



Руководство пользователя

НАСТОЛЬНОЕ И ВЕБ-ПРИЛОЖЕНИЕ

ООО «НОВЫЕ ОБЛАЧНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

SQUADUS

НАСТОЛЬНОЕ И ВЕБ-ПРИЛОЖЕНИЕ

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

1.4

На 297 листах

**Москва
2024**

МойОфис

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

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

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

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие сведения	14
1.1	Назначение	14
1.2	Системные требования	14
1.3	Ограничения	14
1.3.1	Поддерживаемые языки интерфейса	14
1.3.2	Поддерживаемые веб-браузеры	14
2	Подготовка к работе	15
2.1	Веб-приложение ПО Squadus	15
2.2	Настольное приложение ПО Squadus	16
2.3	Авторизация	18
2.3.1	Авторизация через аккаунт Squadus	18
2.3.2	Авторизация через аккаунт МойОфис	18
2.3.3	Восстановление забытого пароля	20
3	Интерфейс приложения	21
3.1	Панель навигации	23
3.2	Рабочая область	24
3.2.1	Страница «Главная»	25
3.2.2	Страница «Беседы»	25
3.2.2.1	Панель бесед	26
3.2.2.1.1	Список бесед	27
3.2.2.1.2	Мини-панели бесед	28
3.2.2.2	Область просмотра беседы	30
3.2.2.2.1	Панель инструментов	31
3.2.2.2.2	Лента сообщений	34
3.2.2.2.3	Строка ввода текста	35
3.2.2.3	Дополнительная панель	36
3.2.3	Страница «Конференции»	37
3.2.4	Страница «Каталог»	40
3.2.5	Страница «Настройки»	41

3.2.6	Страница «Профиль»	42
3.3	Меню	43
3.4	Вкладки серверов	46
4	Работа в ПО Squadus	48
4.1	Способы организации групповых коммуникаций	48
4.2	Роли пользователей	50
4.3	Дополнительные окна в настольном приложении	52
4.3.1	Окно загруженных файлов	52
4.3.2	Окно настроек приложения	54
4.4	Управление серверами	55
4.4.1	Добавить новый сервер	55
4.4.2	Удалить сервер	56
4.4.3	Перезагрузить сервер	56
4.4.4	Очистить данные сервера	57
4.5	Сетевой статус	58
4.6	Поиск бесед и пользователей	60
4.6.1	Поиск	60
4.6.2	Каталог	61
4.7	Управление списком бесед	63
4.7.1	Отметить беседу непрочитанной	63
4.7.2	Закрепить беседу	64
4.7.3	Добавить беседу в папку	64
4.7.4	Скрыть беседу	65
4.8	Каналы	67
4.8.1	Создать канал	67
4.8.2	Присоединиться к каналу	70
4.8.3	Преобразовать канал в команду	71
4.8.4	Покинуть канал	72
4.9	Обсуждения	73
4.9.1	Создать обсуждение	74
4.9.2	Просмотр обсуждений	76

4.9.3	Присоединиться к обсуждению	76
4.9.4	Покинуть обсуждение	78
4.10	Команды	78
4.10.1	Создать команду	79
4.10.2	Присоединиться к команде	81
4.10.3	Преобразовать команду в канал	82
4.10.4	Покинуть команду	83
4.10.5	Добавить участников команды в канал	85
4.10.6	Каналы команды	85
4.10.7	Управление каналами команды	88
4.10.7.1	Добавить канал в команду	88
4.10.7.2	Создать канал в команде	90
4.10.7.3	Включить автодобавление	90
4.10.7.4	Удалить канал из команды	91
4.10.7.5	Удалить канал команды	91
4.11	Личная переписка	91
4.11.1	Начать личную переписку	92
4.11.2	Создать конфиденциальную беседу	94
4.11.3	Зашифровать личную переписку	96
4.11.4	Заблокировать пользователя	96
4.12	Управление групповой беседой	97
4.12.1	Изменить аватар	100
4.12.2	Изменить данные беседы	100
4.12.3	Изменить уровень доступа	101
4.12.4	Настроить системные сообщения	102
4.12.5	Архивировать беседу	103
4.12.6	Удалить беседу	104
4.13	Действия с участниками групповой беседы	105
4.13.1	Просмотр участников беседы	105
4.13.2	Добавить участника	107
4.13.3	Добавить федеративного пользователя	108

4.13.4 Пригласить участника	108
4.13.5 Пригласить гостя	110
4.13.5.1 Регистрация гостя	111
4.13.6 Управление ролями участников	113
4.13.7 Игнорировать участника	115
4.13.8 Заглушить участника	117
4.13.9 Удалить участника	118
4.14 Общение в беседе	120
4.14.1 Текстовое сообщение	120
4.14.1.1 Отформатировать текст сообщения	120
4.14.1.2 Отправить эмодзи	122
4.14.1.3 Упомянуть пользователя и просмотреть упоминания	123
4.14.1.3.1 Упомянуть пользователя	123
4.14.1.3.2 Просмотреть упоминания	125
4.14.1.4 Упомянуть команду	125
4.14.1.5 Отправить ссылку на канал/команду	126
4.14.1.6 Отправить ссылку на сторонний ресурс	127
4.14.2 Текстовые команды	127
4.14.3 Медиафайлы	133
4.14.3.1 Отправить аудиосообщение	134
4.14.3.2 Отправить видеосообщение	135
4.14.3.3 Прослушать аудиозапись	137
4.14.3.4 Просмотреть видео	138
4.14.3.5 Отправить вложение	139
4.14.3.6 Отправить файл из облака	140
4.14.3.7 Копировать изображение	142
4.14.3.8 Просмотреть список медиафайлов	143
4.14.3.8.1 Поиск и фильтрация файлов	144
4.14.3.8.2 Действия с файлами	145
4.14.3.9 Предварительный просмотр	145
4.14.3.10 Редактировать копию документа	147

4.14.3.11 Скачать медиафайл	150
4.14.4 Действия с сообщениями	151
4.14.4.1 Цитировать сообщение	152
4.14.4.2 Реагировать на сообщение	152
4.14.4.3 Просмотреть реакций	153
4.14.4.4 Ответить на сообщение	154
4.14.4.4.1 Ответить на сообщение в беседе	154
4.14.4.4.2 Ответить на сообщение в личной переписке	156
4.14.4.5 Переслать сообщение	157
4.14.4.6 Начать обсуждение	158
4.14.4.7 Подписаться на сообщение	159
4.14.4.8 Получить ссылку на сообщение	159
4.14.4.9 Копировать сообщение	159
4.14.4.10 Редактировать сообщение	159
4.14.4.11 Закрепить сообщение	160
4.14.4.11.1 Просмотр закрепленных сообщений	160
4.14.4.11.2 Действия над закрепленными сообщениями	161
4.14.4.12 Отметить сообщение как избранное	161
4.14.4.12.1 Просмотр отмеченных сообщений	162
4.14.4.12.2 Действия над отмеченными сообщениями	163
4.14.4.13 Информация о прочтении	164
4.14.4.14 Пометить сообщение как непрочитанное	164
4.14.4.15 Пожаловаться на сообщение	164
4.14.4.16 Удалить сообщение	165
4.14.5 Цепочки ответов	166
4.14.5.1 Просмотр цепочек ответов	166
4.14.5.2 Поиск и фильтрация цепочек ответов	168
4.14.6 Поиск сообщений	169
4.14.6.1 Поиск	169
4.14.6.2 Действия над результатами поиска	172
4.14.7 Уведомления беседы	174

4.14.8 Сочетания клавиш	176
4.15 Конференции	177
4.15.1 Создание конференции	178
4.15.1.1 Начать конференцию	178
4.15.1.1.1 Начать конференцию в рамках беседы	178
4.15.1.1.2 Начать конференцию через форму	180
4.15.1.2 Создать ссылку на конференцию	181
4.15.2 Проведение конференций в сервисе Jitsi	182
4.15.2.1 Роли пользователей	182
4.15.2.2 Присоединиться к конференции	184
4.15.2.2.1 Вход через комнату ожидания или по паролю	187
4.15.2.3 Окно конференции	189
4.15.2.3.1 Информационное поле	191
4.15.2.3.2 Меню быстрых действий	191
4.15.2.3.3 Миниатюры участников	193
4.15.2.3.4 Мини-окно конференции	196
4.15.2.4 Окно настроек перед подключением	197
4.15.2.4.1 Изменить имя пользователя	198
4.15.2.4.2 Настройки звука	198
4.15.2.4.3 Настройки камеры	198
4.15.2.4.4 Пригласить пользователей	199
4.15.2.4.5 Выбрать фон	199
4.15.2.4.6 Дополнительные настройки	199
4.15.2.4.7 Подключиться к конференции	199
4.15.2.5 Действия с участниками конференции	201
4.15.2.5.1 Просмотр участников конференции	201
4.15.2.5.2 Пригласить участников	203
4.15.2.5.2.1 Позвонить пользователю и отправить ему ссылку на конференцию	204
4.15.2.5.2.2 Копировать ссылку на конференцию	204
4.15.2.5.2.3 Альтернативные способы пригласить пользователей	205
4.15.2.5.3 Управление участниками	206

4.15.2.5.3.1	Сделать участника модератором	206
4.15.2.5.3.2	Удалить участника	207
4.15.2.6	Общение в чатах	207
4.15.2.6.1	Чат конференции	207
4.15.2.6.2	Чат сессионного зала	209
4.15.2.6.2.1	Написать в чат	210
4.15.2.6.2.2	Создать опрос	212
4.15.2.7	Сессионные залы	215
4.15.2.8	Управление звуком	217
4.15.2.8.1	Управление своим звуком	217
4.15.2.8.1.1	Включить/отключить микрофон	218
4.15.2.8.1.2	Настроить устройства ввода и вывода	218
4.15.2.8.1.3	Включить шумоподавление	219
4.15.2.8.2	Управление микрофонами участников	219
4.15.2.8.2.1	Выключить микрофон у всех участников конференции	220
4.15.2.8.2.2	Выключить микрофон участника	220
4.15.2.8.2.3	Попросить участника включить микрофон	221
4.15.2.8.2.4	Выключить микрофон у всех, кроме выбранного участника	221
4.15.2.8.2.5	Запретить включать микрофоны	222
4.15.2.8.3	Поделиться аудио	222
4.15.2.9	Управление видео	226
4.15.2.9.1	Управление своим видео	226
4.15.2.9.1.1	Включить/отключить камеру	226
4.15.2.9.1.2	Настроить камеру	226
4.15.2.9.1.3	Параметры производительности	227
4.15.2.9.2	Управление камерой участников	228
4.15.2.9.2.1	Выключить камеру у всех участников конференции	228
4.15.2.9.2.2	Выключить камеру участника	229
4.15.2.9.2.3	Выключить камеру у всех, кроме выбранного участника	229
4.15.2.9.2.4	Запретить включать камеру	230
4.15.2.10	Настройки безопасности	230

4.15.2.11	Субтитры	234
4.15.2.12	Запись и просмотр конференций	235
4.15.2.12.1	Запись	235
4.15.2.12.2	Просмотр	238
4.15.2.13	Взаимодействие с YouTube	239
4.15.2.13.1	Трансляция на YouTube	239
4.15.2.13.2	Трансляция с YouTube	240
4.15.2.14	Доска для совместного рисования	241
4.15.2.15	Демонстрация экрана	242
4.15.2.16	Обратная связь от участников	244
4.15.2.16.1	Поднять руку	244
4.15.2.16.2	Отправить реакцию	246
4.15.2.17	Просмотр статистики	246
4.15.2.18	Встроить конференцию в сторонний веб-сайт	247
4.15.2.19	Настройки конференции	248
4.15.2.19.1	Звук	249
4.15.2.19.2	Видео	250
4.15.2.19.3	Выбрать фон	250
4.15.2.19.4	Уведомления	252
4.15.2.19.5	Модерация	253
4.15.2.19.6	Профиль	255
4.15.2.19.7	Сочетания клавиш	255
4.15.2.19.8	Общие	257
4.15.2.20	Покинуть конференцию	258
4.15.2.21	Информация о конференции	258
4.15.3	Проведение конференций в сервисе МТС Линк	259
4.15.3.1	Присоединиться к конференции	259
4.15.3.2	Окно конференции	262
4.16	Настройки профиля	262
4.16.1	Управление аватаром	263
4.16.2	Управление статусом	264

4.16.3	Изменение пароля	264
4.17	Настройки	265
4.17.1	Список бесед	266
4.17.2	Папки с беседами	268
4.17.2.1	Добавление пользовательских папок	269
4.17.2.2	Изменение свойств папок	270
4.17.2.3	Перемещение папок	272
4.17.2.4	Удаление папок	272
4.17.2.5	Активирование рекомендованных папок	272
4.17.3	Список конференций	273
4.17.4	Конференции	274
4.17.5	Сообщения	276
4.17.6	Присутствие пользователя	281
4.17.7	Уведомления	282
4.17.8	Подсветка сообщений	285
4.17.9	Звук оповещений	286
4.17.10	Безопасность	287
4.17.10.1	Двухфакторная аутентификация	288
4.17.10.1.1	Двухфакторная аутентификация через почту	288
4.17.10.1.2	Двухфакторная аутентификация через приложение	289
4.17.10.2	Сквозное шифрование	291
4.17.11	Токены личного доступа	292
4.17.12	Устройства	294
4.17.13	Язык	295
4.18	Дополнительные сведения и обратная связь	295
4.19	Сбросить данные приложения	296
4.20	Выйти из аккаунта	297

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ

В настоящем руководстве пользователя применяются следующие сокращения и обозначения:

ОС — операционная система

ПО — программное обеспечение

1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1 Назначение

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

В состав продукта входят:

- Коммуникационная система Squadus для обмена мгновенными сообщениями, документами и медиафайлами между пользователями и в групповых чатах;
- Система видеоконференцсвязи (ВКС) для организации аудио- и видеозвонков и конференций с возможностью гостевого доступа для незарегистрированных пользователей;
- Приложения Squadus для рабочего общения с помощью текстовых, голосовых и видео сообщений, а также участия в конференциях в веб-браузерах и на операционных системах Windows, Linux, macOS, iOS и Android;
- Squadus Bot SDK – средства для разработчиков, обеспечивающие интеграцию с другими информационными системами с помощью чат-ботов.

Подробное описание функциональных возможностей ПО Squadus приведено в документе «Squadus. Функциональные возможности».

1.2 Системные требования

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

1.3 Ограничения

1.3.1 Поддерживаемые языки интерфейса

- Русский;
- Английский.

1.3.2 Поддерживаемые веб-браузеры

Перечень поддерживаемых веб-браузеров указан в документе «Squadus. Системные требования».

2 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

Для доступа к ПО Squadus можно воспользоваться веб-интерфейсом или настольным приложением.

2.1 Веб-приложение ПО Squadus

Для доступа к ПО Squadus посредством веб-интерфейса:

1. Откройте веб-браузер при активном сетевом подключении.
2. В адресную строку веб-браузера введите адрес сервера (адрес сервера предоставляется системным администратором) и перейдите на страницу авторизации ПО Squadus.

ПО Squadus считается работоспособным, если в результате действий пользователя, изложенных выше, на экране монитора отобразилась страница авторизации ПО Squadus без выдачи сообщений о сбое в работе (см. Рисунок 1).

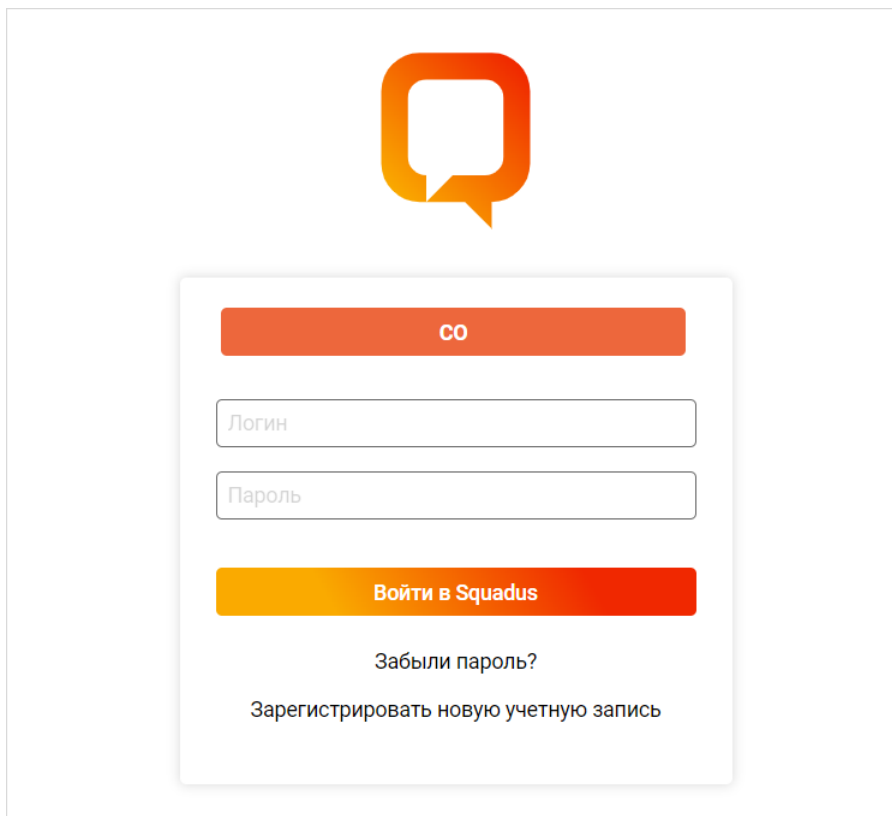


Рисунок 1 – Страница авторизации ПО Squadus

2.2 Настольное приложение ПО Squadus

Установка настольного приложения осуществляется в соответствии с процессом установки, описанным в документе «Squadus, настольное приложение. Руководство по установке».

ПО Squadus для ОС Windows считается установленным, если в результате действий по установке, на рабочем столе пользователя и в главном меню ОС отображается ярлык (см. Рисунок 2).



Рисунок 2 – Ярлык приложения Squadus на рабочем столе ОС Windows

ПО Squadus для ОС Linux считается установленным, если в результате действий по установке, в главном меню ОС отображается ярлык ПО Squadus (см. Рисунок 3).

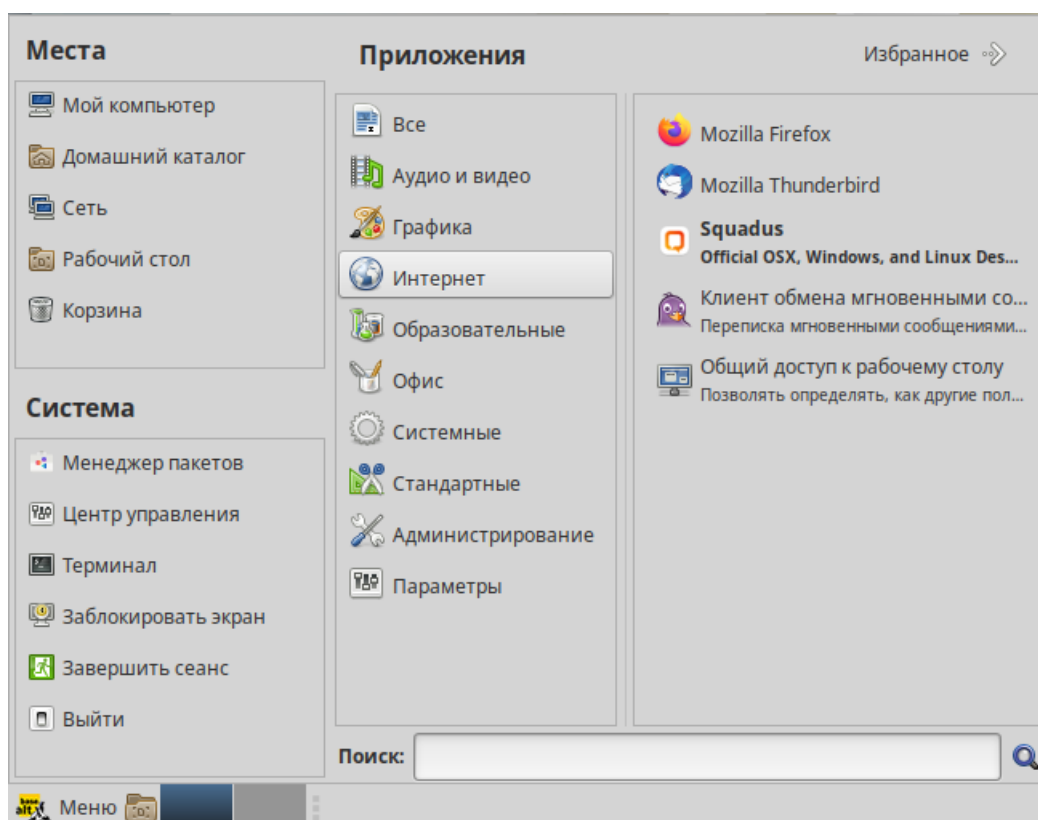


Рисунок 3 – Ярлык приложения Squadus в меню приложений ОС Linux

ПО Squadus для macOS считается установленным, если в результате действий по установке, на рабочем столе ОС отображается ярлык ПО Squadus (см. Рисунок 4).

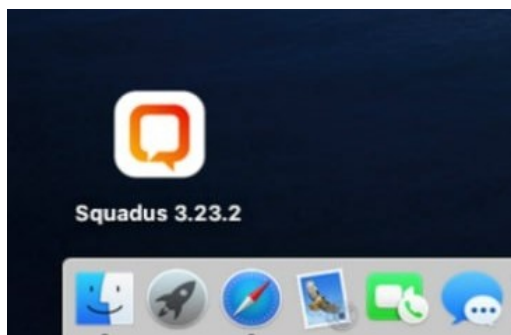


Рисунок 4 – Ярлык приложения Squadus на рабочем столе macOS

Для запуска настольного приложения ПО Squadus:

1. В зависимости от ОС щелкните по ярлыку ПО Squadus:
 - на рабочем столе или в главном меню ОС Windows;
 - в главном меню приложений ОС Linux;
 - на рабочем столе macOS.
2. При первом запуске настольного приложения ПО Squadus в открывшемся окне введите адрес сервера (адрес сервера предоставляется системным администратором) и перейдите на страницу авторизации ПО Squadus, нажав кнопку **Подключиться** (см. Рисунок 5).

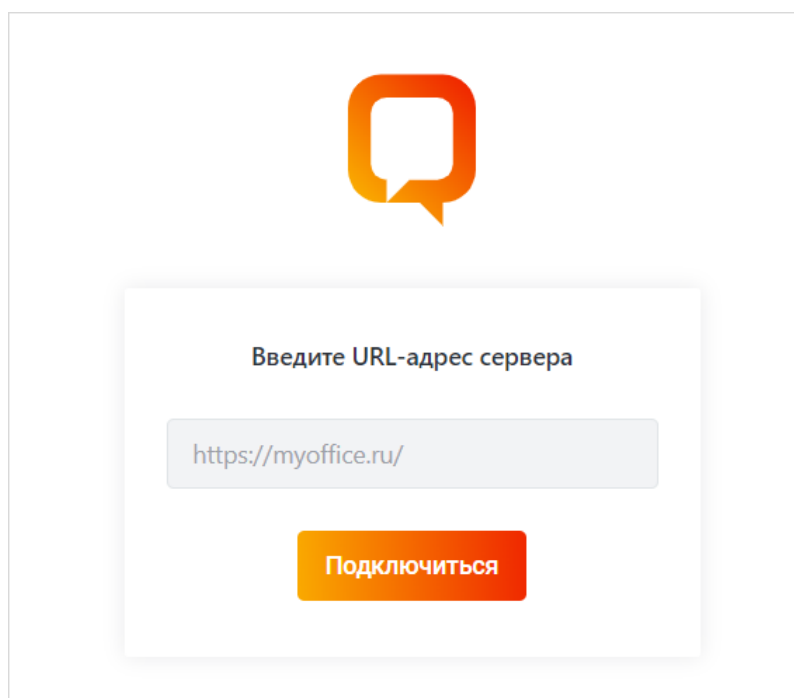


Рисунок 5 – Окно ввода адреса сервера

ПО Squadus считается работоспособным, если в результате действий пользователя, изложенных выше, на экране монитора отобразилась страница авторизации ПО Squadus без выдачи сообщений о сбое в работе (см. Рисунок 1).

2.3 Авторизация

После первого запуска системы на экране откроется страница авторизации ПО Squadus (см. Рисунок 1), содержащая:

- кнопку **СО** для перехода к авторизации с помощью [аккаунта МойОфис](#), если на сервере доступен вход через аккаунт МойОфис;
- поля для ввода логина и пароля. Для зарегистрированных в ПО Squadus пользователей вход может осуществляться с помощью логина или с помощью адреса электронной почты. Данные для авторизации предоставляются администратором сервера;
- кнопку **Войти в Squadus**;
- гиперссылку **Забыли пароль?** на механизм [восстановления забытого пароля](#);
- гиперссылку **Зарегистрировать новую учетную запись** на окно регистрации новой учетной записи.

2.3.1 Авторизация через аккаунт Squadus

Для входа в ПО Squadus с помощью аккаунта Squadus на странице авторизации (см. Рисунок 1) введите в соответствующие поля логин (или адрес электронной почты) и пароль и нажмите кнопку **Войти в Squadus**.



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

2.3.2 Авторизация через аккаунт МойОфис

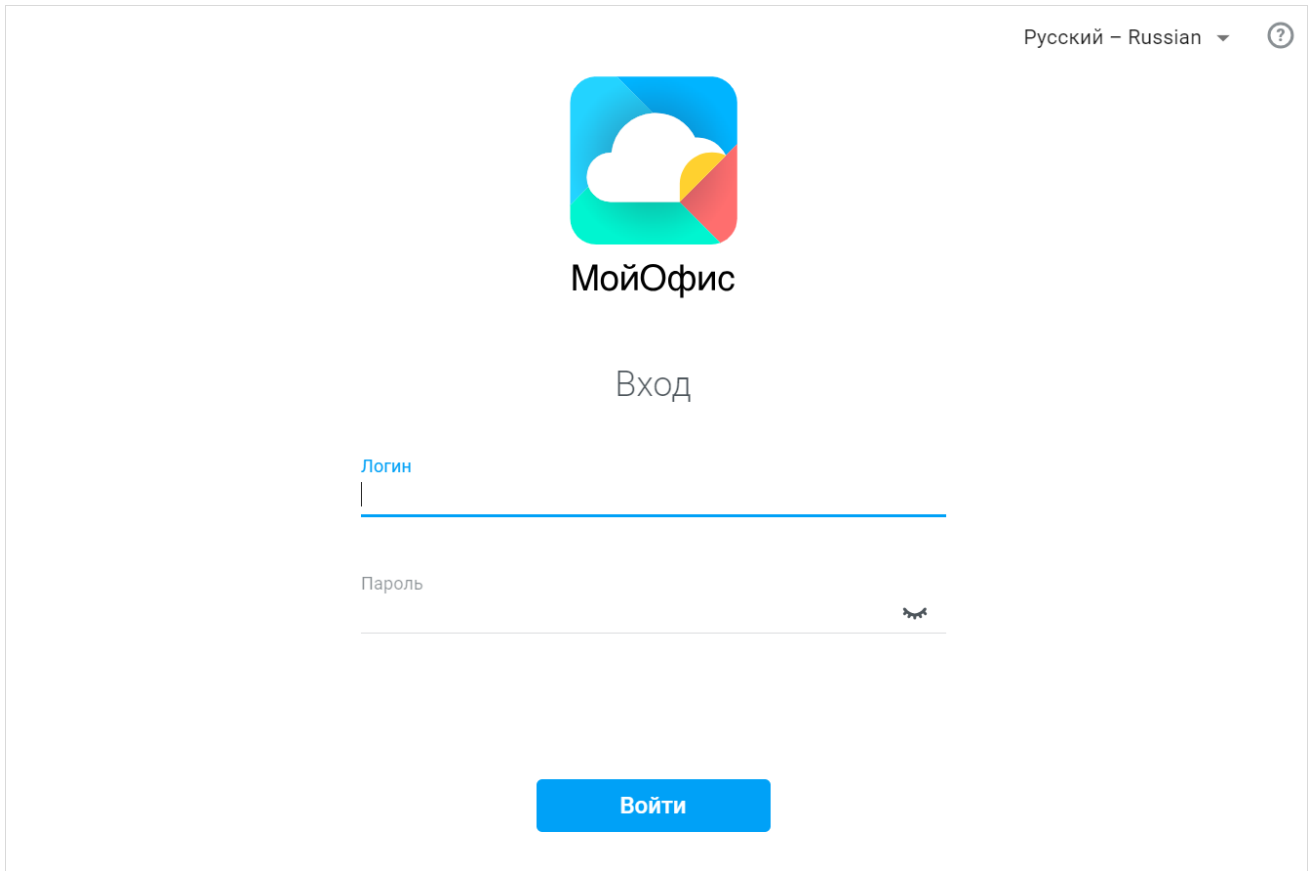
Для входа в ПО Squadus с помощью аккаунта МойОфис на странице авторизации нажмите кнопку **СО** (см. Рисунок 1).




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

МойОфис

В открывшемся окне введите в соответствующие поля логин и пароль, которые используются для входа в Частное Облако и нажмите кнопку **Войти** (см. Рисунок 6).



Русский – Russian ?



МойОфис

Вход

Логин

Пароль

Войти

Рисунок 6 – Авторизация через аккаунт МойОфис

2.3.3 Восстановление забытого пароля

Для восстановления забытого пароля перейдите по гиперссылке **Забыли пароль?** на странице авторизации ПО Squadus (см. Рисунок 2). В открывшемся окне введите корпоративный адрес электронной почты и нажмите кнопку **Восстановить пароль** (см. Рисунок 7).

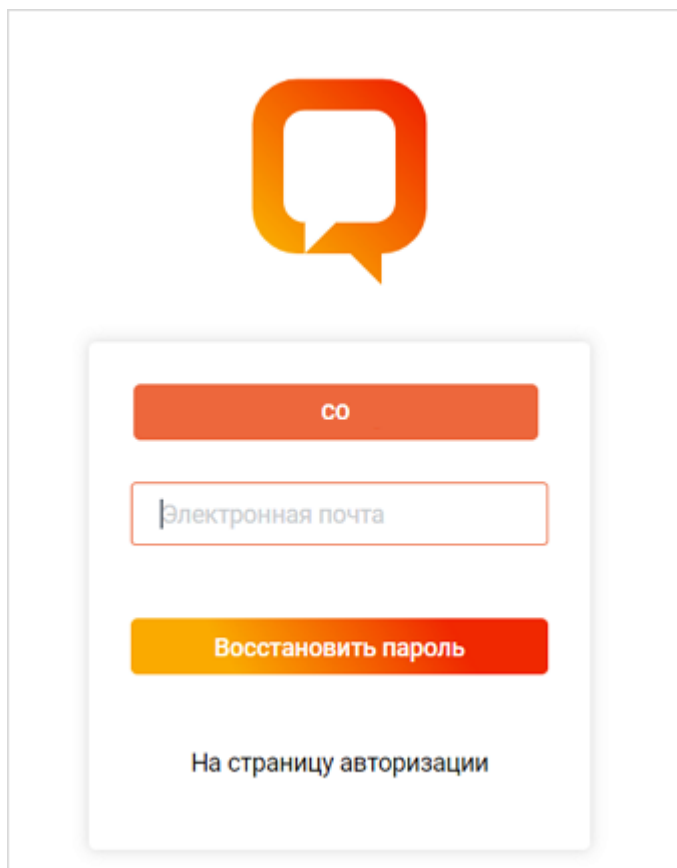


Рисунок 7 – Форма восстановления пароля

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

Для возврата на страницу авторизации ПО Squadus нажмите гиперссылку **На страницу авторизации**.

3 ИНТЕРФЕЙС ПРИЛОЖЕНИЯ

После запуска системы на экране откроется главная страница ПО Squadus, содержащая (см. Рисунок 8):

1. Кнопку ☰ (**Меню**).
2. Вкладки серверов.
3. Панель навигации.
4. Рабочую область.

На главной странице веб-интерфейса ПО Squadus отображаются **Панель навигации** и **Рабочая область**.

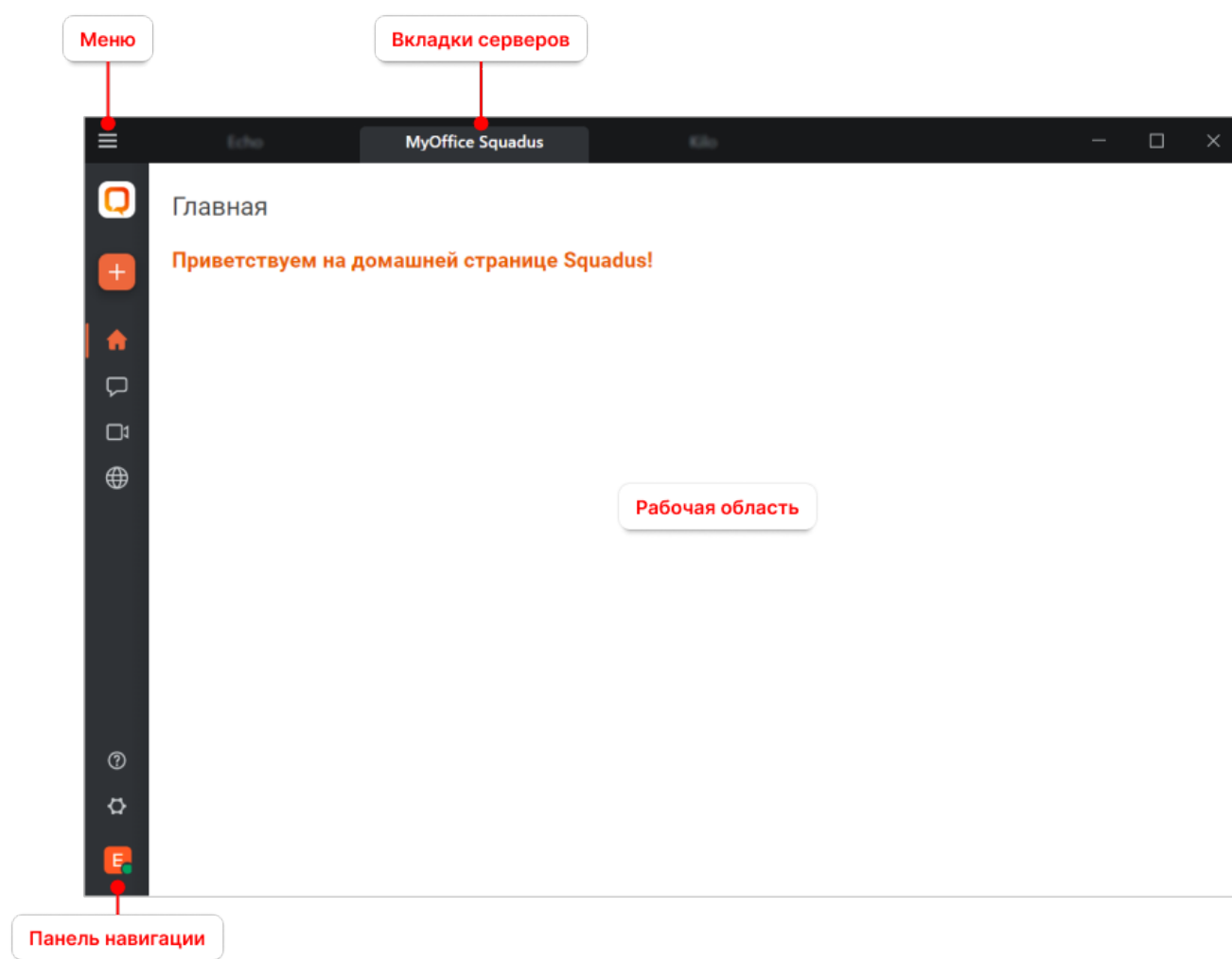


Рисунок 8 – Интерфейс ПО Squadus

Если на сервере включено сквозное шифрование, то на всех страницах (кроме страницы «Главная»), будет отображаться баннер «Сохранить ваш пароль шифрования». Нажмите на него и сохраните пароль. Он понадобится, чтобы читать сообщения в зашифрованных беседах. Пароль шифрования можно будет [сбросить или изменить](#) (см. Рисунок 9).

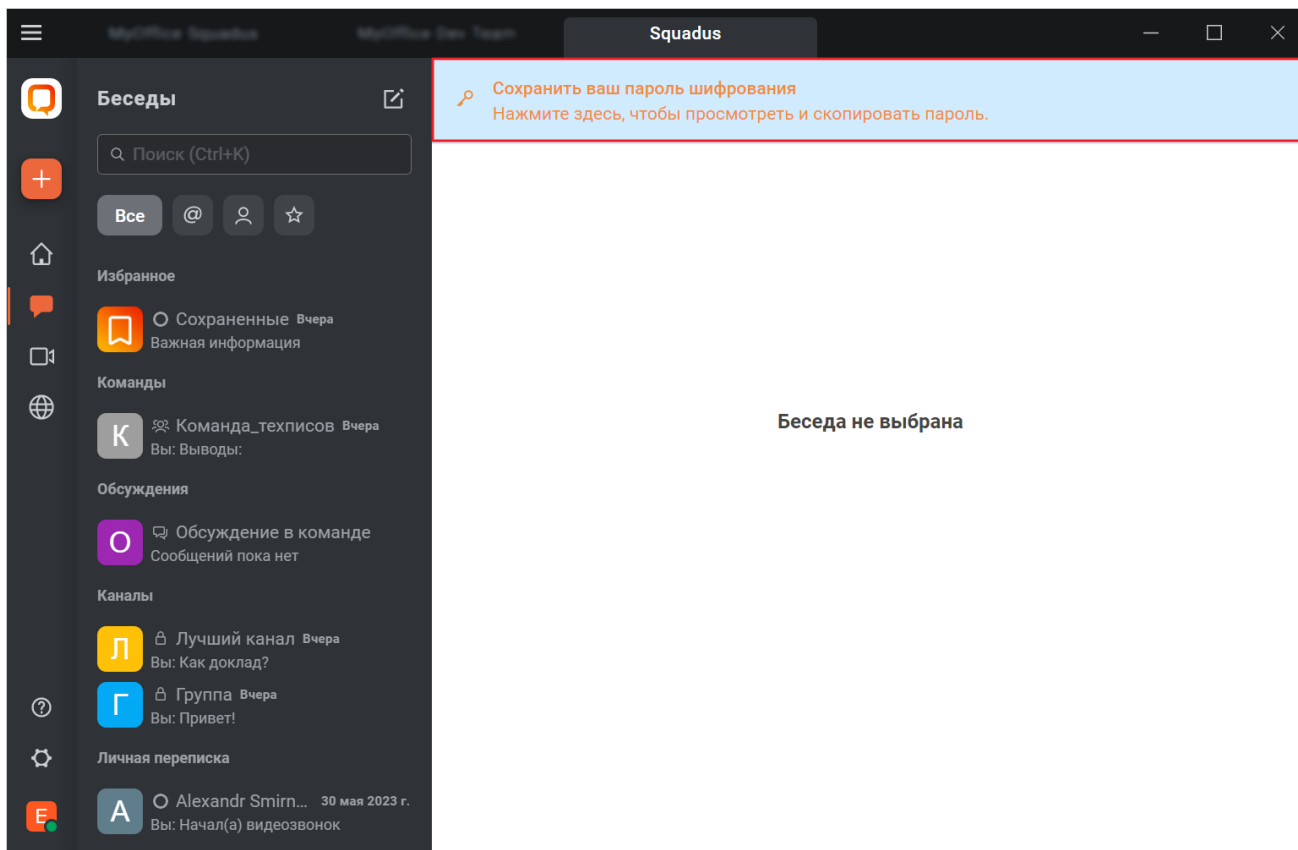


Рисунок 9 – Баннер «Сохранить ваш пароль шифрования»

3.1 Панель навигации

На панели навигации ПО Squadus расположены следующие элементы:

– Кнопка  (**Создать**) – вызов формы (см. Рисунок 10):

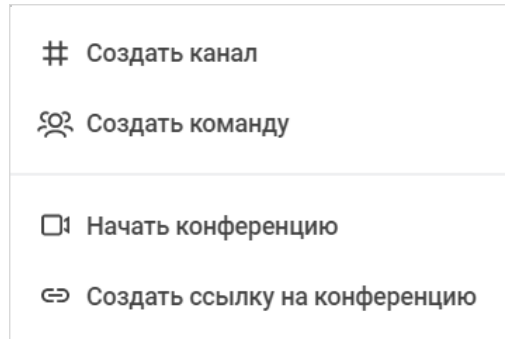



Рисунок 10 – Список предлагаемых видов коммуникации


- [создания канала](#);
- [создания команды](#);
- [начала конференции](#);
- [создания ссылки на конференцию](#).

– Вкладка  (**Главная**) – переход к странице [Главная](#).

– Вкладка  (**Беседы**) – переход к странице [Беседы](#).

– Вкладка  (**Конференции**) – переход к странице [Конференции](#).

– Вкладка  (**Каталог**) – переход к странице [Каталог](#).

– Кнопка  (**Помощь**) – вызов формы для перехода к [дополнительным сведениям и обратной связи](#) (Рисунок 11).

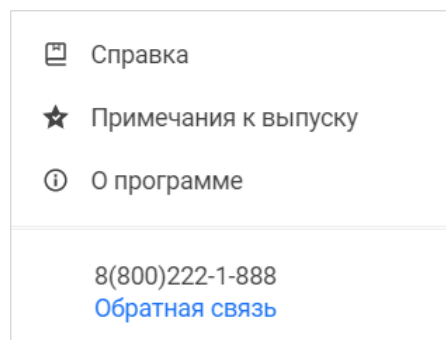


Рисунок 11 – Форма **Помощь**

– Вкладка  (**Настройки**) – переход к странице [Настройки](#).

- **Аватар** – [аватар](#) пользователя. При нажатии на аватар открывается дополнительное меню, в котором отображаются следующие элементы (Рисунок 12):

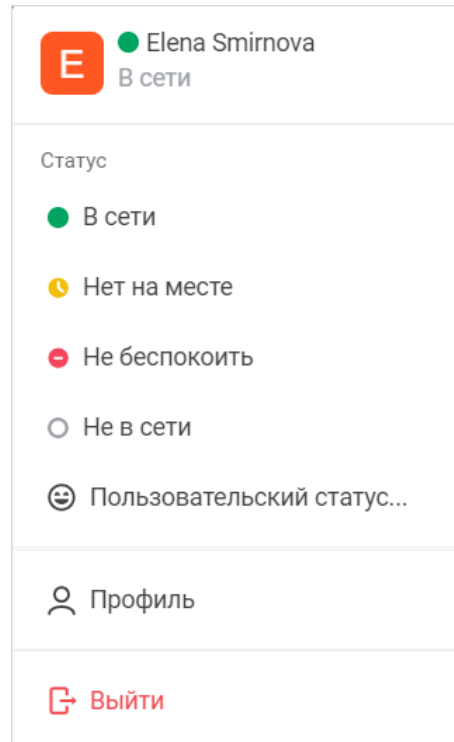


Рисунок 12 – Дополнительное меню

- аватар, имя пользователя и его текущий статус;
- блок **Статус** – предназначен для [управления статусом пользователя](#);
- пункт **Профиль** – переход к странице [Профиль](#);
- пункт **Выйти** – [выход](#) из учетной записи.



Состав меню зависит от настроек, установленных администратором сервера, и может отличаться от приведенного выше.


3.2 Рабочая область

В рабочей области могут отображаться следующие страницы при выборе соответствующей вкладки на панели навигации:

- [Главная](#);
- [Беседы](#);
- [Конференции](#);
- [Каталог](#);
- [Настройки](#).

Также в рабочей области может отображаться страница [Профиль](#), которая открывается через дополнительное меню (см. Рисунок 12).

3.2.1 Страница «Главная»


Чтобы открыть страницу **Главная**, выберите вкладку  (**Главная**) на [панели навигации](#).

На странице **Главная** могут отображаться ссылки на сервисы компании или другая информация.



Состав и наличие главной страницы регулируются системными администраторами либо кадровой службой компании.

3.2.2 Страница «Беседы»

Чтобы открыть страницу **Беседы**, выберите вкладку  (**Беседы**) на [панели навигации](#).

3.2.2.1 Панель бесед

На странице **Беседы** расположена панель бесед, на которой отображаются (см. Рисунок 13):

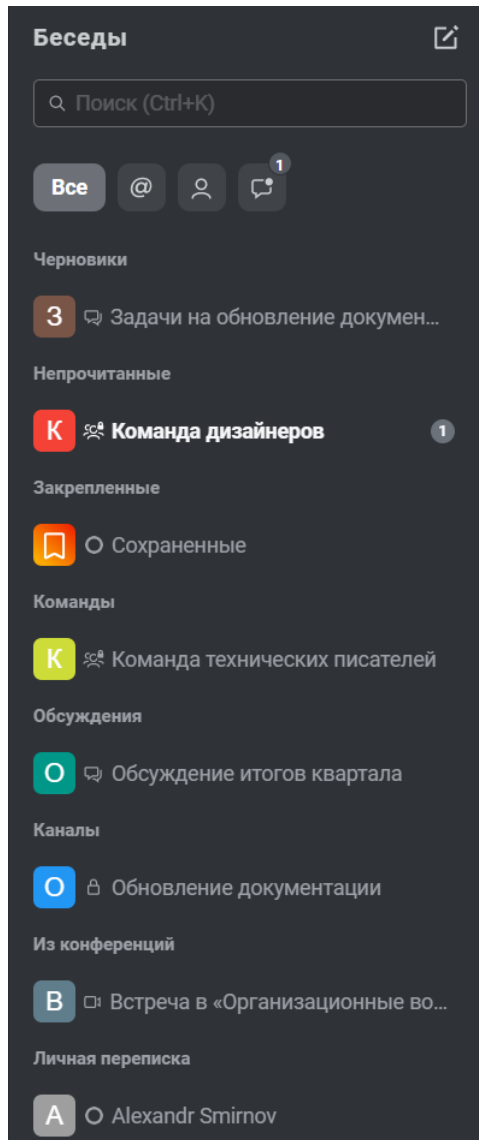



Рисунок 13 – Панель бесед

– кнопка  (**Создать**) – предназначенная для вызова формы для создания [канала](#) и [команды](#) (см. Рисунок 14).

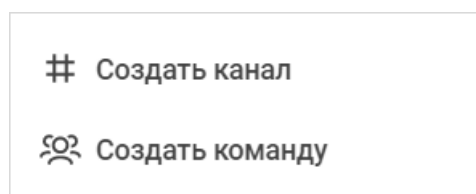





Рисунок 14 – Список предлагаемых видов коммуникации

- строка поиска – предназначена для [поиска беседы](#);
- [список бесед](#) – состоит из [мини-панелей бесед](#), после выбора беседы из списка появляется [область просмотра беседы](#);
- папки бесед (можно [настроить и добавить новые](#)):
 -  (**Непрочитанные**) – при нажатии в списке отобразятся только те беседы (групповые и личные), где есть непрочитанные сообщения. По умолчанию данная папка не отображается;
 -  (**Упоминания**) – при нажатии в списке отобразятся только те беседы, где есть упоминания пользователя, упоминания команды пользователя или групповое упоминание @all или @here. Также здесь будут отображаться беседы, в которых упомянули [подсвечиваемые слова](#);
 -  (**Личная переписка**) – при нажатии в списке бесед отобразятся только личные переписки.

3.2.2.1.1 Список бесед

Список бесед представлен в виде [мини-панелей](#), которые можно [сортировать и группировать](#). По умолчанию беседы сгруппированы по типу: **Команды**, **Обсуждения**, **Каналы**, **Личная переписка**.

Помимо этих основных категорий на панели бесед могут отображаться категории (см. Рисунок 13):

- **Непрочитанные** – отображение категории можно [отключить](#). В данной категории отображаются:
 - беседы, в которых есть непрочитанные сообщения;
 - беседы, [отмеченные](#) как непрочитанные;
 - беседы, в которых есть сообщения, [отмеченные](#) как непрочитанные;
- **Закрепленные** – категория появляется, если [закреплена](#) 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;
- **Из конференции** – в данной категории отображаются беседы, созданные в рамках конференции при ее [создании](#) или [во время](#) нее.



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

- в беседе отключена часть действий над сообщением;
- в беседе разрешено редактировать и удалять сообщения (даже если это запрещено администратором сервера).

3.2.2.1.2 Мини-панели бесед


Мини-панели бесед различного типа содержат разные элементы (см. Рисунок 13).

Мини-панель команды содержит:

- символ  – если команда закрытая, символ  – если команда открытая;
- аватар и название команды;
- последнее отправленное сообщение и имя его автора;
- время последнего сообщения в команде.



[Подробнее о командах.](#)

Мини-панель обсуждения содержит:

- символ обсуждения ;
- аватар и название обсуждения;
- последнее отправленное сообщение и имя его автора;
- время последнего сообщения в обсуждении.

[Подробнее об обсуждениях.](#)

Мини-панель канала содержит:

- символ  – если канал закрытый, символ  – если канал открытый;
- аватар и название канала;
- последнее отправленное сообщение и имя его автора;
- время последнего сообщения на канале.

[Подробнее о каналах.](#)

Мини-панель личной переписки содержит:

- аватар пользователя;
- [статус пользователя](#);
- имя пользователя;
- последнее отправленное сообщение и имя его автора;
- время последнего сообщения в переписке.

[Подробнее о личных переписках.](#)

На мини-панели беседы могут отображаться элементы, представленные в таблице 2.

Таблица 2 – Элементы мини-панели беседы

Элемент	Описание
Счетчик серого цвета 	Отображается, если в беседе есть непрочитанные сообщения
Счетчик оранжевого цвета 	Отображается, если в беседе есть упоминания @all или @here
Счетчик светло-оранжевого цвета 	Отображается, если в беседе есть новое сообщение в цепочке ответов
Счетчик красного цвета 	Отображается, если в беседе есть упоминание пользователя или в сообщении беседы есть подсвечиваемое слово
Иконка 	Отображается, если уведомления беседы отключены
Иконка 	Отображается, если в беседе проходит конференция

Если беседа была [помечена как непрочитанная](#) или [отмечено непрочитанным](#) сообщение беседы, то счетчик не будет отображаться, а беседа будет просто подсвечена.

Аватары на мини-панелях отображаются, если не установлен параметр **Без аватаров** при настройке [внешнего вида бесед](#). Последнее отправленное сообщение и его автор отображаются на мини-панелях, если при настройке [внешнего вида бесед](#) выбран способ отображения мини-панелей – **Расширенный**.

3.2.2.2 Область просмотра беседы

Когда пользователь открывает беседу, на экране отображается область просмотра беседы.

В области просмотра беседы отображаются (см. Рисунок 15):

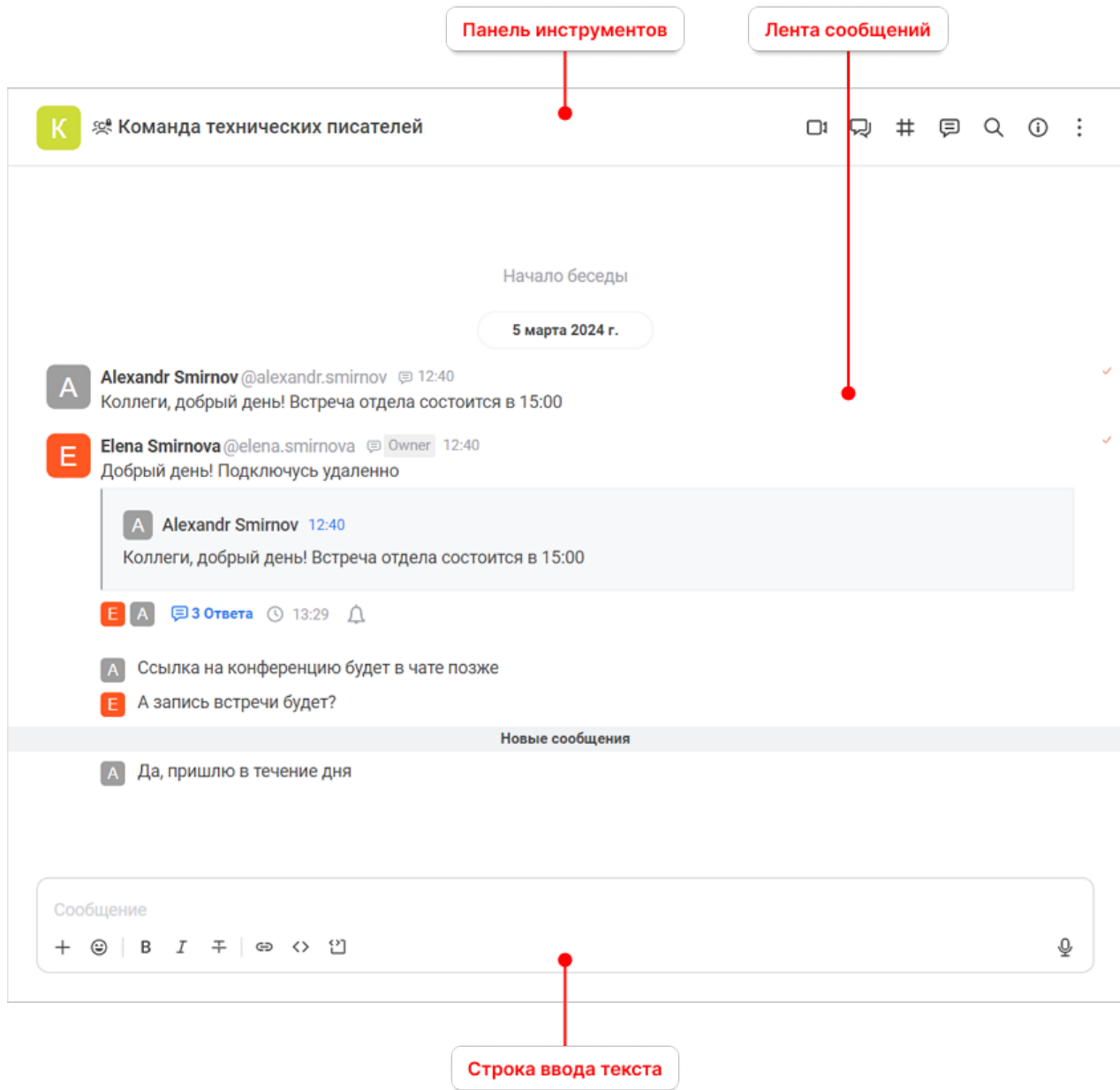


Рисунок 15 – Рабочая область

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


Открыть беседу можно одним из следующих способов:

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

Если пользователь открывает беседу, в которой он не состоит, то в строке ввода текста отображается кнопка **Присоединиться**. По нажатию на эту кнопку можно присоединиться к беседе.



Прочитанные сообщения справа отмечаются оранжевыми галочками.

Чтобы закрыть беседу, нажмите клавишу **Esc** или повторно нажмите на вкладку  (**Беседы**). После этого в области просмотра беседы появится текст **Беседа не выбрана**.











3.2.2.2.1 Панель инструментов



Состав панели зависит от настроек, установленных администратором сервера.









Состав инструментов панели зависит от [типа беседы](#):

1. Панель инструментов **канала** содержит следующие инструменты:










- блок данных о канале – аватар, название, тема канала и значок его приватности ( – если канал закрытый,  – если канал открытый);
-  (**Зашифрованный**) – отображается в [зашифрованном канале](#);
- название команды, в состав которой входит канал (если канал добавлен в какую-либо команду). По нажатию происходит переход к этой команде;
-  (**Звонок**) – начать [конференцию](#);
-  (**Обсуждение**) – открыть [список обсуждений](#);
-  (**Цепочки ответов**) – открыть [список цепочек ответов](#);
-  (**Поиск сообщений**) – [поиск сообщений](#);
-  (**Участники**) – открыть список [участников канала](#);
-  (**Файлы**) – открыть [список вложений беседы](#);
-  (**Параметры**) – открыть дополнительное меню, которое содержит следующие команды:
 - **Информация о беседе** – посмотреть информацию о беседе;
 - **Настройки уведомлений** – настроить [уведомления беседы](#);


- **Упоминания** – открыть [список упоминаний](#);
- **Отмеченные сообщения** – открыть [список отмеченных сообщений](#);
- **Закрепленные сообщения** – открыть [список закрепленных сообщений](#);
- **Сочетания клавиш** – посмотреть [сочетания клавиш](#).

2. Панель инструментов **обсуждения** содержит следующие инструменты:









- блок данных об обсуждении – аватар, название и тема обсуждения. По умолчанию в качестве темы устанавливается название родительского чата;
- название родительского чата – по нажатию происходит переход к этому чату;
-  **(Зашифрованный)** – отображается в [зашифрованном обсуждении](#);
-  **(Звонок)** – начать [конференцию](#);
-  **(Цепочки ответов)** – открыть [список цепочек ответов](#);
-  **(Поиск сообщений)** – [поиск сообщений](#);
-  **(Участники)** – открыть список [участников обсуждения](#);
-  **(Файлы)** – открыть [список вложений беседы](#);
-  **(Информация)** – информация об обсуждении;
-  **(Параметры)** – открыть дополнительное меню, которое содержит следующие команды:
 - **Настройки уведомлений** – настроить [уведомления беседы](#);
 - **Упоминания** – открыть [список упоминаний](#);
 - **Отмеченные сообщения** – открыть [список отмеченных сообщений](#);
 - **Закрепленные сообщения** – открыть [список закрепленных сообщений](#);
 - **Сочетания клавиш** – посмотреть [сочетания клавиш](#).

3. Панель инструментов **команды** содержит следующие инструменты:

- блок данных о команде – аватар, название, тема команды и значок ее приватности ( – если команда закрытая,  – если команда открытая);
-  **(Зашифрованный)** – отображается в [зашифрованной команде](#);
-  **(Звонок)** – начать [конференцию](#);
-  **(Обсуждение)** – открыть [список обсуждений](#);
-  **(Цепочки ответов)** – открыть [список цепочек ответов](#);
-  **(Каналы)** – открыть [список каналов команды](#);
-  **(Поиск сообщений)** – [поиск сообщений](#);
-  **(Информация)** – информация о команде;

-  **(Параметры)** – открыть дополнительное меню, которое содержит следующие команды:
 - **Участники команды** – открыть список [участников команды](#);
 - **Файлы** – открыть [список вложений беседы](#);
 - **Настройки уведомлений** – настроить [уведомления беседы](#);
 - **Упоминания** – открыть [список упоминаний](#);
 - **Отмеченные сообщения** – открыть [список отмеченных сообщений](#);
 - **Закрепленные сообщения** – открыть [список закрепленных сообщений](#);
 - **Сочетания клавиш** – посмотреть [сочетания клавиш](#).


4. Панель инструментов **личной переписки** содержит следующие инструменты:

- блок данных о пользователе:
 - аватар;
 - имя;
 - [статус и статусное сообщение](#);
 - время последней активности пользователя – отображается, когда пользователь не в сети. Можно [включать и отключать](#) отображение своего времени последней активности у других пользователей. Если у пользователя есть статусное сообщение, то будет отображаться только оно.
-  **(Зашифрованный)** – отображается в [зашифрованной личной переписке](#);
-  **(Звонок)** – начать [конференцию](#);
-  **(Обсуждение)** – открыть [список обсуждений](#);
-  **(Цепочки ответов)** – открыть [список цепочек ответов](#);
-  **(Поиск сообщений)** – [поиск сообщений](#);
-  **(Сведения о пользователе)** – открыть информацию о пользователе;
-  **(Файлы)** – открыть [список вложений беседы](#);
-  **(Параметры)** – открыть дополнительное меню, которое содержит следующие команды:
 - **Настройки уведомлений** – настроить [уведомления беседы](#);
 - **Отмеченные сообщения** – открыть [список отмеченных сообщений](#);
 - **Закрепленные сообщения** – открыть [список закрепленных сообщений](#);
 - **Включить сквозное шифрование** – [зашифровать](#) личную переписку;
 - **Конфиденциальная беседа** – начать [конфиденциальную беседу](#);

- **Сочетания клавиш** – посмотреть [сочетания клавиш](#).

3.2.2.2.2 Лента сообщений

В ленте сообщений отображаются отправленные и полученные сообщения. Вид сообщений зависит от [выбранных настроек](#).

Если пользователь пролистал беседу к более ранним сообщениям, то на экране в правом нижнем углу появится кнопка , предназначенная для возврата к последним сообщениям беседы. Если при просмотре более ранних сообщений пользователю приходят сообщения, то над кнопкой возврата появляется счетчик с количеством новых сообщений (см. Рисунок 16).

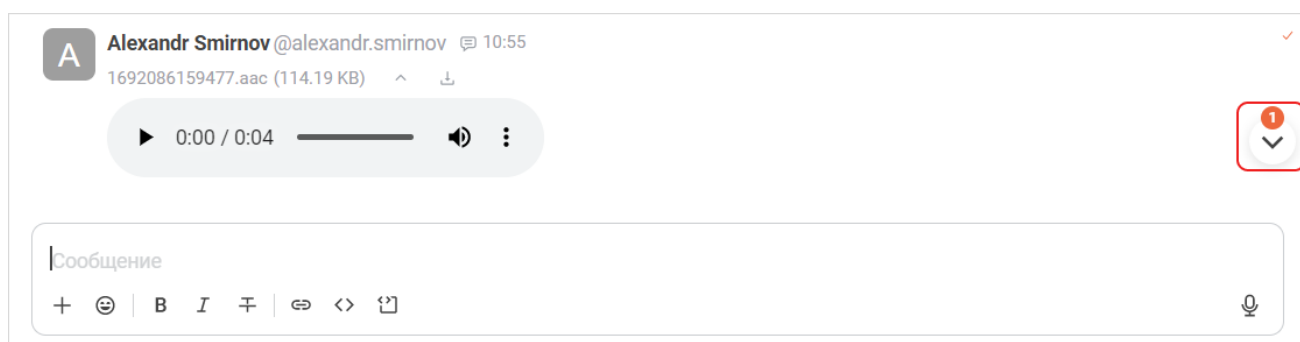


Рисунок 16 – Кнопка перехода к новым сообщениям со счетчиком

При наведении курсора на сообщение появляется селектор для [отметки сообщения](#) и меню обработки сообщения, позволяющее выполнить следующие действия (см. Рисунок 17):

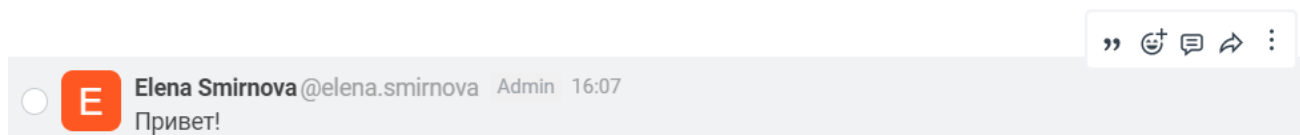


Рисунок 17 – Меню обработки сообщения

- ” (Цитировать) – [цитировать](#) сообщение;
- 😄 (Реагировать) – [отметить реакцией](#) (эмодзи) сообщение;
- 💬 (Ответить) – [начать цепочку ответов](#) с сообщения;
- ➦ (Переслать) – [переслать](#) сообщение;
- ⋮ (Меню) – открыть меню дополнительных команд, позволяющее выполнить с сообщением следующие действия:
 - **Цитировать** – [цитировать](#) сообщение;
 - **Реагировать** – [отметить реакцией](#) (эмодзи) сообщение;



- **Ответить** – [начать цепочку ответов](#) с сообщения;
- **Ответить в личном сообщении** – ответить на сообщение [в личной переписке](#);
- **Начать обсуждение** – [начать обсуждение](#) с сообщения;
- **Подписаться на сообщение/Отписаться от сообщения** – начать или перестать [получать уведомления](#) об изменениях в сообщении;
- **Получить ссылку** – [получить ссылку](#) на сообщение;
- **Копировать** – [копировать текст](#) сообщения;
- **Редактировать** – [редактировать](#) сообщение;
- **Закрепить/Открепить** – [закрепить/открепить](#) сообщение;
- **В избранное/Убрать отметку** – [добавить в избранное/удалить из избранного](#) сообщение;
- **Отметить как непрочитанное** – отметить сообщение [как непрочитанное](#);
- **Информация** – просмотреть [информацию о прочтении](#) сообщения;
- **Пожаловаться** – [пожаловаться](#) на сообщение;
- **Удалить** – [удалить](#) сообщение.

3.2.2.2.3 Строка ввода текста

В строке для ввода текста присутствуют следующие элементы (см. Рисунок 18):



Рисунок 18 – Строка ввода текста

- кнопка добавления **+**:
 - [обсуждения](#);
 - [видеосообщения](#);
 - [файла из облака](#);
 - [файла с компьютера](#);
- кнопка вставки в отправляемое сообщение [эмоджи](#) ;
- кнопки [форматирования сообщения](#);
- кнопка записи [аудиосообщения](#) .

3.2.2.3 Дополнительная панель

Дополнительная панель отображается после выбора операций на панели инструментов (см. Рисунок 19). Панель можно закрывать по щелчку в любом месте области просмотра беседы вне этой панели, если включена соответствующая [настройка](#).

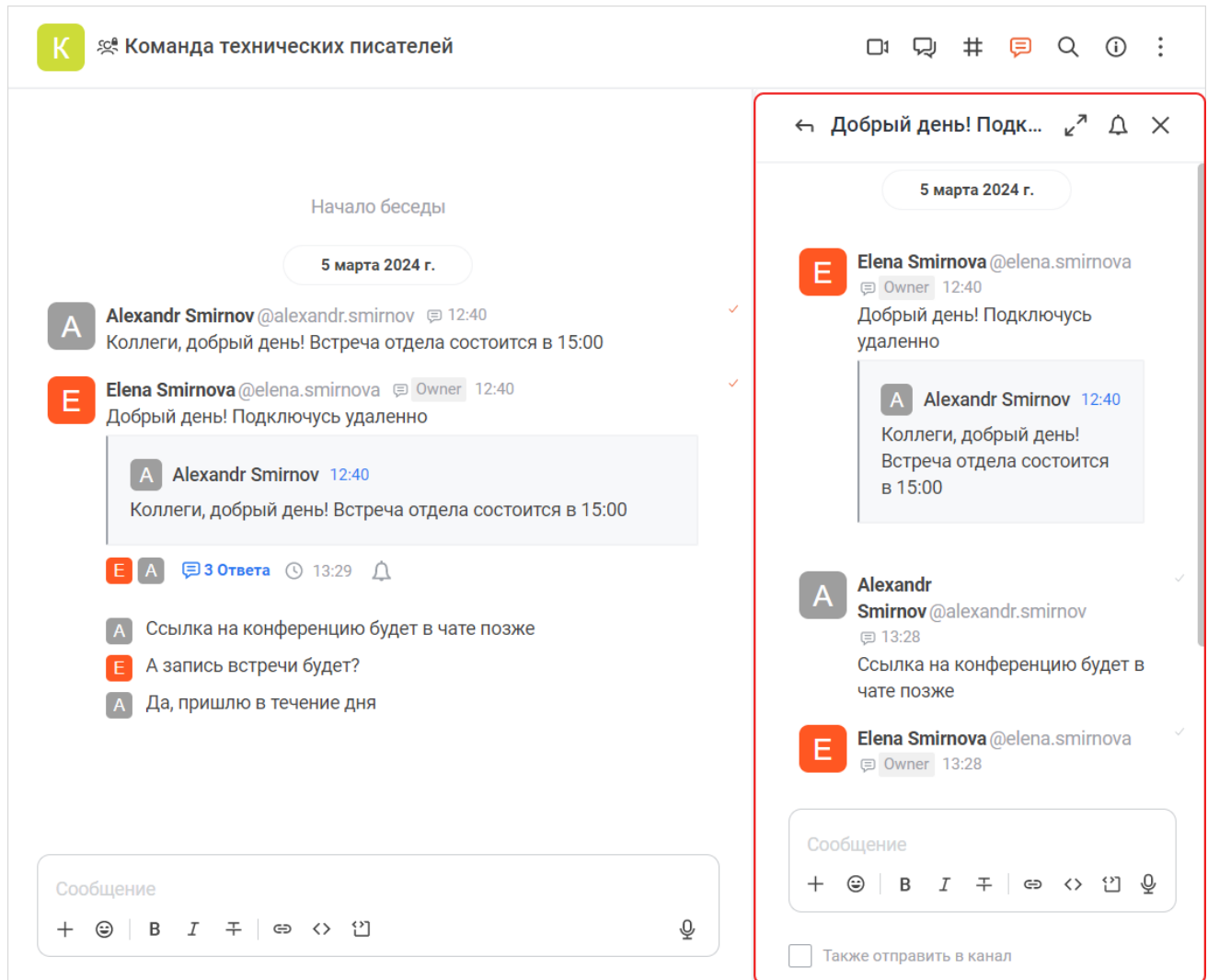



Рисунок 19 – Пример отображения дополнительной панели

3.2.3 Страница «Конференции»

Чтобы открыть страницу **Конференции**, выберите вкладку  (**Конференции**) на [панели навигации](#).

На странице **Конференции** отображается панель конференций и область просмотра конференции (см. Рисунок 20).

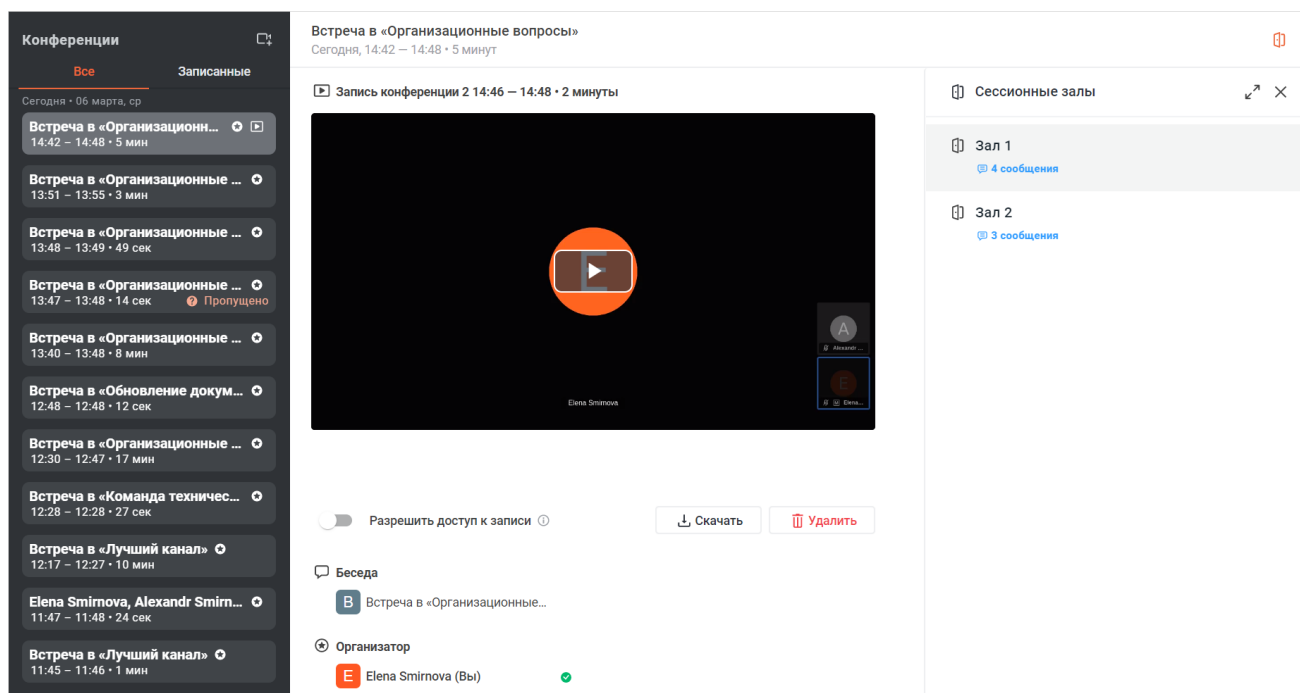







Рисунок 20 – Страница **Конференции**

На панели конференций отображаются:





- кнопка  (**Создать**) – предназначенная для вызова меню, чтобы [начать конференцию](#) и [создать ссылку на конференцию](#);
- вкладка **Все** – в данной вкладке отображается список всех конференций, которые создал пользователь, в которые был приглашен и в которых принимал участие, независимо от способа их создания;
- вкладка **Записанные** – в данной вкладке отображаются [записанные конференции](#) пользователя, в которые он был приглашен или принимал участие.

Список конференций во вкладках **Все** и **Записанные** представлен в виде мини-панелей. Внешний вид мини-панелей можно [настроить](#). На мини-панелях могут отображаться следующие элементы:

- символ  – обозначает, что конференция записана;
- символ  – обозначает, что пользователь – организатор этой конференции;

- символ  – обозначает, что конференция была пропущена;
- символ  – обозначает, что конференция была отклонена;
- кнопка **Войти** – позволяет [присоединиться к конференции](#). Отображается, только если конференция проходит в сервисе Jitsi.

После выбора конференции из списка появляется область просмотра конференции, в которой отображаются 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 – .
- дополнительная панель **Сессионные залы**, которая открывается по нажатию кнопки . На ней отображаются сессионные залы конференции. Под заголовком зала отображается количество сообщений, оставленных в [чате](#). По нажатию на количество сообщений открывается панель, на которой отображаются:
 - история сообщений;
 - кнопка **Скачать**, которая позволяет скачать историю сообщений в формате *.txt.



Ограничения для платформы МТС Линк:

- неактуальный статус текущего состояния вебинара в списке конференций;
- неактуальный статус участия пользователей в вебинаре.

Если выбрать конференцию, которая идет в данный момент, то помимо описанной выше информации отображаются (см. Рисунок 21):

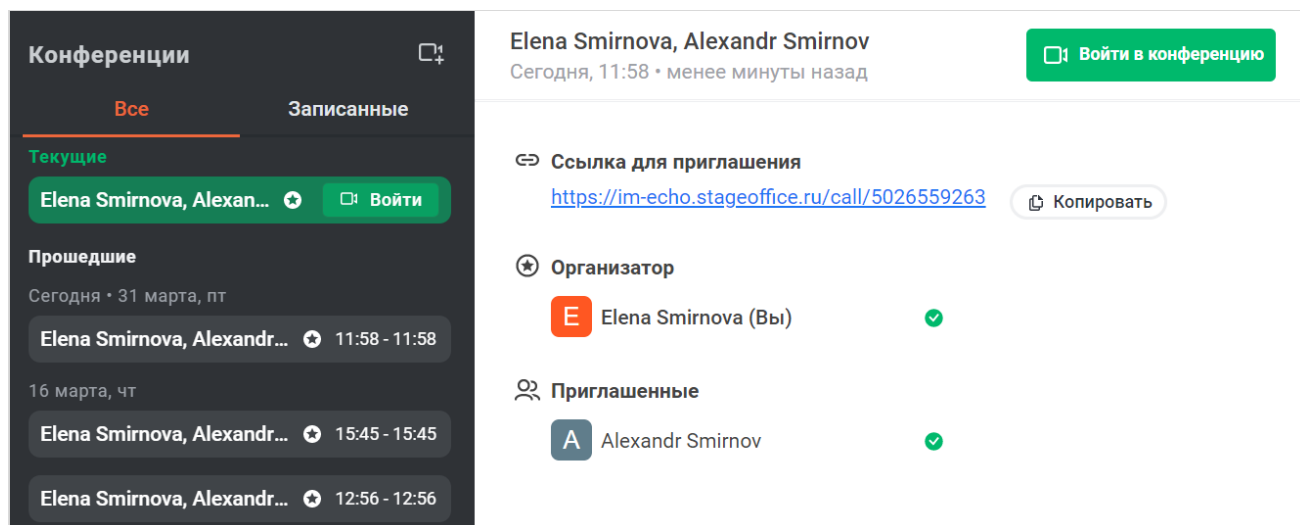


Рисунок 21 – Просмотр конференции, активной в данный момент

- кнопка **Войти в конференцию** – по нажатию можно [присоединиться к конференции](#). Отображается, только если конференция проходит в сервисе Jitsi;
- ссылка для приглашения – по нажатию можно [присоединиться к конференции](#);
- кнопка **Копировать**, предназначенная для копирования приглашительной ссылки.


Если выбрать записанную конференцию, то помимо описанной выше информации отображаются элементы управления записью конференции (см. Рисунок 20). Подробнее об этом см. в разделе [Просмотр записанных конференций](#).



Записанные конференции МТС Линк не сохраняются в Squadus, их можно посмотреть в личном кабинете МТС Линк.

Чтобы закрыть область просмотра конференции, нажмите клавишу **Esc** или повторно нажмите на вкладку **Конференции**. После этого в области просмотра беседы появится текст **Конференция не выбрана**.

3.2.4 Страница «Каталог»

Чтобы открыть страницу **Каталог**, выберите вкладку  (**Каталог**) на [панели навигации](#).

На странице **Каталог** отображаются следующие элементы (см. Рисунок 22):

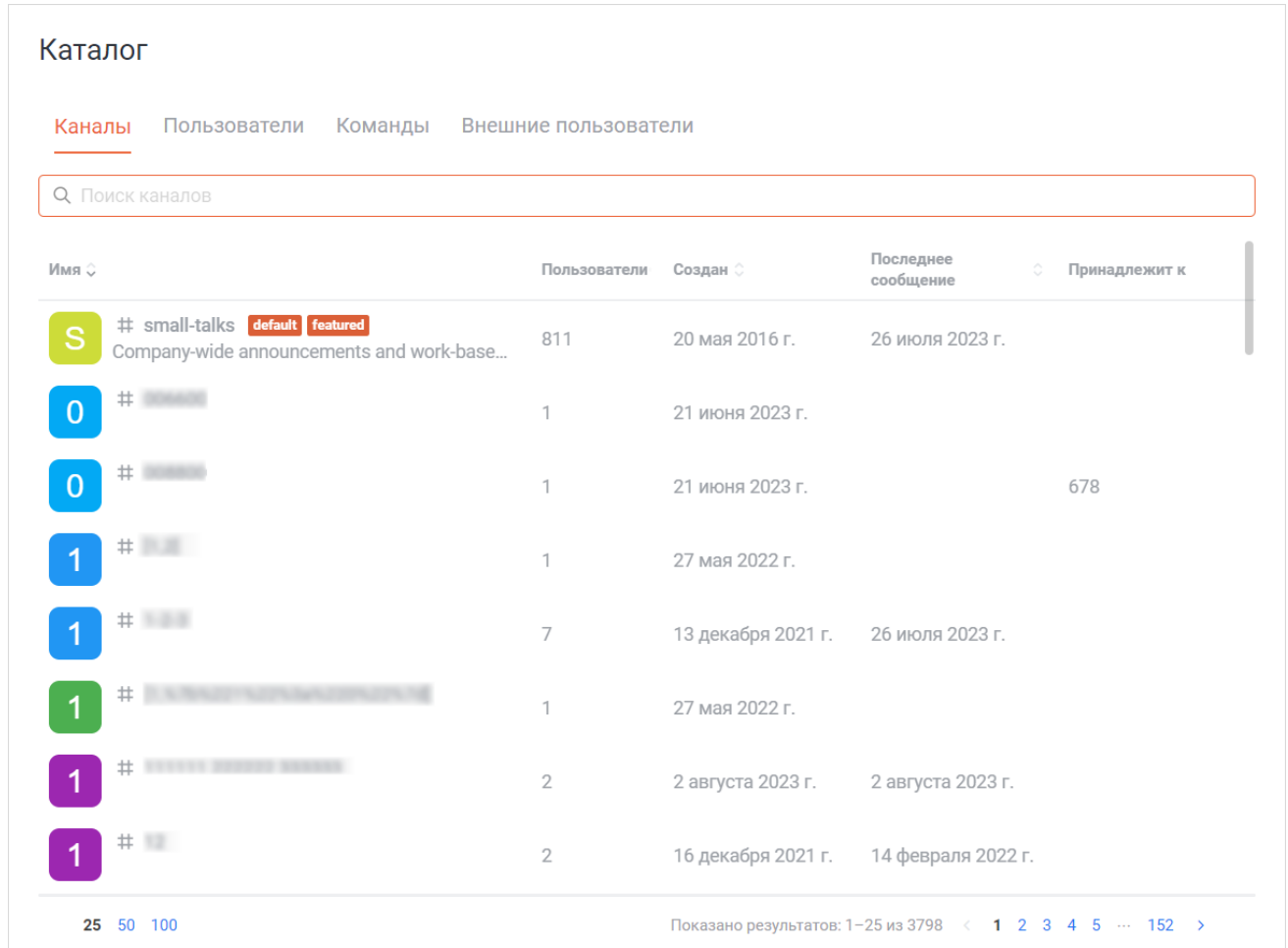



Рисунок 22 – Страница **Каталог**

1. Вкладки **Каналы**, **Пользователи**, **Команды** и **Внешние пользователи** – предназначены для переключения между поиском каналов, пользователей, команд и внешних (федеративных) пользователей.
2. Строка поиска.
3. Список каналов, пользователей или команд.

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

3.2.5 Страница «Настройки»

Чтобы открыть страницу **Настройки**, выберите вкладку  (**Настройки**) на [панели навигации](#).

На странице **Настройки** расположен список блоков настроек (см. Рисунок 23). Содержимое выбранного типа настроек отображается в правой части страницы. Подробнее см. [Настройки](#).

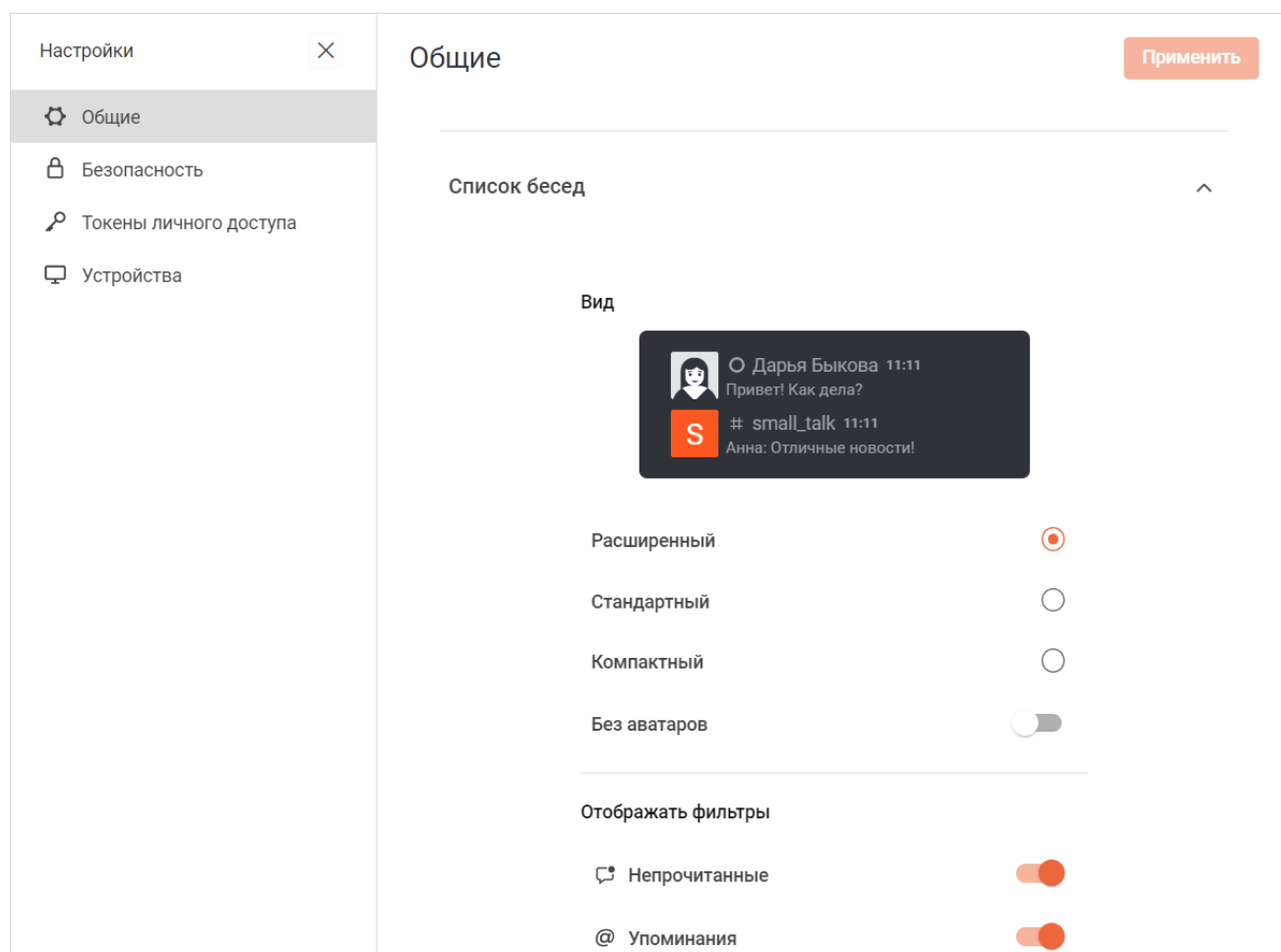


Рисунок 23 – Страница **Настройки**

3.2.6 Страница «Профиль»

Чтобы открыть страницу **Профиль**, нажмите на аватар на [панели навигации](#) и в открывшейся форме выберите пункт **Профиль**.

