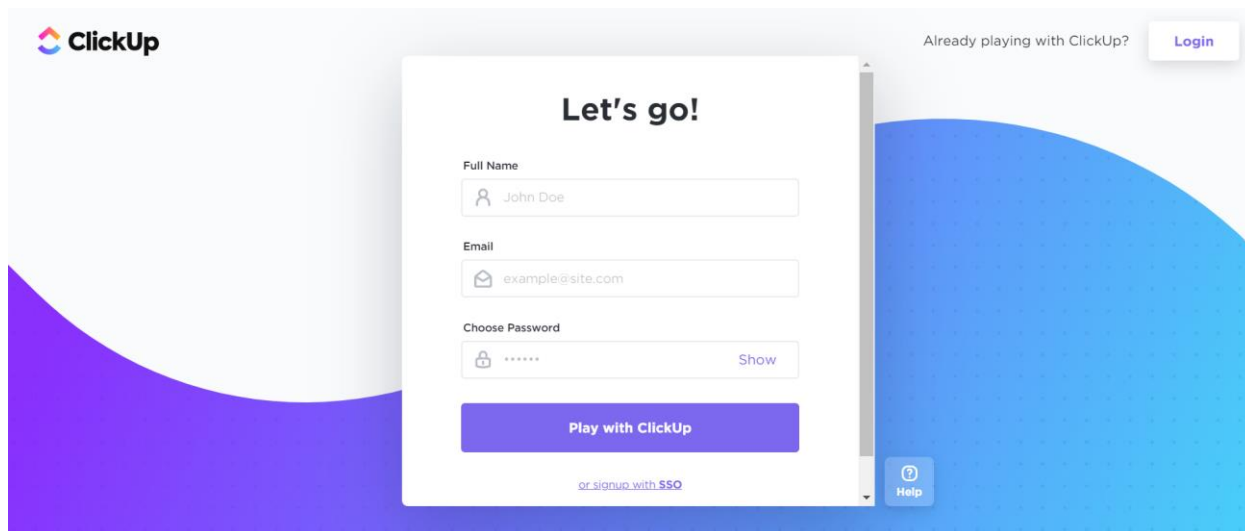


Click Up - Начало работы

В настоящий момент платформа использует только англоязычный интерфейс, однако разработчики в настоящий момент работают над ее локализацией.

1. Регистрация на платформе.

