



Сообщения

Редактор сообщений

Редактор сообщений в YuChat обеспечивает удобный и интуитивный набор функций для создания и оформления сообщений.

Вы можете использовать все привычные варианты форматирования текста, вставлять изображения, ссылки, таблицы, а также добавлять эмодзи прямо в тексте.

Редактор построен таким образом, что вы видите сообщение в процессе набора именно так, как оно будет выглядеть после отправки - What You See Is What You Get.

Преимущества такого подхода:

- Простота использования: визуальный интерфейс позволяет редактировать текст и вставлять элементы прямо в поле ввода, не требуя специальных знаний.
- Мгновенный результат: все изменения отображаются в реальном времени, что облегчает создание чётких и аккуратных сообщений.
- Экономия времени: вы можете сосредоточиться на содержании и стиле сообщения, а не на технических деталях.
- Универсальность: редактор поддерживает текст, списки, цитаты, таблицы, изображения и другие элементы для создания ярких и структурированных сообщений.

Форматирование сообщений

Для сообщений доступны следующие варианты форматирования текста :

Стиль	Форматирование	Клавиши Windows / Linux	Клавиши Mac
жирный	**жирный**	Ctrl + b	⌘ + b
курсив	<i>*курсив*</i>	Ctrl + i	⌘ + i
зачеркнутый	~~зачеркнутый~~	Ctrl + Shift + s	⌘ + Shift + s
цитата	> цитата	Ctrl + Shift + i	⌘ + Shift + i
блок кода	`блок кода`	Ctrl + Shift + c	⌘ + Shift + c
упорядоченный список	1. первый 2. второй	Ctrl + Shift + o	⌘ + Shift + o
неупорядоченный список	- список 1 - список 2	Ctrl + Shift + p	⌘ + Shift + p

```
| Стили | Форматирование | Клавиши Windows / Linux | Клавиши Mac |
| --- | --- | --- | --- |
| жирный | **жирный** | Ctrl+b | ⌘+b |
| курсив | *курсив* | Ctrl+i | ⌘+i |
| зачеркнутый | зачеркнутый | Ctrl+Shift+s | ⌘+Shift+s |
| цитата | > цитата | Ctrl+Shift+i | ⌘+Shift+i |
| блок кода | `блок кода` | Ctrl+Shift+c | ⌘+Shift+c |
| упорядоченный список | 1. первый 2. второй | Ctrl+Shift+o | ⌘+Shift+o |
| неупорядоченный список | - список 1 - список 2 | Ctrl+Shift+p | ⌘+Shift+p |
```

Список с чекбоксами

Чекбокс-лист позволяет отображать перечень задач или пунктов с отметками о выполнении - список является статическим и не редактируется напрямую.

Использование

Чекбокс-листы полезны для:

- Отображения прогресса выполнения задач
- Визуализации чек-листов
- Демонстрации заранее заданных настроек
- Отображения данных из внешних систем

ПОДСКАЗКА

Пример создания списка

При написании сообщения используйте следующий синтаксис:

- Название списка
- [] Элемент 1
- [x] Элемент 2
- [x] Элемент 3
- [] Элемент 4

ПОДСКАЗКА

Особенности работы:

- **Список отображается как статический** - после отправки сообщения с таким списком, невозможно напрямую изменить состояние чекбоксов (отметить/снять галочки)
- **Чтобы изменить список, необходимо:**
 - Кликнуть правой кнопкой мыши по сообщению
 - Выбрать пункт **Редактировать**

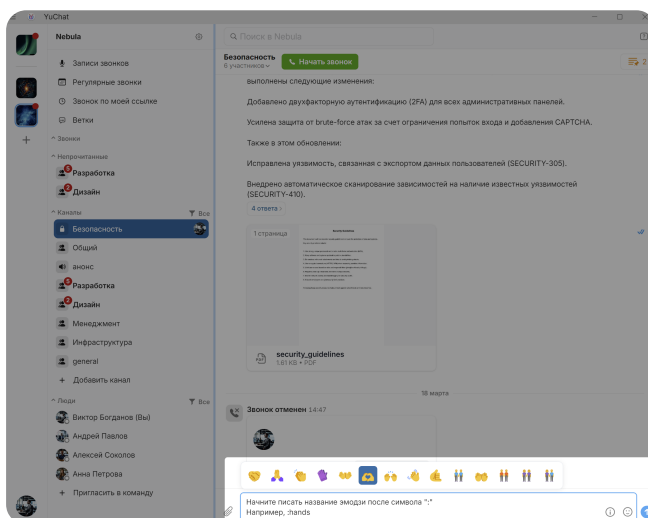
- Внести необходимые изменения в список или в чекбоксы
- Сохранить изменения, нажав **Отправить сообщение**

Эмодзи в тексте сообщения

Добавляйте эмодзи прямо в тексте, не переключаясь в отдельное меню!

