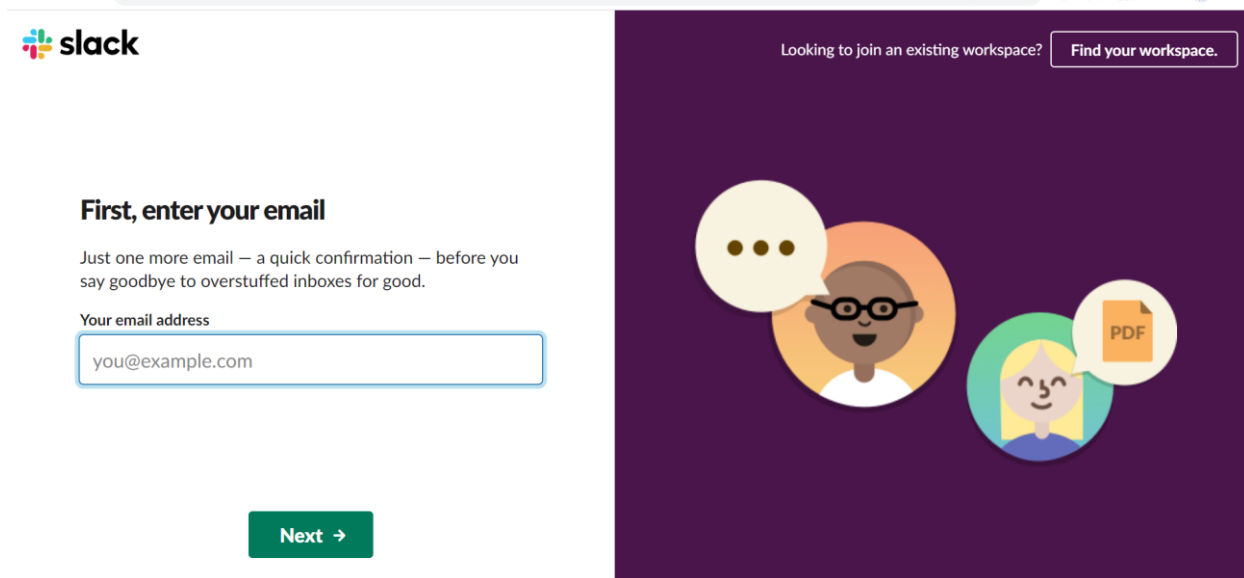


Slack

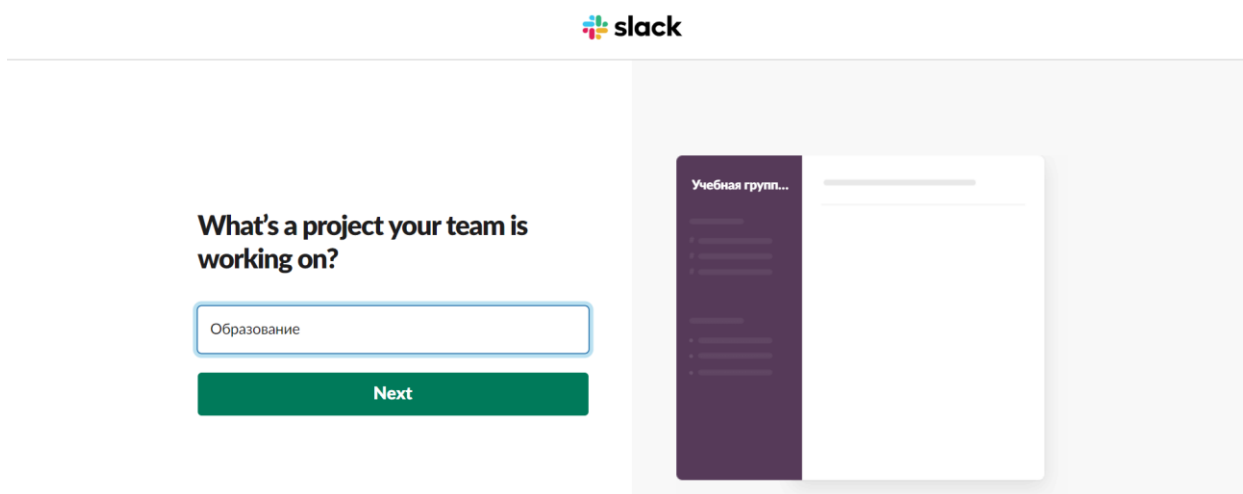
Одним из самых популярных сервисов для совместного общения является мессенджер Slack. Он позволяет структурировать информацию по разным темам в едином пространстве.