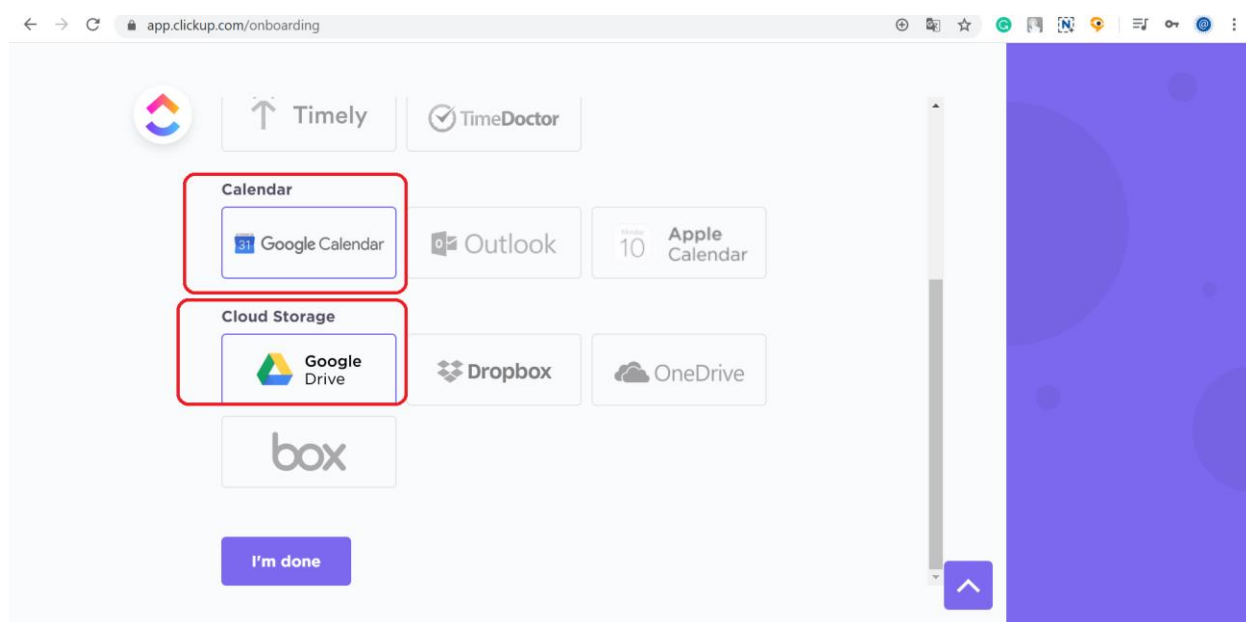


The screenshot shows the ClickUp registration page. At the top left is the ClickUp logo. In the top right corner, there is a link "Already playing with ClickUp?" and a "Login" button. The main content is a white registration card titled "Let's go!". It contains the following fields: "Full Name" with the placeholder "John Doe", "Email" with the placeholder "example@site.com", and "Choose Password" with a "Show" link. Below these fields is a blue button