Чтобы добавить эмодзи в тексте сообщения:

Напишите символ : и название эмодзи (например, :hands). 



- Используйте   для выбора подходящего варианта
- Нажмите , чтобы вставить выбранный эмодзи

К СВЕДЕНИЮ

Поддержка русского языка при добавлении эмодзи текстом: система распознает русские слова и предлагает соответствующие эмодзи

Например, :смех →  или :сердце → 

Хэштеги в сообщениях

При отправке сообщений можно использовать хэштег в теле сообщения. Это позволит быстро возвращаться к таким сообщениям при необходимости. Для того чтобы добавить хэштег к любому сообщению, используйте следующий синтаксис:

Сообщение с хэштегом

#привет

❗ К СВЕДЕНИЮ

После отправки сообщения **#привет** превратится в ссылку, по которой каждый участник чата сможет поискать все сообщения с данным хэштегом.

[Поиск по хэштегам](#)

Именованные ссылки в сообщениях

При отправке сообщений можно использовать именованные ссылки, которые позволяют встраивать ссылки прямо в текст сообщения, делая его более компактным и удобным для чтения.

Например, если написать следующее сообщение:

В этом сообщении есть ссылка на [YuChat](https://www.yuchat.ai)

Сообщение будет выглядеть так:



Marie Curie

17:30

В этом сообщении есть ссылка на [YuChat](https://www.yuchat.ai)



Вставка таблиц в сообщение

Вы можете вставлять таблицы из Google Sheets, Google Docs, Microsoft Word, WordCloud и других редакторов прямо в чат.

Как это работает?

- Скопируйте таблицу из исходного документа
- Вставьте в поле ввода сообщения
- Отправьте сообщение — таблица сохранит структуру и будет корректно отображаться у всех участников чата.

Вставка кода в сообщения

Вы можете вставлять фрагменты кода с автоматическим форматированием прямо в чат.

Как это работает?

Для кода из IDE (VS Code, IntelliJ и др.):

1. Скопируйте код из редактора
2. Вставьте в поле ввода сообщения
3. Код *автоматически* оформится как блок кода

Для кода из других источников (GitHub, документации):

1. Скопируйте текст кода
2. Вставьте в поле ввода
3. Выделите текст и выберите пункт в панели форматирования ⓘ
 - **блок кода**
 - **строка кода**

❗ К СВЕДЕНИЮ

Используйте сочетание клавиш **Ctrl/Cmd+Shift+V** чтобы вставить скопированный текст без форматирования (как plain text)

Отправить вложение

Чтобы отправить вложение в личные сообщения:

1. Перейдите в раздел **Люди**
2. Выберите коллегу и перейдите в личные сообщения
3. Нажмите  или перетащите файл в поле ввода сообщения
4. Нажмите **Отправить сообщение** 

Чтобы отправить вложение в канале:

1. Перейдите в раздел **Каналы**
2. Выберите канал и откройте его
3. Нажмите  или перетащите файл в поле ввода сообщения
4. Нажмите **Отправить сообщение** 

К СВЕДЕНИЮ

При работе с сообщениями, содержащими **документы во вложениях**, вам доступен предпросмотр содержимого документа большинства офисных форматов.

К СВЕДЕНИЮ

При работе с сообщениями, содержащими **изображения во вложениях**, вам доступен просмотр изображения во встроенном инструменте, кликнув правой кнопкой мыши на изображении, вы можете:

- скопировать изображение в буфер обмена
- скопировать ссылку на изображение

Отложенные сообщения

Функция позволяет запланировать отправку сообщения в заданное время.