На странице **Профиль** отображаются элементы для настройки профиля пользователя (см. Рисунок 24):

Профиль Применить

Изображение профиля

Использовать ссылку для аватара

Имя* Имя пользователя

Статусное сообщение

Псевдоним

О себе


Электронная почта Пароль

Рисунок 24 – Панель **Профиль**

- блок **Изображение профиля** – предназначен для [управления аватаром пользователя](#);
- поле **Имя** – имя пользователя;
- поле **Имя пользователя** – логин пользователя;
- поле **Статусное сообщение** – предназначено для [управления статусом пользователя](#);
- поле **Псевдоним** – псевдоним, облегчающий идентификацию пользователя (например, для различения тезок и однофамильцев) и отображающийся рядом с именем пользователя;
- поле **О себе** – информация о пользователе, которую пользователь может самостоятельно внести, изменить или удалить;

- поле **Электронная почта** – адрес электронной почты пользователя;
- кнопка **Отправить письмо для подтверждения электронной почты еще раз** – предназначена для подтверждения электронного адреса пользователя. Отображается, если адрес электронной почты не подтвержден;
- поле **Пароль** – предназначено для [изменения пароля](#).

3.3 Меню

По нажатию кнопки  (**Меню**) открывается меню приложения, содержащее следующие пункты (см. Рисунок 25):

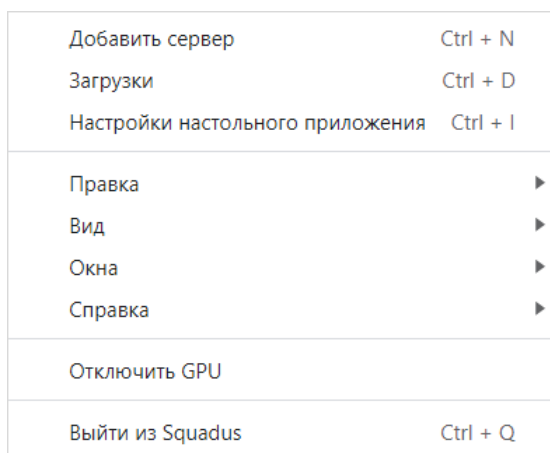


Рисунок 25 – Меню приложения

1. **Добавить сервер** – [добавить новый сервер](#).
2. **Загрузки** – открыть [окно загруженных файлов](#).
3. **Настройки настольного приложения** – открыть [окно настроек приложения](#).

4. **Проверить наличие обновлений** – открыть окно проверки наличия обновлений. Если есть доступное обновление, то появится окно с информацией и новой версии и кнопкой **Обновить** (см. Рисунок 26).

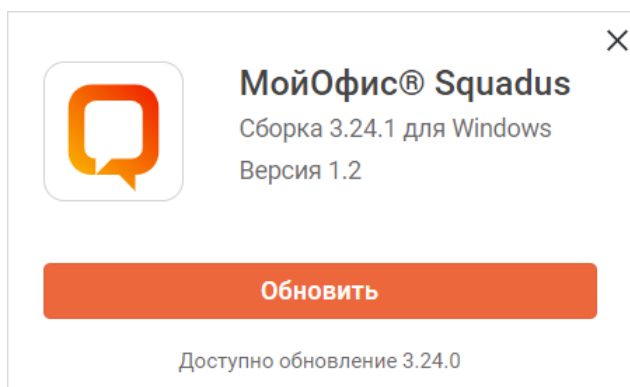


Рисунок 26 – Доступно новое обновление

5. **Правка** – содержит команды, позволяющие осуществить следующие действия:
- **Отменить** – отмена последнего совершенного действия;
 - **Повторить** – повторение последнего отмененного действия;
 - **Вырезать** – помещение выделенного фрагмента текста в буфер обмена ОС. Выделенный фрагмент при этом будет удален из текста. Команда применима только к полям ввода. При выделении текста уже отправленного сообщения или любого системного текста команда **Вырезать** не работает;
 - **Копировать** – копирование выделенного фрагмента текста в буфер обмена ОС. Выделенный фрагмент при этом будет сохранен в тексте;
 - **Вставить** – вставка содержимого буфера обмена в указанное место;
 - **Выделить все** – выбор всего содержимого.
6. **Вид** – содержит команды, позволяющие выполнить следующие действия:
- **Перезагрузить** – перезагрузить текущее окно приложения с очисткой кешированного содержимого для активного сервера;
 - **Перезагрузить игнорируя кэш** – перезагрузить текущее окно приложения для активного сервера;
 - **Очистить данные сервера** – удалить все данные сервера;
 - **Открыть DevTools** – открыть встроенные инструменты разработчика;
 - **Назад** – перейти к предыдущей переписке (странице);
 - **Вперед** – перейти к следующей переписке (странице) после перехода к предыдущей. Доступна только после использования команды **Назад**;

- **Значок в трее** – включить (установкой отметки) либо отключить (снятием отметки) отображение значка приложения в области уведомлений ОС;
- **Восстановить масштаб** – восстановить масштаб окна приложения по умолчанию;
- **Увеличить масштаб** – увеличить масштаб окна;
- **Уменьшить масштаб** – уменьшить масштаб окна.

7. **Окна** – содержит команды, позволяющие осуществить следующие действия:

- **Загрузки** – переход к [окну загруженных файлов](#);
- **Настройки настольного приложения** – открыть [окно настроек приложения](#);
- **Развернуть при поступлении новых сообщений** – развернуть окно ПО Squadus при поступлении сообщения;
- **Свернуть** – свернуть окно ПО Squadus;
- **Закрыть** – закрыть окно ПО Squadus.

8. **Справка** – содержит команды, позволяющие выполнить следующие действия:

- **Перезагрузить** – обновить данные для всех открытых серверов;
- **Открыть инструменты разработчика** – открыть встроенные инструменты разработчика;
- **Очистить доверенные сертификаты** – очистить доверенные сертификаты;
- **Сбросить данные приложения** – выход из учетной записи на всех серверах и возврат к первоначальным настройкам;
- **Открыть папку приложения** – открыть папку ПО Squadus на локальном устройстве;

- **О Squadus** – доступ к информации о версии настольного клиента ПО Squadus. При выборе команды открывается всплывающее окно, содержащее текущую версию настольного клиента и гиперссылки на условия использования и правовые уведомления (см. Рисунок 27):

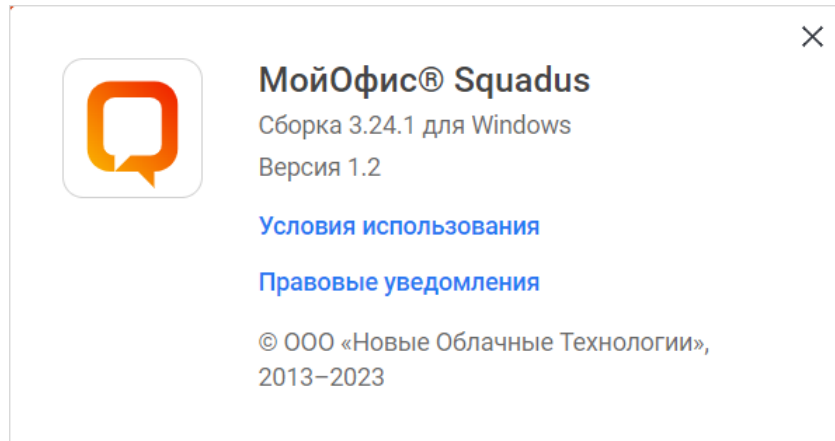


Рисунок 27 – Сведения о настольном клиенте ПО Squadus

- 9. **Отключить GPU** – переключить обработку графической информации с видеокарты на основной процессор;
- 10. **Выйти из Squadus** – выйти из ПО Squadus.

3.4 Вкладки серверов

При [добавлении нового сервера](#), в верхней части окна приложения добавляется новая вкладка.

Чтобы сделать сервер активным, щелкните по его вкладке. Вкладка неактивного сервера затемняется, а вкладка активного сервера подсвечивается.

Для управления сервером, откройте контекстное меню его вкладки. Для этого щелкните по вкладке правой кнопкой мыши. Контекстное меню содержит следующие команды (см. Рисунок 28):

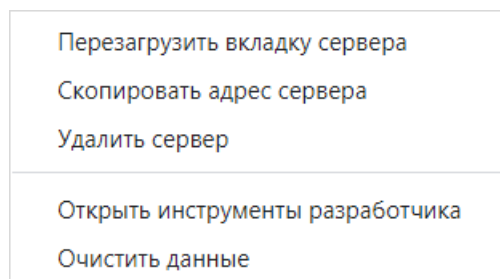


Рисунок 28 – Контекстное меню сервера

- **Перезагрузить вкладку сервера** – перезагрузить текущее окно приложения с очисткой кешированного содержимого для активного сервера;
- **Скопировать адрес сервера** – скопировать адрес сервера в буфер обмена ОС;
- **Удалить сервер** – [удалить выбранный](#) сервер;
- **Открыть инструменты разработчика** – открыть встроенные инструменты разработчика;
- **Очистить данные** – [удалить все данные сервера](#).

4 РАБОТА В ПО SQUADUS

4.1 Способы организации групповых коммуникаций

В ПО Squadus предусмотрено несколько способов организации групповых коммуникаций (см. Таблица 3):

Таблица 3 – Способы организации групповых коммуникаций

Способ организации групповых коммуникаций		Применение	Примечание
Открытый канал	Открытый канал	Информационная группа для общения всех сотрудников	Все участники могут читать и писать сообщения
	Открытый канал только для чтения	Для новостей и объявлений без обратной связи от участников	Писать сообщения могут только владельцы и модераторы группы
Закрытый канал	Закрытый канал	Для общения сотрудников одного отдела или команды	Все участники могут читать и писать сообщения
	Закрытый канал только для чтения	Для новостей и объявлений внутри больших команд и подразделений без обратной связи от участников	Писать сообщения могут только владельцы и модераторы группы
Федеративный канал		Для добавления участников с других серверов, которые входят в одну федеративную сеть	Нельзя преобразовать обычный канал в федеративный и добавлять федеративных пользователей в уже существующие обычные каналы
Обсуждение		Когда нескольким пользователям необходимо обсудить какие-либо вопросы отдельно от общей беседы в группе	Может быть создано только в уже имеющейся группе. Обсуждение доступно всем участникам основной группы
Команда		Агрегирует каналы по деятельности команды или отдела	Можно приглашать внешних по отношению к команде пользователей в командные чаты

Способ организации групповых коммуникаций	Применение	Примечание
Личная переписка	Беседа с одним пользователем	Личную переписку нельзя удалить, но можно скрыть

Подробнее эти способы описаны далее:

- 1. Открытый канал** – публичная группа, доступная всем пользователям, вступить в которую можно по приглашению пользователя или присоединиться самостоятельно. В зависимости от задач публичная группа может быть организована в виде:
 - **Открытый канал** – публичная группа, в которой все участники могут читать и писать сообщения. Такие каналы используются, например, для неформального общения всех сотрудников компании.
 - **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. Такие каналы являются информационными и используются для новостей и объявлений.
- 2. Закрытый канал** – канал с ограниченным составом пользователей, доступный только тем сотрудникам, которых пригласил владелец или модератор группы. В зависимости от задач закрытый канал может быть организован в виде:
 - **Закрытый канал** – приватная группа, в которой все участники могут читать и писать сообщения. Такие приватные группы используются, например, для общения сотрудников одного отдела или команды по рабочим вопросам.
 - **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. Такие приватные группы можно использовать для новостей и объявлений внутри больших команд и подразделений.
- 3. 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.

4. **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.
5. **Команда** – сущность, которая позволяет быстро сгруппировать пользователей и избавляет от необходимости управлять многими пользователями по одному. Команды могут быть **открытыми** и **закрытыми** (как каналы) и могут иметь свой собственный набор каналов (каждый из которых в свою очередь также может быть приватным или публичным). Можно добавлять существующие каналы в команду или создать новые прямо внутри команды, а также конвертировать каналы в команды.
6. **Личная переписка** – беседа с одним пользователем.

4.2 Роли пользователей

Роли пользователей в ПО Squadus необходимы для ограничения или передачи части прав по управлению группой (канал, обсуждение, команда) 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:
 - изменить [аватар беседы](#);
 - изменить [сведения о беседе](#) (описание, объявление, тема беседы);
 - изменить [уровень доступа к беседе](#);
 - настраивать [системные сообщения](#);
 - писать сообщения в каналах с уровнем доступа **Только для чтения**;
 - [прикреплять](#) сообщения в беседе;
 - [архивировать](#) беседу;
 - [удалить](#) 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:

- изменить [аватар беседы](#);
- изменить [сведения о беседе](#) (описание, объявление, тема беседы);
- изменить [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 беседа 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 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.

4.3 Дополнительные окна в настольном приложении

В настольном приложении Squadus доступны дополнительные окна: [ОКНО загруженных файлов](#) и [окно настроек приложения](#).

4.3.1 Окно загруженных файлов

Чтобы открыть окно загруженных файлов, нажмите кнопку  ([Меню](#)) и в появившемся меню выберите пункт **Загрузки** или **Окна > Загрузки**. В окне отображается список всех файлов, которые были [загружены](#) в папку на локальном устройстве (со всех серверов). Файлы отсортированы по времени загрузки (см. Рисунок 29).

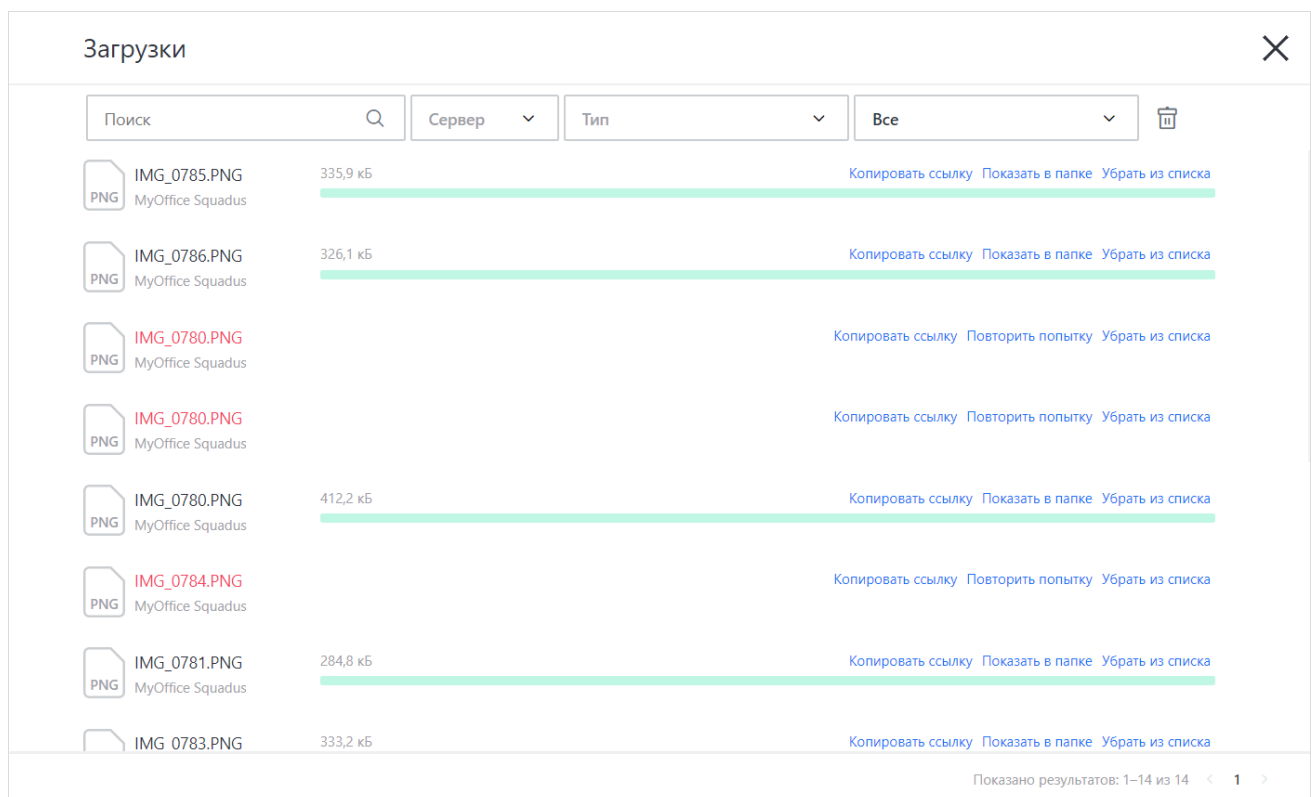



Рисунок 29 – Окно загруженных файлов

Файл из списка можно открыть двойным нажатием левой кнопкой мыши по его названию. Файл откроется в ассоциированном приложении.

Для поиска файла из списка задайте один или несколько критериев фильтрации:


- в поле **Поиск** начните вводить название файла или его расширение;
- в поле **Сервер** выберите сервер, в данных которого необходимо найти файл. Для поиска в папках для всех открытых серверов укажите значение **Все**;
- в поле **Тип** выберите тип файла для поиска или выберите значение **Все**, чтобы поиск осуществлялся по файлам всех типов. [Подробнее о типах файлов](#);
- в поле **Статус** можно настроить поиск среди файлов, скачивание которых было приостановлено или отменено.

Чтобы сбросить критерии фильтрации, нажмите кнопку .

С помощью гиперссылок, расположенных напротив имени файла, можно совершать следующие действия с файлами:

- **Копировать ссылку** – ссылка копируется в буфер обмена ОС. Если ссылка будет отправлена другому пользователю, то при переходе по этой ссылке файл откроется на странице браузера;
- **Показать в папке** – откроется папка загрузок вашего устройства;
- **Повторить попытку** – отображается вместо гиперссылки **Показать в папке**, если попытка загрузить файл была неудачной. После нажатия на данную гиперссылку открывается стандартное системное окно для выбора папки для сохранения файла;
- **Удалить из списка** – файл будет удален из списка окна загрузок, но сохранится в папке устройства.

4.3.2 Окно настроек приложения

Чтобы открыть окно настроек приложения, нажмите кнопку  ([Меню](#)) и в появившемся меню выберите пункт **Настройки настольного приложения** или **Окна > Настройки настольного приложения**.

В окне настроек приложения отображаются элементы для настроек параметров всего приложения (в независимости от выбранного сервера, в отличие от настроек, описанных в разделе [Настройки](#)) (см. Рисунок 30).

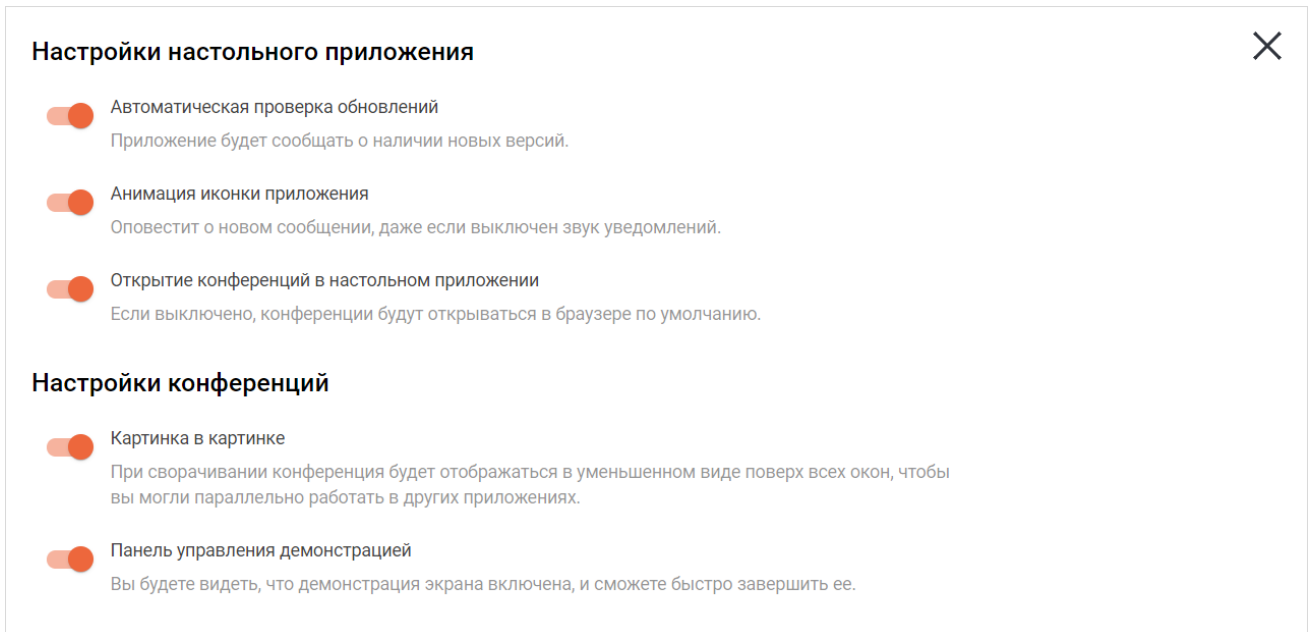








Рисунок 30 – Настройки приложения

В окне настроек приложения расположены переключатели, с помощью которых можно включать и отключать опции приложения:

1. Переключатель **Автоматическая проверка обновлений** – если переключатель находится в положении , то при наличии новой версии ПО Squadus после запуска приложения будет появляться окно **Доступно новое обновление**.
2. Переключатель **Анимация иконки приложения** – позволяет включать и отключать мигание иконки приложения для привлечения внимания пользователя. Если переключатель находится в положении , то при получении нового сообщения иконка приложения на панели задач мигает несколько секунд. Если переключатель находится в положении , иконка приложения не мигает.

3. Переключатель **Открытие конференций в настольном приложении** – позволяет выбирать, где открывать [окно конференции](#). Если переключатель находится в положении , то окно конференции открывается в отдельном окне приложения. Если переключатель находится в положении , окно конференции открывается во вкладке браузера. Только для [Jitsi](#).
4. Переключатель **Картинка в картинке** – позволяет включать и отключать компактный режим [окна конференции](#). Если переключатель находится в положении , то при переводе фокуса с окна активной видеоконференции, в правом верхнем углу экрана появляется [мини-окно](#) конференции. Только для [Jitsi](#).
5. Переключатель **Панель управления демонстрацией** – позволяет включать и отключать отображение панели управления [демонстрацией экрана](#). Если переключатель находится в положении , то панель отображается при демонстрации экрана. Если переключатель находится в положении , то панель не отображается. Только для [Jitsi](#).


4.4 Управление серверами

В ПО Squadus можно подключить неограниченное количество серверов.

4.4.1 Добавить новый сервер

В веб-приложении ПО Squadus подключиться к разным серверам можно, открыв каждый новый сервер в новой вкладке веб-браузера. Для этого введите адрес сервера в адресной строке браузера и [авторизуйтесь](#) в открывшемся окне.

Для добавления сервера в настольном приложении выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку  ([Меню](#)) и выберите пункт **Добавить сервер**.
2. В открывшемся окне введите адрес сервера. Адрес сервера предоставляется системным администратором.

3. Нажмите кнопку **Подключиться** (см. Рисунок 31).

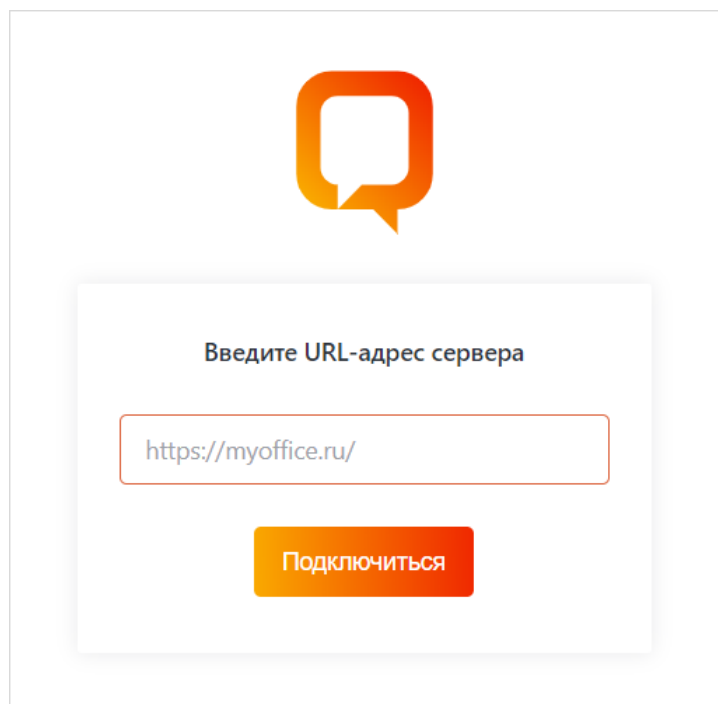


Рисунок 31 – Окно ввода адреса сервера

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

4.4.2 Удалить сервер


Для отключения от сервера в веб-приложении ПО Squadus закройте вкладку сервера в веб-браузере.

Чтобы удалить сервер в настольном приложении ПО Squadus, щелкните правой кнопкой мыши по вкладке сервера и выберите в [контекстном меню](#) команду **Удалить сервер**.

4.4.3 Перезагрузить сервер

Для ускорения работы и повышения производительности в настольном приложении воспользуйтесь функцией перезагрузки вкладки сервера.


Чтобы перезагрузить сервер в настольном приложении ПО Squadus, щелкните правой кнопкой мыши по вкладке сервера и выберите команду **Перезагрузить вкладку сервера** в [контекстном меню](#).

Чтобы перезагрузить все добавленные серверы в настольном приложении ПО Squadus, нажмите кнопку  ([Меню](#)) и в появившемся меню выберите один из следующих пунктов:

- **Справка > Перезагрузить**, чтобы перезагрузить серверы с очисткой кеша;


- **Справка > Перезагрузить игнорируя кэш**, чтобы перезагрузить серверы без очистки кеша.

Для перезагрузки вкладки сервера в веб-клиенте ПО Squadus нажмите кнопку

 **(Обновить страницу)** в адресной строке браузера.

4.4.4 Очистить данные сервера








Чтобы очистить данные сервера в настольном приложении ПО Squadus, можно воспользоваться одним из следующих способов:

1. Щелкните правой кнопкой мыши по вкладке сервера и выберите команду **Очистить данные** в [контекстном меню](#). В появившемся окне выберите команду **Очистить**.
2. Нажмите кнопку  (**Меню**) и в появившемся меню выберите **Вид > Очистить данные сервера**. В появившемся окне выберите команду **Очистить**.

После данной операции пользователю будет необходимо заново авторизоваться.

4.5 Сетевой статус

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

-  **В сети** – показывает, что пользователь находится в сети и доступен для общения;
-  **Нет на месте** – показывает, что пользователя нет на месте. Может быть установлен вручную. А также по умолчанию устанавливается, если пользователь не проявляет активность более 60 секунд. [Автоматическое изменение](#) статуса на  **Нет на месте** можно отключить и изменить время неактивности пользователя;
-  **Не беспокоить** – показывает, что пользователь в сети, но занят;
-  **Не в сети** – отображается в следующих случаях:
 - если пользователь не подключен к серверу ни в одном клиенте (в мобильном приложении, а также в настольной и веб-версиях ПО Squadus);
 - спустя 10 минут после того, как пользователь вышел из своего аккаунта в приложении;
 - пользователь установит статус **Не в сети**.
-  **В конференции** – отображается, если пользователь в данный момент участвует хотя бы в одной видеоконференции в ПО 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 изменить сетевой статус, нажмите на аватар на [панели навигации](#) и в открывшейся форме выберите статус (см. Рисунок 32).

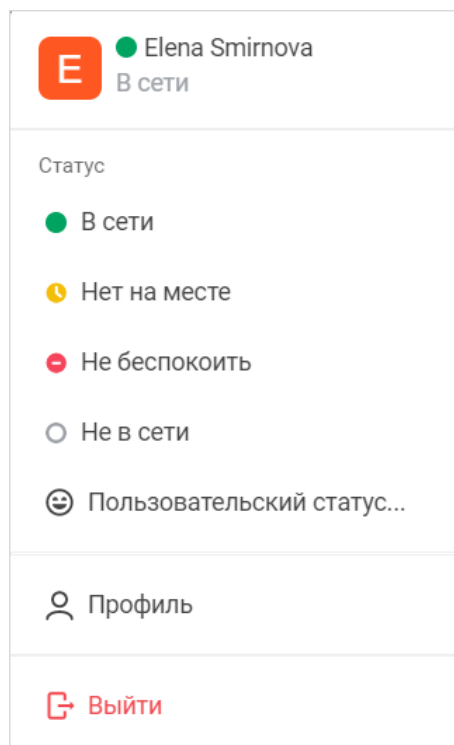


Рисунок 32 – Выбор статуса

Помимо цветного маркера, вы можете добавить в статус сообщение для других пользователей.

Чтобы добавить сообщение в статус, выполните следующие действия:

1. Нажмите на аватар и выберите в дополнительном меню команду **Пользовательский статус** (см. Рисунок 32).
2. В открывшемся окне **Изменить статус** введите текст в поле **Статусное сообщение** (см. Рисунок 33).
3. Нажмите кнопку **Сохранить**.

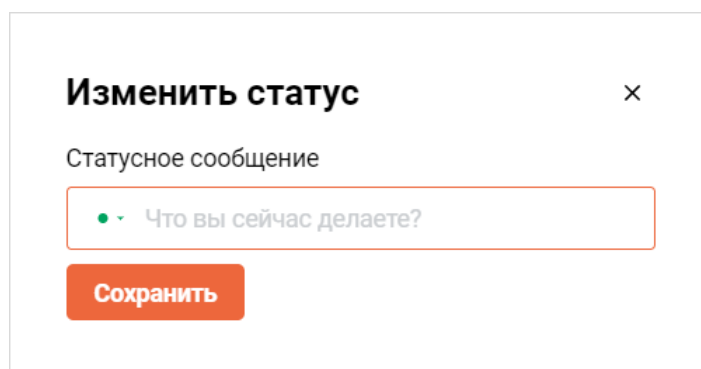



Рисунок 33 – Изменить статус

Статусное сообщение будет отображаться на [панели инструментов](#) в личной переписке с пользователем под его именем. Если у пользователя есть статусное сообщение, то над его сообщениями в беседах будет отображаться иконка . При наведении курсора на эту иконку отображается статусное сообщение пользователя (см. Рисунок 34).

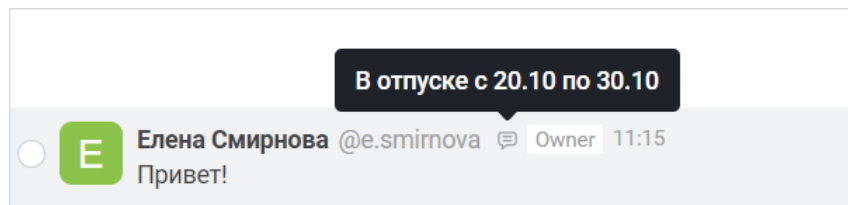


Рисунок 34 – Отображение статусного сообщения в беседе

Чтобы убрать статусное сообщение, удалите текст в поле **Статусное сообщение** и нажмите кнопку **Сохранить**.

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

4.6 Поиск бесед и пользователей

В ПО Squadus пользователь может искать беседы и пользователей с помощью [Поиска](#) или [Каталога](#).

Обсуждения, в которых не состоит пользователь, можно [найти](#) только через беседу, частью которой является обсуждение.

4.6.1 Поиск

На [панели бесед](#) расположена строка поиска, которая позволяет искать:

- открытые каналы;
- открытые команды;
- закрытые каналы, в которых состоит пользователь;
- закрытые команды, в которых состоит пользователь;
- обсуждения, в которых состоит пользователь;
- личные переписки (пользователей).

Для поиска беседы или пользователя начните вводить поисковый запрос: часть названия беседы или имени пользователя в строку поиска. Результаты будут отображены в виде списка под строкой поиска (см. Рисунок 35).

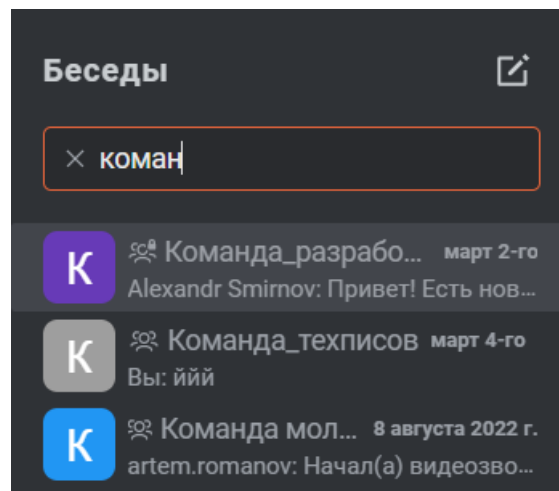


Рисунок 35 – Поиск чата/контакта в списке бесед

Для упрощения поиска, можно воспользоваться следующими символами:

1. # – при вводе данного символа в строке поиска в результатах поиска отображаются:
 - открытые каналы;
 - открытые команды;
 - закрытые каналы, в которых состоит пользователь;
 - закрытые команды, в которых состоит пользователь;
 - обсуждения, в которых состоит пользователь.
2. @ – при вводе данного символа в строке поиска в результатах поиска отображаются только пользователи.

Нажмите **×** в строке поиска, чтобы выйти из режима поиска.

4.6.2 Каталог

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

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

Для поиска в каталоге выполните следующие действия (см. Рисунок 36):

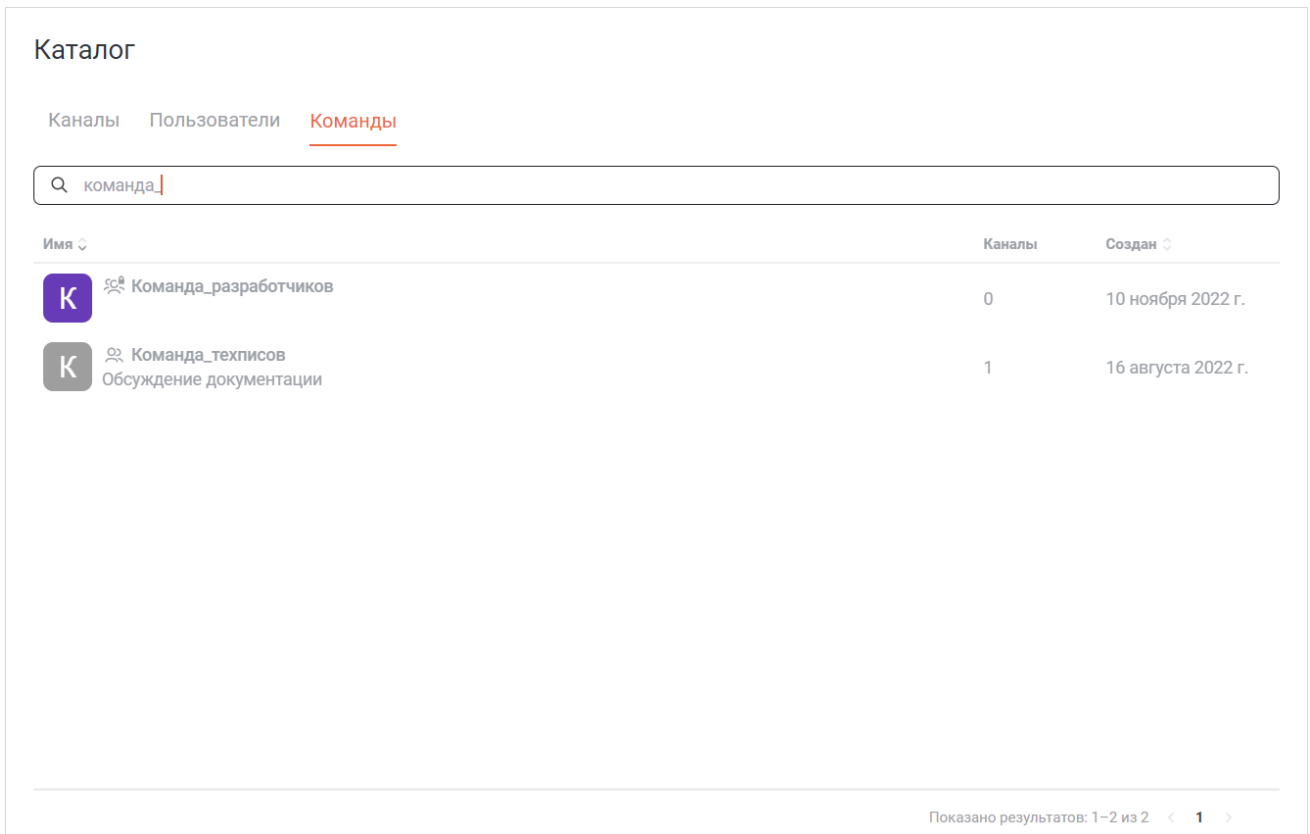



Рисунок 36 – Пример поиска в каталоге

1. На странице **Каталог** выберите необходимую вкладку:
 - **Каналы** – в этой вкладке отображаются все открытые каналы данного сервера и закрытые каналы, в которых состоит пользователь;
 - **Пользователи** – в этой вкладке отображаются все пользователи сервера;
 - **Команды** – в этой вкладке отображаются все открытые команды данного сервера и закрытые команды, в которых состоит пользователь;
 - **Внешние пользователи** – в этой вкладке отображаются пользователи с других серверов Squadus, которые включены в одну федеративную сеть с текущим сервером.
2. Начните вводить поисковый запрос в строку поиска: имя пользователя, название канала или команды.
3. Результаты поиска будут отображены в виде таблицы под строкой поиска

4.7 Управление списком бесед

Беседы в [списке](#) можно:

- [отмечать как непрочитанные](#);
- [закреплять](#);
- [добавлять в папку](#);
- [скрывать](#).

Для этого наведите курсор на мини-панель беседы в списке бесед и нажмите на появившуюся кнопку . В появившемся меню выберите нужную команду (см. Рисунок 37).

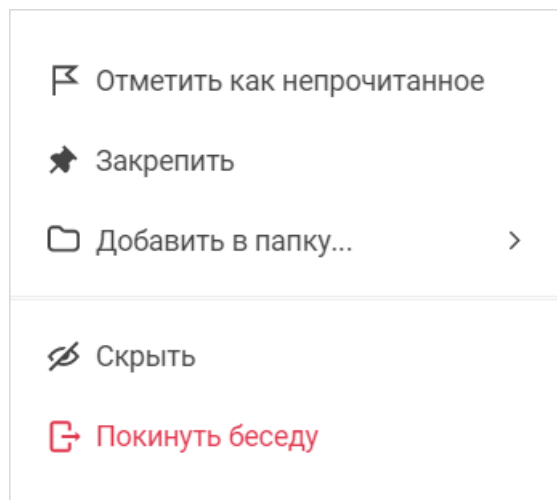


Рисунок 37 – Меню беседы

Описание команды **Покинуть беседу** приведено отдельно для каждого вида бесед.

Внешний вид мини-панелей бесед в списке [настроить](#).

4.7.1 Отметить беседу непрочитанной

Чтобы пометить беседу непрочитанной, выберите в меню беседы пункт **Отметить как непрочитанное** (см. Рисунок 37).

Мини-панель беседы подсветится. 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.

4.7.2 Закрепить беседу

Чтобы закрепить беседу, выберите в меню беседы пункт **Закрепить** (см. Рисунок 37).

Мини-панель беседы будет отображаться в категории **Закрепленные**.

Чтобы открепить беседу, выполните аналогичные действия.

4.7.3 Добавить беседу в папку

Чтобы добавить беседу в пользовательскую папку, наведите курсор на пункт меню **Добавить в папку** и выберите папку (см. Рисунок 38).



Нет ограничения на количество бесед в папке. Одна беседа можно входить сразу в несколько папок.

Чтобы удалить беседу из папки, выполните аналогичные действия.

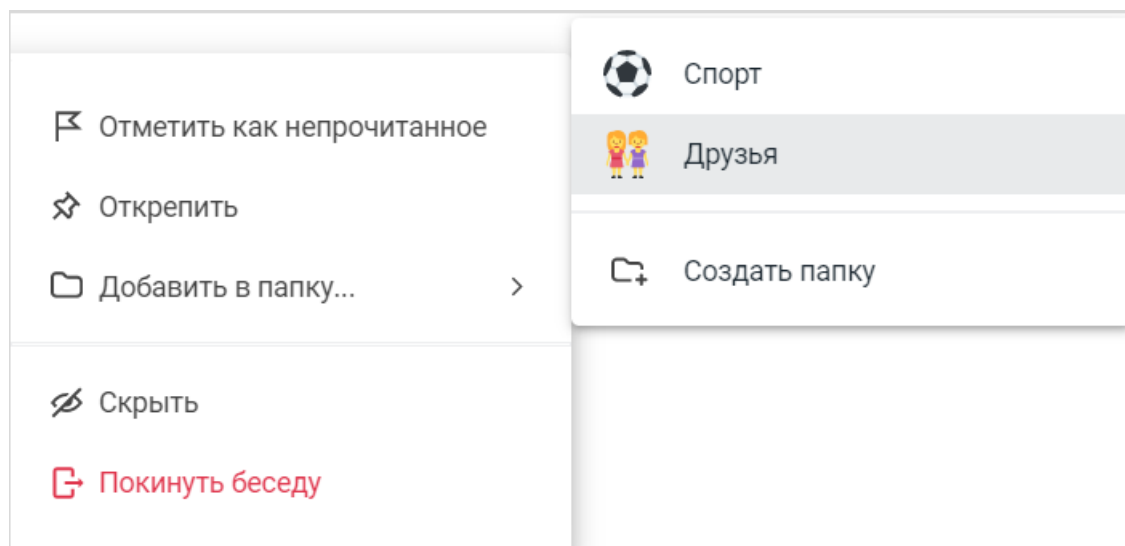


Рисунок 38 – Добавление беседы в папку

Также добавлять и удалять беседы из папки можно в [свойствах папки](#).

Добавление папок описано в разделе [Добавление пользовательских папок](#).

4.7.4 Скрыть беседу

Скрыть беседу из списка бесед можно одним из следующих способов:

1. Выберите в меню беседы пункт **Скрыть** (см. Рисунок 37) и в открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку **Да, скрыть** (см. Рисунок 39).

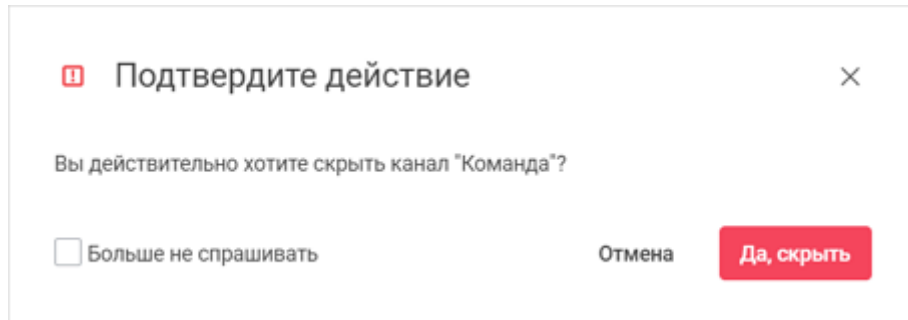


Рисунок 39 – Подтверждение команды **Скрыть беседу**

2. Через дополнительную панель **Информация о беседе**:

- на [панели инструментов](#) нажмите кнопку ⓘ (**Информация**) или нажмите кнопку ⋮ (**Параметры**) и выберите в дополнительном меню команду **Информация о беседе**;
- на дополнительной панели **Информация о беседе** нажмите кнопку **Скрыть** (см. Рисунок 40) или нажмите кнопку ⋮ и выберите в меню команду **Скрыть** (см. Рисунок 41);

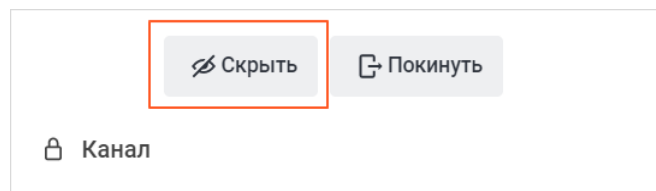


Рисунок 40 – Кнопка **Скрыть**

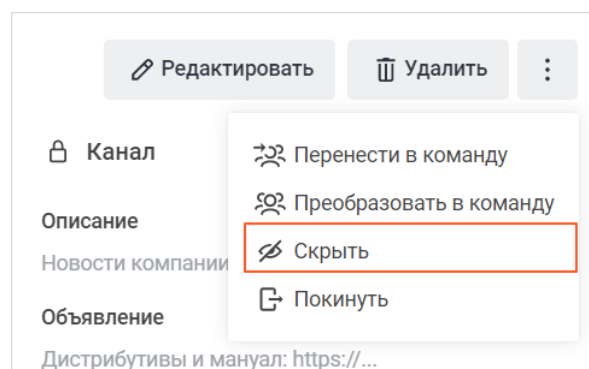


Рисунок 41 – Команда **Скрыть**

– в открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку **Да, скрыть** (см. Рисунок 39).



Второй способ не распространяется на личные переписки.

3. Через команду [/hide](#).

Чтобы беседы скрывались без подтверждения, установите флажок **Больше не спрашивать** в диалоговом окне (см. Рисунок 39).

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



Чтобы вернуть скрытую беседу в список, выполните ее [поиск](#) и щелкните по ее мини-панели в результатах поиска.

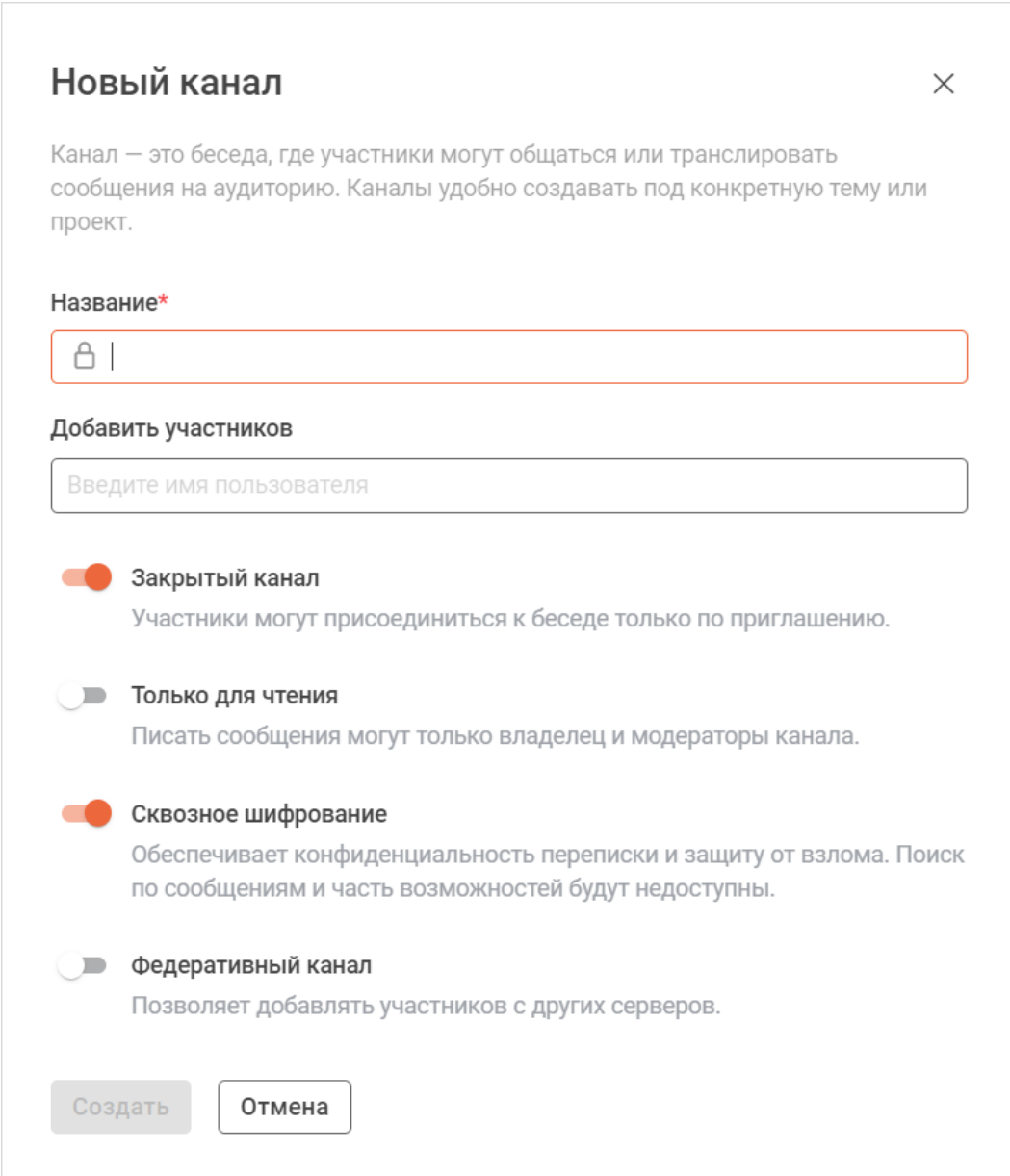
4.8 Каналы

Каналы – основной инструмент для группового общения пользователей.

4.8.1 Создать канал

Чтобы создать канал, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку  на [панели навигации](#) или кнопку  на [панели бесед](#).
2. На открывшейся форме выберите пункт **Создать канал**.
3. В открывшемся окне создания канала задайте параметры канала (см. Рисунок 42):



Новый канал ×

Канал – это беседа, где участники могут общаться или транслировать сообщения на аудиторию. Каналы удобно создавать под конкретную тему или проект.

Название*

Добавить участников

Закрытый канал
Участники могут присоединиться к беседе только по приглашению.

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

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

Федеративный канал
Позволяет добавлять участников с других серверов.

Рисунок 42 – Окно создания канала

– Укажите название канала в поле **Название**.

Можно создать канал только с уникальным именем. Если имя не уникально, то под полем Название появится сообщение «Невозможно использовать это название. Попробуйте другое».

Также название канала не должно содержать специальные символы. Если указать их в названии, появится сообщение «Название содержит недопустимые символы».

– Добавьте пользователей, которые станут участниками канала. Для этого введите имя пользователя в строку **Добавить участников**, затем в списке найденных контактов нажмите на данного пользователя. Канал может быть создан без добавления участников.

– Определите уровень доступа к каналу. Для этого установите следующие переключатели в нужное положение:



Перечень уровней доступа зависит от настроек, установленных администратором сервера.

- **Закрытый канал** – участники могут присоединиться к закрытому каналу только по [приглашению](#) от модератора или владельца. Также модератор или владелец может [добавить](#) участника. Закрытый канал нельзя найти через [поиск](#) или [каталог](#);
- **Только для чтения** – обычные пользователи не могут писать сообщения в каналах только для чтения. Это могут делать только владельцы и модераторы канала;
- **Сквозное шифрование** – в зашифрованных каналах 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 каналах [действия с сообщениями](#) ограничены.

- **Федеративный канал** – в федеративный канал можно добавлять пользователей с других серверов, которые объединены в одну федеративную сеть с текущим сервером.



Обычный канал нельзя преобразовать в федеративный. Федеративный канал нельзя зашифровать. В федеративных каналах есть ограничения на [пересылку сообщений](#).

4. Нажмите кнопку **Создать**.

В результате операции созданный канал появится в [списке бесед](#).

Также можно:

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

Параметры созданного канала можно [изменить](#).

4.8.2 Присоединиться к каналу

Чтобы присоединиться к каналу, выполните следующие действия:

1. [Найдите](#) необходимый канал или перейдите по [ссылке-упоминанию](#) на канал.
2. Нажмите кнопку **Присоединиться** (см. Рисунок 43).

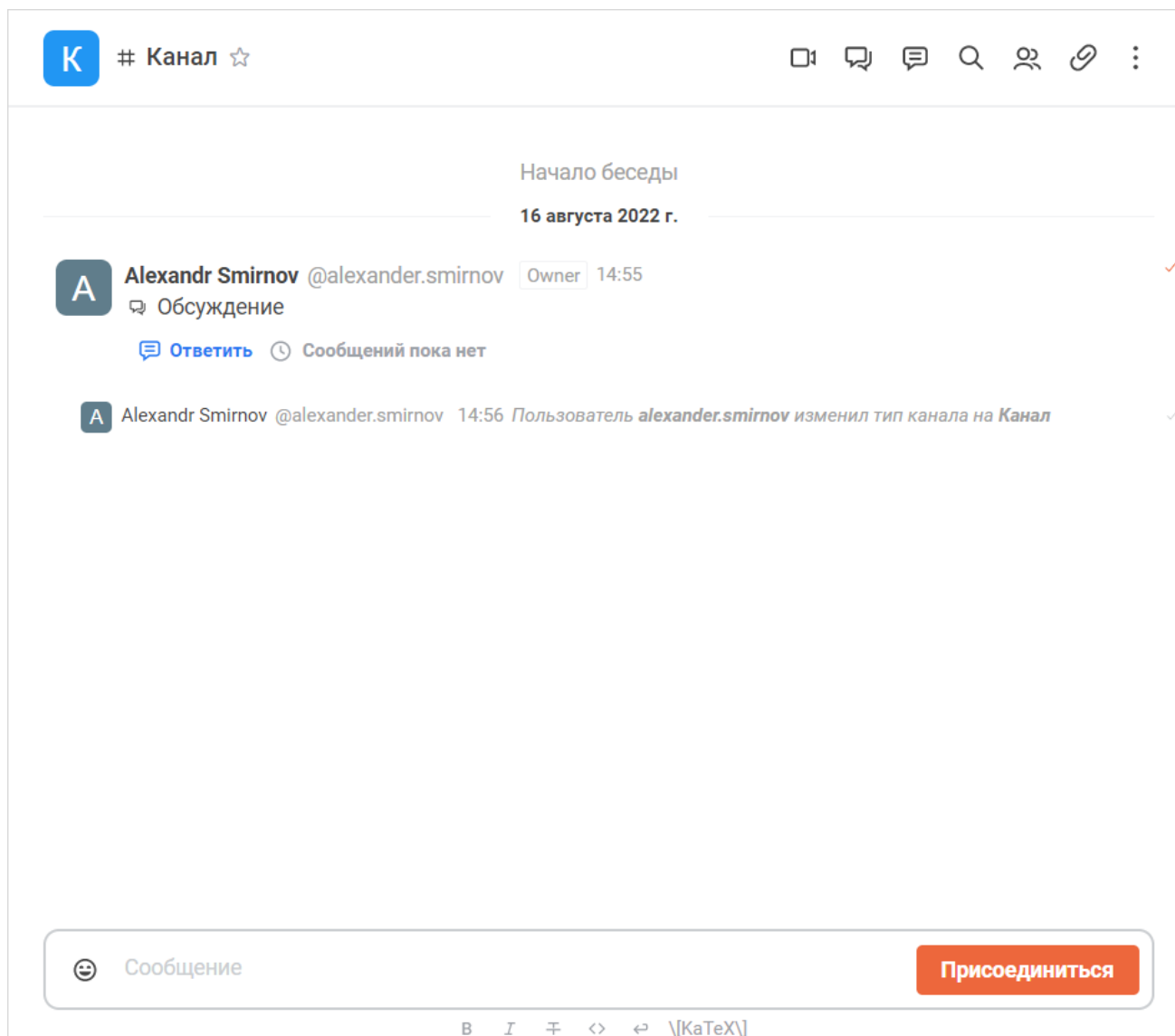


Рисунок 43 – Присоединиться к каналу

Также присоединиться к каналу можно через команду [/join](#).

К закрытому каналу пользователь может присоединиться, только если владелец или модератор канала [добавил](#) или [пригласил](#) данного пользователя.

Если владелец или модератор добавил пользователя, канал автоматически появится у этого пользователя в списке бесед.

Если владелец или модератор пригласил пользователя стать участником канала, пользователю необходимо перейти по полученной ссылке-приглашению. После этого канал появится у пользователя в [списке бесед](#).

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

4.8.3 Преобразовать канал в команду



Преобразовать канал в команду могут владельцы и модераторы канала.

Чтобы преобразовать канал в команду, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **⋮ (Параметры)** на [панели инструментов](#) канала и выберите в дополнительном меню команду **Информация о беседе**.
2. На дополнительной панели **Информация о беседе** нажмите кнопку **⋮** и выберите в меню пункт **Преобразовать в команду** (см. Рисунок 44).

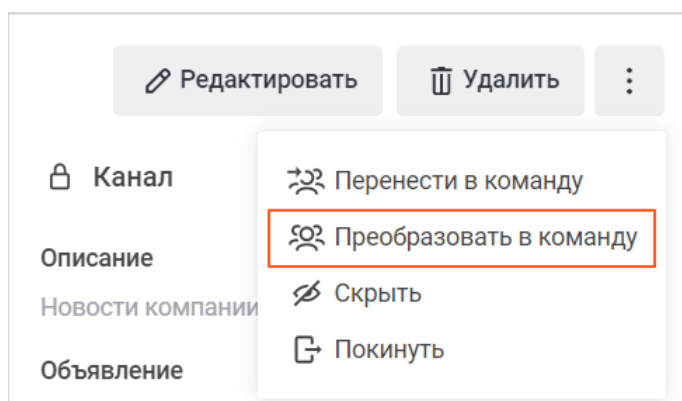


Рисунок 44 – Команда **Преобразовать в команду**

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

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




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

4.8.4 Покинуть канал

Покинуть канал можно одним из следующих способов:

1. Через меню беседы:

- наведите курсор на мини-панель канала в [списке бесед](#) и нажмите на появившуюся кнопку ;
- выберите в меню пункт **Покинуть беседу** (см. Рисунок 45);

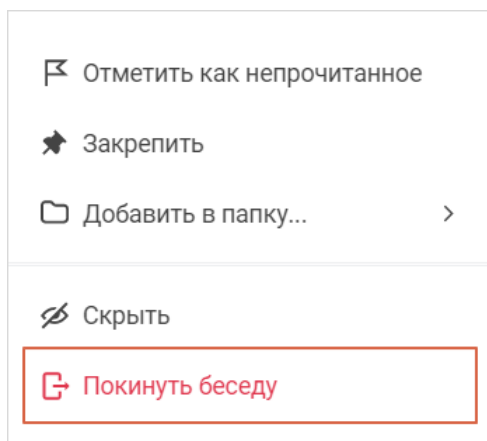



Рисунок 45 – Покинуть беседу

- в открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку **Покинуть беседу**.

2. Через дополнительную панель **Информация о беседе**:

- нажмите кнопку  (**Параметры**) на [панели инструментов](#) и выберите в дополнительном меню команду **Информация о беседе**;

- на дополнительной панели **Информация о беседе** нажмите кнопку **Покинуть** (см. Рисунок 46) или нажмите кнопку **⋮** и выберите в меню команду **Покинуть** (см. Рисунок 47);

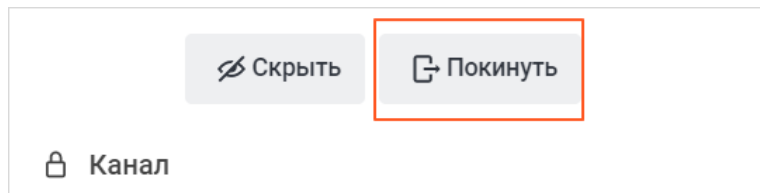


Рисунок 46 – Кнопка **Покинуть**

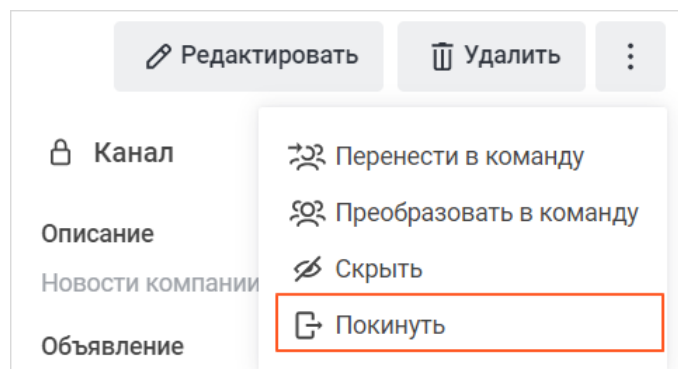


Рисунок 47 – Команда **Покинуть**

- в открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку **Покинуть беседу**.

Также покинуть канал можно:

- [вместе с командой](#), в которую входит канал;
- с помощью команд [/leave](#) и [/part](#).



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

4.9 Обсуждения

Обсуждение – это отдельный вид чатов, который привязан к другой беседе. Обсуждение может быть создано в любой беседе или в цепочке ответов беседы (обсуждение будет привязано к беседе, в которой ведется цепочка ответов).


В обсуждение могут добавляться участники, не состоящие в основной группе. Если группа закрытая, то добавленный пользователь видит название родительской группы на [панели инструментов](#) обсуждения, но не имеет доступ к ее данным.

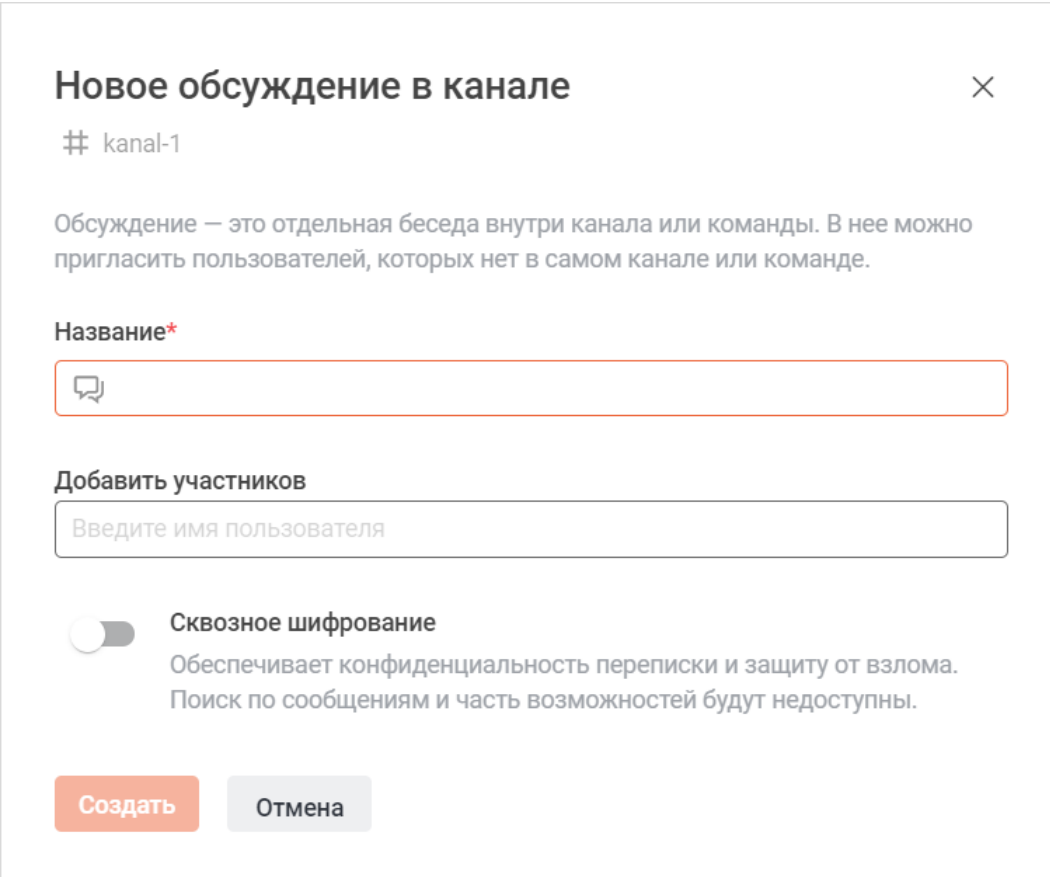
Обсуждение удобно использовать в следующих случаях:

- 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.

4.9.1 Создать обсуждение

Чтобы создать обсуждение, выполните следующие действия:

1. Вызовите 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 области просмотра беседы или в [цепочке ответов](#). Выберите пункт **Обсуждение**.
2. В открывшемся окне создания обсуждения задайте параметры обсуждения (см. Рисунок 48):



Новое обсуждение в канале ×

kanal-1

Обсуждение – это отдельная беседа внутри канала или команды. В нее можно пригласить пользователей, которых нет в самом канале или команде.

Название*

Добавить участников

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


Создать **Отмена**

Рисунок 48 – Окно создания обсуждения

- Укажите название обсуждения в поле **Название**. Название обсуждения не должно содержать специальные символы. Если указать их в названии, появится сообщение «Название содержит недопустимые символы».
- Добавьте пользователей, которые станут участниками канала. Для этого введите имя пользователя в строку **Добавить участников**, затем в списке найденных контактов нажмите на данного пользователя.



Обсуждение может быть создано без добавления участников.

- При необходимости включите сквозное шифрование, установив переключатель **Сквозное шифрование** в положение . 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**.



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

В результате операции созданное обсуждение появится в [списке бесед](#). Параметры созданного обсуждения можно [изменить](#).



Создание обсуждений не доступно в беседах, созданных в [рамках конференции](#).

4.9.2 Просмотр обсуждений

Чтобы открыть список обсуждений беседы, нажмите кнопку  (**Обсуждения**) на [панели инструментов](#). Откроется дополнительная панель **Обсуждения** со списком всех обсуждений данной беседы и кнопкой  [Создать обсуждение](#) (см. Рисунок 49).

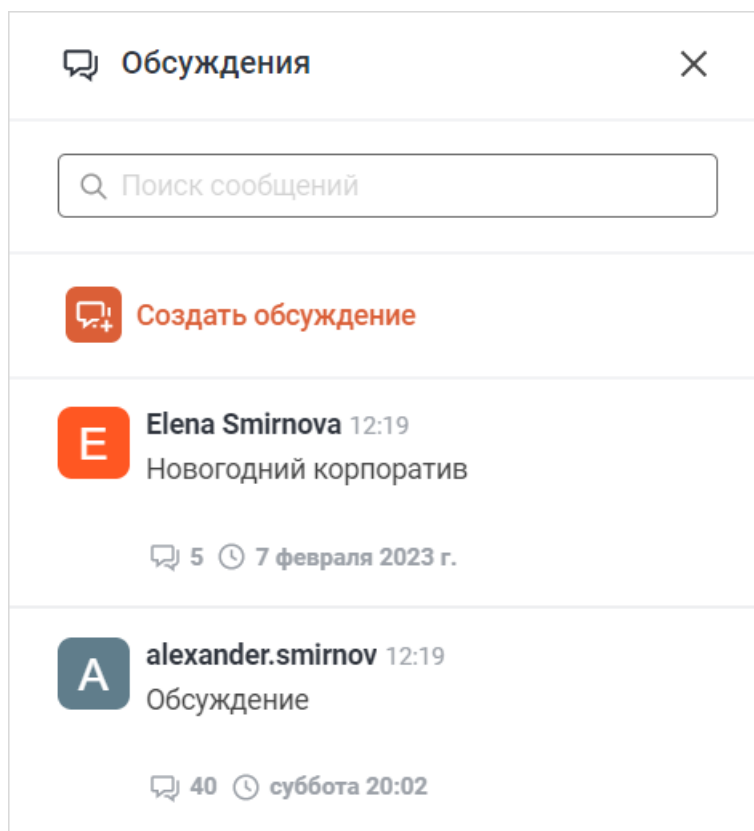


Рисунок 49 – Панель **Обсуждения**

Чтобы найти обсуждение, начните вводить его название в строку **Поиск сообщений**. Результаты отобразятся под строкой поиска.

Чтобы закрыть дополнительную панель **Обсуждения**, нажмите кнопку .

4.9.3 Присоединиться к обсуждению

Чтобы присоединиться к обсуждению, выполните следующие действия:

1. Откройте дополнительную панель [Обсуждения](#) в беседе, частью которой является нужное обсуждение.
2. Нажмите на обсуждение в списке.

3. Нажмите кнопку **Присоединиться** (см. Рисунок 50).

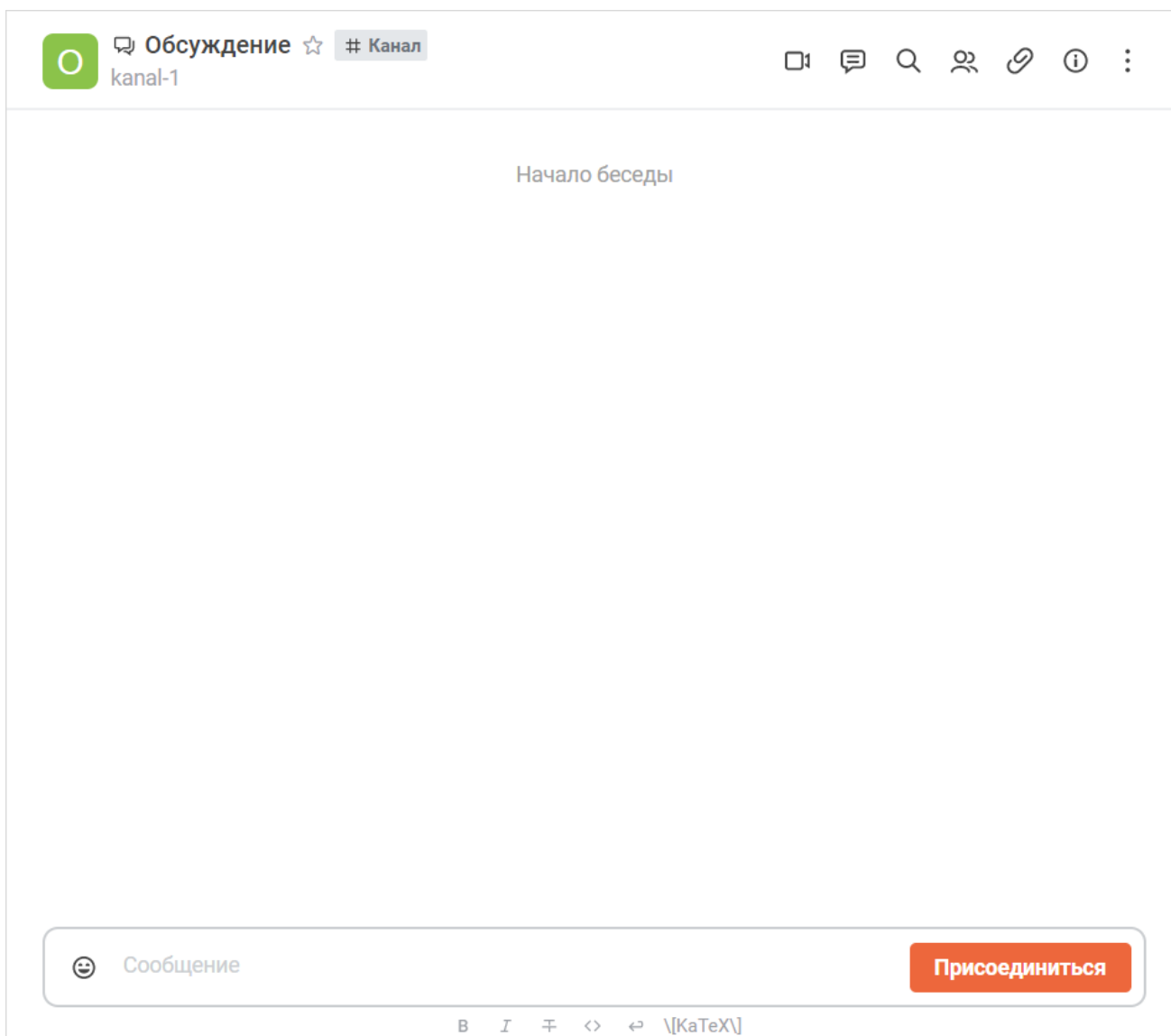


Рисунок 50 – Присоединиться к каналу

Если владелец или модератор [добавил пользователя](#), обсуждение автоматически появится у этого пользователя в списке бесед.

Если владелец или модератор [пригласил пользователя](#) стать участником обсуждения, пользователю необходимо перейти по полученной ссылке-приглашению, после этого обсуждение появится у пользователя в списке бесед.

4.9.4 Покинуть обсуждение

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



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

Также покинуть обсуждение можно с помощью команд [/leave](#) и [/part](#).

4.10 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.

4.10.1 Создать команду

Чтобы создать команду, выполните следующие действия:

Новая команда ×

Команда — это беседа, в которую можно добавлять каналы, при этом ее участники могут попадать в них автоматически. Также команду можно приглашать в другие беседы или упоминать в сообщениях.



Название*

Добавить участников

В команду нельзя добавить пользователей с ролью Гость

- Закрытая команда**
Участники могут присоединиться к беседе только по приглашению.
- Только для чтения**
Писать сообщения могут только владелец и модераторы команды.
- Сквозное шифрование**
Обеспечивает конфиденциальность переписки и защиту от взлома. Поиск по сообщениям и часть возможностей будут недоступны.

Рисунок 51 – Окно создания команды

1. Нажмите кнопку  на [панели навигации](#) или кнопку  на [панели бесед](#).
2. На открывшейся форме выберите пункт **Создать команду**.

3. В открывшемся окне создания команды задайте параметры команды (см. Рисунок 52):

– Укажите название канала в поле **Название**.

Можно создать команду только с уникальным именем. Если имя не уникально, то под полем Название появится сообщение «Невозможно использовать это название. Попробуйте другое».

Также название команды не должно содержать специальные символы, если указать их в названии, появится сообщение «Название содержит недопустимые символы».

– Добавьте пользователей, которые станут участниками команды. Для этого введите имя пользователя в строку **Добавить участников**, затем в списке найденных контактов нажмите на данного пользователя.



Команда может быть создана без добавления участников. В команду нельзя добавить пользователя с ролью [Гость](#).

– Определите уровень доступа к команде. Для этого установите следующие переключатели в нужное положение:



Перечень уровней доступа зависит от настроек, установленных администратором сервера.

- **Закрытая команда** – участники могут присоединиться к закрытой команде только по [приглашению](#) от модератора или владельца. Также модератор или владелец может [добавить](#) участника. Закрытую команду нельзя найти через [поиск](#) или [каталог](#);
- **Только для чтения** – обычные пользователи не могут писать сообщения в командах только для чтения. Это могут делать только владельцы и модераторы команды;
- **Сквозное шифрование** – в зашифрованных командах 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 командах [действия с сообщениями](#) ограничены.

4. Нажмите кнопку **Создать**.

В результате операции созданная команда появится в [списке бесед](#).

Параметры созданной команды можно [изменить](#).

4.10.2 Присоединиться к команде

Чтобы присоединиться к открытой команде, выполните следующие действия:

1. [Найдите](#) необходимую команду или перейдите по [ссылке-упоминанию](#) на команду.
2. Нажмите кнопку **Присоединиться** (см. Рисунок 52).

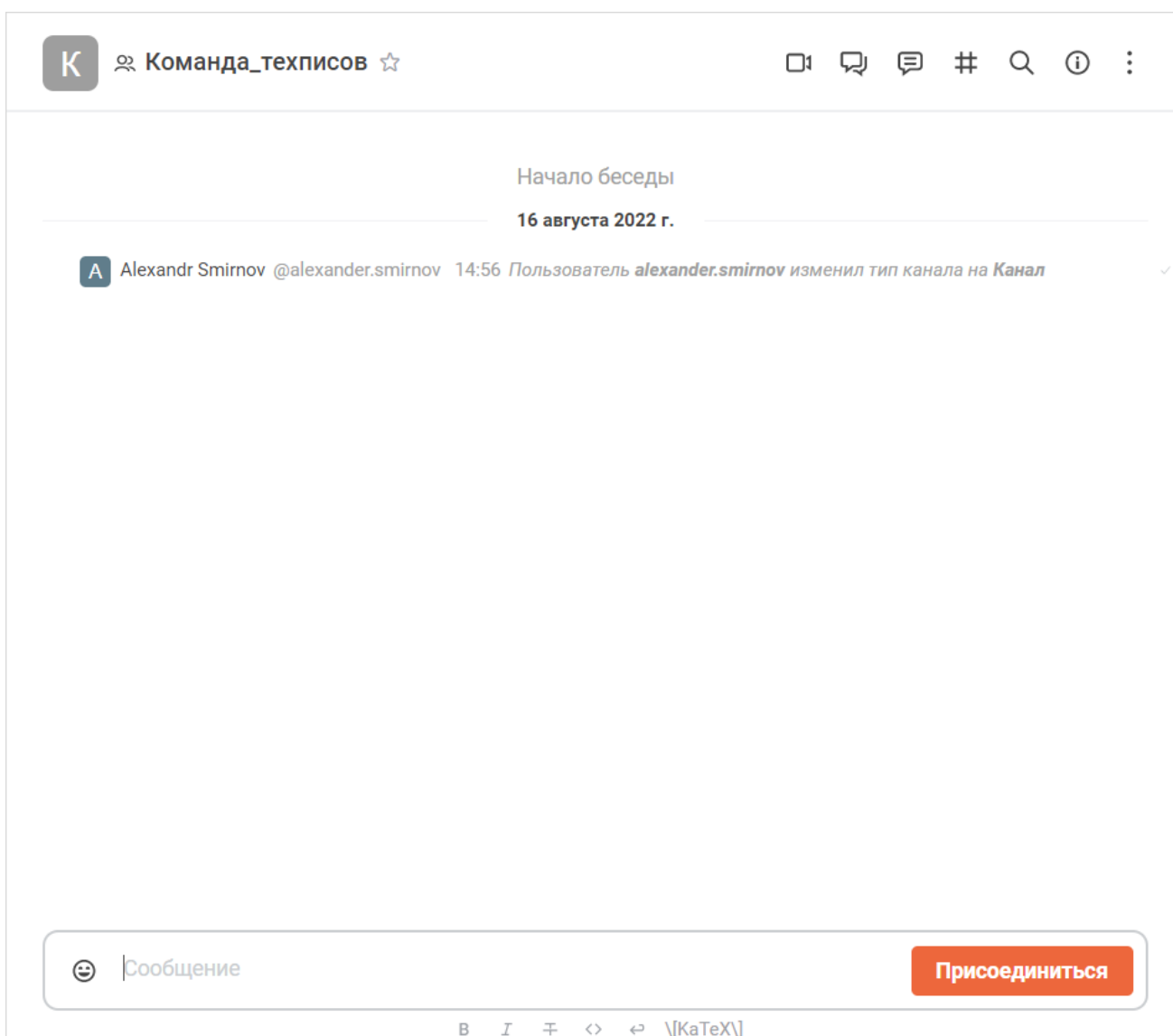


Рисунок 52 – Присоединиться к команде

К закрытой команде пользователь может присоединиться, только если владелец команды [добавил](#) или [пригласил](#) данного пользователя.

Если владелец или модератор добавил пользователя, команда автоматически появится у этого пользователя в списке бесед.

Если владелец или модератор пригласил пользователя стать участником команды, пользователю необходимо перейти по полученной ссылке-приглашению, после этого команда появится у пользователя в списке бесед.

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

4.10.3 Преобразовать команду в канал



Преобразовать команду в канал могут владельцы и модераторы команды.

Чтобы преобразовать команду в канал, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **ⓘ (Информация)** на [панели инструментов](#).
2. На дополнительной панели **Информация о команде** нажмите кнопку **⋮** и в открывшемся меню выберите команду **Преобразовать в канал** (см. Рисунок 53) или нажмите кнопку **Преобразовать в канал** (см. Рисунок 54).

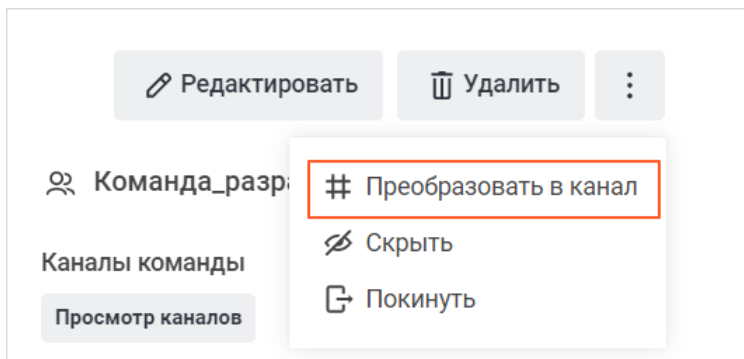


Рисунок 53 – Команда **Преобразовать в канал**

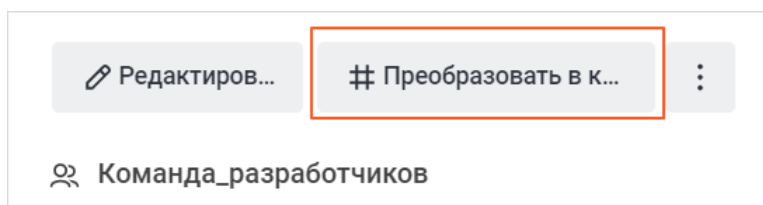


Рисунок 54 – Кнопка **Преобразовать в канал**

3. В открывшемся окне установите флажки напротив каналов, которые необходимо удалить после преобразования команды, и нажмите кнопку **Продолжить** (см. Рисунок 55). Если в команде нет каналов, данный шаг будет пропущен.

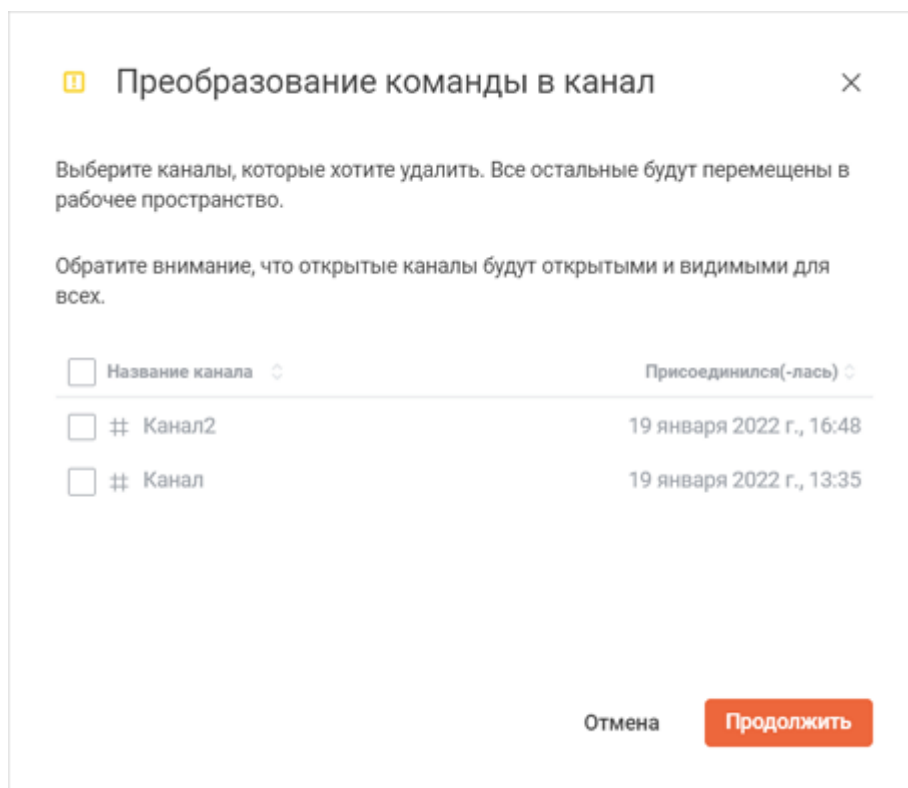



Рисунок 55 – Преобразование команды в канал

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

4.10.4 Покинуть команду

Покинуть команду можно одним из следующих способов:

1. Через меню беседы:

– наведите курсор на мини-панель команды в [списке бесед](#) и нажмите на появившуюся кнопку ;

– выберите в меню **Покинуть беседу** (см. Рисунок 56);

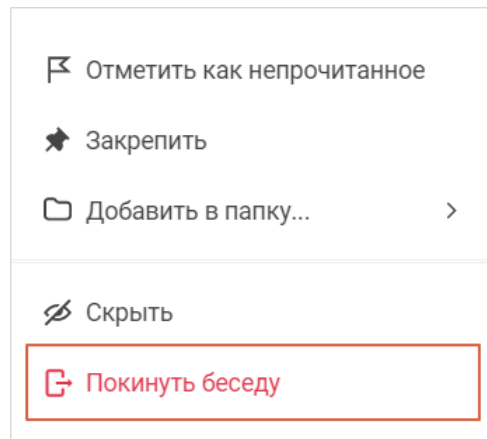


Рисунок 56 – Покинуть беседу

– в открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку **Покинуть беседу**.