labeled "Play with ClickUp". At the bottom of the card, there is a link "or sign up with SSO". To the right of the card, there is a blue "Help" button. The background features a blue and purple gradient.

Необходимо заполнить несколько базовых полей с указанием электронного адреса. На него придет короткий номер-подтверждение. После его введение в окне, можно переходить к базовым настройкам.

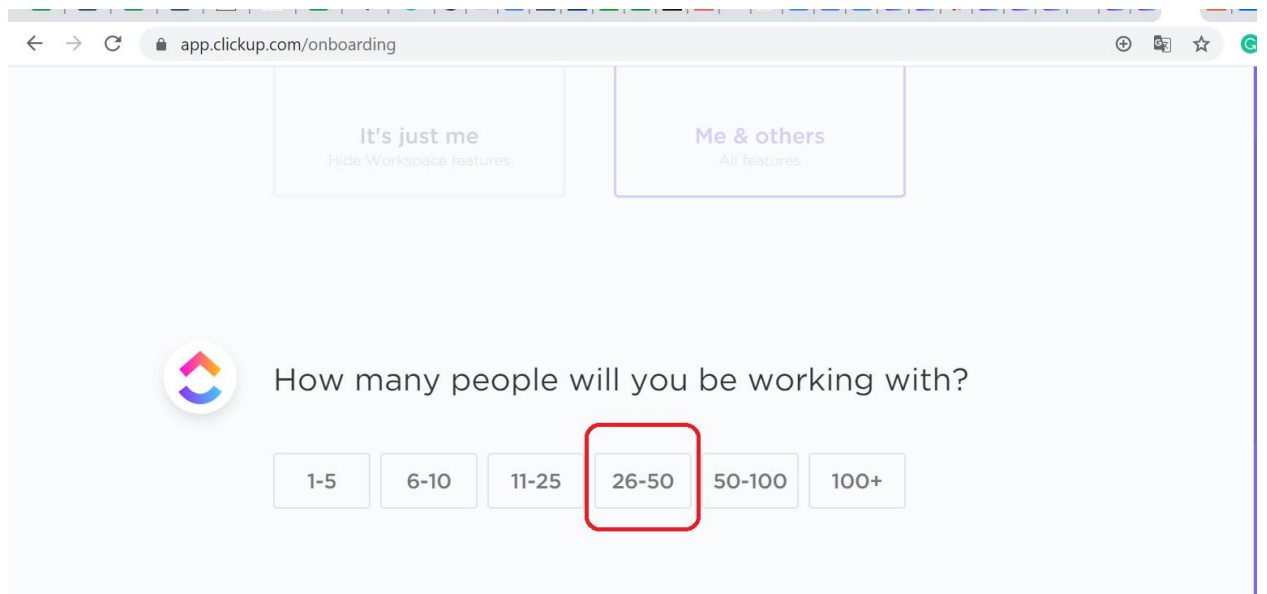
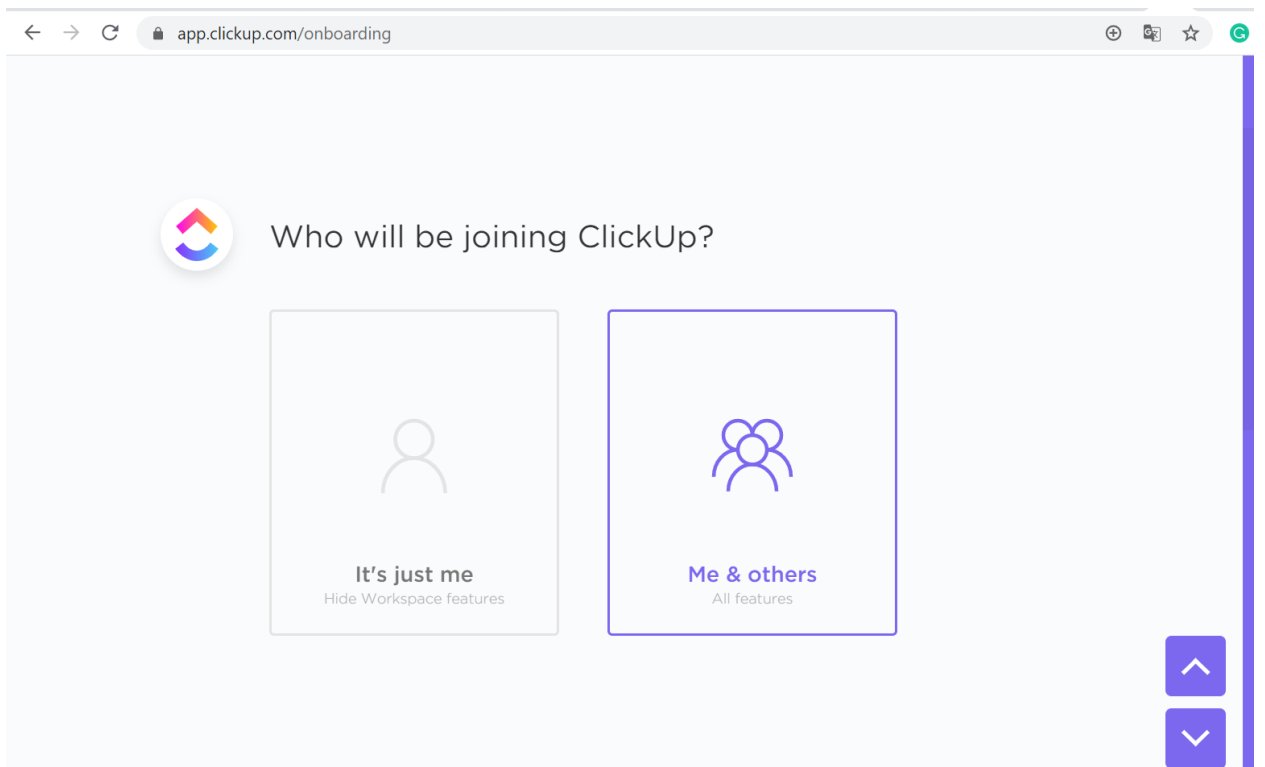
2. Заполнение профиля.