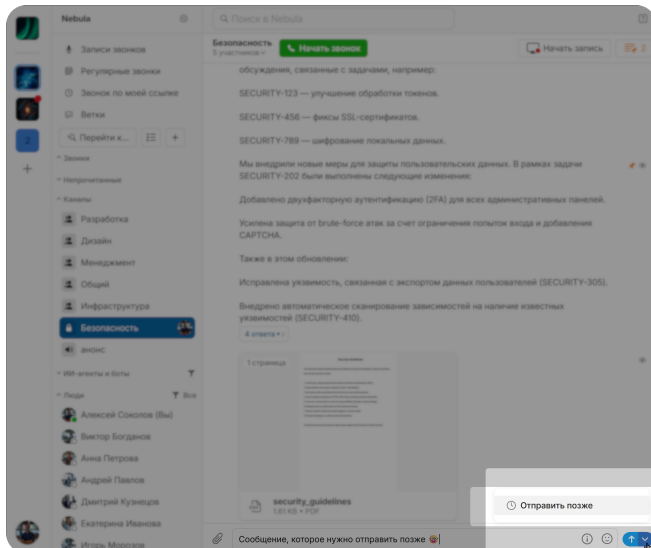
Полезно, если нужно что-то напомнить позже или подготовить сообщение к отправке заранее.

Как отправить отложенное сообщение

1. Напишите сообщение в *Чате* или *Канале*

2. Наведите курсор на правую часть кнопки **Отправить сообщение** 

В появившемся меню выберите «Отправить позже» 



3.

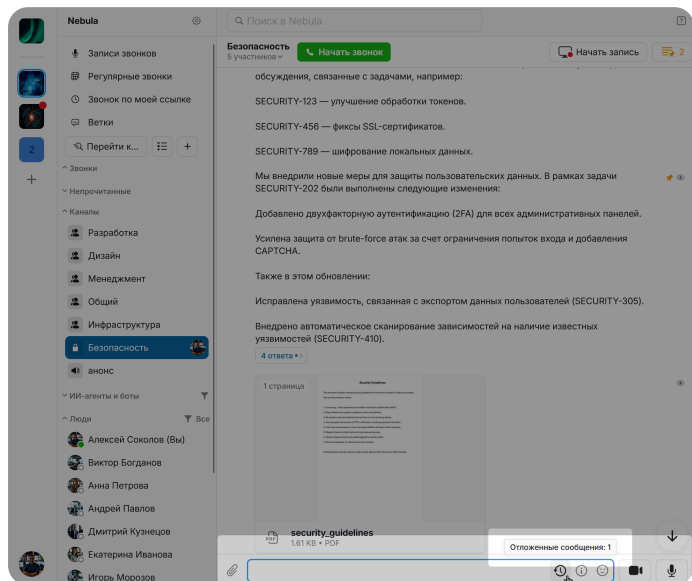
4. В открывшемся окне **Отложить отправку сообщения**

- Укажите **Дату** и **Время** отправки
- Нажмите **Отложить отправку**

Управление отложенными сообщениями

Все отложенные сообщения доступны в специальном разделе

«Отложенные сообщения» 



Чтобы перейти во вкладку **Отложенные сообщения**:

1. Нажмите  в строке ввода сообщения
2. В открывшейся вкладке для каждого сообщения из списка через контекстное меню доступны следующие действия:
 - **Отправить сейчас** - немедленная отправка сообщения
 - **Изменить время** - переназначение даты/времени отправки
 - **Редактировать** - изменение текста сообщения
 - **Скопировать текст** - копирование содержимого сообщения
 - **Удалить** - отмена запланированной отправки

Переслать сообщение

Участник чата или канала может переслать сообщение в другой чат или канал. При необходимости можно переслать сообщение/я в другое рабочее пространство.

Чтобы переслать сообщение:

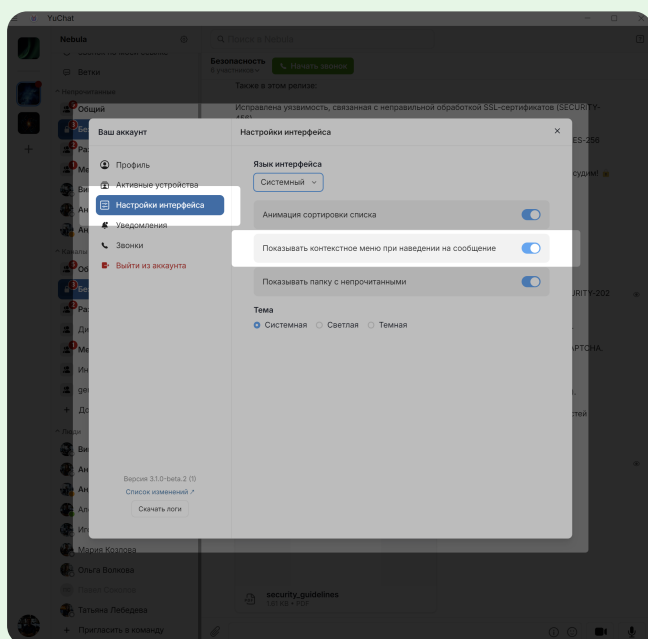
1. Нажмите правую кнопку мыши на сообщении, которое нужно переслать
2. Выберите пункт ➔ **Переслать**
3. В диалоговом окне выберите чат или канал, в который вы хотите переслать сообщение
4. При необходимости вы можете добавить комментарий к пересылаемому сообщению

💡 ПОДСКАЗКА

Для удобства контекстное меню, доступное по нажатию правой кнопки мыши, можно показывать при наведении на сообщение.

Для этого перейдите в **общие настройки YuChat** и в разделе **Настройки интерфейса** активируйте

Показывать контекстное меню при наведении на сообщение 📎



Переслать несколько сообщений

Участник чата или канала может переслать несколько сообщений одновременно.

Чтобы переслать нескольких сообщений:

1. Нажмите правую кнопку мыши на сообщении

2. Выберите пункт ☺ **Выбрать**
3. Отметьте галочкой сообщения, которые нужно переслать - чекбокс в верхнем левом углу сообщения
4. Нажмите кнопку **Переслать**
5. Если вы хотите отменить выбор, нажмите **Отмена** или Esc

Отправить ссылку на сообщение

Чтобы сгенерировать публичную ссылку на сообщение:

1. Выберите сообщение в личных сообщениях или канале
2. Нажмите 📌 **Поделиться**
3. Скопируйте и отправьте публичную ссылку

💡 ПОДСКАЗКА

Все, кто получат публичную ссылку, смогут посмотреть сообщение

Редактировать сообщение

Чтобы отредактировать отправленное сообщение :

1. Нажмите правую кнопку мыши на сообщении и выберите меню **Редактировать**

или

💡 ПОДСКАЗКА

Для редактирования последнего отправленного сообщения при нахождении в этом же чате нажмите ↑

2. Отредактируйте сообщение
3. Нажмите **Отправить сообщение** ⬆

Оставить реакцию на сообщение

Реакции можно оставлять на сообщения в:

- Каналах
- Личных чатах
- сообщениях в Ветках

ПОДСКАЗКА

Чтобы оставить реакцию на сообщение:

- Откройте контекстное меню, нажав правой кнопкой мыши на сообщении

К СВЕДЕНИЮ

В верхней части меню расположены недавно используемые эмодзи для реакций     

- Выберите эмодзи из предлагаемого списка или откройте окно со всеми доступными, нажав на иконку  чтобы найти подходящий для реакции эмодзи     

Закрепить/Открепить сообщение

Функции  **Закрепить** и  **Открепить** сообщение позволяют управлять видимостью сообщений в каналах и в личных чатах.

Это полезно для важных объявлений, ссылок или другой информации, которую нужно держать на виду у всех участников.

В соответствии с **ролевой моделью YuChat:**

- **Владелец** или **Администратор** Рабочего пространства или Канала может **Закрепить** и **Открепить** сообщения как в Канале, так и в Личных чатах.
- **Участник** Рабочего пространства может **Закрепить** и **Открепить** сообщения только в Личных чатах.

Чтобы закрепить или открепить сообщение, выполните следующие действия:

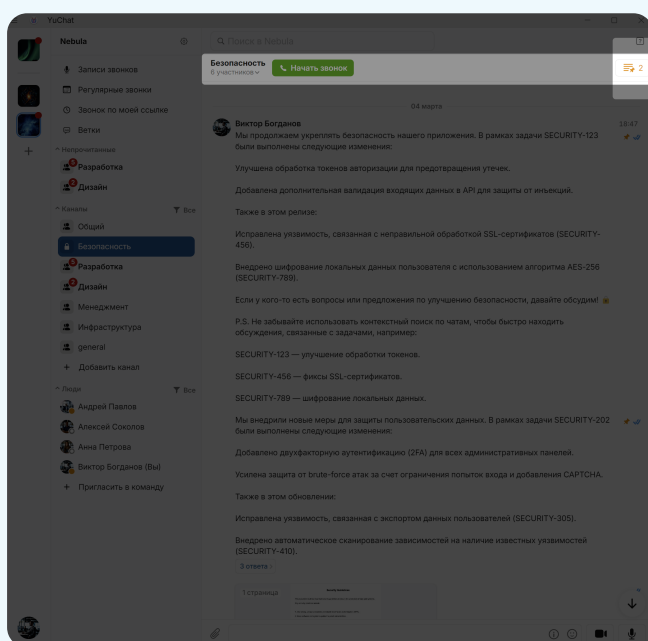
1. Вызовите контекстное меню, кликнув правой кнопкой мыши на сообщении
2. Выберите **★ Закрепить** или **✖ Открепить**

❗ К СВЕДЕНИЮ

У закреплённого сообщения справа появится иконка **★**

Список закрепленных сообщений **☰★** станет доступен

в панели управления Канала или Личного чата **🔗**



Удалить несколько сообщений

Участник чата или канала может удалить несколько сообщений одновременно.

Чтобы удалить нескольких сообщений:

1. Нажмите правую кнопку мыши на сообщении
2. Выберите пункт **🕒 Выбрать**
3. Отметьте галочкой сообщения, которые нужно удалить - чекбокс в верхнем левом углу сообщения
4. Нажмите кнопку **Удалить**

5. Если вы хотите отменить выбор, нажмите **Отмена** или Esc

Ветки (Threads)

Ветки — это отдельные обсуждения, привязанные к корневому сообщению.

В YuChat можно создавать ветки для:

- Личных сообщений
- Сообщений в канале
- Записи звонка

Все ваши ветки отображаются в разделе **Ветки**.

Около названия раздела отображается общее количество непрочитанных сообщений в ветках.

В данном списке по умолчанию отображаются только те ветки, в которых вы участвовали или:

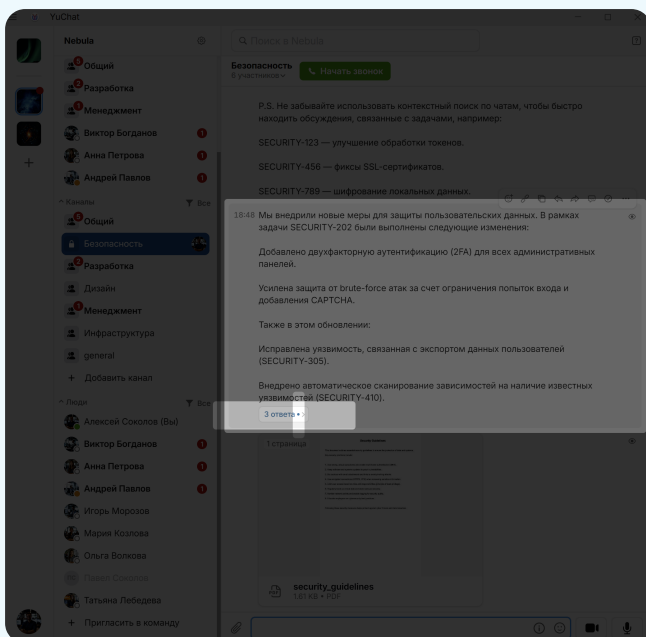
- ветка, созданная другим от вашего сообщения
- вы были упомянуты в ветке
- все сообщения из персональных чатов
- чат из звонка, в котором вы участвовали

❗ К СВЕДЕНИЮ

Все остальные ветки, созданные в каналах с вашим участием, будут отображаться рядом с сообщением, от которого были созданы.

