беседу участника, он не станет участником конференции.
5. Если [удалить](#) участника из беседы, он продолжит быть участником конференции.
6. Гости имеют доступ к чату только во время встречи.
7. В беседе по конференции в Squadus доступны [все действия](#) с сообщениями. Однако, непосредственно в чате конференции ограничен перечень доступных действий с сообщениями. Можно выполнить следующие действия:
  - [ответить](#);
  - [цитировать](#);
  - [редактировать](#);
  - [копировать](#);
  - [реагировать](#);
  - [поделиться ссылкой](#);
  - [посмотреть отчет о прочтении](#);
  - удалить.
8. В беседе по конференции нельзя создать обсуждение.




### 4.12.7.2 Общение в чате вебинара



Пользователь не видит сообщения в чате, которые были там до его входа в вебинар.

## 4.12.7.2.1 Написать в чат

Чтобы написать сообщение в чат, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку  на экране конференции.
2. Введите сообщение в появившемся окне и нажмите кнопку  (рис. 140). Кнопка  появляется только после ввода сообщения.

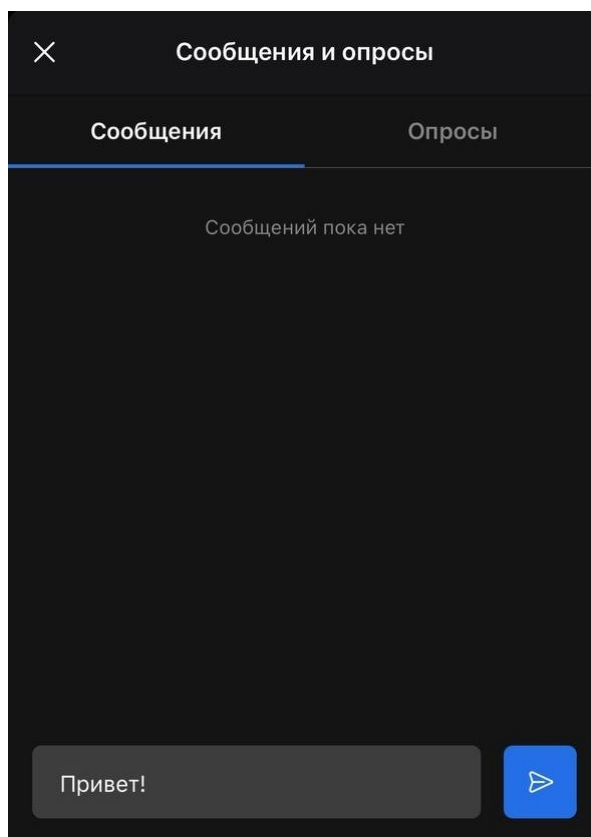



Рисунок 140 — Чат в конференции

## 4.12.7.2.2 Создать опрос

Чтобы создать опрос, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку  на экране конференции.
2. Перейдите во вкладку **Опросы** и нажмите кнопку **Создать опрос** (рис. 141).

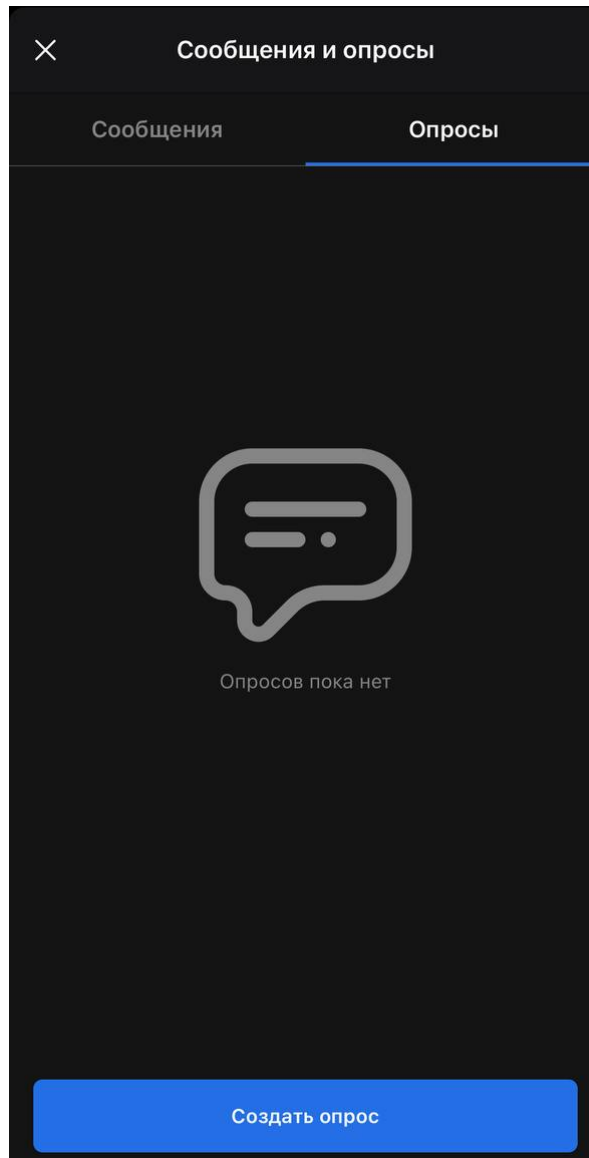


Рисунок 141 — Вкладка **Опросы**

3. На открывшемся экране укажите вопрос и варианты ответа на него в соответствующих полях. Если необходимо добавить еще один вариант ответа, нажмите кнопку **Добавить ответ** (рис. 142).

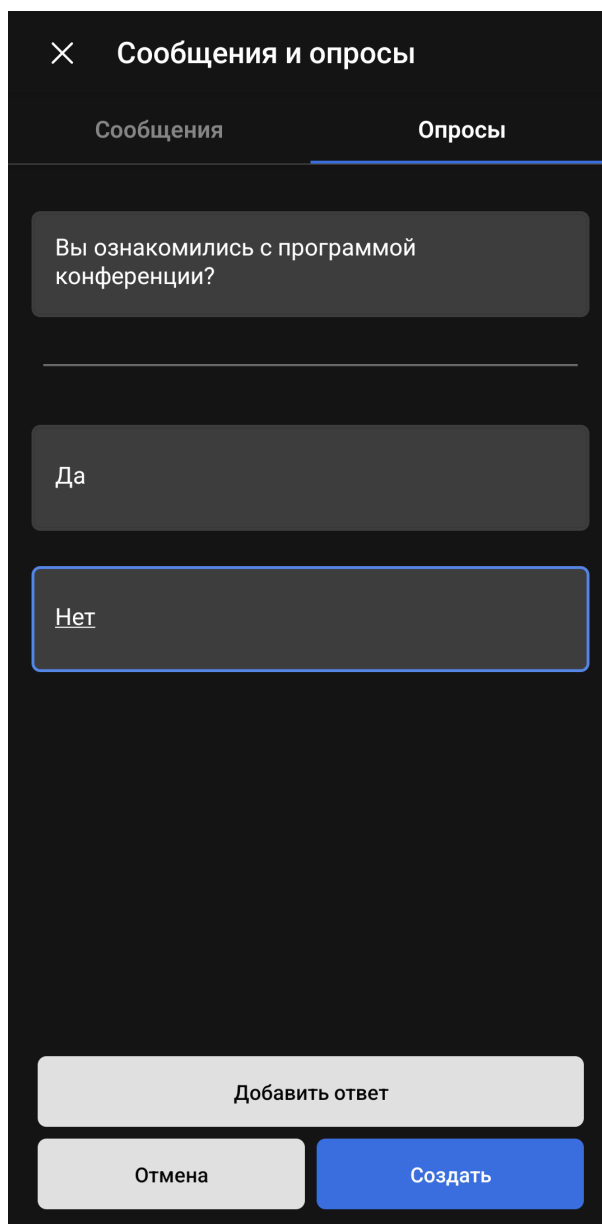


Рисунок 142 — Создание опроса

4. Нажмите кнопку **Создать**.



На экране появится созданный опрос (рис. 143), а в конференцию придет соответствующее уведомление.

Чтобы проголосовать, необходимо установить переключатель напротив нужного варианта ответа в активное положение и нажать **Голосовать**.

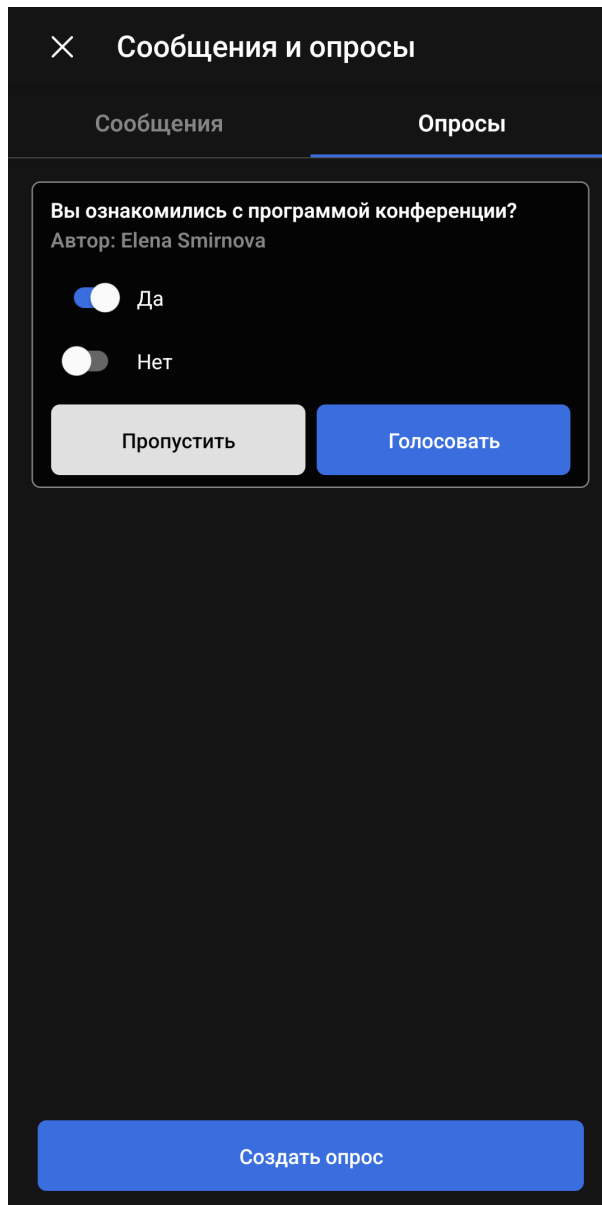


Рисунок 143 — Отображение созданного опроса

После того как пользователь проголосует, на экране отобразятся результаты опроса (рис. 144).