А) Здесь можно указать фамилию и имя, выбрать инструменты, которые Вы желаете интегрировать, например, календарь или облачное хранилище.




The screenshot shows the ClickUp onboarding screen in a browser window. The address bar shows "app.clickup.com/onboarding". The page features a grid of integration options. At the top, there are buttons for "Timely" and "TimeDoctor". Below them, there are sections for "Calendar" and "Cloud Storage". The "Calendar" section includes "Google Calendar", "Outlook", and "Apple Calendar". The "Cloud Storage" section includes "Google Drive", "Dropbox", and "OneDrive". There is also a "box" logo button. At the bottom, there is a blue button labeled "I'm done". A vertical scrollbar is visible on the right side of the page. The background has a purple and blue gradient.

Б) Затем Вы выбираете формат аккаунта (личный или публичный). Так как Вы будете делиться информацией со студентами, то необходимо выбрать публичный аккаунт. После чего выбираете количество студентов, которые получают доступ.



В) Назовите группу, в которой будут работать студенты. Вы можете использовать в аккаунте несколько групп для отдельных учащихся.

1-5 6-10 11-25 **26-50** 50-100 100+



Name your Workspace:

Учебная Группа


press ENTER

Next

Г) Введите электронные адреса приглашенных

← → ↻ app.clickup.com/onboarding

Next



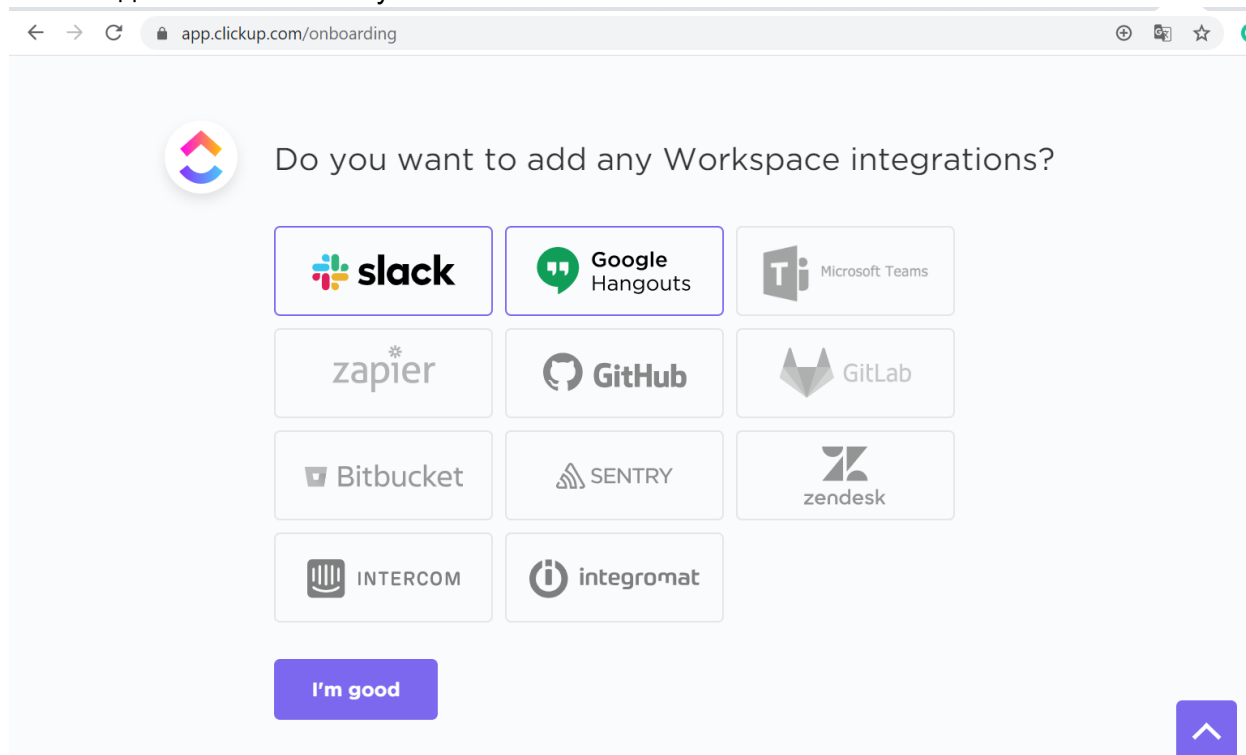
Invite people to your Workspace:

avyskubina@hse.ru, vkazmina@hse.ru|

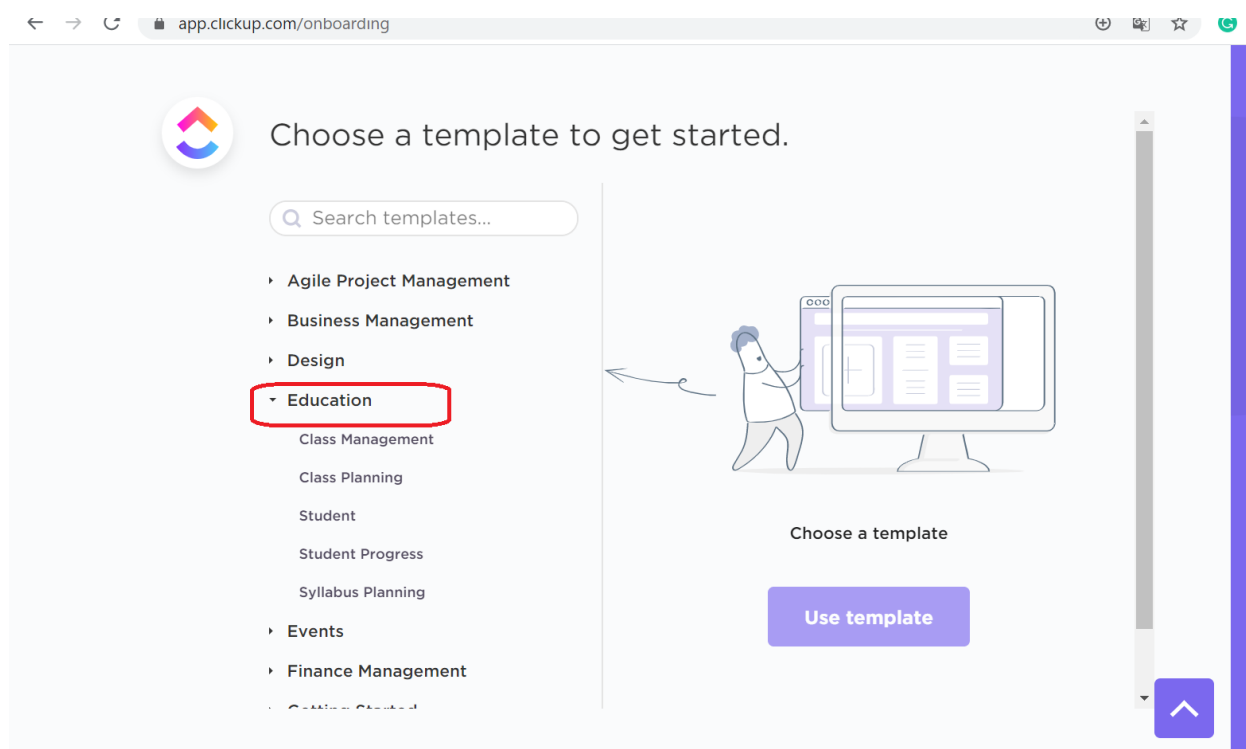
press ENTER to add

I'm done

Д) Если Вам требуются инструменты для видеообщения и/или переписки, то Вы также можете добавить их в аккаунт



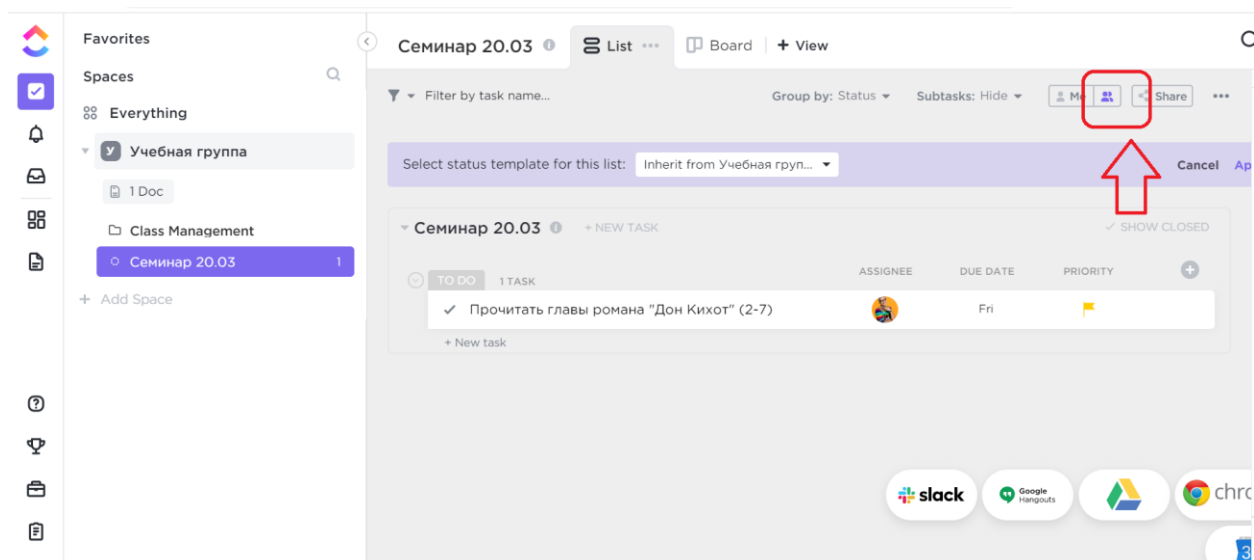
Е) Для начала работы можно выбрать подходящий шаблон, например, из раздела «Обучение»



