



Сообщения

Личные сообщения

Чтобы общаться с коллегой в личных сообщениях:

1. Перейдите в раздел **Люди**.
2. Нажмите на имя коллеги и отправьте сообщение в чате.
3. Используйте кнопку  для фильтрации и поиска имени

ПОДСКАЗКА

 +  — перенос строки без отправки сообщения. Удобно для разделения текста на несколько строк.

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

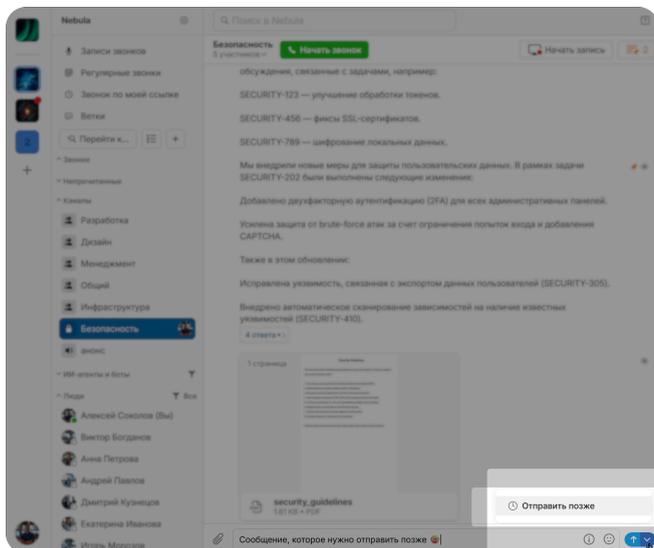
Отложенные сообщения

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** 

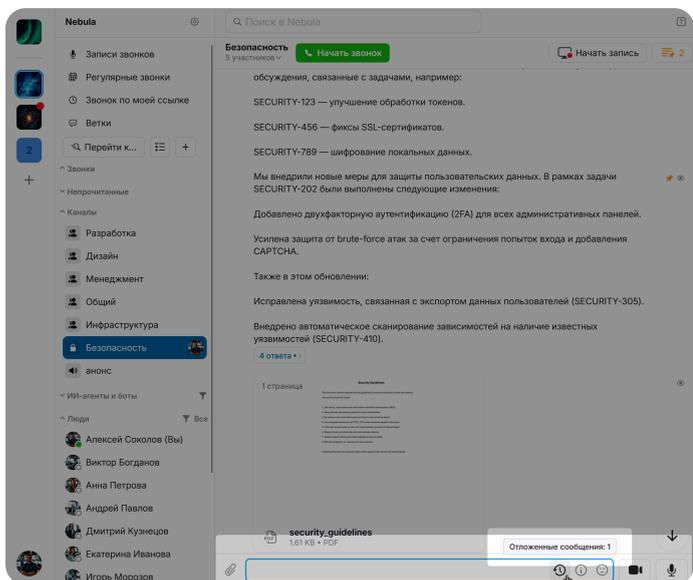
В появившемся меню выберите «Отправить позже» 



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:

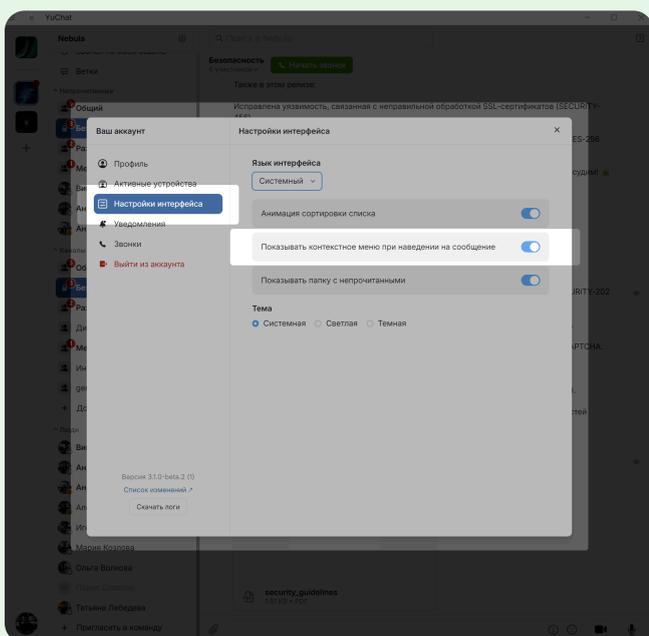
1. Нажмите правую кнопку мыши на сообщении, которое нужно переслать
2. Выберите пункт ➔ **Переслать**
3. В диалоговом окне выберите чат или канал, в который вы хотите переслать сообщение
4. При необходимости вы можете добавить комментарий к пересылаемому сообщению