Голосование не анонимно. Чтобы узнать, кто проголосовал за каждый вариант, нужно нажать кнопку **Результаты**. Чтобы изменить голос — **Изменить**.

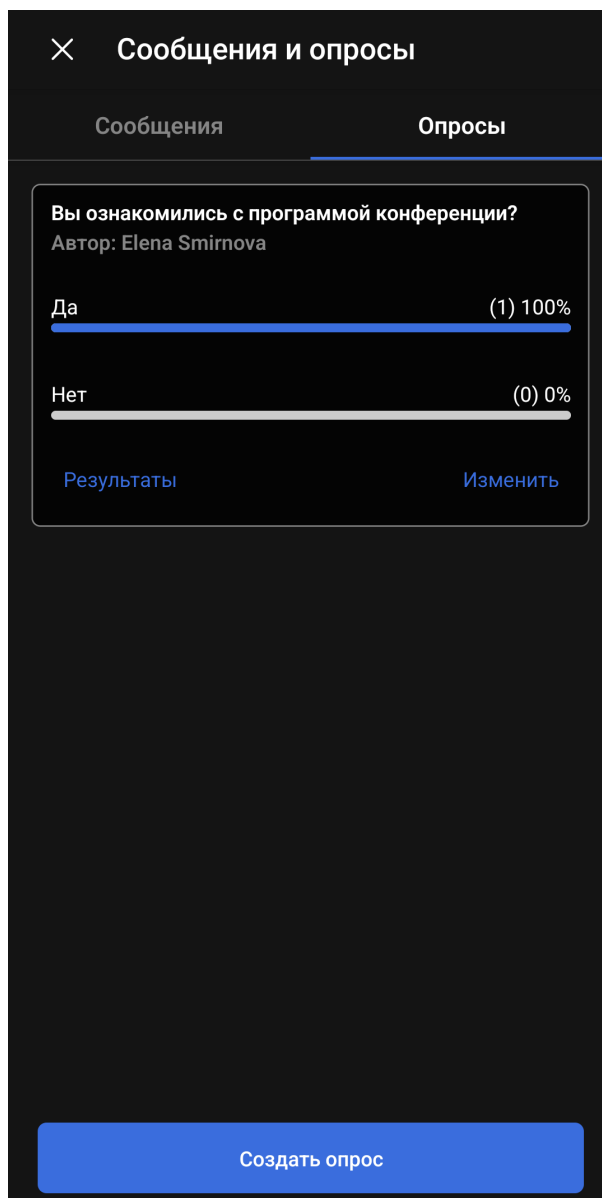


Рисунок 144 — Результаты опроса

#### 4.12.7.3 Общение в сессионном зале


В каждом [сессионном зале](#) можно общаться в отдельном чате и создавать там опросы. Чат сессионного зала аналогичен чату в вебинаре.



В чате сессионного зала нет ограничений на то, кто может просматривать.

## 4.12.7.4 Поднять руку

Функция **Поднять руку** позволяет участнику конференции обратить на себя внимание организатора/модератора или выступающего конференции или вебинара. В вебинаре пользователя, поднявшего руку, можно [сделать выступающим](#).

Чтобы поднять руку во время конференции, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку  на экране конференции.
2. В [открывшемся меню](#) нажмите кнопку **Поднять руку**.

После этого на миниатюре участника конференции появится значок , а в верхней части экрана появляется иконка .


Чтобы опустить руку, выполните аналогичные действия.

## 4.12.7.5 Отправить реакцию



Зритель в вебинаре не может отправлять реакции.

Реакции — графические изображения, с помощью которых можно выразить эмоции во время конференции.

Чтобы отправить реакцию в конференцию, нажмите кнопку  на экране конференции и выберите реакцию на появившейся панели (рис. 145).

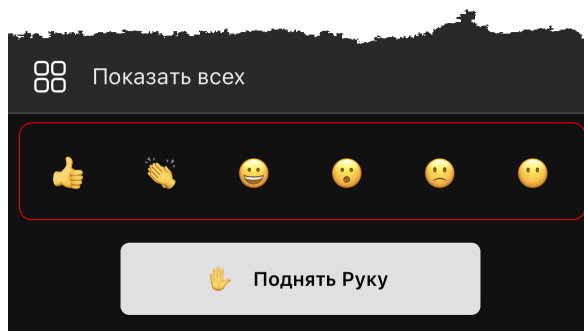


Рисунок 145 — Выбор реакций


Реакция отобразится в виде эмодзи со звуковым сопровождением в окне конференции. Каждая реакция имеет свое звуковое сопровождение.

## 4.12.8 Запись конференции



Включать запись конференции может только модератор конференции.

Чтобы начать запись конференции, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку  на экране конференции.
2. В [открывшемся меню](#) выберите команду **Начать запись**.
3. На открывшемся экране нажмите кнопку **Начать**.

Во время записи конференции в верхней части экрана конференций отображается надпись **Идет запись**.

Для завершения записи необходимо повторно зайти в меню конференции, выбрать команду **Остановить запись** и в появившемся окне нажать кнопку **Да**. Если модератор начал запись и вышел из конференции, то запись продолжится, пока модератор вернется в конференцию и остановит запись, либо пока из конференции не выйдут все участники.

Запись конференции ведется без ограничения по времени записи.



Конференции после записи сохраняются на сервер службы сервиса конференций.

Получить запись конференции можно через настольное или веб-приложение Squadus.

### 4.12.8.1 Просмотр записанных конференций

Конференции, которые были сохранены на сервер службы сервиса конференций, можно просматривать через экран [Конференции](#). Для этого выберите нужную конференцию на **Конференции**. После этого на экране сведений о конференции отобразятся элементы управления записью. Если в конференции было сделано несколько записей, то каждая будет отображаться отдельно со своими элементами управления.

У модераторов конференции отображаются следующие элементы (рис. 146):

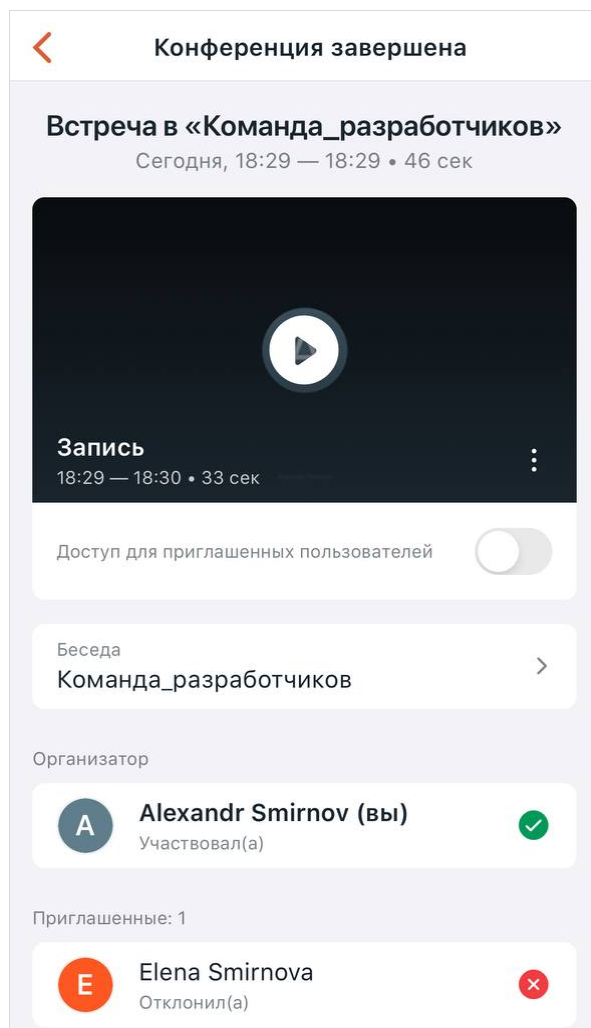



Рисунок 146 — Элементы управления записью у организатора и модераторов

- проигрыватель для просмотра записи;
- переключатель **Доступ для приглашенных пользователей** — для предоставления доступа к записи всем участникам конференции. Если переключатель находится в положении , то всем участникам конференции будет доступен просмотр записи конференции.

Если модератор предоставил доступ к записи с помощью переключателя **Доступ для приглашенных пользователей**, у обычных участников конференции отображается проигрыватель для просмотра записи.

Если у участника конференции нет доступа к записи, то вместо проигрывателя отображается сообщение «Нет доступа к записи». Ниже отображаются имена пользователей, которые могут предоставить доступ (рис. 147). По нажатию на имя откроется личная переписка с этим пользователем.