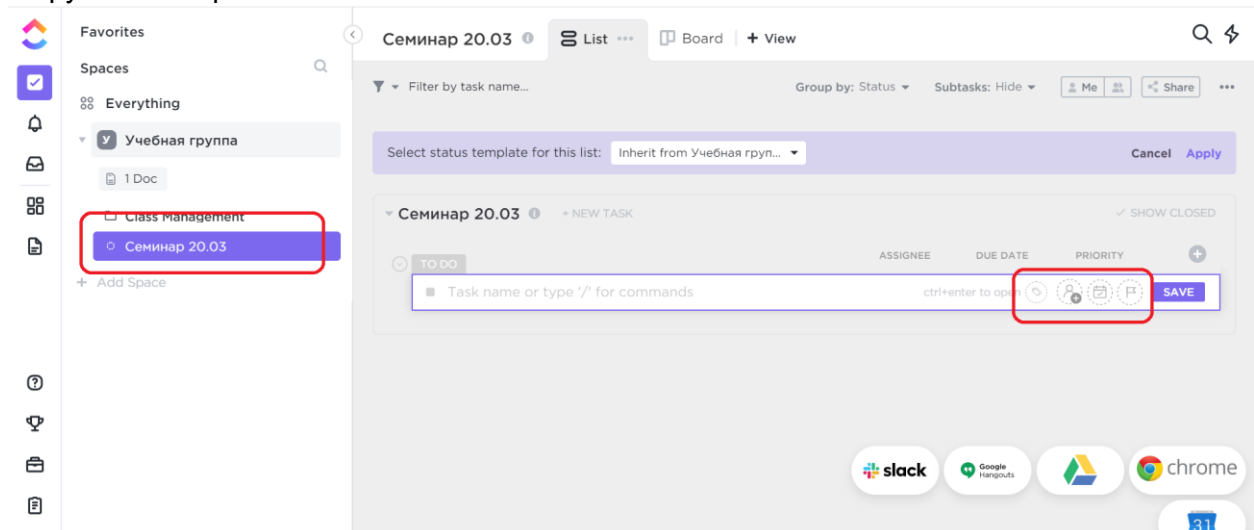
3. Начало работы

А) Структура сервиса позволяет создавать проекты и делить его на более мелкие элементы (шаги). Например, Ваше общее пространство «Учебная группа», а внутри него можно создать список заданий.

Б) Если Вы хотите, чтобы все участники видели каждую задачу, то выберете соответствующий режим просмотра (см. изображение).

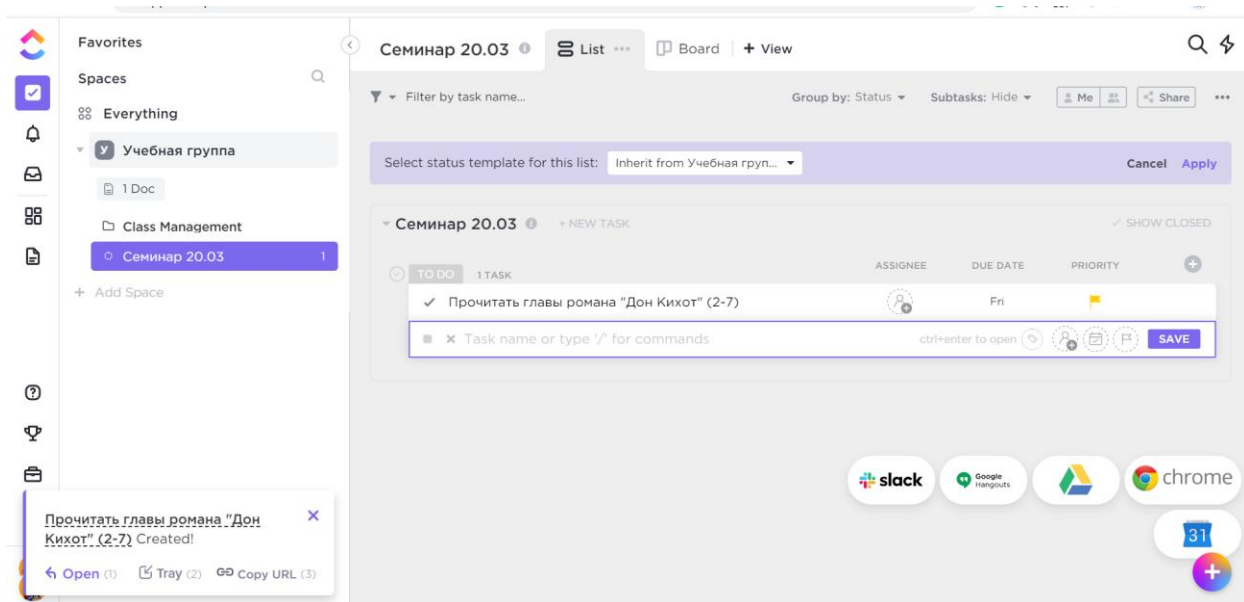


В) К каждому семинару можно прикрепить список задач, установить сроки, загрузить материалы