1. Для регистрации в системе необходимо указать электронный адрес и ввести подтверждающий код, направленный на почту.



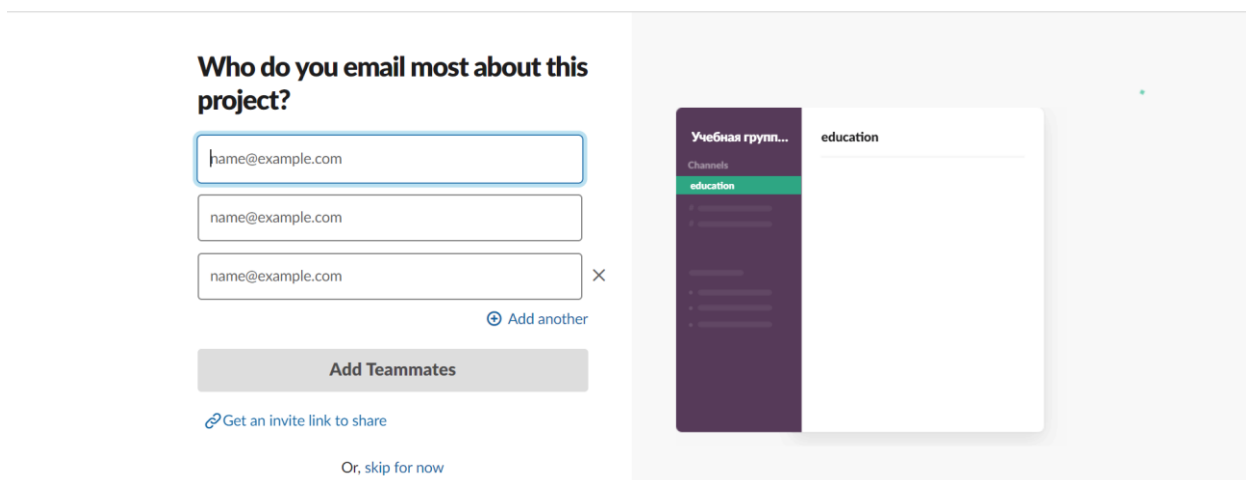
The screenshot shows the Slack registration interface. On the left, the Slack logo is at the top. Below it, the heading "First, enter your email" is followed by the text "Just one more email — a quick confirmation — before you say goodbye to overstuffed inboxes for good." There is a text input field labeled "Your email address" containing "you@example.com". A green "Next →" button is positioned below the field. On the right, a dark purple panel features the text "Looking to join an existing workspace? Find your workspace." and an illustration of two stylized people with speech bubbles and a PDF icon.

2. После этого необходимо ввести название для группы.



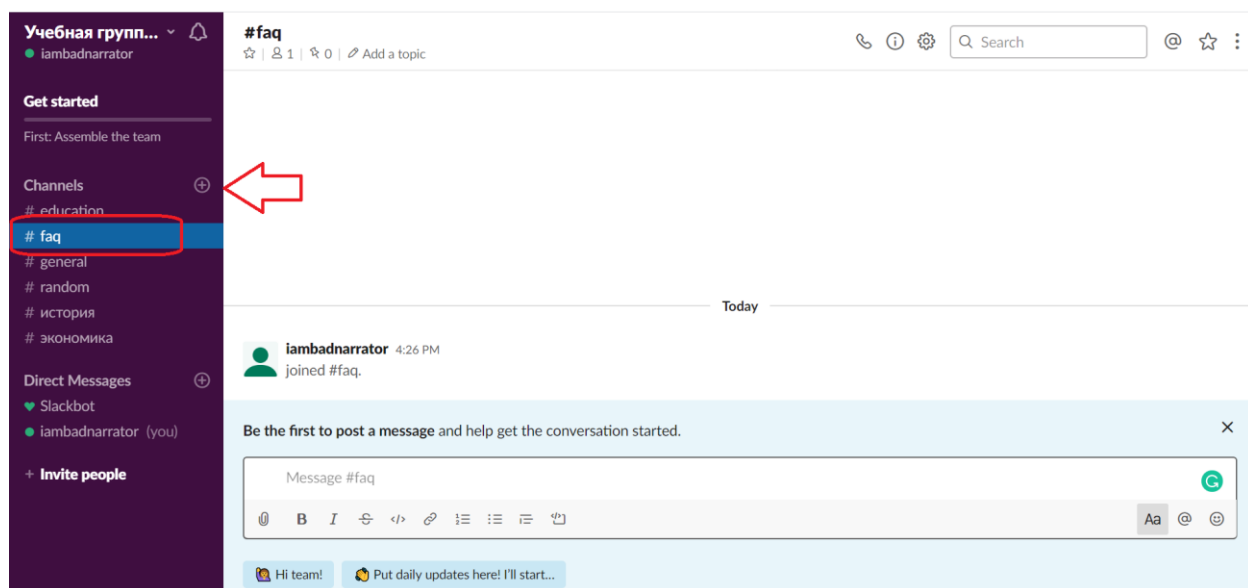
The screenshot shows the next step of the Slack registration process. The Slack logo is at the top. The heading "What's a project your team is working on?" is followed by a text input field containing the Russian word "Образование" (Education). A green "Next" button is located below the field. On the right, a white panel displays a preview of a Slack workspace with a dark sidebar and a main content area, with the text "Учебная групп..." (Study group...) visible at the top.