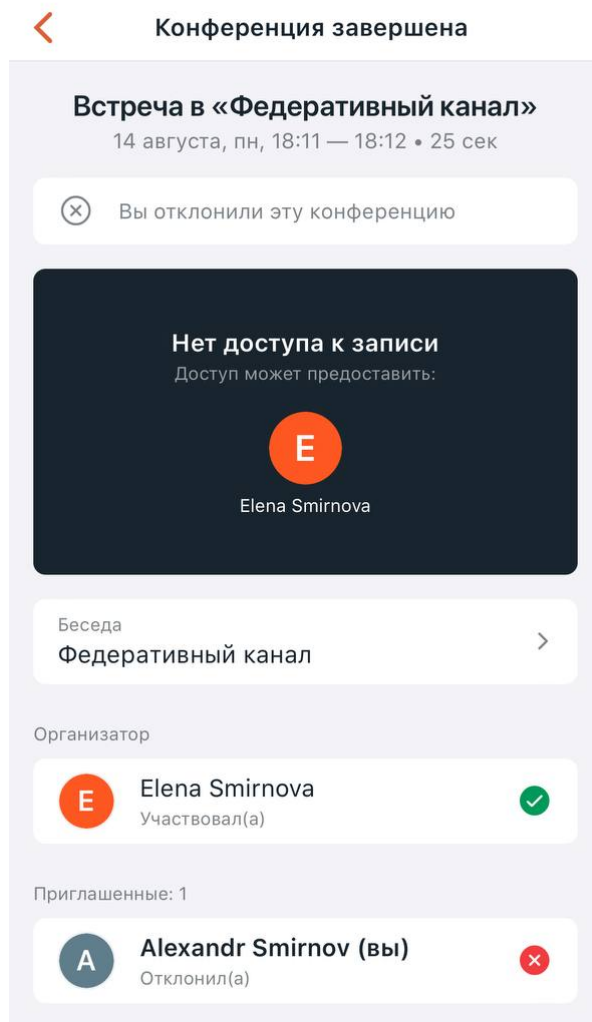



Рисунок 147 — Сообщение об отсутствии доступа к записи

#### 4.12.8.2 Удаление записи



Записи конференции хранятся ограниченное количество времени. Время хранения задается администратором сервера. По умолчанию конференции хранятся **60 дней**.

Модератор может удалить запись до истечения срока хранения. Для этого необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать кнопку  в нижнем правом углу проигрывателя (рис. 147).
2. В открывшемся меню выбрать команду **Удалить**.


3. В открывшемся диалоговом окне нажать **Удалить**.




Удалить запись вебинара может только организатор.

## 4.12.9 Режим вождения

В приложении Squadus можно включить режим для автомобиля, в котором на экране конференции появляются увеличенные элементы для управления конференцией. В режиме для автомобиля отключается камера.

Чтобы включить режим для автомобиля, нажмите кнопку  на экране конференции и в [открывшемся меню](#) выберите команду **Режим вождения**.

В данном режиме на экране отображаются следующие элементы (рис. 148):

- кнопка  — для включения и отключения звука;
- кнопка **Выбор источник звука** — для [выбора аудиоустройства](#);
- кнопка **Покинуть** — для [выхода](#) из конференции.

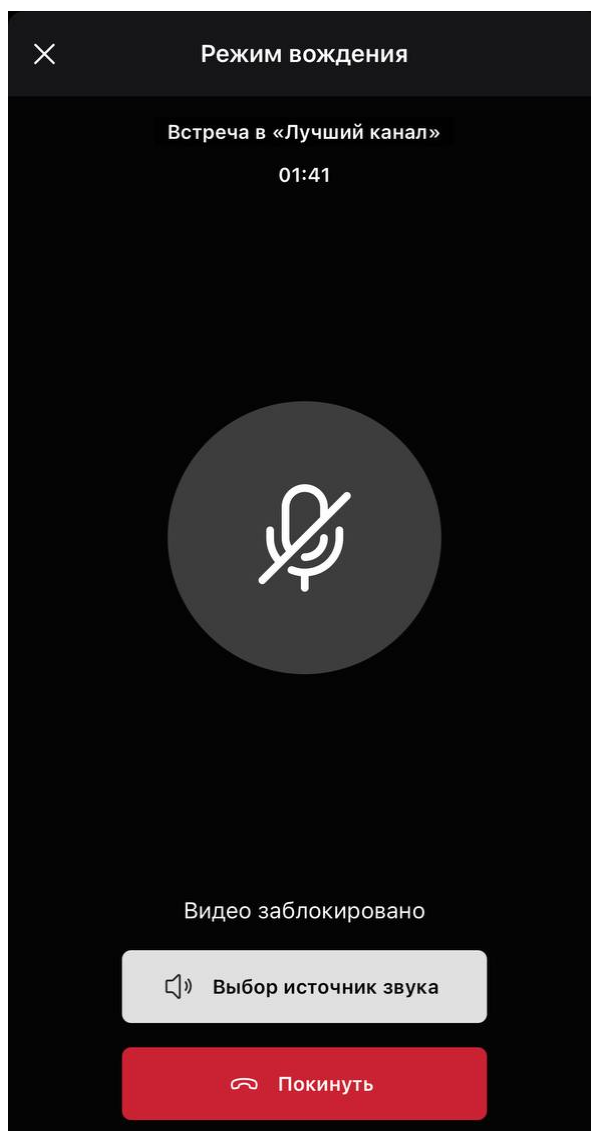


Рисунок 148 — Экран приложения в режиме для автомобиля



## 4.12.10 Взаимодействие с YouTube


В Squadus можно включать трансляцию конференции [на YouTube](#) и включать видео [с YouTube](#) во время конференции.

### 4.12.10.1 Трансляция на YouTube



Включать трансляцию конференции на YouTube может только модератор конференции.

Чтобы начать трансляцию конференции на YouTube, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку  на экране конференции.
2. В [открывшемся меню](#) выберите команду **Добавить YouTube-трансляцию**.
3. В появившемся окне введите ключ трансляции и нажмите кнопку **Начать** (рис. 149).

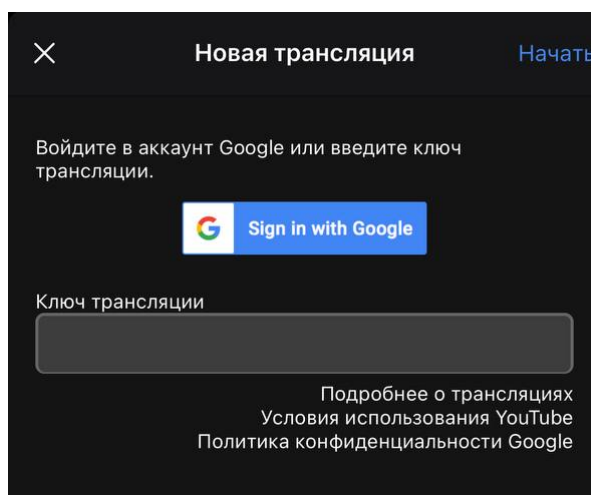



Рисунок 149 — Ключ трансляции

Чтобы остановить трансляцию на YouTube, выполните аналогичные действия.

### 4.12.10.2 Трансляция с YouTube

Чтобы начать трансляцию в конференции видео с YouTube, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку  на экране конференции.
2. В [открывшемся меню](#) выберите команду **Показать видео с YouTube**.

3. В появившемся окне введите ссылку на видео и нажмите кнопку **Ок** (рис. 150).

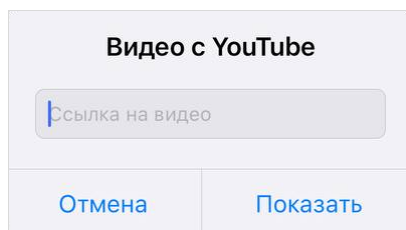



Рисунок 150 — Ввод ссылки на видео

Чтобы остановить трансляцию с YouTube, выполните аналогичные действия.

#### 4.12.11 Просмотр статистики

Чтобы посмотреть статистику конференции — время выступления каждого участника конференции, нажмите кнопку  на экране конференции и в [открывшемся меню](#) выберите команду **Статистика**. Откроется экран с данными по каждому участнику (рис. 151).

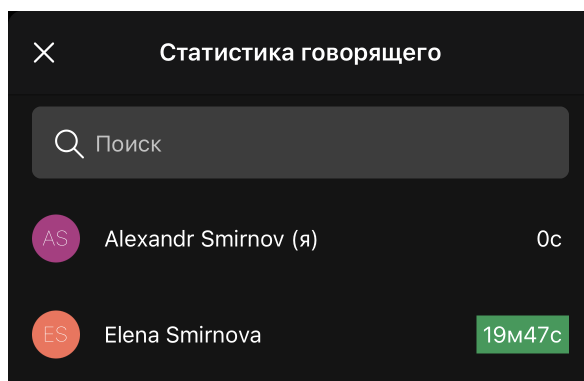



Рисунок 151 — Статистика


#### 4.12.12 Субтитры



Субтитры доступны, если они установлены администратором сервера. Субтитры отображаются только на одном языке, который был выбран администратором.

Чтобы включить субтитры, нажмите кнопку  на экране конференции и выберите команду **Вкл/Выкл показ субтитров**. Субтитры будут отображаться внизу экрана.

#### 4.12.13 Свернуть конференцию

Чтобы свернуть активную конференцию, нажмите кнопку  в верхней части экрана конференции (рис. 152).

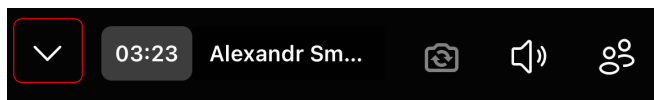


Рисунок 152 — Свернуть конференцию

После этого в верхней части экрана приложения будет отображаться зеленый баннер с текстом **Встреча в «Название беседы»**. Чтобы вернуться к экрану конференции, нажмите на данный баннер (рис. 153).

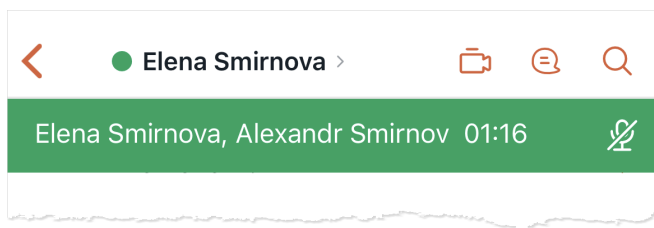


Рисунок 153 — Конференция свернута

#### 4.12.14 Информация о конференции

Если конференция была [создана в рамках беседы](#), то в ленте сообщений этой беседы появляется сообщение о конференции. С помощью этого сообщения можно посмотреть информацию о конференции. Для этого коснитесь сообщения о конференции (рис. 154).