При навигации к такому сообщению, вы сможете увидеть

[маркер новых сообщений в ветке](#) 



💡 ПОДСКАЗКА

Содержание раздела Ветки может изменяться в зависимости от настроек уведомления конкретного канала в котором эта ветка была создана

Начать новую ветку

Чтобы создать новую ветку:

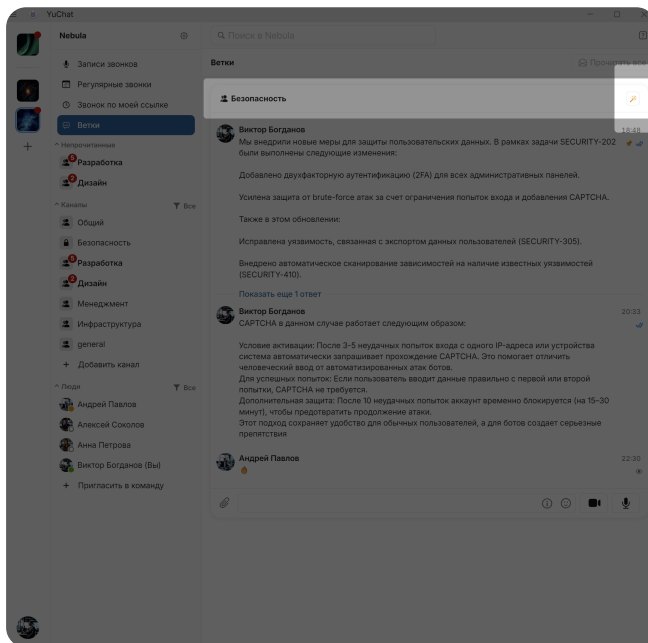
1. Кликните правой кнопкой по сообщению или записи звонка
2. Нажмите кнопку  **Начать обсуждение**
3. Напишите и отправьте сообщение в появившемся окне
4. Список веток можно найти рядом с каналами **Ветки**

Протокол ветки

В YuChat реализована функция создания ✨ **Протокола ветки** - краткое содержание диалога.

Для создания протокола:

1. Откройте ветку
2. Нажмите Магия в заголовке ветки 🪄



3. В диалоговом окне нажмите кнопку 🪄 для создания протокола

💡 ПОДСКАЗКА

Протокол ветки доступен всем пользователям, у которых есть доступ в этой ветке обсуждения. Каждый участник может пере-генерировать протокол, нажав кнопку из пункта 3. (протокол ветки будет пере-генерирован, если в обсуждении появилась новая информация).

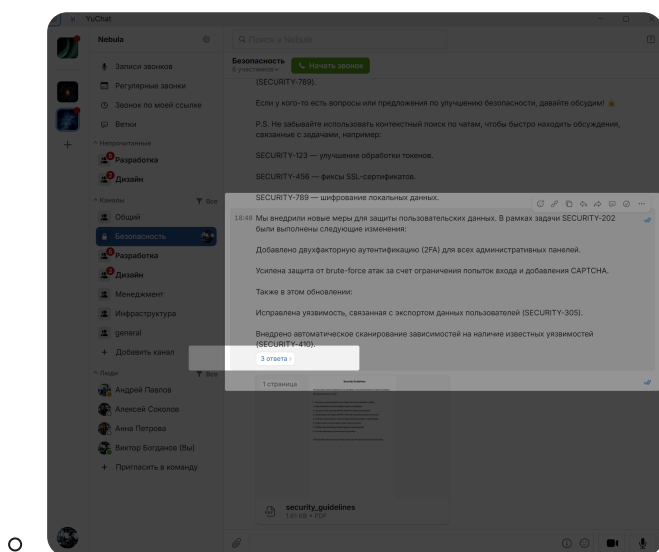
Удалить сообщение из ветки

Удалить сообщение можно только в раскрытой ветке.

Раскрыть ветку можно несколькими способами:

1. Если вы находитесь в канале или в чате, где находится сообщение, от которого создана ветка или перешли из раздела Ветки:

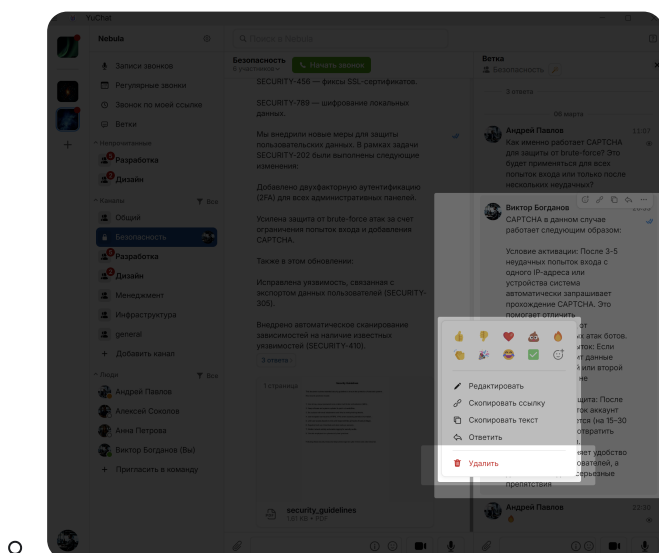
Нажмите на количество ответов под корневым сообщением 