3. Пользователей можно пригласить, указывая электронные адреса или поделиться открытой ссылкой.

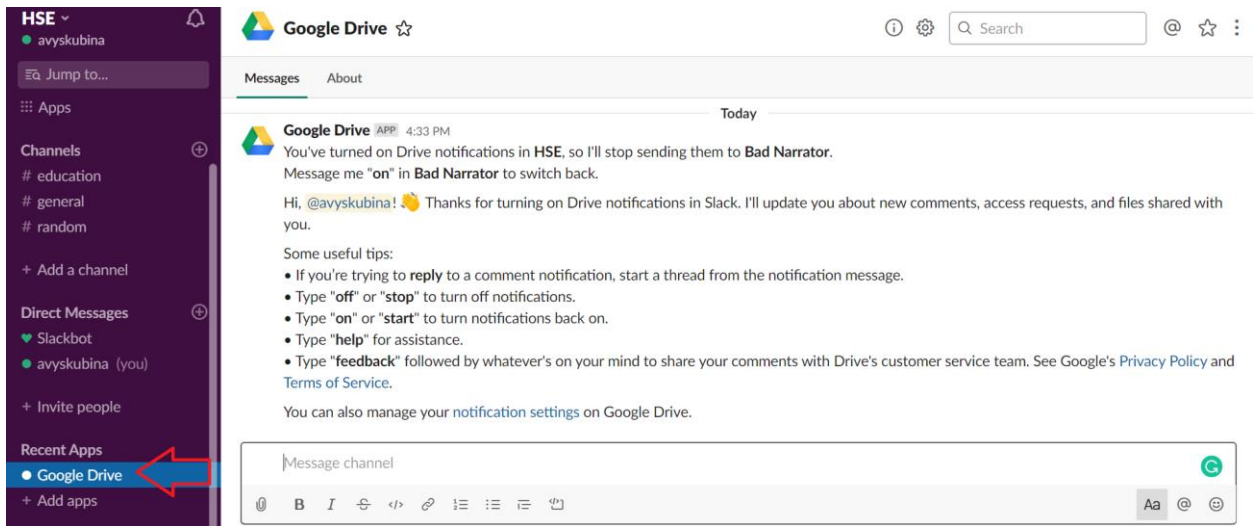


4. После этого переходим к настройке структуры группы. В Slack есть два типа каналов: Public Channels — открытые для всех; и Private Channels — доступные только по приглашению.