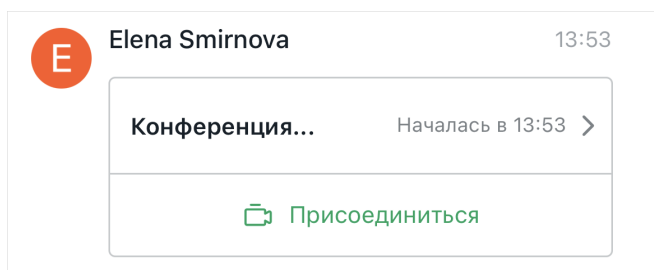


Рисунок 154 — Сообщение о конференции

На появившемся экране отображается следующая информация о конференции (рис. 155):

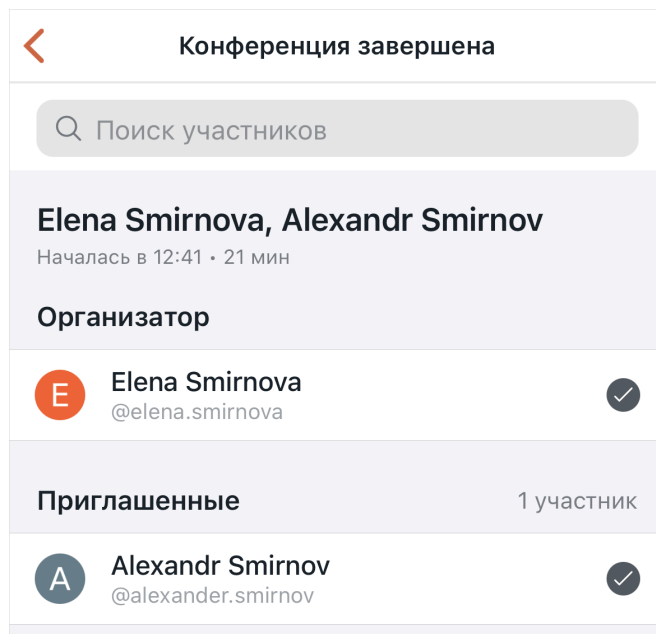




Рисунок 155 — Информация о конференции

- статус конференции;
- длительность конференции;
- дата и время начала конференции;
- организатор конференции;
- список приглашенных пользователей и их статус присутствия в конференции (принял —  или отклонил — .

Чтобы найти участника конференции, коснитесь строки **Поиск участников** и введите имя пользователя.

## 4.13 Настройки

Настройки приложения осуществляются на экране [Настройки](#).

### 4.13.1 Настройки профиля

Чтобы перейти к настройкам данных пользователя, откройте экран [Настройки](#) и коснитесь блока с данными пользователя (рис. 156).

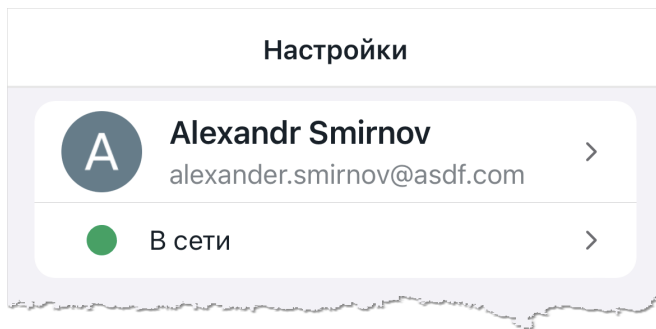





Рисунок 156 — Блок с данными пользователя

На открывшемся экране **Профиль** находятся следующие элементы (рис. 157):

Рисунок 157 — Экран **Профиль**

- поле **Имя** — фамилия и имя пользователя;
- поле **Имя пользователя** — логин пользователя;
- поле **Электронная почта** — адрес электронной почты пользователя;
- поле **Новый пароль** — предназначено для [изменения пароля](#);
- поле **Ссылка на аватар** и кнопки , ,  — предназначены для [управления аватаром пользователя](#).






Возможность изменить настройки профиля зависит от параметров, установленных системным администратором сервера.


После внесения изменений в данные профиля нажмите кнопку **Сохранить изменения**, и, при необходимости, подтвердите изменения паролем от учетной записи, чтобы сохранить внесенные изменения.

#### 4.13.1.1 Изменить аватар

На экране **Профиль** (см. рис. 157) изменить аватар можно одним из следующих способов:


1. Для загрузки изображения из сети интернет введите URL-адрес изображения в поле **Ссылка на аватар** и нажмите кнопку .
2. Для загрузки изображения с устройства пользователя нажмите кнопку , затем в стандартном системном окне выберите изображение. Откроется окно редактирования снимка, в котором можно обрезать фото, повернуть фото и изменить масштаб. Нажмите кнопку  в правом верхнем углу.

Нажмите кнопку, чтобы применить выбранный аватар **Сохранить изменения**.

Чтобы установить стандартный аватар, который, как правило, выглядит как первая буква имени, на экране **Профиль** нажмите кнопку  и затем нажмите кнопку **Сохранить изменения**.


#### 4.13.1.2 Изменить пароль


Чтобы изменить пароль от учетной записи, выполните следующие действия:


1. Введите новый пароль в поле **Новый пароль** (см. рис. 157).
2. Чтобы посмотреть введенный пароль, нажмите на символ .
3. Нажмите кнопку **Сохранить изменения**.

## 4.13.2 Настройка сетевого статуса

Сетевой статус — индикатор текущей активности пользователя. Сетевой статус отображается в беседе рядом с аватаром и может иметь одно из следующих состояний:


 **В сети** — данный статус показывает, что пользователь находится в сети и доступен для общения.


 **Нет на месте** — данный статус показывает, что пользователь недавно заходил в сеть, но в течение некоторого времени не проявлял никакой активности или на данный момент отсутствует.

 **Не беспокоить** — данный статус показывает, что пользователь в сети, но занят.

 **Нет в сети/Невидимый** — данный статус отображается в следующих случаях:

- если пользователь не подключен к серверу ни в одном клиенте (в мобильном приложении, а также в настольном и веб-приложении Squadus);
- спустя 10 минут после того, как пользователь вышел из своей учетной записи;
- пользователь установил статус **Невидимый**;

 **В конференции** — отображается, если пользователь в данный момент участвует хотя бы в одной видеоконференции в Squadus. Когда пользователь покинет конференцию, восстановится статус, который был установлен до начала конференции. Исключение: статус

 **Не беспокоить** не будет заменен ни при входе в конференцию, ни при выходе из нее.

Статус пользователя влияет на [получение уведомлений](#).



Чтобы установить сетевой статус, выполните следующие действия:

1. На экране [Настройки](#) нажмите на текущий статус.
2. В открывшемся окне выберите статус (рис. 158).

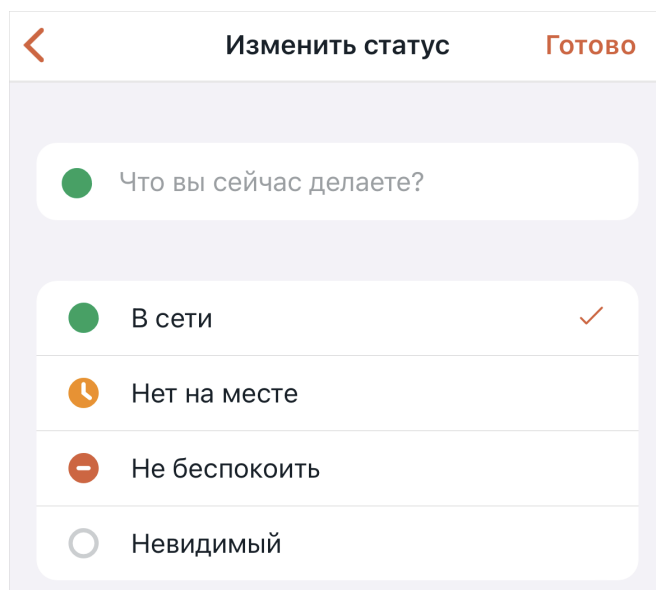


Рисунок 158 — Выбор сетевого статуса

3. Нажмите кнопку **Готово**, чтобы сохранить изменения. Чтобы вернуться на экране **Настройки**, нажмите кнопку **<**.

Кроме цветного маркера сетевой статус может содержать сообщение для других пользователей.

Чтобы добавить сообщение в статус, коснитесь строки **Что вы сейчас делаете?** рядом с текущим статусом и введите необходимый текст. Нажмите кнопку **Готово** (рис. 158).

Также изменить сетевой статус можно изменить с помощью команды [/status](#).

### 4.13.3 Настройки приложения



Все настройки распространяются только на выбранный сервер.

Для настройки приложения откройте экран [Настройки](#) и выберите нужный пункт.

#### 4.13.3.1 Уведомления

Приоритет получения уведомлений настроен следующим образом:

1. Если пользователь в сети и активен в беседе, куда пришло сообщение, уведомление не отображается.

2. Если пользователь не активен в беседе, куда пришло сообщение, уведомление отобразится в настольном и веб-приложении Squadus.
3. Если пользователь не прочитает сообщение в настольном или веб-приложении Squadus в течение 2 минут, уведомление отобразится в мобильном приложении.
4. Если статус пользователя  **Нет в сети**, то уведомления приходят без задержки на все устройства. Если статус пользователя  **Не беспокоить**, то уведомления не приходят.