2. Через дополнительную панель **Информация о команде**:

– нажмите кнопку ⓘ (**Информация**) на [панели инструментов](#);

– на дополнительной панели **Информация о команде** нажмите кнопку **Покинуть** (см. Рисунок 57) или нажмите кнопку ⋮ и в открывшемся меню выберите команду **Покинуть** (см. Рисунок 58);

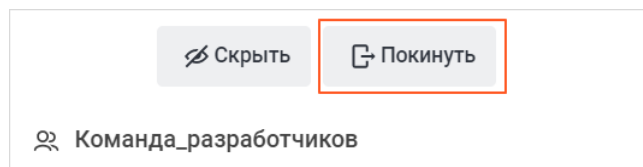


Рисунок 57 – Кнопка **Покинуть**

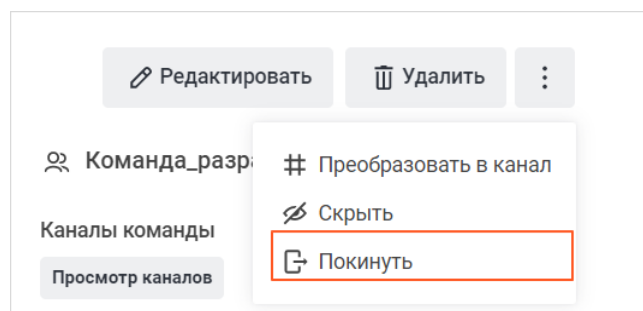


Рисунок 58 – Команда **Покинуть**

- в открывшемся окне выберите каналы команды, которые необходимо покинуть вместе с командой. Для этого установите флажки напротив нужных каналов. Нажмите кнопку **Продолжить** (см. Рисунок 59). Если в команде нет каналов, данный шаг будет пропущен;

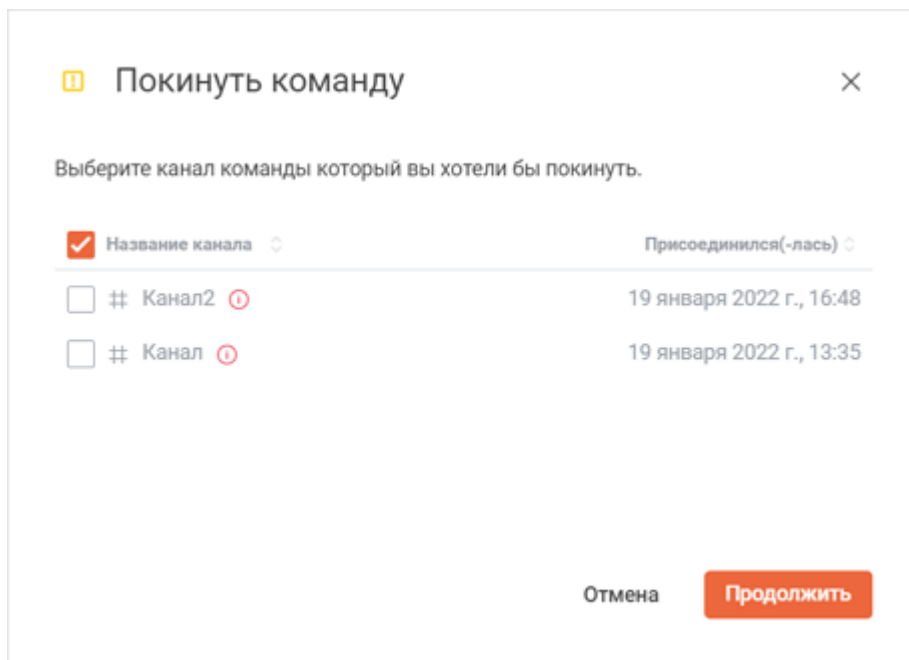


Рисунок 59 – Окно **Покинуть команду**

- в открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку **Покинуть**.



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

Также покинуть команду можно с помощью команд [/leave](#) и [/part](#).

4.10.5 Добавить участников команды в канал

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

4.10.6 Каналы команды

Чтобы открыть список всех каналов, входящих в команду, воспользуйтесь одним из следующих способов:

1. Нажмите кнопку **# (Каналы)** на [панели инструментов](#).

2. Нажмите кнопку ⓘ (**Информация**) на [панели инструментов](#). На дополнительной панели **Информация о команде** нажмите кнопку **Просмотр каналов** (см. Рисунок 60).

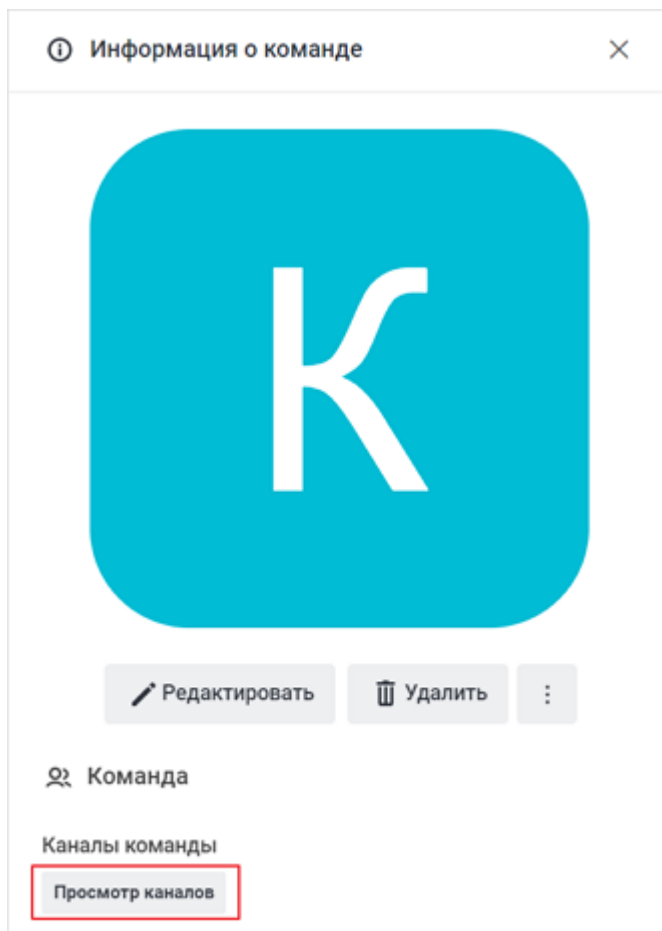


Рисунок 60 – Кнопка **Просмотр каналов**

Откроется дополнительная панель **Каналы команд** (см. Рисунок 61).

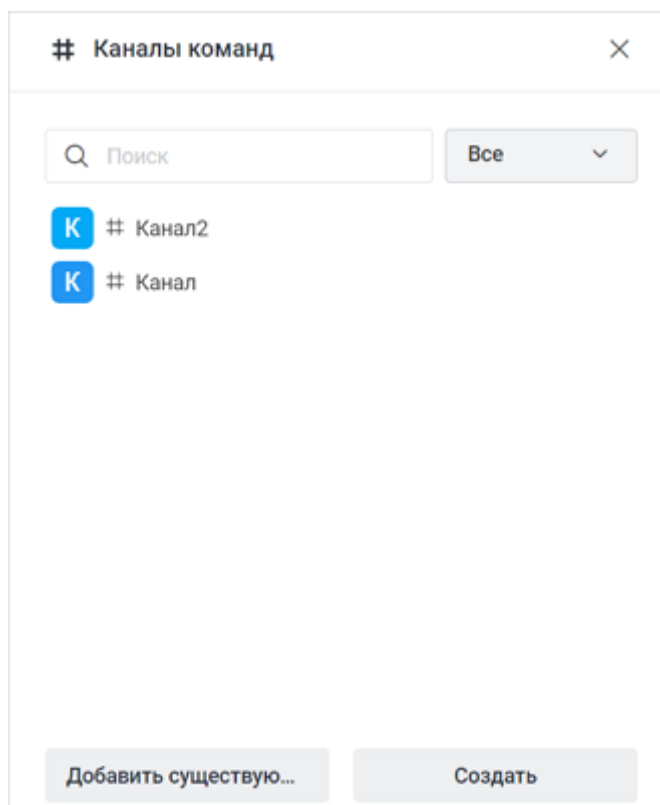


Рисунок 61 – Дополнительная панель **Каналы команд**

По нажатию на канал откроется окно беседы данного канала.

Чтобы найти канал, начните вводить его название в строку **Поиск**. Результаты отобразятся под строкой поиска.

Чтобы в списке каналов отображались только каналы с функцией [Автодобавление](#), выберите из выпадающего списка пункт **Автодобавление** (см. Рисунок 62).

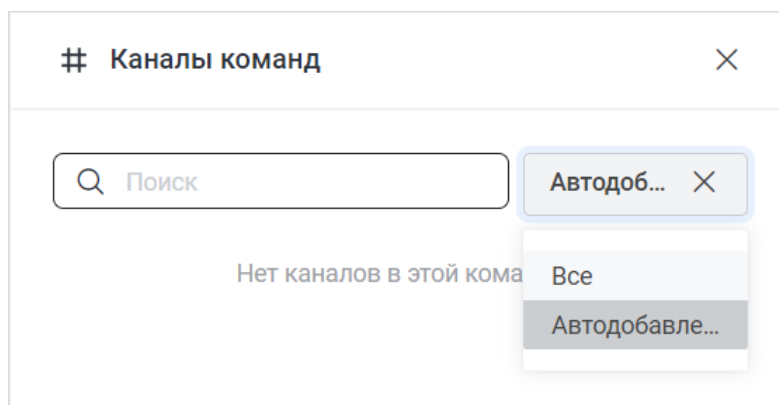


Рисунок 62 – Фильтрация списка каналов команды

4.10.7 Управление каналами команды

4.10.7.1 Добавить канал в команду



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

Добавить существующий канал в команду можно одним из следующих способов:

1. Через дополнительную панель **Каналы**:

- откройте дополнительную панель [Каналы команд](#);
- нажмите кнопку **Добавить существующие каналы**;
- в появившемся окне добавьте каналы, которые войдут в состав команды. Для этого введите название канала в поле **Каналы**, затем в списке найденных каналов нажмите на нужный канал. Каналы, которые уже входят в другую команду, не будут отображаться в результатах поиска. Повторите действие, чтобы добавить несколько каналов (см. Рисунок 63);
- нажмите кнопку **Добавить**.

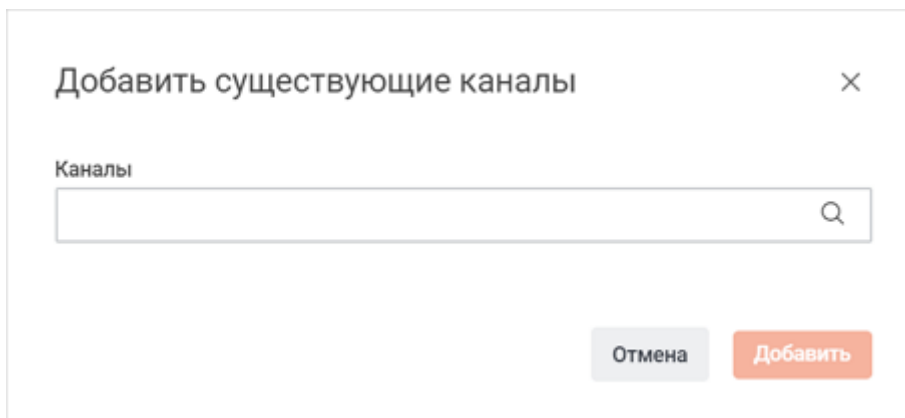



Рисунок 63 – Добавить существующие каналы

2. Через дополнительную панель **Информация о беседе**:

- выберите канал, который необходимо добавить в команду. На [панели инструментов](#) нажмите кнопку **⋮ (Параметры)** и выберите в дополнительном меню команду **Информация о беседе**;

- на дополнительной панели **Информация о беседе** нажмите кнопку  и в открывшемся меню выберите пункт **Перенести в команду** (см. Рисунок 64). Это действие недоступно, если канал уже входит в другую команду;

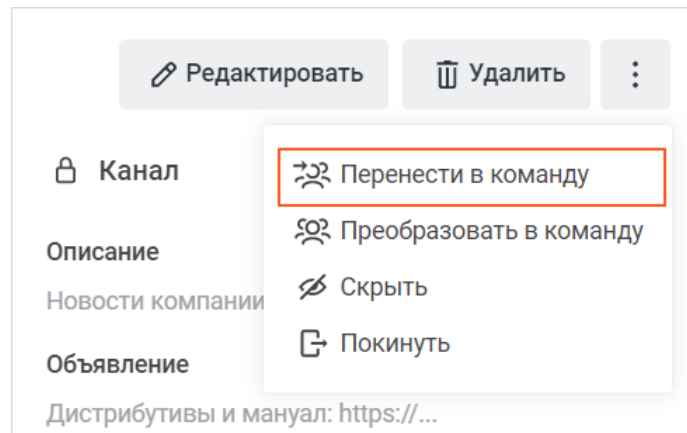


Рисунок 64 – Команда **Перенести в команду**

- в открывшемся окне выберите команду, в которую необходимо добавить канал. Для этого введите название команды в строку поиска, затем в списке найденных команд нажмите на нужную команду. Нажмите кнопку **Продолжить** (см. Рисунок 65);

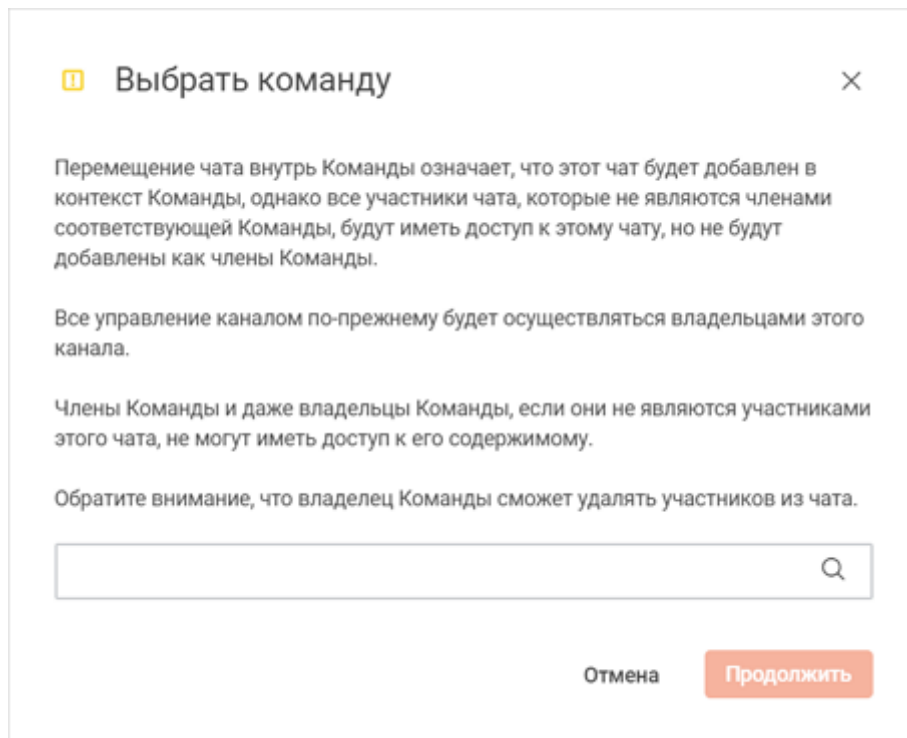


Рисунок 65 – Выбор команды

- в открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку **Да**.

4.10.7.2 Создать канал в команде



Создать канал внутри команды могут владельцы и модераторы команды.

Чтобы создать канал внутри команды, выполните следующие действия:

1. Откройте дополнительную панель [Каналы команд](#).
2. Нажмите кнопку **Создать**.
3. Откроется окно ввода информации о создаваемом канале. Далее следуйте инструкции описанной в разделе [Создать канал](#).

4.10.7.3 Включить автодобавление

Функция **Автодобавление** нужна, чтобы автоматически добавлять новых участников команды в выбранные каналы этой команды.



Включать автодобавление для каналов команды могут владельцы и модераторы команды.

Для включения данной функции выполните следующие действия:

1. Откройте дополнительную панель [Каналы команд](#).
2. Наведите курсор на канал, для которого необходимо включить автодобавление, и нажмите на появившуюся кнопку .
3. В меню канала установите флажок в строке **Автодобавление** (см. Рисунок 66).

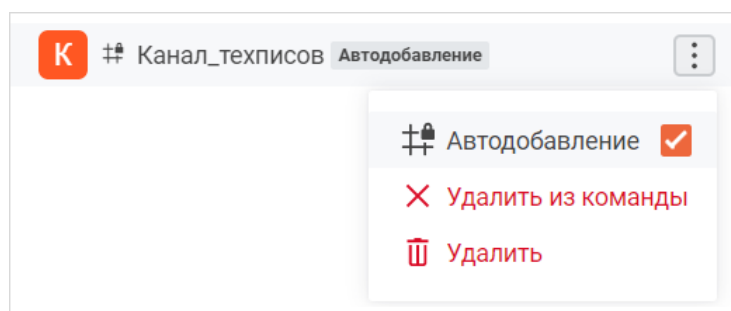


Рисунок 66 – Меню канала команды


Все пользователи, которые будут добавляться в команду, автоматически станут участниками этого канала.

4.10.7.4 Удалить канал из команды



Удалить канал из команды могут владелец или модераторы команды.

Чтобы удалить канал из команды, выполните следующие действия:


1. Откройте дополнительную панель [Каналы команд](#).
2. Наведите курсор на канал и нажмите на появившуюся кнопку .
3. В меню канала выберите пункт **Удалить из команды** (см. Рисунок 66).
4. В открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку **Удалить**.

4.10.7.5 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 дополнительную панель [Каналы команд](#).
2. Наведите курсор на канал и нажмите на появившуюся кнопку .
3. В меню канала выберите пункт **Удалить** (см. Рисунок 66).
4. В открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку **Удалить**.

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

4.11 Личная переписка

Личная переписка имеет следующие отличия от групп и каналов:


- отсутствуют имя чата или 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.

4.11.1 Начать личную переписку

Для быстрого начала личной переписки с пользователем выполните следующие действия:

1. Найдите пользователя через [поиск](#) или [каталог](#).
2. При поиске пользователя через каталог:
 - чтобы начать личную переписку с обычным пользователем или гостем, используйте вкладку **Пользователи**;
 - чтобы начать личную переписку с федеративным пользователем, используйте вкладку **Внешние пользователи**. Также начать личную переписку с федеративным пользователем можно с помощью команды [/federation](#).
3. В списке найденных контактов нажмите на нужного пользователя. Откроется окно беседы.

Чтобы написать личное сообщение пользователю (обычному, федеративному или гостю), который является участником групповой беседы, воспользуйтесь одним из способов:

1. Через дополнительную панель **Участники**:
 - на дополнительной панели [Участники](#) наведите курсор на участника беседы, нажмите на появившуюся кнопку  и выберите в меню команду **Личное сообщение** (см. Рисунок 67).

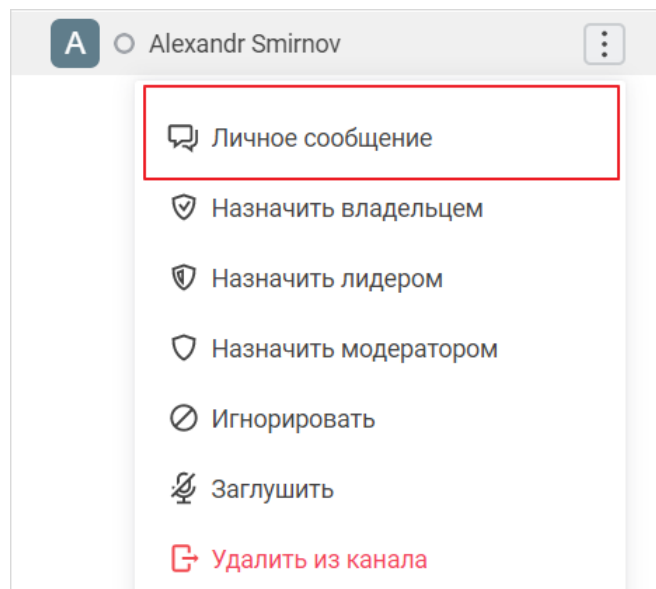


Рисунок 67 – Команда **Личное сообщение** в меню участника

2. Через дополнительную панель **Сведения о пользователе**:
 - на дополнительной панели [Участники](#) щелкните на нужного пользователя;

- на дополнительной панели **Сведения о пользователе** нажмите кнопку **Личное сообщение** (см. Рисунок 68).

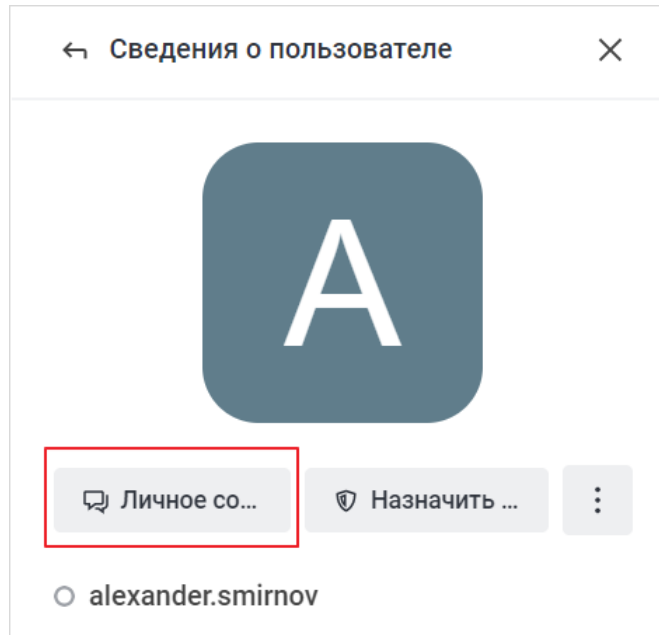



Рисунок 68 – Кнопка **Личное сообщение** на панели **Сведения о пользователе**

3. Через карточку участника:

- нажмите на аватар или имя пользователя над любым сообщением пользователя в ленте сообщений;
- на открывшейся карточке участника нажмите кнопку .

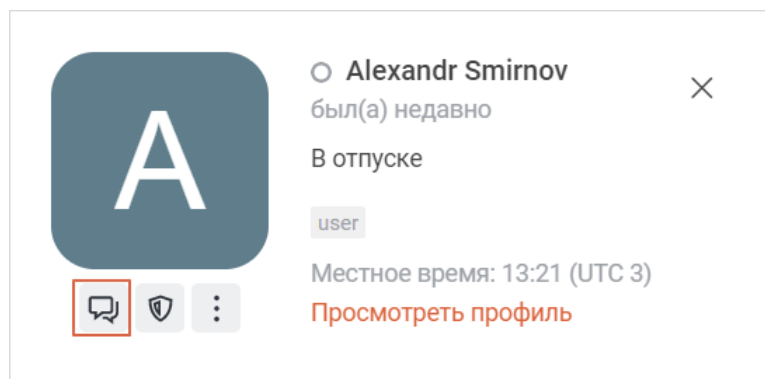


Рисунок 69 – Кнопка **Личное сообщение** на карточке участника

Также начать личную переписку можно:

- при [ответе автору сообщения](#) в групповой беседе;
- с лидером канала с помощью кнопки [Начать беседу](#);
- с найденным пользователем через панель [Поиск](#);

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

4.11.2 Создать конфиденциальную беседу

Конфиденциальная беседа позволяет обмениваться зашифрованными сообщениями, которые не хранятся на сервере и будут удалены сразу после [перезагрузки сервера](#). Эта команда доступна, только если оба пользователя зарегистрированы в сети и имеют активное подключение.



Администратор сервера может отключить возможность создания конфиденциальной беседы.

Чтобы начать конфиденциальную беседу, выполните следующие действия:

1. Откройте личную переписку, в которой необходимо провести конфиденциальную беседу.
2. Нажмите кнопку (**Параметры**) на [панели инструментов](#) и выберите в дополнительном меню команду **Конфиденциальная беседа**.
3. На дополнительной панели **Конфиденциальная беседа** нажмите кнопку **Начать конфиденциальную беседу** (см. Рисунок 70).

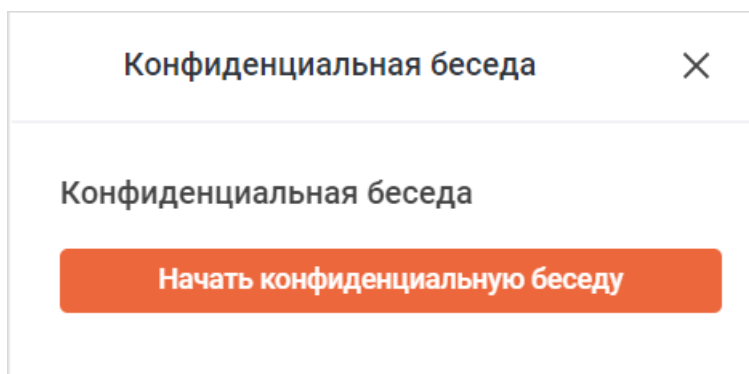


Рисунок 70 – Начать конфиденциальную беседу

В окне второго участника отобразится предупреждение об установке конфиденциальной беседы с приглашением поучаствовать в ней. Нажмите **Да**, чтобы подтвердить переход в режим конфиденциальной переписки (см. Рисунок 71).

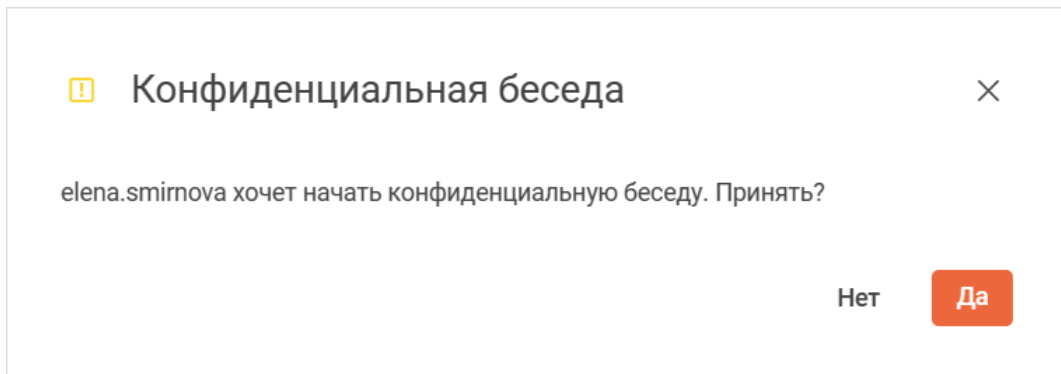



Рисунок 71 – Подтверждение создания конфиденциальной беседы

Обмен сообщениями происходит аналогично обмену в простом чате, однако сообщения помечаются символом .

После начала конфиденциальной беседы на панели **Конфиденциальная беседа** у обоих пользователей появляются кнопки **Обновить клавиши** и **Завершить конфиденциальную беседу** (см. Рисунок 72).

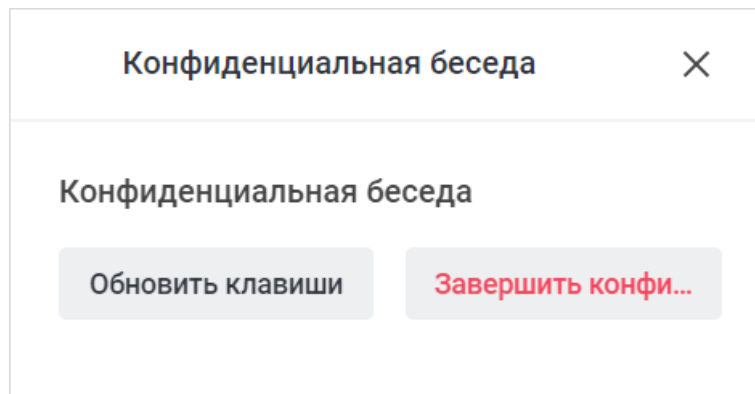



Рисунок 72 – Панель **Конфиденциальная беседа** после начала беседы

Если один из пользователей разрывает конфиденциальное соединение (например, обновлением окна клиента), кто-то из участников должен нажать кнопку **Обновить клавиши** дополнительной панели беседы, чтобы восстановить конфиденциальную беседу.

Чтобы выйти из режима конфиденциальной переписки, нажмите на боковой панели беседы кнопку **Завершить конфиденциальную беседу**.

4.11.3 Зашифровать личную переписку

Чтобы включить в личной переписке сквозное шифрование, на [панели инструментов](#) нужной беседы нажмите кнопку  (**Параметры**) и в открывшемся дополнительном меню выберите команду **Включить сквозное шифрование**.

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



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

4.11.4 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.

Заблокировать пользователя можно следующими способами:

1. Через дополнительную панель **Сведения о пользователе**:

- нажмите кнопку  (**Сведения о пользователе**) на [панели инструментов](#);
- на дополнительной панели **Сведения о пользователе** нажмите кнопку **Заблокировать** (см. Рисунок 73).

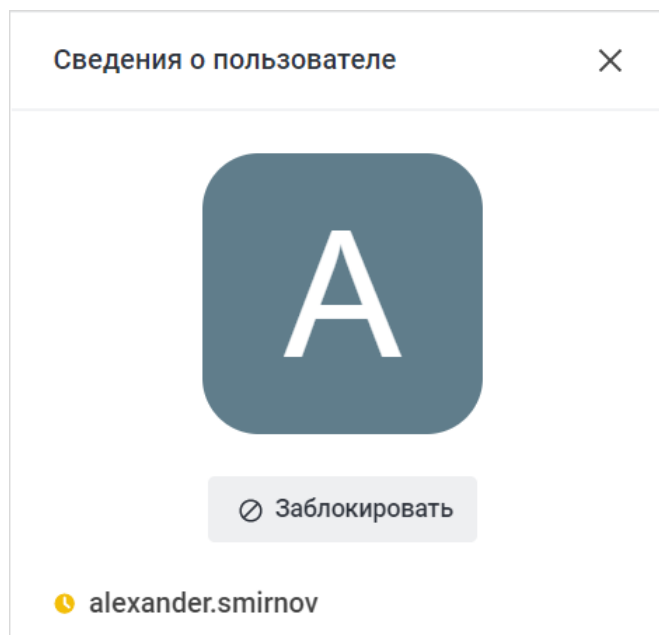



Рисунок 73 – Дополнительная панель Сведения о пользователе

2. Через карточку участника:

- нажмите на аватар или имя пользователя над любым сообщением пользователя в личной переписке;
- на открывшейся карточке участника нажмите кнопку  (**Заблокировать**) (см. Рисунок 74).

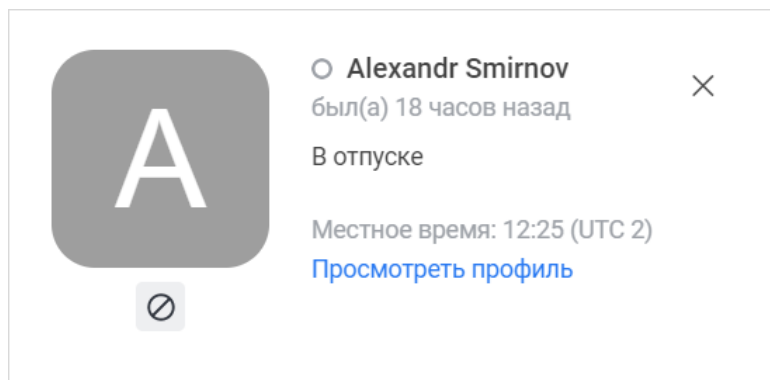


Рисунок 74 – Карточка участника в личной переписке



После блокировки вместо строки ввода текста в личной переписке будет отображаться надпись **Комната заблокирована**.

Чтобы разблокировать пользователя, выполните аналогичные действия.

4.12 Управление групповой беседой

Управлять можно каналами, командами и обсуждениями. Функции управления доступны владельцу и модераторам беседы.

Чтобы перейти к редактированию свойств беседы, выполните следующие действия:

1. На [панели инструментов](#) нажмите кнопку  (**Информация**) или нажмите кнопку  (**Параметры**) и выберите в дополнительном меню команду **Информация о беседе**.

2. На дополнительной панели **Информация о беседе (Информация о команде)** нажмите кнопку **Редактировать** (см. Рисунок 75).

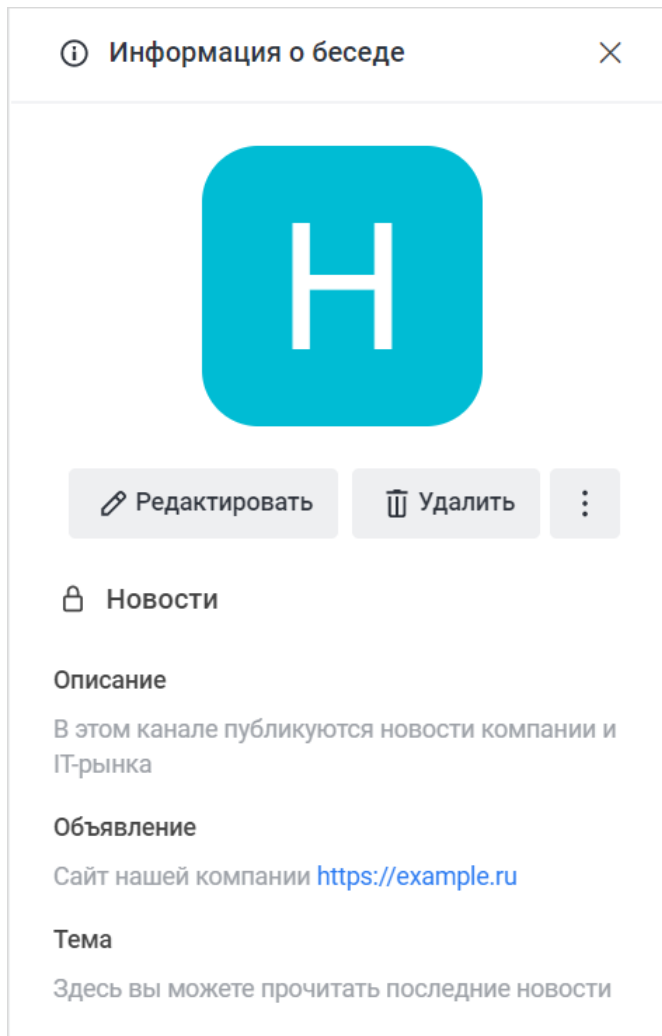


Рисунок 75 – Информация о беседе

3. Откроется панель редактирования сведений о беседе **Редактировать канал**, **Редактировать обсуждение** или **Редактировать команду** (см. Рисунок 76). Чтобы посмотреть всю панель, воспользуйтесь прокруткой. На панели **Редактировать беседу** можно выполнить следующие действия:

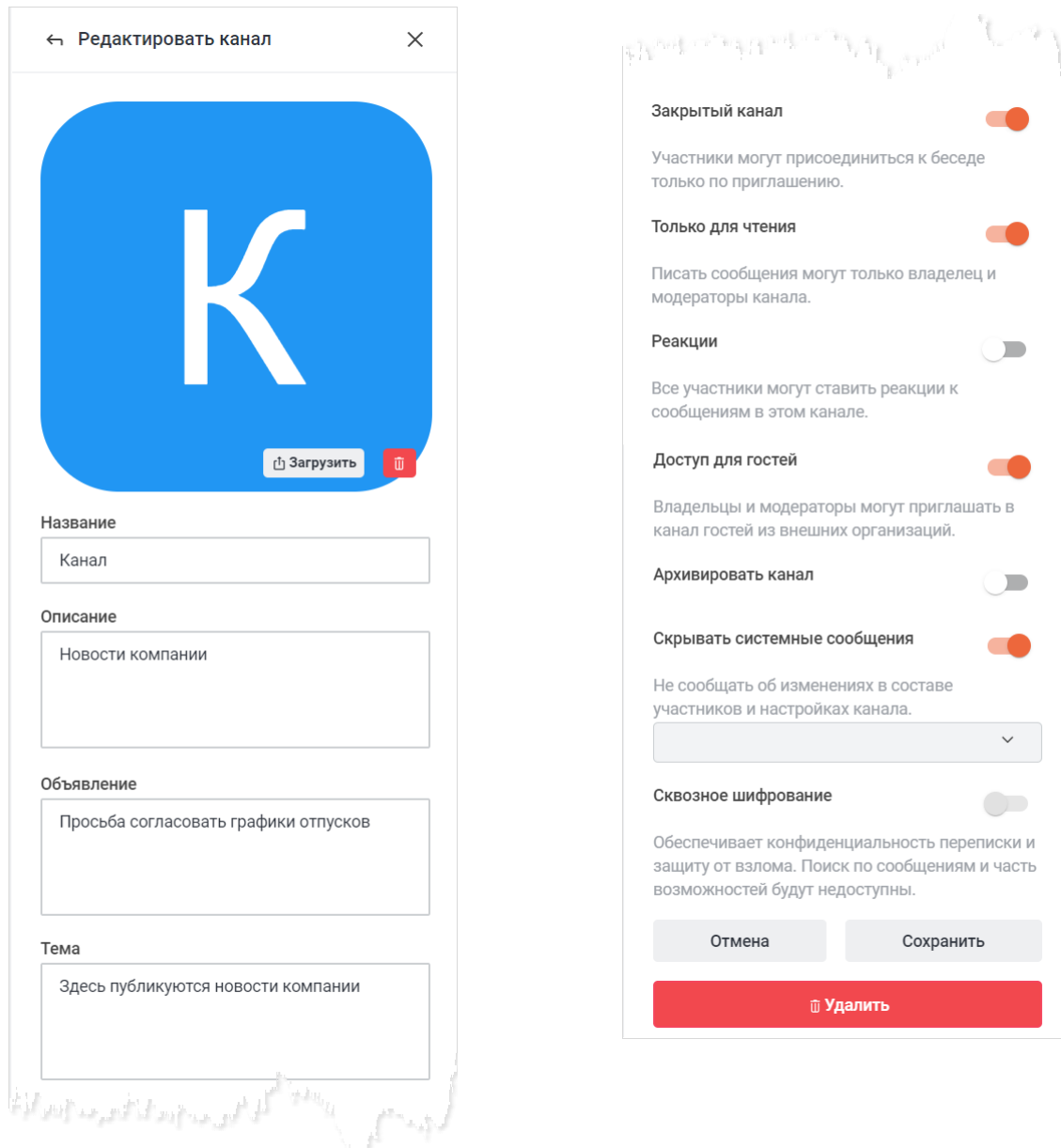


Рисунок 76 – Панель редактирования свойств канала

- [изменить аватар](#) беседы;
- [изменить сведения](#) о беседе;
- [изменить уровень доступа](#) к беседе;
- [настроить системные сообщения](#);

- [архивировать](#) беседу;
- [удалить](#) беседу.

После внесения изменений в свойства беседы в нижней части панели появляются кнопки **Отмена** и **Сохранить**.

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

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


4.12.1 Изменить аватар



Изменить аватар беседы могут владельцы и модераторы.

Чтобы изменить аватар беседы, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **Загрузить**, расположенную на текущем аватаре на панели редактирования сведений о беседе (см. Рисунок 76).
2. В стандартном системном окне выберите изображение на локальном устройстве или с внешнего носителя.
3. Чтобы сохранить изменения, нажмите кнопку **Сохранить**, расположенную в нижней части панели.

Чтобы удалить загруженный аватар, нажмите кнопку  и затем кнопку **Сохранить**. После этого в качестве аватара беседы будет установлен стандартный системный аватар. Стандартный системный аватар удалить нельзя.

4.12.2 Изменить данные беседы



Изменить данные о беседе могут владельцы и модераторы.

На панели редактирования сведений о беседе можно добавить или отредактировать следующие данные (см. Рисунок 76):

- **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 **Информация о беседе (команде)** (см. Рисунок 75);

- **Объявление** – важная информация, которая отображается в виде баннера над лентой сообщений (см. Рисунок 77). Например, ссылка на сайт компании или важная новость;

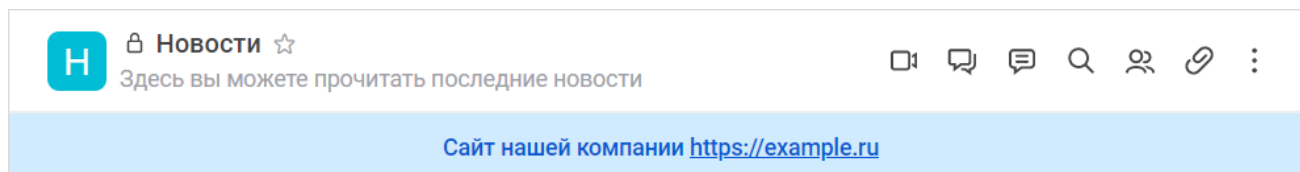


Рисунок 77 – Объявление

- **Тема** – отображается под названием беседы на [панели инструментов](#). Отлично подходит для предоставления дополнительной информации о беседе. Например, **Здесь вы можете прочитать последние новости**.

Нажмите кнопку **Сохранить**.

4.12.3 Изменить уровень доступа



Изменить уровень доступа могут владельцы и модераторы.



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

Чтобы изменить настройки приватности, установите переключатели в нужное положение на панели редактирования сведений о беседе (см. Рисунок 76):



Перечень уровней доступа зависит от настроек, установленных администратором сервера.

1. **Закрытый канал/Закрытое обсуждение/Закрытая команда** – сделать беседу открытой/закрытой. Участники могут присоединиться к закрытой беседе только по [приглашению](#) от модератора или владельца. Также модератор или владелец может [добавить](#) участника. Закрытую беседу нельзя найти через [поиск](#) или [каталог](#).
2. **Только для чтения** – включить/отключить режим **Только для чтения**. Обычные пользователи не могут писать сообщения в беседы с уровнем доступа **Только для чтения**. Это могут делать только владельцы и модераторы беседы.

3. **Реакции** – включить/отключить реакции. Данный параметр доступен для настройки, только если активен переключатель **Только для чтения**. [Подробнее о реакциях](#).
4. **Доступ для гостей** – разрешить/запретить [приглашать гостей](#) в беседу.



Функция добавления гостей не доступна в командах.

5. **Сквозное шифрование** – включить/отключить сквозное шифрование в беседе. В зашифрованных беседах 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](#).

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

4.12.4 Настроить системные сообщения



Настраивать системные сообщения могут владельцы и модераторы.

В окне беседы по умолчанию регистрируются все действия, связанные с участниками беседы, и отображаются в виде системных сообщений (см. Рисунок 78).

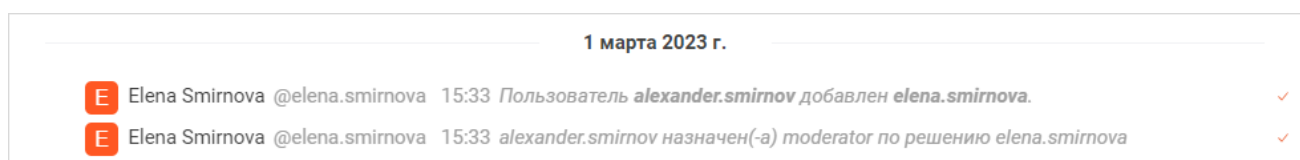



Рисунок 78 – Пример системных сообщений

Системные сообщения можно скрыть.

Чтобы скрыть сообщения, выполните следующие действия:

1. Передвиньте переключатель **Скрывать системные сообщения** вправо  на панели редактирования сведений о беседе (см. Рисунок 76).
2. Щелкните по раскрывающемуся списку, чтобы открыть список системных сообщений.

3. Поставьте флажки напротив названий сообщений, которые нужно скрыть (см. Рисунок 79). Чтобы удалить выбранный тип сообщений, нажмите кнопку **×** напротив его названия или уберите флажок.

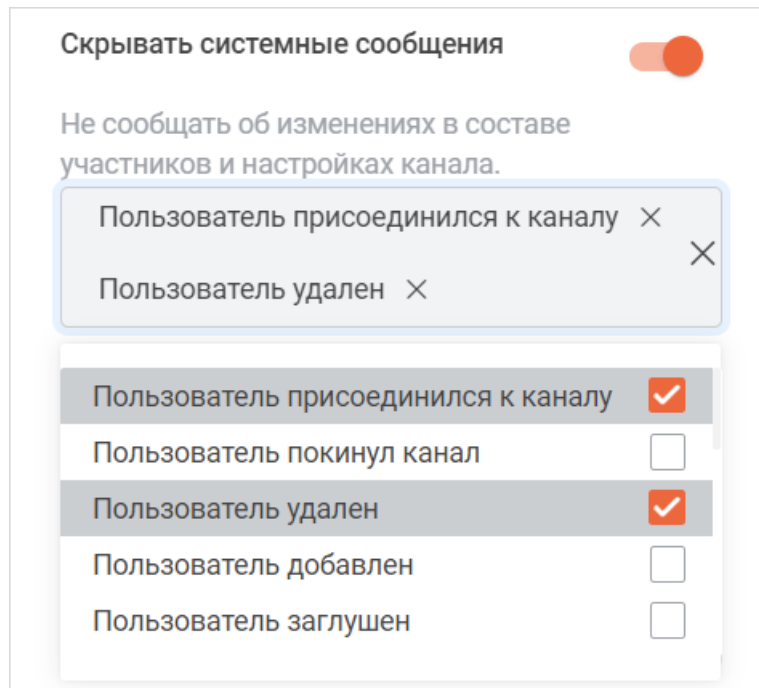



Рисунок 79 – Выбор системных сообщений

Нажмите кнопку **Сохранить**, чтобы сохранить изменения.

4.12.5 Архивировать беседу



Архивировать беседу может только владелец.

Чтобы архивировать беседу переведите переключатель **Архивировать канал/обсуждение/команду** в положение  на панели редактирования сведений о беседе (см. Рисунок 76).

Нажмите кнопку **Сохранить**.

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](#).

4.12.6 Удалить беседу



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

Чтобы удалить беседу, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **Удалить** на одной из следующих панелей:
 - на панели редактирования сведений о беседе (см. Рисунок 76);
 - на панели **Информация о беседе**. Чтобы открыть ее, на [панели инструментов](#) нажмите кнопку **i (Информация)** или нажмите **: (Параметры)** и выберите в дополнительном меню команду **Информация о беседе**.
2. Если пользователь удаляет команду с каналами, то после нажатия кнопки **Удалить** на экране появится окно со списком каналов. В этом окне нужно выбрать каналы, которые будут удалены вместе с командой. Для этого установите флажки напротив нужных каналов и нажмите кнопку **Продолжить** (см. Рисунок 80).

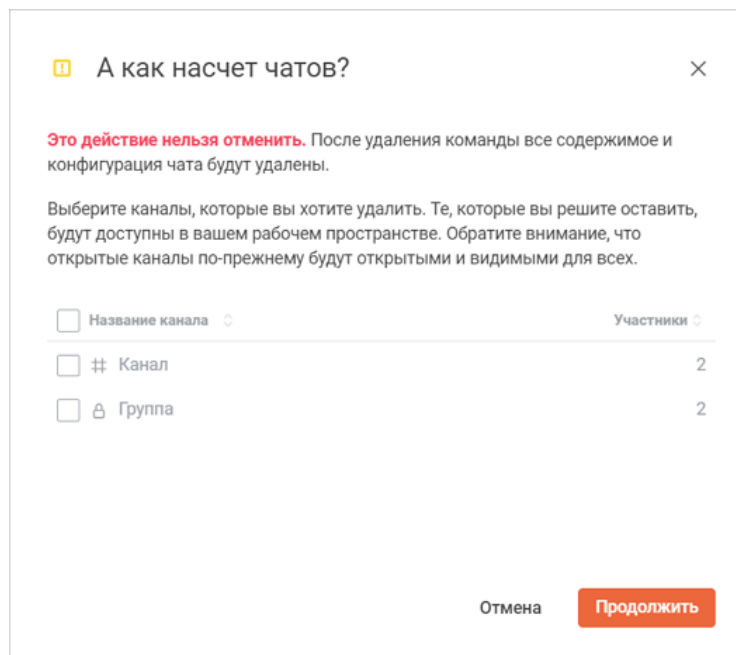


Рисунок 80 – Выбор каналов, которые будут удалены вместе с командой

3. В открывшемся окне подтверждения нажмите кнопку **Да, удалить/Удалить**.



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



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

4.13 Действия с участниками групповой беседы

4.13.1 Просмотр участников беседы

Чтобы просмотреть список участников беседы, на [панели инструментов](#) нажмите кнопку  (**Участники**) или нажмите кнопку  (**Параметры**) и выберите в дополнительном меню команду **Участники** (см. Рисунок 81).

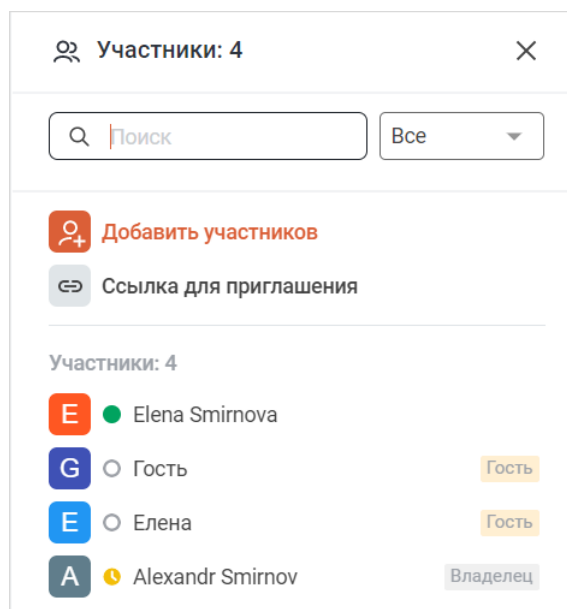


Рисунок 81 – Дополнительная панель **Участники**

Чтобы найти участника, введите часть его имени в поле **Поиск**.

Чтобы отфильтровать список участников, выберите из выпадающего списка тип участников для отображения (см. Рисунок 82):

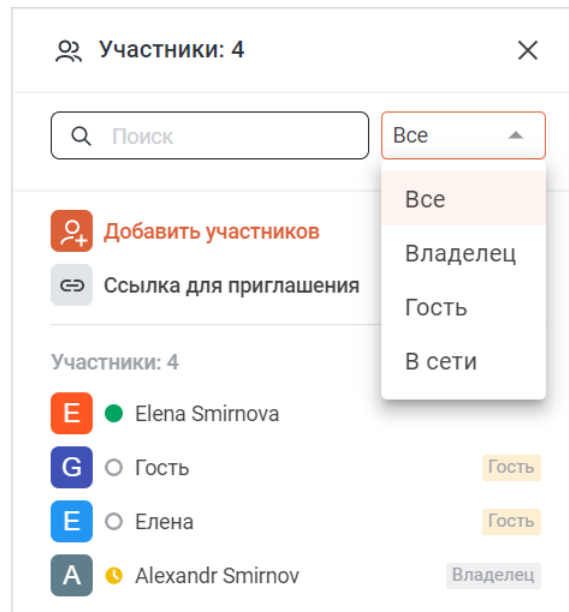



Рисунок 82 – Фильтрация участников беседы

При наведении курсора на участника беседы появляется кнопка . По нажатию на эту кнопку отображается список действий, которые можно выполнить над участником беседы (см. Рисунок 83):

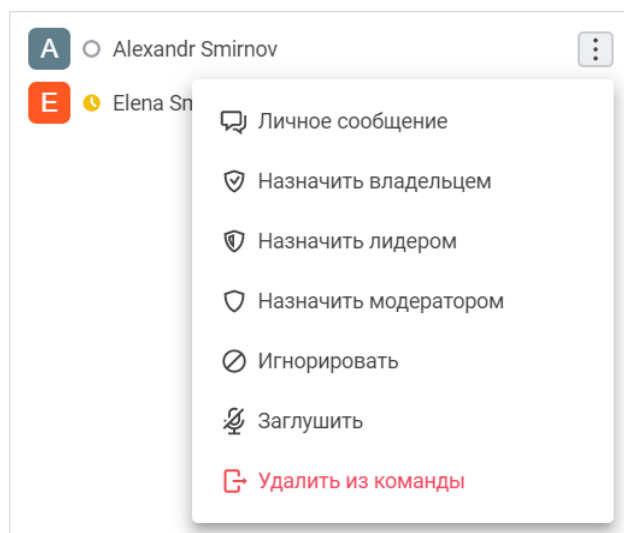


Рисунок 83 – Действия над пользователем

- **Личное сообщение** – написать участнику [личное сообщение](#);
- **Назначить владельцем**, **Назначить лидером** и **Назначить модератором** – [назначить](#) пользователю выбранную роль;
- **Игнорировать** – [игнорировать](#) участника;

- **Заглушить** – [заглушить](#) участника;
- **Удалить из канала (команды)** – [удалить](#) участника из беседы.

Также на панели **Участники** можно [добавить](#) пользователя, [пригласить](#) пользователя или [гостя](#). Доступно модератору и владельцу в групповых беседах.

4.13.2 Добавить участника



Добавлять пользователей в беседу могут владельцы и модераторы.

Если владелец или модератор добавляет пользователя в беседу, пользователь автоматически становится участником этой беседы.

Чтобы добавить пользователя, выполните следующие действия:

1. На дополнительной панели [Участники](#) нажмите кнопку **Добавить участников** (см. Рисунок 81).
2. На открывшейся панели добавьте пользователей, которые станут участниками беседы. Для этого введите корпоративный логин, имя (фамилию, отчество) или электронную почту пользователя в поле **Выберите пользователей**, затем в списке найденных контактов нажмите на данного пользователя. Нажмите кнопку **Добавить** (см. Рисунок 84).

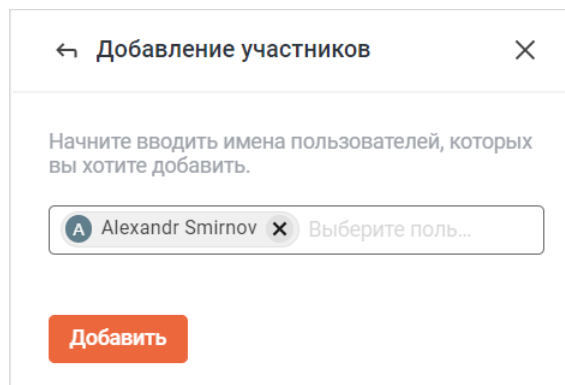


Рисунок 84 – Добавление пользователя

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](#).

4.13.3 Добавить федеративного пользователя



Федеративного пользователя можно добавить только в [федеративный канал](#).

Чтобы добавить нового федеративного пользователя в канал, выполните следующие действия:

1. На дополнительной панели [Участники](#) нажмите **Добавить участников**.
2. В поле **Выберите пользователей** укажите имя пользователя и его сервер в формате: @имя:сервер.
3. После завершения ввода появится опция **Пригласить внешнего пользователя** (см. Рисунок 85). Нажмите на нее. После этого указанный адрес отобразится в поле **Выберите пользователей**, а под полем появятся сведения о приглашении.

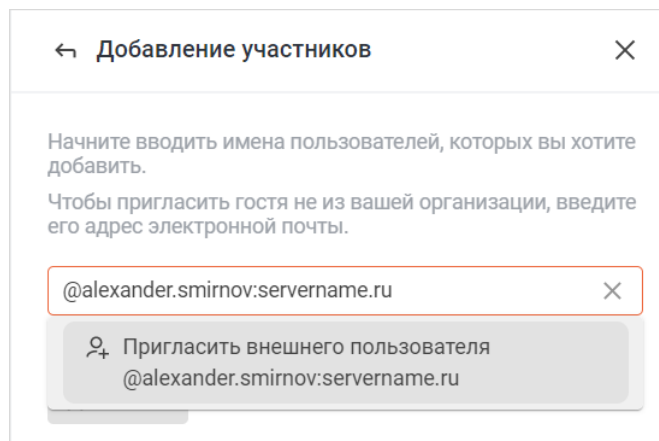


Рисунок 85 – Добавление гостя

4. Нажмите кнопку **Добавить**.

Также добавить федеративного пользователя можно через команду [/invite](#).

Уже добавленные федеративные пользователи добавляются в беседу так же, как [обычные пользователи](#).


4.13.4 Пригласить участника



Приглашать пользователей в беседу могут владельцы и модераторы.

Если владелец или модератор приглашает пользователя, пользователь становится участником беседы сразу после перехода по ссылке-приглашению.

Чтобы пригласить пользователя, выполните следующие действия:

1. На дополнительной панели [Участники](#) нажмите кнопку **Ссылка для приглашения** (см. Рисунок 82).
2. На панели **Ссылка для приглашения** отображается сгенерированная ссылка-приглашение. Нажмите кнопку , чтобы скопировать ее (см. Рисунок 86).

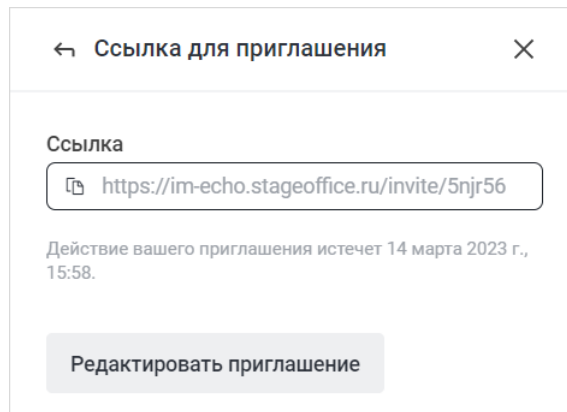


Рисунок 86 – Панель **Ссылка для приглашения**

3. Отправьте ссылку-приглашение любым удобным способом.

По умолчанию ссылка-приглашение действует сутки и ее можно отправить неограниченному количеству пользователей. Эти параметры ссылки можно изменить.

Чтобы редактировать свойства ссылки-приглашения, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **Редактировать приглашение** (см. Рисунок 86).
2. На открывшейся панели отредактируйте необходимые свойства (см. Рисунок 87):

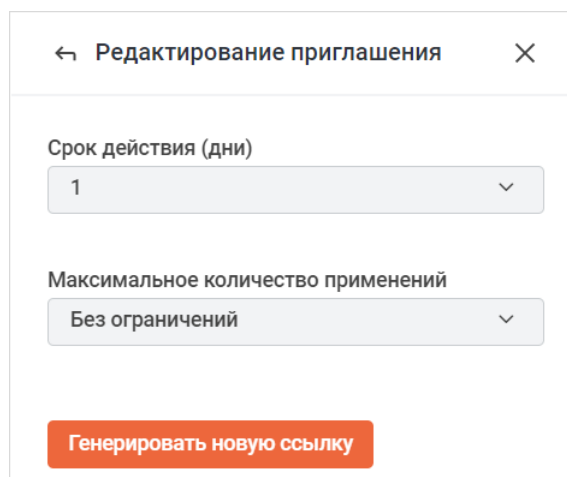


Рисунок 87 – Изменение свойств ссылки-приглашения

- **Срок действия (дни).** Чтобы изменить срок действия ссылки-приглашения или сделать приглашение бессрочным, выберите необходимое значение в выпадающем списке;
- **Максимальное количество применений.** Чтобы изменить лимит применений ссылки-приглашения или сделать количество применений безлимитным, выберите необходимое значение в выпадающем списке.

3. Нажмите кнопку **Генерировать новую ссылку**.

4.13.5 Пригласить гостя



Приглашать гостей в беседу могут только владельцы.

Чтобы иметь возможность приглашать [гостей](#), необходимо включить для беседы [соответствующую функцию](#).

Чтобы пригласить гостя, выполните следующие действия:

1. На дополнительной панели [Участники](#) нажмите **Добавить участников**.
2. В поле **Выберите пользователей** укажите адрес электронной почты гостя.
3. После завершения ввода почты под полем появится опция **Пригласить гостя email** (см. Рисунок 88). Нажмите на нее. После этого указанный адрес отобразится в поле **Выберите пользователей**, а под полем появятся сведения о приглашении.

Рисунок 88 – Добавление гостя

4. Нажмите кнопку **Добавить**.

Уже зарегистрированные гости добавляются в беседу так же, как [обычные пользователи](#).

4.13.5.1 Регистрация гостя

Чтобы приглашенный гость присоединился к беседе, ему необходимо выполнить следующие действия:

1. В письме-приглашении, которое придет на его электронную почту, нужно нажать кнопку **Присоединиться** (см. Рисунок 89). После этого у гостя откроется форма регистрации в отдельной вкладке. Если у гостя установлено настольное приложение Squadus, то ему будет предложено перейти в него.

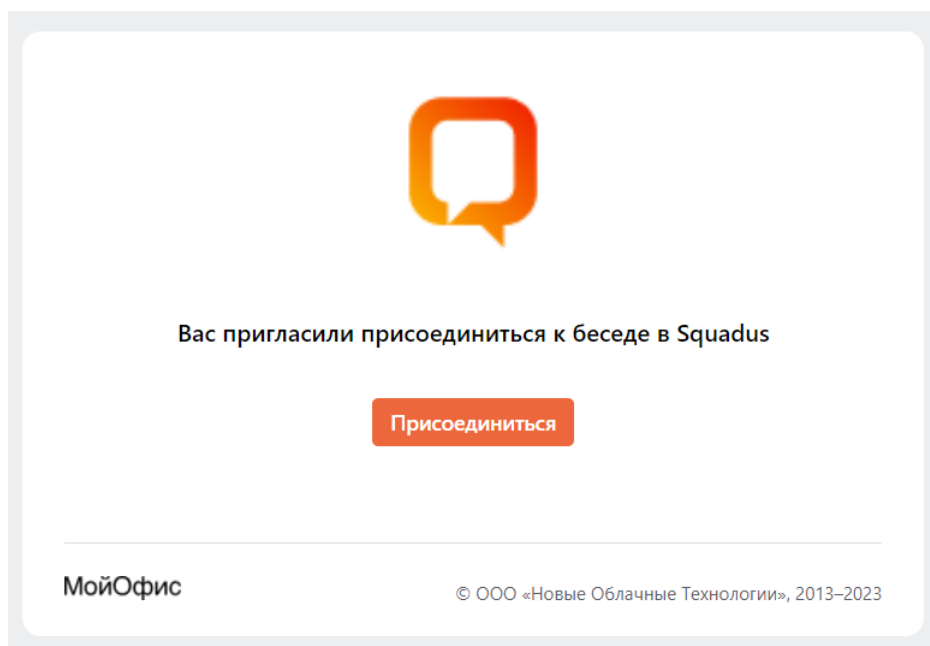


Рисунок 89 – Приглашение в Squadus

2. В регистрационной форме нужно будет указать (см. Рисунок 90):

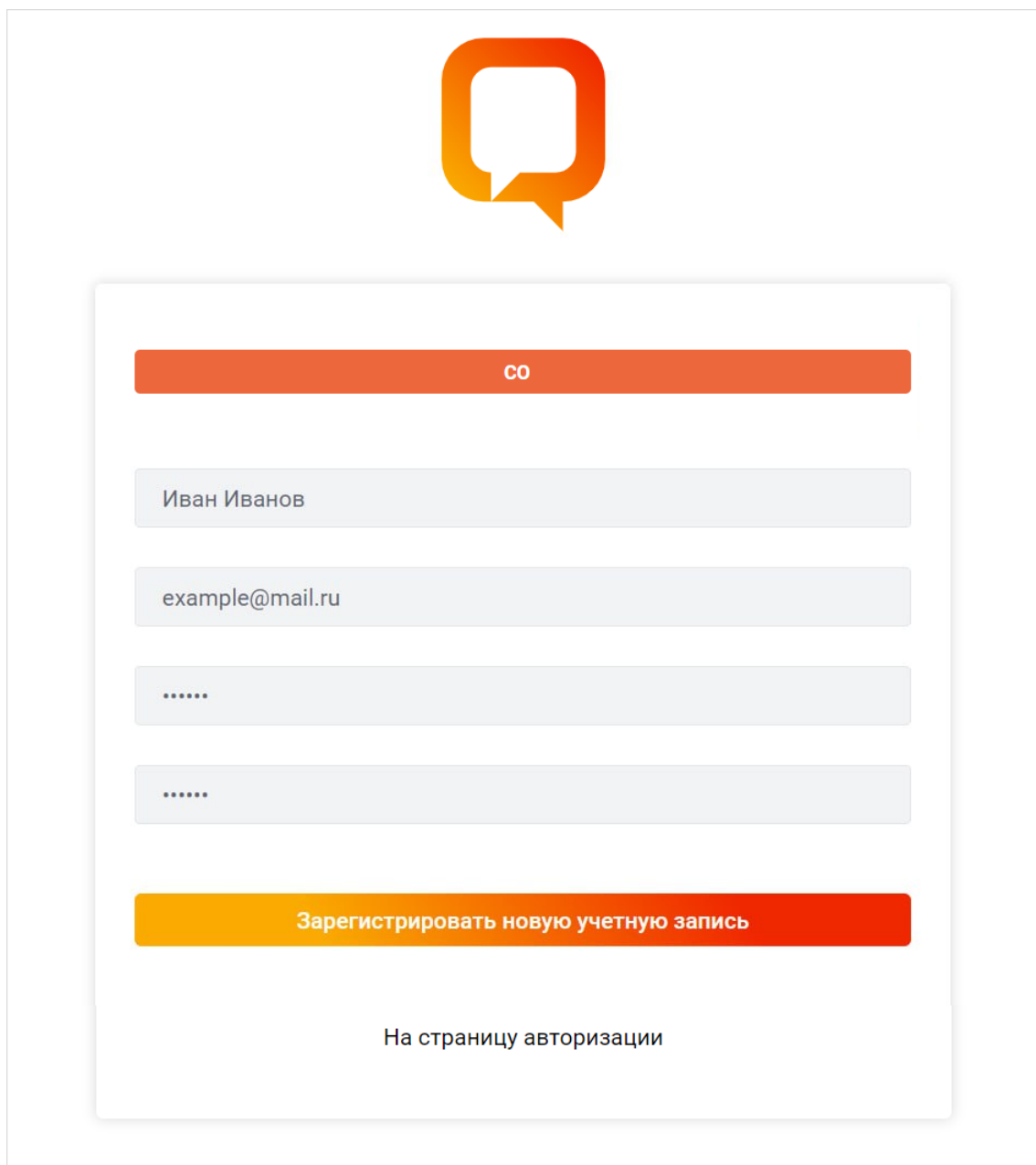
The image shows a registration form for 'МойОфис'. At the top center is a logo consisting of a stylized orange speech bubble. Below the logo is a white rectangular form with a subtle drop shadow. At the top of this form is an orange bar with the text 'СО' in white. Below this bar are four input fields: the first contains 'Иван Иванов', the second contains 'example@mail.ru', and the third and fourth contain six dots. At the bottom of the form is a large orange button with the text 'Зарегистрировать новую учетную запись' in white. Below the button is a link that says 'На страницу авторизации'.

Рисунок 90 – Форма для регистрации гостя

- полное имя пользователя;
- электронную почту, на которую пришло приглашение;



Если указать другую электронную почту, зарегистрироваться будет невозможно.

- пароль.

3. Для завершения регистрации нужно нажать кнопку **Зарегистрировать новую учетную запись**.



В целях безопасности гости не могут сами задать себе логин, он генерируется автоматически на основе имени пользователя, указанного в регистрационной форме.

После регистрации у гостя откроется беседа, в которую он был приглашен. У обычных участников беседы появится системное сообщение о госте и предупреждение «В беседе есть гости» (см. Рисунок 91).

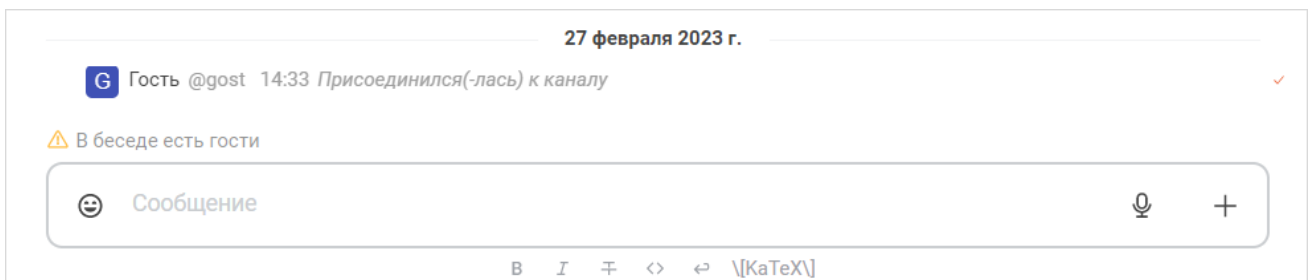



Рисунок 91 – Системное сообщение и предупреждение о госте в беседе

4.13.6 Управление ролями участников



Назначать и удалять роли пользователям может только владелец канала. [Подробнее о ролях пользователей.](#)

Чтобы назначить пользователю роль, на дополнительной панели [Участники](#) наведите курсор на участника беседы, нажмите на появившуюся кнопку  и выберите в меню команду, соответствующую нужной роли (см. Рисунок 83).



Пользователь с ролью Гость не может быть назначен модератором или владельцем, но может быть назначен лидером.

Также можно назначить участнику роль Лидер одним из следующих способов:

1. На дополнительной панели [Участники](#) щелкните на нужного пользователя. На дополнительной панели **Сведения о пользователе** нажмите кнопку **Назначить лидером** (см. Рисунок 92).

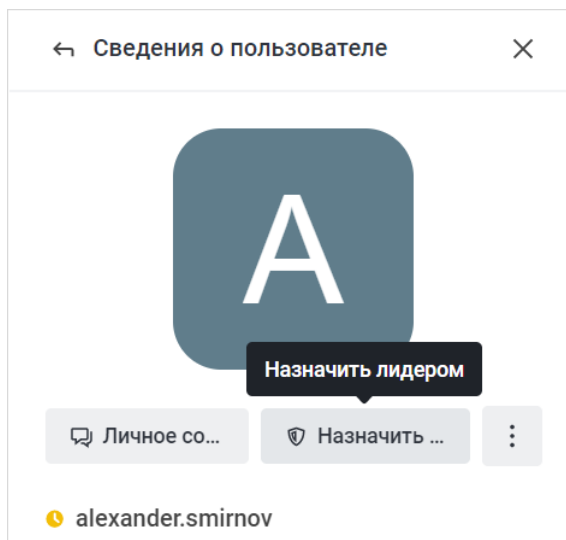



Рисунок 92 – Кнопка **Назначить лидером**

2. Через карточку участника (см. Рисунок 93):

- нажмите на аватар или имя пользователя в [ленте сообщений](#) над сообщением пользователя;
- на открывшейся карточке участника нажмите кнопку  (**Назначить лидером**).

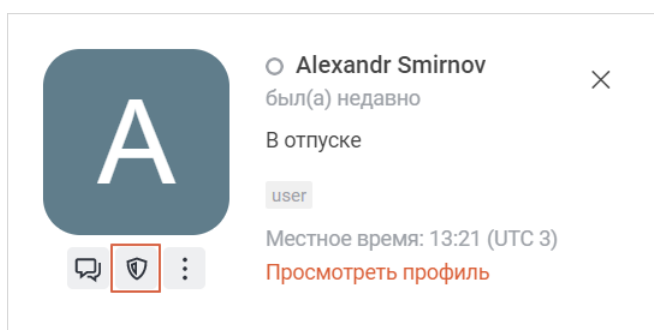


Рисунок 93 – Команды для назначения ролей на карточке участника

Если пользователь назначен **Лидером**, то в верхней части области сообщений появляется баннер. На нем отображается имя этого пользователя и кнопка **Начать беседу**. С помощью этой кнопки можно перейти к личной переписке с лидером (см. Рисунок 94).

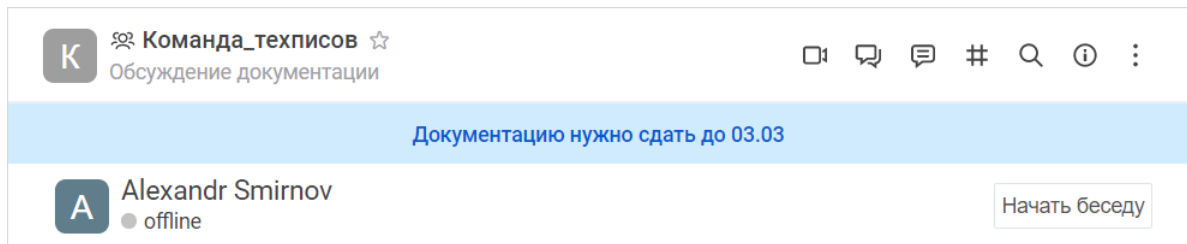


Рисунок 94 – Баннер лидера беседы

Удаление роли у пользователя осуществляется аналогично.

4.13.7 Игнорировать участника


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



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


Начать игнорировать пользователя можно одним из следующих способов:

1. Через дополнительную панель **Участники**:

- на дополнительной панели [Участники](#) наведите курсор на участника беседы, нажмите на появившуюся кнопку  и выберите в меню команду **Игнорировать** (см. Рисунок 83).

2. Через дополнительную панель **Сведения о пользователе**:

- на дополнительной панели [Участники](#) щелкните на нужного пользователя;

- на дополнительной панели **Сведения о пользователе** нажмите кнопку **Игнорировать** (см. Рисунок 95) или нажмите кнопку  и выберите команду **Игнорировать** (см. Рисунок 96);

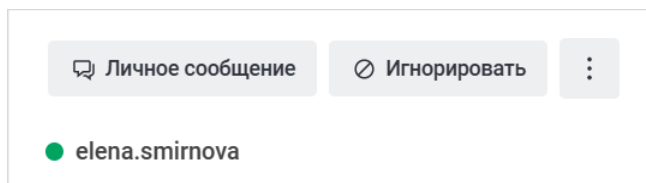


Рисунок 95 – Кнопка **Игнорировать** на панели **Сведения о пользователе**

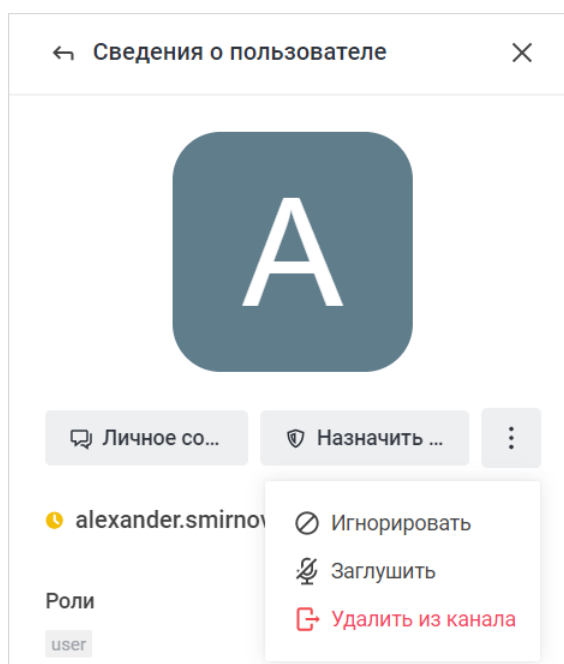




Рисунок 96 – Команды на панели **Сведения о пользователе**

3. Через карточку участника:

- нажмите на аватар или имя пользователя в [ленте сообщений](#) над сообщением пользователя;

- на открывшейся карточке участника нажмите кнопку  (**Игнорировать**) (см. Рисунок 97) или нажмите кнопку  и выберите команду **Игнорировать** (см. Рисунок 98);

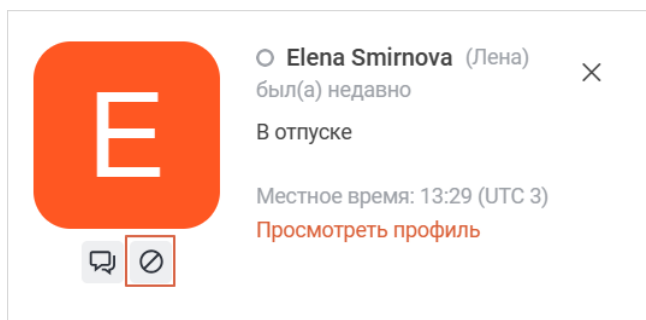


Рисунок 97 – Кнопка **Игнорировать** на карточке участника

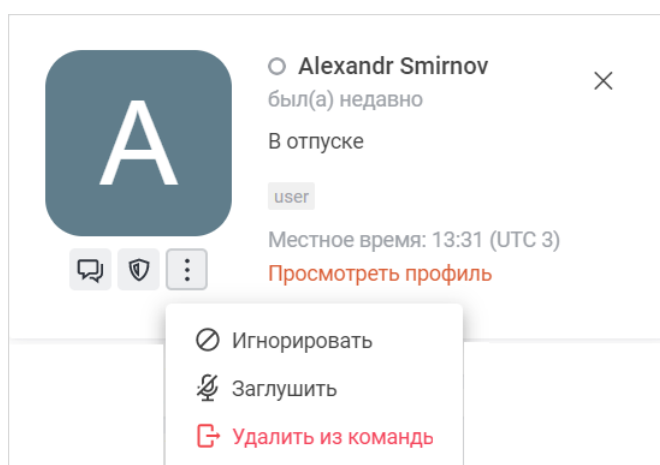


Рисунок 98 – Команда **Игнорировать** на карточке участника

Сообщения от игнорируемого пользователя не будут видны вам в ленте сообщений, однако вместо сообщений будет отображаться надпись: **Это сообщение было проигнорировано.**

Чтобы перестать игнорировать пользователя, выполните аналогичные действия.

4.13.8 Заглушить участника


Чтобы пользователь, который является участником канала, не мог оставлять сообщения в беседе, этого пользователя нужно заглушить.




Заглушать пользователей в беседе могут владельцы и модераторы.

Заглушить пользователя можно одним из следующих способов:


1. Через дополнительную панель **Участники**:

- на дополнительной панели [Участники](#) наведите курсор на участника беседы, нажмите на появившуюся кнопку  и в открывшемся меню выберите команду **Заглушить** (см. Рисунок 83);
- в открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку **Да, заглушить пользователя**.

2. Через дополнительную панель **Сведения о пользователе**:

- на дополнительной панели [Участники](#) щелкните на нужного пользователя;
- на дополнительной панели **Сведения о пользователе** нажмите кнопку  и выберите команду **Заглушить** (см. Рисунок 96);
- в открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку **Да, заглушить пользователя**.

3. Через карточку участника:

- нажмите на аватар или имя пользователя в [ленте сообщений](#) над сообщением пользователя;
- на открывшейся карточке участника нажмите кнопку  и выберите команду **Заглушить** (см. Рисунок 98);
- в открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку **Да, заглушить пользователя**.

4. С помощью команды [/mute](#).

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

Если пользователь заглушен, он не сможет отправлять сообщения в канал – будет заблокирована строка ввода текста, а также появится надпись: **Канал только для чтения**.

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

4.13.9 Удалить участника


Чтобы пользователь перестал быть участником беседы, его можно удалить.





Удалить пользователя из беседы могут владелец или модераторы.

Удалить пользователя можно одним из следующих способов:

1. Через дополнительную панель **Участники**:

- на дополнительной панели [Участники](#) наведите курсор на участника беседы, нажмите на появившуюся кнопку  и выберите в меню команду **Удалить из канала/Удалить из команды** (см. Рисунок 83);

- в открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку **Да, удалить пользователя**.
2. Через дополнительную панель **Сведения о пользователе**:
- на дополнительной панели [Участники](#) щелкните на нужного пользователя;
 - на дополнительной панели **Сведения о пользователе** нажмите кнопку  и выберите команду **Удалить из канала/Удалить из команды** (см. Рисунок 96);
 - в открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку **Да, удалить пользователя**.
3. Через карточку участника:
- нажмите на аватар или имя пользователя в [ленте сообщений](#) над сообщением пользователя;
 - на открывшейся карточке участника нажмите кнопку  и выберите команду **Удалить из канала/Удалить из команды** (см. Рисунок 98);
 - в открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку **Да, удалить пользователя**.
4. Через команду [/kick](#).

Если пользователь удаляется из команды с каналами, то после нажатия кнопки **Удалить из команды** на экране появится окно со списком каналов. В этом окне нужно выбрать каналы, из которых будет удален пользователь вместе с командой. Для этого установите флажки напротив нужных каналов и нажмите кнопку **Продолжить** (см. Рисунок 99).

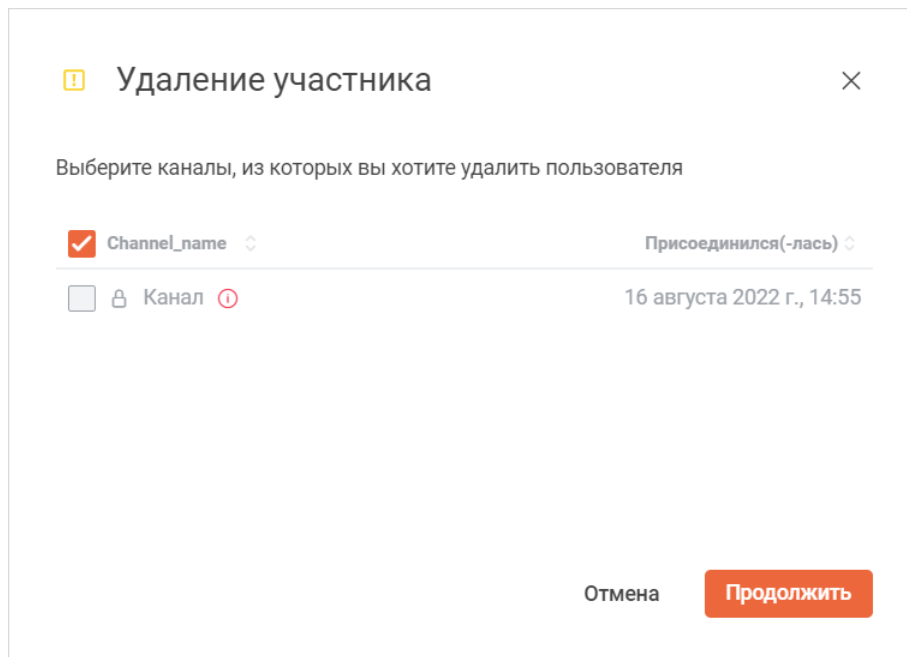



Рисунок 99 – Окно выбора каналов, из которых нужно удалить пользователя

4.14 Общение в беседе

Пользователи ПО Squadus могут обмениваться текстовыми, аудио- и видеосообщениями, а также отправлять файлы различного формата, в качестве вложений.

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

4.14.1 Текстовое сообщение

Чтобы отправить текстовое сообщение, введите сообщение в строку ввода текста и нажмите клавишу **Enter** или кнопку  (**Отправить**).

Поведение клавиши **Enter** зависит от [выбранных настроек](#).

В текстовом сообщении можно:

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

Текстовое сообщение можно [отформатировать](#).

4.14.1.1 Отформатировать текст сообщения

С помощью специальных кнопок, расположенных под строкой ввода текста можно выполнить следующие действия (см. Рисунок 100):

- отформатировать текст сообщения;
- вставить и отредактировать гиперссылку;
- оформить текст в виде блока кода (с автоматической расстановкой отступов).

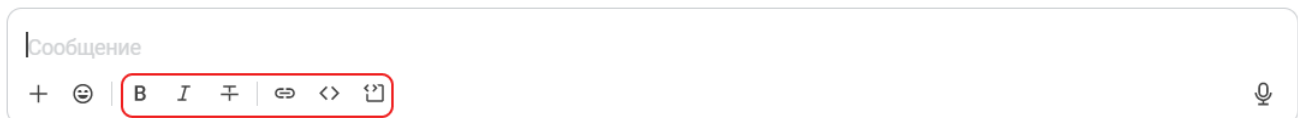



Рисунок 100 – Инструменты форматирования

Установить для части текста форматирование можно одним из следующих способов:

- выделить текст и нажать соответствующую кнопку форматирования:
 - **B** – жирное начертание;
 - **I** – курсивное начертание;
 - **ABC** – зачеркнутый текст;

– нажать на кнопку форматирования, ввести нужный текст и повторно нажать кнопку форматирования.

Чтобы сделать часть текста гиперссылкой, необходимо выполнить следующие действия:

1. Выделить фрагмент текста и нажать кнопку . Появится форма для работы с гиперссылкой (см. Рисунок 101).

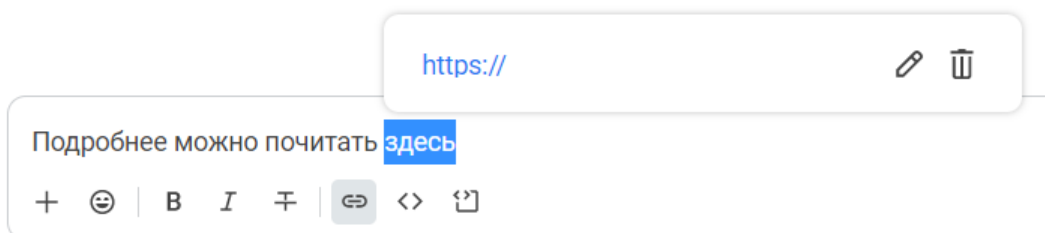




Рисунок 101 – Форма работы с гиперссылкой

2. Нажать кнопку .
3. В появившееся поле вставить ссылку на веб-страницу и нажать кнопку  (см. Рисунок 102).