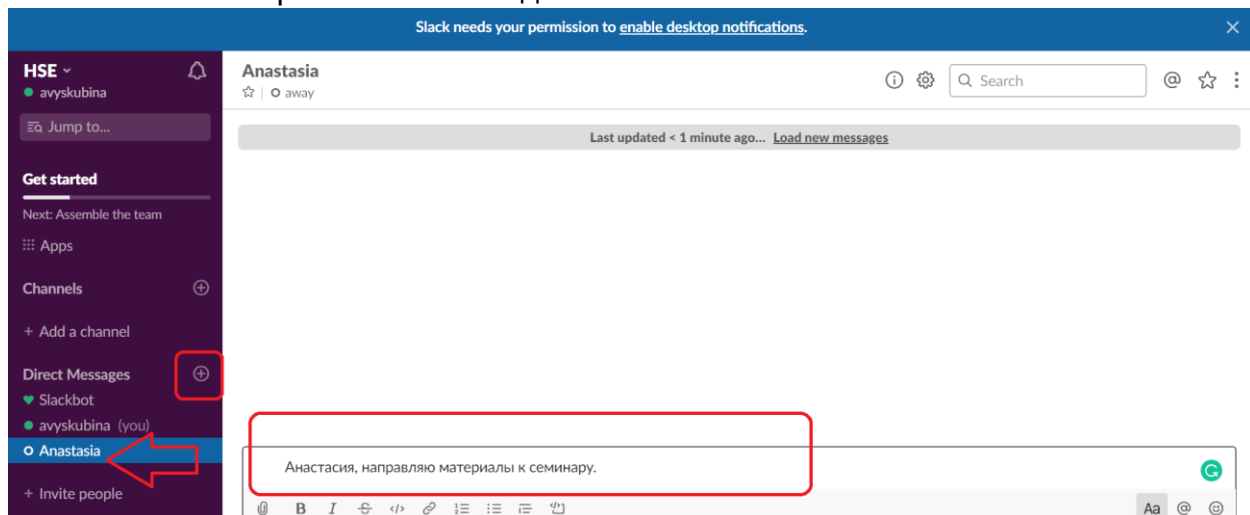
Добавить канал можно нажав на «+»



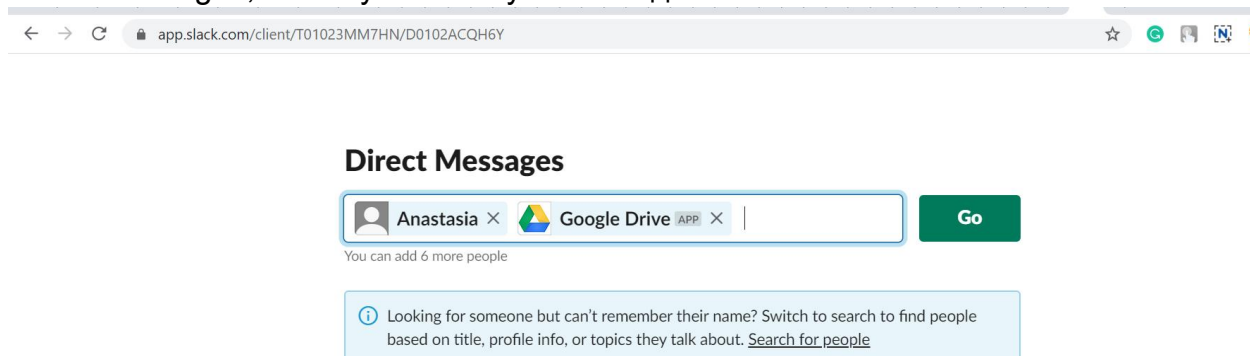
5. Если Вы хотите использовать дополнительные расширения, то их можно добавить через вкладку «Приложения». Например, в Google Drive можно создать папки с материалами к курсам. Связав Slack и Google Drive, удающиеся будут сразу получать информацию о загруженных файлах.