Чтобы настроить уведомления, на экране [Настройки](#) выберите пункт **Уведомления**. На открывшемся экране настройте следующие уведомления (рис. 159):

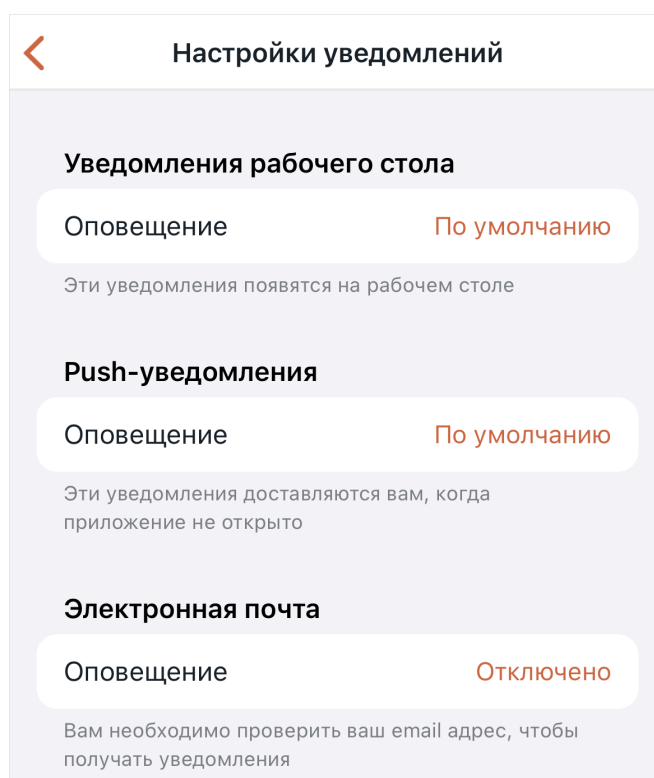


Рисунок 159 — Настройки уведомлений

- **Уведомления рабочего стола** — оповещения, которые приходят в виде уведомления на рабочем столе (табл. 20):

Таблица 20 — Уведомления рабочего стола

Уведомление	Описание
По умолчанию	По умолчанию уведомления приходят обо всех сообщениях
Все сообщения	Пользователю будут приходить уведомления обо всех сообщениях

Уведомление	Описание
Упоминания	Пользователю будут приходить уведомления только о сообщениях, содержащих упоминание пользователя
Ничего	На рабочем столе не будут отображаться уведомления в виде всплывающих сообщений

- **Push-уведомления** — уведомления, которые приходят, когда приложение закрыто. Выбор осуществляется аналогично выбору уведомлений на рабочем столе (табл. 20).
- **Электронная почта** — уведомления, которые будут поступать в виде писем на электронную почту (табл. 21):

Таблица 21 — Уведомления по электронной почте

Уведомление	Описание
По умолчанию	По умолчанию пользователю приходят уведомления о личных сообщениях и о сообщениях, содержащих упоминание пользователя
Каждое Упоминание/ Личное сообщение	Пользователю будут приходить уведомления о личных сообщениях и о сообщениях, содержащих упоминание пользователя
Отключено	Уведомления не будут поступать на электронную почту

Настройка уведомлений по каждой беседе осуществляется на экране [Уведомления](#).

## 4.13.3.2 Список бесед

Чтобы перейти к сортировке и группировке чатов, на экране [Настройки](#) выберите пункт **Список бесед**. На открывшемся экране выберите критерии, по которым будут отсортированы и сгруппированы беседы (рис. 160):

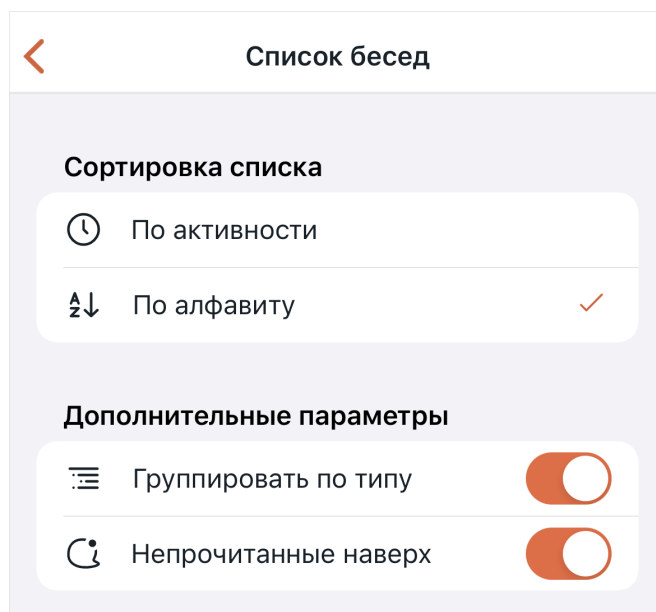


Рисунок 160 — Настройка списка бесед

- **Сортировка списка** — данный раздел предназначен для выбора критерия сортировки бесед в каждой группе (табл. 22):

Таблица 22 — Виды сортировки бесед

Вид сортировки	Описание
По активности	Беседы расположены в порядке последней активности
По алфавиту	Беседы расположены в алфавитном порядке

- **Дополнительные параметры** — данный раздел предназначен для включения группировки бесед (табл. 23):

Таблица 23 — Дополнительные параметры группировки бесед

Параметр	Описание
Группировать беседы по типу	Беседы будут сгруппированы по типам: <b>Команды, Каналы, Обсуждения, Личные переписки</b>

Параметр	Описание
Перемещать непрочитанные наверх	<p>Беседы с непрочитанными сообщениями (в том числе отмеченные <a href="#">как непрочитанные</a>) будут отображаться в отдельной группе <b>Непрочитанные</b> в начале списка бесед.</p> <p>Если при этом установлен флажок <b>Группировать по типу</b>, непрочитанная беседа будет отображаться только в группе <b>Непрочитанные</b></p>

## 4.13.3 Папки с беседами

Чтобы перейти к настройке папок с беседами, на экране [Настройки](#) выберите пункт **Папки с беседами**.

По умолчанию в разделе отображаются системные папки (рис. 161):

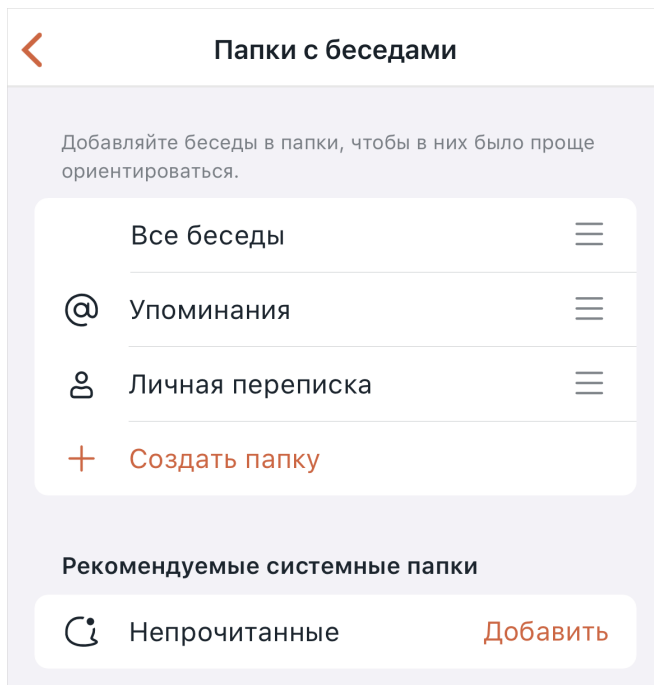


Рисунок 161 — Раздел **Папки с беседами**

- **Все беседы** — в этой папке находятся все беседы;
- **Упоминания** — в этой папке находятся беседы с упоминаниями и подсветкой сообщений.
- **Личная переписка** — в этой папке находятся личные беседы с другими пользователями.

Также отображается рекомендуемая папка **Непрочитанные** — в этой папке находятся беседы с непрочитанными сообщениями.

## 4.13.3.3.1 Добавление пользовательских папок

Чтобы добавить пользовательскую папку, выберите пункт **Создать папку** (рис. 161) и в появившемся окне настройте параметры папки (рис. 162).

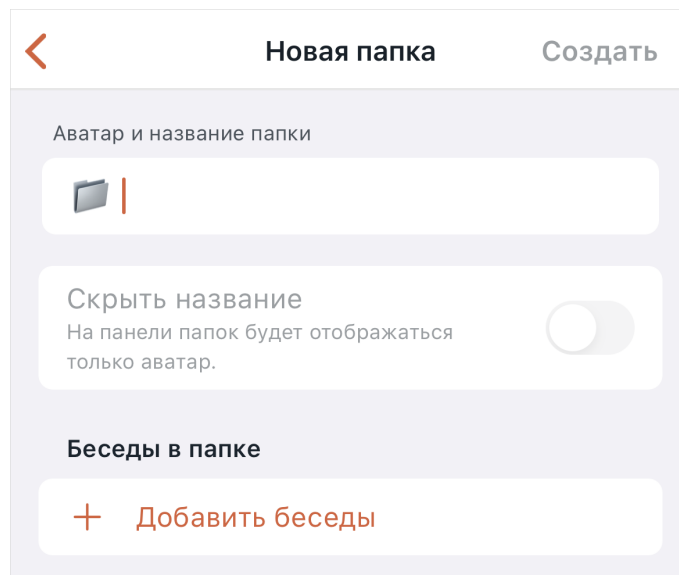




Рисунок 162 — Окно **Новая папка**

1. В поле **Аватар и название папки**:
  - укажите название папки;
  - нажмите на иконку  и выберите аватар папки;
2. Установите переключатель **Скрыть название** в положение , чтобы на панели бесед отображался только аватар папки.
3. Выберите беседы, которые будут добавлены в создаваемую папку. Для этого нажмите **Добавить беседы** и на открывшемся экране введите название беседы в строку **Поиск**, затем в списке найденных контактов нажмите на беседу. Нажмите кнопку **Готово** (рис. 163).