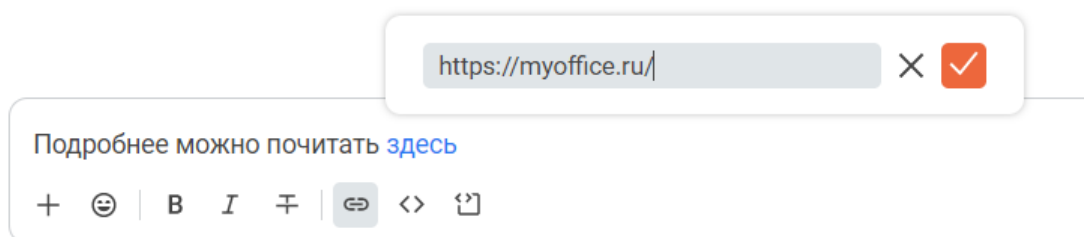




Рисунок 102 – Вставка ссылки

Чтобы отредактировать уже существующую гиперссылку, нажмите на нее. Появится форма для работы с гиперссылкой (см. Рисунок 101). Чтобы отредактировать гиперссылку, нажмите кнопку , чтобы удалить – .

Также можно выделить часть текста как однострочный или многострочный блок кода (см. Рисунок 103).

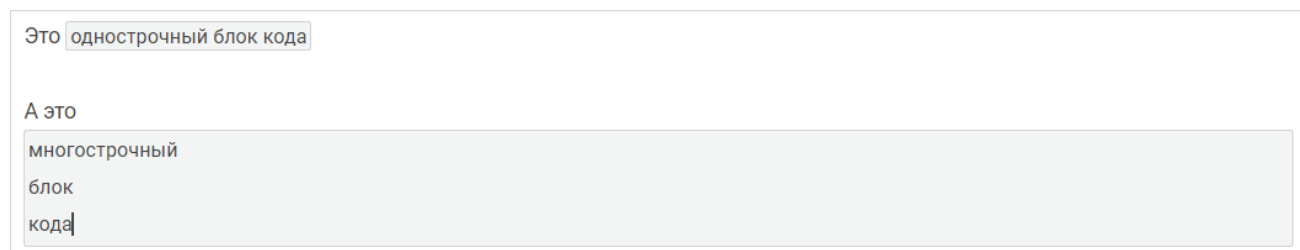




Рисунок 103 – Текст в виде кода

Установить для части текста форматирование в виде кода можно одним из следующих способов:

- выделить текст и нажать соответствующую кнопку форматирования:
 -  – многострочный блок кода;
 -  – однострочный блок кода;
- нажать на кнопку форматирования, ввести нужный текст и повторно нажать кнопку форматирования.

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



Для форматирования текста сообщений может быть использован язык разметки [Markdown](#).

4.14.1.2 Отправить эмодзи

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

Для этого выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку  в строке ввода текста.

2. На открывшейся панели эмодзи выберите вкладку с эмодзи (например, **Часто используемые**) или введите системное наименование эмодзи (отображается при наведении курсора на эмодзи) в строку поиска (см. Рисунок 104).

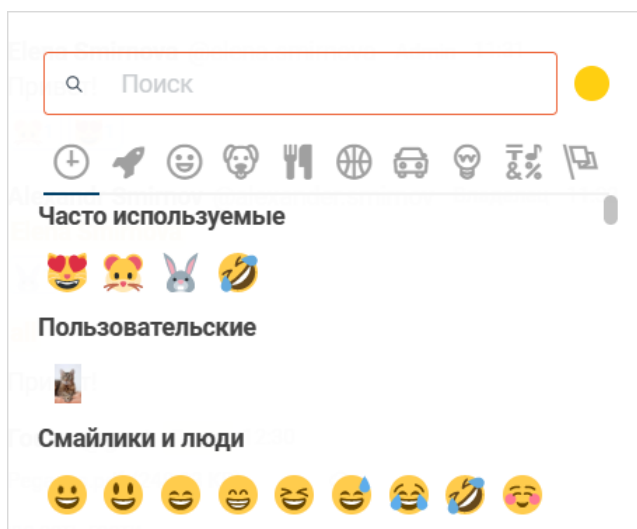


Рисунок 104 – Панель эмодзи

3. Щелкните по нужному символу.

Вкладка **Часто используемые** не отображается при первом открытии панели. Вкладка **Пользовательские** заполняется администратором сервера.

Чтобы закрыть панель эмодзи, щелкните курсором мыши в любом месте области просмотра беседы вне панели эмодзи.

Также эмодзи можно отправлять в виде ASCII-символов, например :). Отображение эмодзи при отправке их в виде ASCII-символов зависит от [установленных настроек](#).

Кнопку 😊 можно [заблокировать](#).

4.14.1.3 Упомянуть пользователя и просмотреть упоминания

4.14.1.3.1 Упомянуть пользователя

Чтобы упомянуть участника(-ов), выполните следующие действия:

1. В строке ввода текста введите символ @.

2. Укажите участника(-ов), которых нужно упомянуть, одним из следующих способов (см. Рисунок 105):

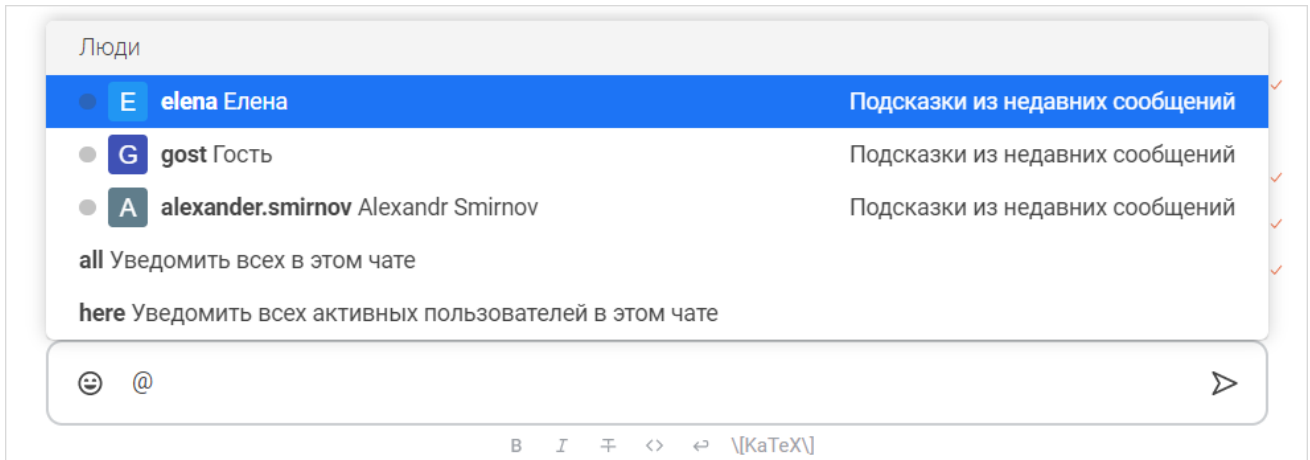


Рисунок 105 – Строка ввода текста с упоминанием

- выберите пользователя из подсказок;
- введите/выберите **all**, чтобы оповестить всех пользователей данного чата;
- введите/выберите **here**, чтобы оповестить всех активных пользователей данного чата;
- начните вводить имя нужного пользователя. Выберите участника чата из списка. Если пользователь не является участником выбранной беседы, то напротив его имени отображается подпись **Не в канале** (см. Рисунок 106). У федеративных пользователей после имени пользователя, будет отображаться адрес его сервера.

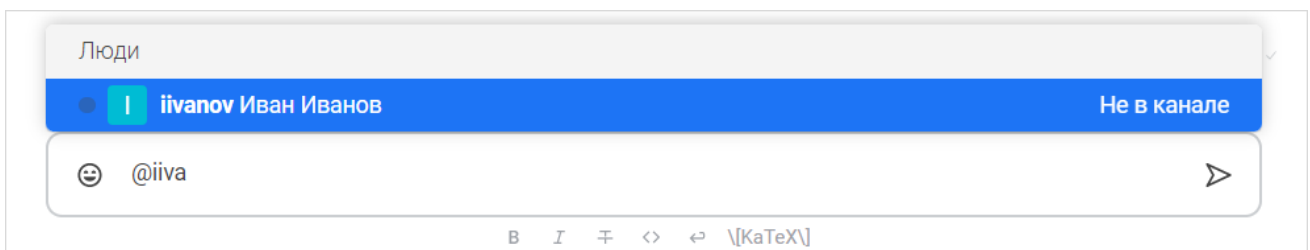



Рисунок 106 – Информационное сообщение о том, что пользователь не состоит в канале

3. Нажмите кнопку , чтобы отправить сообщение с упоминанием.

Сообщение отобразится в чате, имя упоминаемого пользователя будет выделено цветом. Упомянутый пользователь может просмотреть данное сообщение [в списке упоминаний](#) чата.

4.14.1.3.2 Просмотреть упоминания

В ПО Squadus есть возможность просмотра всех сообщений, где вы были упомянуты. Чтобы посмотреть упоминания, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку  (**Параметры**) на [панели инструментов](#).
2. В появившемся дополнительном меню выберите команду **Упоминания**.

На дополнительной панели **Упоминания** отобразятся все сообщения беседы, в которых вы были упомянуты (см. Рисунок 107).

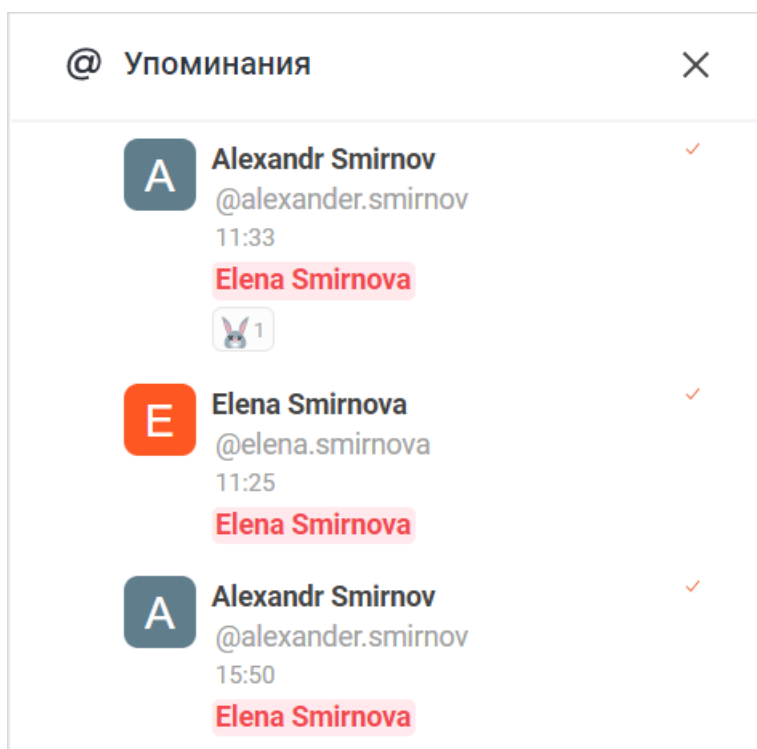



Рисунок 107 – Дополнительная панель **Упоминания**

Чтобы перейти к сообщению в чате, где вы были упомянуты, наведите курсор на сообщение на дополнительной панели **Упоминания** и нажмите кнопку .

4.14.1.4 Упомянуть команду

В ПО 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, выполните следующие действия:

1. В строке ввода текста введите символ **@**.

2. Укажите команду, участников которой нужно упомянуть. Для этого начните вводить название команды и выберите нужную команду из появившегося списка (см. Рисунок 108).

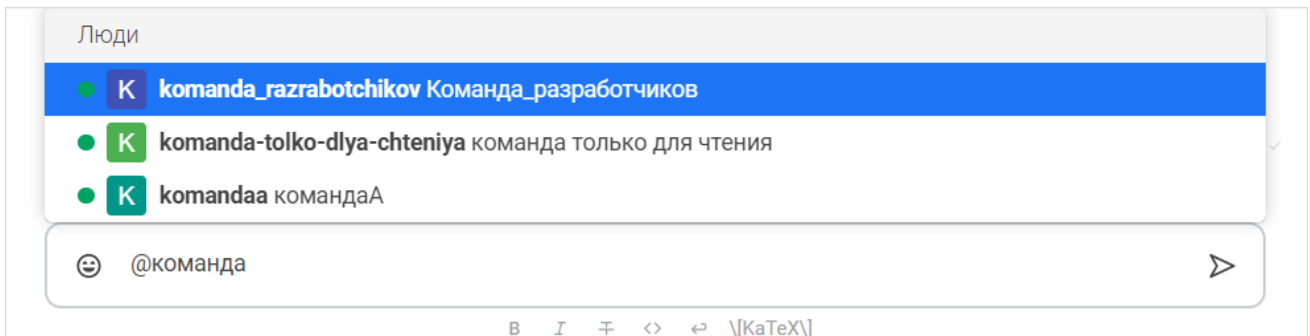


Рисунок 108 – Строка ввода текста с упоминанием

3. Нажмите кнопку , чтобы отправить сообщение с упоминанием.

Сообщение отобразится в чате, название команды будет выделено цветом. Всем участникам команды придет уведомление.

4.14.1.5 Отправить ссылку на канал/команду

Чтобы отправить в сообщении ссылку на канал или команду, введите в строку ввода текста символ #. Затем выберите беседу из появившегося списка (см. Рисунок 109) или введите ее название вручную, например, **#news**.

Нажмите кнопку , чтобы отправить сообщение со ссылкой.

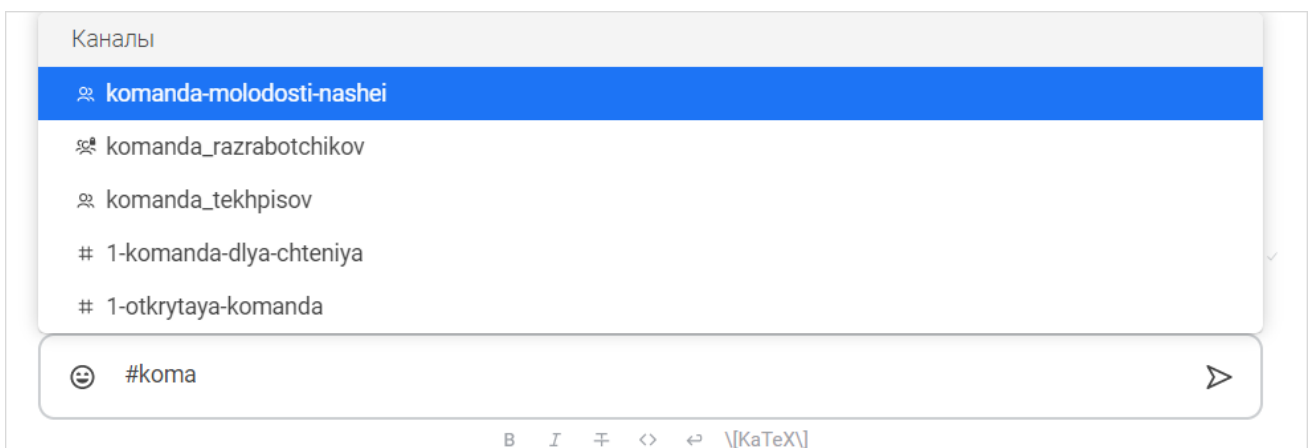


Рисунок 109 – Отправка ссылки на канал

4.14.1.6 Отправить ссылку на сторонний ресурс

URL-адреса других сайтов автоматически генерируют предварительный просмотр содержимого этого сайта. Скопируйте и вставьте ссылку в строку ввода текста, а затем нажмите кнопку ➤.

В чате отобразится ссылка и блок предварительного просмотра для целевой страницы.

Кроме того, можно [получить ссылку](#) на конкретное сообщение из чата, чтобы процитировать его.

4.14.2 Текстовые команды

В ПО Squadus можно выполнять различные команды через строку ввода текста.

Чтобы найти нужную команду, введите символ "/" в строку ввода текста и начните вводить название команды (см. Рисунок 110):

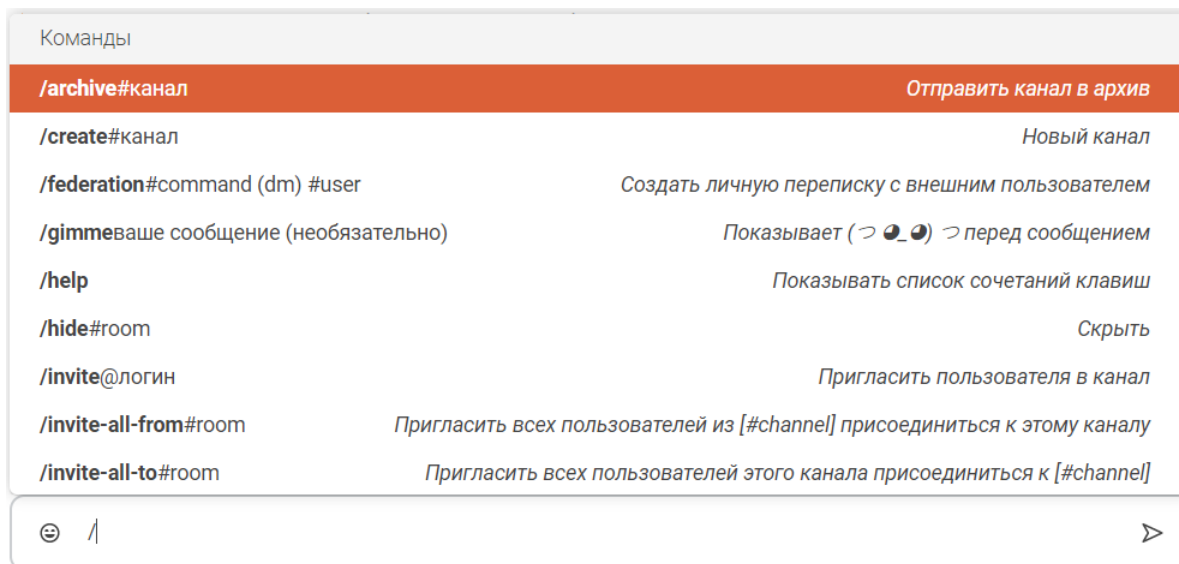


Рисунок 110 – Список доступных команд

Команды можно вводить вручную или выбрать по щелчку из списка.

Чтобы выполнить команду, необходимо отправить ее в беседу, нажав кнопку ➤.

Команда /archive

Команда **/archive** позволяет архивировать беседу.



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

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**.

Также см. раздел [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.

Также см. раздел [Создать канал](#).

Команда **/federation**

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

Для этого выберите команду **/federation**, введите **dm**, затем введите символ **@** и выберите пользователя из появившегося списка или введите имя пользователя и его сервер. Например, **/federation dm @alexander.smirnov:server.ru**.

Также см. раздел [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, выберите из списка команду **/help**.

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

Также см. раздел [Сочетания клавиш](#).

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**.

Также см. раздел [Скрыть беседу](#).

Команда **/invite**

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



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

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**.

Также см. раздел [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, просто 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**.

Также см. раздел [Присоединиться к каналу](#).

Команда /kick

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



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

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**.

Также см. раздел [Удалить участника](#).

Команда /leave

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

Также см. разделы [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](#).

Также см. раздел [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](#). Также см. раздел [Начать личную переписку](#).

Команда /part

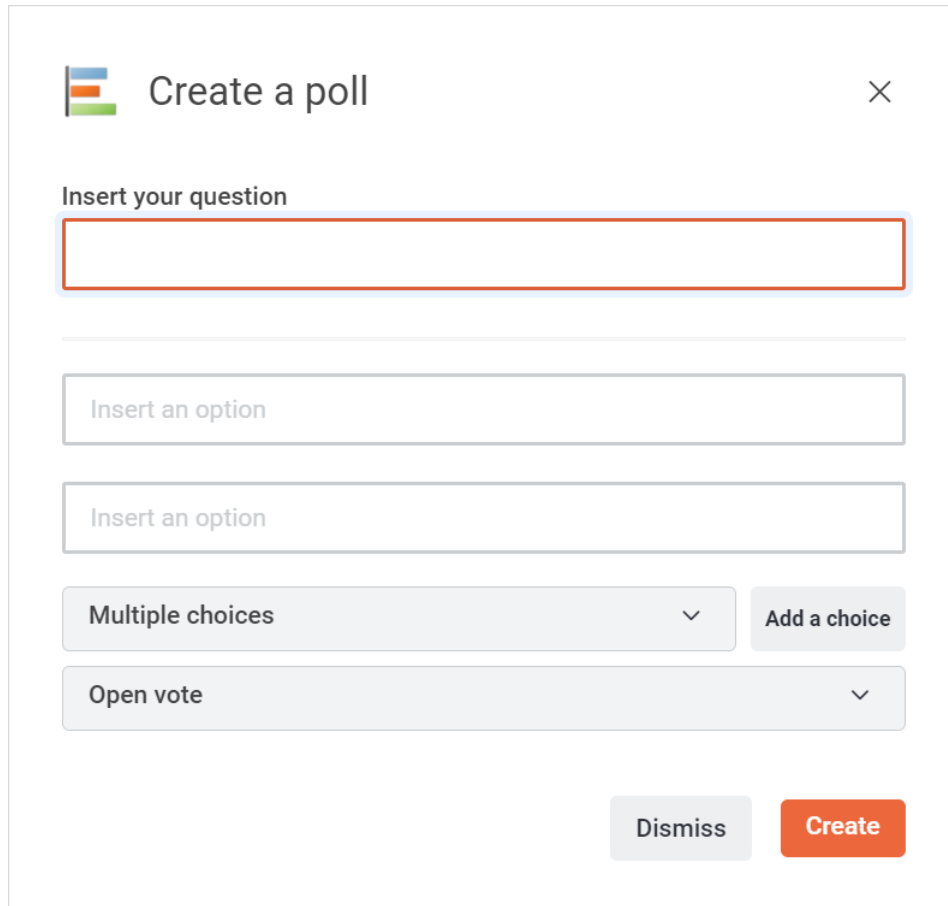
Чтобы покинуть беседу, просто выберите в ее чате команду **/part** и выполните ее.

Также см. разделы [Покинуть канал](#), [Покинуть команду](#), [Покинуть обсуждение](#).

Команды /poll

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

Для этого выберите команду **/poll** и выполните ее. В открывшейся форме задайте параметры опроса (см. Рисунок 111):



The screenshot shows a 'Create a poll' dialog box. At the top left is a logo with three horizontal bars (blue, orange, green) and the text 'Create a poll'. A close button (X) is at the top right. Below the title is a text input field labeled 'Insert your question'. Underneath are two more text input fields, each labeled 'Insert an option'. Below these is a dropdown menu currently set to 'Multiple choices' with a downward arrow, and a button labeled 'Add a choice' to its right. Below that is another dropdown menu currently set to 'Open vote' with a downward arrow. At the bottom right are two buttons: 'Dismiss' (grey) and 'Create' (orange).

Рисунок 111 – 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 $_(_)_$, выберите команду **/shrug** и введите сообщение. Например, **/shrug не знаю**.

Команда /status

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

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

Также см. раздел [Сетевой статус](#).

Команда /tableflip

Чтобы добавить после сообщения $(\text{°}\square\text{°})\text{∩}\text{∩}$, выберите команду **/tableflip** и введите сообщение. Например, **/tableflip привет**.

Команда /unflip

Чтобы добавить после сообщения $\text{∩}\text{∩}\text{∩}(\text{°}\text{°})$, 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**.

4.14.3 Медиафайлы

В ПО Squadus можно отправлять различные медиафайлы:

- [аудиосообщения](#);
- [видеосообщения](#);
- [файлы с компьютера](#);
- [файлы из облака](#).

В зависимости от [выбранных настроек](#) медиафайлы могут приходиться в свернутом или развернутом виде. Чтобы развернуть сообщение с отправленным медиафайлом нажмите кнопку  (см. Рисунок 112).

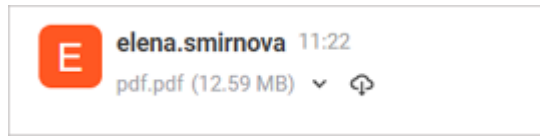


Рисунок 112 – Свернутое сообщение с медиафайлом



Администратор сервера может ограничить права пользователей на скачивание, отправку и просмотр вложений.

4.14.3.1 Отправить аудиосообщение



Для записи аудиосообщения у ПО Squadus должен быть доступ к микрофону устройства.

Чтобы отправить аудиосообщение, выполните следующие действия:




1. Нажмите кнопку  в строке ввода текста. Начнется запись аудиосообщения и в правой части строки появятся элементы управления аудиосообщением (см. Рисунок 113).



Рисунок 113 – Элементы управления аудиозаписью

2. Нажмите кнопку , чтобы подтвердить завершение записи. Для отмены записи нажмите кнопку .
3. В открывшемся окне при необходимости отредактируйте название файла и введите описание аудиосообщения (см. Рисунок 114). Также можно предварительно [прослушать](#) аудиосообщение перед отправкой.

4. Нажмите кнопку **Отправить**.

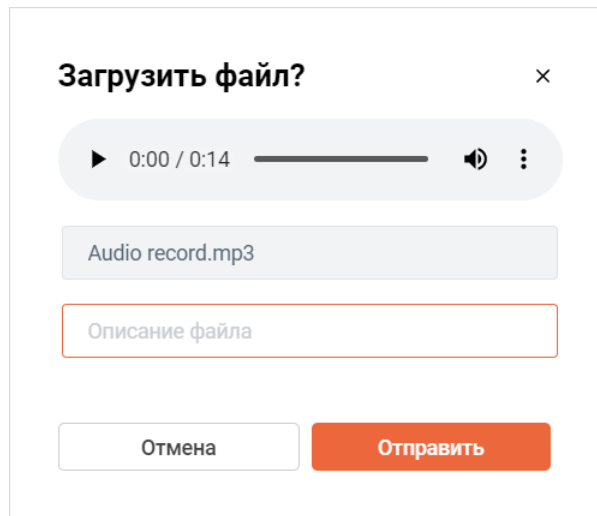


Рисунок 114 – Загрузка файла

Просмотр всех аудиосообщений, отправленных в беседу, осуществляется на дополнительной панели [Файлы](#).

4.14.3.2 Отправить видеосообщение



Для записи видеосообщения у ПО Squadus должен быть доступ к камере устройства.

Чтобы отправить видеосообщение, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **+** в строке ввода текста. В появившемся списке выберите пункт **Видеосообщение**. Над строкой появится окно записи сообщения с элементами управления записью (см. Рисунок 115).

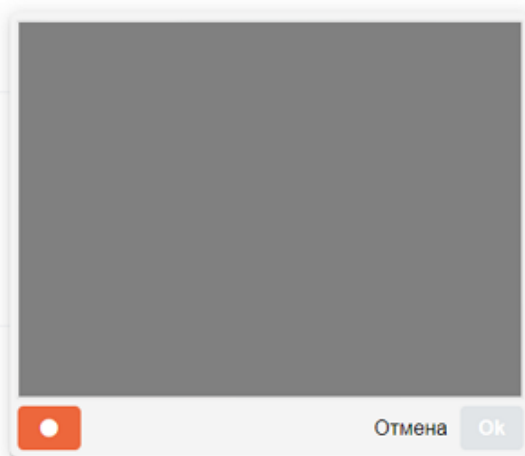




Рисунок 115 – Элементы управления видеозаписью

2. Нажмите кнопку , чтобы запустить запись, и кнопку , чтобы остановить запись.
3. Чтобы подтвердить запись видеосообщения, нажмите кнопку **Ок**. Чтобы отменить запись, нажмите кнопку **Отмена**.
4. В открывшемся окне при необходимости отредактируйте название файла и введите описание видеосообщения. Также можно предварительно [просмотреть](#) видеозапись перед отправкой (см. Рисунок 116).
5. Нажмите кнопку **Отправить**.

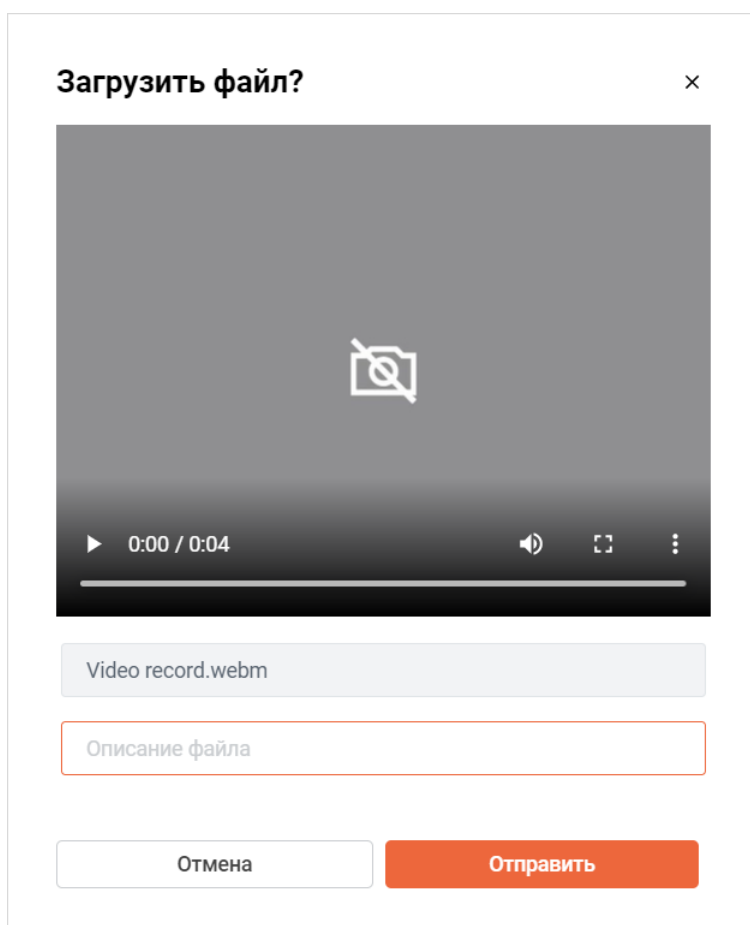


Рисунок 116 – Отправка видео

4.14.3.3 Пролушать аудиозапись

Отправленная аудиозапись (например, [аудиосообщение](#)) отображается в чате в виде встроенного проигрывателя, который содержит следующие элементы (см. Рисунок 117):

- кнопку запуска ▶, которая после запуска превращается в кнопку остановки записи ||;
- кнопку управления звуком 🔊;
- кнопку ⋮ для скачивания аудиофайла и изменения скорости воспроизведения.



Рисунок 117 – Отображение аудиосообщения в чате

Чтобы прослушать аудиозапись в беседе, нажмите кнопку ▶. Чтобы приостановить прослушивание, нажмите кнопку ||.

Чтобы изменить громкость аудиозаписи, наведите курсор на кнопку 🔊 встроенного проигрывателя и передвиньте появившийся ползунок. Чтобы выключить звук аудиозаписи, нажмите кнопку 🔇.

Чтобы скачать аудиозапись, нажмите кнопку ⋮ в проигрывателе и выберите команду **Скачать** (см. Рисунок 118). В стандартном системном окне выберите папку для сохранения файла.

Чтобы изменить скорость воспроизведения аудиозаписи, нажмите кнопку ⋮ в проигрывателе и выберите команду **Скорость воспроизведения** (см. Рисунок 118). В открывшемся меню выберите скорость воспроизведения.

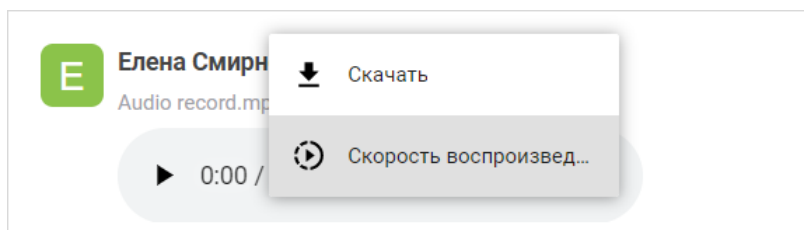


Рисунок 118 – Меню проигрывателя

Также аудиосообщение можно [скачать](#), как обычный медиафайл.

4.14.3.4 Просмотреть видео

Отправленное видео (например, [видеосообщение](#)) отображается в чате в виде встроенного проигрывателя, который содержит следующие элементы (см. Рисунок 119):

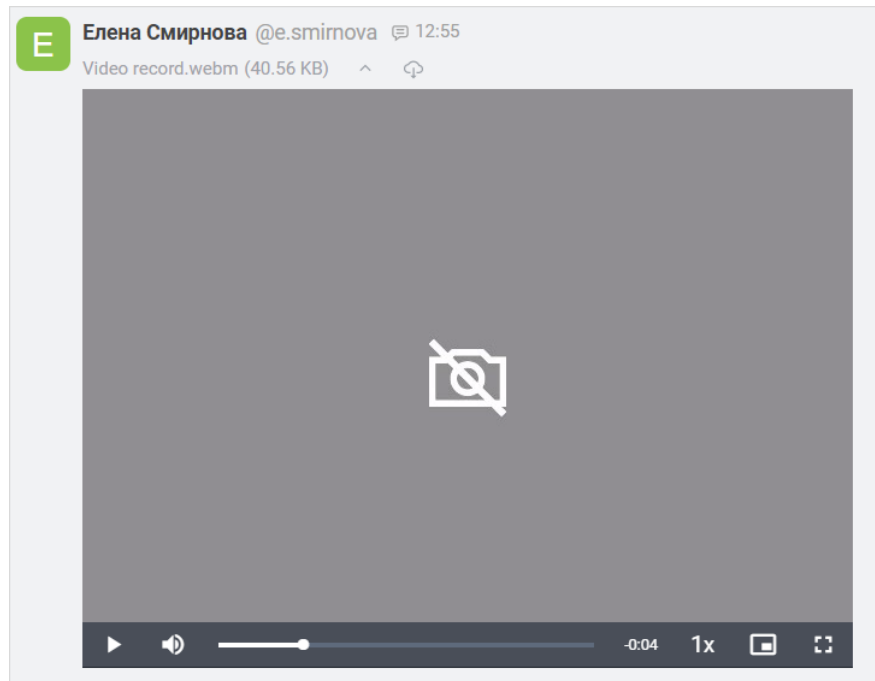










Рисунок 119 – Отображение видеосообщения в чате

- кнопку запуска , которая после запуска превращается в кнопку остановки записи ;
- кнопку управления звуком ;
- кнопку **1x** для изменения скорости воспроизведения;
- кнопку  для включения режима **Картинка в картинке**;
- кнопку разворачивания проигрывателя , которая после нажатия превращается в кнопку , предназначенную для выхода из полноэкранный режима.

Чтобы изменить громкость видео, наведите курсор на кнопку  встроенного проигрывателя и передвиньте появившийся ползунок. Чтобы выключить звук видео, нажмите кнопку .

Чтобы изменить скорость воспроизведения видео, нажмите кнопку **1x** и выберите из выпадающего списка нужное значение:

- **1.5x** – увеличить скорость в 1.5 раза;
- **2x** – увеличить скорость в 2 раза.

В ПО Squadus при просмотре видео доступен режим **Картинка в картинке**, с помощью которого можно просматривать видеозапись во время работы с другими приложениями.

Чтобы включить режим **Картинка в картинке**, нажмите кнопку .

В правом нижнем углу экрана появится мини-проигрыватель для просмотра видеозаписи (см. Рисунок 120).

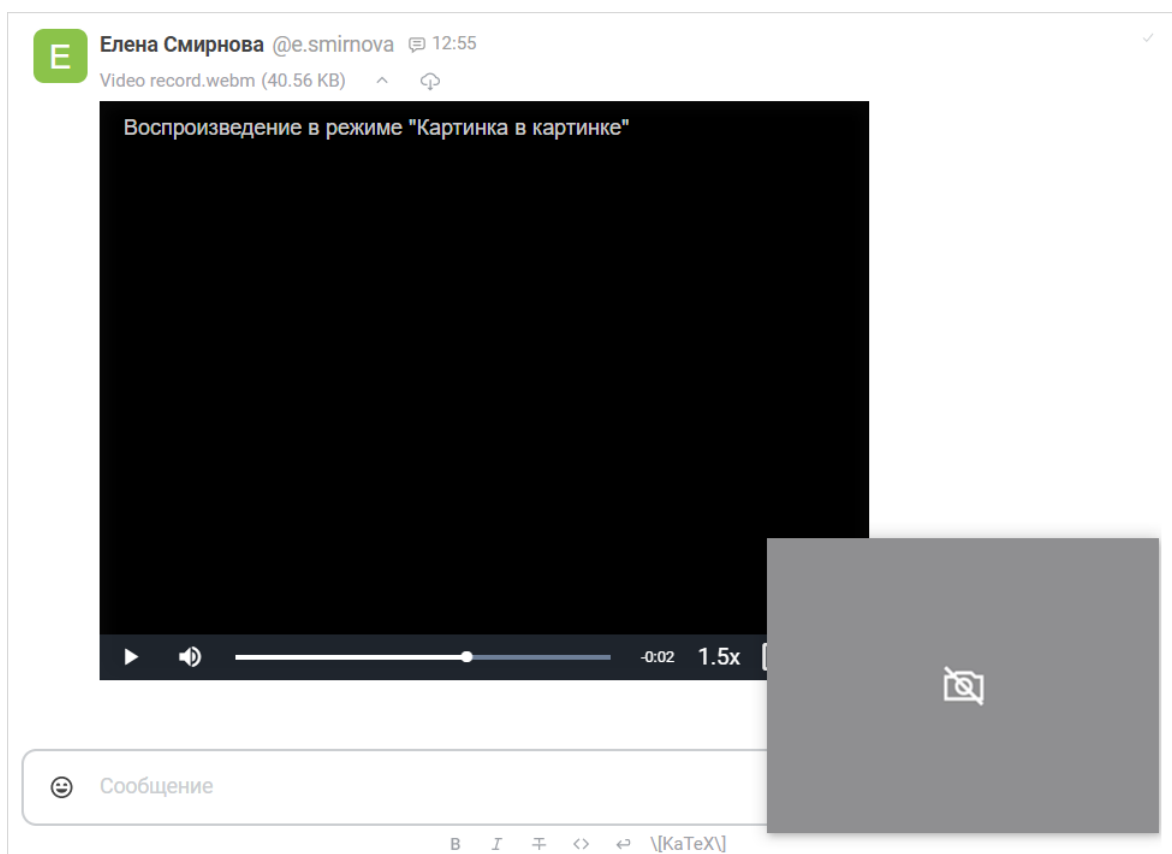



Рисунок 120 – Режим **Картинка в картинке**

Мини-проигрыватель отображается поверх других запущенных приложений.

Чтобы переместить мини-проигрыватель в другое место экрана, наведите на него курсор, нажмите левую клавишу мыши и, удерживая ее нажатой, передвиньте проигрыватель в нужное место.

Чтобы выйти из режима **Картинка в картинке**, наведите курсор на мини-проигрыватель и нажмите на появившуюся кнопку .

4.14.3.5 Отправить вложение

В качестве вложений можно отправлять различные файлы, например: документы, аудио- и видеофайлы, изображения и т.д.

Чтобы прикрепить к сообщению вложение, выполните следующие действия:

1. В строке ввода текста нажмите кнопку **+**.
2. В появившемся списке выберите команду **Отправить файлы > С компьютера**.
3. В стандартном системном окне выберите файлы для отправки.
4. В появившемся окне при необходимости отредактируйте название файла и введите его описание. Нажмите кнопку **Отправить** (см. Рисунок 121).

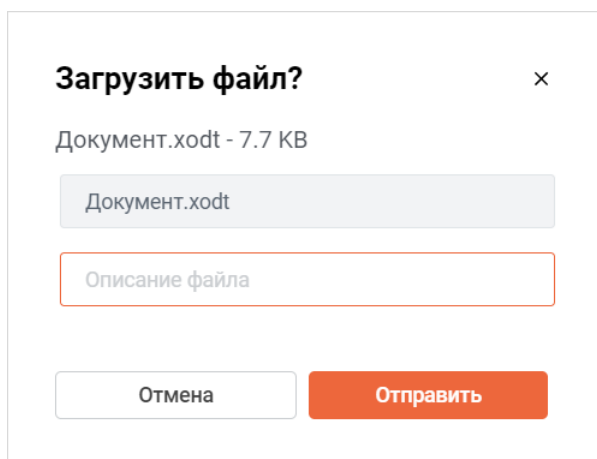


Рисунок 121 – Отправка вложения

4.14.3.6 Отправить файл из облака

При включенной интеграции Squadus и ПО «МойОфис Частное Облако 2» пользователь может выбрать и отправить в беседу ссылки на документы, к которым у него есть доступ в облаке.

Чтобы отправить ссылку на файл из облака, выполните следующие действия:

1. В строке ввода текста нажмите кнопку **+**.
2. В появившемся списке выберите команду **Отправить файлы > Из облака**.

3. В открывшемся окне выберите файлы для отправки и нажмите **Отправить** (см. Рисунок 122).

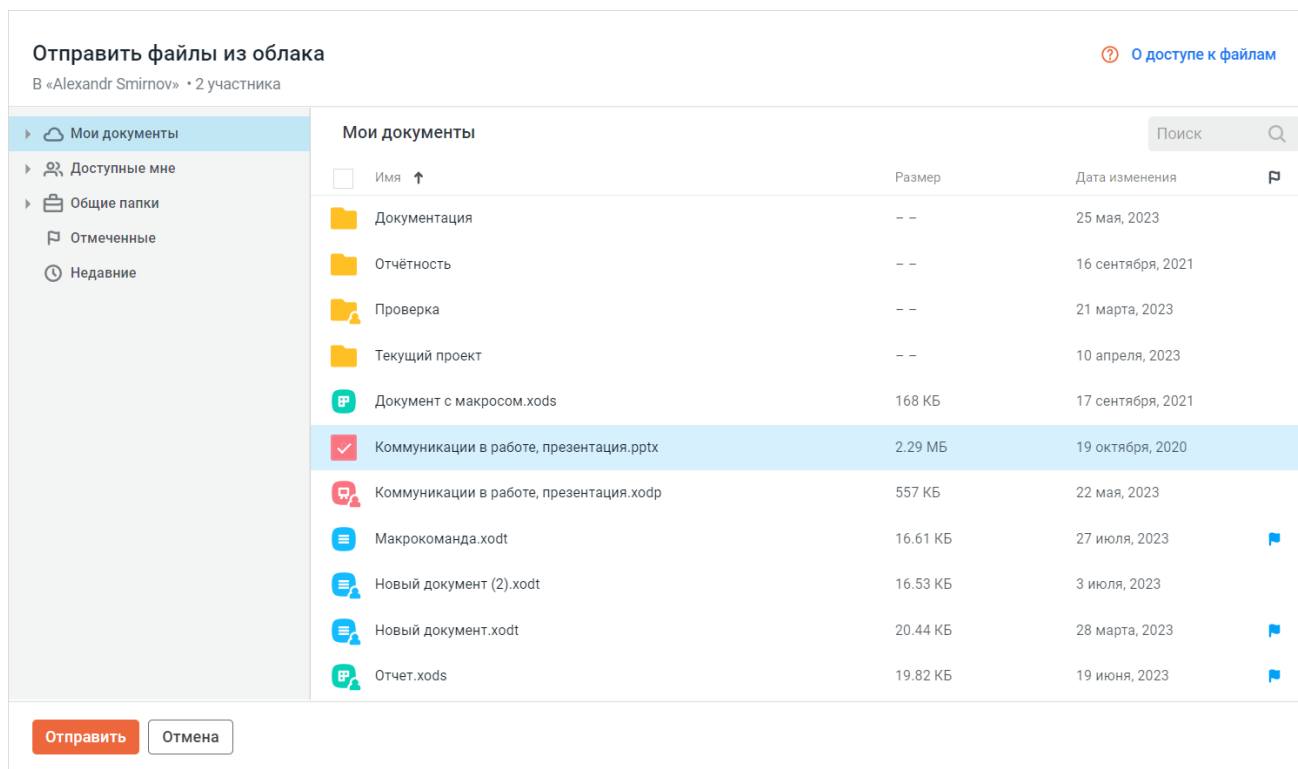


Рисунок 122 – Выбор файла в облаке

Ссылка на файл будет отображаться как обычное вложение, но у него будет признак того, что оно загружено из облака (см. Рисунок 123).

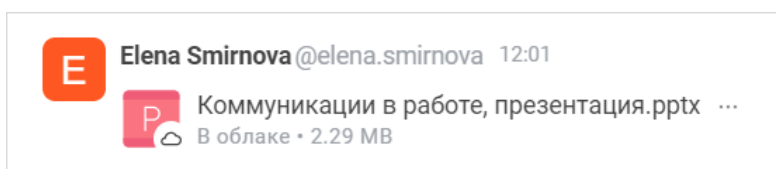


Рисунок 123 – Отображение файла из облака

Если пользователь просто отправит ссылку на вложение в облаке, она также отобразится как вложение.

Доступен предварительный просмотр отправленных файлов. При этом:

- если у пользователя нет доступа к документу, откроется форма запроса доступа;
- если пользователь не авторизован в облаке, откроется форма авторизации.



4.14.3.7 Копировать изображение

Изображение, отправленное в качестве вложения, можно скопировать в буфер обмена ОС. Для это воспользуйтесь одним из следующих способов:

1. Нажмите на изображение. Откроется окно предварительного просмотра. Нажмите сочетание клавиш **Ctrl + C**.
2. Нажмите правой кнопкой мыши по отправленному изображению. В открывшемся контекстном меню выберите команду **Копировать изображение**.

4.14.3.8 Просмотреть список медиафайлов

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

Чтобы посмотреть все файлы в беседе, нажмите кнопку  (**Файлы**) на [панели инструментов](#) или нажмите кнопку  (**Параметры**) и выберите в дополнительном меню команду **Файлы**.

На дополнительной панели **Файлы** отображаются все файлы беседы в виде мини-панелей. На мини-панели файла отображается (см. Рисунок 124):

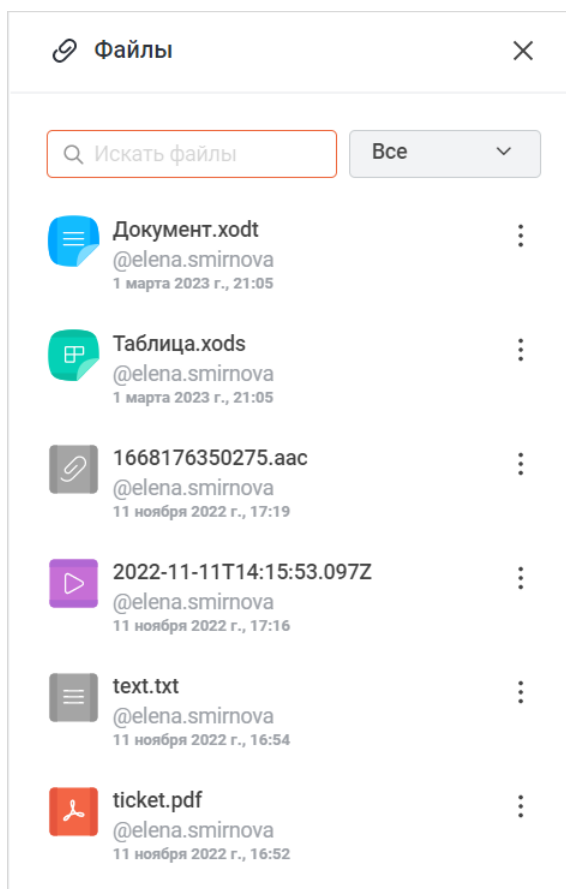


Рисунок 124 – Дополнительная панель **Файлы**

- название файла;
- отправитель файла;
- дата и время отправки.

На дополнительной панели **Файлы** можно выполнять следующие действия:

- [искать и фильтровать](#) файлы;
- [скачивать и удалять](#) файлы.

Чтобы закрыть дополнительную панель **Файлы**, нажмите кнопку .

4.14.3.8.1 Поиск и фильтрация файлов

Чтобы найти нужный файл, введите часть его названия в поле **Искать файлы** (см. Рисунок 124). На дополнительной панели **Файлы** отобразятся найденные файлы.

Чтобы отфильтровать список файлов по типу, выберите из выпадающего списка тип файлов для отображения (см. Рисунок 125):

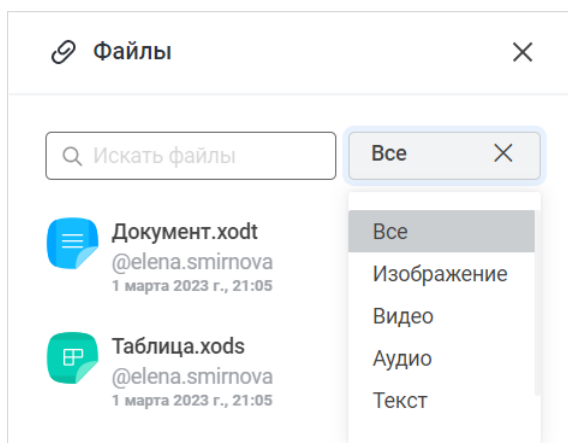



Рисунок 125 – Фильтрация файлов по типу

- **Все** – при выборе данного фильтра на дополнительной панели **Файлы** отображаются все файлы, отправленные в беседу. Данный фильтр выбран по умолчанию;
- **Изображения** – при выборе данного фильтра на дополнительной панели **Файлы** отображаются изображения или графические данные, включая векторную и растровую графику, а также анимированные версии форматов неподвижных изображений (например, файлы с расширением .jpeg, .jpg, .gif, .png);
- **Видео** – при выборе данного фильтра на дополнительной панели **Файлы** отображаются видеофайлы (в том числе, видеосообщения) (например, файлы с расширением .mpeg, .mpg, .mov, .mp4);
- **Аудио** – при выборе данного фильтра на дополнительной панели **Файлы** отображаются аудио или музыкальные данные (в том числе, аудиосообщения) (например, файлы с расширением .mp3, .aac, .au, .wav);
- **Текст** – при выборе данного фильтра на дополнительной панели **Файлы** отображаются текстовые данные, доступные для чтения, а также исходный код или текстовые данные для программ (например, файлы с расширением .txt, .csv, .html, .xml);
- **Файлы** – при выборе данного фильтра на дополнительной панели **Файлы** отображаются бинарные данные любого вида (например, файлы с расширением .doc, .zip, .pdf, .exe).

4.14.3.8.2 Действия с файлами

При наведении курсора на файл на дополнительной панели **Файлы** появляется кнопка , по нажатию на которую отображается меню, с помощью которого можно выполнить следующие действия (см. Рисунок 126):

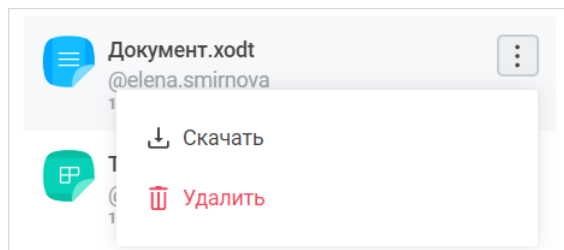


Рисунок 126 – Действия с файлом

- **Скачать** – скачать файл. После выбора команды появится стандартное системное окно, в котором необходимо выбрать папку для сохранения файла. Все скачанные файлы из всех бесед (со всех серверов) можно просмотреть через [окно загруженных файлов](#);
- **Удалить** – удалить файл. После выбора команды появится диалоговое окно, в котором необходимо нажать кнопку **Да, удалить**. После удаления файла удалится сообщение, в котором этот файл был отправлен, и в окне беседы появится соответствующее системное сообщение.



Участник беседы может удалять только свои отправленные файлы. Владелец или модератор беседы может удалять файлы других участников.

4.14.3.9 Предварительный просмотр

Чтобы осуществить предварительный просмотр файла, щелкните по нему на дополнительной панели **Файлы** или в ленте сообщений.

Откроется окно предварительного просмотра, в котором отображается содержимое выбранного файла, а также лента вложений (см. Рисунок 127).

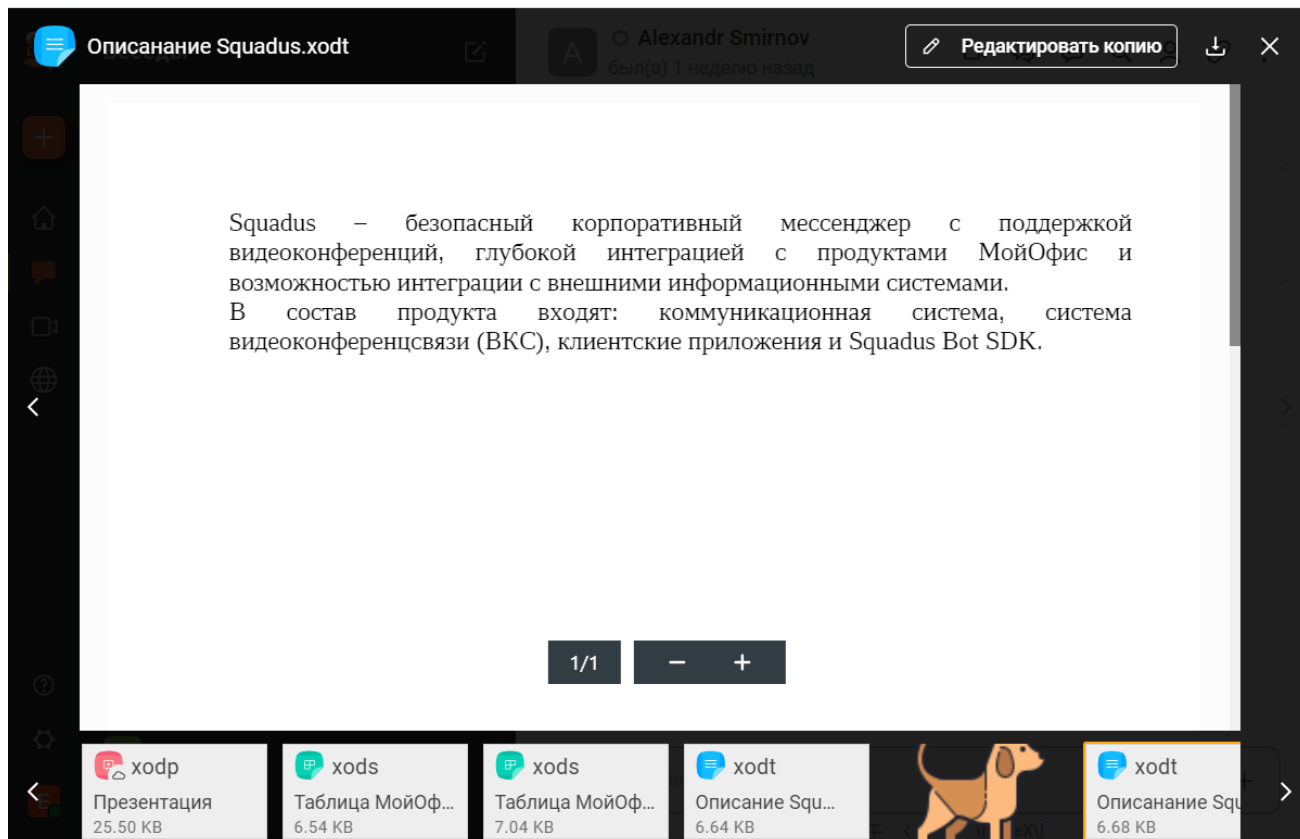










Рисунок 127 – Вариант отображения окна предварительного просмотра

В окне предпросмотра можно уменьшить и увеличить масштаб просматриваемого файла с помощью кнопок  и .

Через ленту вложений можно переключаться между всеми файлами, отправленными в беседу. Также можно переключиться на следующий и предыдущий файл с помощью кнопок  и .

В верхней части окна предварительного просмотра могут отображаться следующие кнопки:

- **Редактировать копию** – перейти к редактированию копии документа (см. ниже);
-  – скачать файл;
-  – распечатать файл;
-   – увеличить/уменьшить просматриваемое изображение.

Чтобы закрыть окно предварительного просмотра, нажмите кнопку .

4.14.3.10 Редактировать копию документа

Если в беседу отправлен файл редактируемого формата, то можно создать отредактированную копию этого документа и отправить ее в чат, не выходя из приложения Squadus.




При редактировании копии документа не поддерживается автосохранение и версионирование документа.

В Squadus ограничен перечень форматов, которые доступны для редактирования. Также часть форматов доступна для редактирования, но не доступна для сохранения (см. Таблица 1). После редактирования этих файлов необходимо будет выбрать формат для сохранения.

Таблица 1 – Форматы доступные для редактирования

Тип файлов	Форматы, доступные для редактирования	Форматы, доступные для редактирования, но не доступные для сохранения
Текст	DOCX, ODT	XODT, XOTT, TXT, DOTX, OTT, DOCM
Таблица	XLSX, XODS, ODS	XOTS, XLSX, ODS, OTS, XLTX, CSV, SCSV, TSV, TAB, XLSM
Презентация	PPTX, ODP	XODP, POTX, PPTM

Для редактирования файла выполните следующие действия:

1. Перейдите к редактированию копии одним из следующих способов:
 - откройте окно предварительного просмотра файла и нажмите кнопку **Редактировать копию** (см. Рисунок 127);
 - нажмите кнопку  рядом файлом в сообщении и выберите в открывшемся меню **Редактировать копию** (см. Рисунок 128).

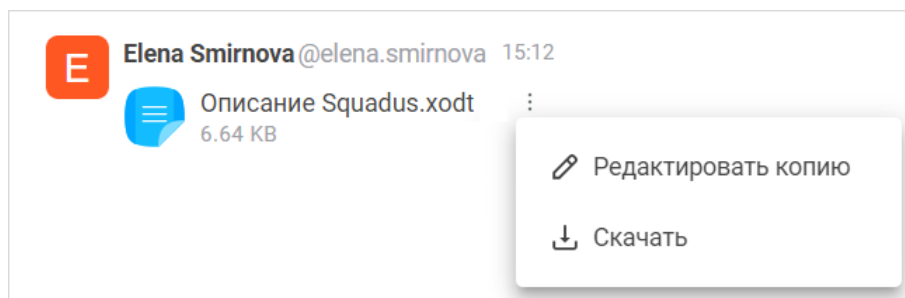


Рисунок 128 – Меню файла в беседе

Если файл недоступен для сохранения в исходном формате после редактирования, то появится следующее окно (см. Рисунок 129):

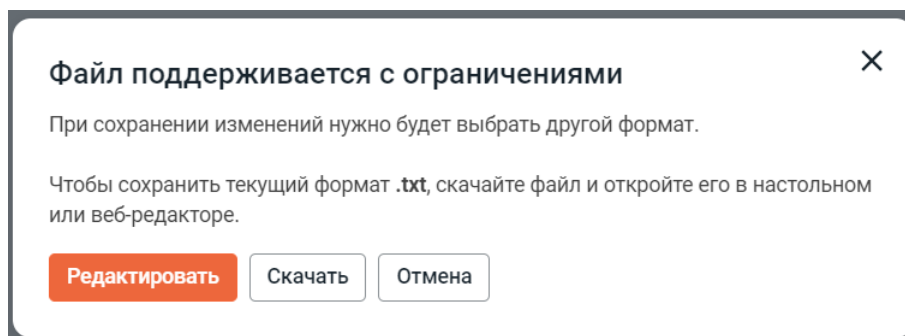


Рисунок 129 – Предупреждение о поддержке файла с ограничениями

2. Копия документа для редактирования откроется в отдельной вкладке в веб-версии или в отдельном окне в настольной версии (см. Рисунок 130).

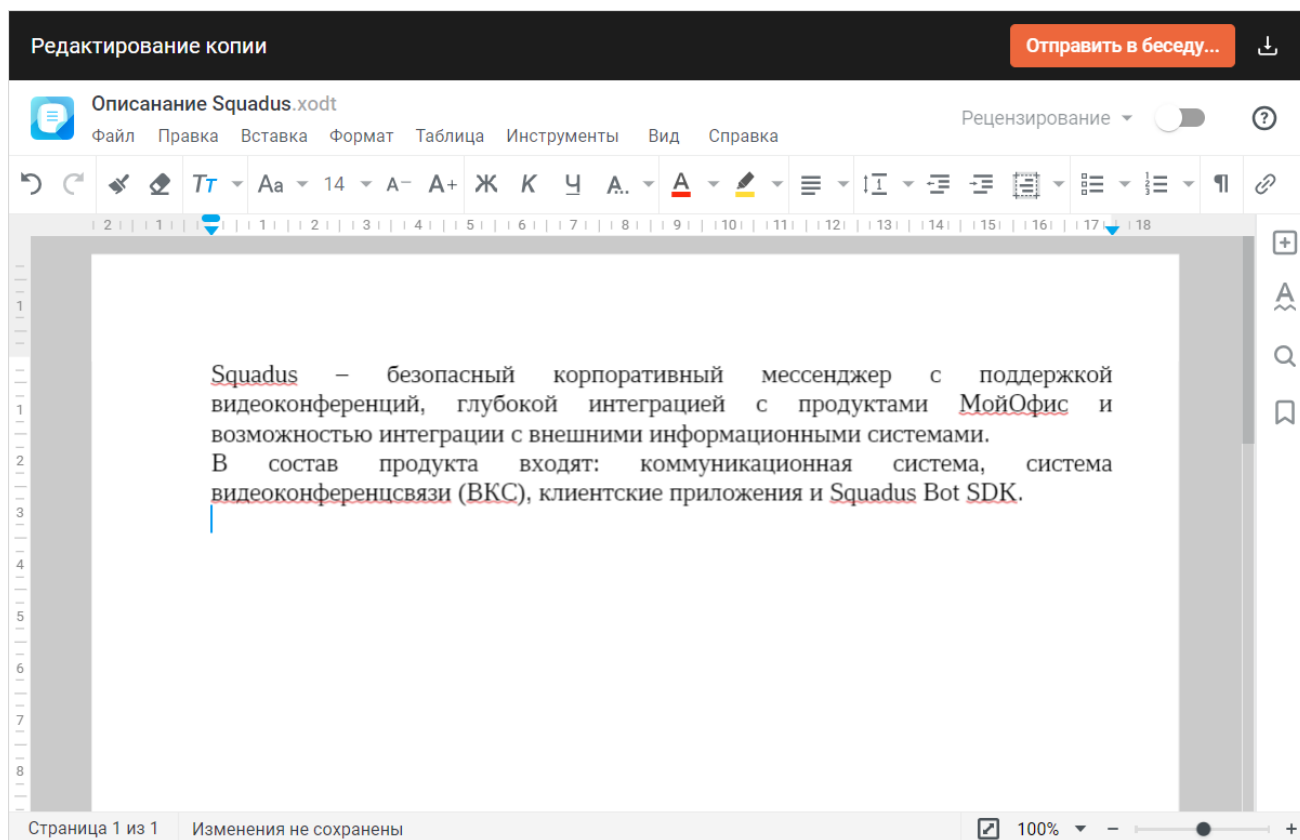


Рисунок 130 – Окно редактирования копии документа

3. Внесите необходимые изменения.
4. Отправьте отредактированную копию в чат, для этого нажмите кнопку **Отправить в беседу**.

5. В открывшемся окне укажите параметры отправляемого файла (см. Рисунок 131):

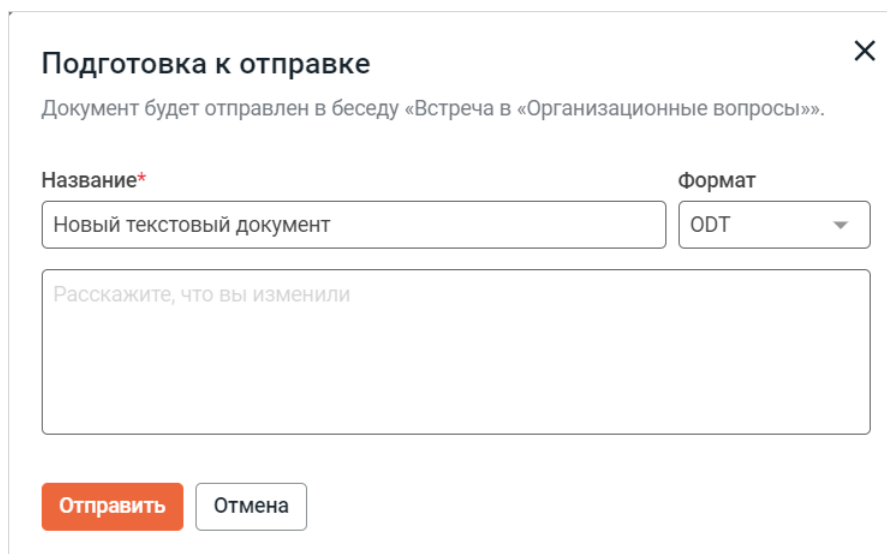



Рисунок 131 – Подготовка к отправке

- название документа;
- формат, в котором будет отправлен документ;
- сообщение, которым будет сопровождаться документ.

6. Нажмите кнопку **Отправить**.

4.14.3.11 Скачать медиафайл

Чтобы скачать медиафайл, нажмите кнопку  в ленте сообщений и выберите в стандартном системном окне папку для сохранения файла (см. Рисунок 132).

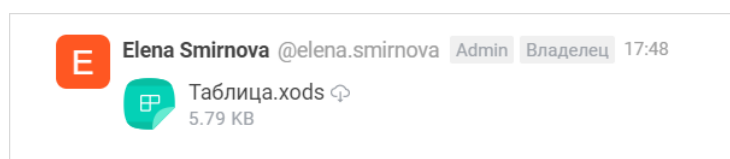


Рисунок 132 – Скачивание файла

Также скачать вложение можно через панель [Файлы](#) и через [окно предварительного просмотра](#).

4.14.4 Действия с сообщениями

Для выполнения действий над сообщением необходимо навести курсор на сообщение и выбрать одну из доступных команд в меню обработки сообщений (см. Рисунок 133).

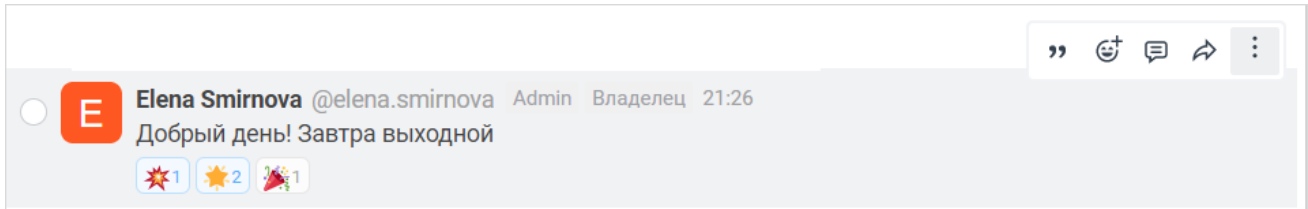


Рисунок 133 – Меню обработки сообщений

Чтобы открыть расширенный список действий, нажмите кнопку **⋮ (Меню)** в меню обработки сообщений. Откроется меню дополнительных команд (см. Рисунок 134).

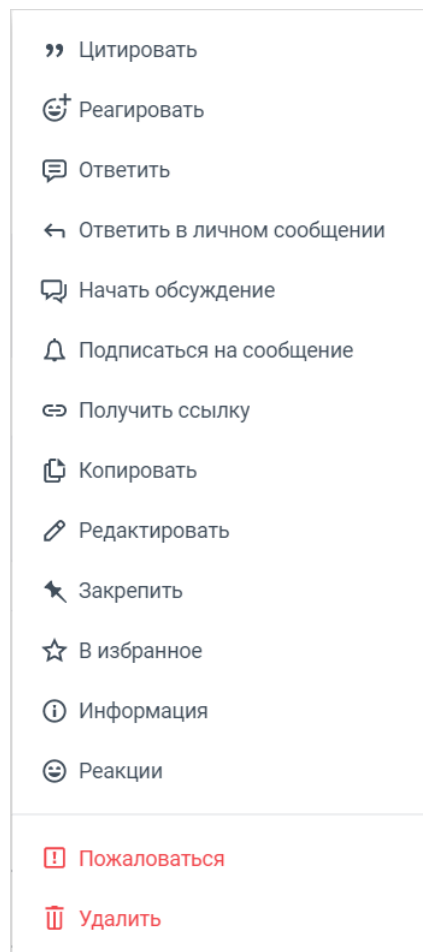


Рисунок 134 – Меню дополнительных команд

В зашифрованных беседах будут недоступны следующие команды:

- Переслать;
- Получить ссылку;
- Копировать.

Подробное описание каждого действия приведено ниже.

4.14.4.1 Цитировать сообщение

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

Чтобы процитировать сообщение, выполните следующие действия:

1. В меню обработки сообщений нажмите кнопку **» (Цитировать)** (см. Рисунок 133) или выберите в меню дополнительных команд пункт **Цитировать** (см. Рисунок 134).
2. Сообщение и его автор отобразятся над строкой ввода текста. В строке введите комментарий к цитате (см. Рисунок 135).
3. Чтобы отправить сообщение, нажмите кнопку **➤** в строке для ввода текста. Чтобы отменить команду **Цитировать**, нажмите кнопку **×** справа от цитируемого сообщения.

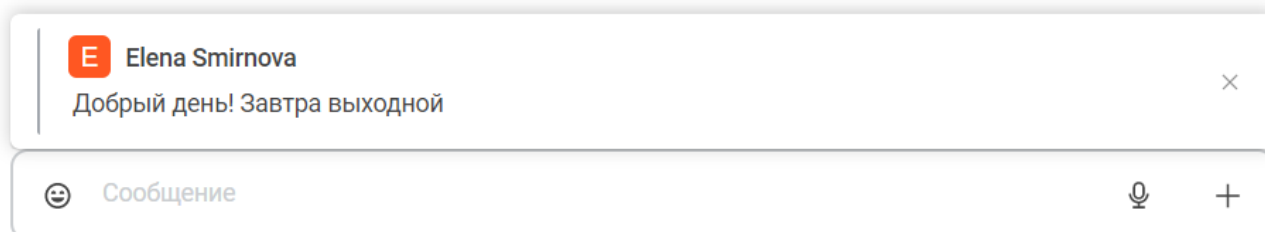


Рисунок 135 – Цитирование

После отправки текста ответа исходное сообщение отобразится над ответом в виде цитаты.


4.14.4.2 Реагировать на сообщение

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


Реакция, в отличие от эмодзи, не является отдельным сообщением, и появляется непосредственно под сообщением, которое оставил пользователь в беседе. Рядом с каждой реакцией отображается количество пользователей, которые оставили эту реакцию.

Реакции не анонимны – при длительном наведении курсора на реакцию отображаются имена пользователей, оставивших эту реакцию.

Чтобы отреагировать на сообщение, выполните следующие действия:

1. В меню обработки сообщений нажмите кнопку  (**Реагировать**) (см. Рисунок 133) или выберите в меню дополнительных команд пункт **Реагировать** (см. Рисунок 134).
2. Выберите реакцию на [панели эмодзи](#). Выбранная реакция автоматически появится под сообщением, нажимать кнопку отправки не нужно.

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

1. Наведите курсор на сообщение и нажмите кнопку , расположенную рядом с оставленными реакциями (см. Рисунок 136).

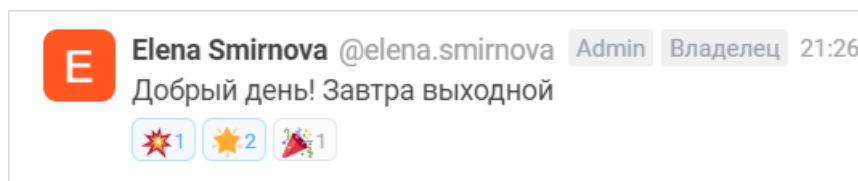


Рисунок 136 – Оставленные реакции

2. Выберите реакцию на [панели эмодзи](#). Выбранная реакция автоматически появится под сообщением, нажимать кнопку отправки не нужно.

Чтобы отменить реакцию, нажмите на ее изображение под сообщением.



Если беседа доступна только для чтения, то возможность оставлять реакции может быть [отключена](#) владельцем.

4.14.4.3 Просмотреть реакций

Чтобы открыть список реакций на сообщение, выберите в меню дополнительных команд пункт **Реакции** (см. Рисунок 134).

Откроется список реакций с указанием отреагировавших пользователей (см. Рисунок 137).

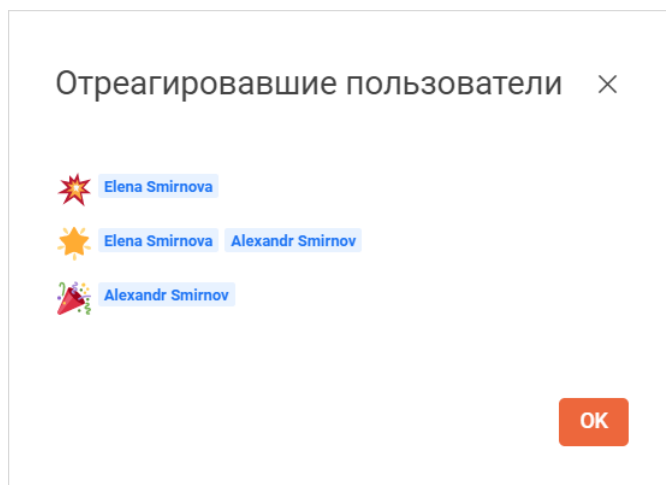



Рисунок 137 – Список реакций

4.14.4.4 Ответить на сообщение

В ПО Squadus пользователи могут отвечать друг другу на сообщения в беседе.

Ответить можно на любое сообщение непосредственно [в беседе](#), где оно оставлено, при этом в беседе создаются [цепочки ответов](#). Также можно отвечать [в личной переписке](#) на сообщения, оставленные в групповой беседе.

4.14.4.4.1 Ответить на сообщение в беседе

Чтобы ответить пользователю на сообщение в беседе, где оно было оставлено, нажмите в меню обработки сообщений кнопку  (**Ответить**) (см. Рисунок 133) или выберите в меню дополнительных команд пункт **Ответить** (см. Рисунок 134).

Откроется дополнительная панель для отправки ответа (создания цепочки ответов) (см. Рисунок 138).

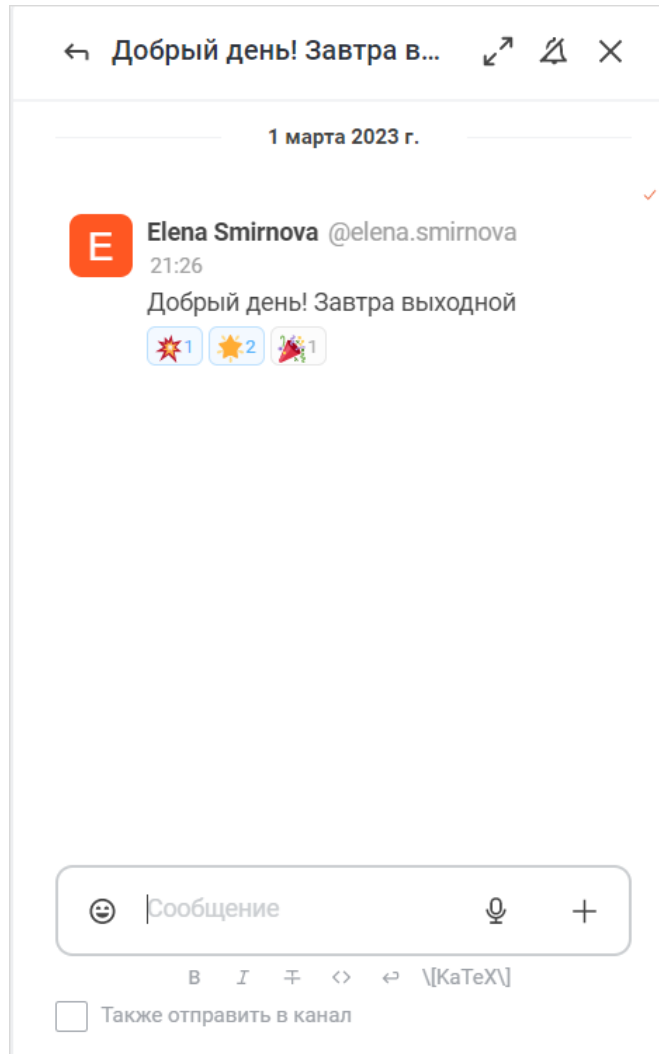





Рисунок 138 – Создание цепочки ответов

На дополнительной панели выполните следующие действия:

1. В строку ввода текста введите ответное сообщение.
2. Чтобы ответ был виден другим пользователям в окне беседы, установите флажок **Также отправить в канал**, либо снимите его, чтобы оставить отображение только в данной цепочке.
3. Чтобы включить уведомления об изменениях в данной цепочке, щелкните по иконке .
4. Нажмите кнопку , чтобы отправить ответ. После этого создается [цепочка ответов](#). Чтобы закрыть дополнительную панель, нажмите кнопку .

Ответ будет отправлен автору изначального сообщения и отобразится в канале, если был установлен флажок **Также отправить в канал** (см. Рисунок 139). В случае, если флажок **Также отправить в канал** не установлен, ответ не отображается в окне беседы и его можно посмотреть только в цепочке ответов.

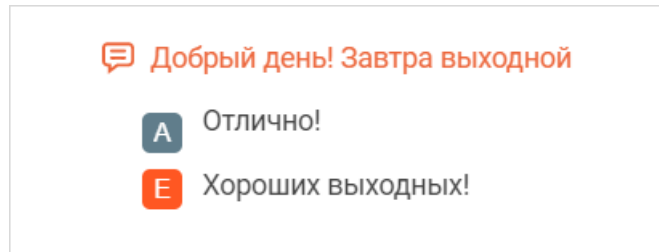


Рисунок 139 – Цепочка ответов в чате, если был установлен флажок **Также отправить в канал**

Под сообщением, на которое давался ответ, отображаются следующие элементы (см. Рисунок 140):

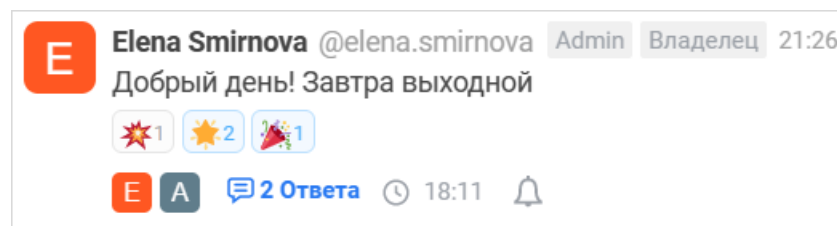




Рисунок 140 – Цепочка ответов в чате

- иконка наличия или отсутствия уведомлений  или ;
- аватары 4 последних пользователей, оставивших ответы на сообщение. При наведении курсора на аватар появляется имя данного пользователя;
- кнопка **n Ответа** (где n – количество ответов на исходное сообщение). По нажатию на кнопку **n Ответа** открывается цепочка ответов на дополнительной панели.

Если у пользователя включена настройка [Показывать цепочки ответов в основной беседе](#), то у него всегда будет отображаться вся цепочка в ленте сообщений, независимо от флажка **Также отправить в канал**.

4.14.4.2 Ответить на сообщение в личной переписке

Чтобы ответить на сообщение из групповой беседы в личной переписке, выполните следующие действия:

1. Выберите в меню дополнительных команд пункт **Ответить в личном сообщении** (см. Рисунок 134).
2. Откроется окно беседы с автором сообщения.

3. Введите текст ответа на сообщение и нажмите кнопку ➤.

4.14.4.5 Переслать сообщение

Ограничения при пересылке сообщений для [федеративных чатов](#):

- нельзя переслать сообщение из обычного чата в федеративный.
- нельзя переслать несколько сообщений между федеративными чатами.

Чтобы переслать сообщение, выполните следующие действия:

1. В меню обработки сообщений нажмите кнопку ↗ (**Переслать сообщение**) (см. Рисунок 133).
2. В появившемся окне выберите одну или несколько бесед, в которые необходимо переслать сообщение. Для этого введите название беседы или имя пользователя в строку поиска, затем в списке найденных бесед нажмите на данную беседу (см. Рисунок 141).

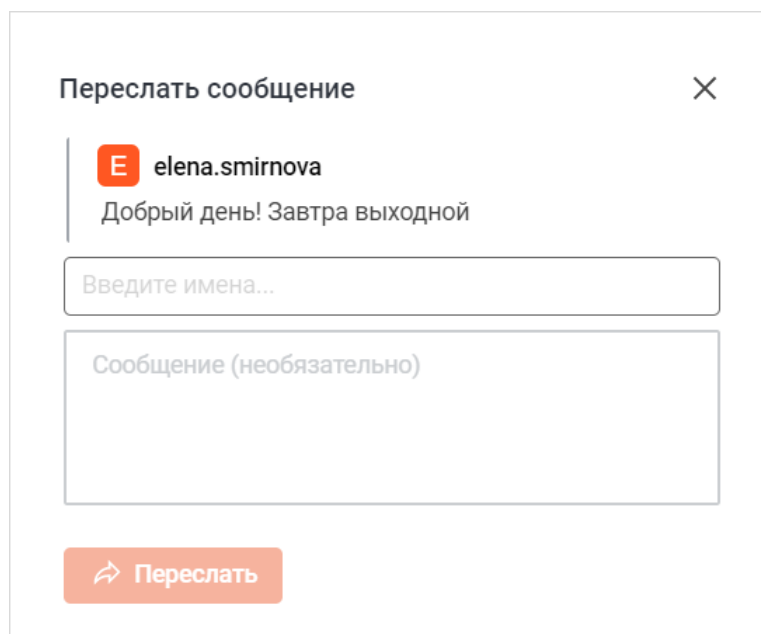


Рисунок 141 – Переслать сообщение

3. При необходимости введите комментарий к пересылаемому сообщению в поле ввода текста.
4. Чтобы отправить сообщение, нажмите кнопку **Переслать**.

Чтобы переслать несколько сообщений, выполните следующие действия:

1. Наведите курсор на одно из сообщений, которые необходимо переслать.

2. Поставьте отметку в появившийся селектор . После этого напротив всех сообщений беседы появятся селекторы .
3. Проставьте отметки напротив остальных сообщений, которые нужно переслать.
4. Нажмите кнопку **Переслать** (см. Рисунок 142).

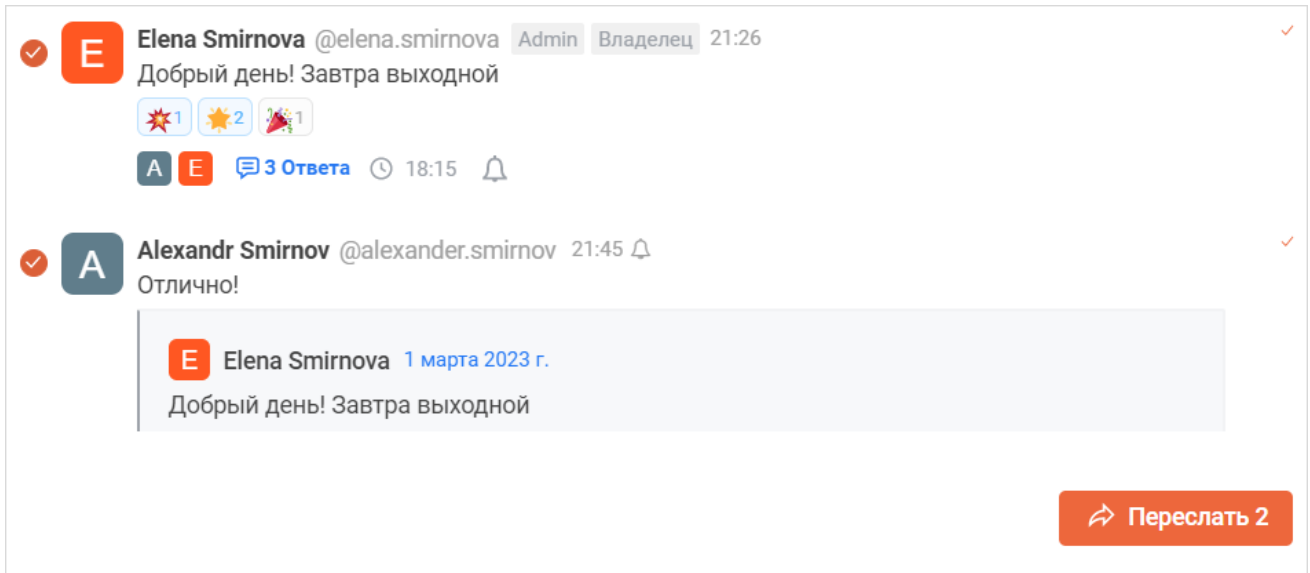


Рисунок 142 – Пересылка нескольких сообщений

5. В появившемся окне выберите одну или несколько бесед, в которые необходимо переслать сообщения (см. Рисунок 141).
6. При необходимости введите комментарий к пересылаемым сообщениям в поле ввода текста.
7. Чтобы отправить сообщения, нажмите кнопку **Переслать**.

Также переслать сообщение можно через дополнительную панель [Поиск](#).

4.14.4.6 Начать обсуждение

На основе сообщения в чате можно создать обсуждение.

Для создания обсуждения выберите в меню дополнительных команд пункт **Начать обсуждение** (см. Рисунок 134).

Далее следуйте инструкции, описанной в разделе [Создать обсуждение](#).