В открывшемся окне с раскрытой веткой:

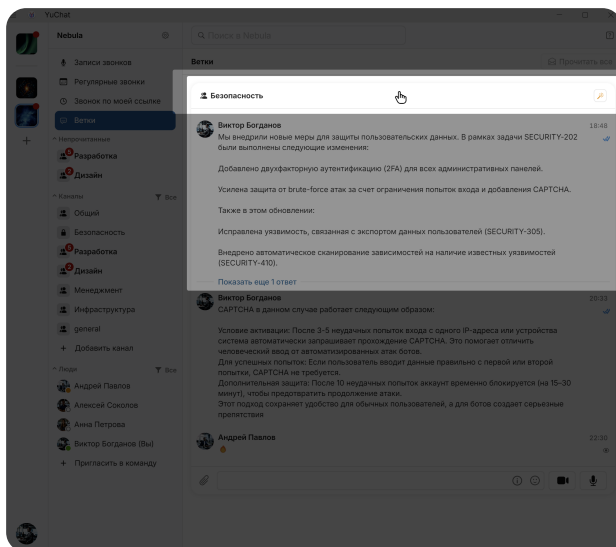
- Нажмите правой кнопкой мыши на сообщении, которое нужно удалить

Выберите пункт Удалить 



2. Если вы находитесь в разделе "Ветки":

Нажмите на заголовок ветки - верхняя часть блока с веткой 

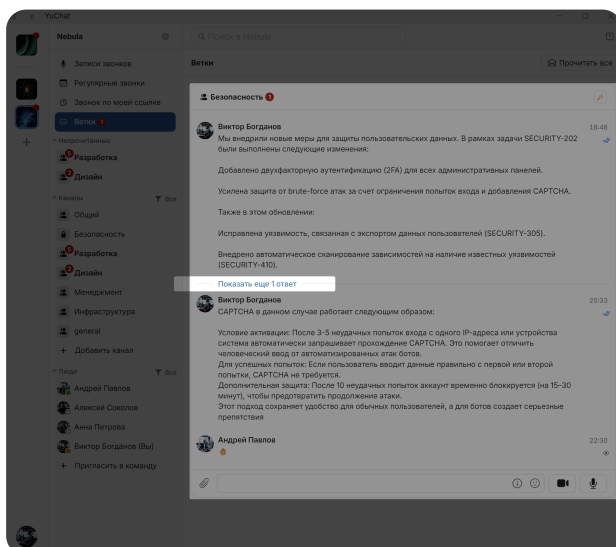


К СВЕДЕНИЮ

Если кликнуть по названию ветки - тексту в заголовке - вы перейдете в канал или чат, где находится корневое сообщение, но сама ветка не раскроется.

или

Нажмите в конце сообщения **Показать ещё** 



❗ К СВЕДЕНИЮ

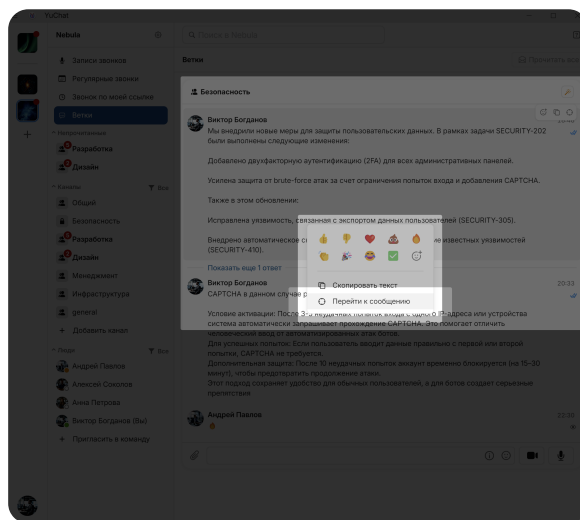
Опция **Показать еще** доступна, если в ветке более 2 ответов