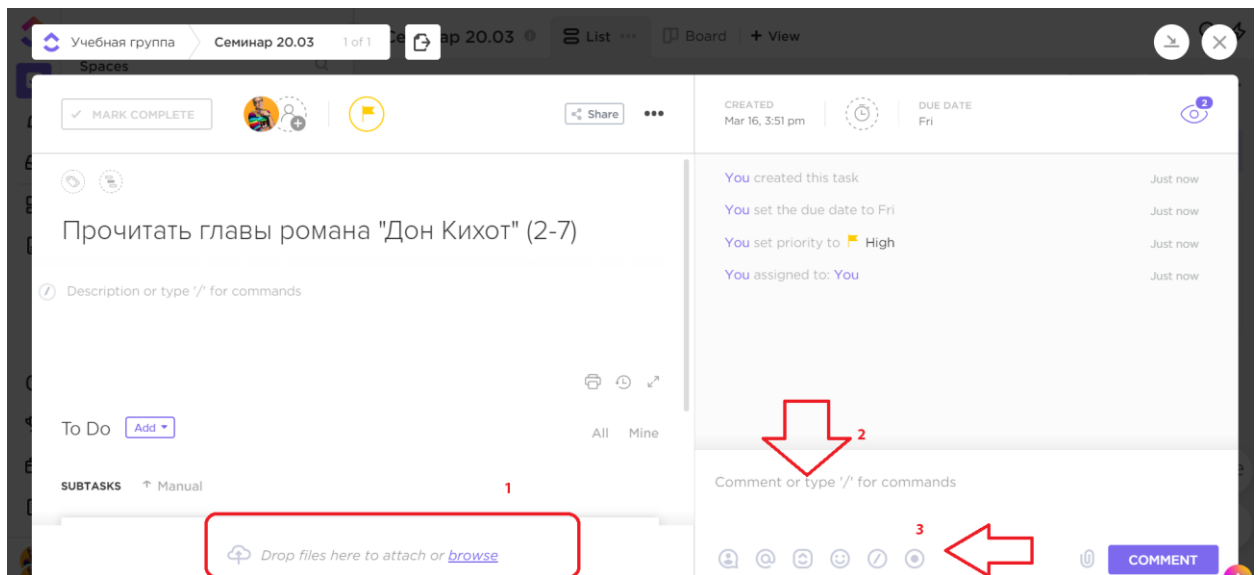


Г) Вы можете определить приоритетность задачи и установить сроки.

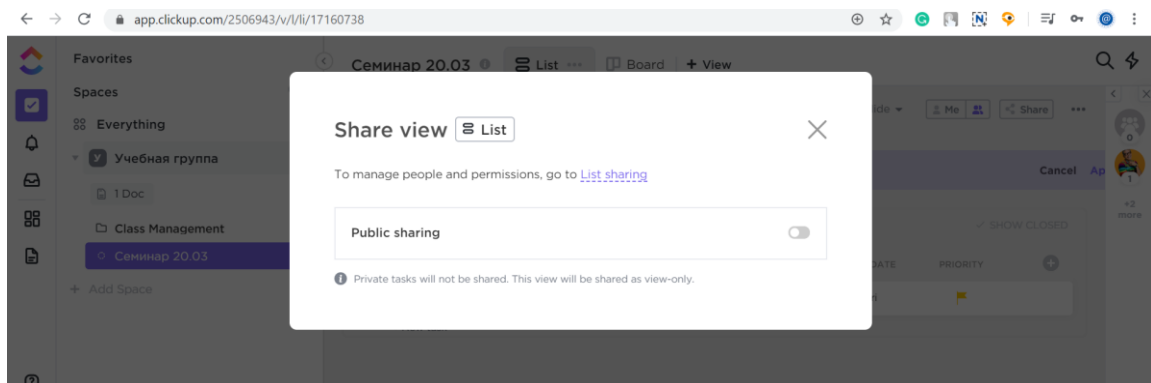
4. Когда Вы создали задачу, то можете добавить более детальную информацию, открыв ее.