4.14.4.7 Подписаться на сообщение

Чтобы получать уведомления об изменениях в конкретном сообщении (например, об ответах на это сообщение), выберите в меню дополнительных команд пункт **Подписаться на сообщение** (см. Рисунок 134).

Чтобы остановить получение уведомлений, выполните аналогичные действия.

4.14.4.8 Получить ссылку на сообщение

Чтобы процитировать сообщение в другом чате или в стороннем приложении, можно получить ссылку на сообщение. Для этого выберите в меню дополнительных команд пункт **Получить ссылку** (см. Рисунок 134).

Ссылка будет скопирована в буфер обмена ОС. Ссылка будет доступна, в случае если пользователь авторизован на том же сервере, на котором было отправлено сообщение.

Также получить ссылку на сообщение можно через дополнительные панели:

- [Закрепленные сообщения](#);
- [Отмеченные сообщения](#);
- [Поиск](#).

4.14.4.9 Копировать сообщение

Чтобы скопировать текст сообщения, выберите в меню дополнительных команд пункт **Копировать** (см. Рисунок 134).

Текст сообщения будет автоматически скопирован в буфер обмена ОС. Текст сообщения копируется вместе с [форматированием](#).

Скопировать текст сообщения можно также на панели [Поиск](#).

4.14.4.10 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 могут редактировать сообщения других участников беседы.

Чтобы отредактировать сообщение, выполните следующие действия:

1. Выберите в меню дополнительных команд пункт **Редактировать** (см. Рисунок 134).

2. В строке для ввода текста отобразится текст сообщения. Отредактируйте этот текст.

3. Чтобы сохранить изменения, нажмите кнопку  в строке для ввода текста.

Рядом с отредактированным сообщением появится символ .

4.14.4.11 Закрепить сообщение


Пользователь может закрепить одно или несколько сообщений в беседе.

В групповых беседах (канал, обсуждение, команда) закрепить сообщение могут только владельцы и модераторы.

Чтобы закрепить сообщение, выберите в меню дополнительных команд пункт **Закрепить** (см. Рисунок 134).

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

4.14.4.11.1 Просмотр закрепленных сообщений

Для просмотра закрепленных сообщений нажмите кнопку  (**Параметры**) на [панели инструментов](#) и в дополнительном меню выберите команду **Закрепленные сообщения**.

Откроется дополнительная панель **Закрепленные сообщения** (см. Рисунок 143).

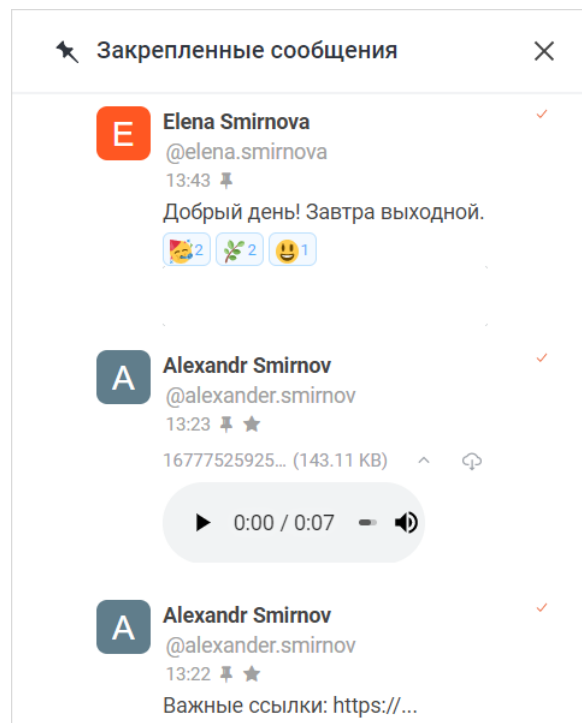




Рисунок 143 – Дополнительная панель **Прикрепленные сообщения**

Список закрепленных сообщений доступен всем пользователям, которые являются участниками беседы.

Чтобы закрыть дополнительную панель **Закрепленные сообщения**, нажмите кнопку **X**.

4.14.4.11.2 Действия над закрепленными сообщениями

При наведении курсора на сообщение на панели **Закрепленные сообщения** появляется меню, с помощью которого можно:

-  – перейти к сообщению в чате;
-  – открыть дополнительное меню, с помощью которого можно выполнить следующие команды (см. Рисунок 144):

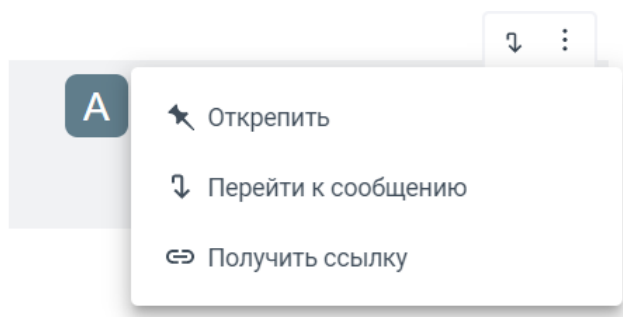


Рисунок 144 – Меню закрепленного сообщения

- **Открепить** – открепить сообщение;
- **Перейти к сообщению** – перейти к сообщению в чате;
- **Получить ссылку** – получить ссылку на сообщение. Ссылка будет скопирована в буфер обмена ОС. Ссылка будет доступна, в случае если пользователь авторизован на том же сервере, на котором было отправлено сообщение.

4.14.4.12 Отметить сообщение как избранное

Для облегчения поиска важной информации пользователь может добавить в избранное отдельные сообщения.

Чтобы добавить сообщение в избранное (отметить сообщение), выберите в меню дополнительных команд пункт **В избранное** (см. Рисунок 134).

В результате операции справа от сообщения в чате появится метка .

Чтобы удалить сообщение из избранного, выполните аналогичные действия. Также снять отметку можно при просмотре списка отмеченных сообщений.

4.14.4.12.1 Просмотр отмеченных сообщений

Для просмотра списка отмеченных сообщений нажмите кнопку **⋮ (Параметры)** на [панели инструментов](#) и в открывшемся дополнительном меню выберите команду **Отмеченные сообщения**. Откроется дополнительная панель **Отмеченные сообщения** (см. Рисунок 145).

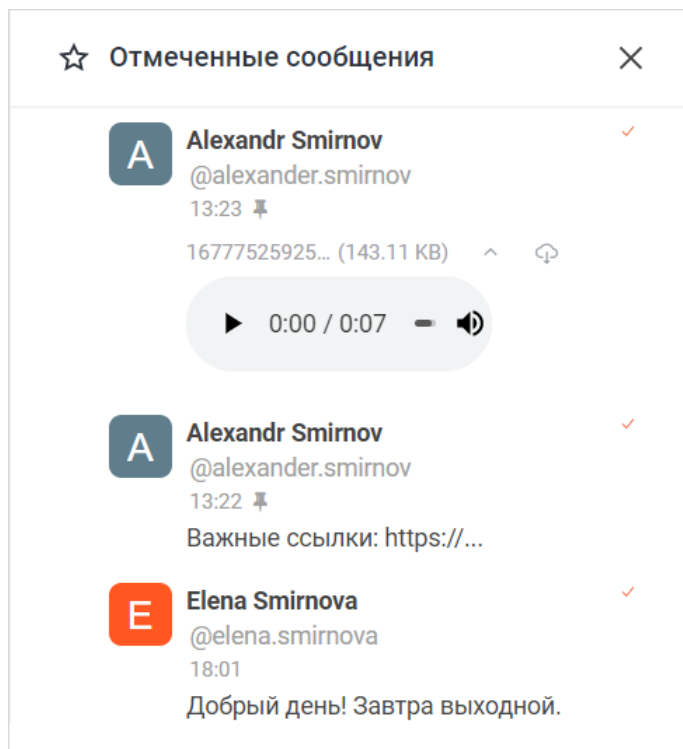


Рисунок 145 – Дополнительная панель **Отмеченные сообщения**

4.14.4.12.2 Действия над отмеченными сообщениями

При наведении курсора на сообщение на панели **Отмеченные сообщения** появляется меню, с помощью которого можно:

- ↴ – перейти к сообщению в чате;
- ⋮ – открыть дополнительное меню, с помощью которого можно выполнить следующие команды (см. Рисунок 146):

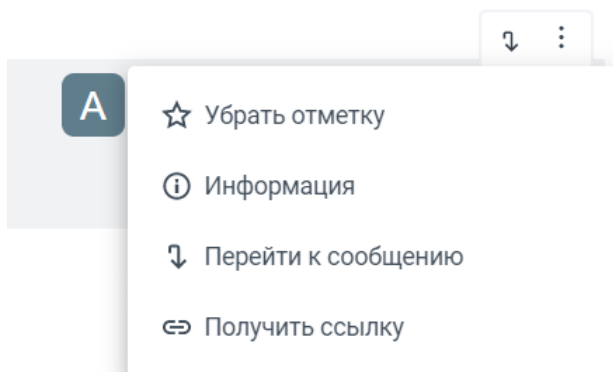


Рисунок 146 – Меню отмеченного сообщения

- **Убрать отметку** – убрать отметку с сообщения;
- **Информация** – просмотреть [информацию](#) о прочтении сообщения;
- **Перейти к сообщению** – перейти к сообщению в чате;
- **Получить ссылку** – получить ссылку на сообщение. Ссылка будет скопирована в буфер обмена ОС. Ссылка будет доступна, в случае если пользователь авторизован на том же сервере, на котором было отправлено сообщение.

Чтобы закрыть дополнительную панель **Отмеченные сообщения**, нажмите кнопку **×**.

4.14.4.13 Информация о прочтении

Чтобы просмотреть информацию о прочтении сообщения, выберите в меню дополнительных команд пункт **Информация** (см. Рисунок 134). Появится окно со списком пользователей, прочитавших сообщение (см. Рисунок 147).

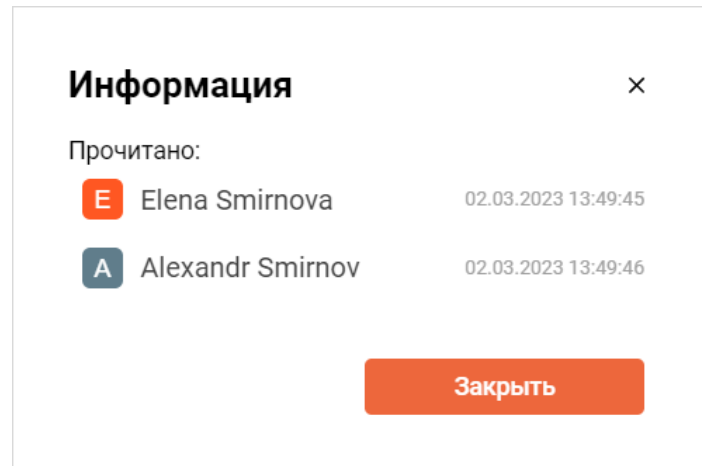


Рисунок 147 – Информация о прочтении

Также просмотреть информацию о прочтении можно через дополнительную панель [Отмеченные сообщения](#).

4.14.4.14 Пометить сообщение как непрочитанное

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

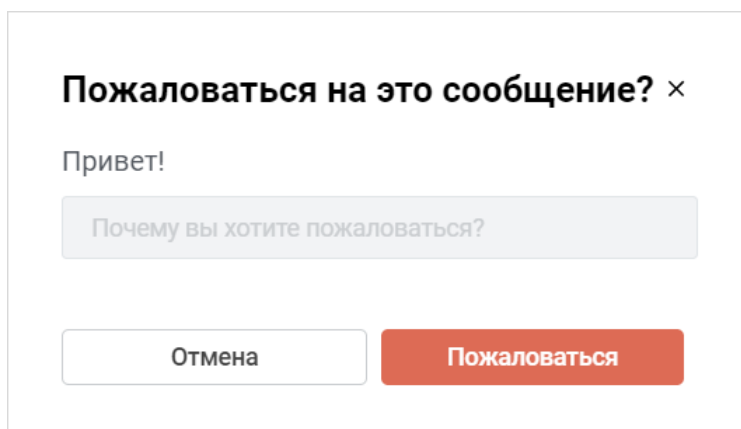
Чтобы пометить прочитанное сообщение непрочитанным, выберите в меню дополнительных команд пункт **Отметить как непрочитанное** (см. Рисунок 134).

Беседа с помеченным сообщением подсветится и добавится в категорию **Непрочитанные** в списке бесед, если отображение этой категории [включено](#).

4.14.4.15 Пожаловаться на сообщение

При необходимости можно пожаловаться системному администратору на сообщение (например, если оно содержит спам). Для этого выберите в меню дополнительных команд пункт **Пожаловаться** (см. Рисунок 134).

Откроется окно отправки отчета (см. Рисунок 148).



Пожаловаться на это сообщение? ×

Привет!

Почему вы хотите пожаловаться?

Отмена **Пожаловаться**

Рисунок 148 – Окно отправки отчета

В строке ввода под текстом сообщения введите причину жалобы и нажмите кнопку **Пожаловаться**.

4.14.4.16 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. Владельцы и модераторы могут удалять сообщения других участников канала.

Чтобы удалить сообщение из беседы, выберите в меню дополнительных команд пункт **Удалить** (см. Рисунок 134).


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

4.14.5 Цепочки ответов

4.14.5.1 Просмотр цепочек ответов

Если пользователи [отвечают на сообщение](#), все сообщения, которые являются ответами, формируются в цепочки ответов к этому сообщению.

Чтобы посмотреть цепочку ответов в беседе, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку  (**Цепочки ответов**) на [панели инструментов](#). На дополнительной панели отображаются все цепочки ответов в беседе в виде мини-панелей. На мини-панели цепочки отображается (см. Рисунок 149):

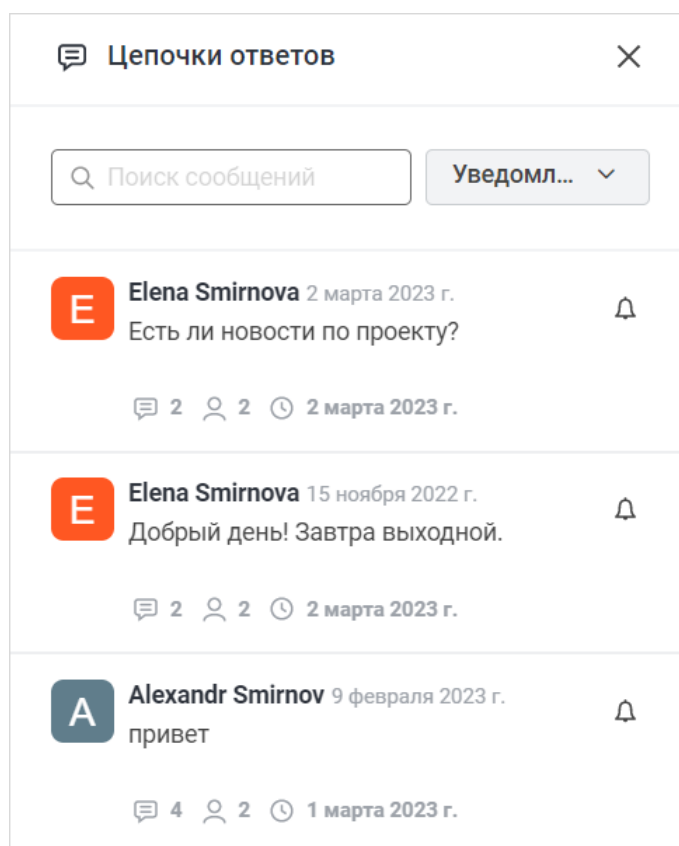


Рисунок 149 – Дополнительная панель **Цепочки ответов**

- основное сообщение;
- количество сообщений в цепочке;
- количество пользователей в цепочке;
- дата последнего отправленного в цепочку сообщения.

2. Нажмите на мини-панель цепочки, чтобы открыть эту цепочку.

Откроется панель с темой в виде сообщения, к которому были получены ответы (см. Рисунок 150). Общение в цепочке ответов осуществляется так же, как в обычной беседе.

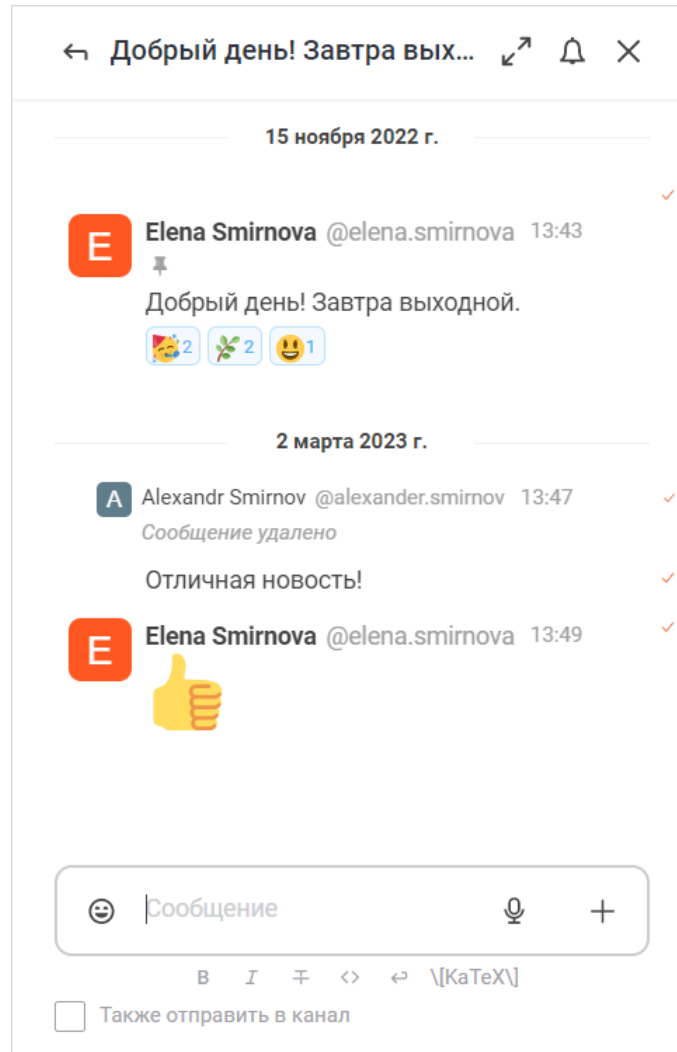



Рисунок 150 – Цепочка ответов

Также открыть цепочку ответов можно по нажатию кнопки [п Ответа](#), под сообщением, с которого началась цепочка.

По умолчанию все пользователи, которые оставляют сообщения в цепочке, получают уведомления о новых ответах в этой цепочке. Если нет необходимости получать уведомления о новых сообщениях в цепочке, нажмите кнопку , расположенную справа от названия цепочки.

Цепочки ответов можно [искать и фильтровать](#).

Чтобы закрыть дополнительную панель **Цепочки ответов**, нажмите кнопку .

4.14.5.2 Поиск и фильтрация цепочек ответов

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

Чтобы найти сообщение, введите часть сообщения, которое необходимо найти, в поле **Поиск сообщений** (см. Рисунок 149). Найденные сообщения отобразятся под строкой поиска.

Чтобы отфильтровать список цепочек ответов, выберите из выпадающего списка фильтр, по которому будут отображаться цепочки (см. Рисунок 151):

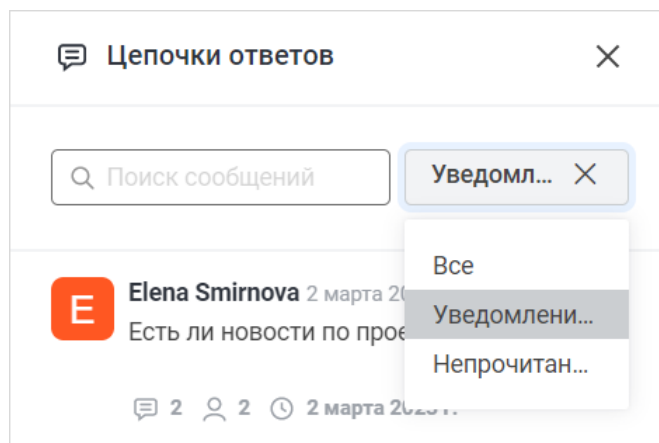



Рисунок 151 – Фильтр цепочек ответов

- **Все** – при выборе данного фильтра на панели **Цепочки ответов** отображаются все цепочки ответов в беседе. Данный фильтр выбран по умолчанию;
- **Уведомления включены** – при выборе данного фильтра на панели **Цепочки ответов** отображаются только те цепочки ответов, на которые подписан пользователь;
- **Непрочитанные** – при выборе данного фильтра на панели **Цепочки ответов** отображаются только те цепочки ответов, в которых есть непрочитанные сообщения.

4.14.6 Поиск сообщений

4.14.6.1 Поиск

Чтобы найти сообщение в беседе, нажмите кнопку  (**Поиск сообщений**) на [панели инструментов](#) и на дополнительной панели **Поиск** задайте параметры поиска (см. Рисунок 152):

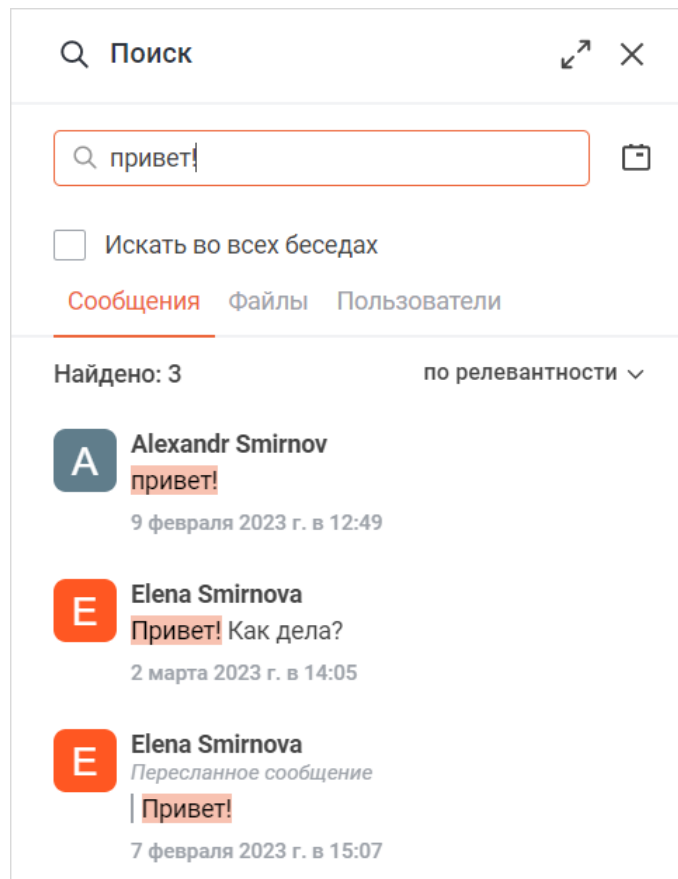


Рисунок 152 – Поиск сообщений

1. В строке поиска введите часть содержимого сообщения, названия отправленного файла или имени пользователя.
2. Выберите нужную вкладку:
 - **Сообщения** – в данной вкладке отображаются все сообщения, содержащие указанный текст, а также все файлы, отправленные в беседу, в названии которых содержится указанный текст;
 - **Файлы** – в данной вкладке отображаются все файлы, отправленные в беседу, в названии которых содержится указанный текст;
 - **Пользователи** – в данной вкладке отображаются все пользователи, отправлявшие сообщения в беседу, в имени которых содержится указанный текст.


- Установите флажок **Искать во всех беседах**, чтобы поиск осуществлялся по всем беседам, в которых состоит пользователь, а также по всем открытым каналам (даже если пользователь не состоит в них). Поиск по всем беседам не учитывает сообщения из зашифрованных чатов – групповых и личных.



Функция поиска по всем открытым каналам для пользователей, не состоящих в них, может быть отключена администратором сервера.



При включении опции **Искать во всех беседах** пользователем с ролью Гость поиск будет осуществляться только по тем беседам, куда он добавлен.

- Уточните даты поиска, для этого щелкните кнопку  и выберите на появившейся панели нужный период одним из следующих способов (см. Рисунок 153):

Уточнить даты

Все время


Сегодня

Вчера

Неделя

Месяц

С

12.03.2023 

По


12.03.2023 

Рисунок 153 – Уточнение периода поиска

– выберите один из предложенных периодов, установив соответствующий флажок:

- Все время;
- Сегодня;
- Вчера;
- Неделя;

- Месяц;
- установите период вручную, задав нужные даты в полях **С** и **По**.
Нажмите кнопку **Сбросить**, чтобы сбросить выбранный интервал поиска.
5. Отсортируйте результаты поиска по нужному критерию, по умолчанию результаты сортируются по релевантности. Для выбора другого критерия нажмите на текущий критерий **по релевантности** и выберите из появившегося списка нужный (см. Рисунок 154).

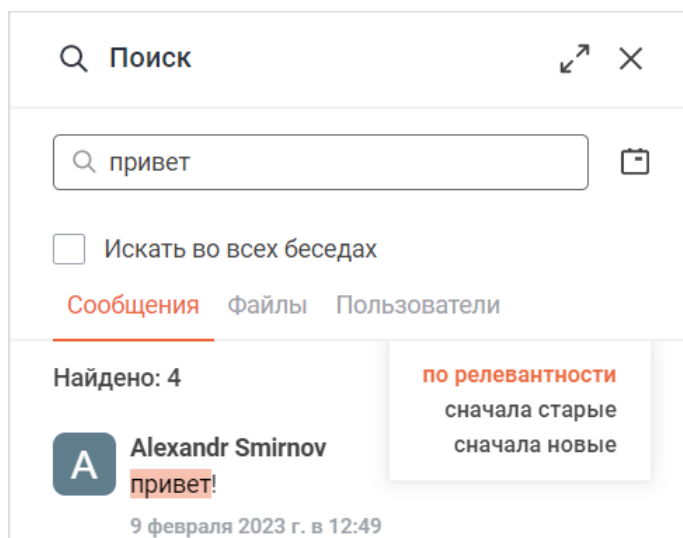


Рисунок 154 – Критерий сортировки

Чтобы закрыть дополнительную панель **Поиск**, нажмите кнопку **×**.

4.14.6.2 Действия над результатами поиска

При наведении курсора на сообщение во вкладке **Сообщения** появляется меню, с помощью которого можно выполнить следующие действия (см. Рисунок 155):

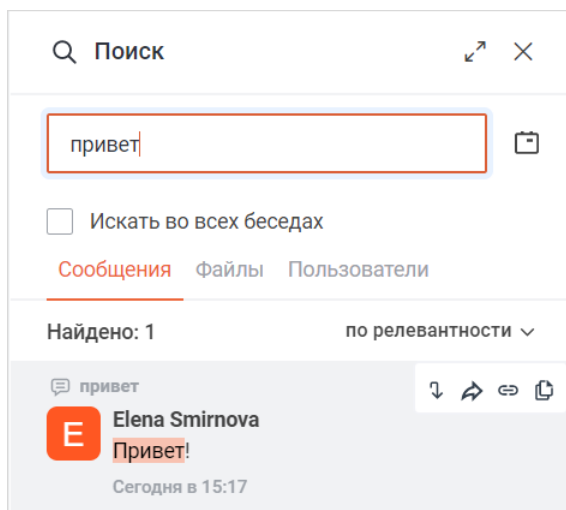






Рисунок 155 – Действия над сообщением

-  – перейти к сообщению в чате;
-  – переслать сообщение. Действия после выбора команды аналогичны действиям при [пересылке](#) сообщения из беседы;
-  – получить ссылку на сообщение. Ссылка будет скопирована в буфер обмена ОС. Ссылка будет доступна, в случае если пользователь авторизован на том же сервере, на котором было отправлено сообщение;
-  – копировать текст сообщения. Текст сообщения будет автоматически скопирован в буфер обмена ОС. Текст сообщения копируется вместе с [форматированием](#).

При наведении курсора на файл во вкладке **Файлы** появляется меню, с помощью которого можно выполнить следующие действия (см. Рисунок 156):

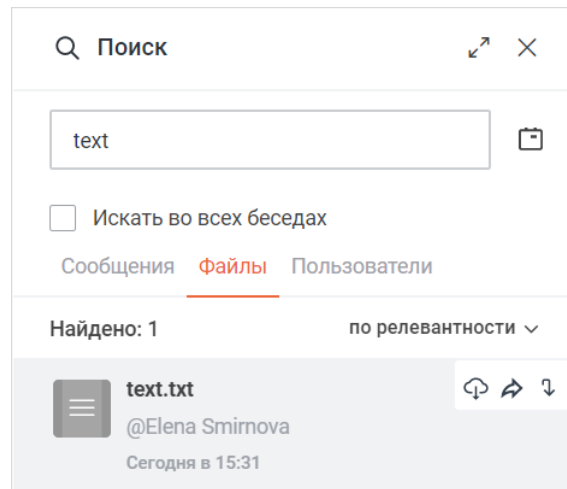






Рисунок 156 – Действия над файлом

-  – скачать файл. После выбора команды появится стандартное системное окно, в котором необходимо выбрать папку для сохранения файла;
-  – переслать сообщение, содержащее файл. Действия после выбора команды аналогичны действиям при [пересылке](#) сообщения из беседы;
-  – перейти к сообщению, содержащему данный файл, в чате.

При наведении курсора на пользователя во вкладке **Пользователи** появляется кнопка , с помощью которой можно перейти к личной переписке с этим пользователем (см. Рисунок 157).

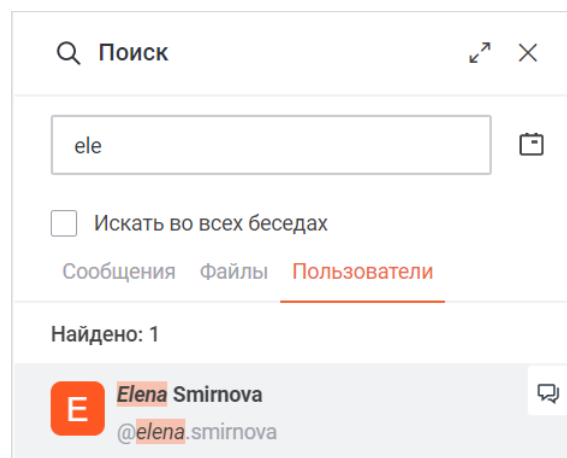


Рисунок 157 – Действия над пользователем

4.14.7 Уведомления беседы

В ПО Squadus можно настроить уведомления отдельно для каждой беседы.

Для перехода к настройкам уведомлений беседы нажмите кнопку **⋮ (Параметры)** на [панели инструментов](#) и в открывшемся дополнительном меню выберите команду **Настройки уведомлений**. Откроется дополнительная панель **Настройки уведомлений** (см. Рисунок 158).

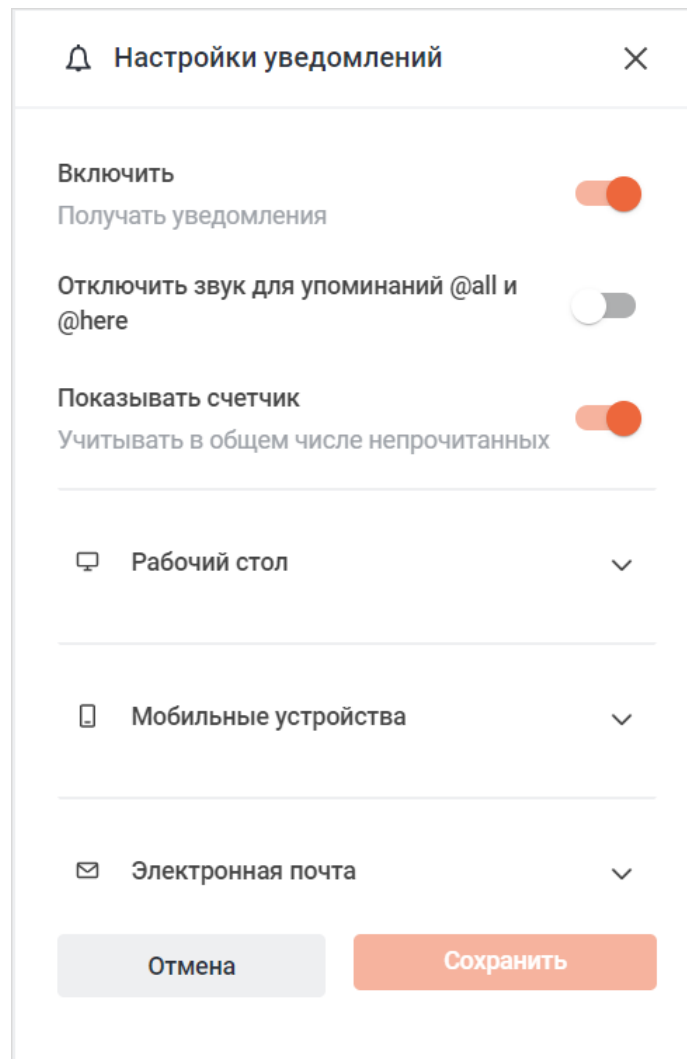






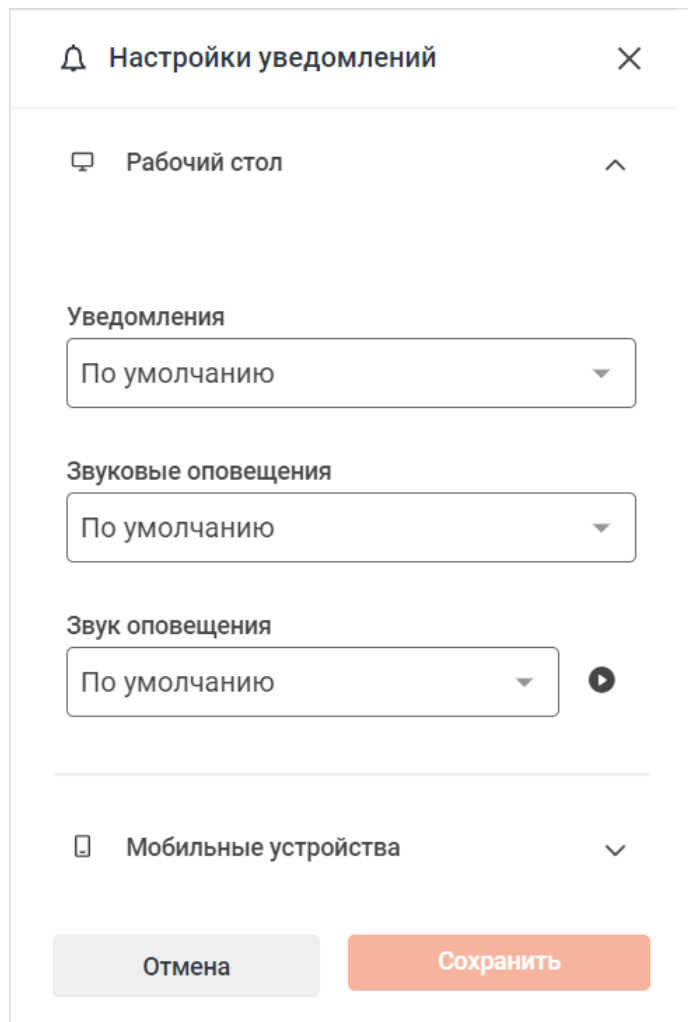
Рисунок 158 – Дополнительная панель **Настройки уведомлений**

На открывшейся панели настройте следующие уведомления:

1. **Включить** – для включения всех уведомлений беседы установите переключатель в положение .
2. **Отключить звук для упоминаний @all и @here** – для отключения звука уведомлений, в которых есть упоминания **@all** и **@here**, установите переключатель в положение . [Подробнее об упоминаниях.](#)

3. **Показывать счетчик** – установите переключатель в положение , чтобы учитывать непрочитанные сообщения данной беседы в общем числе непрочитанных сообщений на счетчике, который отображается на иконке приложения Squadus на панели задач.
4. **Рабочий стол** – настройка оповещений рабочего стола (см. Рисунок 159):
 - **Уведомления** – настройка уведомлений, которые будут отображаться на рабочем столе. Чтобы настроить уведомления рабочего стола, выберите уведомления из появившегося списка:
 - **По умолчанию** – по умолчанию уведомления приходят обо всех сообщениях;
 - **Все сообщения** – получать уведомления обо всех сообщениях;
 - **Упоминания** – получать уведомления только о сообщениях, содержащих упоминание пользователя;
 - **Ничего** – отключить данный вид уведомлений;
 - **Звуковые оповещения** – настройка уведомлений, которые будут приходить со звуком. Выбор уведомлений осуществляется аналогично выбору уведомлений, которые отображаются на рабочем столе;
 - **Звук оповещений** – выбор звука, с которым будут приходить уведомления рабочего стола. Выберите нужный звук из выпадающего списка. Чтобы прослушать выбранный звук, нажмите кнопку .
5. **Мобильные устройства** – настройка уведомлений в приложении на мобильном устройстве. Выбор уведомлений осуществляется аналогично выбору уведомлений рабочего стола.

6. **Электронная почта** – выбор уведомлений, которые будут поступать в виде писем на электронную почту, осуществляется аналогично выбору уведомлений рабочего стола.



Настройка уведомлений рабочего стола:

- Уведомления: По умолчанию
- Звуковые оповещения: По умолчанию
- Звук оповещения: По умолчанию

Кнопки: Отмена, Сохранить

Рисунок 159 – Оповещения рабочего стола

Нажмите кнопку **Сохранить**, чтобы сохранить выбранные параметры уведомлений.

4.14.8 Сочетания клавиш

Для быстрого выполнения команд предназначены сочетания клавиш, которые можно просмотреть на дополнительной панели.

Для этого нажмите кнопку **⋮ (Параметры)** на [панели инструментов](#) и в открывшемся дополнительном меню выберите команду **Сочетания клавиш**.

Откроется дополнительная панель с перечнем сочетаний клавиш (см. Рисунок 160).

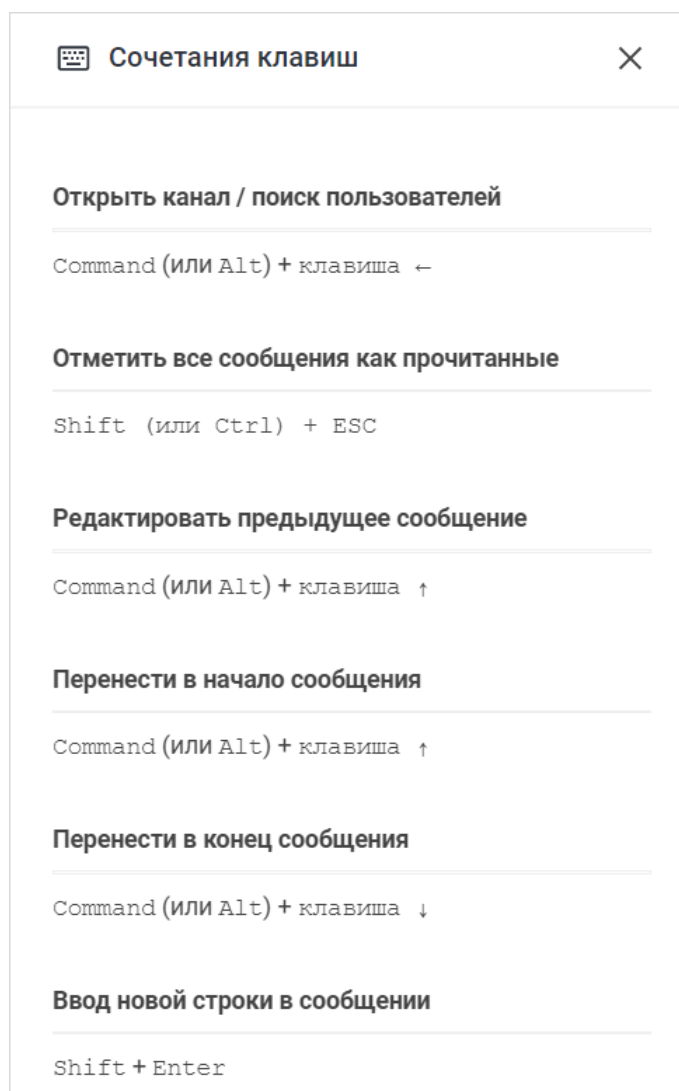


Рисунок 160 – Сочетания клавиш

Также посмотреть сочетания клавиш можно с помощью команды [/help](#).

4.15 Конференции

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

В веб-версии Squadus конференция откроется в отдельной вкладке. В настольной версии конференция откроется в отдельном окне или во вкладке браузера, в зависимости от выбранных [настроек](#).

4.15.1 Создание конференции

Создать конференцию можно одним из следующих способов:

1. [Создать конференцию](#), которая начнется сразу после ее создания.
2. [Создать ссылку на конференцию](#), которая будет действовать бессрочно.

Конференции могут проводиться в одном из двух сервисов: Jitsi или МТС Линк.



Возможность создания конференции в сервисе МТС Линк зависит от настроек установленных администратором. По умолчанию доступен только сервис Jitsi.


4.15.1.1 Начать конференцию

Начать конференцию можно одним из следующих способов:

- в рамках беседы;
- через форму создания конференции.

4.15.1.1.1 Начать конференцию в рамках беседы

Чтобы создать конференцию, выполните следующие действия:

1. Откройте беседу, в рамках которой необходимо создать конференцию.
2. Нажмите кнопку  (**Звонок**) на [панели инструментов](#). Дальнейшие действия зависят от типа беседы:
 - Если конференция создается в личной переписке, то сразу начнется конференция. У второго участника появится диалоговое окно для [приема или отклонения звонка](#).
 - Если конференция создается в групповой беседе, то появится дополнительная панель для настройки свойств конференции.

3. На появившейся дополнительной панели настройте параметры конференции (см. Рисунок 161):

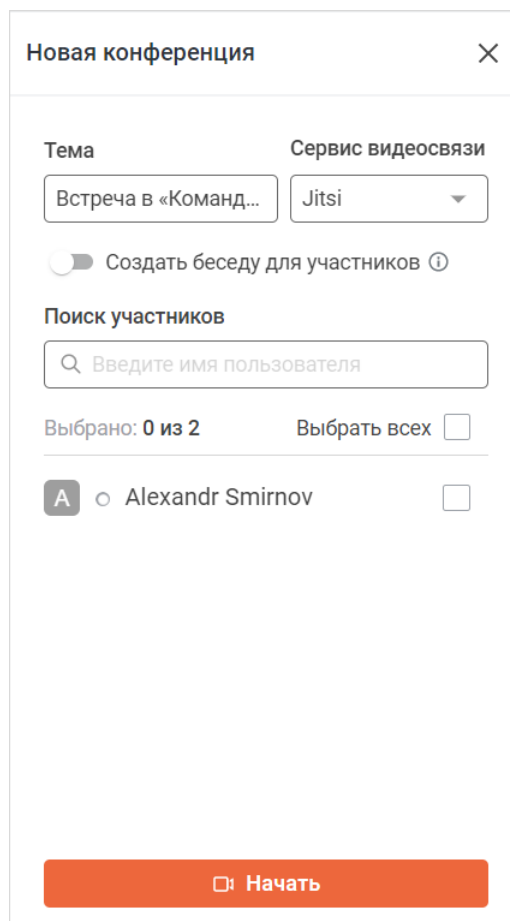


Рисунок 161 – Дополнительная панель **Новая конференция**

- при необходимости измените тему конференции;
- выберите сервис для проведения конференции: [Jitsi](#) или [МТС Линк](#);
- установите в активное положение переключатель **Создать беседу для участников**, если необходимо создать отдельную беседу по планируемой встрече. Данная беседа будет доступна на [панели бесед](#), а так же в [чате конференции](#). Создание беседы доступно только при выборе сервиса Jitsi;
- выберите пользователей, которых необходимо уведомить о конференции, среди участников беседы, установив флажки напротив нужных имен. Чтобы найти участника, начните вводить его имя в поле **Поиск участников**;
- нажмите кнопку **Начать и уведомить**.



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

У пользователей, которые были выбраны для уведомления появится диалоговое окно для [приема или отклонения звонка](#).

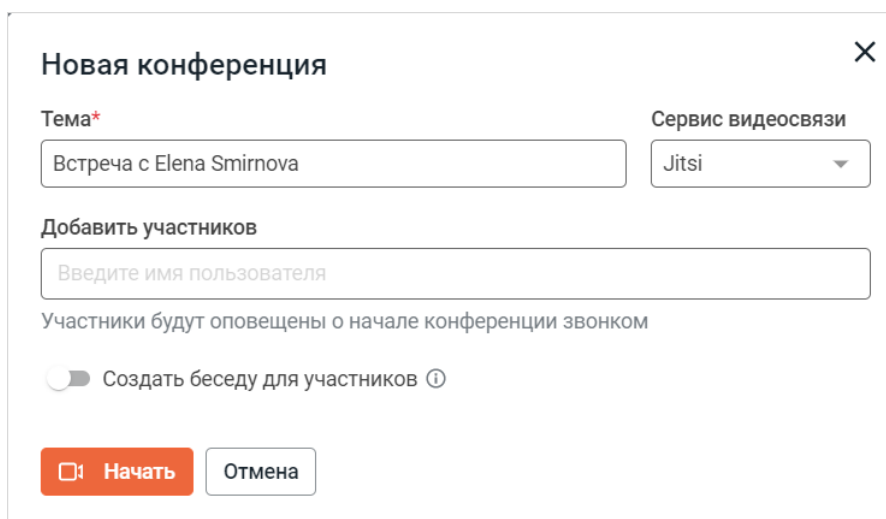
4.15.1.1.2 Начать конференцию через форму

Чтобы создать конференцию, выполните следующие действия:

1. Вызовите форму создания конференции одним из следующих способов:

- нажмите кнопку  (**Создать**) на [панели навигации](#) и выберите пункт **Начать конференцию**;
- нажмите кнопку  (**Создать**) на [панели конференций](#) и выберите пункт **Начать конференцию**.

2. В появившейся форме создания конференции выполните следующие действия (см. Рисунок 162):



Новая конференция

Тема*

Сервис видеосвязи

Добавить участников

Участники будут оповещены о начале конференции звонком

Создать беседу для участников ⓘ

Рисунок 162 – Окно **Новая конференция**

- при необходимости измените тему конференции;
- выберите сервис, в котором будет проводиться конференция: [Jitsi](#) или [МТС Линк](#);
- установите в активное положение переключатель **Создать беседу для участников**, если необходимо создать отдельную беседу по планируемой встрече. Данная беседа будет доступна на [панели бесед](#), а так же в [чате конференции](#). Создание беседы доступно только при выборе сервиса Jitsi;
- выберите пользователей, которых нужно уведомить о конференции. Для этого введите имя пользователя в поле **Добавить участников**, затем в списке найденных контактов нажмите на нужного пользователя;

– нажмите кнопку **Начать**.





Конференция может быть создана без добавления участников.

У пользователей, которые были выбраны для уведомления, появится диалоговое окно для [приема или отклонения звонка](#).

4.15.1.2 Создать ссылку на конференцию

Чтобы создать бессрочную ссылку на конференцию, выполните следующие действия:

1. Вызовите форму создания ссылки одним из следующих способов:

- нажмите кнопку  (**Создать**) на [панели навигации](#) и выберите пункт **Создать ссылку на конференцию**;
- нажмите кнопку  (**Создать**) на [панели конференций](#) и выберите пункт **Создать ссылку на конференцию**.

2. В появившейся форме создания ссылки можно задать параметры конференции (см. Рисунок 163):

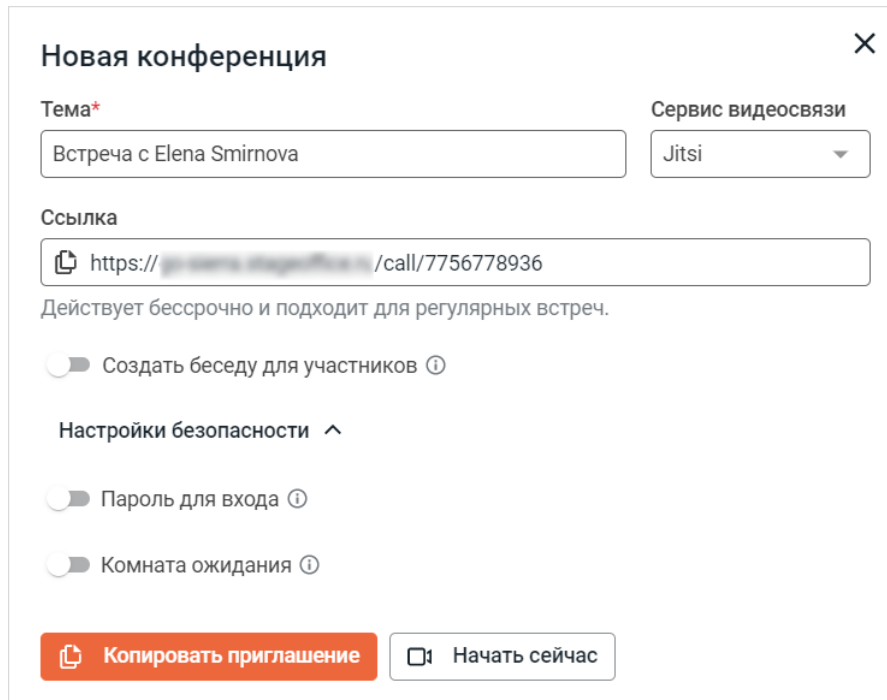


Рисунок 163 – Окно **Новая конференция**

- изменить тему конференции;
- скопировать ссылку на конференцию, нажав на соответствующее поле;

- выбрать сервис, в котором будет проводиться конференция: [Jitsi](#) или [МТС Линк](#);
 - создать отдельную беседу по планируемой встрече, установив в активное положение переключатель **Создать беседу для участников**. Данная беседа будет доступна на [панели бесед](#), а так же в [чате конференции](#). Создание беседы доступно только при выборе сервиса Jitsi;
 - добавить **Настройки безопасности**:
 - включить для конференции пароль для входа, установив переключатель **Пароль для входа** в активное положение. Пароль отобразится рядом с переключателем;
 - включить для конференции комнату ожидания, установив переключатель **Комната ожидания** в активное положение;
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**.

После нажатия той или иной кнопки форма создания ссылки закроется.

4.15.2 Проведение конференций в сервисе Jitsi

4.15.2.1 Роли пользователей

В конференции существуют следующие роли пользователей:

1. **Организатор** конференции – пользователь, который создал видеоконференцию в ПО Squadus. Организатор автоматически получает роль **Модератора**.
2. **Модератор** видеоконференции – участник видеоконференции в ПО Squadus с правами на управление конференцией и другими участниками. **Модератор** конференции может:
 - участвовать в конференции;
 - включать и выключать [свой микрофон](#);
 - включать и выключать [микрофон других участников](#);
 - [демонстрировать экран](#);
 - [делиться аудиозаписью](#);
 - [отключать пользователей](#) от конференции;
 - [приглашать пользователей](#) в конференцию;

- [писать в чате](#) конференции;
- [поднимать руку](#) и [отправлять реакции](#);
- [отключать демонстрацию экрана](#) других участников конференции;
- включать и выключать [свою камеру](#);
- включать и выключать [камеру других участников](#);
- [устанавливать пароль](#) на конференцию и включать [комнату ожидания](#);
- [разрешать вход из комнаты ожидания](#) в конференцию;
- транслировать видео [с YouTube](#);
- транслировать конференцию [на YouTube](#);
- наделять пользователей [правами модератора](#);
- [изменять фон](#);
- [записывать](#) конференцию.

3. **Участник** видеоконференции – любой пользователь, участвующий в видеоконференции в ПО Squadus. Участник конференции может:

- участвовать в конференции;
- включать и выключать [свой микрофон](#);
- [демонстрировать экран](#);
- [делиться аудиозаписью](#);
- [приглашать пользователей](#) в конференцию;
- [писать в чате](#) конференции;
- [поднимать руку](#) и [отправлять реакции](#);
- включать и выключать [свою камеру](#);
- транслировать видео [с YouTube](#);
- [изменять фон](#).

4.15.2.2 Присоединиться к конференции

Пользователь может присоединиться к конференции одним из следующих способов:



Видеоконференции проводятся на сервере организатора конференций, федеративные пользователи присоединяются как гости. Они могут присоединиться к конференции только по ссылке-приглашению.

1. Через уведомление о конференции.

У пользователя появляется уведомление – диалоговое окно с приглашением в конференцию и включается звуковое уведомление в следующих случаях:

- Если при создании конференции пользователь был добавлен в список участников, которых необходимо уведомить о конференции.
- Если пользователю [позвонили](#) из конференции.

Чтобы присоединиться к конференции, нажмите кнопку **Присоединиться** в диалоговом окне. Чтобы отклонить звонок, нажмите кнопку **Отклонить** (см. Рисунок 164).

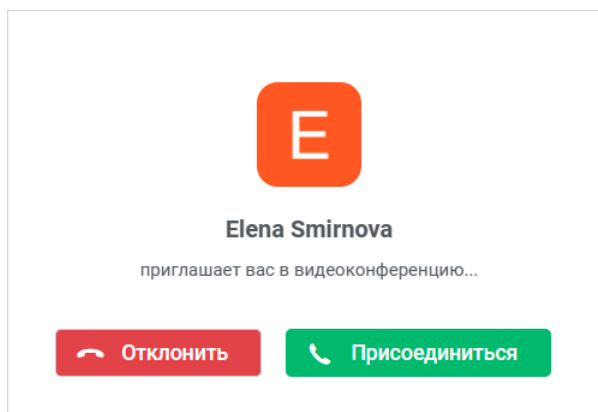


Рисунок 164 – Диалоговое окно уведомления о конференции

2. Через сообщение о конференции в чате.

Если конференция [создана в беседе](#), пользователь может к ней присоединиться через сообщение о конференции. Для этого откройте беседу, в которой проходит конференция и нажмите кнопку **Присоединиться** в сообщении о конференции (см. Рисунок 165).

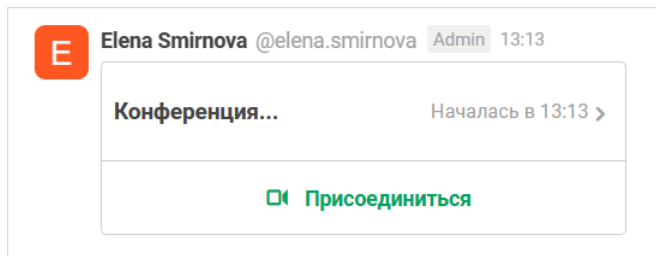


Рисунок 165 – Сообщение о конференции

3. Через ссылку-приглашение.

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

4. Через страницу «Конференции».

Если пользователь является участником конференции или был приглашен в конференцию, то он может присоединиться к ней через страницу [Конференции](#) одним из следующих способов (см. Рисунок 166):

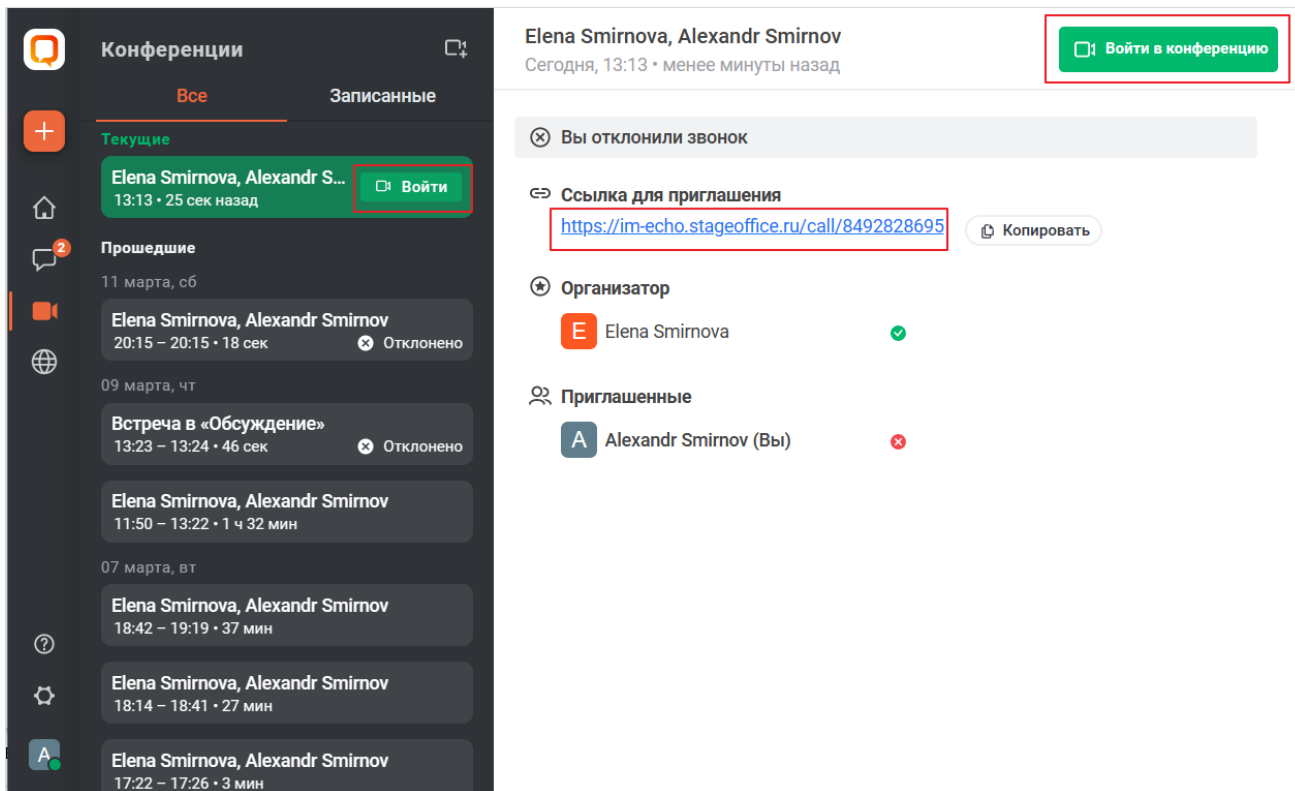


Рисунок 166 – Возможности входа в конференцию через страницу «Конференции»

1. По нажатию кнопки **Войти** на мини-панели конференции.
2. По нажатию кнопки **Войти в конференцию** в области просмотра конференции.
3. По нажатию на ссылку для приглашения в области просмотра конференции.

Если организатор установил [ограничения для входа в конференцию](#), то после того, как пользователь присоединился к встрече, ему необходимо ввести пароль или попросить присоединиться.

Если ограничения не установлены, то пользователь сразу присоединится к конференции.

4.15.2.2.1 Вход через комнату ожидания или по паролю

Если установлены [ограничения](#) для входа в конференцию, то, чтобы присоединиться к встрече, пользователю необходимо выполнить одно из следующих действий, в зависимости от настроек организатора:

1. Если модератор включил комнату ожидания (или и комнату ожидания, и пароль), то при попытке пользователя присоединиться к конференции появится панель комнаты ожидания (см. Рисунок 167). Пользователь сможет присоединиться к конференции только после разрешения модератора.

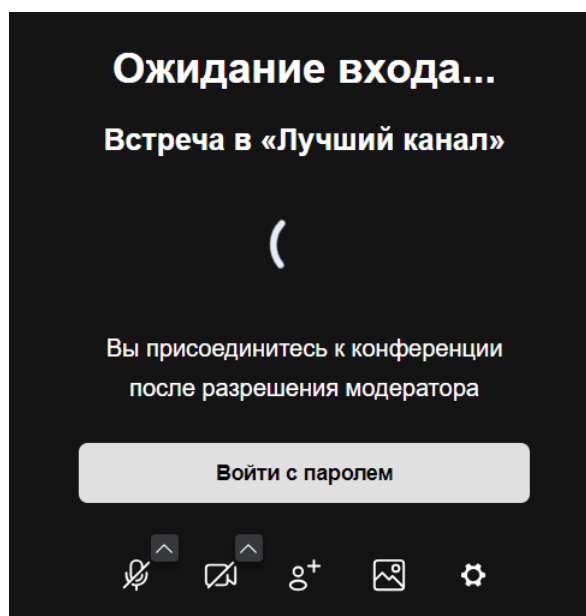


Рисунок 167 – Окно **Присоединиться к встрече**

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** (см. Рисунок 168).

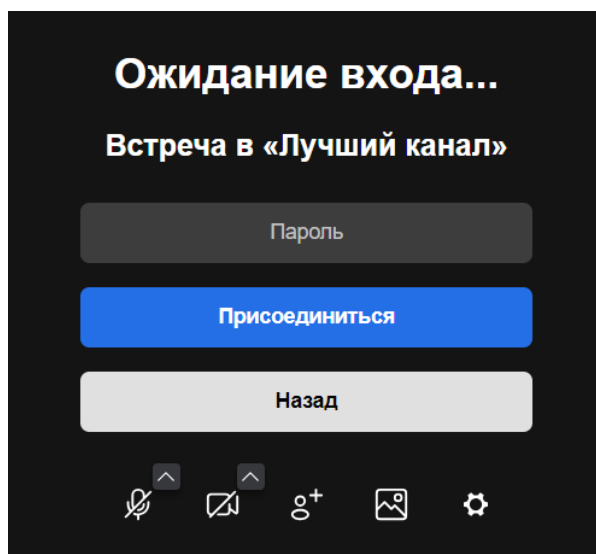


Рисунок 168 – Ввод кода, чтобы присоединиться к конференции

2. Если модератор установил пароль для входа в конференцию, то при попытке пользователя присоединиться к конференции появится окно, в которое необходимо ввести установленный пароль и нажать кнопку **Ок** (см. Рисунок 169).

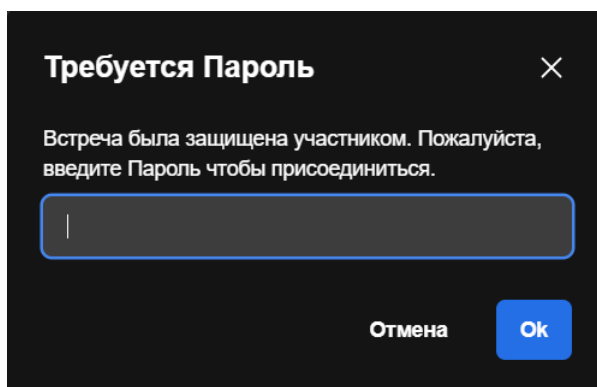


Рисунок 169 – Ввод кода для входа в конференцию

Если модератор [написал пользователю сообщение](#), пока он находится в комнате ожидания, то на экране появится чат для общения с модератором (см. Рисунок 170).

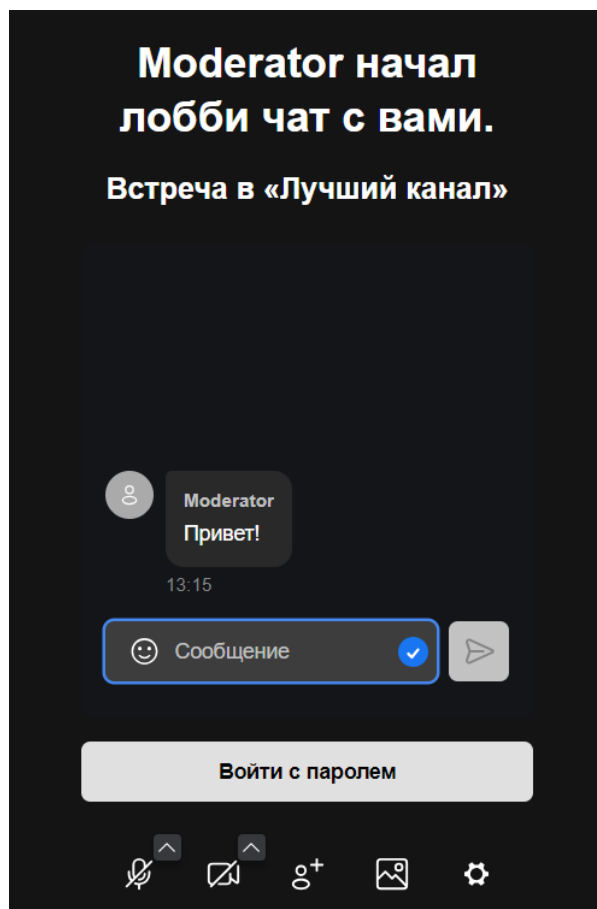


Рисунок 170 – Чат с модератором в комнате ожидания

4.15.2.3 Окно конференции

Обратите внимание: в веб-версии конференция всегда проходит во вкладке браузера, в настольной версии можно [выбрать](#), где открывать конференцию.



Внешний вид и доступность некоторых функций конференции зависит от браузера, в котором запущена конференция.

После подключения к конференции открывается окно конференции, которое содержит следующие основные области (см. Рисунок 171):

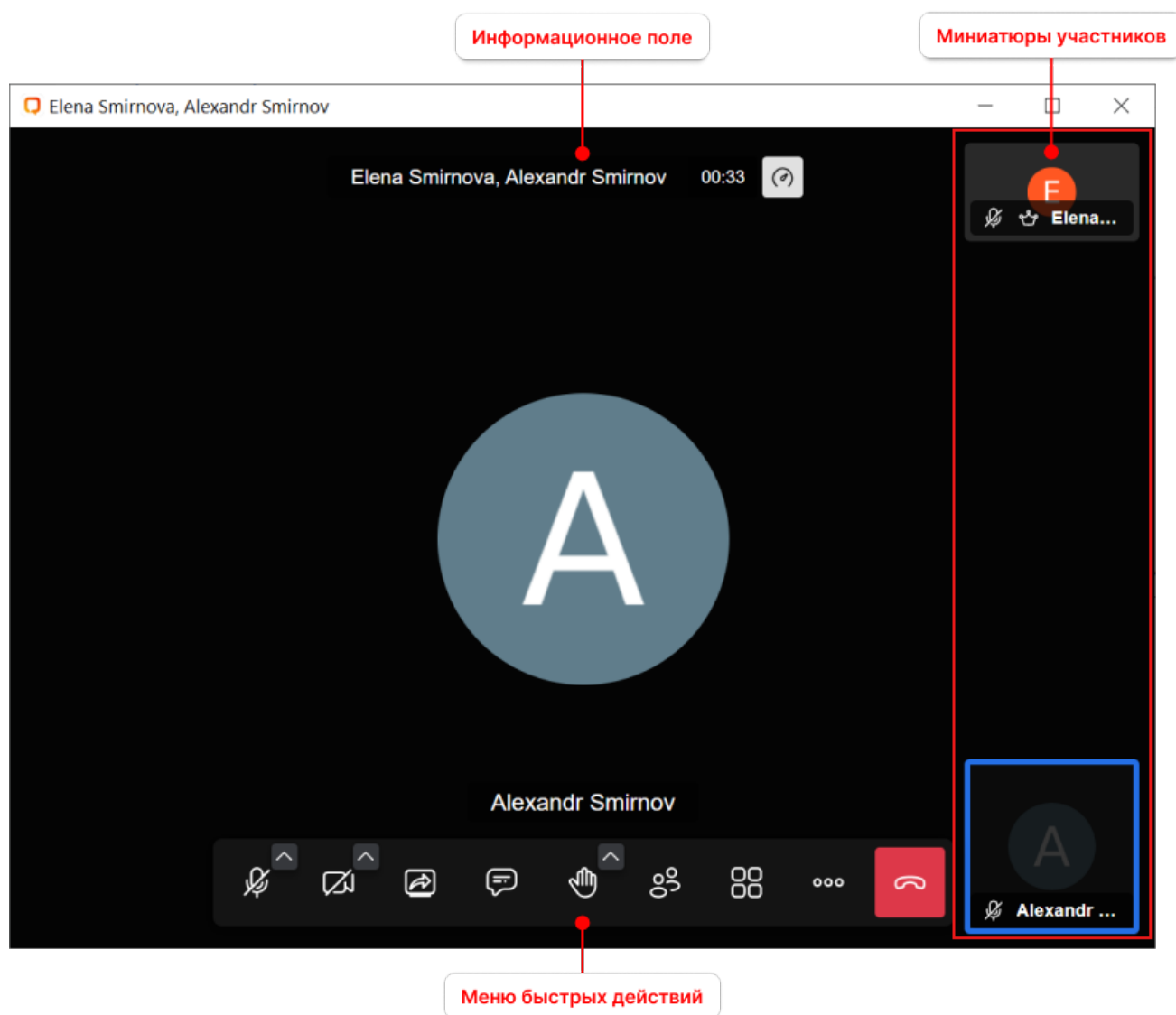



Рисунок 171 – Окно конференции

1. Информационное поле.
2. Миниатюры участников.
3. Меню быстрых действий.

В центре экрана отображается видео того участника, который говорит в данный момент.

Чтобы развернуть окно конференции на весь экран, нажмите кнопку  (**Больше действий**) в меню быстрых действий и выберите команду **Полный экран**.

4.15.2.3.1 Информационное поле

В информационном поле отображаются следующие элементы (см. Рисунок 172):

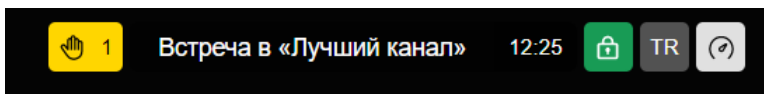






Рисунок 172 – Информационное поле

- название конференции;
- длительность конференции;
- кнопка  для настройки [параметров производительности](#) (качества видеосвязи) или кнопка **Только звук**, если при настройке параметров производительности был выбран критерий **Лучшее представление**.

Также в информационном поле могут отображаться:

- кнопка  – отображается, если кто-то из участников [поднял руку](#);
- иконка  – отображается, если в конференции включено [сквозное шифрование](#);
- иконка  – отображается, если в конференции включены [субтитры](#).

4.15.2.3.2 Меню быстрых действий

В меню быстрых действий находятся следующие кнопки для управления конференцией (см. Рисунок 173):

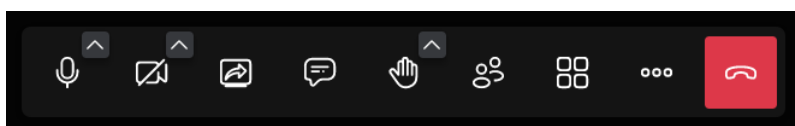













Рисунок 173 – Меню быстрых действий

- кнопка  (Микрофон) – включить/выключить микрофон. Также над ней расположена кнопка [настроек звука](#) ;
- кнопка  (Камера) – включить/выключить камеру. Также над ней расположена кнопка [настроек камеры](#) ;
- кнопка  (Демонстрация) – открыть окно для выбора [экрана демонстрации](#);
- кнопка  (Чат) – открыть [панель чата](#);
- кнопка  (Поднять руку) – [поднять руку](#). Также над ней расположена кнопка выбора [реакций](#) .

- кнопка  (**Участники**) – открыть [панель участников конференции](#);
- кнопка  (**Плитка**) – представить [миниатюры участников](#) в виде плитки;
- кнопка  (**Больше действий**) – по нажатию открывается меню дополнительных действий. Состав меню зависит от роли участника (см. Рисунок 174):

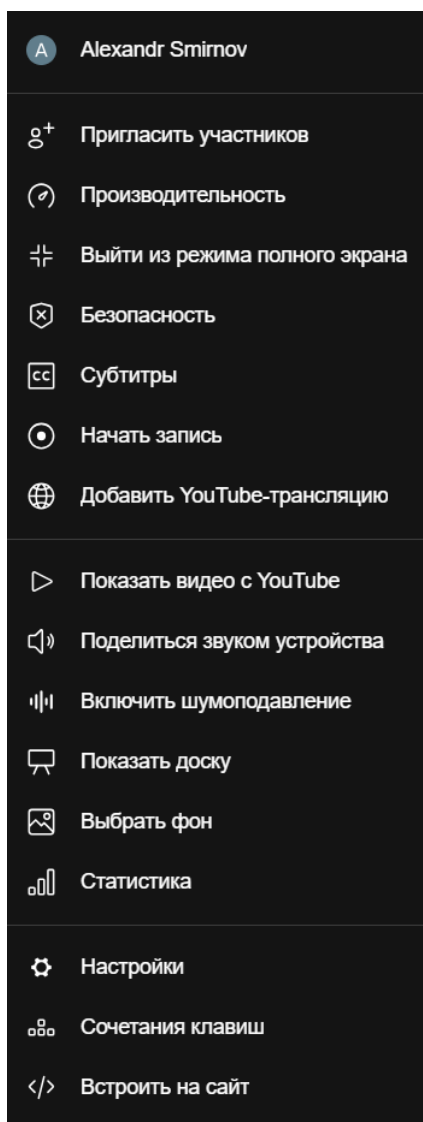


Рисунок 174 – Меню дополнительных действий

- **Пригласить участников** – [пригласить пользователей](#) в конференцию. Доступно всем участникам;
- **Производительность** – настроить [параметры производительности](#) (качество связи). Доступно всем участникам;
- **На весь экран** – развернуть окно конференции на весь экран. Доступно всем участникам;


- **Безопасность** – открыть окно [настроек безопасности](#). Доступно только модератору;
- **Субтитры** – включить [субтитры](#). Доступно всем участникам;
- **Начать запись** – начать [запись](#) конференции. Доступно только модератору;
- **Добавить YouTube-трансляцию** – начать трансляцию [на YouTube](#). Доступно только модератору;
- **Показать видео с YouTube** – включить трансляцию видео [с YouTube](#). Доступно всем участникам;
- **Поделиться звуком устройства** – [поделиться](#) звуком, включенным на устройстве. Доступно всем участникам;
- **Выключить шумоподавление** – включить [шумоподавление](#) микрофона. Доступно всем участникам;
- **Показать доску** – [включить доску](#) для совместного рисования. Доступно всем участникам;
- **Выбрать фон** – [выбрать фон](#). Доступно всем участникам;
- **Статистика** – показать [статистику](#). Доступно всем участникам;
- **Настройки** – открыть [окно настроек конференции](#). Доступно всем участникам;
- **Сочетания клавиш** – открыть окно просмотра [сочетаний клавиш](#). Доступно всем участникам. Сочетания клавиш можно [отключить](#);
- **Встроить на сайт** – открыть [html-код встречи](#). Доступно всем участникам.




В данном описании приведен наиболее полный состав этого меню, администратор вашего сервера может отключить некоторые из функций.


4.15.2.3.3 Миниатюры участников

По умолчанию пользователь видит в центре экрана того участника, который говорит в данный момент, а остальные участники отображаются в виде миниатюр сбоку в окне конференции. Чтобы в центре экрана отображался другой пользователь, щелкните по его миниатюре.

Чтобы скрыть миниатюры, нажмите кнопку , которая появляется при наведении курсора на боковую панель с миниатюрами.

Чтобы увеличить область с миниатюрами, выполните следующие действия:

1. Наведите курсор на границу боковой панели с миниатюрами. Курсор примет вид двусторонней стрелки .
2. Удерживая левую кнопку мыши, протяните курсор так, чтобы панель с миниатюрами приняла нужный размер.
3. Отпустите левую кнопку мыши, чтобы зафиксировать положение.

Чтобы все участники отображались в окне конференции в виде плитки, нажмите кнопку  (**Плитка**) в меню быстрых действий (см. Рисунок 175).

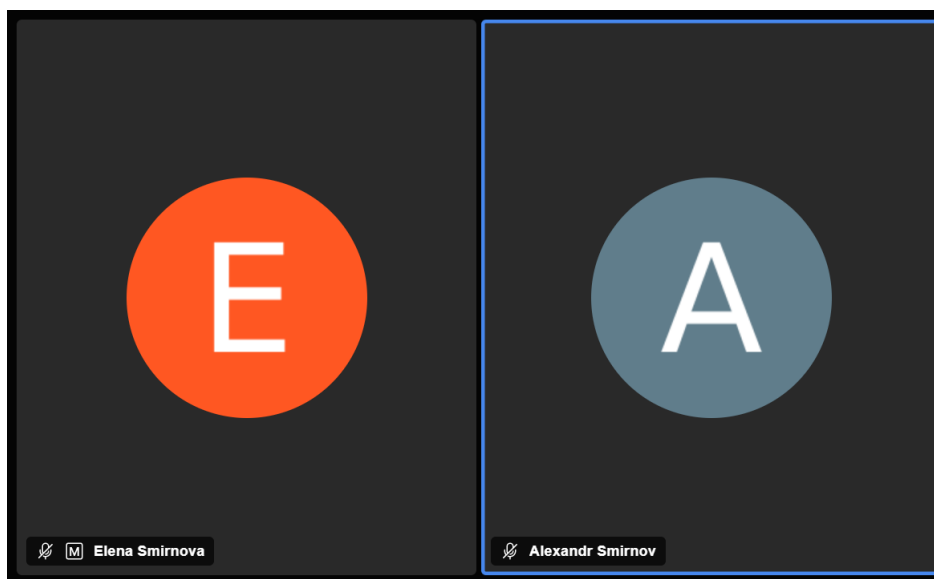







Рисунок 175 – Отображение участников в виде плитки

На миниатюре участника могут отображаться следующие иконки:

-  – отображается, когда у участника выключен микрофон;
-  – отображается у модераторов конференции;
-  – отображается, когда миниатюра участника закреплена;
-  – отображается, когда участник [поднимает руку](#).

Также при наведении курсора на миниатюру участника появляются иконки  и .

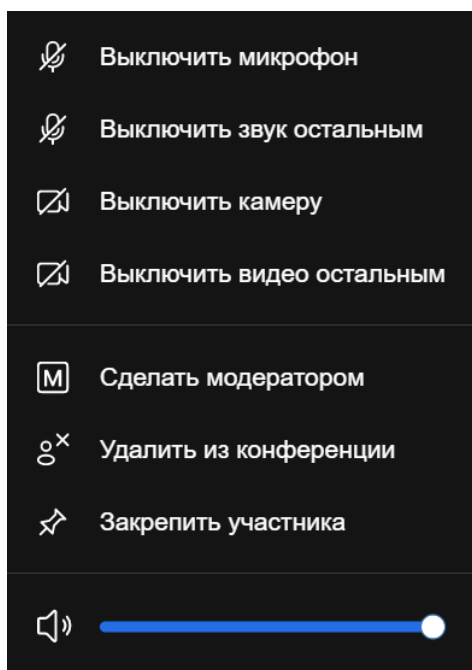
При наведении курсора на иконку  появляется панель с параметрами связи участника.

При наведении курсора на иконку  открывается меню управления участником конференции. Состав меню зависит от роли участника:

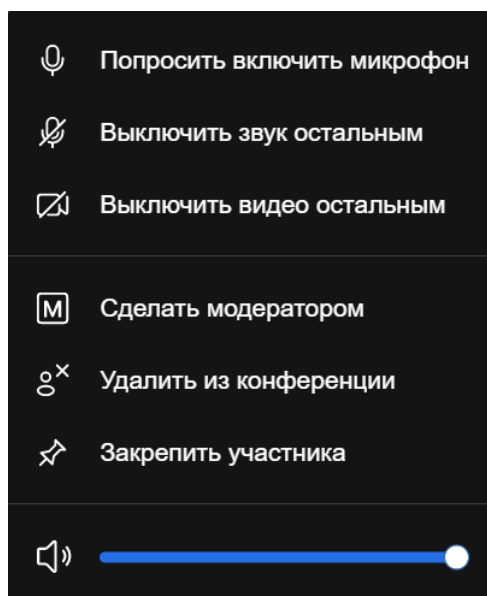
– У обычного участника меню содержит следующие команды и элементы (см. Рисунок 176):

- **Закрепить участника** – закрепить миниатюру участника. Если в конференции много участников, то миниатюра закрепленного участника всегда будет отображаться в видимой области.
- ползунок регулирования громкости участника.

– У модератора меню содержит следующие команды и элементы (см. Рисунок 176):



а)




б)

Рисунок 176 – Команды управления участником конференции со стороны модератора:

а) если у участника включены камера и микрофон; б) если у участника выключены камера и микрофон

- **Просить включить микрофон** или **Выключить микрофон** – попросить пользователя [включить микрофон](#) или [отключить микрофон](#) участника;
- **Выключить звук остальным** – отключить [звук всех участников, кроме выбранного](#);

- **Отключать видео** – отключить [видео участника](#);
- **Выключить видео остальным** – отключить [видео всех участников, кроме выбранного](#);
- **Сделать модератором** – сделать участника [модератором](#);
- **Удалить из конференции** – [отключить пользователя](#) от конференции;
- **Закрепить участника** – закрепить миниатюру участника. Если в конференции много участников, то миниатюра закрепленного участника всегда будет отображаться в видимой области.
- ползунок регулирования громкости участника.

При наведении курсора на иконку  на своей миниатюре появляется меню, содержащее команды для управления собственным отображением (см. Рисунок 177):

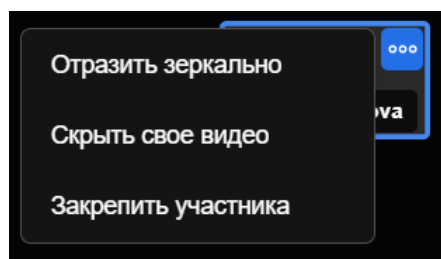







Рисунок 177 – Команды управления собственным отображением

- **Отразить зеркально** – отразить свое изображение на видео;
- **Скрыть свое видео** – скрыть собственную миниатюру. Вернуть отображение миниатюры можно через [настройки конференции](#);
- **Закрепить участника** – закрепить миниатюру участника. Если в конференции много участников, то миниатюра закрепленного участника всегда будет отображаться в видимой области.

4.15.2.3.4 Мини-окно конференции

При переводе фокуса с окна активной видеоконференции в правом верхнем углу экрана появляется мини-окно, на котором видно спикеров или трансляцию экрана, а также присутствуют следующие кнопки:

- кнопка   (**Микрофон**) – включить/выключить микрофон;
- кнопка   (**Камера**) – включить/выключить камеру;
- кнопка  (**Выход**) – [покинуть](#) конференцию.

Отображение окна можно отключить в [окне настроек приложения](#).

4.15.2.4 Окно настроек перед подключением

Если в [настройках конференции](#) включена функция **Показывать экран с настройками перед подключением**, то перед подключением к конференции отображается экран с настройками, содержащий следующие элементы (см. Рисунок 178):

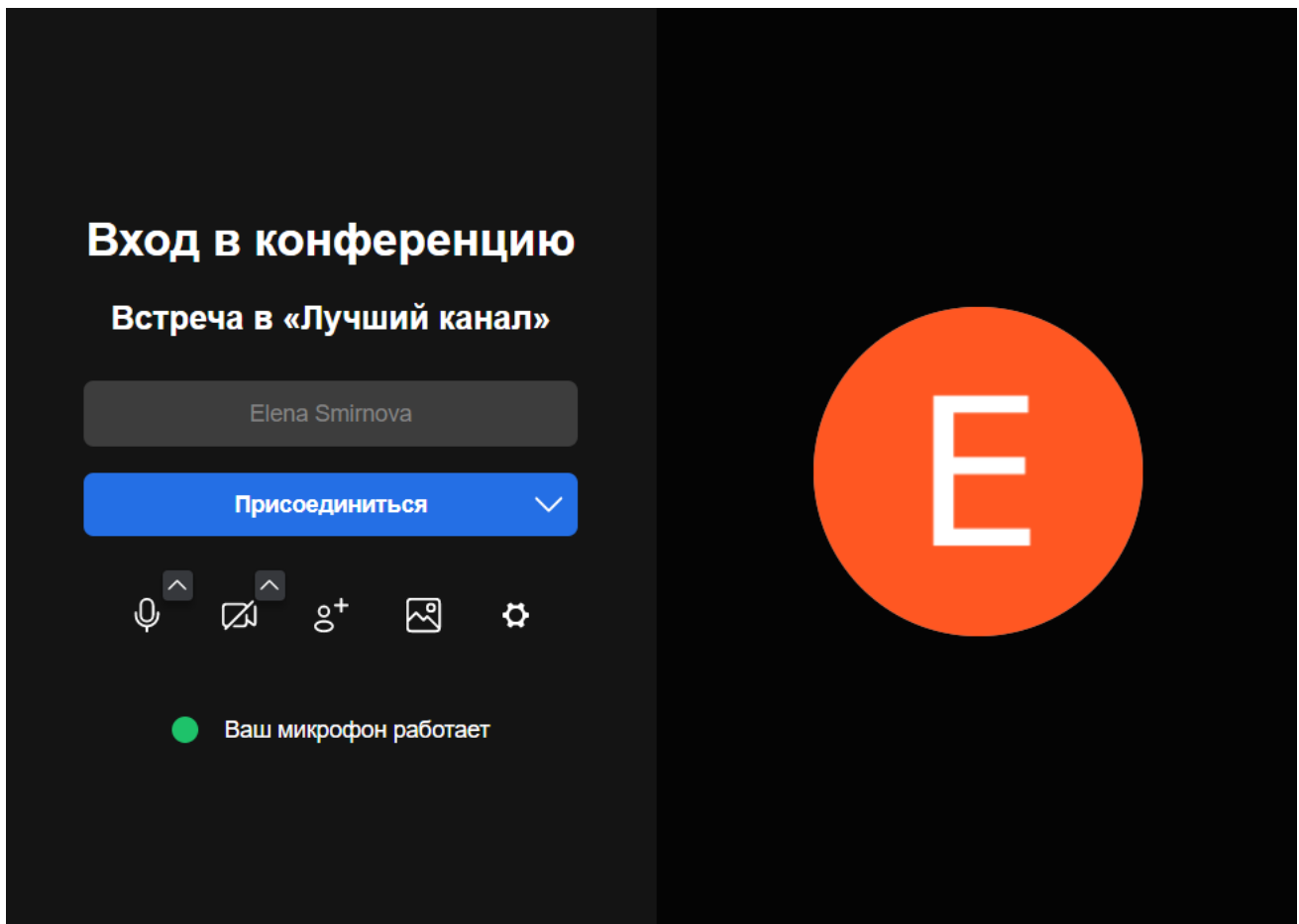









Рисунок 178 – Экран настроек перед подключением

- поле с [именем пользователя](#);
- кнопку [Присоединиться](#);
- кнопку  (**Микрофон**) с кнопкой [настроек звука](#) ;
- кнопку  (**Камера**) с кнопкой [настроек камеры](#) ;
- кнопку  (**Пригласить**) – [пригласить пользователей](#);
- кнопку  (**Фон**) – [выбрать фон](#) конференции;
- кнопку  (**Настройки**) – переход к [дополнительным настройкам подключения](#).