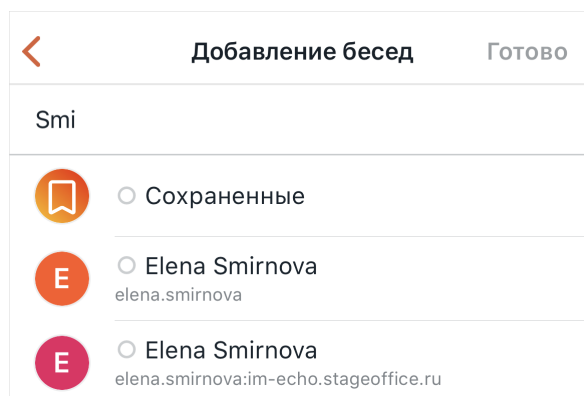


Рисунок 163 — Добавление бесед в папку

Папка может быть создана без бесед, их можно добавить позже.

### 4.13.3.2 Изменение свойств папок

Чтобы перейти к редактированию свойств папки, выполните одно из следующих действий:

1. Нажмите на нужную папку в списке.
2. Выделите нужную папку жестом **Long-press** (см. Приложение. Используемые жесты) и открывшемся меню выберите команду **Редактировать** (рис. 164).

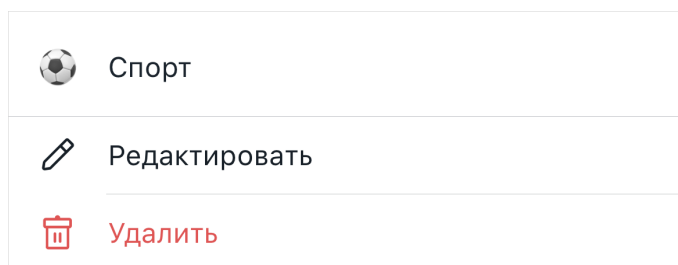


Рисунок 164 — Меню папки

На открывшемся экране отредактируйте свойства папки (рис. 165):

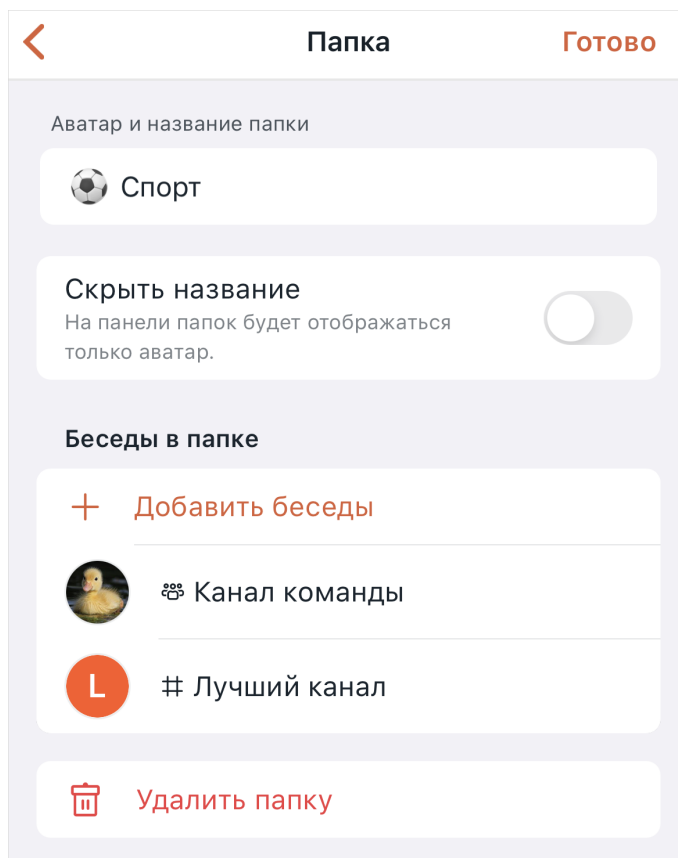


Рисунок 165 — Изменение свойств папки



1. В поле **Аватар и название папки**:
  - отредактируйте название папки;
  - нажмите на текущий аватар папки и выберите на открывшейся панели новый аватар;
2. Установите переключатель **Скрыть название** в нужное положение. Если опция включена, то на панели бесед отображается только аватар папки. У системных папок доступна только данная опция.
3. Выберите беседы, которые будут добавлены в создаваемую папку. Для этого:
  - нажмите **Добавить беседы**;
  - на открывшемся экране введите название беседы или имя пользователя в поле **Поиск**, затем в списке найденных бесед нажмите на нужную (рис. 166);

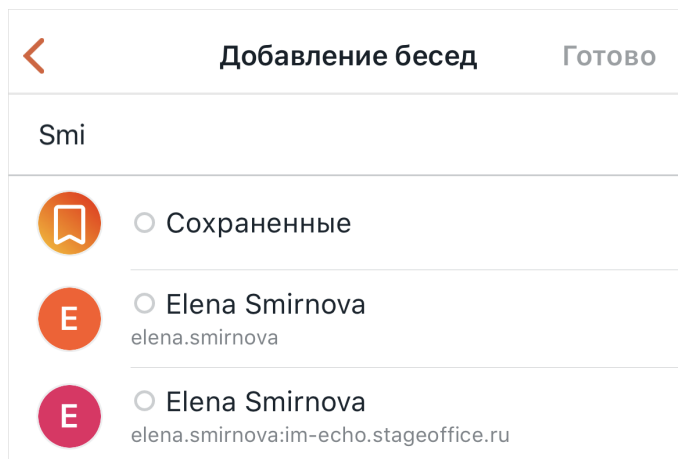


Рисунок 166 — Добавление бесед в папку

- нажмите кнопку **Готово**.
4. Удалите лишние беседы. Выделите нужную беседу жестом **Long-press** и в открывшемся меню выберите команду **Удалить из папки** (рис. 167).

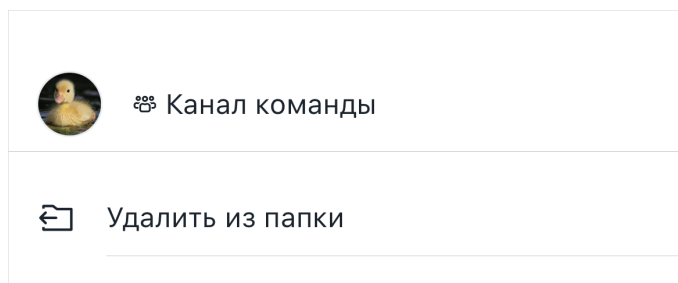


Рисунок 167 — Удаление беседы из папки

Добавлять и удалять беседу из папок можно через меню самой беседы. Подробнее см. в разделе «Добавить беседу в папку».

#### 4.13.3.3 Удаление папок

Чтобы удалить папку, воспользуйтесь одним из следующих способов:


1. Выделите нужную папку жестом **Long-press** (см. Приложение. Используемые жесты) и открывшемся меню выберите команду **Удалить** (рис. 167). Подтвердите действие.
2. На экране свойств папки нажмите **Удалить папку** (рис. 167). Подтвердите действие.

При удалении системной папки она переместится в список рекомендованных папок.

При удалении пользовательской папки она удалится безвозвратно.

#### 4.13.3.4 Перемещение папок

Папки на панели бесед располагаются в том же порядке, что и в данном разделе.

Чтобы изменить очередность папки, коснитесь иконки  напротив названия папки и, не отпуская ее, переместите папку.

#### 4.13.3.5 Активирование рекомендованных папок

Чтобы активировать рекомендуемую системную папку, нажмите **Добавить** напротив ее названия.

## 4.13.3.4 Конференция

Чтобы перейти к настройкам подключения к конференции, на экране [Настройки](#) выберите пункт **Конференции**. На открывшемся экране (рис. 168) установите переключатели в нужное положение (табл. 24):

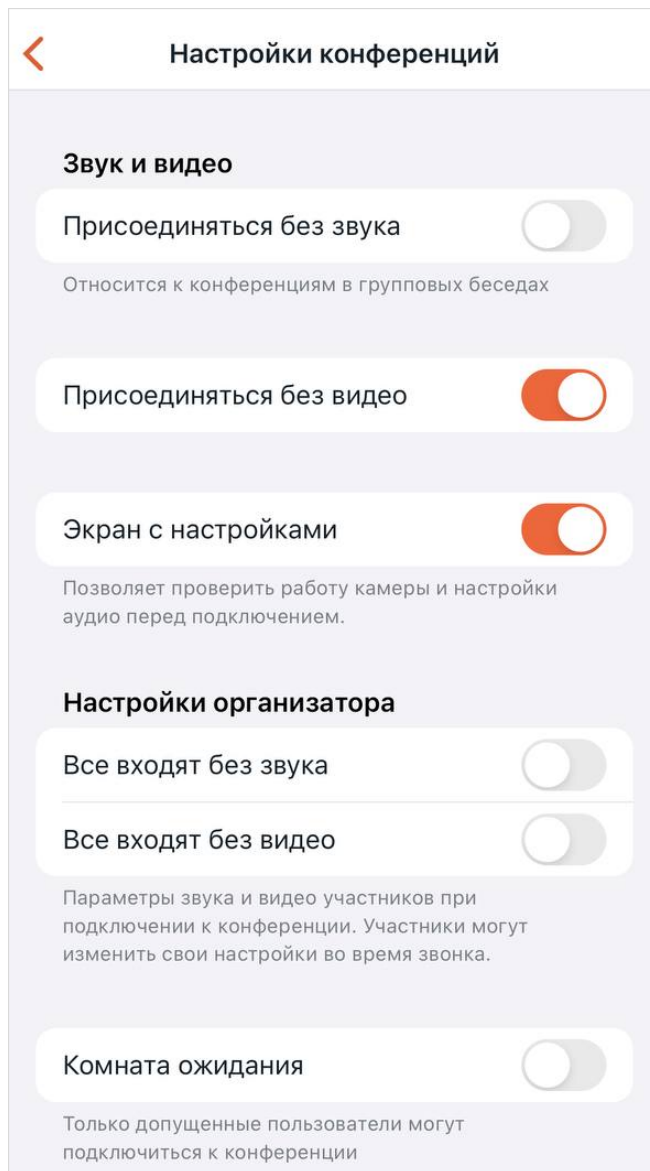


Рисунок 168 — Настройки конференций

Таблица 24 — Переключатели для настройки подключения к конференции

Переключатель	Описание
Звук и видео	
Присоединиться без звука	Если эта опция включена, пользователь по умолчанию подключается к конференции с выключенным микрофоном. <a href="#">Управлять</a> звуком можно непосредственно во время конференции