💡 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

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 💡 🗨 🚀 🌟

Форматирование сообщений

Для сообщений доступны следующие варианты форматирования текста :

Стиль	Форматирование	Клавиши Windows / Linux	Клавиши Mac
жирный	**жирный**	Ctrl + b	⌘ + b
<i>курсив</i>	<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
первый второй	1. первый 2. второй	Ctrl + Shift + o	⌘ + Shift + o
список 1 список 2	- список 1 - список 2	Ctrl + Shift + u	⌘ + Shift + u

Стиль	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
первый второй	1. первый 2. второй	Ctrl+Shift+o	☞+Shift+o
список 1 список 2	- список 1- список 2	Ctrl+Shift+u	☞+Shift+u

Вот переработанный раздел документации с учетом всех уточнений:

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)

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](#)

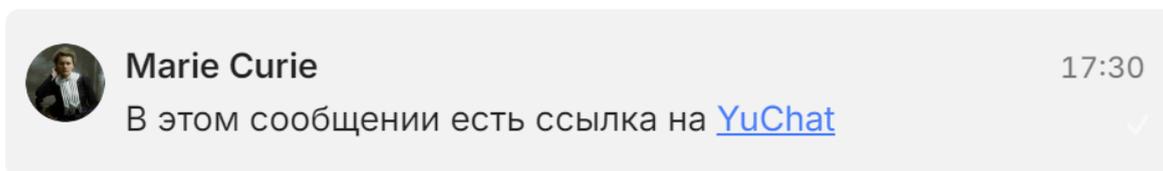
Именованные ссылки в сообщениях

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:



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)

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:

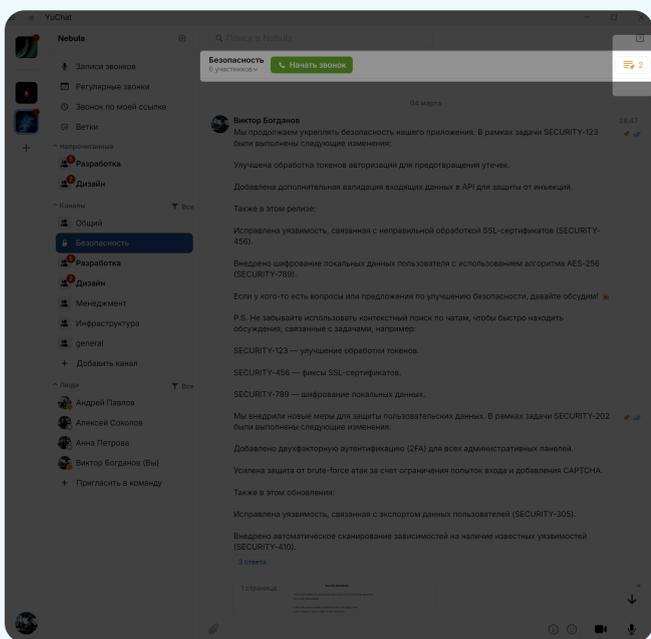
1. Вызовите контекстное меню, кликнув правой кнопкой мыши на сообщении
2. Выберите **★ Закрепить** или **✘ Открепить**

❗ К СВЕДЕНИЮ

У закреплённого сообщения справа появится иконка **★**

Список закреплённых 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:

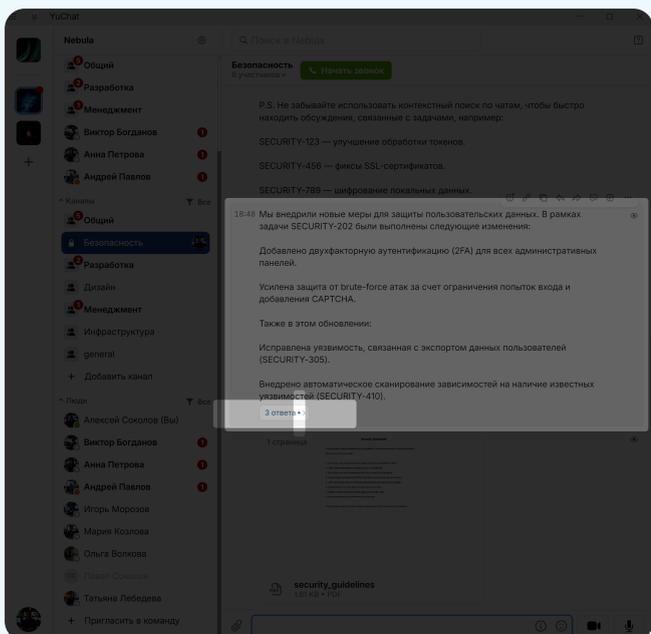
- ветка, созданная другим от вашего сообщения
- вы были упомянуты в ветке
- все сообщения из персональных чатов
- чат из звонка, в котором вы участвовали

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:

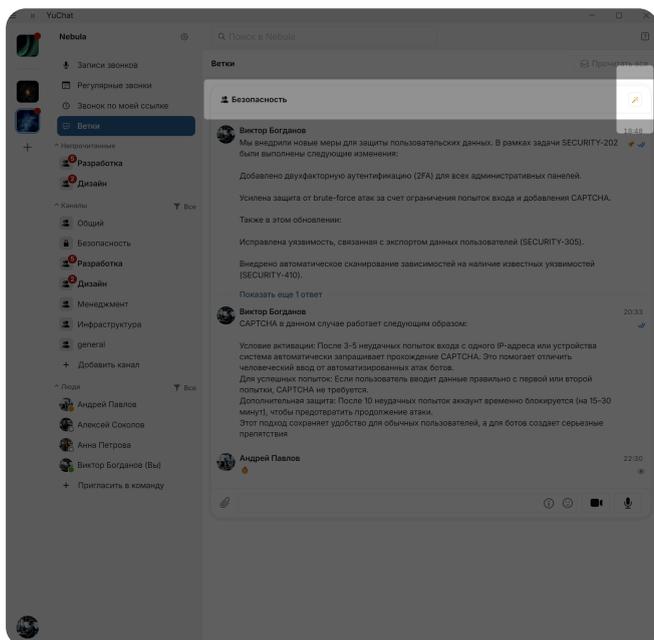
1. Кликните правой кнопкой по сообщению или записи звонка
2. Нажмите кнопку  **Начать обсуждение**
3. Напишите и отправьте сообщение в появившемся окне
4. Список веток можно найти рядом с каналами **Ветки**

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).

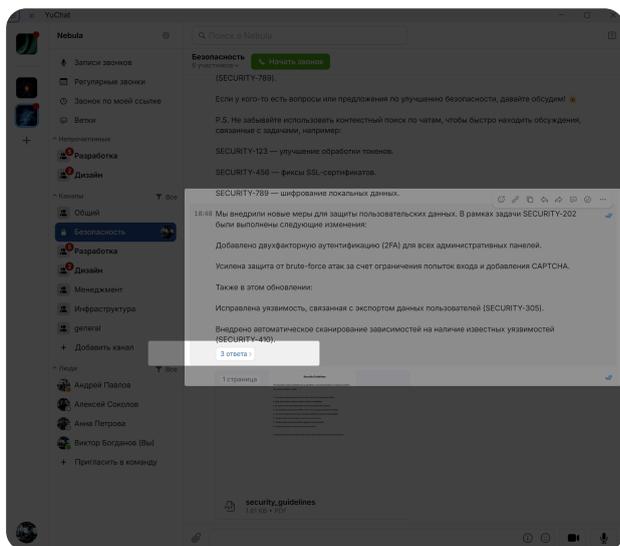
Удалить сообщение из ветки

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:

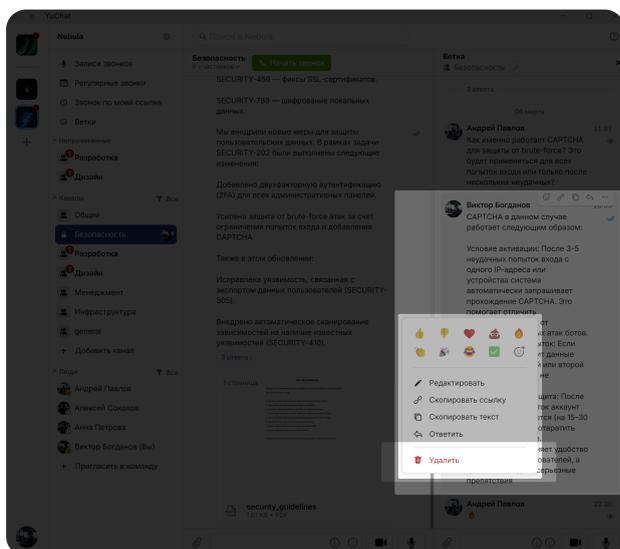
Нажмите на количество ответов под корневым сообщением 



В открывшемся окне с раскрытой веткой:

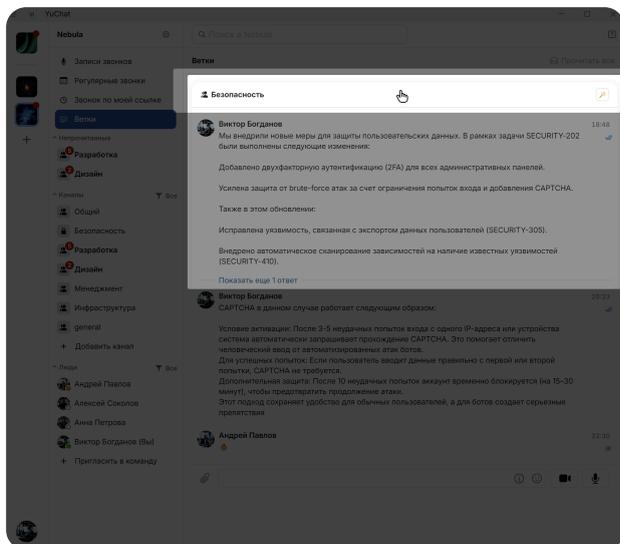
- Нажмите правой кнопкой мыши на сообщении, которое нужно удалить

Выберите пункт Удалить 



2. Если вы находитесь в разделе "Ветки":