или

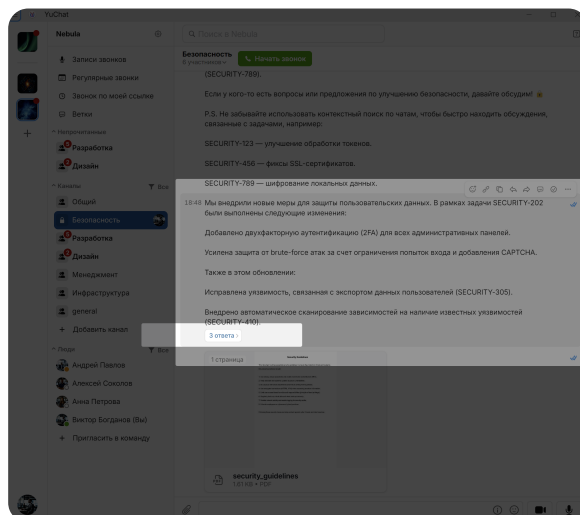
- Перейдите в исходный канал или чат к корневому сообщению:

- Нажмите правой кнопкой мыши на корневом сообщении

Выберите Перейти к сообщению 📎



Нажмите на количество ответов под корневым сообщением 📎

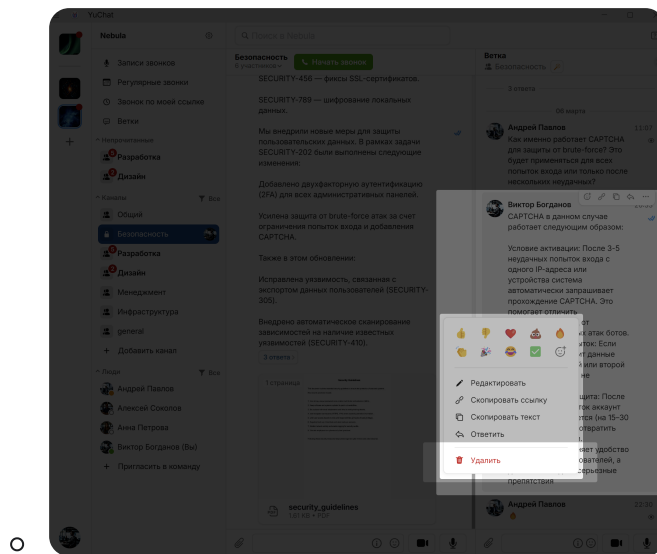


Удаление сообщения:

В открывшемся окне с раскрытой веткой:

- Нажмите правой кнопкой мыши на сообщении, которое нужно удалить

Выберите пункт Удалить 



Видеосообщения

Отправить видеосообщение

Чтобы отправить видеосообщение в канал или личные сообщения:

1. Перейдите в личные сообщение или канал.
2. В строке ввода сообщения нажмите .
3. Нажмите .

Скачать видеосообщение

Чтобы скачать видеосообщение:

1. Перейдите в личные сообщение или канал.
2. Выберите видеосообщение и нажмите .

Переслать видеосообщение

Чтобы переслать видеосообщение:

1. Перейдите в личные сообщение или канал.
2. Выберите видеосообщение и нажмите ➦.
3. Выберите канал или личные сообщения и нажмите **Отправить**.

Посмотреть расшифровку видеосообщения

Чтобы посмотреть расшифровку видеосообщения:

1. Перейдите в личные сообщение или канал.
2. Выберите видеосообщение и нажмите ≡.

Голосовые сообщения

Записать и отправить голосовое сообщение

Чтобы записать и отправить голосовое сообщение:

1. Перейдите в личные сообщение или канал.
2. В строке ввода сообщения нажмите 🎤.
3. Нажмите .

Скачать голосовое сообщение

Чтобы скачать голосовое сообщение:

1. Перейдите в личные сообщение или канал.
2. Выберите голосовое сообщение и нажмите ⬇️.

Переслать голосовое сообщение

Чтобы переслать голосовое сообщение:

1. Перейдите в личные сообщение или канал.
2. Выберите голосовое сообщение и нажмите ➦.
3. Выберите канал или личные сообщения и нажмите **Отправить**.

Посмотреть расшифровку голосового сообщения

Чтобы посмотреть расшифровку голосового сообщения:

1. Перейдите в личные сообщение или канал.
2. Выберите голосовое сообщение и нажмите ≡.

Последнее обновление **14 окт. 2018 г.**

(Simulated during dev for better perf)