Переключатель	Описание
Присоединяться без видео	Если эта опция включена, пользователь по умолчанию подключается к конференции с выключенной камерой. <a href="#">Управлять</a> видео можно непосредственно во время конференции
Экран с настройками	Если опция включена, то перед подключением к конференции отображается <a href="#">экран с настройками</a>
Настройки организатора	
Все входят без звука	Если эта опция включена, то участники конференций, в которых вы будете организатором, будут подключаться к конференции с выключенными микрофонами. Участники конференции смогут <a href="#">управлять</a> своим звуком непосредственно во время конференции
Все входят без видео	Если эта опция включена, участники конференций, в которых вы будете организатором, будут подключаться к конференции с выключенными камерами. Участники конференции смогут <a href="#">управлять</a> своим видео непосредственно во время конференции
Комната ожидания	Если эта опция включена, то в конференциях, в которых вы будете организатором, по умолчанию будет включаться комната ожидания. Режим комнаты ожидания может быть включен <a href="#">во время конференции</a>

## 4.13.3.5 Устройства

Чтобы перейти к списку активных устройств (сессий пользователя), на экране [Настройки](#) выберите пункт **Устройства**. На открывшемся экране отобразятся все активные устройства, а также кнопка **Выйти с других устройств** (рис. 169).

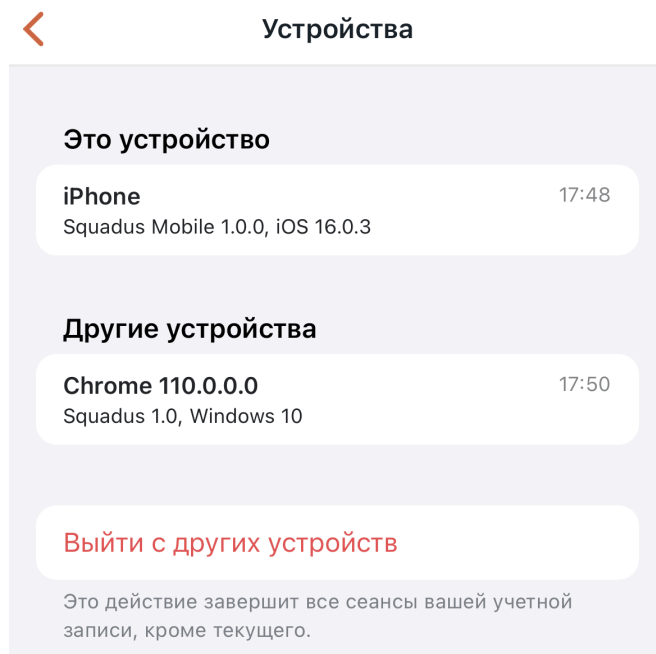


Рисунок 169 — Экран **Устройства**

Чтобы выйти со всех устройств, кроме текущего, нажмите кнопку **Выйти с других устройств** и в открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку **Выйти**.

Чтобы выйти с одного устройства, выполните следующие действия:

1. Коснитесь названия данного устройства.
2. На открывшемся экране нажмите кнопку **Выйти с устройства** (рис. 170).

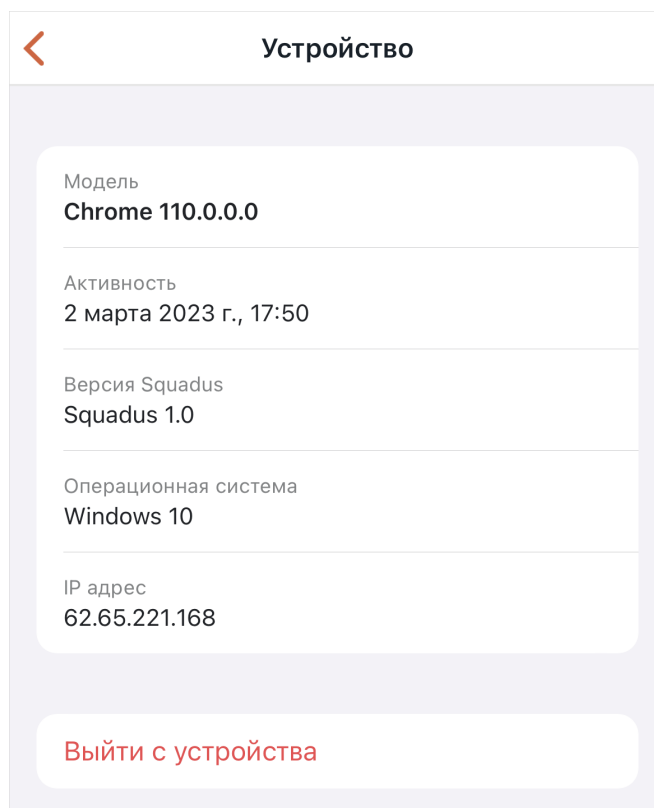


Рисунок 170 — Экран выбранного устройства

3. В открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку **Выйти**.

#### 4.13.3.6 Безопасность

Чтобы перейти к настройкам безопасности и конфиденциальности, на экране [Настройки](#) выберите пункт **Безопасность**.

На экране **Безопасность** доступны следующие настройки (рис. 171):

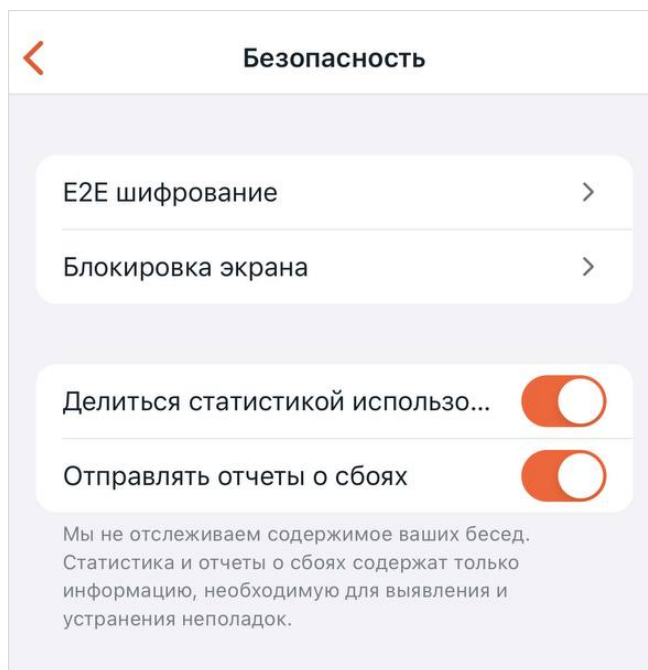


Рисунок 171 — Настройки безопасности

- **E2E шифрование** — настройка сквозного шифрования;
- **Блокировка экрана** – настройка условий разблокировки экрана приложения;
- **Делиться статистикой использования** — управление передачей данных о статистике использования;
- **Отправлять отчеты о сбоях** – управление передачей данных о сбоях приложения.

#### 4.13.3.6.1 E2E шифрование



Сквозное шифрование может быть отключено администратором сервера.

Пароль сквозного шифрования нужен для чтения сообщений в зашифрованных беседах.

При первом входе в систему Squadus автоматически генерирует пароль шифрования и [просит пользователя сохранить его](#). Пароль можно изменить или сбросить (рис. 172).

**E2E шифрование**

**Изменить пароль шифрования**

Теперь вы можете создавать зашифрованные приватные чаты и личные беседы. Вы так же можете сделать существующие приватные чаты и личные беседы зашифрованными.

Это сквозное шифрование, поэтому ключ для шифрования и дешифрования ваших сообщений не будет сохранен на сервере. Именно поэтому вам необходимо сохранить ваш пароль в надежном и безопасном месте. Вам необходимо вводить этот пароль на всех устройствах, где вы хотите использовать E2E шифрование.

Новый пароль

Сохранить изменения

**Сбросить E2E ключ**

Эта опция удалит ваш текущий E2E ключ и произведет ваш выход из системы.

Когда вы снова войдете в систему, Squadus сгенерирует для вас новый ключ и восстановит ваш доступ ко всем зашифрованным чатам, в которых есть пользователи в сети.

Исходя из природы E2E шифрования, Squadus не сможет восстановить доступ к чатам, в которых нет участников в сети.

Сбросить E2E ключ

Рисунок 172 — E2E шифрование


Чтобы задать новый пароль, укажите его в поле **Новый пароль** и нажмите кнопку **Сохранить изменения**.

Чтобы сбросить ключ шифрования, нажмите кнопку **Сбросить E2E ключ**. После этого ваша сессия будет завершена. После повторной авторизации вам будет предложен новый пароль.



## 4.13.3.6.2 Блокировка экрана

Чтобы перейти к настройкам блокировки экрана, выполните следующие действия:

1. Коснитесь строки **Блокировка экрана** (см. рис. 172).
2. На появившемся экране передвиньте переключатель **Разблокировка экрана с помощью кода** вправо .
3. В открывшемся окне задайте код, затем подтвердите его (если код ранее задавался, то данный шаг будет пропущен). Появятся элементы для дополнительной настройки параметров разблокировки (рис. 173).