Нажмите на заголовок ветки - верхняя часть блока с веткой 

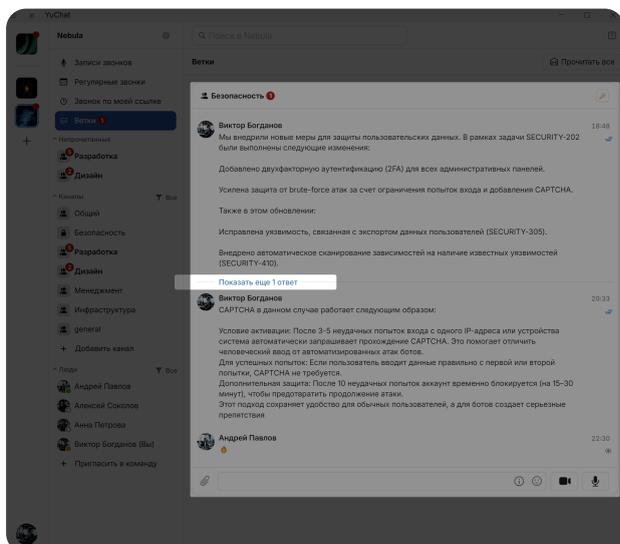


К СВЕДЕНИЮ

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

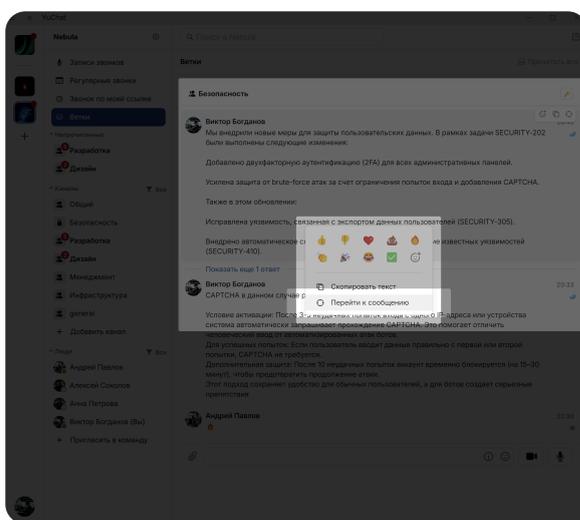
Опция **Показать еще** доступна, если в ветке более 2 ответов

или

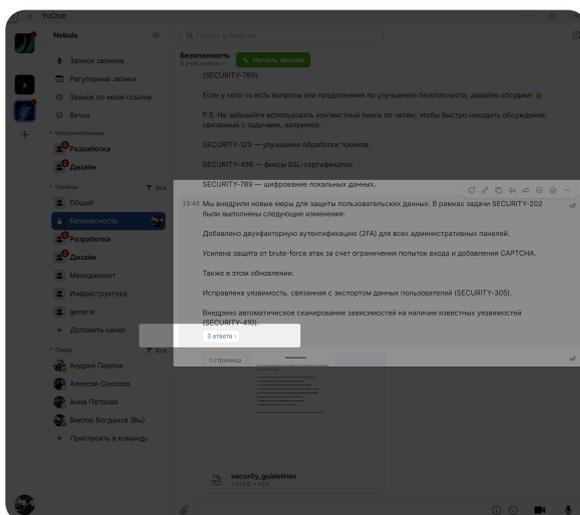
- Перейдите в исходный канал или чат к корневому сообщению:

- Нажмите правой кнопкой мыши на корневом сообщении

Выберите Перейти к сообщению 📎



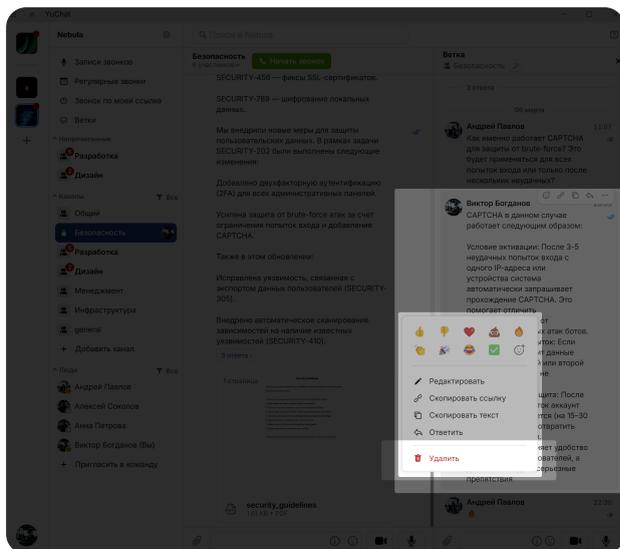
Нажмите на количество ответов под корневым сообщением 📎



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 сообщения или канал.
2. В строке ввода сообщения нажмите 📎
3. Нажмите 📎.

Скачать видеосообщение

Чтобы скачать видеосообщение:

1. Перейдите в личные сообщения 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)