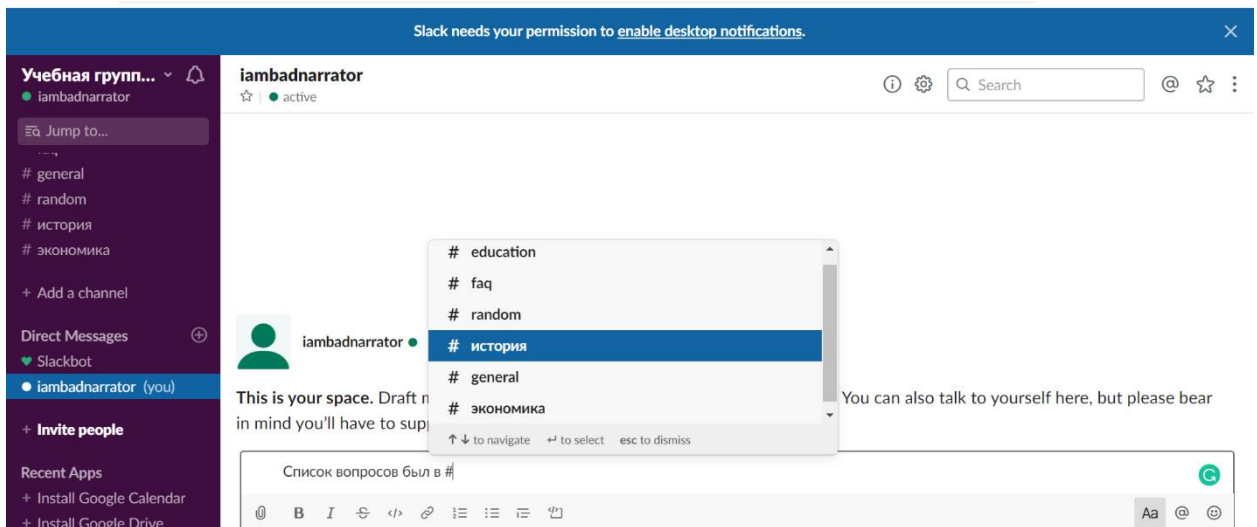
6. Личные сообщения (Direct Messages) нужны для общения с конкретными участниками. Чтобы написать личное сообщение коллеге, нажмите на его имени в любой переписке или найдите в поиске.



7. Чтобы создать групповую переписку, нажмите плюсик напротив заголовка Direct Messages, затем укажите нужных людей.

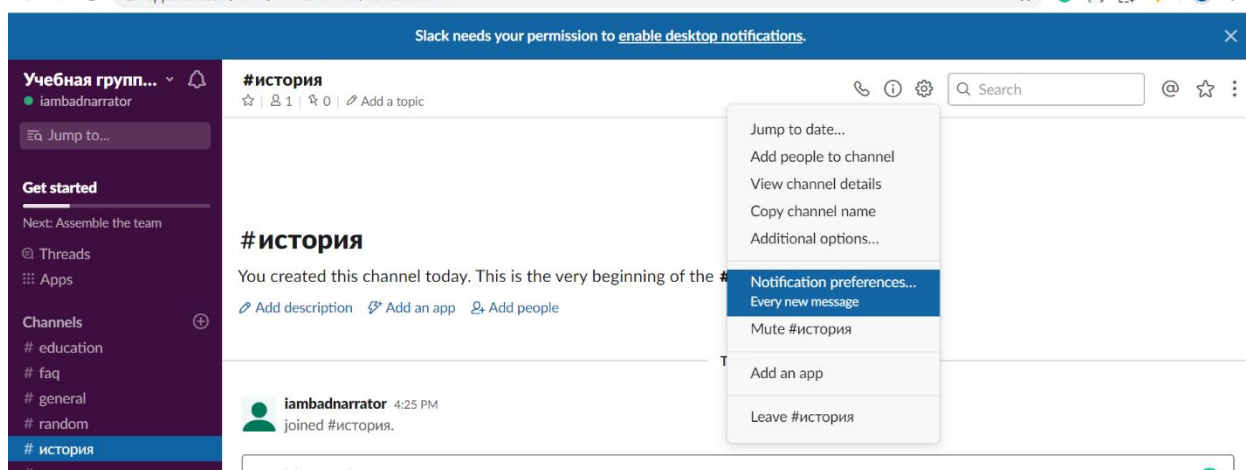


8. Отправка сообщений. При упоминании публичного канала — #random, участники смогут перейти в него, кликнув по ссылке. Когда упоминается член команды @user, он получает уведомление.



9. Для форматирования используйте следующие символы и комбинации:
Текст на мобильном или Cmd/Ctrl + B на десктопе для жирного шрифта
Текст на мобильном или Cmd/Ctrl + I на десктопе для курсива
~Текст~ на мобильном или Cmd/Ctrl + Shift + X на десктопе для зачёркнутого текста
>>>Предложение на мобильном или Cmd/Ctrl + Shift + > на десктопе для цитирования
«`input (code)`» на мобильном или Cmd/Ctrl + Shift + C на десктопе для вставки кода

10. Если группа важная — включите уведомления обо всех сообщениях. Для этого войдите в нужную группу → нажмите на иконку шестеренки → выберите Notification preferences.



11. В Slack можно использовать видеозвонки. В бесплатной версии это можно сделать лишь один на один.

