

Групповые чаты

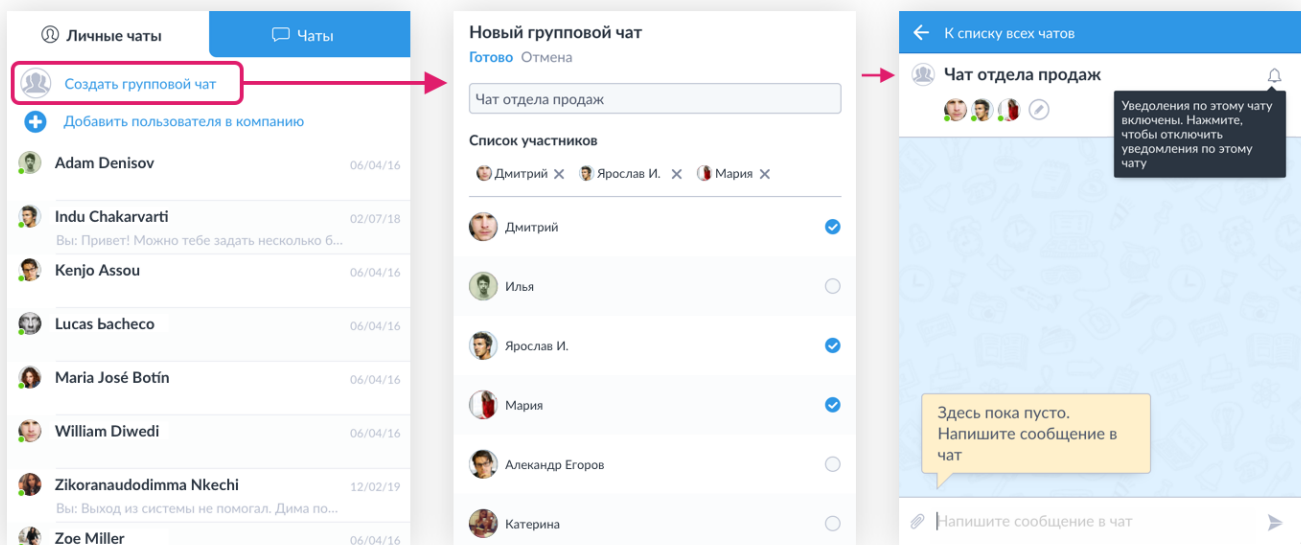
В групповой чат можно добавить всех сотрудников компании, какого-либо отдела или проекта.

Групповые чаты, как и личные, приватны и видны только участникам чата.

Создать чат можно по кнопке “Создать групповой чат” в левой или в правой панели в разделе “Личные чаты”. В открывшемся окне нужно ввести название чата, а также отметить список участников.

Обозначения статуса сообщений:

- одна серая галочка — никем не прочитано
- одна синяя галочка — прочитано некоторыми участниками чата (наведите курсор, чтобы отобразить список прочитавших)
- две синих галочки — прочитано всеми участниками чата

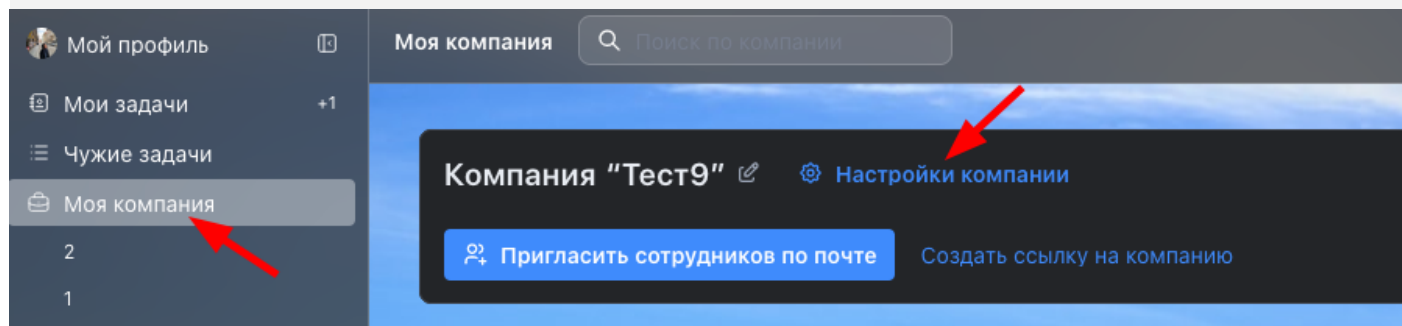


Чтобы переименовать чат либо изменить в нем состав пользователей, нужно нажать на иконку с карандашом рядом с названием чата.

Для удаления чата нужно исключить из него всех пользователей, чат будет удалён автоматически.

В правом верхнем углу чата есть отдельная настройка для управления уведомлениями в групповых чатах. При необходимости, можно отключить уведомления для определенных чатов.

Настроить, кто имеет право создавать групповые чаты можно в разделе **Моя компания > Настройки компании**:



Пункт **Кто может создавать групповые чаты** позволяет выбрать следующие варианты:

- Все пользователи
- Руководители отделов компании и администраторы
- Только администраторы

Настройки компании ?



Кто может создавать новые проекты

Все пользователи ▼

Кто может видеть страницу "Отчёты"

Все пользователи ▼

Кто может редактировать должность пользователя

Сам пользователь и администратор ▼

Кто может создавать групповые чаты

Все пользователи ▼

Кто может видеть e-mail-ы в карточках сотрудников

Все пользователи ▼

Кто может редактировать свой e-mail

Руководители отделов и администраторы ▼

Кто может видеть страницу "Лицензия и информация"

Все пользователи ▼

Сохранить

Подробнее о настройках компании — в статье [Настройки компании](#)

Revision #4

Created 31 October 2022 11:56:40 by Admin

Updated 20 September 2024 14:51:13 by Admin