Отключить появление экрана с настройками перед подключением можно в настройках [подключения к конференции](#), через [дополнительные настройки](#) или в [настройках активной конференции](#).



4.15.2.4.1 Изменить имя пользователя

Имя пользователя во время конференции отображается в списке участников конференции и на миниатюре участника.

Авторизованные пользователи не смогут изменить свое имя в видеоконференции.

Изменить имя могут пользователи, которые зашли как гости. Чтобы изменить имя пользователя, отредактируйте его в соответствующем поле на экране настроек перед подключением.

4.15.2.4.2 Настройки звука

Чтобы включить или отключить микрофон, нажмите кнопку  или  соответственно.



Если организатор [установил в настройках](#), что все участники подключаются без звука, то независимо от выбора участника, он подключится к конференции без звука.

Чтобы выбрать устройства ввода/вывода звука, выполните действия, описанные в разделе [Управление своим звуком](#).

Также произвести настройку звука можно через [дополнительные настройки](#).

4.15.2.4.3 Настройки камеры

Чтобы включить или отключить камеру, нажмите кнопку  или  соответственно.



Если организатор [установил в настройках](#), что все участники подключаются с выключенной камерой, то независимо от выбора участника, он подключится к конференции без видео.


Чтобы выбрать активную камеру, выполните действия, описанные в разделе [Управление своим видео](#).

Также произвести настройку камеры можно через [дополнительные настройки](#).

4.15.2.4.4 Пригласить пользователей


Чтобы пригласить пользователя, выполните следующие действия:


1. Нажмите кнопку  (**Пригласить**).
2. Выберите [способ приглашения пользователей](#).

Чтобы закрыть окно приглашения пользователей, нажмите кнопку  или щелкните в любом месте экрана настроек перед подключением вне окна приглашения.


4.15.2.4.5 Выбрать фон


Чтобы выбрать изображение, которое будет отображаться в качестве фона во время конференции, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку  (**Фон**).
2. В появившемся окне выберите фон, как описано в разделе [Выбрать фон](#).

Чтобы закрыть окно выбора фона, нажмите кнопку  или щелкните в любом месте экрана настроек перед подключением вне окна выбора фона.


4.15.2.4.6 Дополнительные настройки

Чтобы перейти к дополнительным настройкам нажмите кнопку  (**Настройки**). Откроется окно **Настройки**. В окне **Настройки** выберите нужную вкладку и настройте параметры конференции, как описано в разделе [Настройки конференции](#).

Чтобы закрыть окно **Настройки**, нажмите кнопку  или щелкните в любом месте экрана настроек перед подключением вне окна **Настройки**.

4.15.2.4.7 Подключиться к конференции

После завершения настроек нажмите кнопку **Присоединиться** (см. Рисунок 176). Откроется [окно конференции](#).

Если необходимо присоединиться к конференции без звука и без возможности включить его во время конференции, наведите курсор на кнопку **Присоединиться** и нажмите кнопку , выберите из появившегося списка **Присоединиться как слушатель** (см. Рисунок 179). Откроется [окно конференции](#).

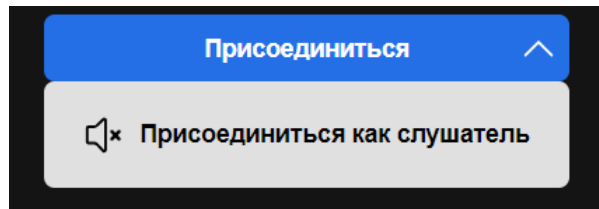




Рисунок 179 – Присоединиться без звука

4.15.2.5 Действия с участниками конференции

4.15.2.5.1 Просмотр участников конференции

Чтобы открыть список участников конференции, нажмите кнопку  (**Участники**) в меню быстрых действий. Откроется боковая панель **Участники** (см. Рисунок 180). Также панель открывается при нажатии на кнопку  1 в [информационном поле](#).

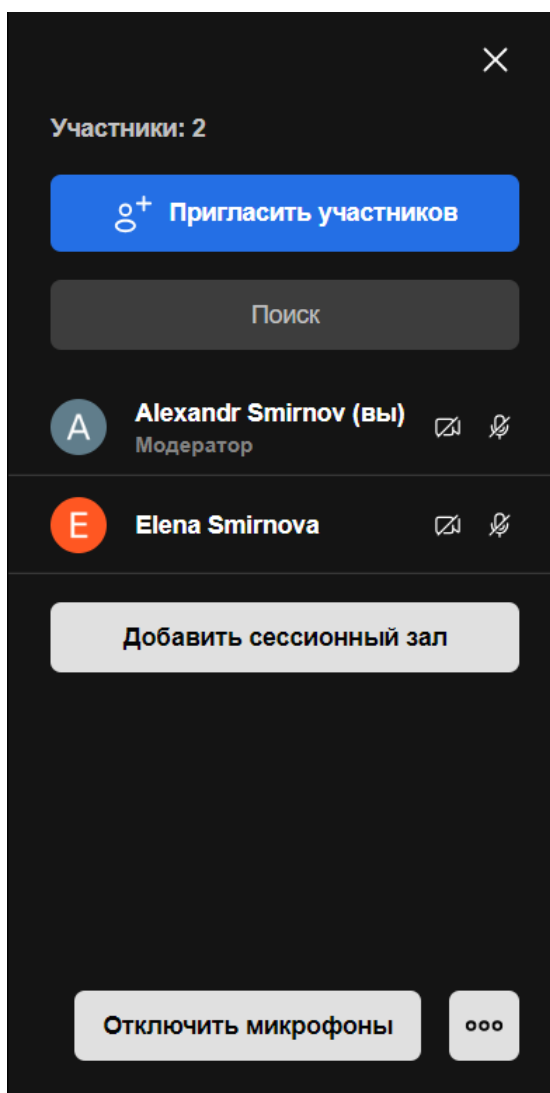

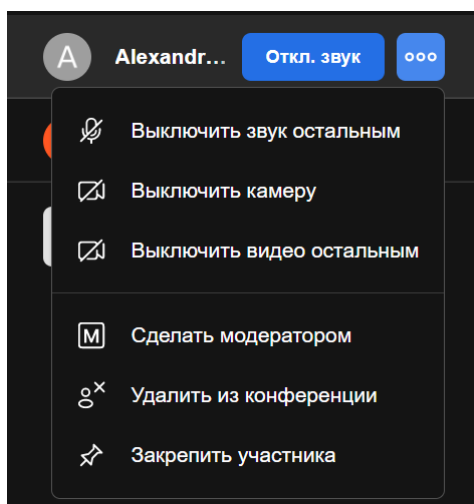


Рисунок 180 – Участники конференции

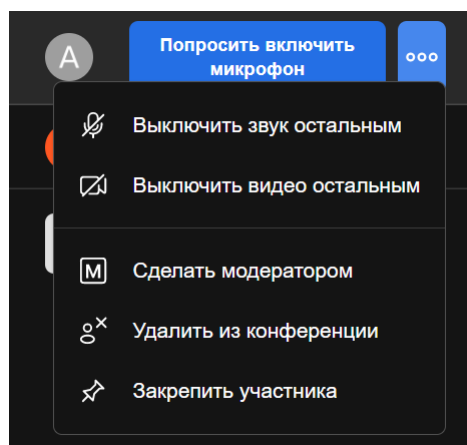
Чтобы найти нужного участника, начните вводить его имя в поле поиска.

При наведении курсора на участника появляется кнопка . По нажатию на эту кнопку открывается меню управления участником конференции. Состав меню зависит от роли участника:

- У обычного участника меню содержит команды:
 - **Закрепить участника** – закрепить миниатюру участника. Если в конференции много участников, то миниатюра закрепленного участника всегда будет отображаться в видимой области.
- У модератора меню содержит следующие команды и элементы (см. Рисунок 181):



а)



б)

Рисунок 181 – Команды управления участником конференции со стороны модератора:


а) если у участника включены камера и микрофон; б) если у участника выключены камера и микрофон

- команда **Выключить звук остальным** – отключить [звук всех участников, кроме выбранного](#);
- команда **Отключать видео** – отключить [видео участника](#);
- команда **Выключить видео остальным** – отключить [видео всех участников, кроме выбранного](#);
- команда **Сделать модератором** – сделать участника [модератором](#);
- команда **Удалить из конференции** – [отключить пользователя](#) от конференции;
- команда **Закрепить участника** – закрепить миниатюру участника. Если в конференции много участников, то миниатюра закрепленного участника всегда будет отображаться в видимой области;
- кнопка **Попросить включить микрофон** – [попросить](#) участника включить микрофон. Отображается, если у участника выключен микрофон;

- кнопка **Откл. звук** – отключить [звук участника](#). Отображается, если у участника включен микрофон.

4.15.2.5.2 Пригласить участников

Чтобы открыть окно приглашения участников, выполните одно из следующих действий:

1. Нажмите кнопку  (**Больше действий**) в меню быстрых действий и выберите команду **Пригласить**.
2. Нажмите кнопку **Пригласить участников** на панели [Участники](#).

В открывшемся окне можно выполнить следующие действия:

- позвонить пользователю или отправить ему ссылку на конференцию;
- копировать ссылку на конференцию в буфер обмена;
- перейти к форме с альтернативными способами приглашения пользователей.



Пригласить пользователя в конференцию может любой ее участник.

4.15.2.5.2.1 Позвонить пользователю и отправить ему ссылку на конференцию

Чтобы позвонить пользователю или отправить ему ссылку на конференцию, выполните следующие действия (см. Рисунок 182):

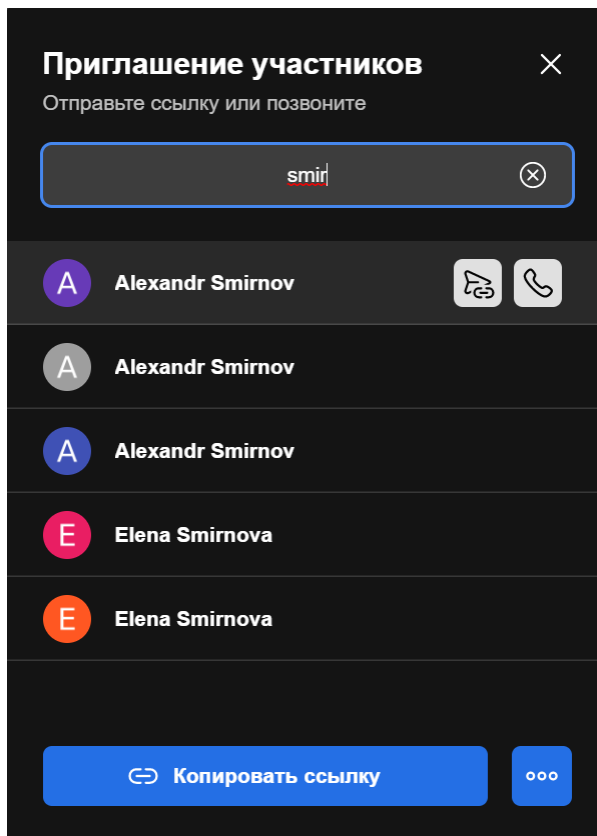




Рисунок 182 – Приглашение участников


1. Начните вводить имя пользователя в поле поиска.
2. Наведите курсор на имя пользователя.
3. Выполните одно из следующих действий:
 - Нажмите кнопку , чтобы отправить пользователю ссылку на конференцию. Приглашение придет пользователю как личное сообщение от пригласившего участника.
 - Нажмите кнопку , чтобы позвонить пользователю. У пользователя появится диалоговое окно с [приглашением в конференцию](#).

4.15.2.5.2.2 Копировать ссылку на конференцию

Чтобы скопировать ссылку на конференцию в буфер обмена, нажмите кнопку **Копировать ссылку** (см. Рисунок 182).

Если конференция запущена во вкладке браузера, то можно скопировать ссылку из адресной строки браузера той вкладки.

4.15.2.5.2.3 Альтернативные способы пригласить пользователей

Чтобы открыть окно с другими способами приглашения участников, нажмите кнопку  (см. Рисунок 182) и в открывшемся меню выберите **Пригласить другим способом**.

В появившемся окне выберите способ приглашения пользователей (см. Рисунок 183):

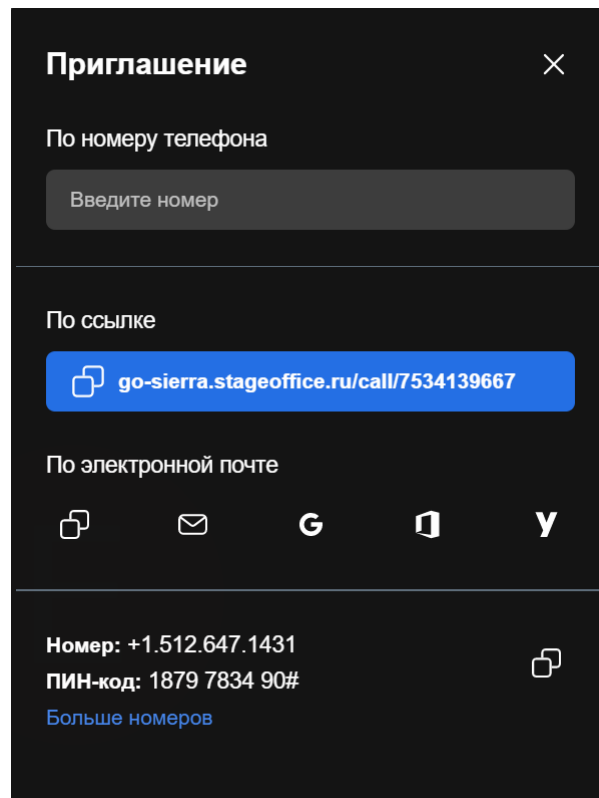







Рисунок 183 – Пригласить участников

1. **По номеру телефона.** Укажите номера телефонов (обычный номер с кодом или внутренний номер работника). Нажмите появившуюся кнопку **Пригласить**. Людям, чьи номера были добавлены, поступит телефонный звонок. Они смогут присоединиться к конференции только в режиме аудио.
2. **По ссылке.** Скопируйте ссылку на конференцию, нажав на нее. Ссылка будет скопирована в буфер обмена ОС. Вставьте ссылку в текстовое сообщение и отправьте в нужную беседу.

3. По электронной почте. Выберите способ отправки приглашения:

- скопируйте приглашение, нажав кнопку , и отправьте приглашение удобным вам способом (в отличие от ссылки на встречу, приглашение содержит дополнительный текст);
- нажмите кнопку  для отправки приглашения через почтовое приложение устройства. После нажатия данной кнопки в почтовом приложении откроется форма отправки письма, в которую будет вставлено приглашение;
- нажмите кнопку  для отправки приглашения через почту Google. После нажатия данной кнопки во вкладке браузера откроется форма отправки письма через почту Google, в которую будет вставлено приглашение;
- нажмите кнопку  для отправки приглашения через почту Outlook. После нажатия данной кнопки во вкладке браузера откроется форма отправки письма через почту Outlook, в которую будет вставлено приглашение;
- нажмите кнопку  для отправки приглашения через почту Yahoo. После нажатия данной кнопки во вкладке браузера откроется форма отправки письма через почту Yahoo, в которую будет вставлено приглашение.

4. Отправить номер телефона и ПИН-код. Скопируйте номер телефона и ПИН-код, нажав кнопку . Пользователи могут позвонить на данный номер и ввести ПИН-код, чтобы присоединиться к конференции. Чтобы посмотреть другие доступные номера, нажмите **Больше номеров**.

4.15.2.5.3 Управление участниками




Управлять участниками конференции может только модератор конференции.

Модератор конференции может [отключить участника](#) от конференции и сделать участника конференции [модератором](#).

4.15.2.5.3.1 Сделать участника модератором


Сделать участника конференции модератором, можно одним из следующих способов:

1. Через меню миниатюры участника:

- наведите курсор на миниатюру участника конференции;
- нажмите кнопку .

- в [появившемся меню](#) выберите команду **Сделать модератором**;
- в появившемся диалоговом окне нажмите кнопку **Да**.


2. Через панель **Участники**:

- на панели [Участники](#) наведите курсор на участника;
- нажмите кнопку  и в [появившемся меню](#) выберите команду **Сделать модератором**;
- в открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку **Да**.


4.15.2.5.3.2 Удалить участника

Отключить участника от конференции, можно одним из следующих способов:

1. Через меню миниатюры участника:

- наведите курсор на миниатюру участника конференции;
- нажмите кнопку ;
- в [появившемся меню](#) выберите команду **Удалить из конференции**;
- в открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку **Удалить**.


2. Через панель **Участники**:

- на панели [Участники](#) наведите курсор на участника;
- нажмите кнопку  и в [появившемся меню](#) выберите команду **Удалить из конференции**;
- в открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку **Удалить**.

4.15.2.6 Общение в чатах

4.15.2.6.1 Чат конференции

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

Чтобы написать сообщение в общий чат, нажмите кнопку  (**Открыть сообщения**) в меню быстрых действий. Появится боковая панель чата (см. Рисунок 184).

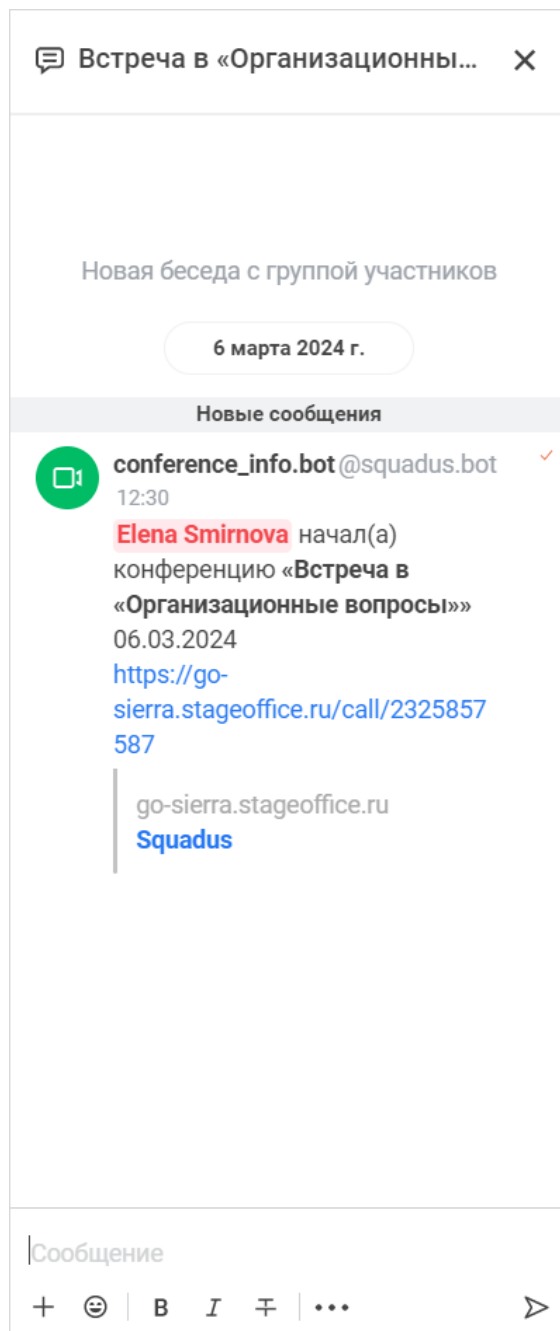


Рисунок 184 – Сообщения и опросы

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 отдельная беседа конференции, которая будет отображаться на [панели бесед](#) 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 чат.
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:
 - [цитировать](#);
 - [реагировать](#);
 - [ответить](#);
 - [получить ссылку](#);
 - [копировать](#);
 - [редактировать](#);
 - [удалить](#).
8. В беседе по конференции нельзя создать [обсуждение](#).

4.15.2.6.2 Чат сессионного зала

В каждом [сессионном зале](#) можно общаться в отдельном чате и создавать там опросы.

4.15.2.6.2.1 Написать в чат

Чтобы написать сообщение в чат сессионного зала, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку  (**Открыть сообщения**) в меню быстрых действий. Появится боковая панель с сообщениями и опросами (см. Рисунок 185).

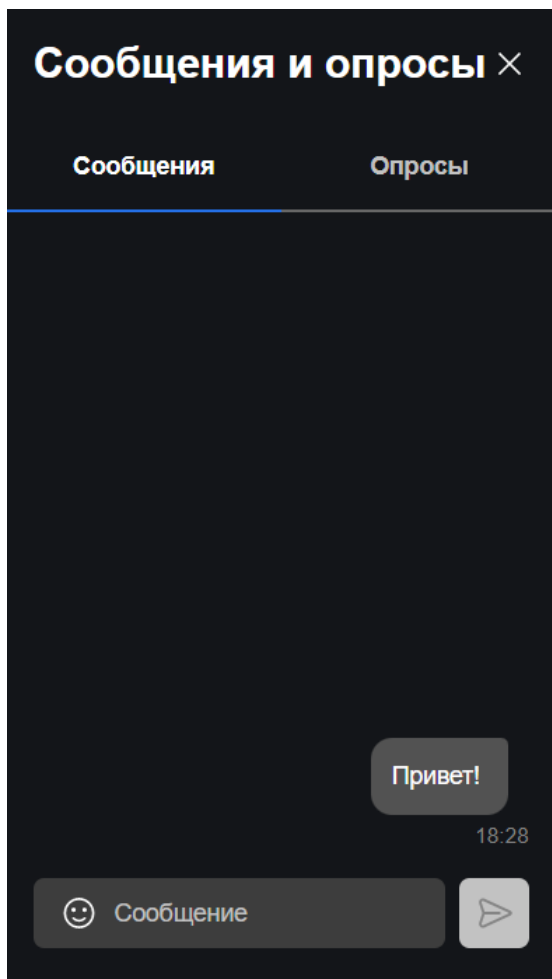



Рисунок 185 – Сообщения и опросы

2. Введите текст сообщения.

3. При необходимости вставьте эмодзи. Для этого нажмите кнопку  в поле ввода текста и на открывшейся панели эмодзи щелкните по нужному символу (см. Рисунок 186).

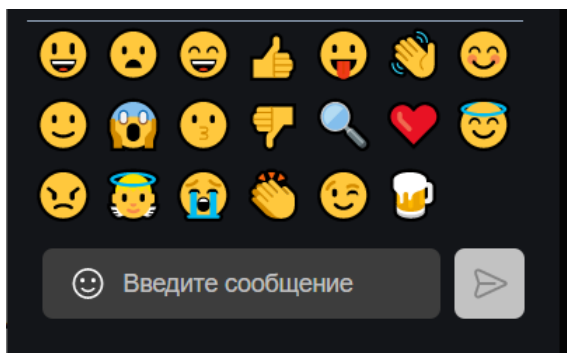


Рисунок 186 – Панель эмодзи

4. Нажмите клавишу **Enter** или кнопку  для отправки сообщения.

Чтобы закрыть боковую панель чата, нажмите кнопку .

Уведомления чата можно [отключить](#).

История чата сохраняется. Ее можно посмотреть и скачать на странице [Конференции](#).

4.15.2.6.2.2 Создать опрос

Чтобы создать опрос, выполните следующие действия:

1. Перейдите во вкладку **Опросы** и нажмите кнопку **Создать опрос** (см. Рисунок 187).

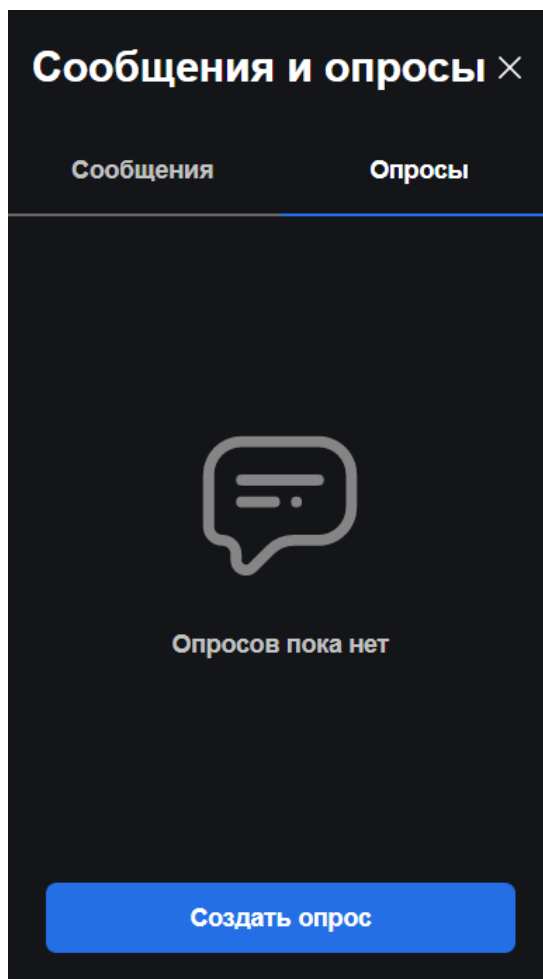
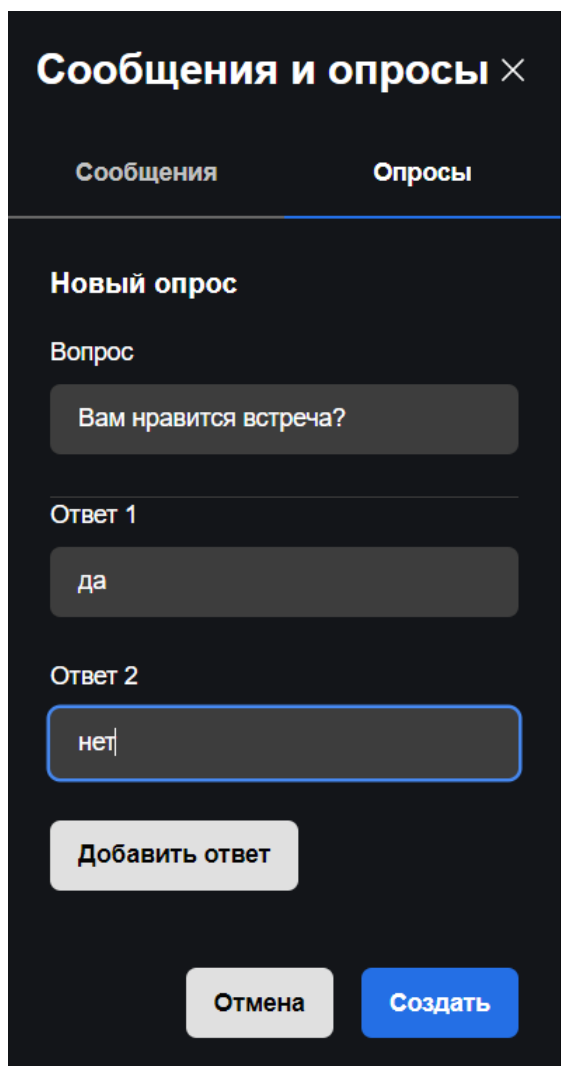


Рисунок 187 – Вкладка **Опросы**

2. На открывшейся странице укажите вопрос и варианты ответа на него в соответствующих полях. Если необходимо добавить еще один вариант ответа, нажмите кнопку **Добавить ответ** (см. Рисунок 188).



Сообщения и опросы ×

Сообщения Опросы

Новый опрос

Вопрос

Вам нравится встреча?

Ответ 1

да

Ответ 2

нет

Добавить ответ

Отмена Создать

Рисунок 188 – Создание опроса

3. Нажмите кнопку **Отправлять**.

На странице появится созданный опрос (см. Рисунок 189), а в конференцию придет соответствующее уведомление.

Чтобы проголосовать, необходимо установить флажок напротив нужного варианта ответа и нажать **Подтвердить**.

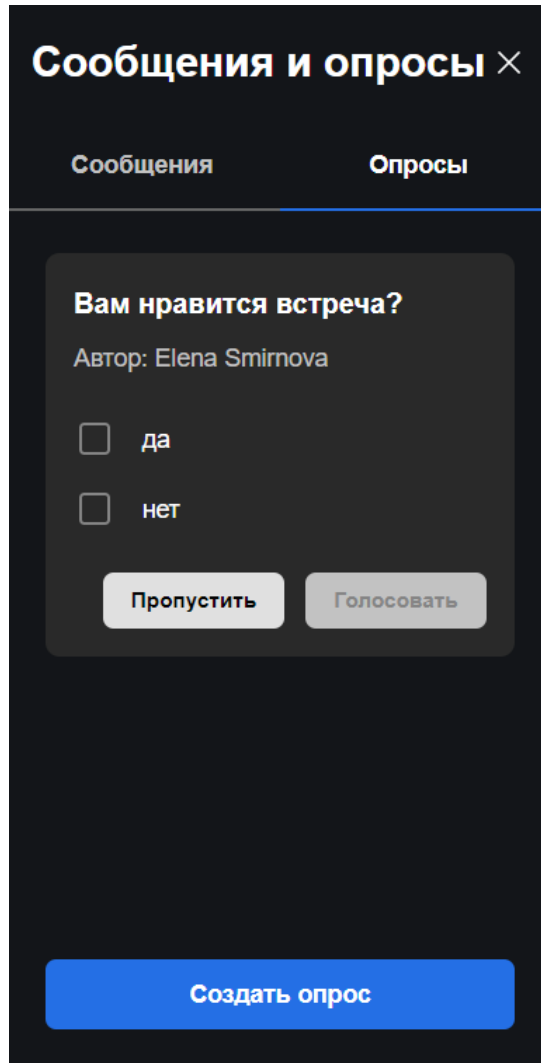


Рисунок 189 – Отображение созданного опроса

После того, как пользователь проголосует, на экране отобразятся результаты опроса (см. Рисунок 190). Также можно сразу, не проголосовав, перейти к результатам голосования, нажав кнопку **Пропустить** (см. Рисунок 189).

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

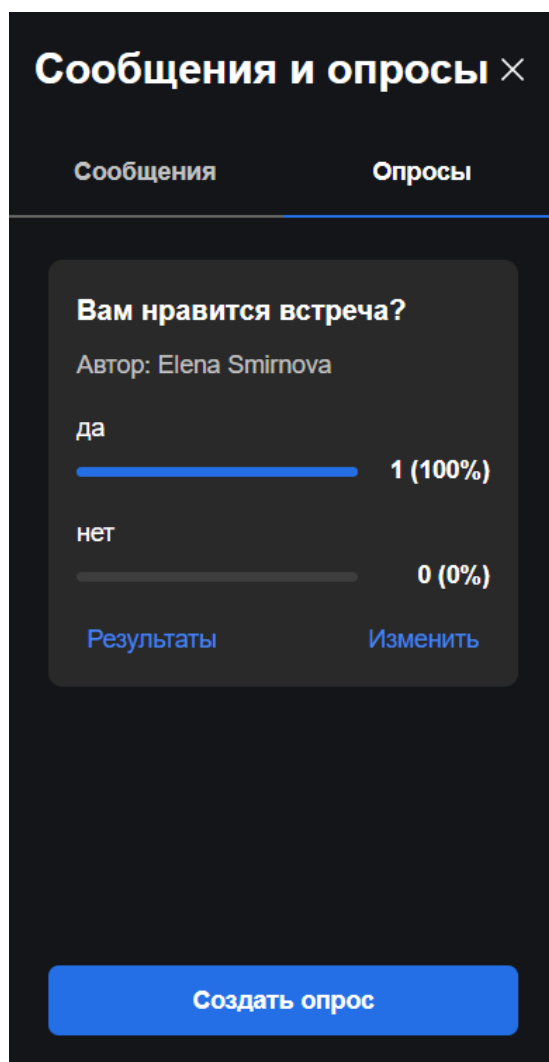


Рисунок 190 – Результаты опроса

4.15.2.7 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.

Чтобы создать сессионный зал, нажмите кнопку **Добавить сессионный зал** на панели [Участники](#). Вкладка сессионного зала появится на панели **Участники**.

Чтобы войти в сессионный зал, наведите курсор на вкладку сессионного зала и нажмите кнопку **Войти** (см. Рисунок 191).

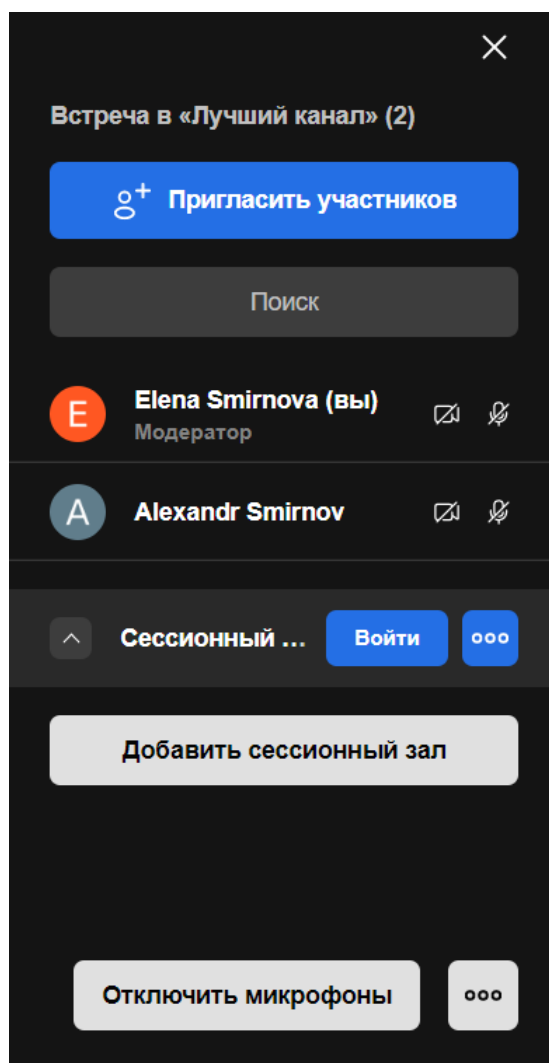


Рисунок 191 – Управление сессионным залом

Откроется сессионный зал (см. Рисунок 192):

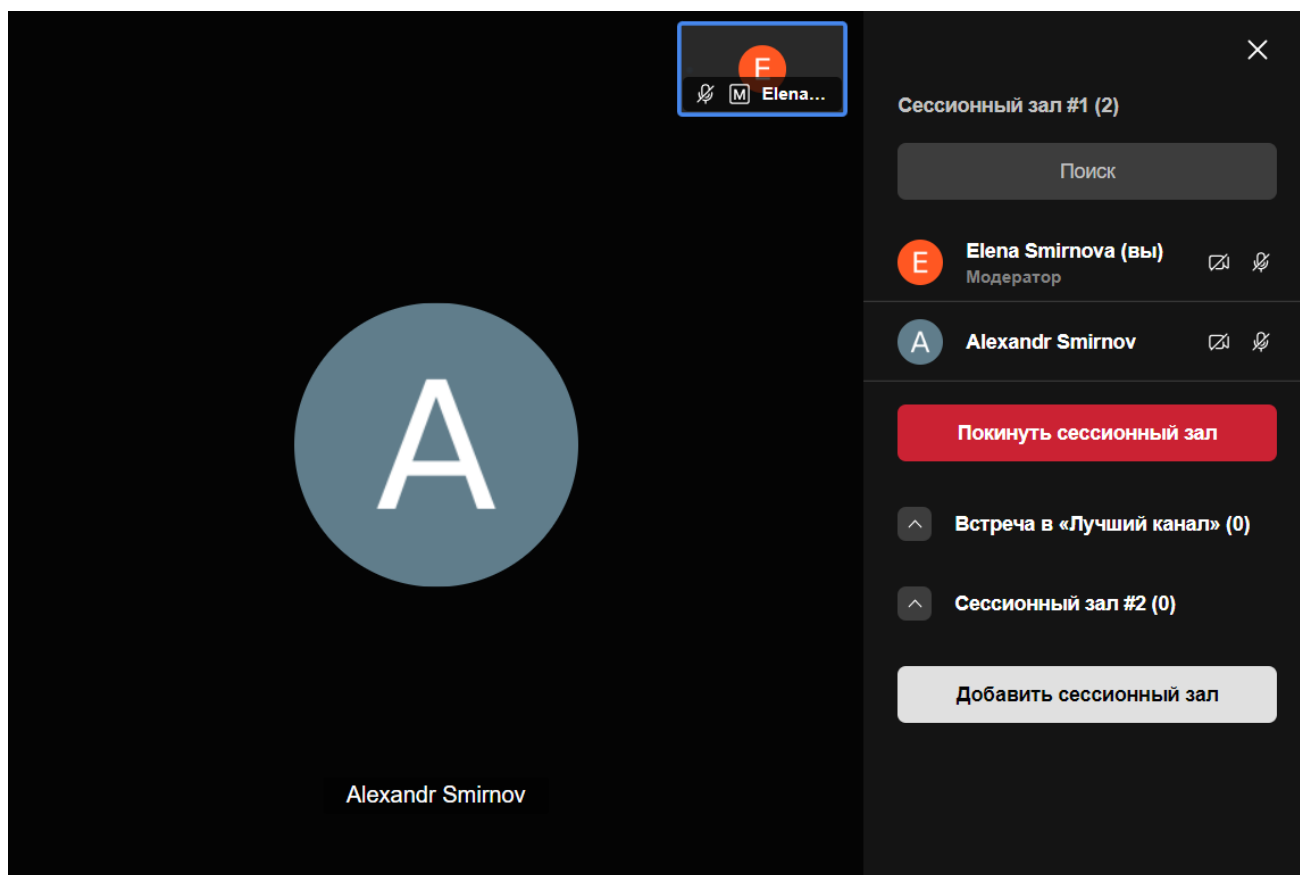



Рисунок 192 – Сессионный зал

Чтобы вернуться в основную конференцию, выполните одно из следующих действий на панели **Участники** в сессионном зале:

- наведите курсор на название конференции и нажмите кнопку **Войти**;
- нажмите кнопку **Покинуть сессионный зал**.

Чтобы удалить сессионный зал, наведите курсор на вкладку сессионного зала, нажмите кнопку  (см. Рисунок 191) и выберите команду **Удалить**.

4.15.2.8 Управление звуком

4.15.2.8.1 Управление своим звуком


Управление состоянием звука по умолчанию осуществляется в [настройках конференции](#). Если включен [экран настроек перед подключением](#), то выбрать параметры звука можно выбрать непосредственно перед подключением.


Во время конференции пользователь может:

- отключать и выключать свой микрофон;

- выбирать устройства, которые будут использоваться в качестве микрофона и динамика;
- включать и отключать шумоподавление.




4.15.2.8.1.1 Включить/отключить микрофон

Чтобы отключить микрофон, нажмите кнопку  (**Микрофон**) в меню быстрых действий.

Чтобы включить микрофон, нажмите кнопку  (**Микрофон**) в меню быстрых действий.

4.15.2.8.1.2 Настроить устройства ввода и вывода

Чтобы выбрать устройства вывода и ввода звука, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку , расположенную над кнопкой   (**Микрофон**) в меню быстрых действий.
2. На открывшейся панели (см. Рисунок 193):

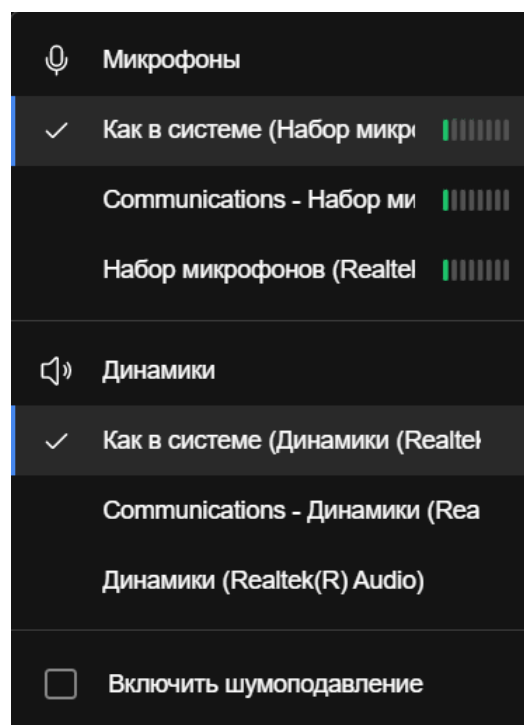


Рисунок 193 – Панель выбора устройств ввода и вывода звука

- выберите устройство ввода звука. Для этого щелкните на название нужного устройства в разделе **Микрофоны**;

- выберите устройство вывода звука. Для этого щелкните на название нужного устройства в разделе **Динамики**;
- проверьте работу динамиков. Для этого наведите курсор на нужное устройство и нажмите кнопку **Test** (см. Рисунок 194). Если с динамиками все в порядке, то после нажатия кнопки **Test** вы услышите звук, исходящий из выбранного устройства.

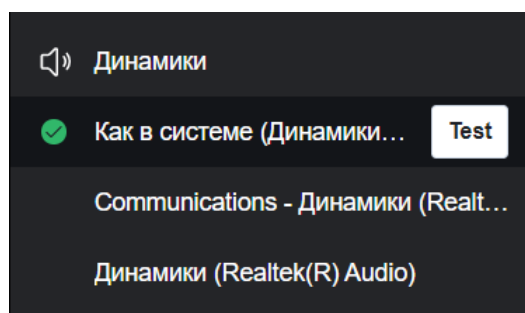



Рисунок 194 – Проверка динамиков

3. Закройте панель, щелкнув в любое место окна конференции вне этой панели.

Также настроить аудиоустройства можно через [настройки активной конференции](#).

4.15.2.8.1.3 Включить шумоподавление

Чтобы включить шумоподавление, выполните одно из следующих действий:

- нажмите кнопку  (**Больше действий**) в меню быстрых действий и выберите команду **Выключить шумоподавление**;
- установите флажок **Выключить шумоподавление** на панели выбора устройств ввода и вывода звука (см. Рисунок 193).

Чтобы отключить шумоподавление, выполните аналогичные действия.

4.15.2.8.2 Управление микрофонами участников



Управлять микрофонами других участников конференции может только модератор.



Модератор конференции может:

- выключить микрофон у всех участников конференции, кроме себя;
- выключить микрофон у выбранного участника;
- попросить выбранного участника включить микрофон;

- выключить микрофон у всех, кроме выбранного участника;
- запрещать всем участникам включать микрофон.

4.15.2.8.2.1 Выключить микрофон у всех участников конференции

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

1. На панели [Участники](#) нажмите кнопку **Отключить микрофоны**.
2. В появившемся окне передвиньте переключатель влево , чтобы запретить участникам конференции самостоятельно включать микрофоны или оставьте переключатель в положении , чтобы участники смогли самостоятельно включать микрофоны после их отключения (см. Рисунок 195).

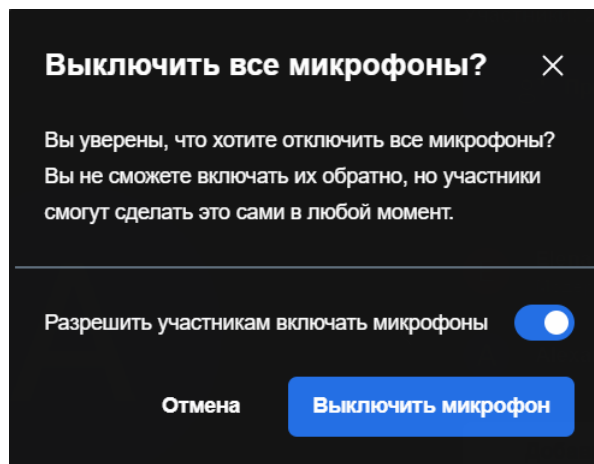



Рисунок 195 – Окно подтверждения отключения микрофонов

3. Нажмите кнопку **Выключить микрофон**.


4.15.2.8.2.2 Выключить микрофон участника

Выключить микрофон у участника конференции можно одним из следующих способов:

1. Через меню миниатюры участника:
 - наведите курсор на миниатюру участника конференции;
 - нажмите кнопку .
 - в [появившемся меню](#) выберите команду **Выключить микрофон**.
2. Через панель **Участники**:
 - на панели [Участники](#) наведите курсор на участника;
 - и нажмите кнопку **Откл. звук**.



4.15.2.8.2.3 Попросить участника включить микрофон

Попросить участника конференции включить микрофон можно одним из следующих способов:


1. Через меню миниатюры участника:
 - наведите курсор на миниатюру участника конференции;
 - щелкните на появившуюся кнопку 
 - в [появившемся меню](#) выберите команду **Попросить включить микрофон**.
2. Через панель **Участники**:
 - на панели [Участники](#) наведите курсор на участника;
 - нажмите на [появившуюся кнопку](#) **Попросить включить микрофон**.

4.15.2.8.2.4 Выключить микрофон у всех, кроме выбранного участника

Выключить микрофон у всех участников конференции, кроме выбранного участника, можно одним из следующих способов:

1. Через меню миниатюры участника:
 - наведите курсор на миниатюру участника конференции;
 - нажмите кнопку 
 - в [появившемся меню](#) выберите команду **Выключить звук остальным**;
 - в появившемся диалоговом окне нажмите кнопку **Выключить микрофон**.
2. Через панель **Участники**:
 - на панели [Участники](#) наведите курсор на участника;
 - нажмите кнопку  и в [появившемся меню](#) выберите команду **Выключить звук остальным**;
 - в появившемся окне нажмите кнопку **Выключить микрофон**.

4.15.2.8.2.5 Запретить включать микрофоны

Чтобы запретить участникам конференции включать микрофоны, на панели [Участники](#) нажмите кнопку  и в появившемся меню уберите флажок **Включать микрофон** (см. Рисунок 196).

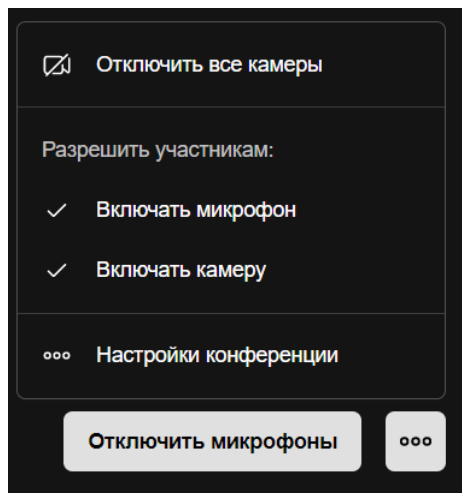



Рисунок 196 – Меню панели **Участники**

4.15.2.8.3 Поделиться аудио

Чтобы начать трансляцию аудиозаписи, включенной на вашем устройстве, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку  (**Больше действий**) в меню быстрых действий.
2. Выберите команду **Поделиться звуком устройства**.

3. Если конференция проходит в браузере, на экране появится окно с обучающим видео **Как поделиться аудио**. Чтобы это видео не появлялось при следующих попытках поделиться аудио, установите флажок **Больше не показывать это окно**. Нажмите кнопку **Продолжить** (см. Рисунок 197).

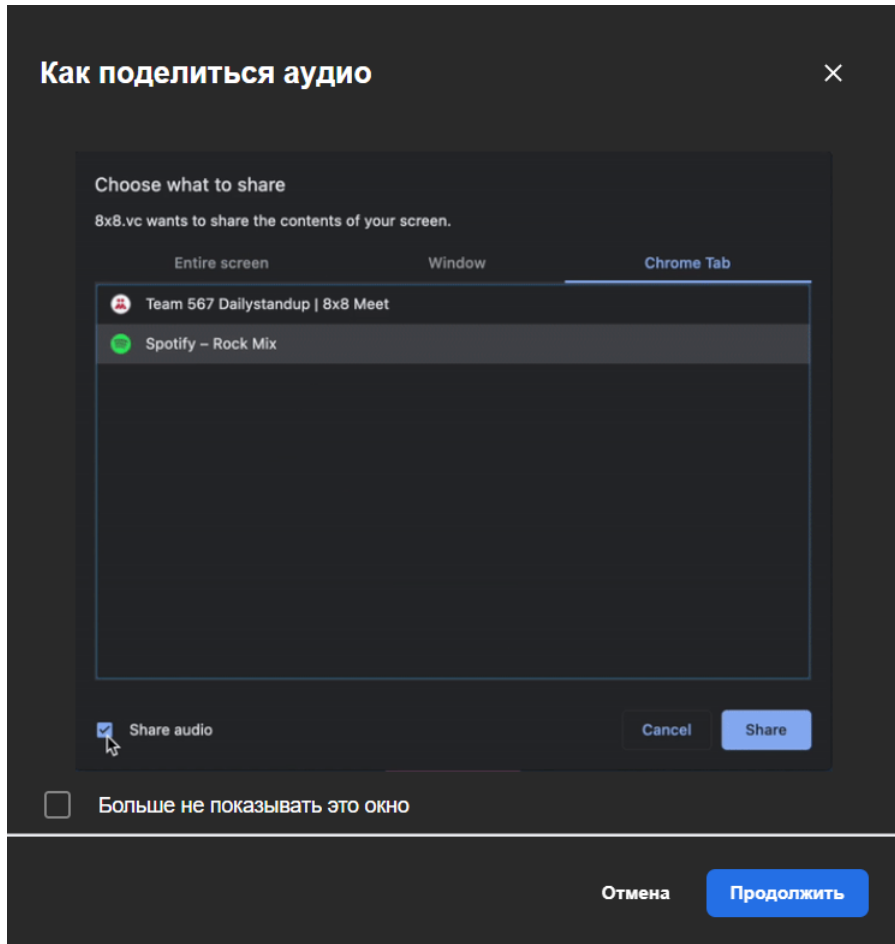


Рисунок 197 – Окно **Как поделиться аудио**

4. В появившемся окне поделитесь аудио одним из следующих способов:
- чтобы поделиться всеми звуками вашего устройства, в разделе **Весь экран** установите флажок **Поделиться аудио** (см. Рисунок 198) или флажок **Предоставить доступ к аудио в системе**, если конференция проходит в браузере;

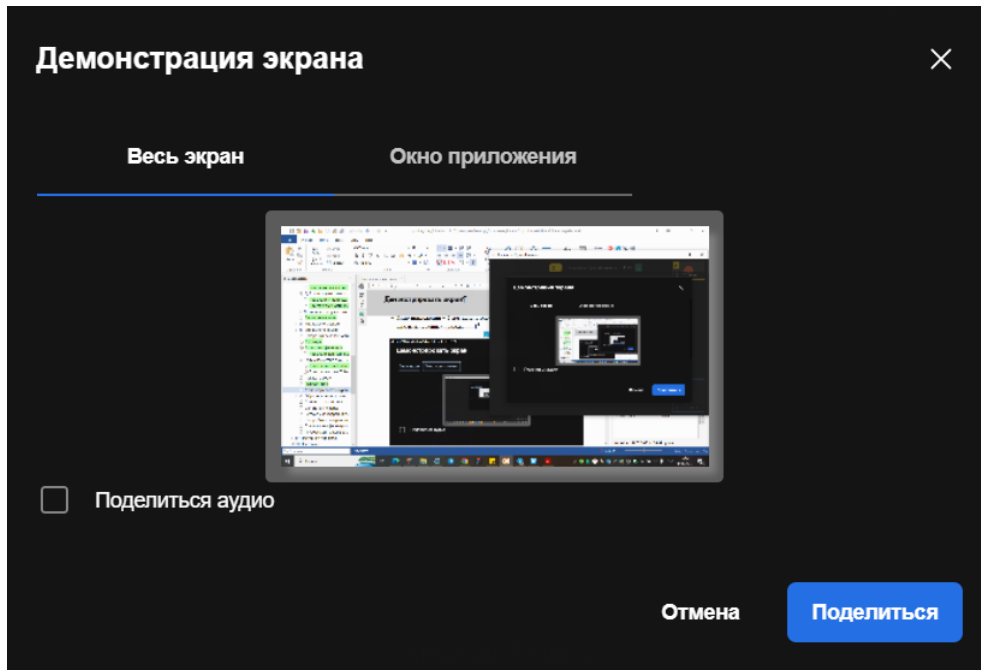


Рисунок 198 – Поделиться аудио (настольная версия)

- чтобы поделиться звуком из вкладки браузера, перейдите в раздел **Вкладка <Название вашего браузера>** и выберите вкладку, звуком которой хотите поделиться. Установите флажок **Предоставить доступ к аудио на вкладке** (см. Рисунок 199). Доступно только при проведении конференции в браузере.

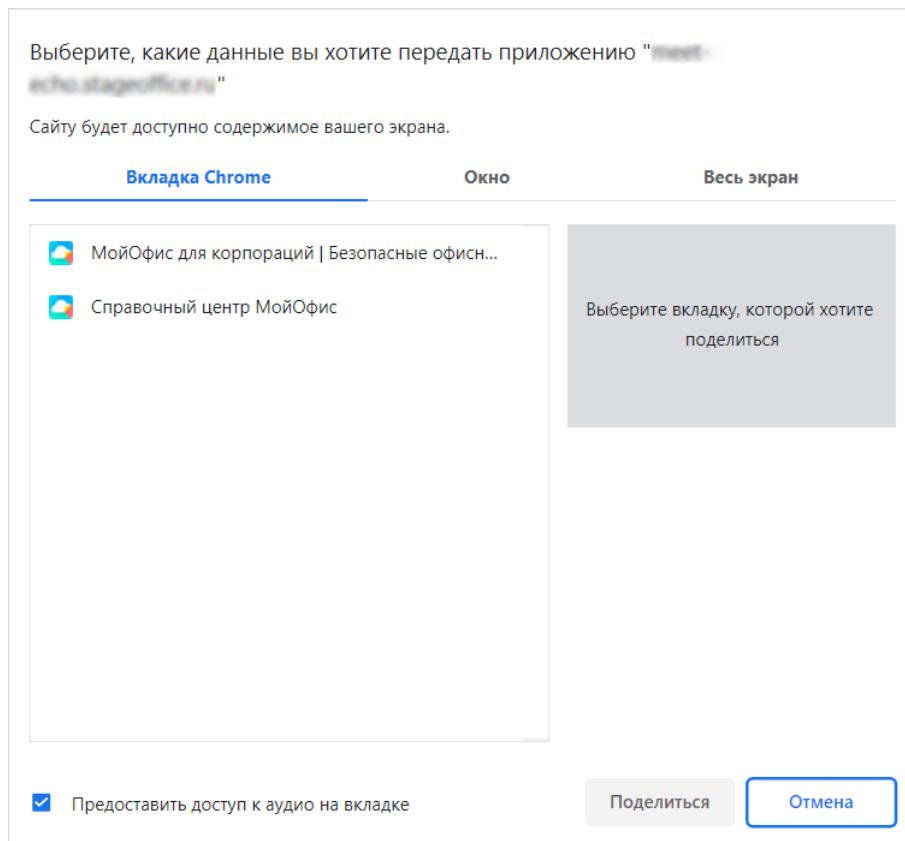




Рисунок 199 – Поделиться аудио из вкладки браузера

5. Нажмите кнопку **Поделиться**.

Чтобы закрыть окно в настольной версии, нажмите кнопку  или щелкните в любом месте окна конференции данного окна.

Чтобы закрыть окно при проведении конференции в браузере, нажмите кнопку **Отмена** (см. Рисунок 199).

Чтобы остановить трансляцию аудио, нажмите кнопку  (**Больше действий**) в меню быстрых действий и выберите команду **Перестать делиться звуком устройства**.

Также поделиться звуком можно при [демонстрации экрана](#).

4.15.2.9 Управление видео


4.15.2.9.1 Управление своим видео


Управление состоянием видео по умолчанию при входе в конференцию осуществляется в [настройках конференции](#). Если включен [экран настроек перед подключением](#), то выбрать параметры видео можно непосредственно перед подключением.

Во время конференции пользователь может:

- отключать и включать свою камеру;
- выбирать камеру, видео с которой будет транслироваться во время конференции;
- выбирать уровень качества видео (параметры производительности).




4.15.2.9.1.1 Включить/отключить камеру

Чтобы отключить камеру во время конференции, нажмите кнопку  (Камера) в меню быстрых действий.

Чтобы включить камеру во время конференции, нажмите кнопку  (Камера) в меню быстрых действий.

4.15.2.9.1.2 Настроить камеру

Чтобы выбрать камеру, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку , расположенную над кнопкой   (Камера) в меню быстрых действий.
2. На открывшейся панели выберите камеру.

Если у пользователя есть всего одна камера, то на открывшейся панели отобразится видео с этой камеры (см. Рисунок 200).

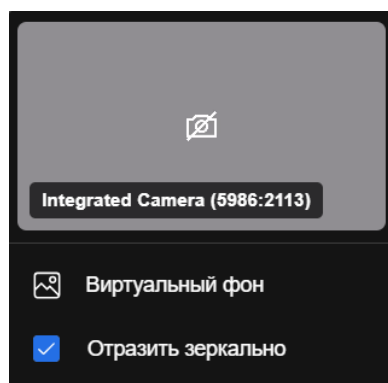


Рисунок 200 – Панели настроек камеры

Также на панели настроек камеры можно:



- перейти к [настройкам виртуального фона](#), выбрав соответствующий пункт;
- включить/отключить зеркальное отображение видео с камеры, установив/убрав соответствующий флажок.

Закройте панель, щелкнув в любое место окна конференции вне этой панели.

Также настроить камеру можно через [настройки активной конференции](#).

4.15.2.9.1.3 Параметры производительности

Чтобы настроить параметры производительности (качество видео), выполните следующие действия:

1. Откройте окно параметров производительности одним из следующих способов:
 - нажмите кнопку  (**Больше действий**) в меню быстрых действий и выберите команду **Производительность**;
 - нажмите кнопку  в [информационном поле](#);
2. В открывшемся окне установите требуемое качество видео с помощью ползунка. В положении **Высшее качество** видео будет транслироваться в лучшем качестве, в положении **Лучшее представление** видео будет отключено (см. Рисунок 201).

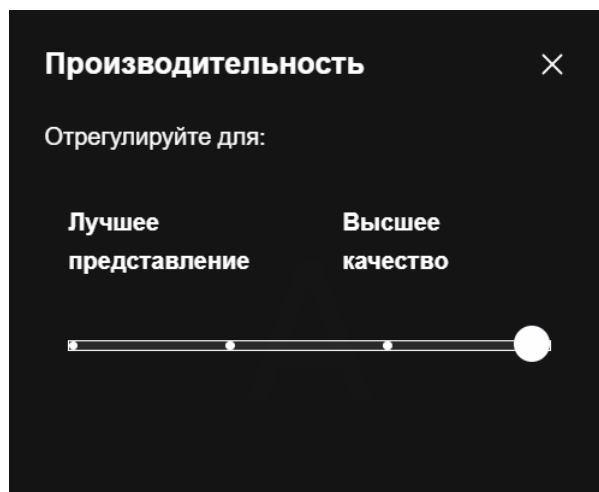



Рисунок 201 – Параметры производительности

Чтобы закрыть окно, нажмите кнопку  или щелкните в любом месте окна конференции вне окна параметров производительности.

4.15.2.9.2 Управление камерой участников



Управлять камерой других участников конференции может только модератор конференции.

Модератор конференции может:

- выключать камеру у всех участников конференции, кроме себя;
- выключать камеру у выбранного участника;
- выключать камеру у всех, кроме выбранного участника;
- запретить всем участникам конференции включать камеру.



Если участник включил [демонстрацию экрана](#), то при отключении его камеры модератором демонстрация экрана прервется.

4.15.2.9.2.1 Выключить камеру у всех участников конференции

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

1. На панели [Участники](#) нажмите кнопку и в появившемся меню выберите команду **Отключить все камеры** (см. Рисунок 202).

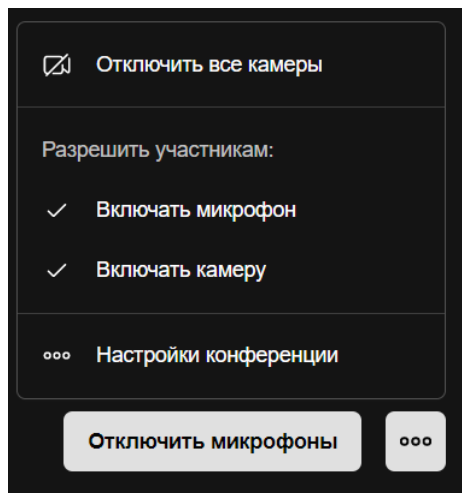


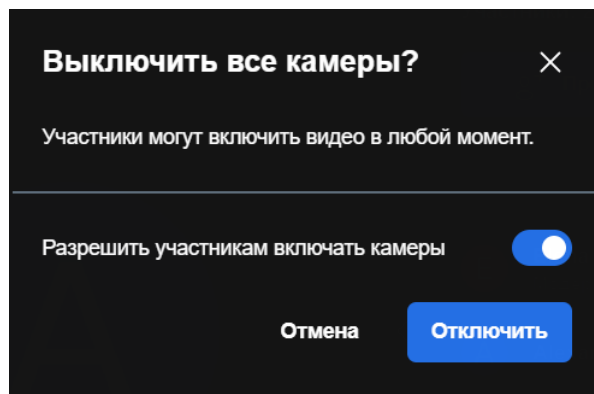


Рисунок 202 – Меню панели **Участники**

2. В появившемся окне передвиньте переключатель влево , чтобы запретить участникам конференции самостоятельно включать камеры или оставьте переключатель в положении , чтобы участники смогли самостоятельно включать камеры после их отключения. (см. Рисунок 203).





203 – Окно **Выключить все камеры?**

3. Нажмите кнопку **Отключить**.


4.15.2.9.2.2 Выключить камеру участника

Выключить камеру участника конференции можно одним из следующих способов:

1. Через меню миниатюры участника:
 - наведите курсор на миниатюру участника конференции;
 - нажмите кнопку ;
 - в [появившемся меню](#) выберите команду **Отключать видео**;
 - в открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку **Отключить**.
2. Через панель **Участники**:
 - на панели [Участники](#) наведите курсор на участника;
 - нажмите кнопку  и в [появившемся меню](#) выберите команду **Отключать видео**;
 - в открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку **Отключить**.


4.15.2.9.2.3 Выключить камеру у всех, кроме выбранного участника

Выключить камеру у всех участников конференции, кроме выбранного, можно одним из следующих способов:


1. Через меню миниатюры участника:
 - наведите курсор на миниатюру участника конференции;
 - нажмите кнопку .

- в [появившемся меню](#) выберите команду **Выключить видео остальным**;
- в открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку **Отключить**.

2. Через панель **Участники**:

- на панели [Участники](#) наведите курсор на участника;
- нажмите кнопку  и в [появившемся меню](#) выберите команду **Выключить видео остальным**;
- в открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку **Отключить**.

4.15.2.9.2.4 Запретить включать камеру

Чтобы запретить участникам конференции включать камеры, на панели [Участники](#) нажмите кнопку  и в появившемся меню уберите флажок **Включать видео** (см. Рисунок 204).

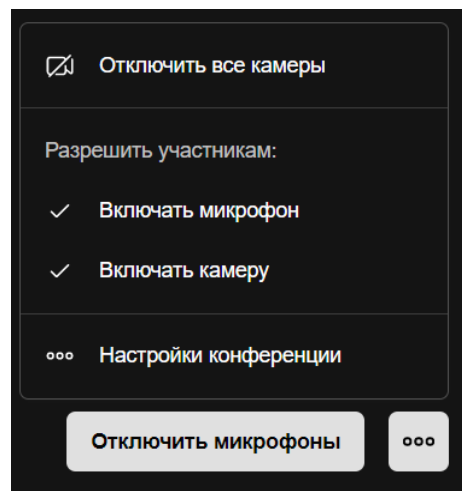


Рисунок 204 – Меню панели **Участники**


4.15.2.10 Настройки безопасности



Управлять настройками безопасности может только модератор конференции.

В рамках настроек безопасности пользователь может: включить комнату ожидания, установить пароль для входа в конференцию и включить сквозное шифрование.

Комната ожидания запрещает пользователям присоединяться к конференции без разрешения организатора.

Чтобы открыть окно настроек безопасности, нажмите кнопку  (**Больше действий**) в меню быстрых действий и выберите команду **Настройки безопасности**.

В появившемся окне выполните следующие действия, чтобы включить ту или иную опцию (см. Рисунок 205):

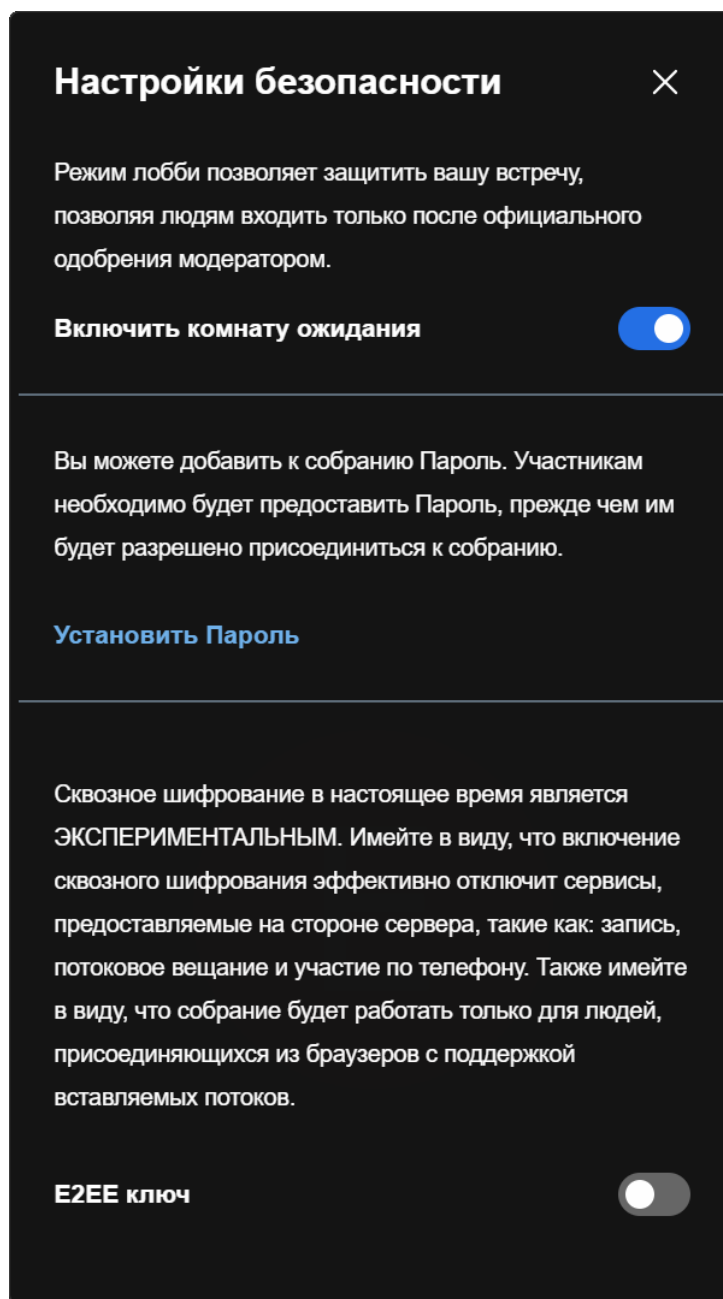



Рисунок 205 – Настройки безопасности

- Чтобы включить комнату ожидания, передвиньте переключатель **Включить комнату ожидания** вправо .

- Чтобы установить пароль для входа, нажмите кнопку **Установить Пароль** (см. Рисунок 205). Введите код в появившееся поле и нажмите кнопку **Добавить** (см. Рисунок 206). Чтобы удалить пароль, нажмите кнопку **Удалить** (см. Рисунок 207).

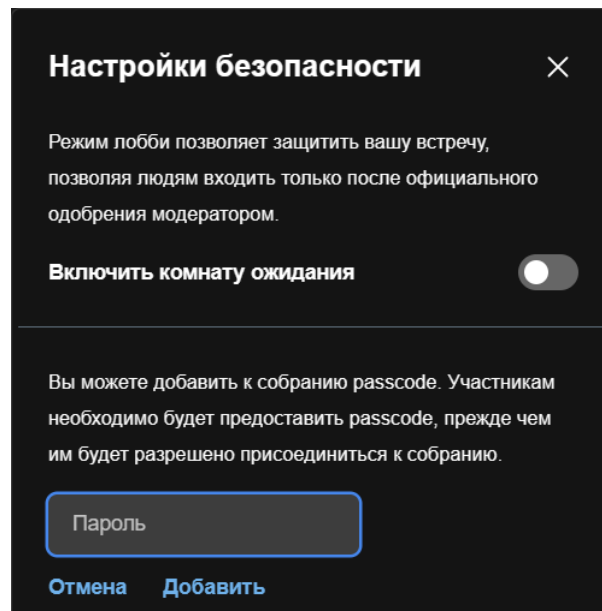


Рисунок 206 – Добавить код

- Чтобы поделиться кодом с пользователями, скопируйте код, нажав кнопку **Копировать**. Код будет скопирован в буфер обмена ОС. Отправьте код удобным способом (см. Рисунок 207).

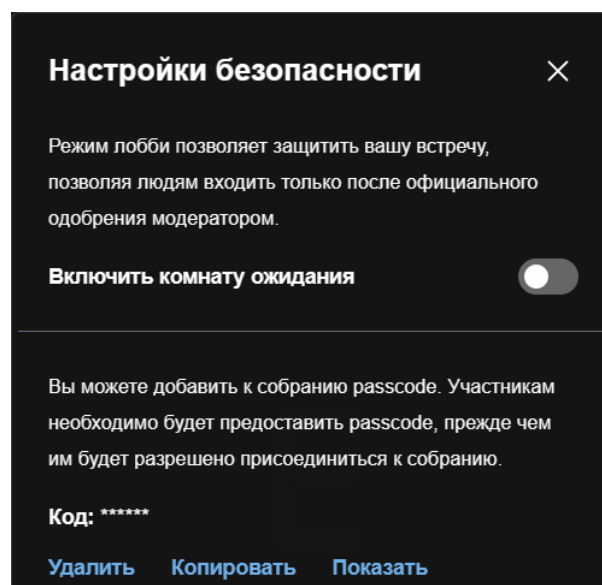




Рисунок 207 – Установленный пароль

- Чтобы включить сквозное шифрование в конференции, передвиньте переключатель **E2EE ключ** вправо .



Функция сквозного шифрования может быть отключена администратором сервера.

Чтобы закрыть окно настроек безопасности, нажмите кнопку  или щелкните в любом месте окна конференции вне окна настроек безопасности.

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

При попытке пользователей [подключиться](#) к конференции с включенной комнатой ожидания, на экране организатора будут появляться оповещения об этом. Чтобы разрешить пользователю вход в конференцию, нажмите кнопку **Впустить** в окне оповещения (см. Рисунок 208).

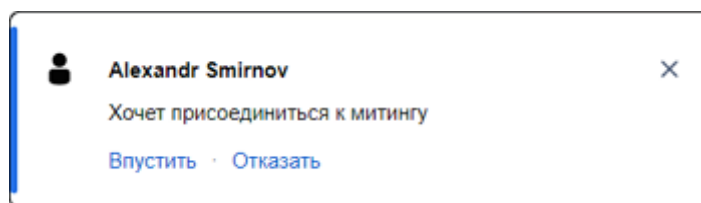


Рисунок 208 – Оповещение о подключении участника

Также можно управлять входом пользователя в конференцию через панель [Участники](#). Когда пользователь находится в комнате ожидания, в верхней части панели **Участники** отображается его имя и кнопки (см. Рисунок 209):

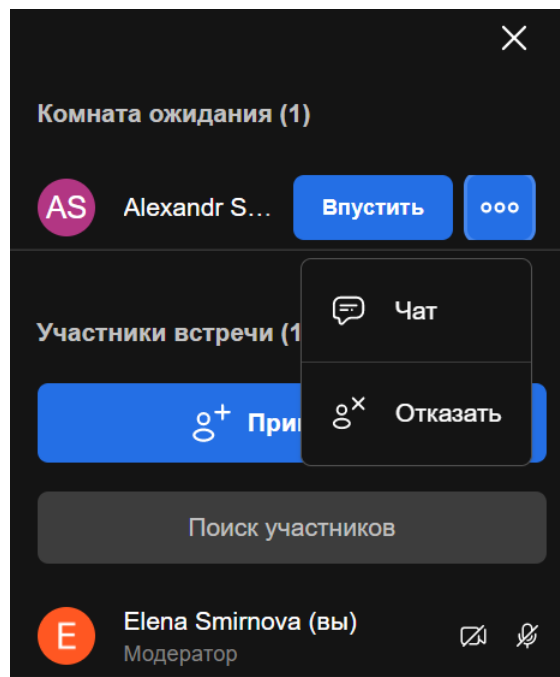



Рисунок 209 – Управление входом в конференцию через панель **Участники**


- **Впустить** – позволяет впустить пользователя в конференцию;
-  – по нажатию открывается меню, с помощью которого можно:
 - отказать пользователю в доступе к конференции, выбрав **Отказать**;
 - написать пользователю в чат, выбрав **Чат**. При этом у пользователя в [комнате ожидания](#) появится диалог с модератором.

4.15.2.11 Субтитры



Субтитры доступны, если они установлены администратором сервера.

Субтитры отображаются только на одном языке, который был выбран администратором.

Чтобы включить субтитры, нажмите кнопку  (**Больше действий**) в меню быстрых действий и выберите команду **Субтитры**.

Субтитры будут отображаться внизу экрана (см. Рисунок 210):

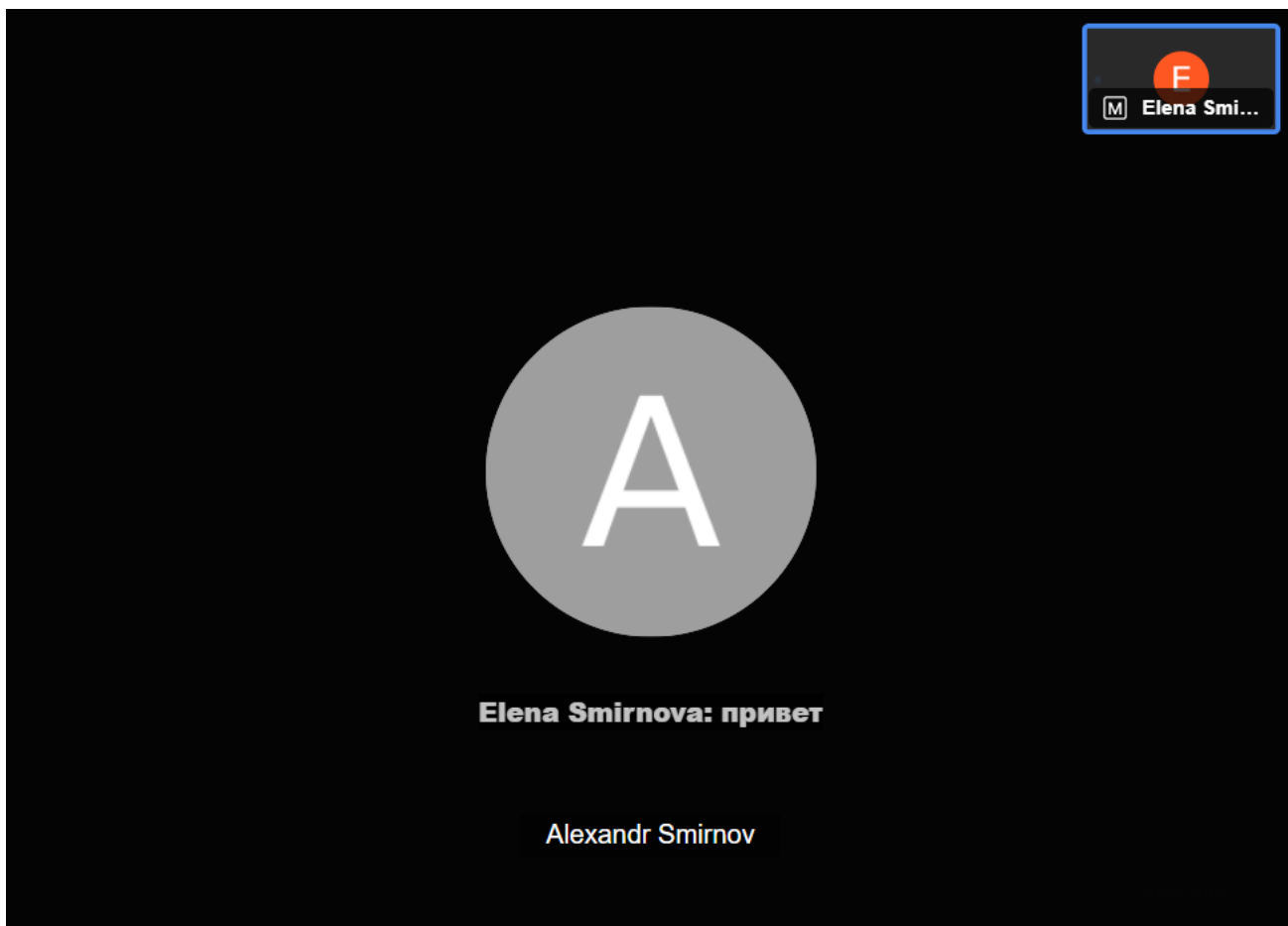


Рисунок 210 – Отображение субтитров

4.15.2.12 Запись и просмотр конференций

4.15.2.12.1 Запись



Включать запись конференции может только модератор конференции.

Запись конференции открытой во вкладке браузера и в окне приложения отличается:

- Если конференция открыта в окне приложения, то записи конференций сохраняются на сервер службы сервиса конференций. Такие записи можно просматривать на странице **Конференции**. Описание просмотра записей приведено ниже.
- Если конференция открыта во вкладке браузера, можно выбрать куда сохранять запись: на страницу **Конференции** или на ваше устройство.



Обратите внимание: в веб-версии конференция всегда проходит во вкладке браузера, в настольной версии можно [выбрать](#), где открывать конференцию.





При сохранении записи на страницу «Конференции» запись может вестись без ограничения по времени записи. При локальном сохранении объем записи ограничен и составляет 1 Гбайт (примерно 100 минут).

В одной конференции может быть сделано несколько записей.

Чтобы записать конференцию в окне приложения, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку  (**Больше действий**) в меню быстрых действий и выберите команду **Начать запись**.
2. В появившемся окне нажмите кнопку **Начать запись**. Начнется запись конференции.
3. Чтобы завершить запись, нажмите кнопку  (**Больше действий**) в меню быстрых действий и выберите команду **Остановить запись**.
4. В появившемся диалоговом окне нажмите кнопку **Подтвердить**.

Чтобы записать конференцию, открытую во вкладке браузера, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку  (**Больше действий**) в меню быстрых действий и выберите команду **Начать запись**.
2. В появившемся окне выберите, куда сохранять запись. Для этого установите нужный переключатель в положение  (см. Рисунок 211):

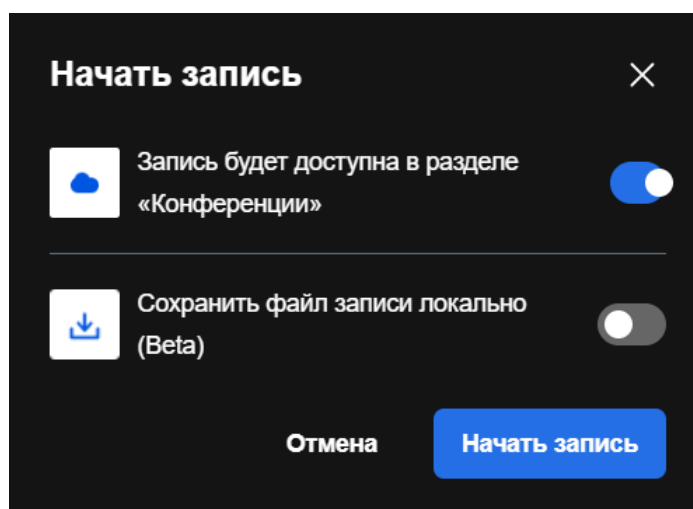


Рисунок 211 – Окно **Запись конференции**

- **Запись будет доступна в разделе «Конференции»**. При выборе этого варианта просто нажмите кнопку **Запись конференции**. Начнется запись конференции;

– **Сохранить файл записи локально.** При выборе этого варианта выполните действия, описанные далее.

3. Нажмите кнопку **Начать запись.**

4. В открывшемся окне нажмите кнопку **Разрешить** (см. Рисунок 212). Начнется запись конференции.

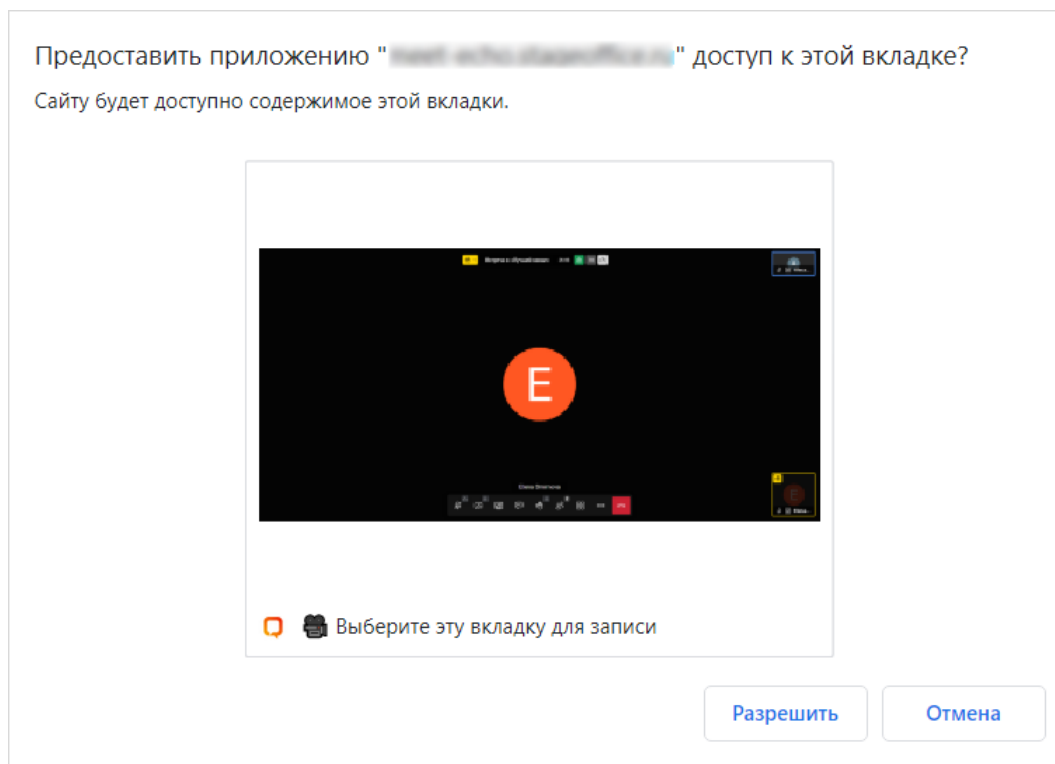


Рисунок 212 – Выбор вкладки с конференцией для записи

5. Чтобы завершить запись, нажмите кнопку **⋮ (Больше действий)** в меню быстрых действий и выберите команду **Остановить запись.** Подтвердите действие.

6. Сохраните файл с записью конференции.

Если модератор начал запись и вышел из конференции, то запись продолжится до момента, когда модератор вернется в конференцию и остановит запись, либо пока из конференции не выйдут все участники.