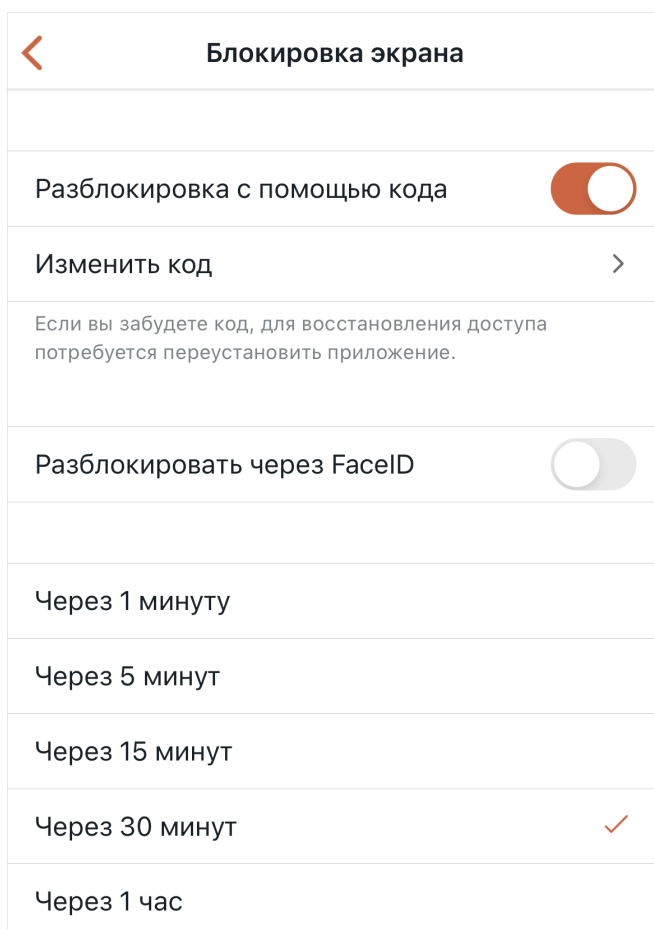



Рисунок 173 — Параметры разблокировки экрана



На экране **Блокировка экрана** может отображаться переключатель **Разблокировать через FaceID** или **Разблокировать через биометрию**. Название переключателя зависит от функции, включенной на устройстве. Если ни одна из функций не используется, то переключатель не отображается.


На экране параметров блокировки экрана выполните следующие действия (см. рис. 173):

1. Чтобы изменить установленный код, коснитесь строки **Изменить код**. Введите новый код, затем подтвердите его.
2. Чтобы включить разблокировку экрана с помощью отпечатка или FaceID, установите переключатель **Разблокировать через биометрию/Разблокировать через FaceID** в положение .
3. Чтобы изменить время после блокировки экрана, через которое приложение будет запрашивать код, выберите соответствующий временной промежуток.

#### 4.13.3.6.3 Отчеты о сбоях и статистика использования

Чтобы при возникновении проблем с приложением Squadus разработчики получали данные, необходимые для устранения неполадок, необходимо включить следующие функции на экране **Безопасность** (см. рис. 173):

- **Отправлять отчеты о сбоях** — функция необходима для отправки отчетов о сбоях в приложении;
- **Делиться статистикой использования** — функция необходима, чтобы отправляемые отчеты о сбоях были более подробными и разработчикам было проще локализовать место сбоя.

Чтобы включить ту или иную функцию, необходимо установить переключатель в положение . Изменения вступят в силу после перезапуска приложения.

#### 4.13.3.7 Тема

Чтобы изменить тему оформления, на экране [Настройки](#) выберите пункт **Оформление**.

На экране **Тема** выберите тему оформления (рис. 174):

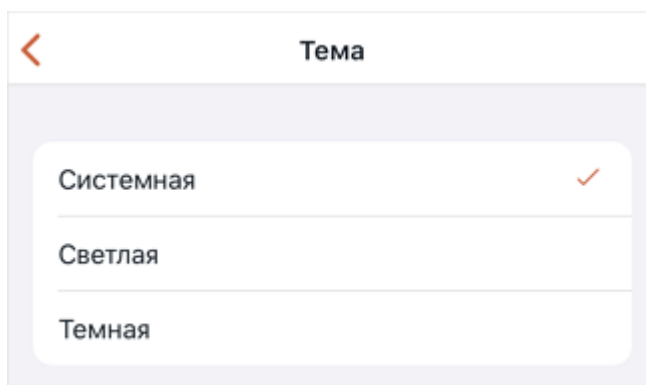


Рисунок 174 — Выбор темы оформления

- Системная;
- Светлая;
- Темная.

При выборе пункта **Системная** цвет темы будет зависеть от темы используемого устройства.

#### 4.13.3.8 Браузер по умолчанию

По умолчанию при переходе по ссылке из сообщения, эта ссылка открывается внутри приложения. При необходимости можно использовать браузер, установленный на устройстве.

Чтобы изменить браузер по умолчанию, на экране [Настройки](#) выберите пункт **Браузер по умолчанию**.

На экране **Браузер по умолчанию** выберите, где открывать ссылки (рис. 175):

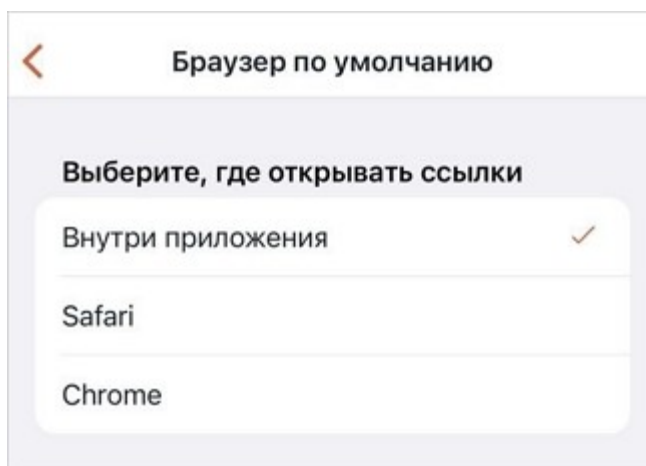


Рисунок 175 — Выбор браузера по умолчанию

- **Внутри приложения** — ссылки будут открываться внутри Squadus;
- в браузере, например Safari — ссылки будут открываться в выбранном браузере. В списке отображаются браузеры, установленные на устройстве.

## 4.13.3.9 Язык

Чтобы изменить язык в приложении, на экране [Настройки](#) выберите пункт **Язык**. На экране **Изменить язык** выберите язык (рис. 176):

- English (английский);
- Russian (русский).



Рисунок 176 — Выбор языка

## 4.13.4 Дополнительные сведения и обратная связь

Чтобы получить дополнительные сведения о программе или связаться со службой поддержки, на экране [Настройки](#) выберите пункт **О программе**. Откроется экран **О программе**, на которой можно выполнить следующие действия (рис. 177):

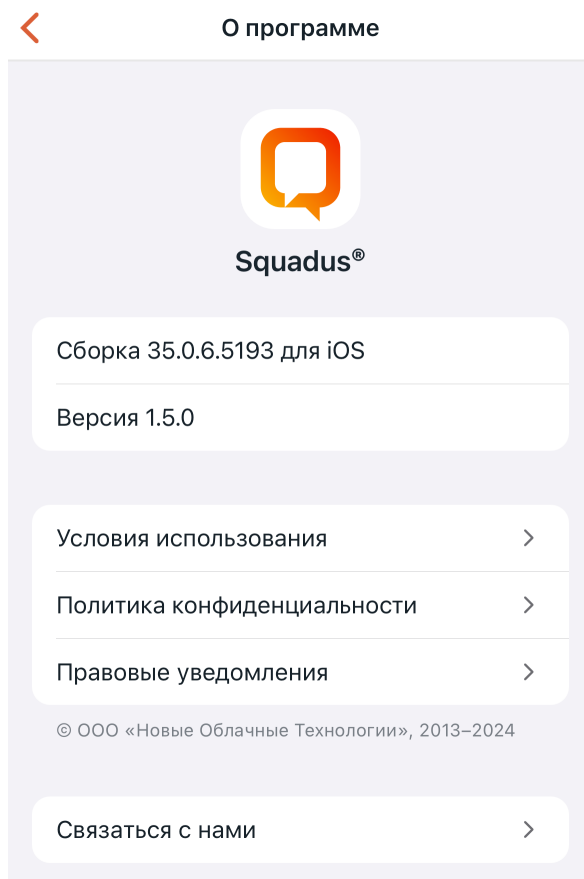


Рисунок 177 — Экран **О программе**

- ознакомиться со сведениями о текущей сборке и версии Squadus;
- ознакомиться с материалами **Условия использования**, **Политика конфиденциальности** и **Правовые уведомления**, выбрав соответствующий пункт;
- связаться со службой поддержки, для этого выполните следующие действия:
  - выберите пункт **Связаться с нами**;
  - в стандартном системном окне выберите почтовое приложение, через которое будет направлено письмо;
  - в открывшемся приложении укажите проблему/предложение и отправьте письмо.

## 4.13.5 Очистка локального кеша

Функция **Очистить локальный кеш** нужна в случае, если нужно удалить лишние данные приложения, которые занимают место на устройстве.





Чтобы очистить локальный кеш Squadus, на экране [Настройки](#) выберите пункт **Очистить локальный кеш** и в открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку **Очистить**.

## 4.14 Выйти из учетной записи

Чтобы выйти из аккаунта на выбранном сервере, на экране [Настройки](#) выберите пункт **Выйти** и в открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку **Выйти**.

Для выхода из активной учетной записи и на других устройствах перейдите к экрану [Устройства](#).

## ПРИЛОЖЕНИЕ. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ЖЕСТЫ

Изображение жеста	Название жеста	Исполнение
	Касание (Touch)	Однократное прикосновение к экрану в нужной точке экрана (аналог однократного нажатия левой клавиши мыши)
	Двойное касание (Double-touch)	Двукратное прикосновение к экрану в нужной точке экрана (аналог двукратного нажатия левой клавиши мыши)
	Продолжительное нажатие (Long-press)	Нажатие и удержание пальца в течение нескольких секунд в нужной точке экрана
	Смахивание (Swipe)	Перемещение пальца по экрану в соответствующей области в нужном направлении (используется для перелистывания страниц, прокрутки текста вниз и вверх и т. д.)