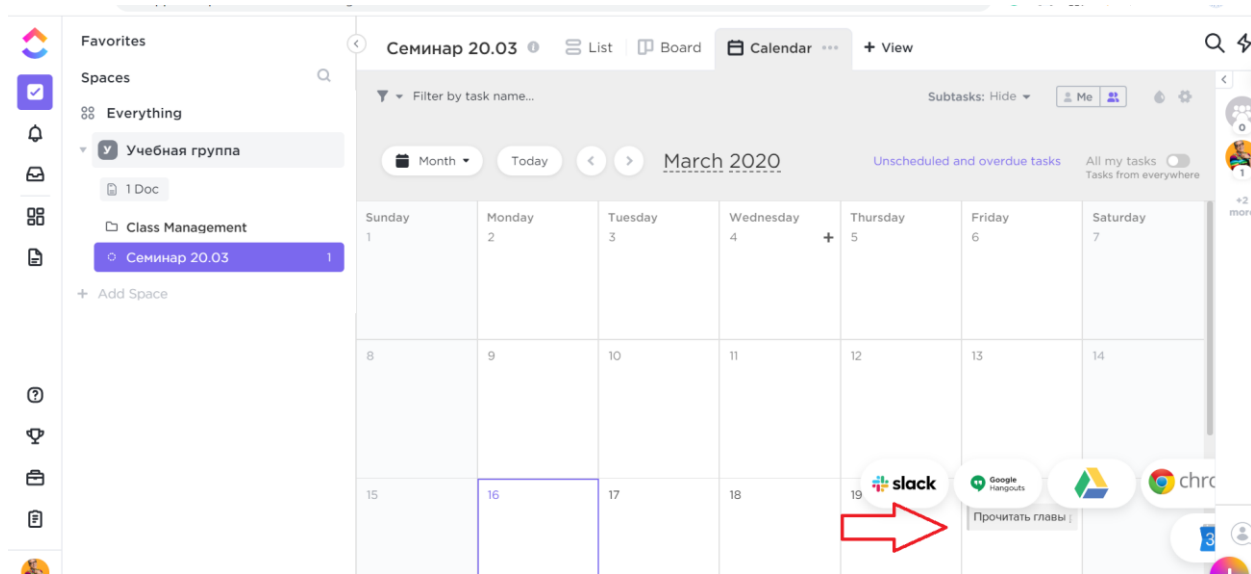
- А) Можно загрузить файл
- Б) Начать обсуждение
- В) Сделать скринкаст экрана для наглядной демонстрации.



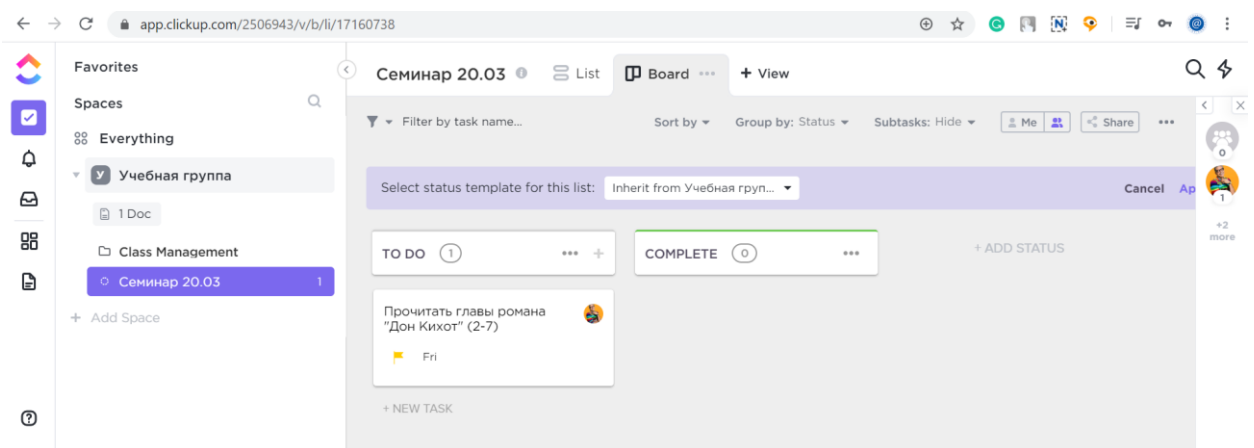
- 5. Пригласить участников можно при помощи приглашений, либо с помощью публичной ссылки.



6. Отслеживать предстоящие мероприятия можно через вкладку календарь.



7. Также можно отсортировать задачи по их статусу («Выполненные», «Запланированные»)



8. Для создания общего чата группы нажмите на «+» и выберете инструмент «Чат»