4.15.2.12.2 Просмотр

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



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

У организатора и модераторов конференции отображаются следующие элементы (см. Рисунок 213):

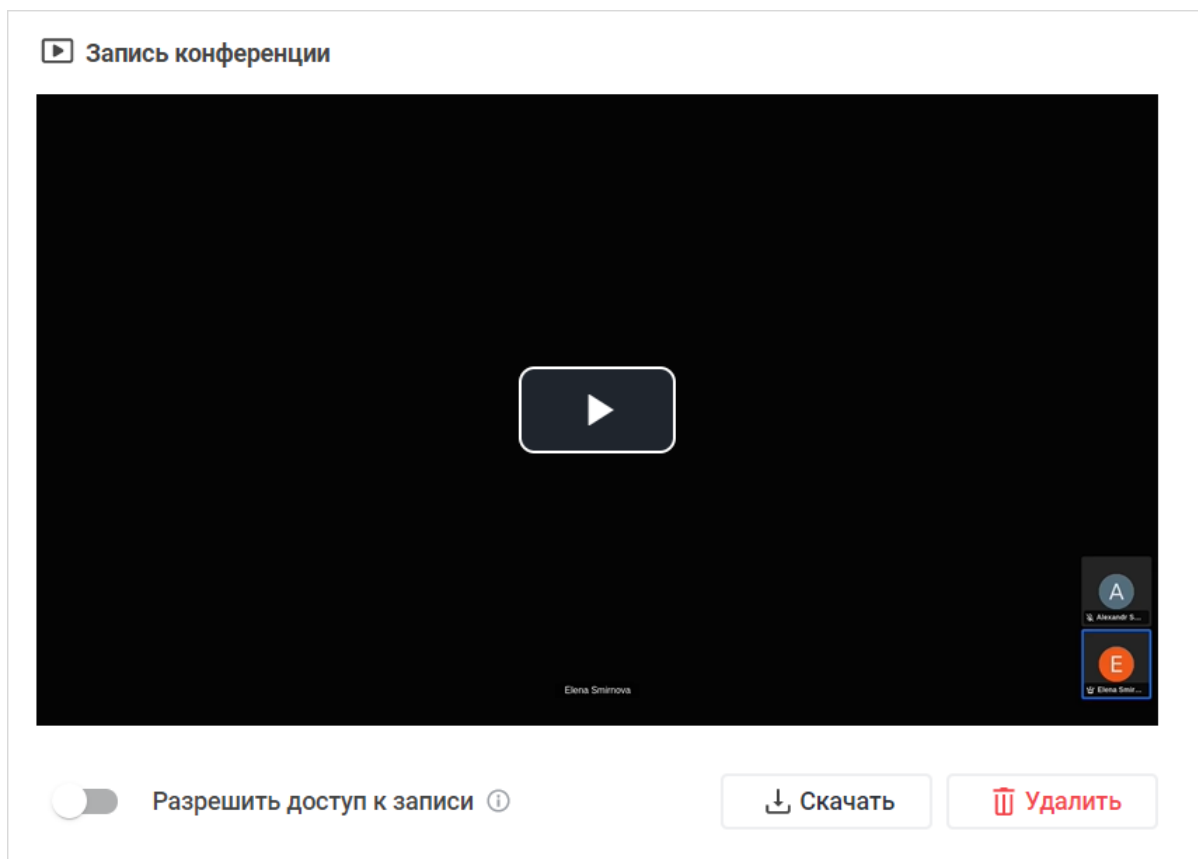



Рисунок 213 – Элементы управления записью у организатора и модераторов

- проигрыватель для просмотра записи;
- переключатель **Разрешить доступ к записи** – для предоставления доступа к записи всем участникам конференции. Если переключатель находится в положении , то всем участникам конференции будет доступен просмотр записи конференции;

- кнопка **Скачать** – предназначена для скачивания записи. После нажатия кнопки появится стандартное системное окно, в котором необходимо выбрать папку для сохранения записи;
- кнопка **Удалить** – предназначена для удаления записи. После нажатия кнопки появится диалоговое окно, в котором нужно нажать кнопку **Удалить** для подтверждения удаления записи.

Если организатор или модератор предоставили доступ к записи с помощью переключателя **Разрешить доступ к записи**, у обычных участников конференции отображается проигрыватель для просмотра записи.

Если у участника конференции нет доступа к записи, то вместо проигрывателя отображается сообщение «Для получения доступа к записи обратитесь к организатору или модераторам конференции». Ниже отображаются имена организатора и модераторов. По нажатию на имя откроется личная переписка с этим пользователем (см. Рисунок 214).

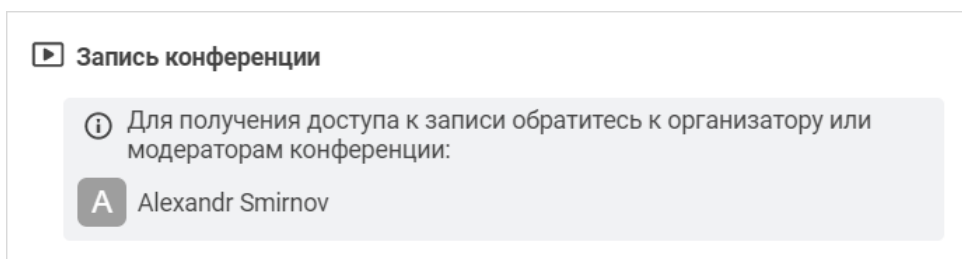


Рисунок 214 – Сообщение об отсутствии доступа к записи

4.15.2.13 Взаимодействие с YouTube

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

4.15.2.13.1 Трансляция на YouTube



Включать трансляцию конференции на YouTube может только модератор конференции.

Чтобы начать трансляцию конференции на YouTube, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку (**Больше действий**) в меню быстрых действий.
2. Выберите команду **Добавить YouTube-трансляцию**.

3. В появившемся окне введите ключ трансляции и нажмите кнопку **Добавить YouTube-трансляцию** (см. Рисунок 215).

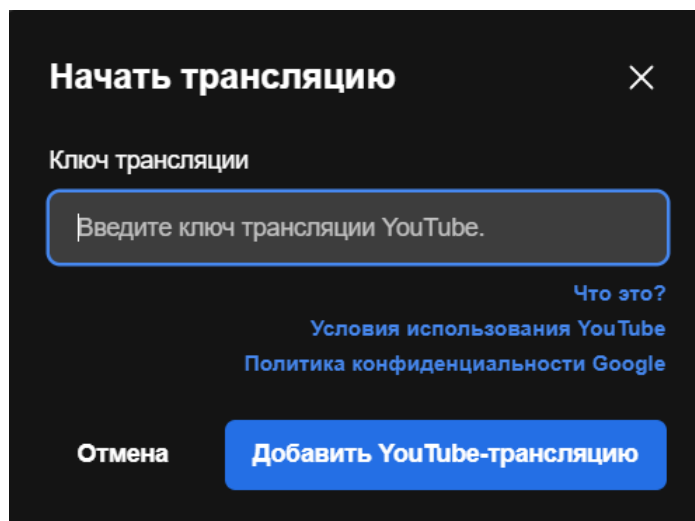


Рисунок 215 – Ввод ключа трансляции

Чтобы завершить трансляцию, выполните аналогичные действия.

4.15.2.13.2 Трансляция с YouTube



Включать трансляцию видео с YouTube в конференции может любой участник.

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

1. Нажмите кнопку (**Больше действий**) в меню быстрых действий.
2. Выберите команду **Показать видео с YouTube**.

3. В появившемся окне вставьте ссылку на видео и нажмите **Поделиться** (см. Рисунок 216). Видео появится в окне конференции.

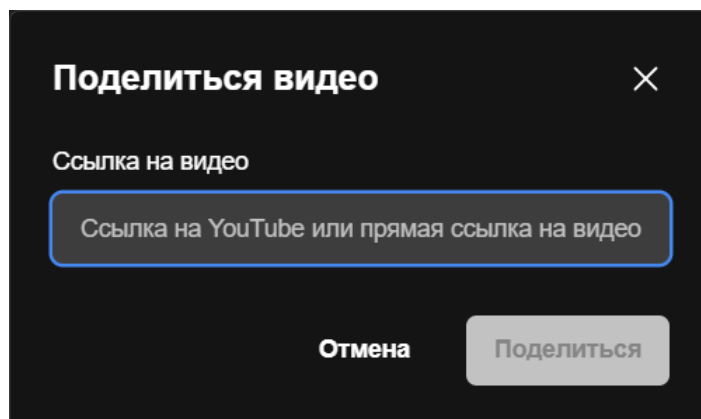




Рисунок 216 – Поделиться видео с YouTube

Чтобы остановить трансляцию видео с YouTube, нажмите кнопку  (**Больше действий**) в меню быстрых действий и выберите команду **Заккрыть видео с YouTube**.

4.15.2.14 Доска для совместного рисования

В ПО Squadus можно включить доску для совместного рисования. Для этого нажмите кнопку  (**Больше действий**) в меню быстрых действий и выберите команду **Показать доску**. Доска отобразится у всех участников конференции (см. Рисунок 217).

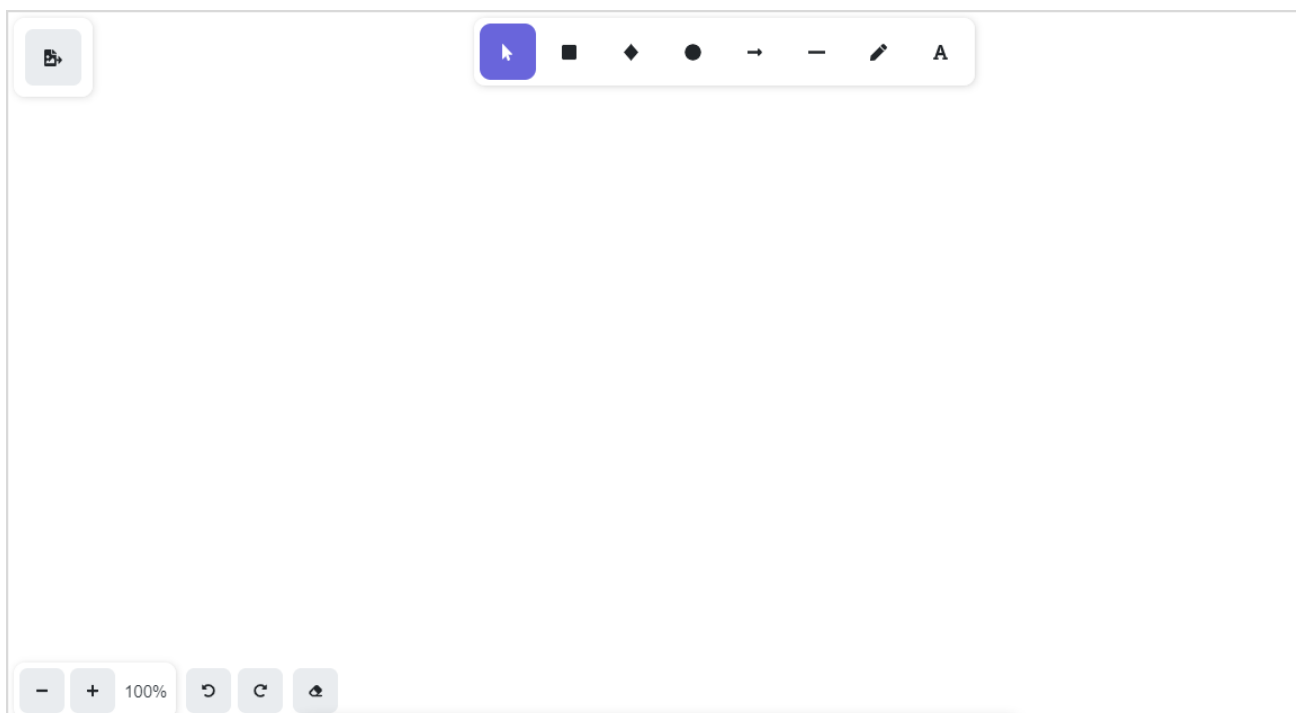







Рисунок 217 – Доска для совместного рисования

Доска позволяет рисовать, добавлять текст и различные фигуры. Изображение на доске можно сохранить в любой момент времени. Для этого нажмите кнопку  в левом верхнем углу, и выберите в открывшемся окне формат сохранения изображения: png или svg.

Если окно конференции находится не в полноэкранном режиме (свернуто до определенного размера), то кнопка  не будет отображаться, но появится кнопка  в нижнем левом углу доски. Тогда для сохранения изображения нужно нажать кнопку , выбрать пункт меню **Save as image** и выбрать в открывшемся окне формат сохранения изображения.

4.15.2.15 Демонстрация экрана

Чтобы включить демонстрацию экрана, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку  (**Демонстрация**) в меню быстрых действий.
2. В открывшемся окне выберите тип демонстрации, перейдя в соответствующую вкладку (см. Рисунок 218):

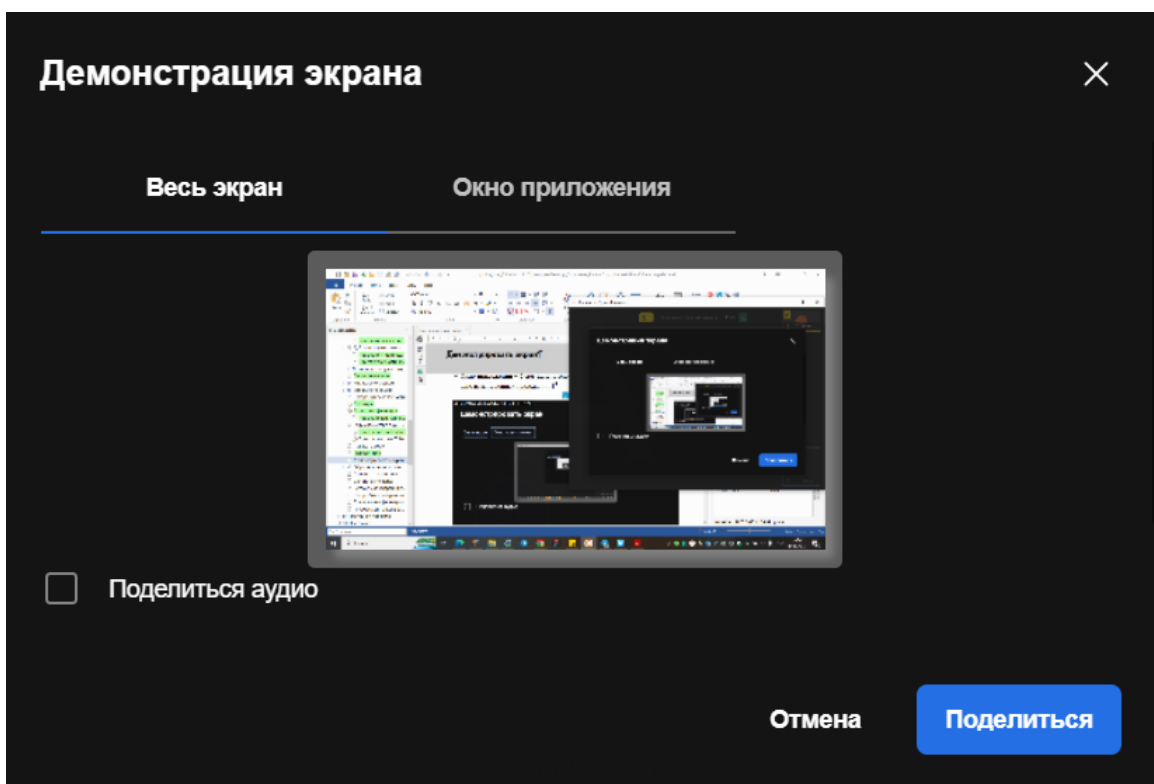


Рисунок 218 – Окно выбора типа демонстрации (настольная версия)

- **Весь экран** – будет демонстрироваться все, что происходит на экране пользователя. Если вы используете несколько мониторов, выберите тот, изображение с которого должно демонстрироваться. Чтобы при демонстрации экрана поделиться аудио, установите флажок **Поделиться аудио** или флажок **Предоставить доступ к аудио в системе**, если конференция проходит в браузере. При этом участники конференции будут слышать звуки из всех запущенных у пользователя приложений;
- **Окно приложения** – будет демонстрироваться окно выбранного приложения. Выберите одно из запущенных приложений;
- **Вкладка <Название вашего браузера>** (доступно только при проведении конференции в браузере) – будет демонстрироваться вкладка браузера. Выберите вкладку браузера (см. Рисунок 219). Чтобы при демонстрации вкладки браузера поделиться аудио из этой вкладки, установите флажок **Предоставить доступ к аудио на вкладке**.

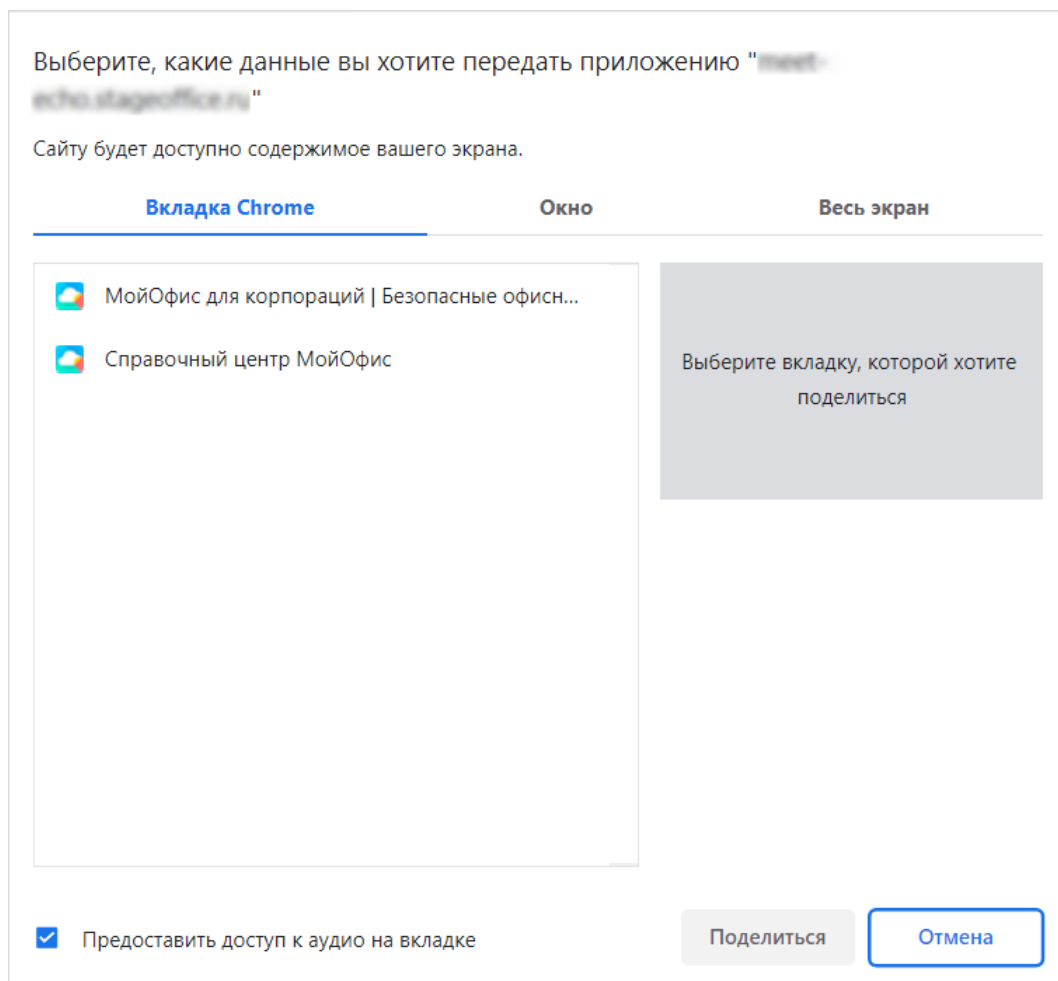



Рисунок 219 – Окно выбора типа демонстрации

3. Нажмите кнопку **Поделиться**.

Чтобы закрыть окно настройки демонстрации экрана в настольной версии, нажмите кнопку  или кнопку **Отмена** (см. Рисунок 218).

Чтобы закрыть окно настройки демонстрации экрана во вкладке браузера, нажмите кнопку **Отмена** (см. Рисунок 219).

После запуска демонстрации экрана появляется панель управления демонстрацией, на которой расположены следующие кнопки (см. Рисунок 220):

- **Закрыть доступ** – предназначена для завершения демонстрации;
- **Скрыть** – позволяет скрыть панель управления демонстрацией.

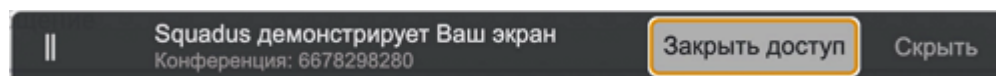



Рисунок 220 – Панель управления демонстрацией

Отключить появление панели управления демонстрацией можно через [окно настроек приложения](#).

Чтобы завершить демонстрацию экрана, повторно нажмите кнопку  или кнопку **Закрыть доступ** на панели управления демонстрацией.


4.15.2.16 Обратная связь от участников

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



- воспользоваться функцией [Поднять руку](#);
- [отправить реакцию](#) в конференцию.

4.15.2.16.1 Поднять руку

Функция **Поднять руку** позволяет участнику конференции обратить на себя внимание организатора конференции (или спикера).

Чтобы поднять руку во время конференции, нажмите кнопку  (**Поднять руку**) в меню быстрых действий.

МойОфис

После этого на вашей миниатюре участника конференции появится значок , а миниатюра участника будет выделена желтым цветом. Также в [информационном поле](#) отобразится кнопка . На кнопке отображается количество участников поднявших руку, а по нажатию на кнопку открывается панель [Участники](#) (см. Рисунок 221).

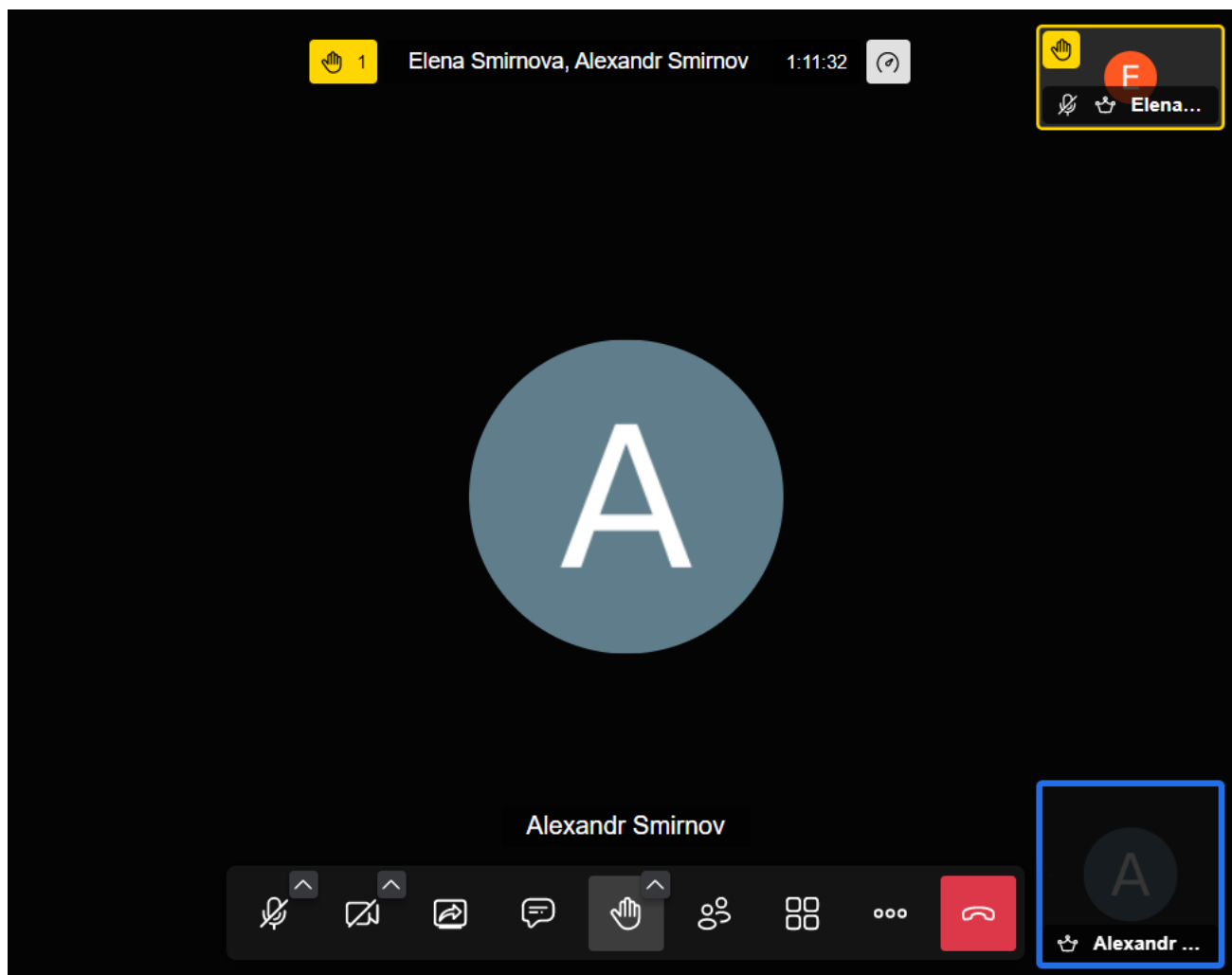





Рисунок 221 – Поднята рука

Чтобы опустить руку, повторно нажмите кнопку  (**Поднять руку**) в меню быстрых действий.

4.15.2.16.2 Отправить реакцию

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

Чтобы отправить реакцию в конференцию, нажмите кнопку , расположенную над кнопкой  (**Поднять руку**), и выберите реакцию на появившейся панели (см. Рисунок 222).

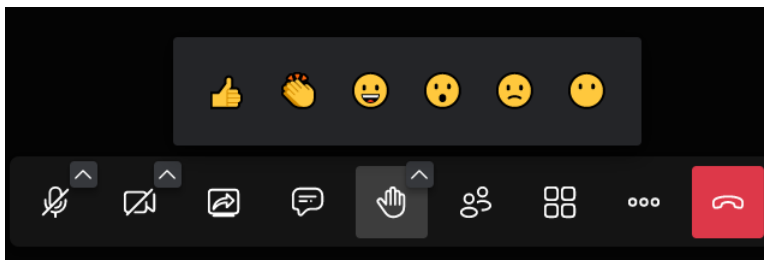



Рисунок 222 – Выбор реакции

Реакция отобразится в виде эмодзи со звуковым сопровождением в окне конференции. Каждая реакция имеет свое звуковое сопровождение. Также реакция будет отправлена в чат конференции. Модератор конференции может [отключить](#) звук реакций.

4.15.2.17 Просмотр статистики

Чтобы посмотреть статистику конференции – время выступления каждого участника конференции – нажмите кнопку  (**Больше действий**) в меню быстрых действий и выберите команду **Статистика**. Откроется окно с данными по каждому участнику (см. Рисунок 223).

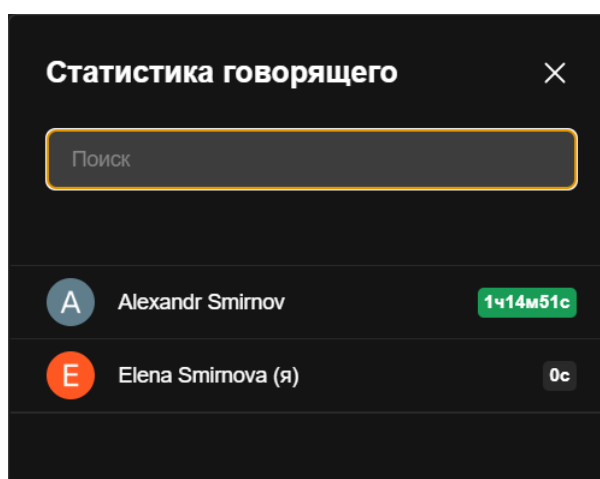




Рисунок 223 – Статистика

Чтобы найти статистику по конкретному пользователю, начните вводить его имя в строку поиска.

Чтобы закрыть окно просмотра статистики, нажмите кнопку  или кнопку **Заккрыть**, либо щелкните в любом месте окна конференции вне окна просмотра статистики.

4.15.2.18 Встроить конференцию в сторонний веб-сайт

Чтобы встроить конференцию в сторонний веб-сайт, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку  (**Больше действий**) в меню быстрых действий и выберите команду **Встроить на сайт**.
2. Откроется окно, содержащее html-код виджета конференции для внешних сайтов. Нажмите кнопку **Копировать**, html-код с ссылкой будет скопирован в буфер обмена ОС (см. Рисунок 224).

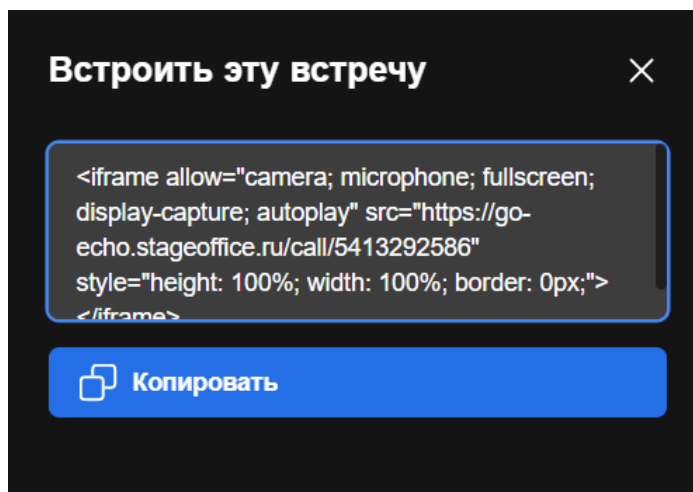



Рисунок 224 – Встраивание встречи

3. Вставьте скопированный код в код вашего сайта.

4.15.2.19 Настройки конференции

Чтобы перейти к настройкам конференции нажмите кнопку  (**Больше действий**) в меню быстрых действий и выберите команду **Настройки**. Откроется окно **Настройки**, содержащее следующие вкладки (см. Рисунок 225):

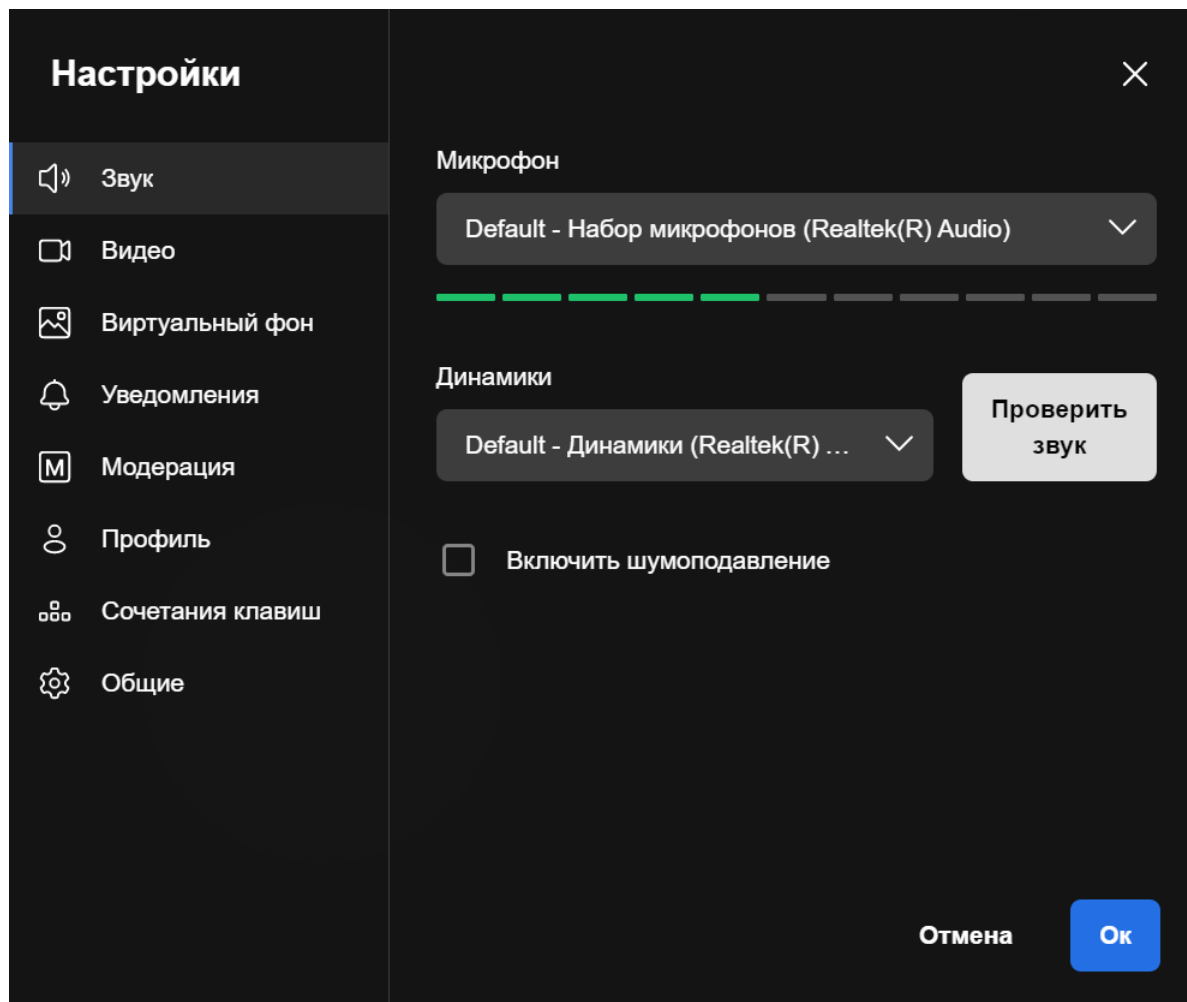


Рисунок 225 – Окно **Настройки**

- [Звук](#);
- [Видео](#);
- [Виртуальный фон](#);
- [Уведомления](#);
- [Модерация](#);
- [Профиль](#);
- [Сочетаний клавиш](#);
- [Общие](#).

4.15.2.19.1 Звук

Вкладка **Звук** предназначена для настройки аудиоустройств (см. Рисунок 225). В данной вкладке можно выполнить следующие действия:

- выбрать устройство ввода звука из выпадающего списка **Микрофон**;
- выбрать устройство вывода звука из выпадающего списка **Динамики**;
- проверить работу динамиков. Для этого нажмите кнопку **Проверить звук**. Если с динамиками все в порядке, то после нажатия кнопки **Проверить звук** вы услышите звук, исходящий из выбранного устройства;
- включить шумоподавление. Для этого установите флажок **Выключить шумоподавление**.

Для применения настроек нажмите кнопку **Ок**.

4.15.2.19.2 Видео

Вкладка **Видео** предназначена для настройки камеры (см. Рисунок 226). В данной вкладке можно выполнить следующие действия:

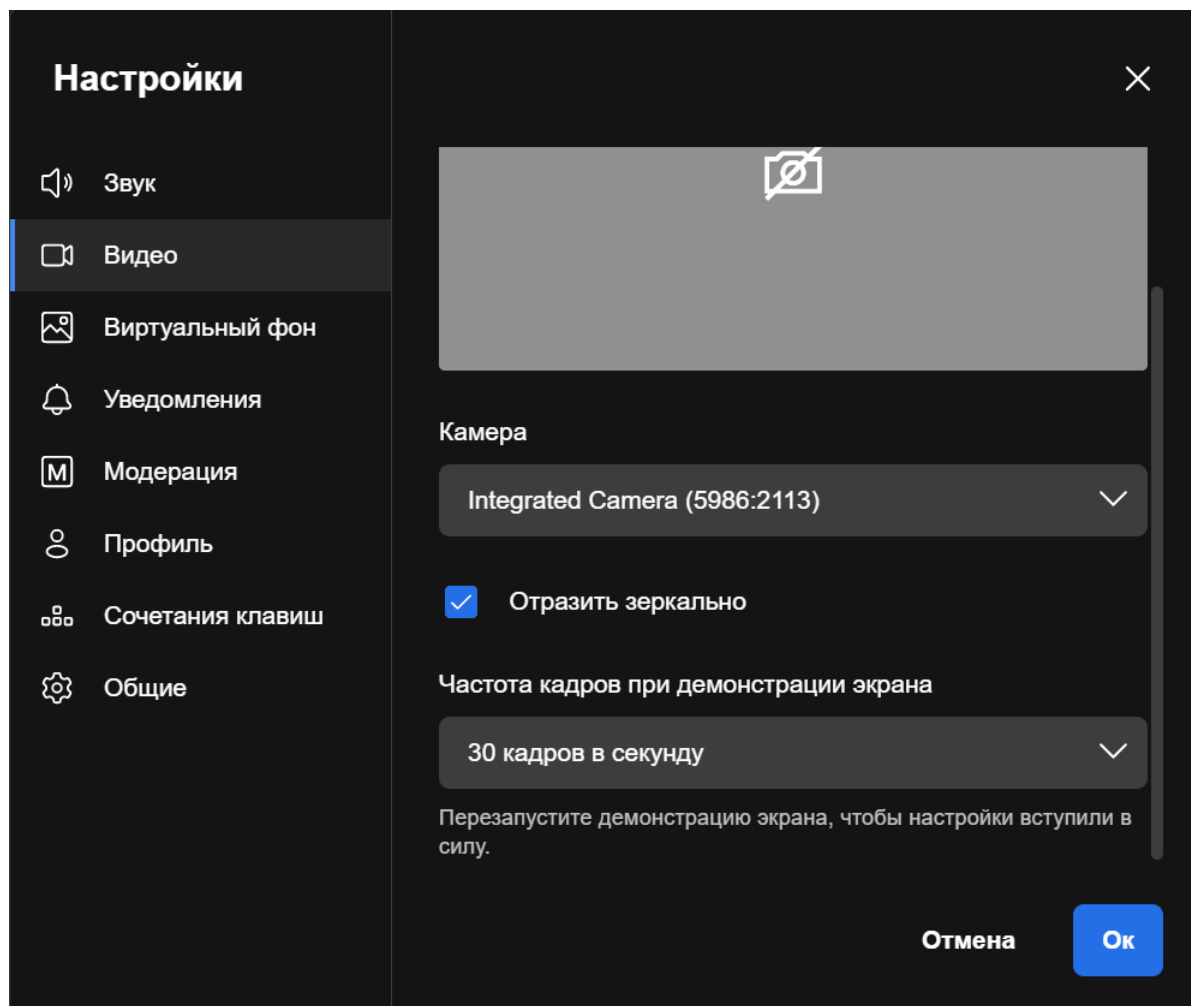


Рисунок 226 – Вкладка **Видео**





- выбрать камеру из выпадающего списка **Камера**;
- включить/отключить зеркальное отображение видео с камеры, установив/убрав соответствующий флажок;
- выбрать частоту кадров при демонстрации экрана из выпадающего списка **Частота кадров в демонстрации экрана**.

Для применения настроек нажмите кнопку **Ок**.

4.15.2.19.3 Выбрать фон

В ПО Squadus в качестве фона можно использовать стандартные изображения, загружать собственные или демонстрировать изображение с рабочего стола.

Вкладку выбора фона можно открыть не только непосредственно из окна настроек, но и одним из следующих способов:

- нажав кнопку  (**Больше действий**) в меню быстрых действий и выбрав команду **Выбрать фон**;
- нажав кнопку , расположенную над кнопкой   (**Камера**) в меню быстрых действий и выбрав на открывшейся панели пункт **Выбрать фон**.

Чтобы выбрать фон, воспользуйтесь одной из следующих опций (см. Рисунок 227):

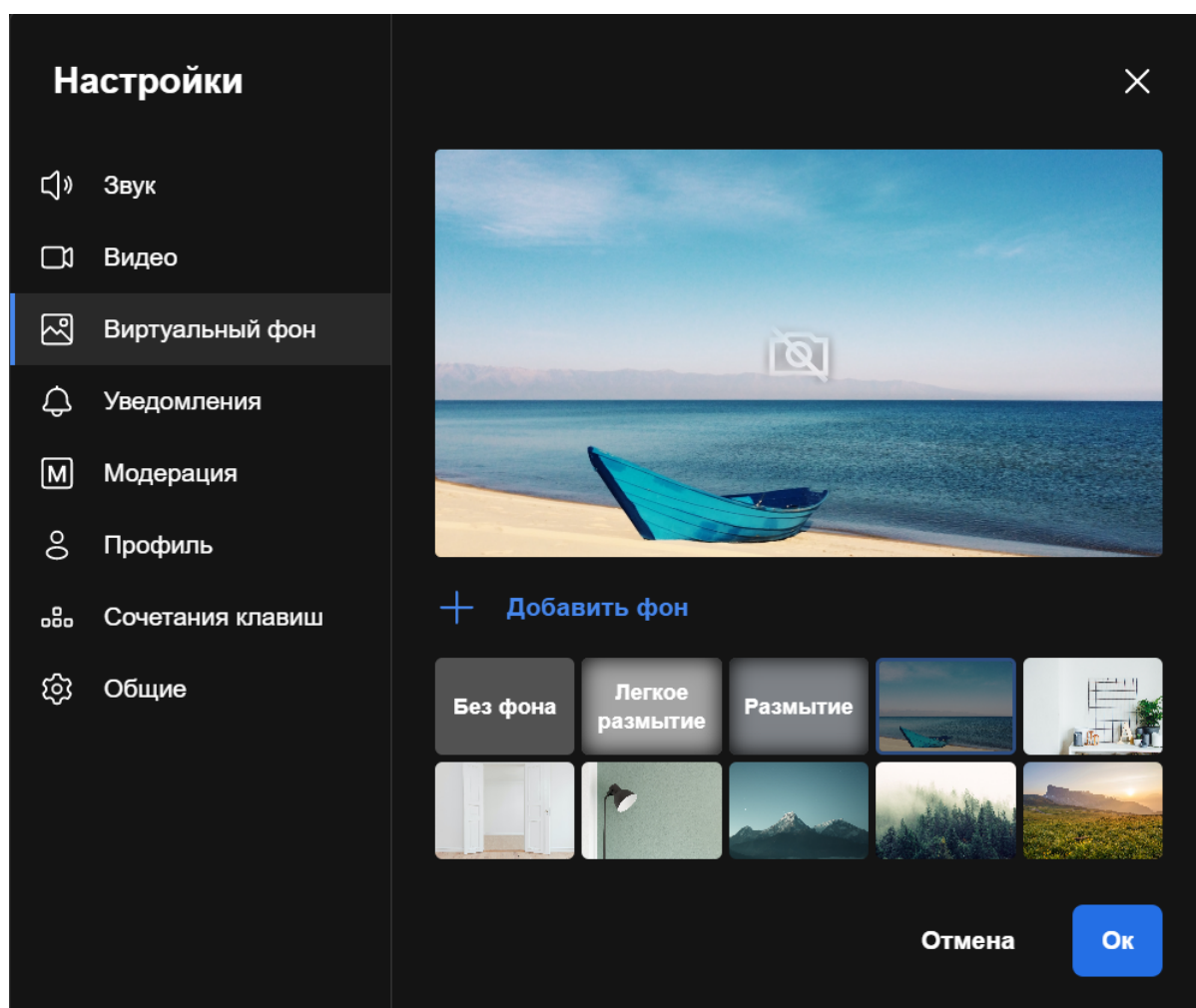


Рисунок 227 – Выбор фона

- выберите один из стандартных фонов, нажав на его изображение в окне выбора фона;
- загрузите свое изображение. Для этого нажмите кнопку **Добавить фон** и выберите в стандартном системном окне изображение, которое будет использоваться в качестве фона. Выбранное изображение добавится в коллекцию стандартных фонов.

Для применения настроек нажмите кнопку **Ок**.

4.15.2.19.4 Уведомления

Вкладка **Уведомления** предназначена для выбора событий, уведомления о которых будут иметь звуковое сопровождение. Чтобы выбрать событие, установите флажок напротив его названия (см. Рисунок 228).

Настройка уведомлений **Новое сообщение** распространяется только на сообщения в [чатах сессионных залов](#).

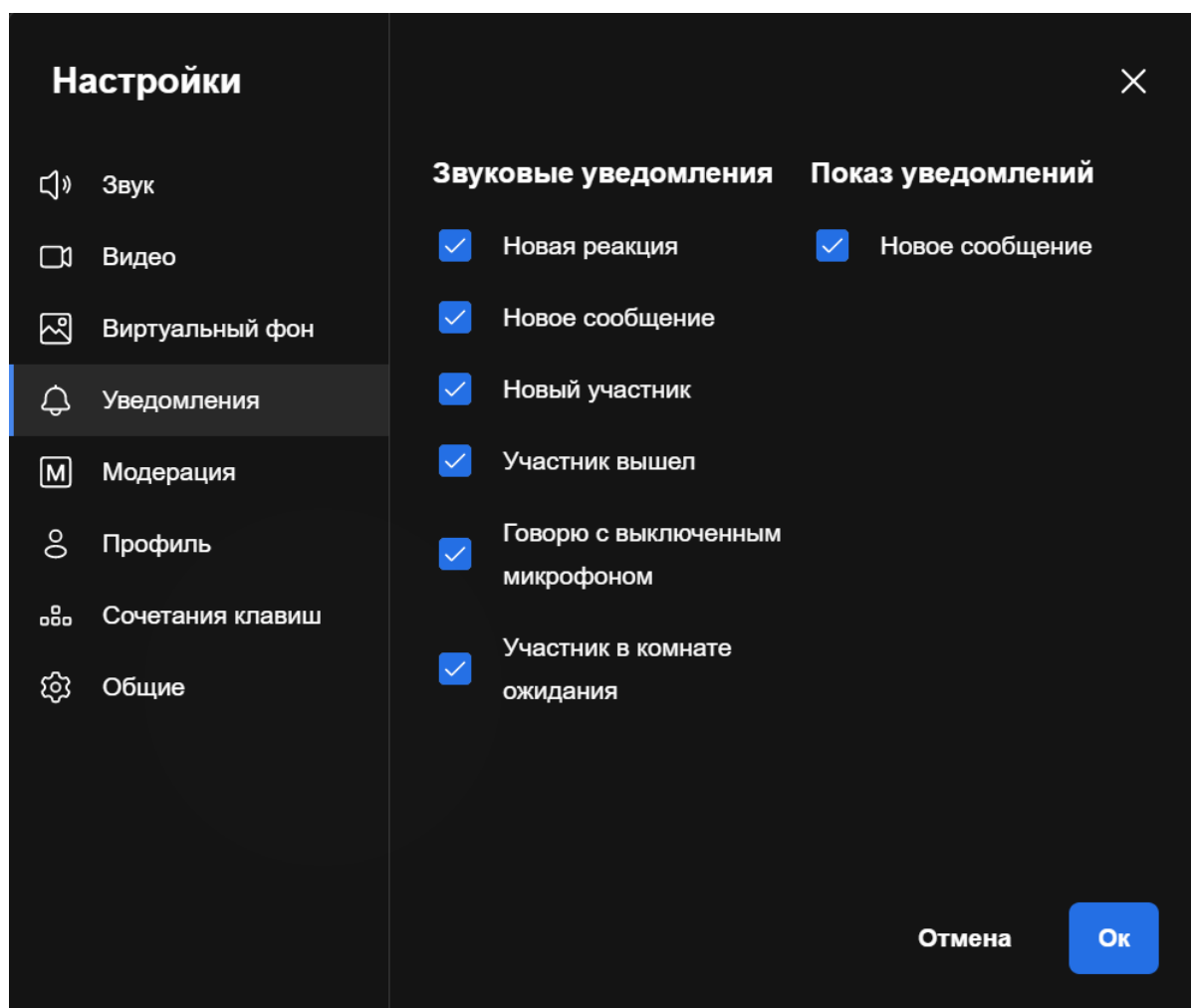


Рисунок 228 – Вкладка уведомления

Для применения настроек нажмите кнопку **Ок**.

4.15.2.19.5 Модерация

Вкладка **Модерация** предназначена для установки настроек со стороны модератора. Чтобы выбрать настройку, установите флажок напротив ее названия:

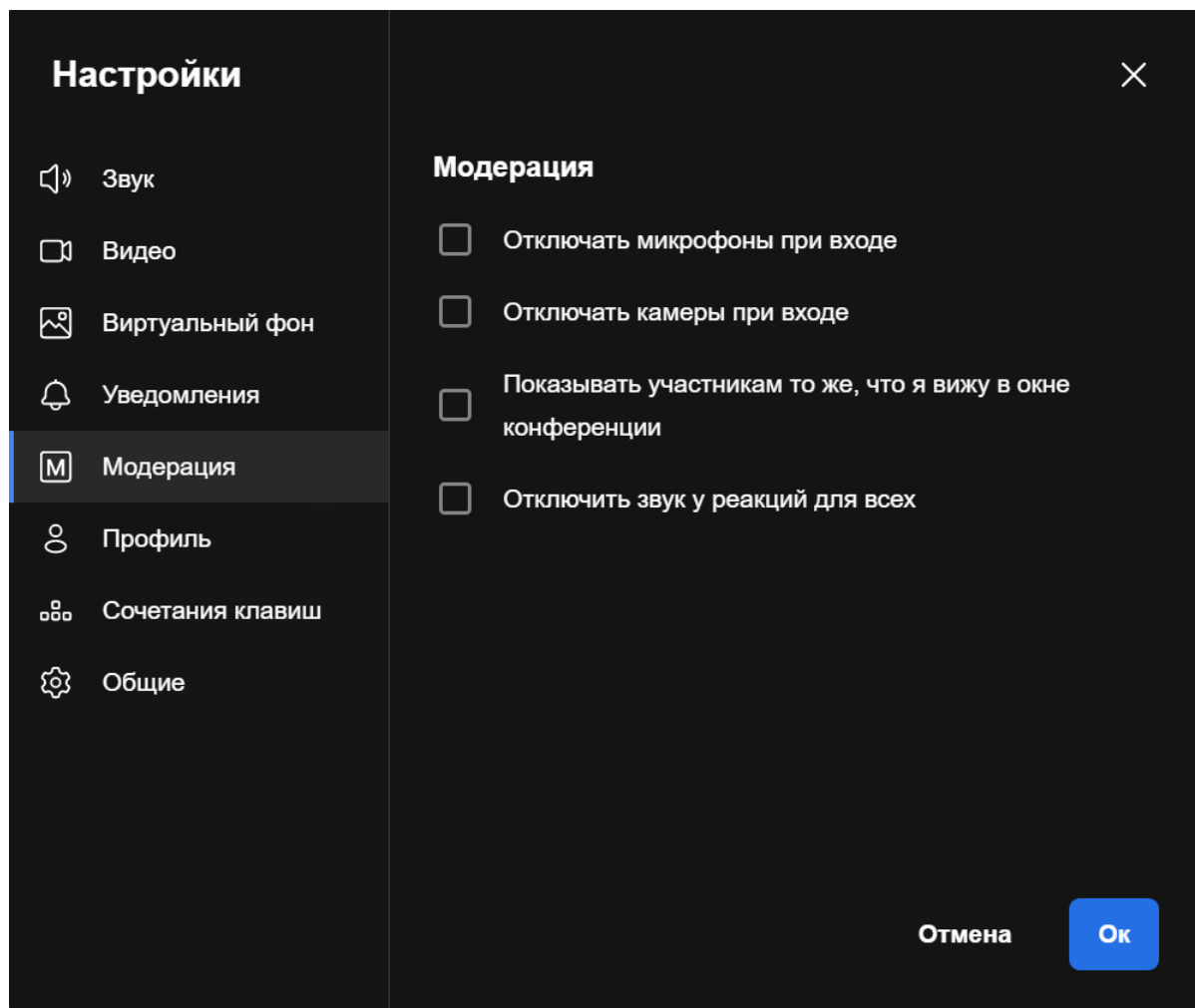



Рисунок 229 – Вкладка **Модератор**

- **Отключать микрофоны при входе** – если флажок установлен, то пользователи подключаются к конференции без звука. Данную опцию можно включить до начала конференции через [настройки конференции](#);
- **Отключать камеры при входе** – если флажок установлен, то пользователи подключаются к конференции с выключенным видео. Данную опцию можно включить до начала конференции через [настройки конференции](#);
- **Закрепить мой экран при одновременной демонстрации экранов** – если флажок установлен, то когда несколько участников демонстрируют экран, все участники будут видеть то, что видит модератор;

– **Отключение звука реакций для всех** – если флажок установлен, звуковое сопровождение реакций отключено для всех участников.

Для применения настроек нажмите кнопку **Ок**.

К настройкам со стороны модератора можно перейти через панель [Участники](#). Для этого нажмите кнопку  и в появившемся меню выберите команду **Настройки конференции** (см. Рисунок 230).

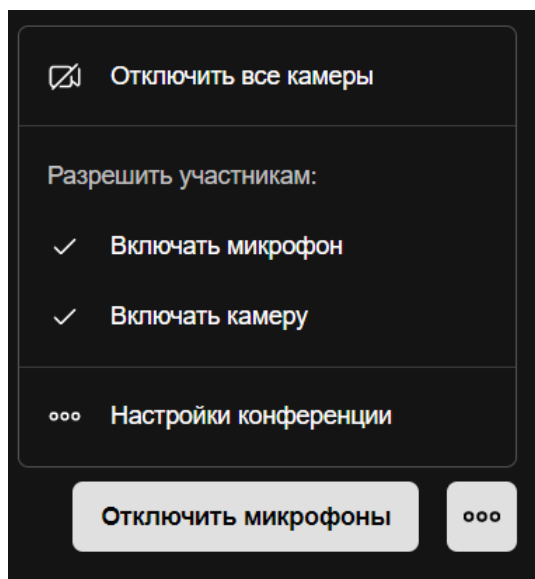


Рисунок 230 – Команда **Дополнительные элементы управления модерацией**

4.15.2.19.6 Профиль

Вкладка **Профиль** предназначена для просмотра данных профиля. В данной вкладке можно выйти из конференции, нажав кнопку **Завершить сеанс** (см. Рисунок 231).

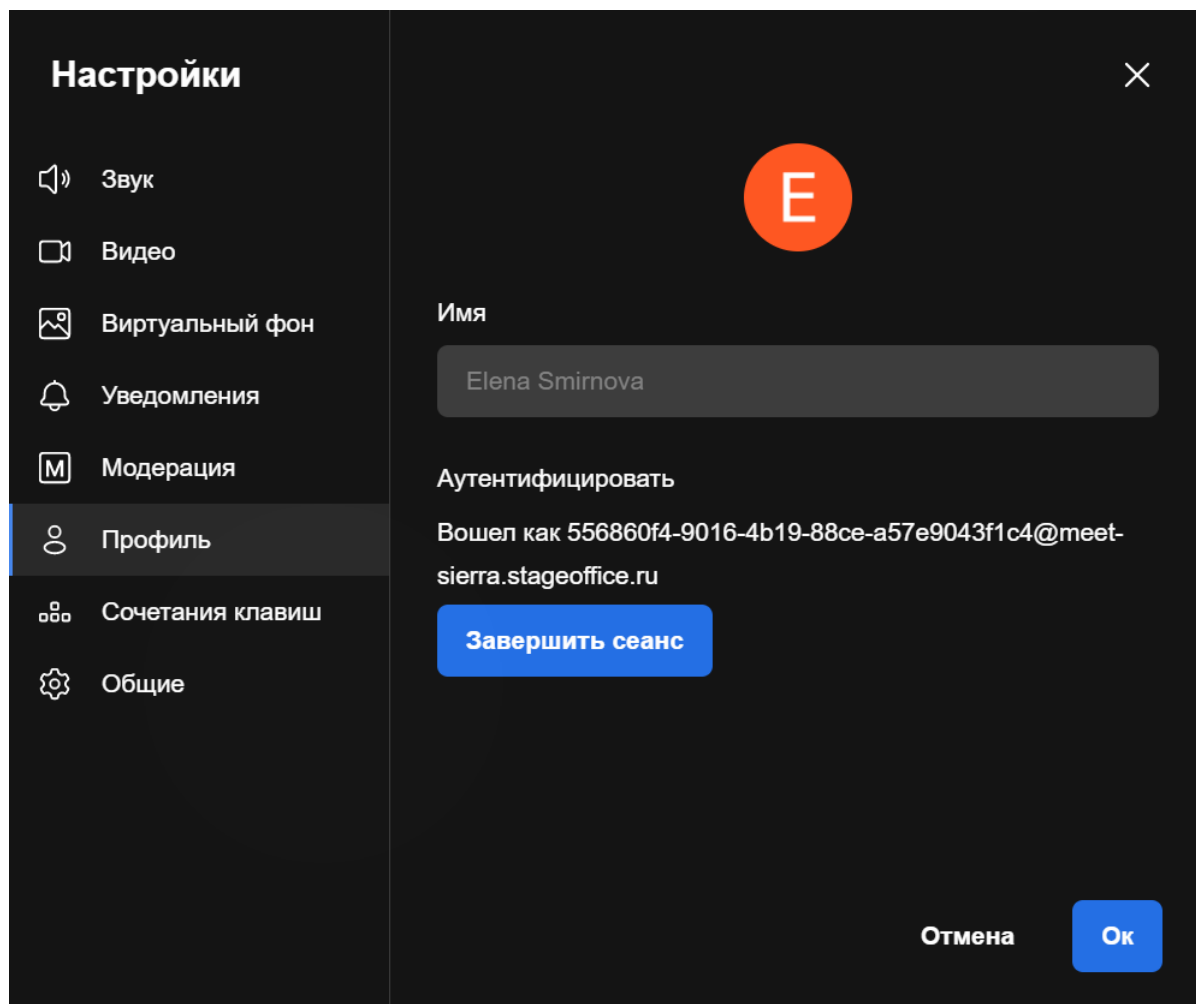


Рисунок 231 – Вкладка **Профиль**

4.15.2.19.7 Сочетания клавиш

Сочетания клавиш предназначены для быстрого выполнения команд во время конференции.

Вкладку с сочетаниями клавиш можно открыть не только непосредственно из окна настроек, но и через меню быстрых действий. Для этого нажмите кнопку **☰** (**Больше действий**) и в меню дополнительных действий выберите команду **Сочетания клавиш**.

Во вкладке **Сочетания клавиш** отображается список сочетаний клавиш, а также флажок **Использовать сочетания клавиш**, который позволяет включать и отключать их (см. Рисунок 232).

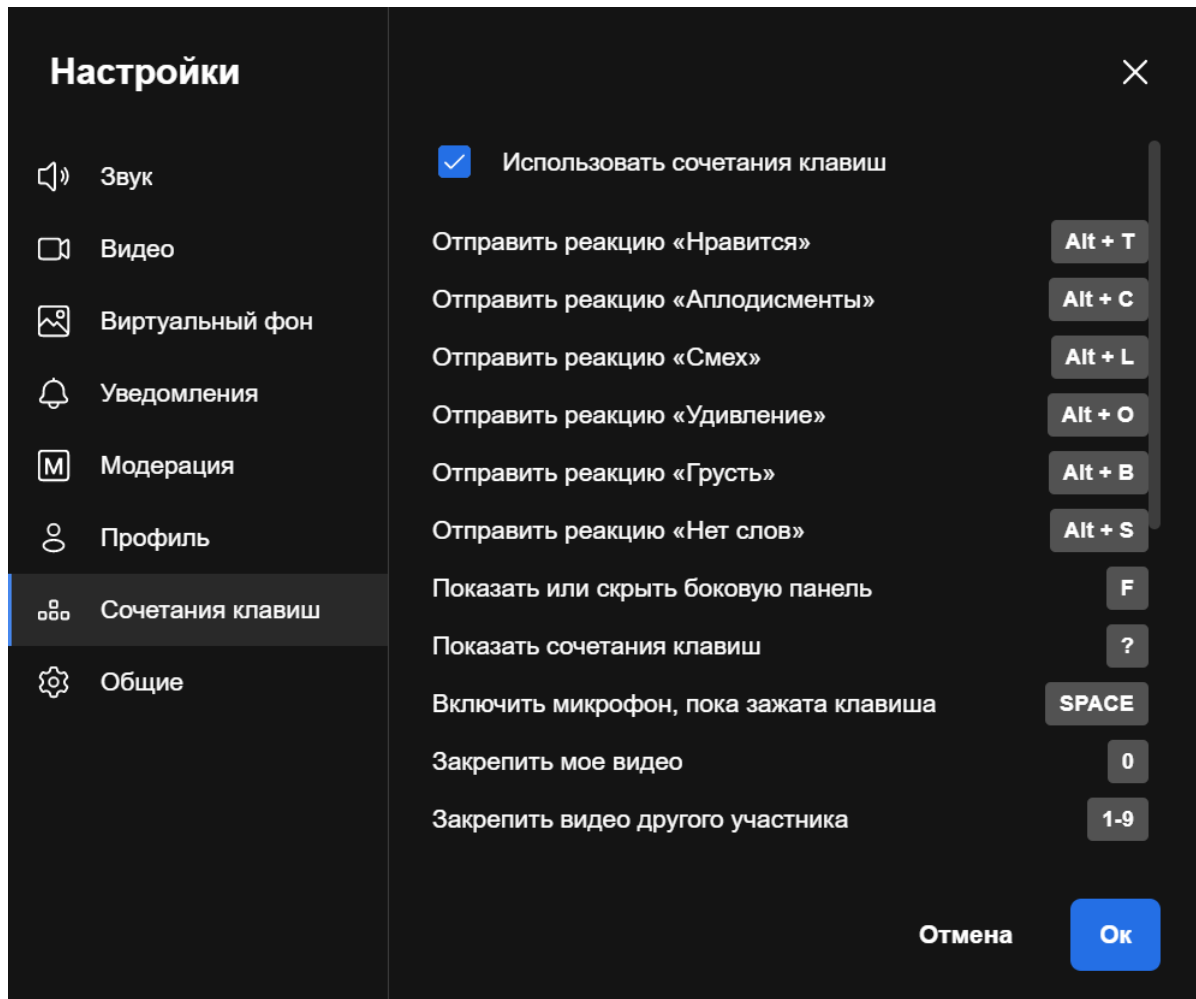


Рисунок 232 – Сочетания клавиш

Для применения настроек нажмите кнопку **Ок**.

4.15.2.19.8 Общие

Во вкладке **Общие** можно настроить следующие параметры (см. Рисунок 233):

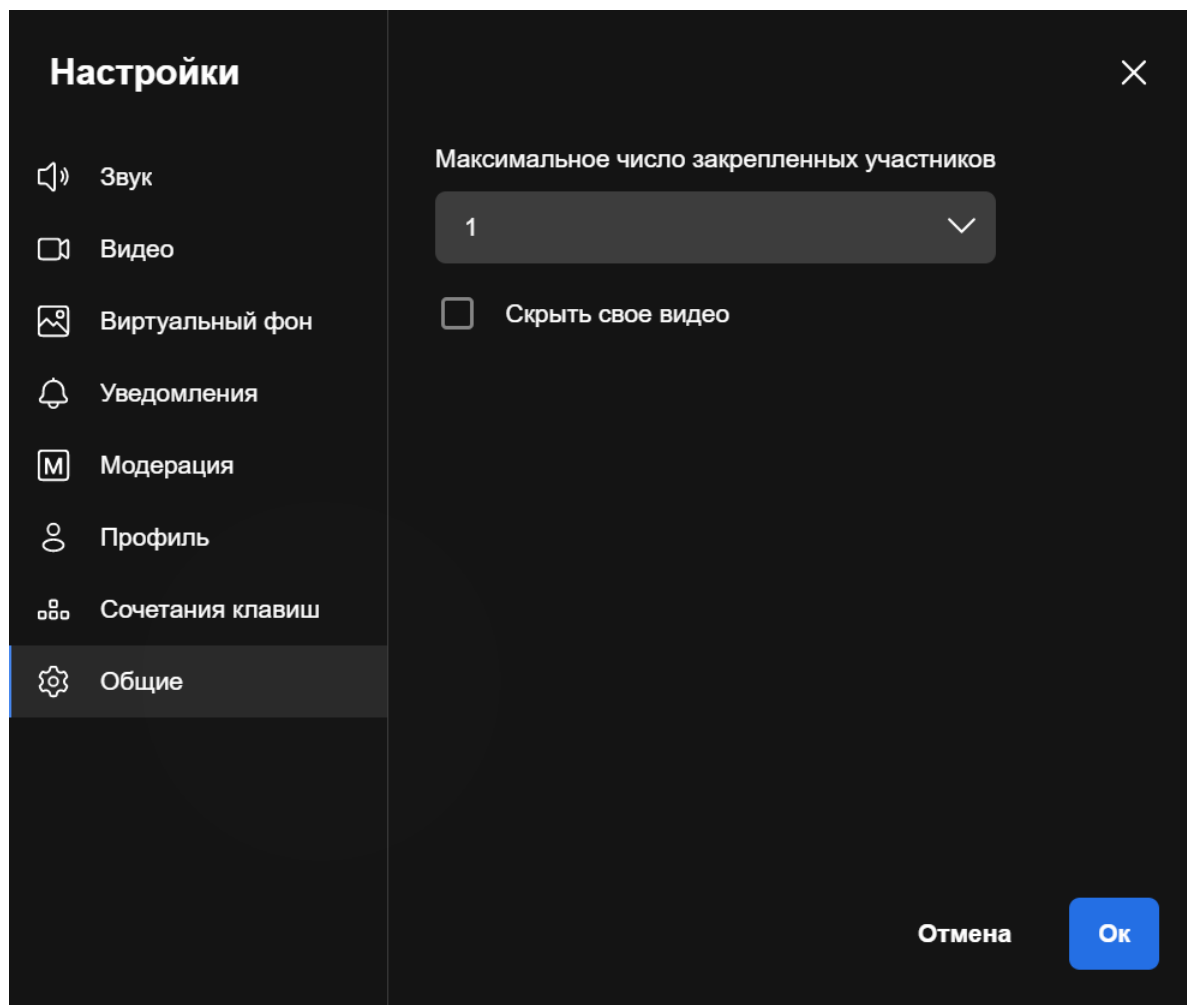



Рисунок 233 – Вкладка **Общие**

- выбрать максимальное количество участников, которых можно закрепить (через [миниатюру](#) или через панель [Участники](#)), из выпадающего списка **Максимальное число закрепленных участников**;
- скрыть вашу [миниатюру](#) на вашем экране конференции, установив флажок **Скрыть свое видео**.

Для применения настроек нажмите кнопку **Ок**.

4.15.2.20 Покинуть конференцию

Чтобы покинуть конференцию, воспользуйтесь одним из следующих способов:

1. Нажмите кнопку  (**Выход**) [в меню быстрых действий](#) или в [мини-окне конференции](#). У модератора конференции после нажатия данной кнопки будет две опции **Покинуть встречу** и **Завершить встречу для всех**.
2. Закройте окно конференции, нажав кнопку **×**. Если конференция проходит в браузере, закройте вкладку с конференцией.
3. В окне **Настройки** перейдите во вкладку [Профиль](#), нажмите кнопку **Завершить сеанс** и в появившемся диалоговом окне нажмите кнопку **Да**.

4.15.2.21 Информация о конференции

Информацию о конференции можно посмотреть на странице [Конференции](#). Для этого выберите нужную конференцию на панели конференций.

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:

1. Наведите курсор на сообщение о конференции.
2. Нажмите кнопку **Подробнее** (см. Рисунок 234).

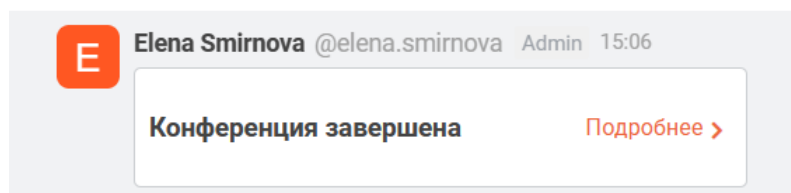


Рисунок 234 – Сообщение о конференции

3. На появившейся боковой панели отобразится информация о конференции (см. Рисунок 235):

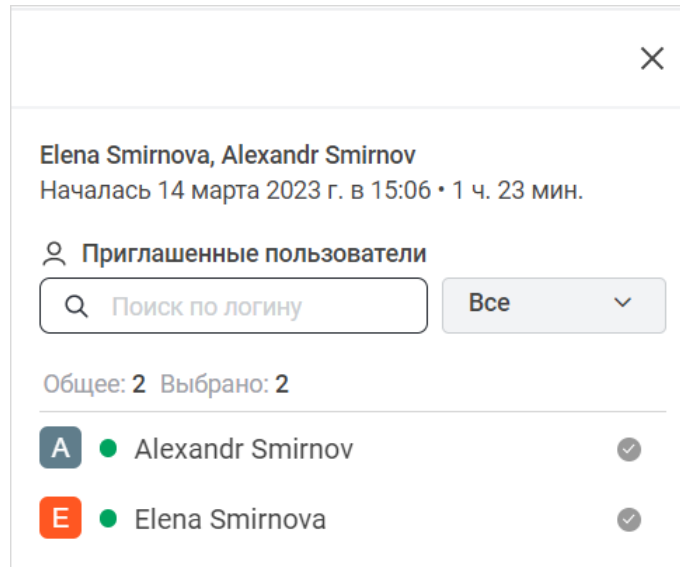


Рисунок 235 – Информация о конференции

- статус конференции;
- длительность конференции;
- дата и время начала конференции;
- список приглашенных пользователей и их статус присутствия в конференции:
 - участвовал – ✓ ;
 - пропустил – ? ;
 - отклонил – ✗ .

Чтобы найти участника конференции, введите имя пользователя в поисковой строке **Поиск по логину**.

4.15.3 Проведение конференций в сервисе МТС Линк

4.15.3.1 Присоединиться к конференции

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 диалоговое окно с приглашением в конференцию и включится звуковое уведомление.

Чтобы присоединиться к конференции, нажмите кнопку **Присоединиться** в диалоговом окне. Чтобы отклонить звонок, нажмите кнопку **Отклонить** (см. Рисунок 236).

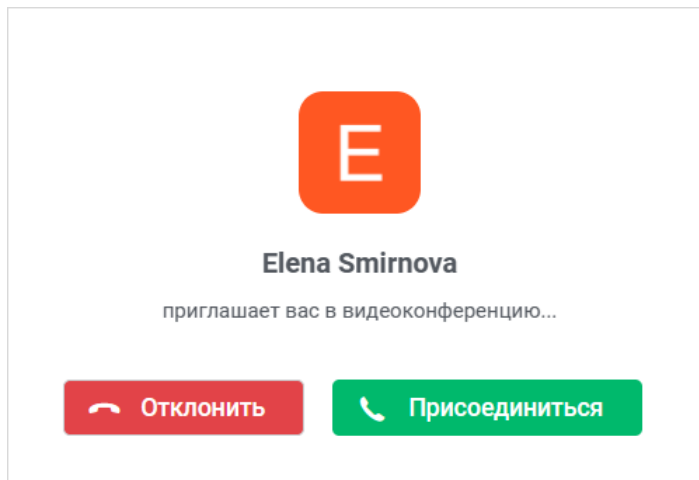


Рисунок 236 – Диалоговое окно уведомления о конференции

2. Через сообщение о конференции в чате.

Если конференция [создана в беседе](#), пользователь может к ней присоединиться через сообщение о конференции. Для этого откройте беседу, в которой проходит конференция и нажмите кнопку **Присоединиться** в сообщении о конференции (см. Рисунок 237).

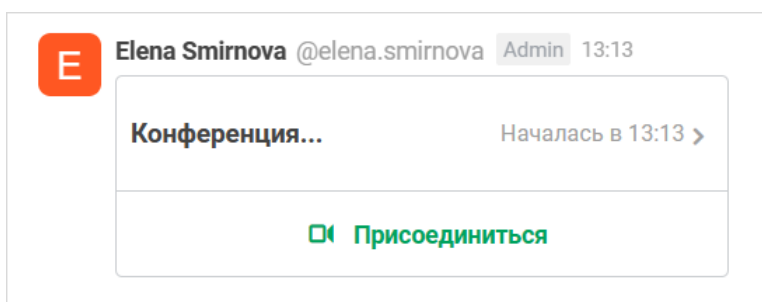


Рисунок 237 – Сообщение о конференции

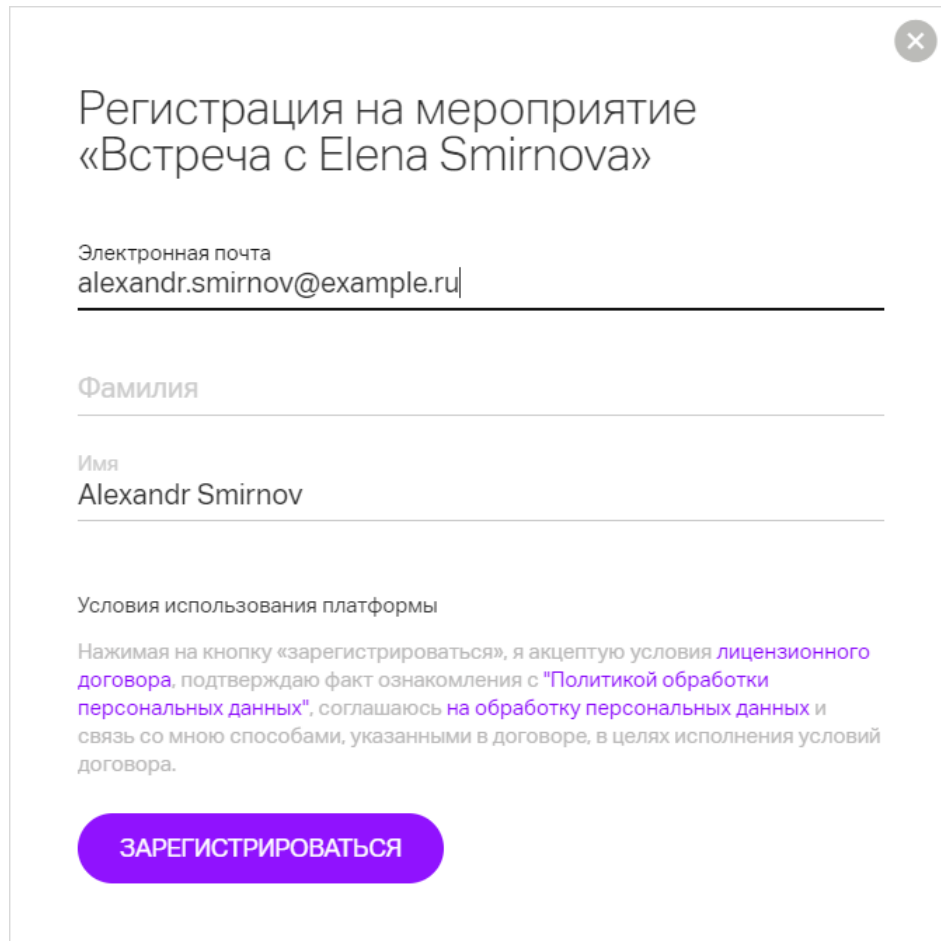
3. Через ссылку-приглашение.

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

4. Через страницу «Конференции».

Если пользователь является участником конференции или был приглашен в конференцию, то он может присоединиться к ней через страницу [Конференции](#), нажав на ссылку для приглашения в области просмотра конференции.

При первом подключении к сервису МТС Линк появится окно регистрации, в котором необходимо указать регистрационные данные и нажать кнопку **Зарегистрироваться** (см. Рисунок 238).



The image shows a registration form window with a close button in the top right corner. The title is "Регистрация на мероприятие «Встреча с Elena Smirnova»". The form contains the following fields and text:

- Field: "Электронная почта" with the value "alexandr.smirnov@example.ru".
- Field: "Фамилия" (empty).
- Field: "Имя" with the value "Alexandr Smirnov".
- Section: "Условия использования платформы" containing a paragraph of terms and conditions.
- Button: "ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ" (highlighted in red).

Рисунок 238 – Регистрационная форма МТС Линк

4.15.3.2 Окно конференции

После подключения к конференции откроется окно конференции (см. Рисунок 239):

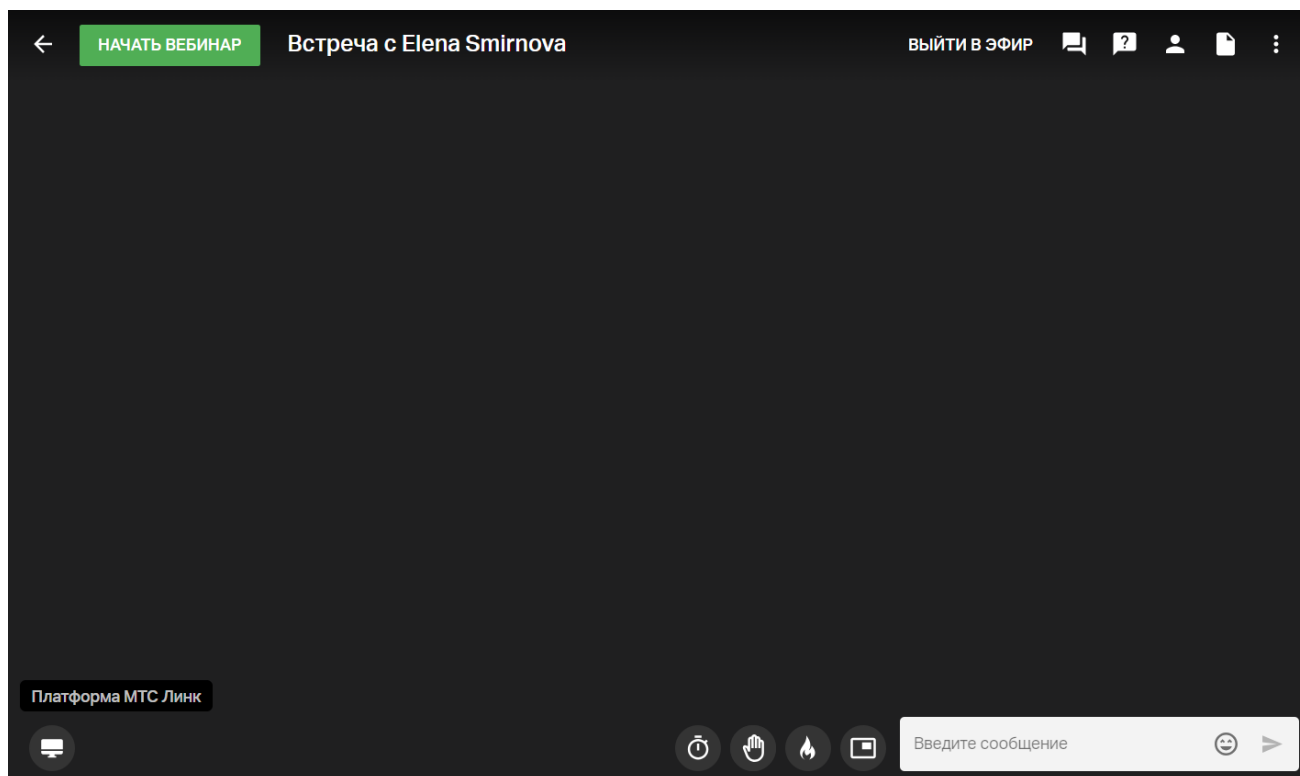


Рисунок 239 – Окно конференции МТС Линк

Подробнее о проведении мероприятий в сервисе МТС Линк см. на сайте <https://help.mts-link.ru/ru/>.

4.16 Настройки профиля

Для настройки параметров профиля откройте страницу [Профиль](#).





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

После внесения изменений в информацию об активном пользователе нажмите кнопку **Применить**, расположенную в правом верхнем углу страницы, и, при необходимости, подтвердите изменения паролем от учетной записи, чтобы сохранить внесенные изменения.

4.16.1 Управление аватаром

По умолчанию в ПО Squadus отображается системный аватар, который генерируется автоматически на основании адреса электронной почты пользователя или его инициалов (как правило, отображается первая буква имени сотрудника).

Для изменения аватара выберите в блоке **Изображение профиля** необходимое действие, нажав соответствующую кнопку справа от текущего аватара пользователя (см. Рисунок 240):

1. Для установки системного аватара вместо пользовательского изображения нажмите кнопку с системным аватаром, автоматически сгенерированным ПО Squadus.
2. Для загрузки изображения с устройства пользователя нажмите кнопку . После чего на экране откроется стандартное системное окно выбора файла. Выберите нужный файл, находящийся на стационарном или внешнем носителе устройства пользователя, и нажмите кнопку **Открыть**.
3. Для загрузки изображения из сети интернет введите URL-адрес изображения в поле **Использовать ссылку для аватара** и нажмите на появившуюся кнопку .

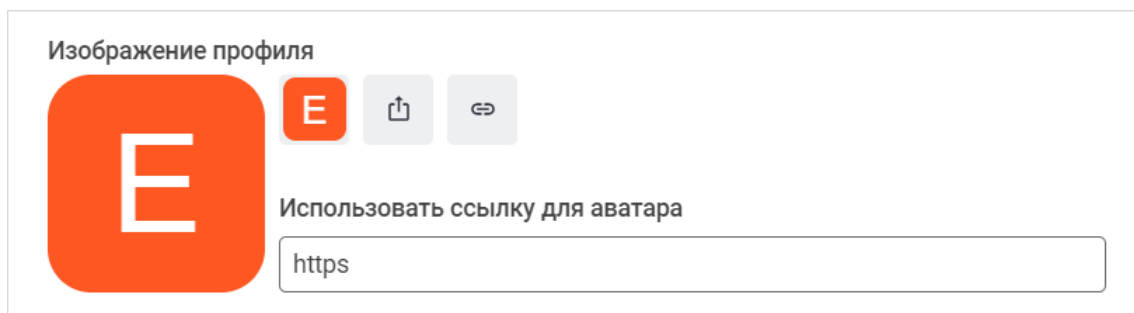


Рисунок 240 – Блок **Изображение профиля**

Нажмите кнопку **Применить**, расположенную в правом верхнем углу страницы **Профиль**.

4.16.2 Управление статусом

Информация о статусах пользователей приведена в разделе [Сетевой статус](#).

Чтобы изменить статус пользователя, на странице [Профиль](#) нажмите на иконку текущего статуса и выберите нужный статус из появившегося списка (см. Рисунок 241).

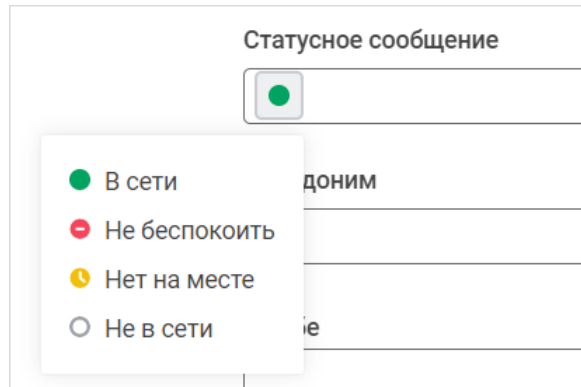


Рисунок 241 – Изменение статуса

Чтобы добавить статусное сообщение, введите его текст в поле **Статусное сообщение**.

Нажмите кнопку **Применить**, расположенную в правом верхнем углу страницы **Профиль**.

4.16.3 Изменение пароля

Чтобы изменить пароль от учетной записи, введите новый пароль в поле **Пароль** и повторите введенный пароль в появившемся поле **Подтвердите пароль** (см. Рисунок 242).

Рисунок 242 – Изменение пароля

Нажмите кнопку **Применить**, расположенную в правом верхнем углу страницы **Профиль**.

4.17 Настройки

Настройки параметров выбранного сервера осуществляются на странице [Настройки](#).

Настройки включают в себя следующие разделы (см. Рисунок 243):

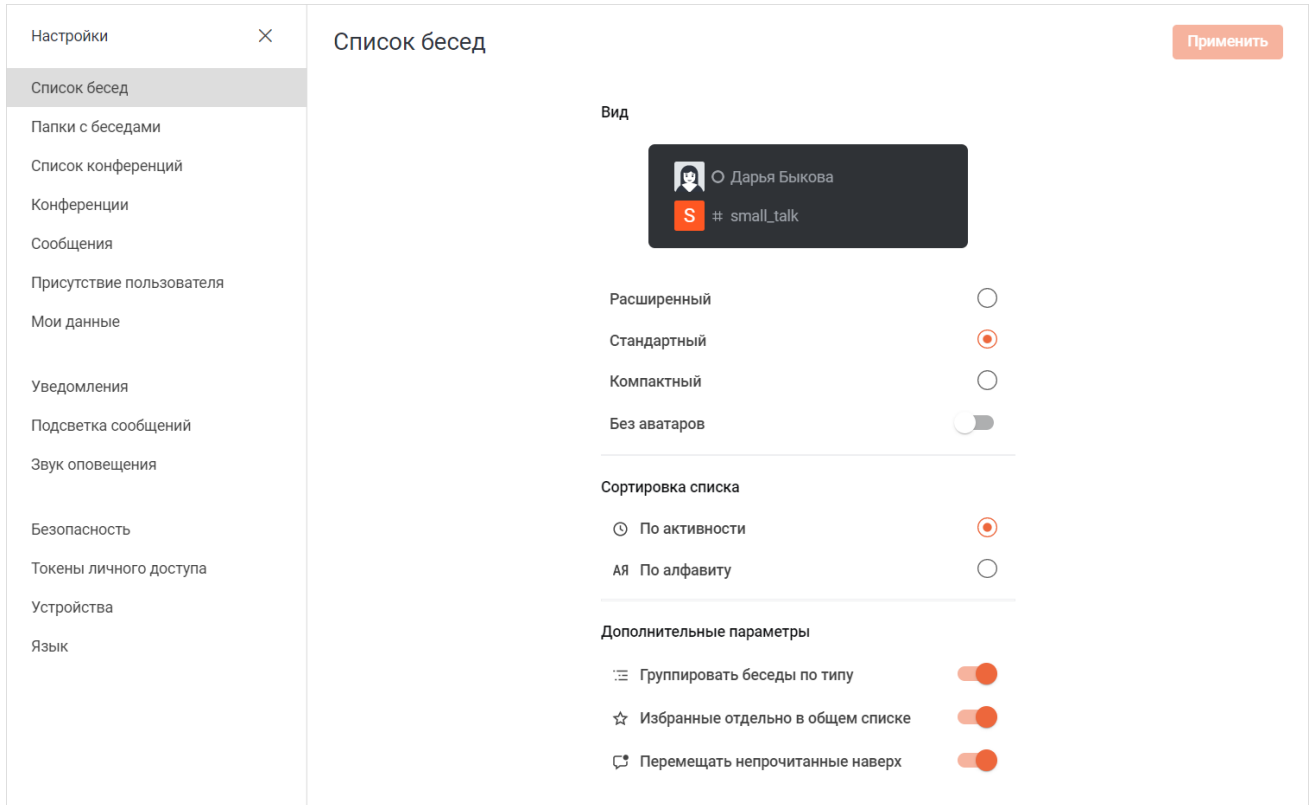


Рисунок 243 – Панель **Настройки**

- [Список бесед](#) – сортировка и группировка мини-панелей бесед в [списке](#);
- [Папки с беседами](#) – настройка папок, которые отображаются на [панели бесед](#);
- [Список конференций](#) – настройка вида мини-панелей конференций в [списке](#);
- [Конференции](#) – настройка параметров подключения к конференции;
- [Сообщения](#) – настройка отображения сообщений в ленте сообщений;
- [Присутствие пользователя](#) – настройки, касающиеся статуса пользователя;
- [Уведомления](#) – настройка общих уведомлений;
- [Подсветка сообщений](#) – выбор слов, которые будут подсвечиваться в ленте сообщений;
- [Звук оповещений](#) – выбор звука оповещений;
- [Безопасность](#) – настройка двухфакторной аутентификации и сквозного шифрования;
- [Токены личного доступа](#) – настройка токенов личного доступа;

- [Устройства](#) – список активных устройств (сессий пользователя) и выход с этих устройств;
- [Язык](#) – выбор языка интерфейса.

4.17.1 Список бесед

В разделе **Список бесед** выберите нужные параметры для настройки [панели бесед](#) (см. Рисунок 244):

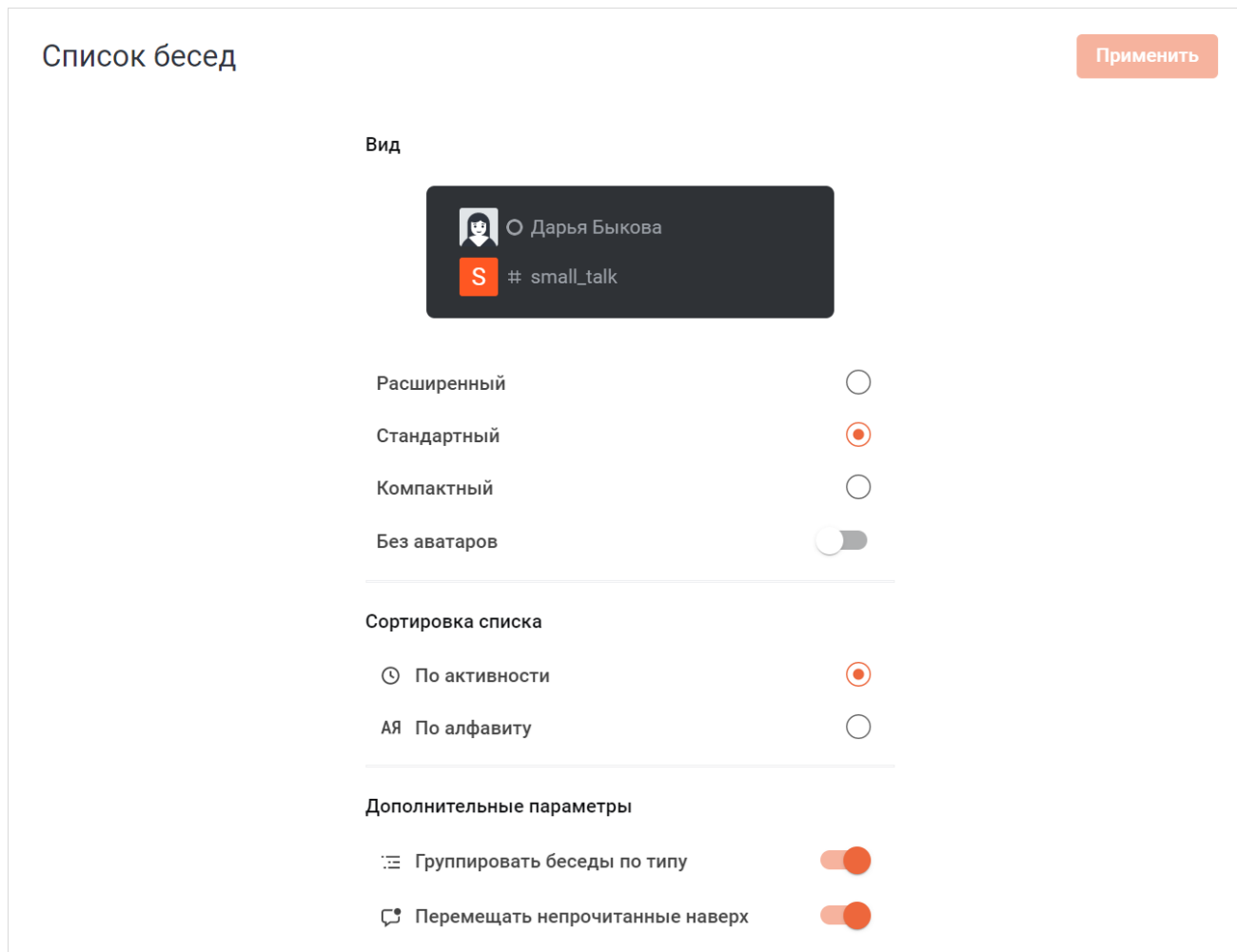



Рисунок 244 – Меню настройки внешнего вида бесед

1. **Вид** – в данном блоке настроек может быть выбран один из способов отображения мини-панелей бесед:
 - **Расширенный** – на мини-панелях бесед отображается название беседы и последнее сообщение в беседе;
 - **Стандартный** – на мини-панелях бесед отображается только название беседы;

- **Компактный** – на мини-панелях бесед отображается только название беседы и мини-панели расположены близко друг к другу.

Также можно включить и отключить отображение аватаров на мини-панелях бесед. Если переключатель **Без аватаров** находится в положении , то на мини-панелях бесед не отображаются их аватары.

Тестовые мини-панели меняют вид в зависимости от выбранных параметров.

2. **Отображать фильтры** – данный блок предназначен для выбора кнопок для фильтрации списка бесед, которые будут отображаться на панели.
3. **Сортировка списка** – данный блок предназначен для выбора типа сортировки бесед в каждой группе:
 - **По активности** – беседы будут расположены в порядке последней активности;
 - **По алфавиту** – беседы будут расположены в алфавитном порядке.
4. **Дополнительные параметры** – данный блок предназначен для выбора групп, на которые будут разделены беседы:
 - **Группировать беседы по типу** – беседы будут сгруппированы по типам: **Команды, Каналы, Обсуждения, Личные переписки**;
 - **Перемещать непрочитанные наверх** – беседы, в которых есть непрочитанные сообщения (которые отмечены [как непрочитанные](#)), будут отображаться в отдельной группе в списке бесед. Если при этом установлен флажок **Группировать беседы по типу**, непрочитанная беседа будет отображаться только в группе **Непрочитанные**.

Нажмите кнопку **Применить**, чтобы применить установленные настройки.

4.17.2 Папки с беседами

В разделе **Папки с беседами** настраиваются папки, которые отображаются на [панели бесед](#).

По умолчанию в разделе отображаются системные папки (см. Рисунок 245):

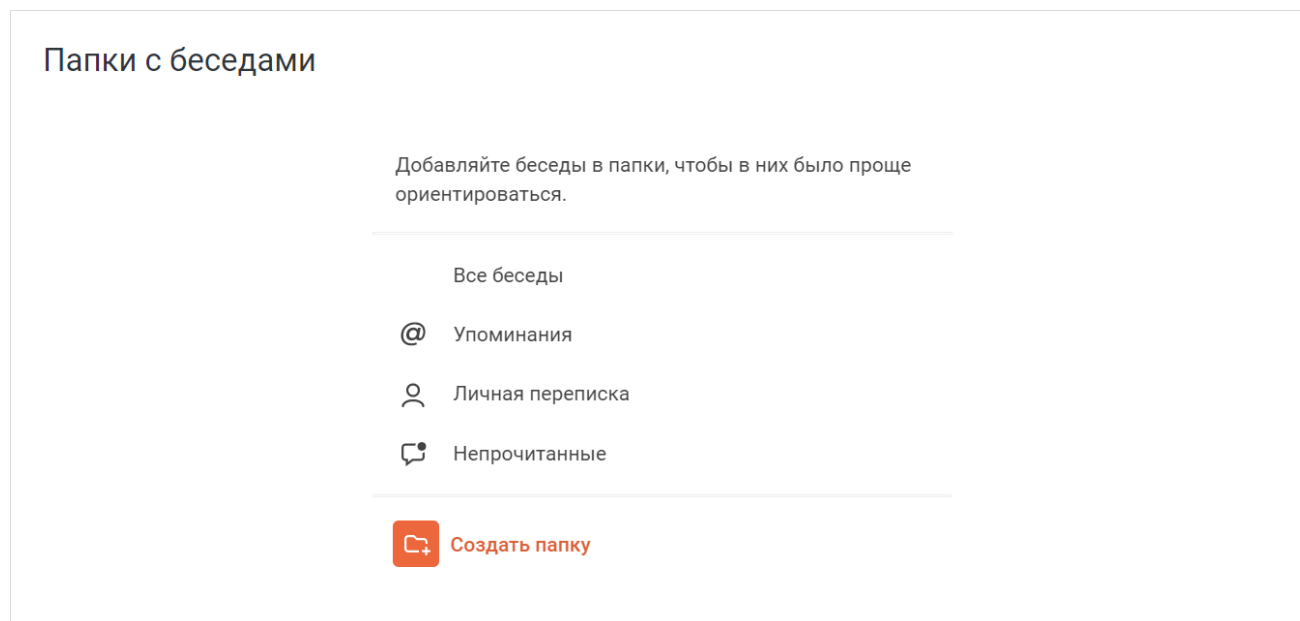


Рисунок 245 – Раздел **Папки с беседами**

- **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.

4.17.2.1 Добавление пользовательских папок

Чтобы добавить пользовательскую папку, нажмите кнопку **Создать папку** (см. Рисунок 245) и в появившемся окне настройте параметры папки (см. Рисунок 246):

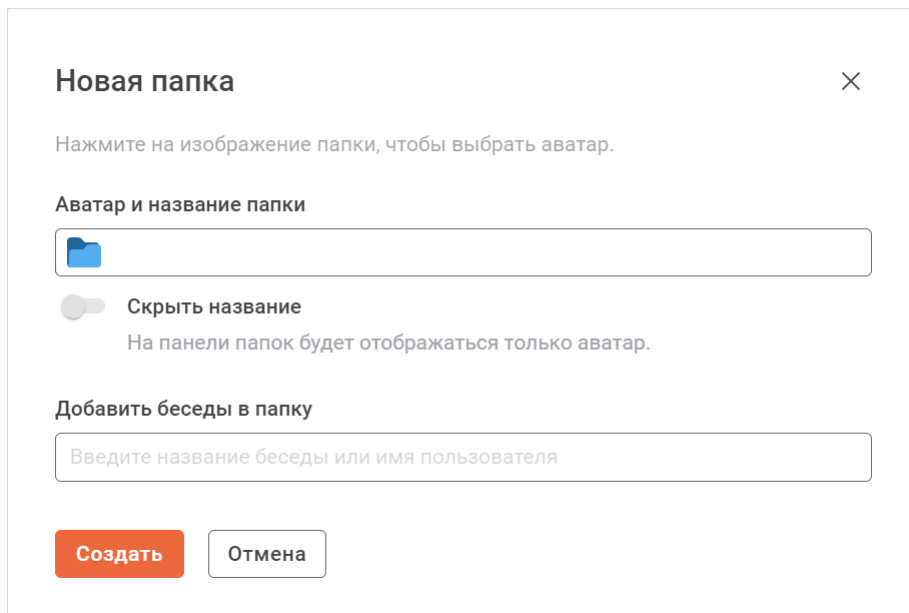




Рисунок 246 – Окно **Новая папка**

1. В поле **Аватар и название папки**:
 - укажите название папки;
 - нажмите на иконку  и выберите аватар папки;
2. Установите переключатель **Скрыть название**, чтобы на панели бесед отображался только аватар папки.
3. Выберите беседы, которые будут добавлены в создаваемую папку. Для этого введите название беседы или имя пользователя в поле **Добавить беседы в папку**, затем в списке найденных бесед нажмите на нужную. Папка может быть создана без бесед, их можно добавить позже.

Также перейти в форме создания папки можно через меню любой беседы. Для этого выполните следующие действия:

1. Наведите курсор на мини-панель любой беседы в списке бесед.
2. Нажмите на появившуюся кнопку .

3. В появившемся меню наведите курсор на команду **Добавить в папку** и щелкните в появившемся подменю на пункт **Создать папку** (см. Рисунок 247).

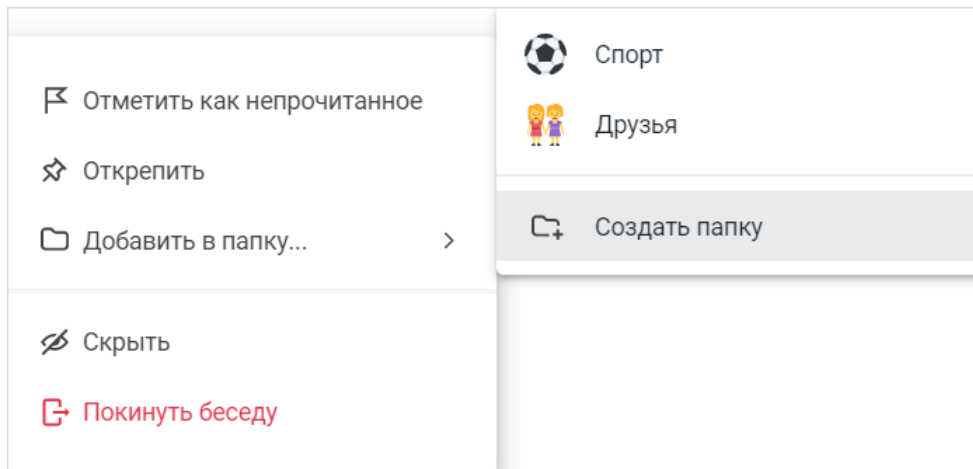



Рисунок 247 – Переход к созданию папки через меню беседы

В открывшейся форме создания папки в поле **Добавить беседы в папку** сразу будет добавлена беседа, через меню которой была открыта форма. Ее можно удалить, нажав кнопку .

4.17.2.2 Изменение свойств папок

Чтобы изменить свойства папки, нажмите на папку левой кнопкой мыши и задайте изменения в открывшемся окне (см. Рисунок 248):

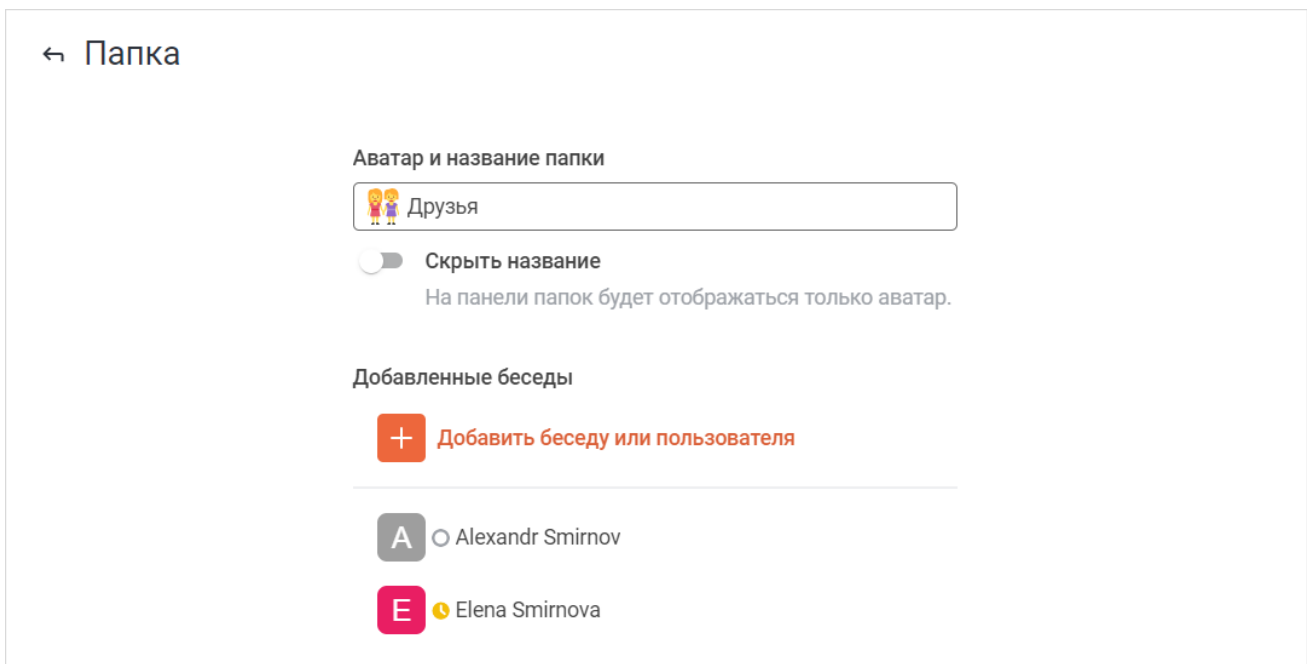


Рисунок 248 – Изменение свойств папки

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 кнопку **Добавить беседу или пользователя**;
 - в открывшемся окне (см. Рисунок 249) введите название беседы или имя пользователя в поле **Добавить беседы в папку**, затем в списке найденных бесед нажмите на нужную;

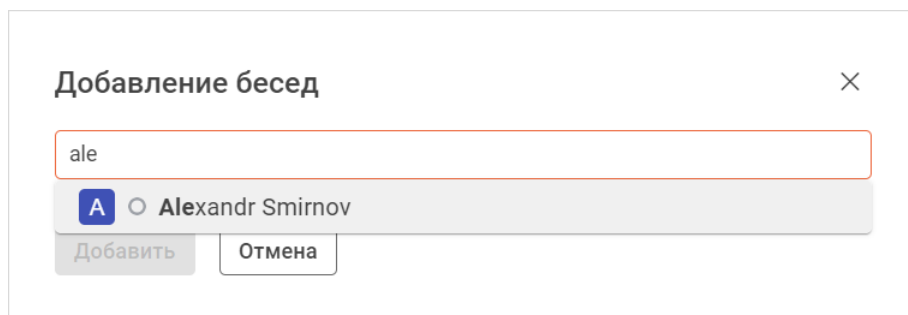



Рисунок 249 – Добавление бесед в папку

- нажмите кнопку **Добавить**.




Нет ограничения на количество бесед в папке. Одна беседа можно входить сразу в несколько папок.

4. Удалите лишние беседы. Для этого наведите курсор на беседу в списке добавленных бесед и нажмите на появившуюся кнопку .

Добавлять и удалять беседу из папок можно через меню самой беседы (см. подробнее [Добавить беседу в папку](#)).

4.17.2.3 Перемещение папок

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

Чтобы изменить очередность папки, наведите на нее курсор и нажмите на появившуюся кнопку  левой кнопкой мыши и, не отпуская ее, переместите папку (см. Рисунок 250).

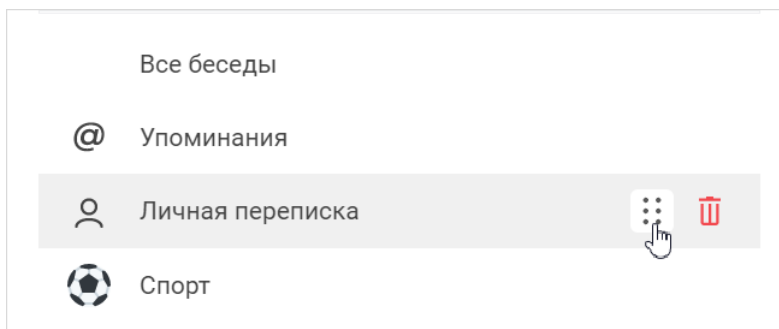



Рисунок 250 – Перемещение папки

4.17.2.4 Удаление папок

Чтобы удалить папку, наведите на нее курсор и нажмите на появившуюся кнопку  (см. Рисунок 251) и подтвердите действие.

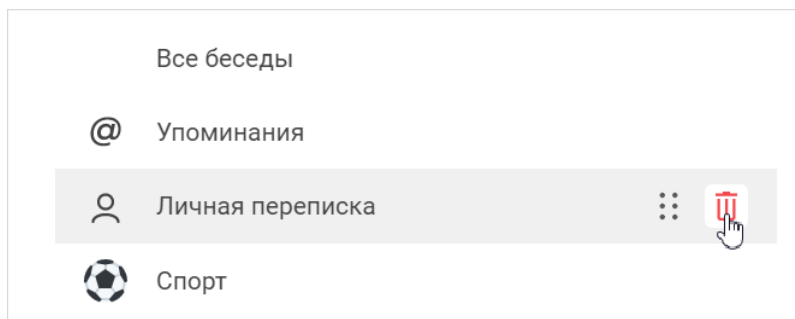



Рисунок 251 – Удаление папки

При удалении системной папки она переместится в список рекомендованных папок. При удалении пользовательской папки она удалится безвозвратно.

4.17.2.5 Активирование рекомендованных папок

Чтобы активировать рекомендуемую системную папку, нажмите кнопку  напротив ее названия.

4.17.3 Список конференций

В разделе **Список конференций** выберите один из способов отображения мини-панелей бесед на [панели конференций](#):

- Стандартный;
- Компактный.

В компактном виде мини-панели отображаются в уменьшенном виде, а также на панелях не отображается длительность конференции (см. Рисунок 252).

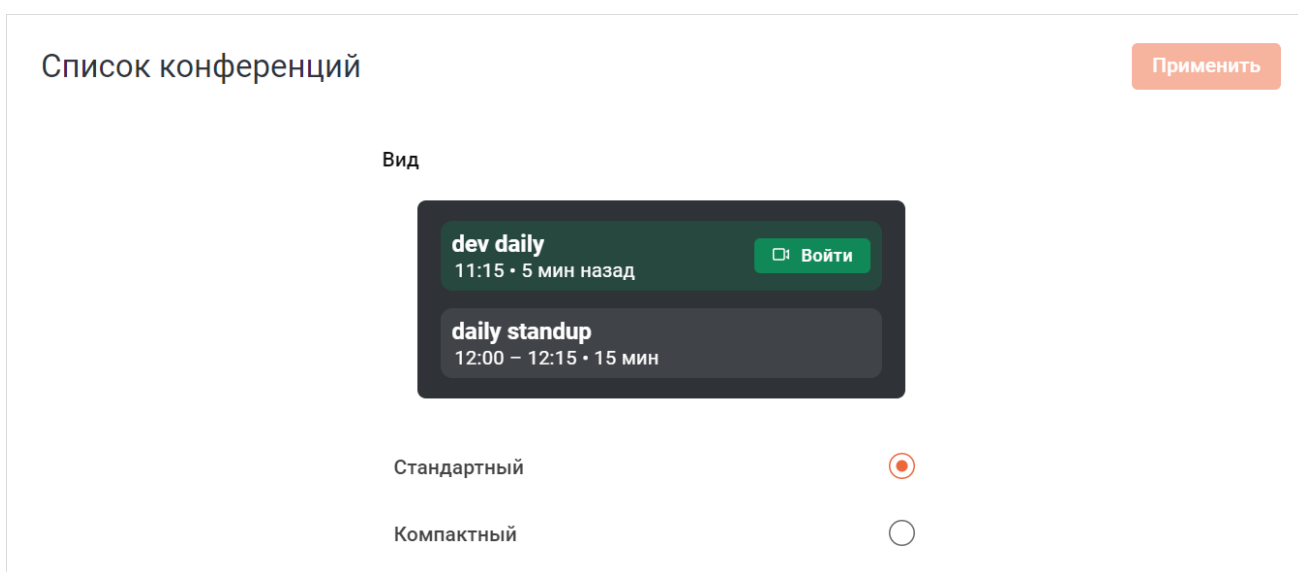


Рисунок 252 – Список конференций

4.17.4 Конференции

В разделе **Конференции** настройте параметры подключения к конференции (см. Рисунок 253):

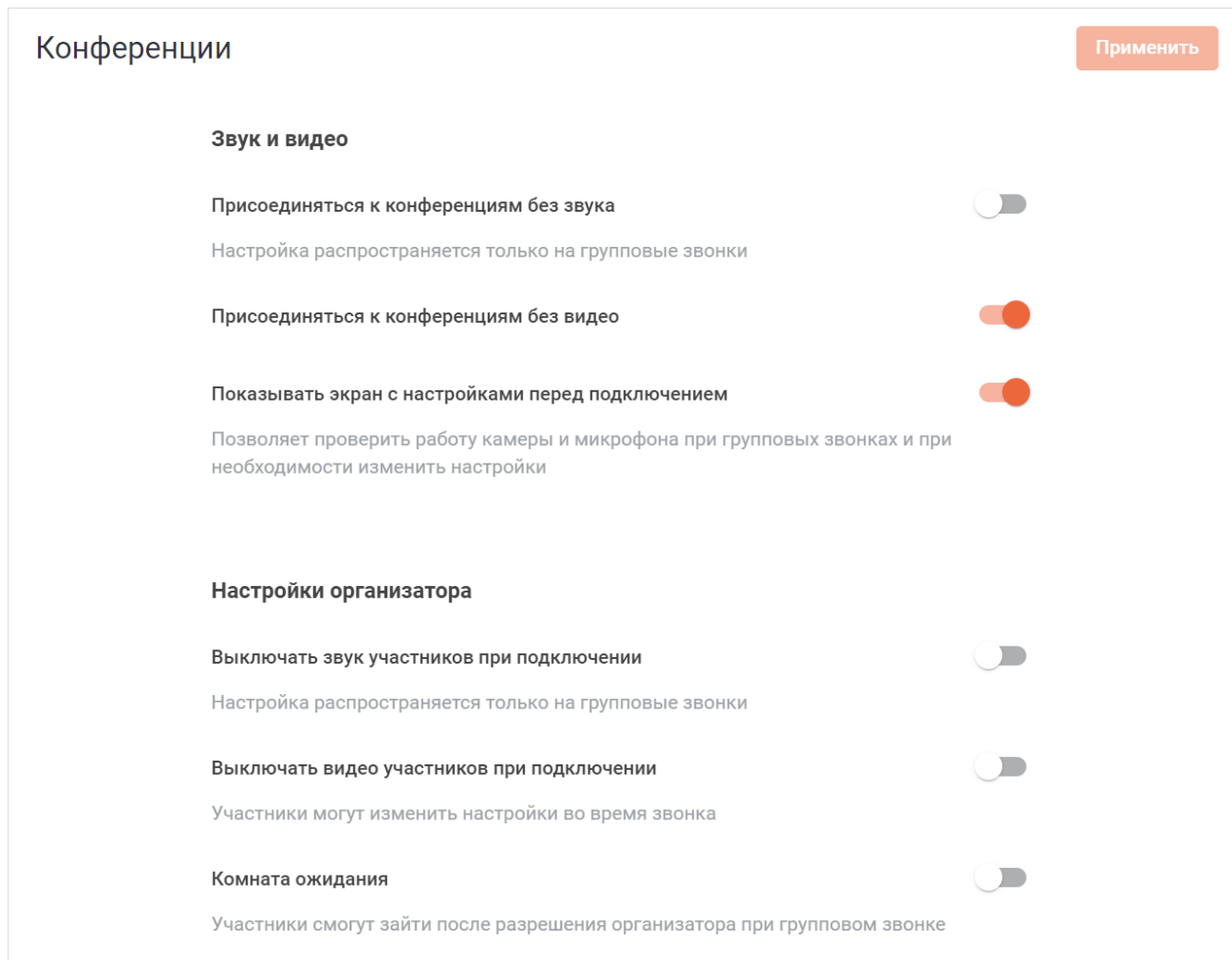


Рисунок 253 – Раздел **Конференции**

1. Настройте параметры группы **Звук и видео**:

- **Присоединяться к конференции без звука** – если эта опция включена, пользователь по умолчанию подключается к конференции с выключенным микрофоном. [Управлять](#) звуком можно непосредственно во время конференции;
- **Присоединяться к конференции без видео** – если эта опция включена, пользователь по умолчанию подключается к конференции с выключенной камерой. [Управлять](#) видео можно при необходимости непосредственно во время конференции;
- **Показывать окно с настройками перед подключением** – если опция включена, то перед подключением к конференции отображается [окно с настройками](#).

2. Настройте параметры группы **Настройки организатора**:

- **Выключать звук участников при подключении** – если эта опция включена, то участники конференций, в которых вы будете организатором, будут подключаться к конференции с выключенными микрофонами. Участники конференции смогут [управлять](#) своим звуком непосредственно во время конференции;
- **Выключать видео участников при подключении** – если эта опция включена, участники конференций, в которых вы будете организатором, будут подключаться к конференции с выключенными камерами. Участники конференции смогут [управлять](#) 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 [во время конференции](#).

Нажмите кнопку **Применить**, чтобы применить установленные настройки.



Настройки **Присоединиться к конференциям без звука** и **Выключать звук участников при подключении** распространяются только на групповые беседы. Если конференция проходит в личной беседе, то звук у собеседников по умолчанию включается при подключении к конференции.

4.17.5 Сообщения

В разделе **Сообщения** настройте отображение сообщений в ленте сообщений (см. Рисунок 254).

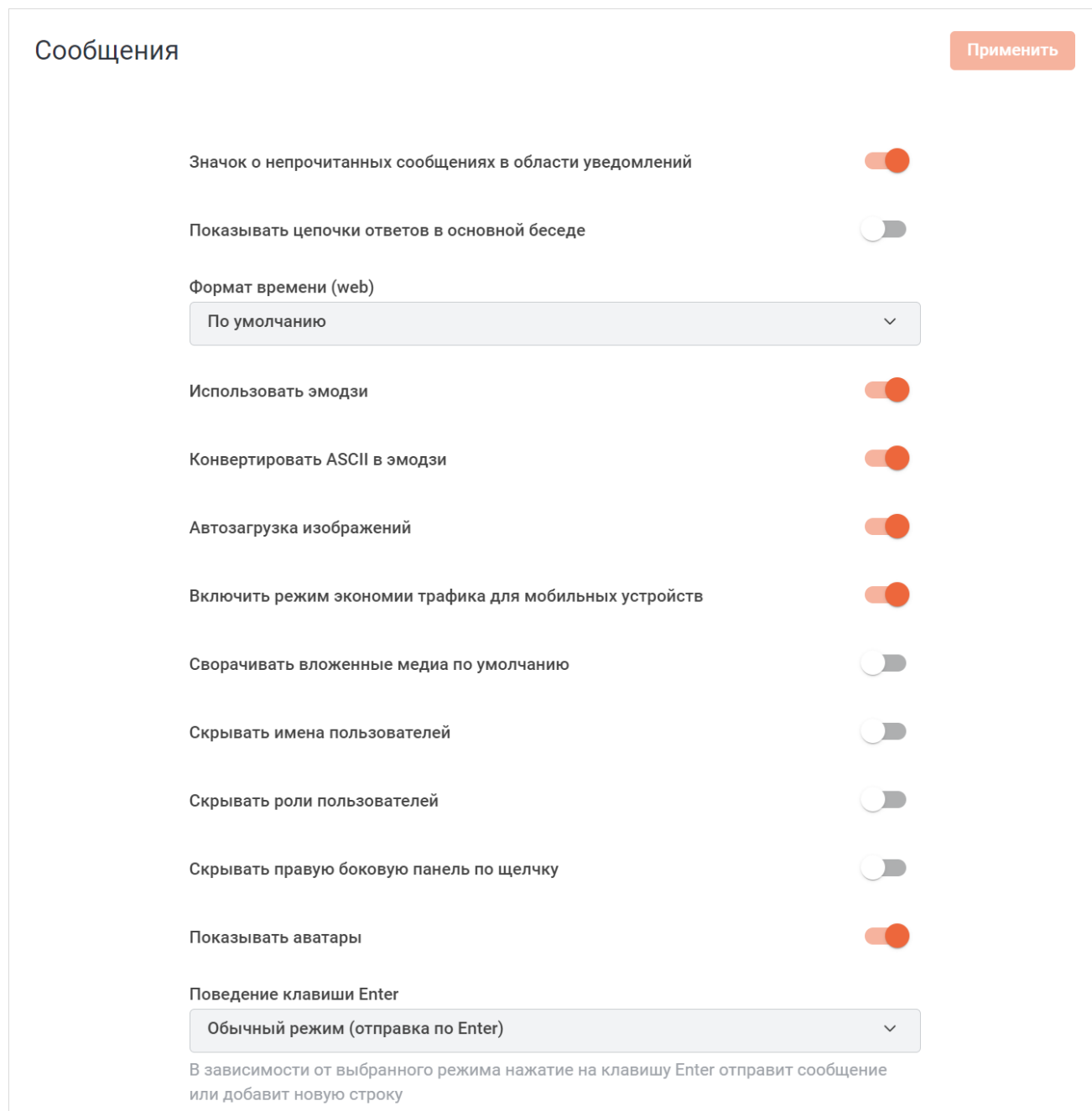





Рисунок 254 – Раздел **Сообщения**

В открывшемся разделе настройте следующие параметры:

1. **Значок о непрочитанных сообщениях в области уведомлений** – настройка отображения счетчика непрочитанных сообщений. Если переключатель находится в положении , то на иконке в браузере и на иконке настольного приложения будет отображаться количество всех непрочитанных сообщений на сервере. Если переключатель находится в положении , вместо счетчика отображается красная точка.
2. **Показывать цепочки ответов в основной беседе** – настройка отображения цепочки ответов. Если переключатель находится в положении , то в беседе отображаются все сообщения из цепочки ответов (см. Рисунок 255).

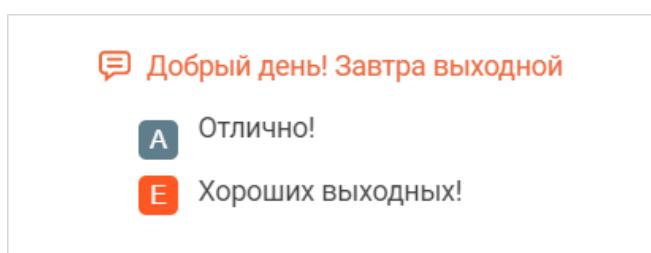



Рисунок 255 – Цепочка ответов

Если переключатель находится в положении , то в беседе отображается только первое сообщение из цепочки ответов (если при [ответе](#) не установлен флажок **Также отправить в канал**).

3. **Формат времени** – выбор формата, в котором будет отображаться время отправки сообщения в ленте сообщений:
 - **По умолчанию** – время отображается в 24-часовом формате (см. Рисунок 256).

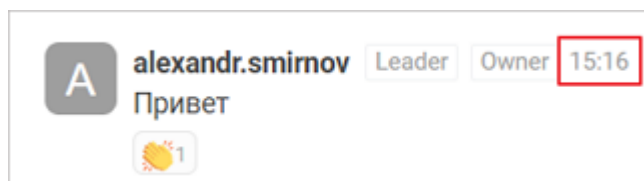


Рисунок 256 – 24-часовой формат времени

– **12-часовой формат** (см. Рисунок 257).

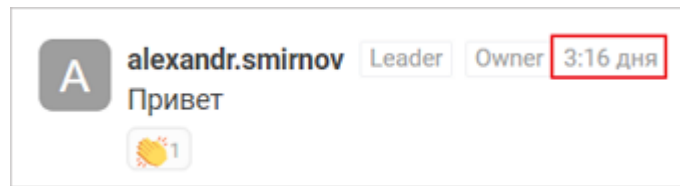


Рисунок 257 – 12-часовой формат

– **24-часовой формат** (см. Рисунок 256).









- Использовать эмодзи** – настройка возможности использования эмодзи. Если переключатель находится в положении , то кнопка  в поле ввода текста активна, то есть по щелчку на нее открывается [панель выбора эмодзи](#). Если переключатель находится в положении , то кнопка  в поле ввода текста неактивна.
- Конвертировать ASCII в эмодзи** – настройка отображения эмодзи, отправленных в виде ASCII-символов. Если переключатель находится в положении , то при отправке и получении эмодзи в виде ASCII-символов код преобразуется в нужный эмодзи (см. Рисунок 258).



Рисунок 258 – Пример преобразования ASCII-символов в эмодзи

Если переключатель находится в положении , то при отправке и получении эмодзи в виде ASCII-символов они будут отображаться в виде кода.

6. **Автозагрузка изображений** – настройка автоматической загрузки полученных изображений. Если переключатель находится в положении , то полученные изображения сразу отображаются в ленте сообщений. Если переключатель находится в положении , то вместо полученного сообщения отображается область **Нажмите, чтобы загрузить**.

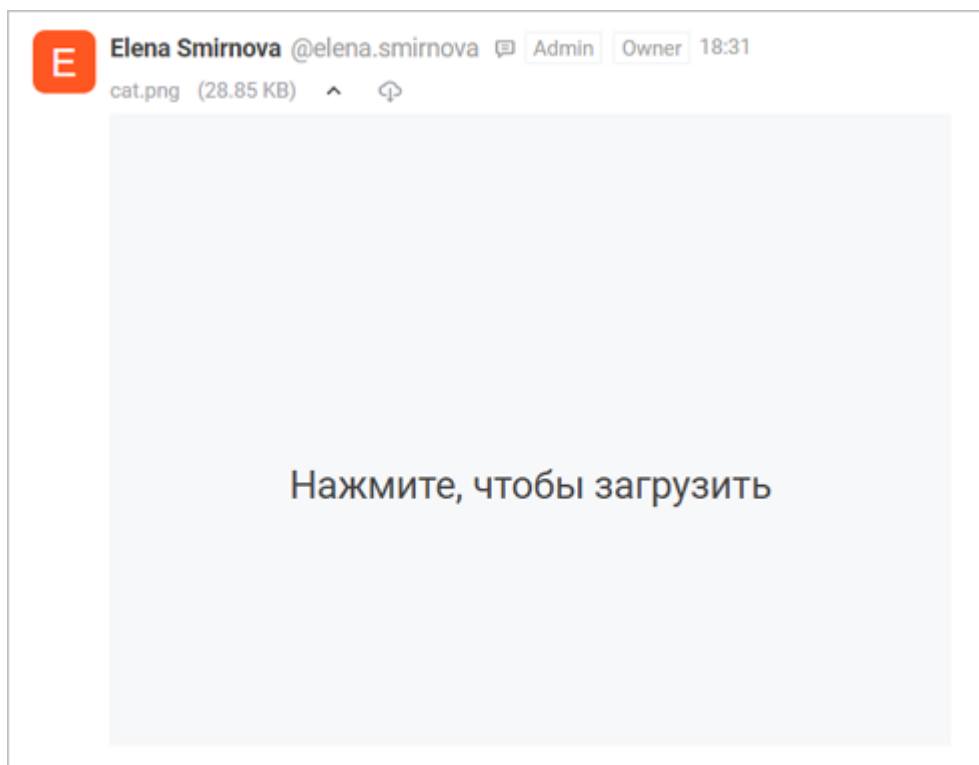










Рисунок 259 – Нажмите, чтобы загрузить

7. **Включить режим экономии трафика для мобильных устройств** – настройка режима экономии трафика при загрузке списка сообщений, в которых есть вложения (изображения, видео). Если переключатель находится в положении , то режим экономии трафика включен. Если переключатель находится в положении , то выключен.
8. **Сворачивать вложенные медиа по умолчанию** – настройка вида отображения медиафайлов (вложений, аудио- и видеосообщений) в ленте сообщений. Если переключатель находится в положении , то полученные и отправленные медиафайлы будут отображаться в свернутом виде. Если переключатель находится в положении , то полученные и отправленные медиафайлы будут отображаться в развернутом виде. Пользователь может [сворачивать и разворачивать](#) вложения вручную.

9. **Скрывать имена пользователей** – управление отображением логинов пользователей в ленте сообщений. Если переключатель находится в положении , то над сообщением отображается только имя, без логина пользователя. Если переключатель находится в положении , то над сообщением отображается и имя, и логин пользователя.
10. **Скрывать роли пользователей** – управление отображением ролей пользователей в ленте сообщений. Если переключатель находится в положении , то над сообщением рядом с именем не отображается роль пользователя. Если переключатель находится в положении , то над сообщением отображается роль пользователя (см. Рисунок 260).

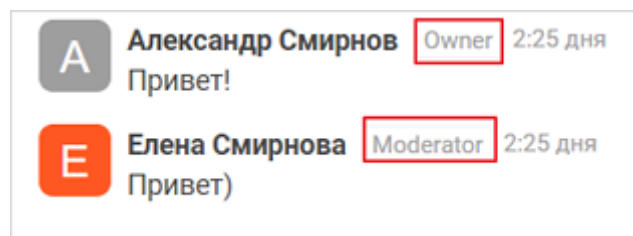






Рисунок 260 – Отображение ролей пользователей

11. **Скрывать правую боковую панель по щелчку** – управление возможностью скрывать по щелчку [дополнительную панель](#). Если переключатель находится в положении , то дополнительная панель закрывается по щелчку в любом месте области просмотра беседы вне этой панели. Если переключатель находится в положении , то панель нельзя закрыть по щелчку.
12. **Показывать аватары** – управление отображением аватаров пользователей в ленте сообщений. Если переключатель находится в положении , то аватары отображаются в ленте сообщений рядом с именем пользователя. Если переключатель находится в положении , то над сообщением не отображается аватар пользователя.
13. **Поведение клавиши Enter** – выбор режима отправки сообщений с помощью клавиши **Enter**:
- **Обычный режим (отправка по Enter)** – сообщение отправляется нажатием клавиши **Enter**;

- **Альтернативный режим (отправка по Ctrl/Alt/Shift/CMD + Enter)** – сообщение отправляется с помощью сочетания клавиш **Ctrl/Alt/Shift/CMD + Enter**. При этом простое нажатие на клавишу **Enter** добавляет новую строку;
- **Режим рабочего стола (отправлять по Enter только с компьютера)** – сообщения отправляются по **Enter** только в настольном приложении и в браузере на компьютере, а в браузере на мобильном устройстве по нажатию на **Enter** будет происходить перенос строки.

Нажмите кнопку **Применить**, чтобы применить установленные настройки.

4.17.6 Присутствие пользователя

В разделе **Присутствие пользователя** настраивается (см. Рисунок 261):

- автоматическое изменение статуса пользователя на 🟡 **Нет на месте**;
- разрешение показывать время последней активности.

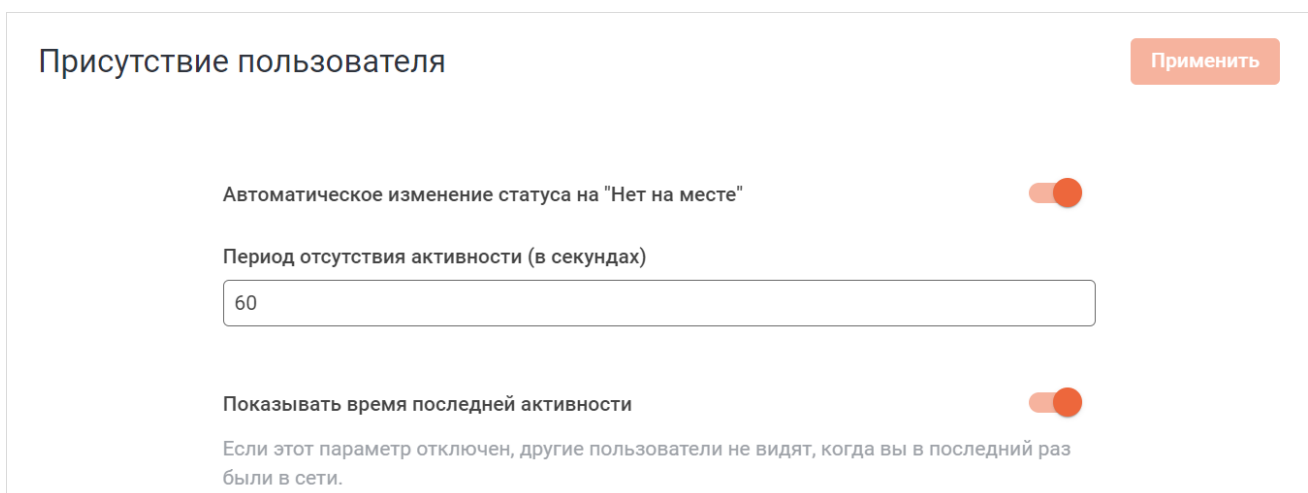



Рисунок 261 – Раздел **Присутствие пользователя**

По умолчанию статус 🟡 **Нет на месте** устанавливается, если пользователь не проявляет активность более 60 секунд.

Чтобы отключить автоматическое изменение статуса в течение установленного времени, установите переключатель **Автоматическое изменение статуса на «Нет на месте»** в положение .

Чтобы изменить время неактивности пользователя, через которое статус изменится на **Нет на месте**, установите время в поле **Период отсутствия активности (в секундах)**.

Чтобы разрешить показывать другим пользователям время вашей последней активности после перехода в статус **Не в сети**, установите переключатель **Показывать время последней активности** в положение . В противном случае будет отображаться сообщение *был(а) недавно*.



Данная настройка может быть отключена администратором сервера.

Нажмите кнопку **Применить**, чтобы применить установленные настройки.

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

В разделе **Уведомления** настройте параметры получения уведомлений (см. Рисунок 262):

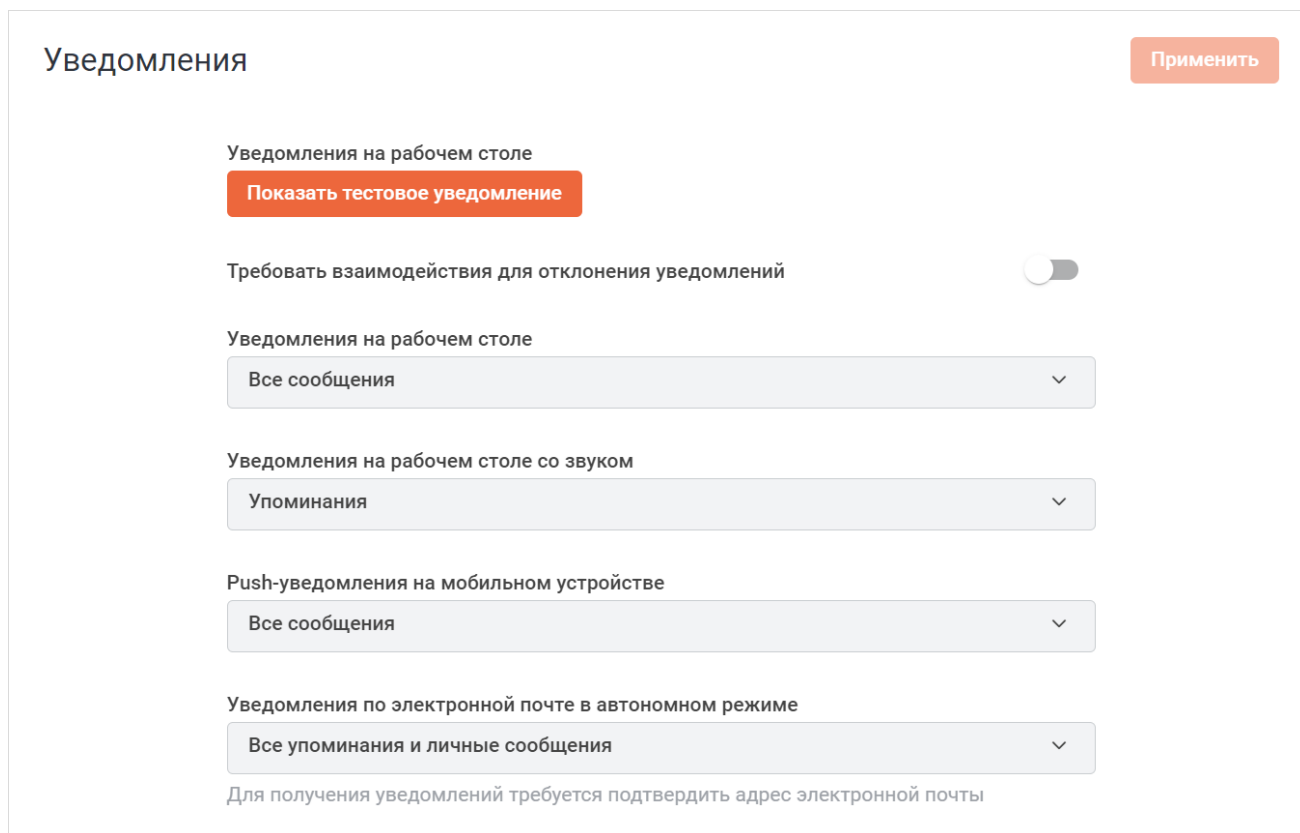


Рисунок 262 – Раздел **Уведомления**

1. Включите просмотр тестового уведомления на рабочем столе. Для этого нажмите кнопку **Показать тестовое уведомление**. После нажатия на данную кнопку в правом нижнем углу рабочего стола появляется тестовое уведомление (см. Рисунок 263).

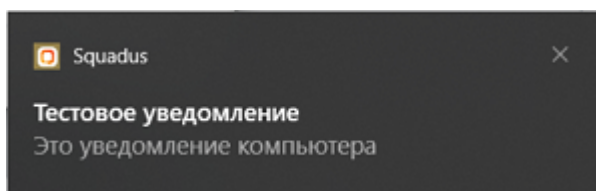




Рисунок 263 – Тестовое уведомление

2. Настройте функцию **Требовать взаимодействия для отключения уведомлений**. Если переключатель находится в положении , то уведомления на рабочем столе исчезают через несколько секунд после появления, если переключатель находится в

положении , то уведомления на рабочем столе не исчезают самостоятельно, а пользователю необходимо закрывать их вручную.

3. Настройте уведомления рабочего стола – оповещения, которые приходят в виде уведомления на рабочем столе. Для этого выберите из выпадающего списка **Уведомления на рабочем столе** один из следующих вариантов:
 - **По умолчанию** – уведомления приходят обо всех сообщениях;
 - **Все сообщения** – пользователю будут приходить уведомления обо всех сообщениях;
 - **Упоминания** – пользователю будут приходить уведомления только о сообщениях, содержащих упоминание пользователя;
 - **Ничего** – данный вид уведомлений будет отключен.

4. Настройте уведомления рабочего стола, которые приходят со звуком. Для этого выберите из выпадающего списка **Уведомления на рабочем столе со звуком** один из следующих вариантов:
 - **По умолчанию** – по умолчанию пользователю приходят звуковые уведомления о сообщениях, содержащих упоминание пользователя;
 - **Все сообщения** – пользователю будут приходить звуковые уведомления обо всех сообщениях;
 - **Упоминания** – пользователю будут приходить звуковые уведомления только о сообщениях, содержащих упоминание пользователя;
 - **Ничего** – данный вид уведомлений будет отключен.

5. Настройте push-уведомления – уведомления, которые приходят на мобильном устройстве, когда приложение закрыто. Для этого выберите нужный вариант из выпадающего списка **Push-уведомления на мобильном устройстве**. Выбор осуществляется аналогично выбору уведомлений на рабочем столе.

6. Настройте уведомления, поступающие по электронной почте. Для этого выберите из выпадающего списка **Уведомления по электронной почте в автономном режиме** один из следующих вариантов:
 - **По умолчанию** – по умолчанию пользователю приходят уведомления о личных сообщениях и о сообщениях, содержащих упоминание пользователя.

- **Все упоминания и личные сообщения** – пользователю будут приходить уведомления о личных сообщениях и о сообщениях, содержащих упоминание пользователя;
- **Отключено** – данный вид уведомлений будет отключен.

Нажмите кнопку **Применить**, чтобы применить установленные настройки.



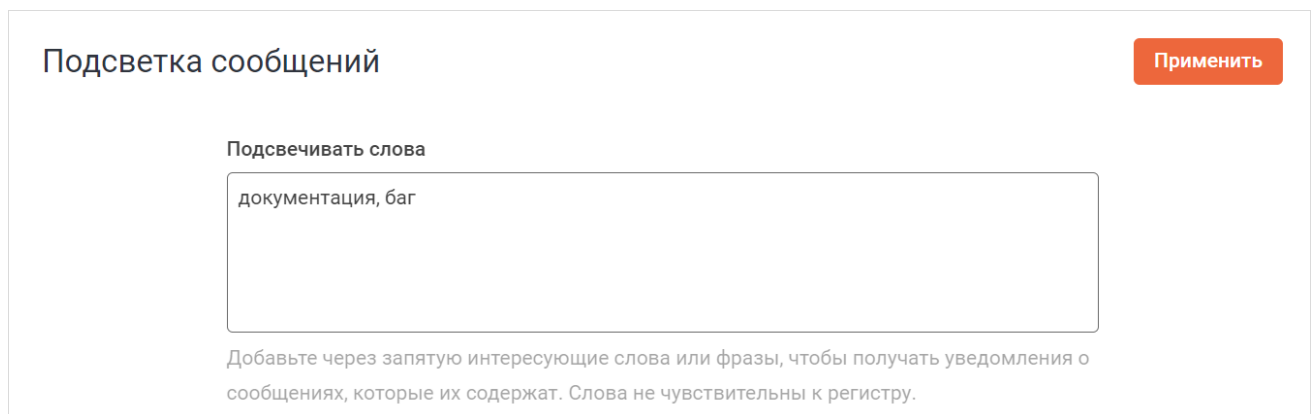
Для получения уведомлений на электронную почту требуется подтвердить адрес электронной почты. Если ваша электронная почта не подтверждена, нажмите кнопку **Отправить письмо для подтверждения электронной почты еще раз** на панели [Профиль](#).

Настройка уведомлений по каждой беседе осуществляется через дополнительную панель [Уведомления](#).

4.17.8 Подсветка сообщений

В разделе **Подсветка сообщений** настройте подсветку выбранных слов в ленте сообщений, при получении сообщений с этими словами.

Укажите ключевые слова и/или фразы в поле **Подсвечивать слова** (см. Рисунок 264).



Подсветка сообщений Применить

Подсвечивать слова

документация, баг

Добавьте через запятую интересующие слова или фразы, чтобы получать уведомления о сообщениях, которые их содержат. Слова не чувствительны к регистру.

Рисунок 264 – Раздел **Подсветка сообщений**

Нажмите кнопку **Применить**, чтобы применить установленные настройки.

Сообщения, содержащие данные слова, будут подсвечиваться в ленте сообщений (см. Рисунок 265).

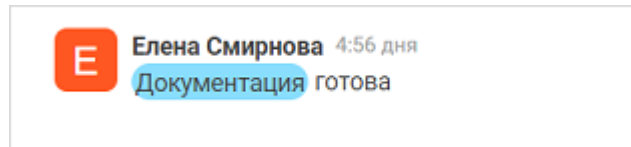


Рисунок 265 – Подсветка сообщений

4.17.9 Звук оповещений

В разделе **Звук оповещения** настройте звуки уведомлений (см. Рисунок 266).

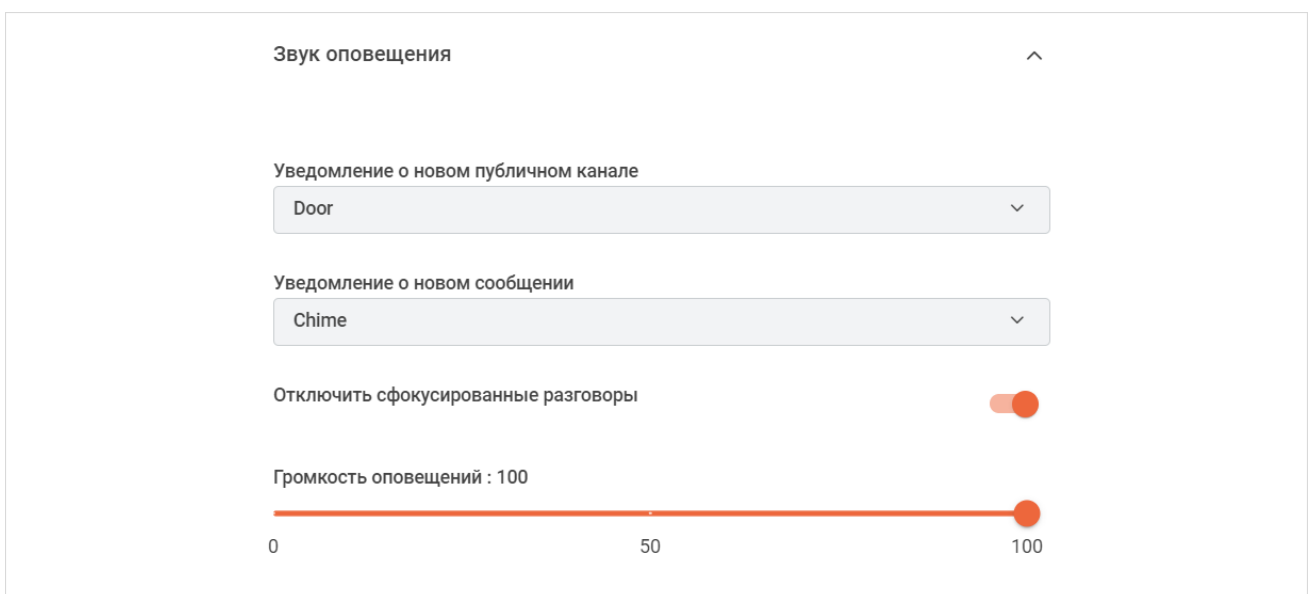




Рисунок 266 – Раздел **Звук оповещения**

1. Выберите звук уведомления о появлении нового публичного канала из выпадающего списка **Уведомления о новом публичном канале**.
2. Выберите звук уведомления о новом сообщении из выпадающего списка **Уведомление о новом сообщении**.
3. Настройте наличие звука оповещения в активной беседе. Если переключатель **Отключить сфокусированные разговоры** находится в положении , то сообщения, поступающие в открытую беседу, приходят без звука. Если переключатель находится в положении , то сообщения всегда приходят со звуком.
4. Отрегулируйте громкость оповещений с помощью ползунка **Громкость оповещения**.

Нажмите кнопку **Применить**, чтобы применить установленные настройки.

4.17.10 Безопасность



Данные настройки распространяются только на выбранный сервер.

В разделе **Безопасность** настраивается двухфакторная аутентификация и сквозное шифрование (см. Рисунок 267).

Безопасность

Двухфакторная аутентификация через приложение
Двухфакторная аутентификация сейчас выключена
Включить

Двухфакторная аутентификация через почту
Двухфакторная аутентификация через почту сейчас выключена
Включить

Сквозное шифрование

Изменить пароль шифрования
Теперь вы можете создавать зашифрованные частные группы и прямые сообщения. Вы также можете изменить существующие частные группы или DM на зашифрованные.
Это шифрование от конца до конца, поэтому ключ для кодирования / декодирования ваших сообщений не будет сохранен на сервере. По этой причине вам нужно хранить ваш пароль где-то в безопасности. Вам потребуется ввести его на других устройствах, на которых вы хотите использовать шифрование e2e.
Новый пароль для шифрования

Применить

Сбросить ключ шифрования
Эта опция удалит текущий ключ шифрования и приведет к завершению вашей сессии. При следующем входе в систему Squadus создаст новый ключ и восстановит зашифрованные беседы, если хотя бы один из участников будет находится в сети. Беседы без участников в сети восстановить невозможно ввиду особенностей сквозного шифрования.
Сбросить ключ шифрования

Рисунок 267 – Панель **Безопасность**

4.17.10.1 Двухфакторная аутентификация

По умолчанию двухфакторная аутентификация отключена. Если она включена, то при авторизации или изменении данных учетной записи, помимо пароля пользователю потребуется выполнить одно из следующих действий:

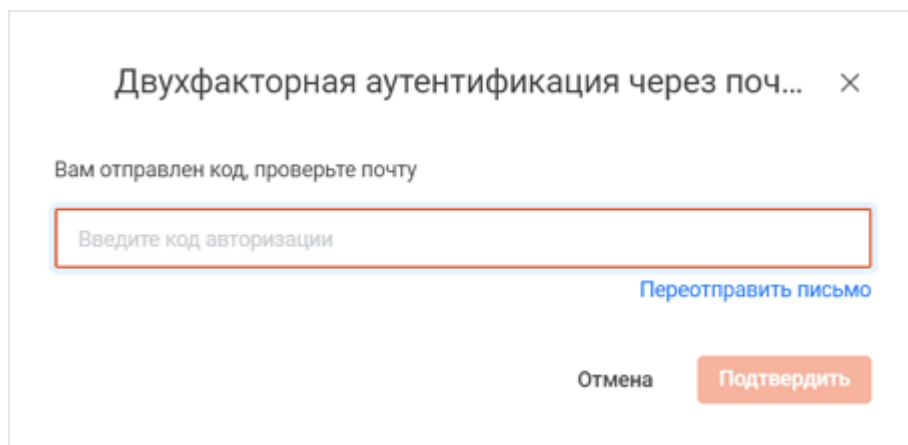
- ввести одноразовый код, который сгенерируется специальным приложением, если включена [аутентификация через приложение](#);
- ввести одноразовый код, который придет на электронную почту, если включена [аутентификация через почту](#).

4.17.10.1.1 Двухфакторная аутентификация через почту

Чтобы включить двухфакторную аутентификацию через почту, нажмите кнопку **Включить** в соответствующем подразделе (см. Рисунок 263). Аутентификация будет осуществляться через электронную почту, указанную в [Профиле](#).

Чтобы отключить двухфакторную аутентификацию через почту, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **Выключить** в соответствующем подразделе.
2. Введите код, отправленный на вашу электронную почту (см. Рисунок 268). Если код не приходит, нажмите кнопку **Переотправить письмо**.



The image shows a dialog box titled "Двухфакторная аутентификация через поч..." with a close button (X) in the top right corner. Below the title, the text reads "Вам отправлен код, проверьте почту". There is a text input field with the placeholder "Введите код авторизации". To the right of the input field is a blue link "Переотправить письмо". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Отмена" (Cancel) and "Подтвердить" (Confirm).

Рисунок 268 – Подтверждение отключения аутентификации через почту

3. Нажмите кнопку **Подтвердить**.

4.17.10.1.2 Двухфакторная аутентификация через приложение

Чтобы включить двухфакторную аутентификацию через приложение, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **Включить** в соответствующем подразделе.
2. Следуйте появившейся инструкции (см. Рисунок 269).

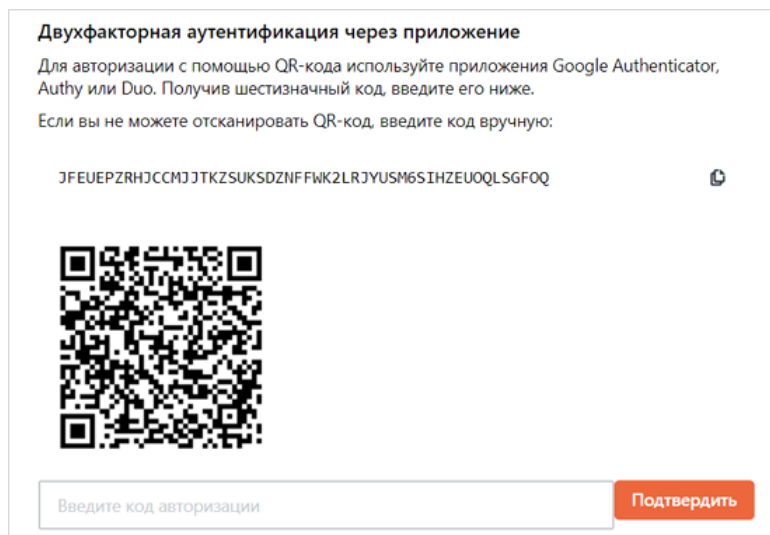



Рисунок 269 – Инструкция для включения двухфакторной аутентификации через приложение

3. После ввода кода авторизации нажмите кнопку **Подтвердить**.
4. В появившемся окне скопируйте коды резервного копирования, нажав кнопку  (см. Рисунок 270). Вставьте скопированные коды, например, в текстовый файл, чтобы не потерять их.

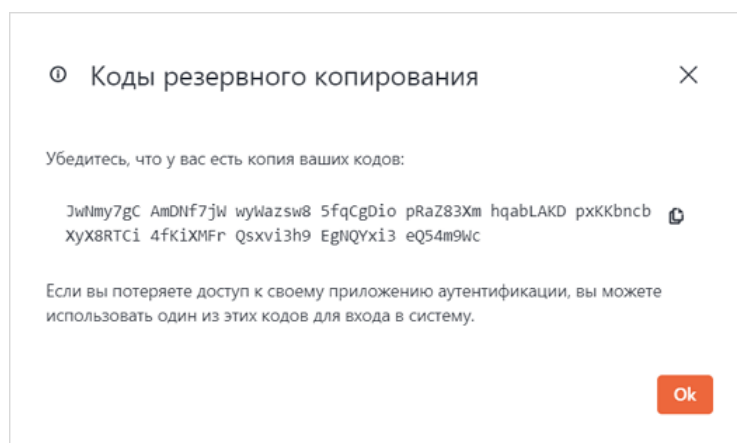


Рисунок 270 – Коды резервного копирования

5. Нажмите кнопку **Ок**.

Коды резервного копирования могут быть использованы вместо кода, генерируемого приложением. Каждый код резервного копирования может быть использован только один раз.

Если все коды резервного копирования были использованы или потеряны, можно сгенерировать новые коды, для этого:

1. Нажмите кнопку **Пересоздать коды** (см. Рисунок 271).

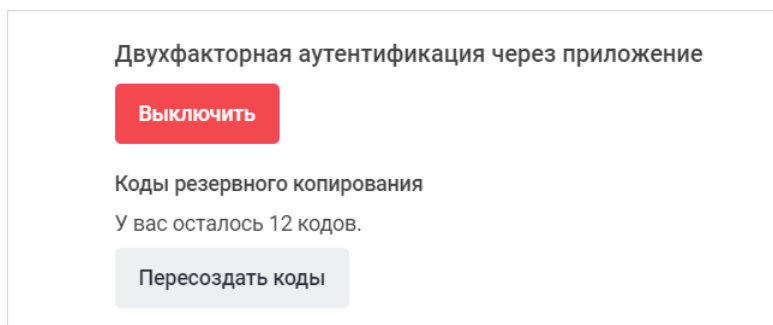


Рисунок 271 – Пересоздать коды

2. В появившемся окне введите код из установленного приложения или код резервного копирования (если есть) (см. Рисунок 272).

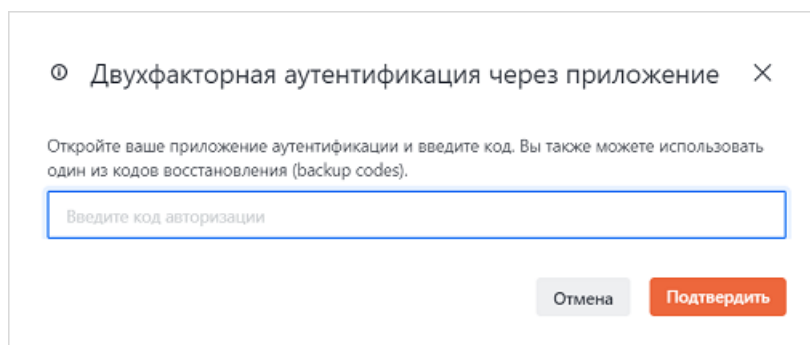


Рисунок 272 – Двухфакторная аутентификация

3. Нажмите кнопку **Подтвердить**.

Чтобы выключить двухфакторную аутентификацию через приложение, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **Выключить** в соответствующем подразделе.
2. Введите код из установленного приложения или код резервного копирования (см. Рисунок 272).
3. Нажмите кнопку **Подтвердить**.

4.17.10.2 Сквозное 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.

Чтобы задать новый пароль, укажите новый пароль в поле **Новый пароль для шифрования** и повторите его в появившемся поле. Нажмите кнопку **Применить**.

Чтобы сбросить ключ шифрования, нажмите кнопку **Сбросить ключ шифрования**. После этого ваша сессия будет завершена. После повторной авторизации вам будет предложен новый пароль (см. Рисунок 273).

Сквозное шифрование

Изменить пароль шифрования

Теперь вы можете создавать зашифрованные частные группы и прямые сообщения. Вы также можете изменить существующие частные группы или DM на зашифрованные.

Это шифрование от конца до конца, поэтому ключ для кодирования / декодирования ваших сообщений не будет сохранен на сервере. По этой причине вам нужно хранить ваш пароль где-то в безопасности. Вам потребуется ввести его на других устройствах, на которых вы хотите использовать шифрование e2e.

Новый пароль для шифрования

Применить

Сбросить ключ шифрования

Эта опция удалит текущий ключ шифрования и приведет к завершению вашей сессии. При следующем входе в систему Squadus создаст новый ключ и восстановит зашифрованные беседы, если хотя бы один из участников будет находится в сети. Беседы без участников в сети восстановить невозможно ввиду особенностей сквозного шифрования.

Сбросить ключ шифрования

Рисунок 273 – Сквозное шифрование

4.17.11 Токены личного доступа



Данные настройки распространяются только на выбранный сервер.

В разделе **Токены личного доступа** можно управлять токенами личного доступа (см. Рисунок 274).

Токены личного доступа

Добавить токен личного доступа Добавить

Игнорировать двухфакторную аутентификацию

Данные не найдены

Рисунок 274 – Панель **Токены личного доступа**

Чтобы добавить токен личного доступа, выполните следующие действия:

1. Введите произвольное имя идентификатора персонального доступа в поле **Добавить токен личного доступа**.
2. При необходимости установите флажок **Игнорировать двухфакторную аутентификацию**.
3. Нажмите кнопку **Добавить**.
4. В появившемся диалоговом окне отобразятся сгенерированные токен и идентификатор доступа. Скопируйте эти данные и сохраните. Нажмите кнопку **Ок** (см. Рисунок 275).

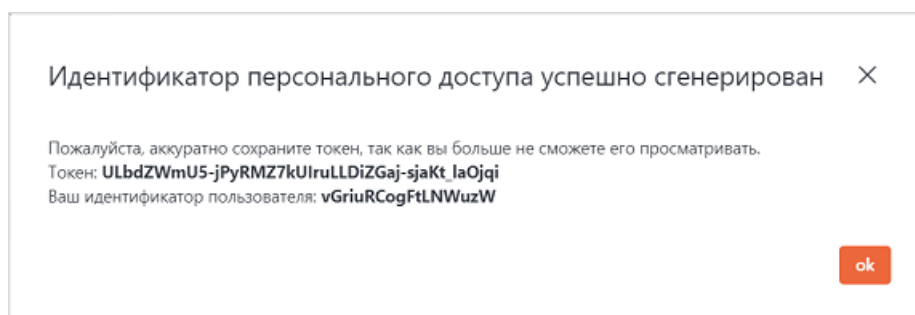


Рисунок 275 – Созданный токен

Добавленные токены отобразятся в виде таблицы под строкой создания токена (см. Рисунок 276).

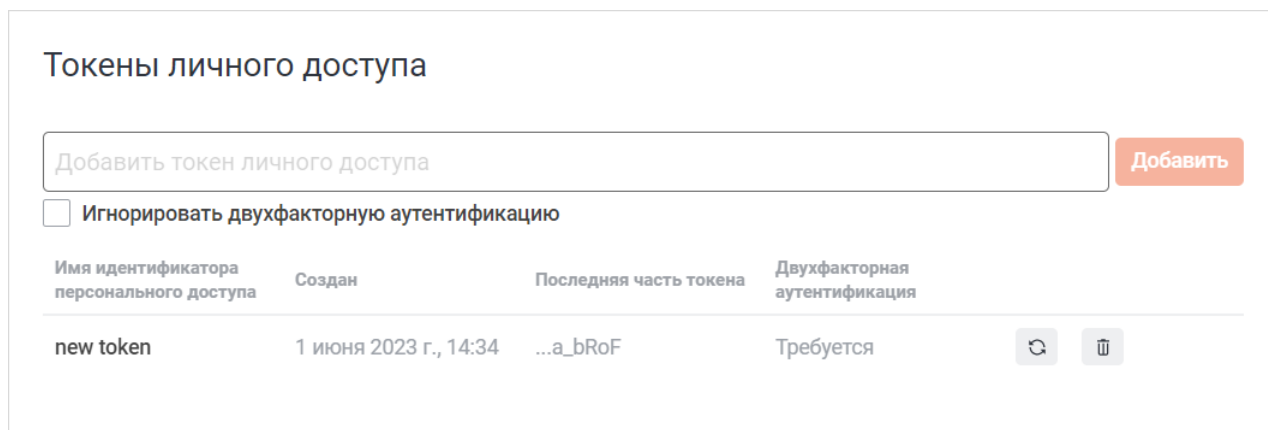


Рисунок 276 – Список токенов

Чтобы удалить токен личного доступа, нажмите кнопку в строке нужного токена и в появившемся диалоговом окне нажмите кнопку **Да**.

В случае, если вы потеряли или забыли свой токен, вы можете его восстановить. Для этого нажмите кнопку в строке нужного токена и в появившемся диалоговом окне нажмите кнопку **Пересоздать токен**.

В появившемся окне отобразятся заново сгенерированные токен и идентификатор доступа. Скопируйте эти данные и сохраните. Нажмите кнопку **Ок**.

При восстановлении токена личного доступа все приложения, использующие этот токен, должны быть обновлены.

4.17.12 Устройства

В разделе **Устройства** отображается список активных устройств (сессий пользователя) и кнопка **Выйти с других устройств** (см. Рисунок 277).

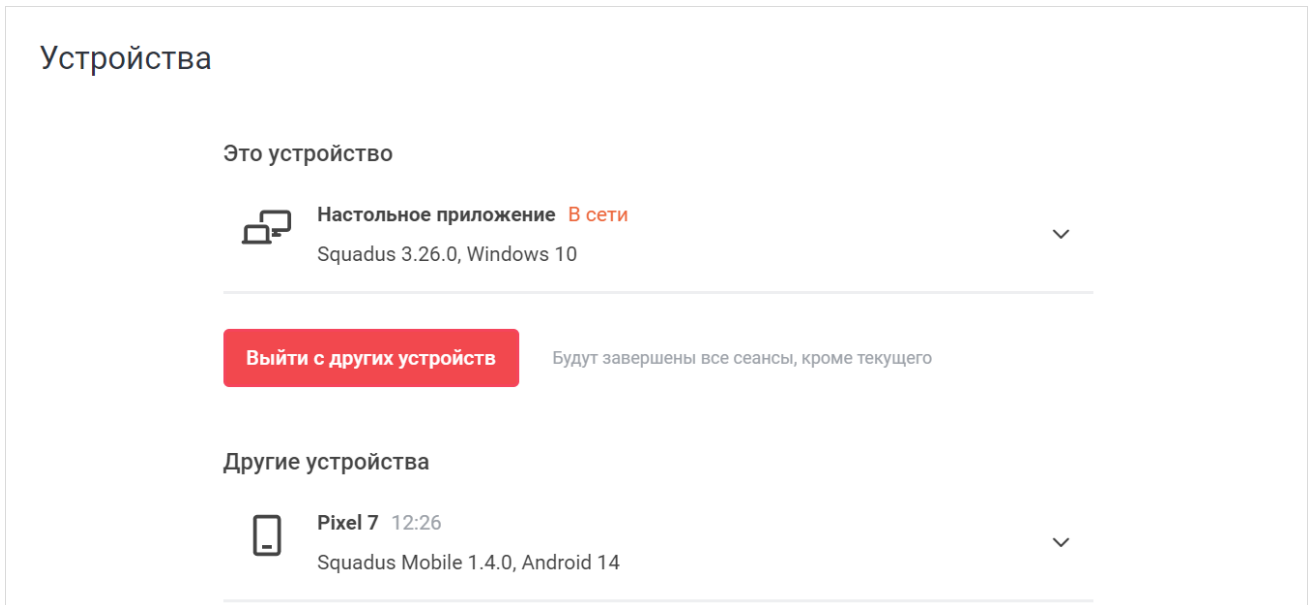



Рисунок 277 – Панель **Устройства**

Чтобы выйти из приложения на всех устройствах, кроме текущего, нажмите кнопку **Выйти с других устройств** и в открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку **Выйти**.

Чтобы выйти из приложения на одном устройстве, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку  напротив названия нужного устройства.
2. Нажмите кнопку **Выйти** (см. Рисунок 278).
3. В открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку **Выйти**.

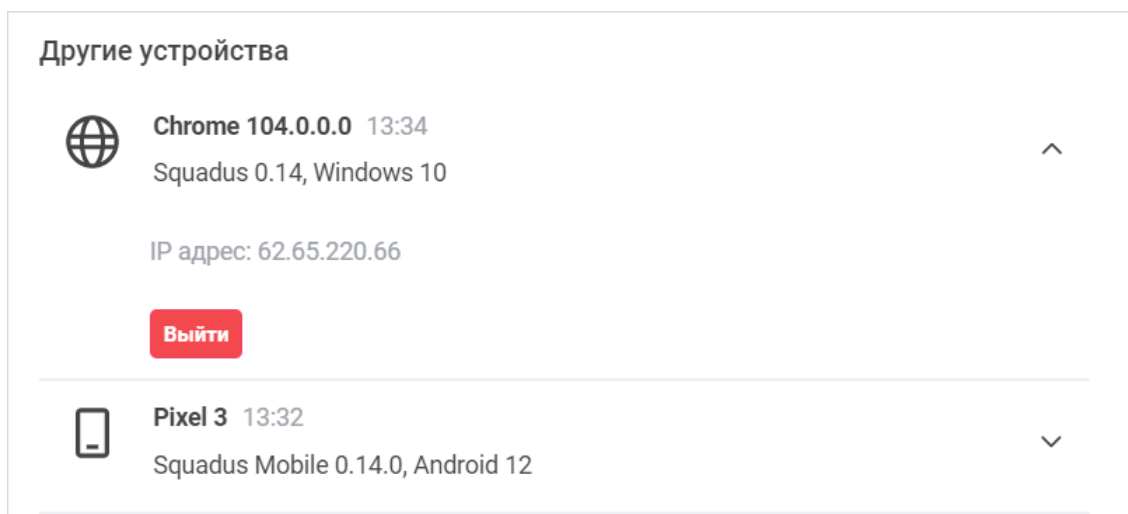


Рисунок 278 – Выход с одного устройства

4.17.13 Язык

В разделе **Язык** можно изменить язык интерфейса выбранного сервера. Для этого выберите необходимый язык из выпадающего списка и нажмите кнопку **Применить** (см. Рисунок 279).

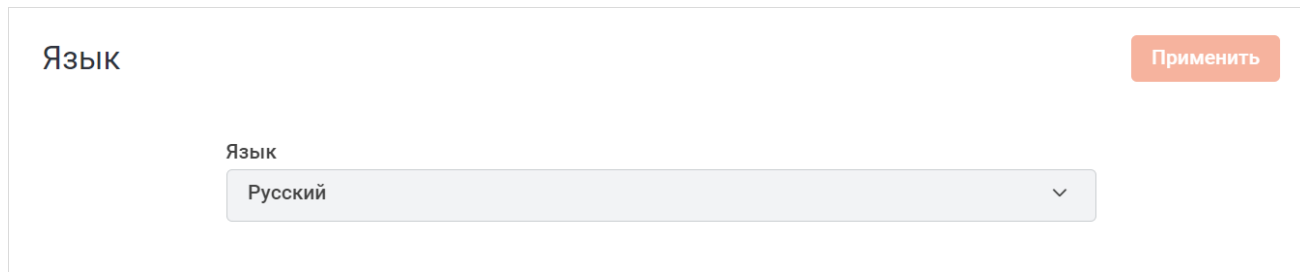



Рисунок 279 – Раздел **Язык**

4.18 Дополнительные сведения и обратная связь

Чтобы получить дополнительные сведения о программе или связаться со службой поддержки, нажмите кнопку  (**Помощь**) на [панели навигации](#). Откроется меню **Помощь**, содержащее следующие элементы (см. Рисунок 280):

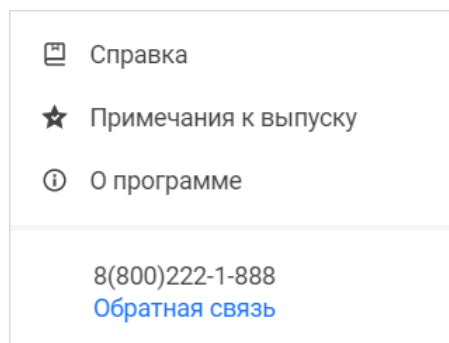


Рисунок 280 – Форма **Помощь**

- пункт **Справка** – по нажатию в новой вкладке веб-браузера откроются справочные материалы по работе с ПО Squadus;
- пункт **Примечания к выпуску** – по нажатию в новой вкладке веб-браузера откроется информация об особенностях текущего релиза ПО Squadus;

- пункт **О программе** – открывается всплывающее окно, содержащее основную информацию о текущем релизе ПО Squadus, а также гиперссылки на материалы: **Условия использования** и **Правовые уведомления** (см. Рисунок 281);

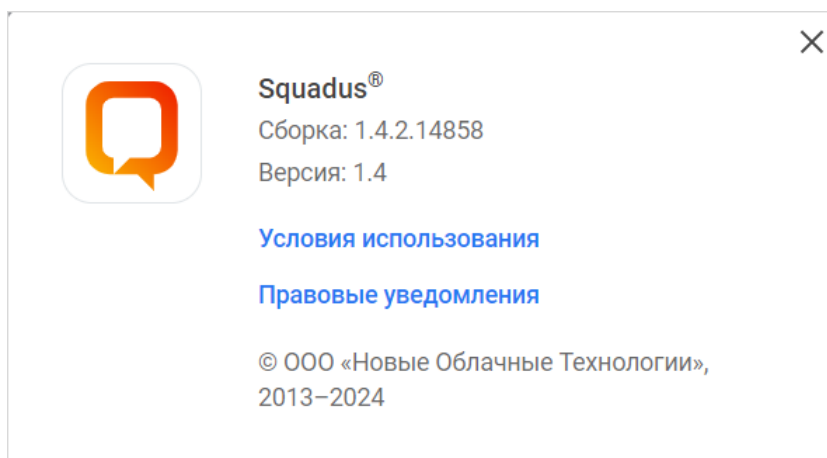



Рисунок 281 – О программе

- гиперссылку **Обратная связь** – после перехода по ссылке откроется форма отправки письма в почтовом приложении устройства. В открывшемся приложении необходимо указать проблему/предложение и отправить письмо.

4.19 Сбросить данные приложения

В ПО Squadus можно полностью очистить все данные клиента. Для этого нажмите кнопку  ([Меню](#)) и в появившемся меню выберите пункт **Справка > Сбросить данные приложения**.

После сброса данных приложения удалятся все подключенные серверы и восстановятся первоначальные настройки. Пользователю будет необходимо заново подключить серверы и ввести пароли.

Данная опция аналогична полной переустановке клиента.

4.20 Выйти из аккаунта

Чтобы выйти из учетной записи на выбранном сервере, выполните следующие действия:

1. Нажмите на аватар на [панели навигации](#).
2. В появившемся меню выберите команду **Выйти** (см. Рисунок 282).

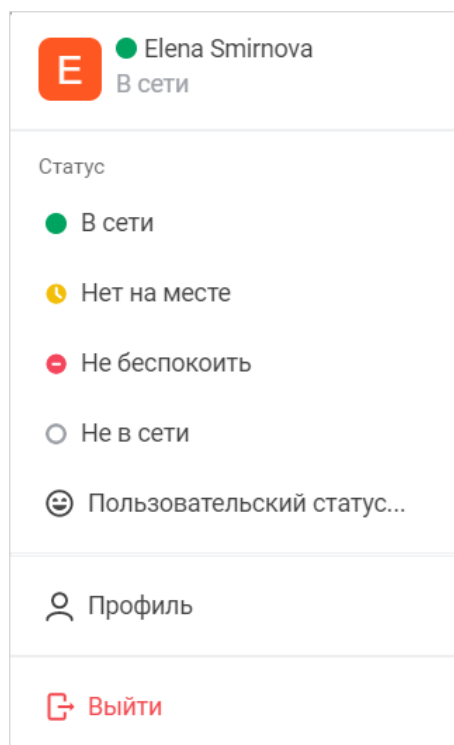


Рисунок 282 – Выход из учетной записи

Также пользователь автоматически выйдет из приложения при выполнении команды [Очистить данные сервера](#).

Для выхода из активной учетной записи и на других устройствах перейдите к панели [Устройства](#).

После выхода из приложения появляется окно [авторизации](#).