

ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ГРУППОЙ (НА ПРИМЕРЕ TELEGRAM НА IOS)

1. **Информация о группе.** Нажмите на шапку сообщества в верхней части страницы (рис. 1).

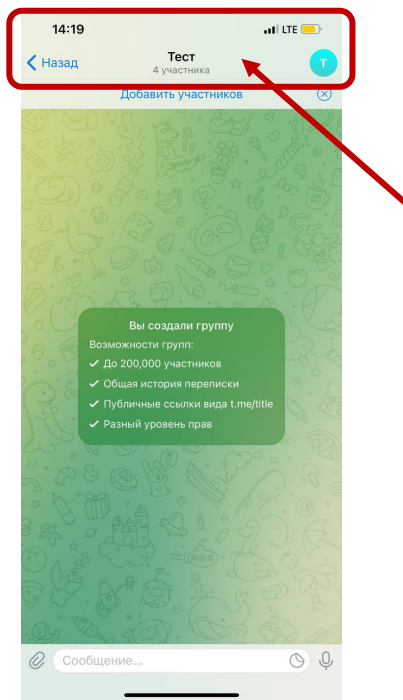


Рис. 1

2. В этом разделе можно посмотреть название группы, количество участников, **пригласить новых участников** (рис. 2).

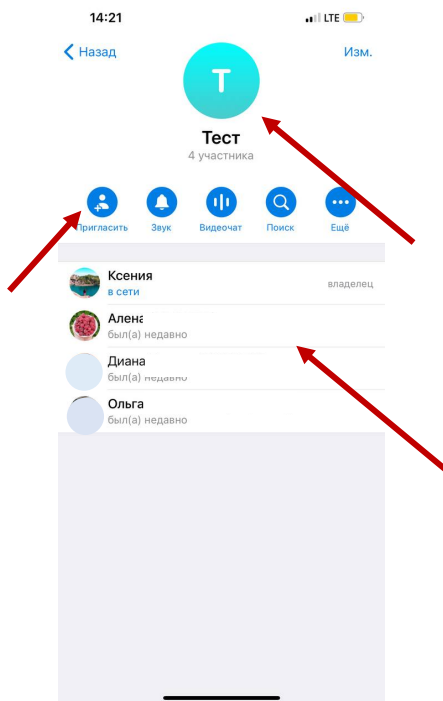


Рис. 2

3. Другие инструменты сообщества:

1) **Уведомления.** Вы можете включить/отключить/отключить на время уведомления группы (рис. 3);

2) **Видеочат.** Вы можете включить видеотрансляцию с камеры или изображения с экрана в голосовом чате группы. Это позволит использовать голосовые чаты для онлайн-уроков, деловых встреч или семейных собраний (рис. 4);

3) **Поиск.** С помощью этой кнопки можно выполнить поиск по ключевым словам в чате (рис. 5);

4) **Покинуть группу** (рис. 6).

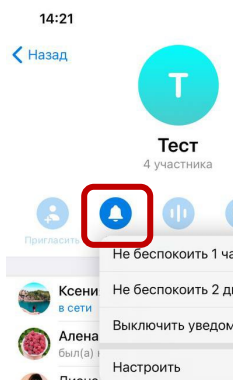


Рис. 3

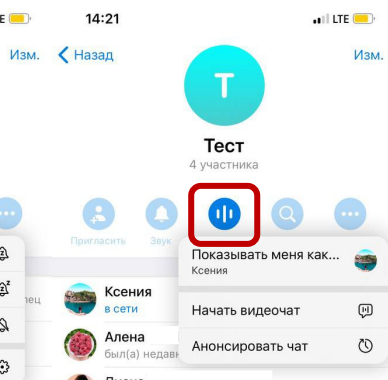


Рис. 4

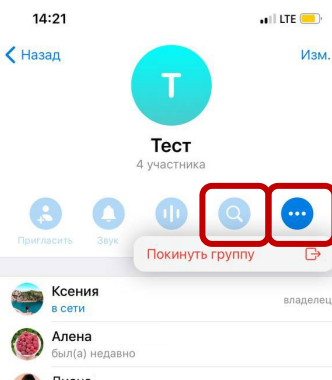


Рис. 5

4. Кнопка «Изменить». В этом разделе можно изменить название группы, добавить описание группы, изменить аватар.

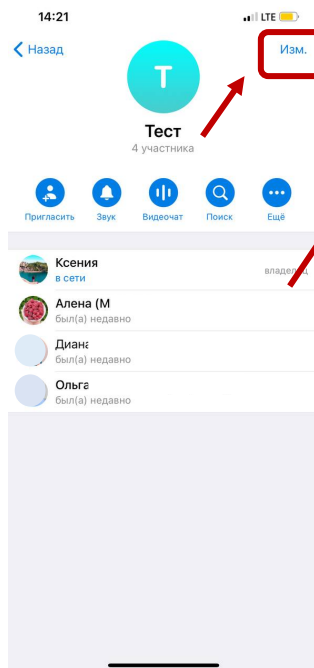


Рис. 6

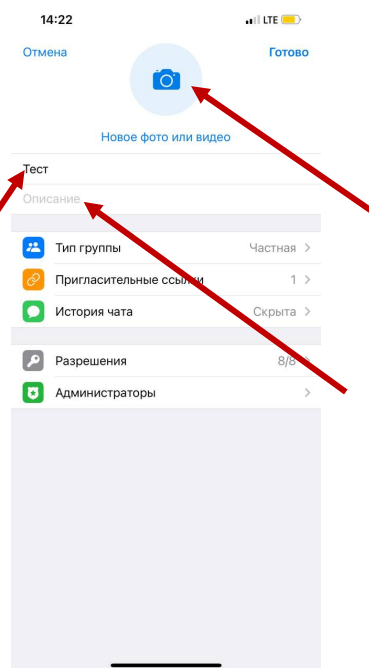


Рис. 7

5. Другие настройки сообщества:

1) **Тип группы.** Выберите тип группы - публичный (открытый) или частный (закрытый) (рис. 8);

2) **Пригласительные ссылки.** Это персональная ссылка группы, ее можно отправить пользователям, которые должны присоединиться к группе (рис. 9);

3) **История чата.** История чата может быть скрыта для новых участников — тогда они смогут прочесть до 100 последних сообщений или открыта — им будет доступна вся история переписки с момента создания группы. (рис. 10);

4) **Разрешения.** Выберите возможности участников. Это действия, которые разрешены участникам чата. По умолчанию все 8 типов разрешений включены для всех, кто состоит в группе. Их можно отключить или назначить исключение для конкретных пользователей через вкладку исключения.

Также можно настроить интервал сообщений, например, 1 сообщение в минуту. (рис. 11).

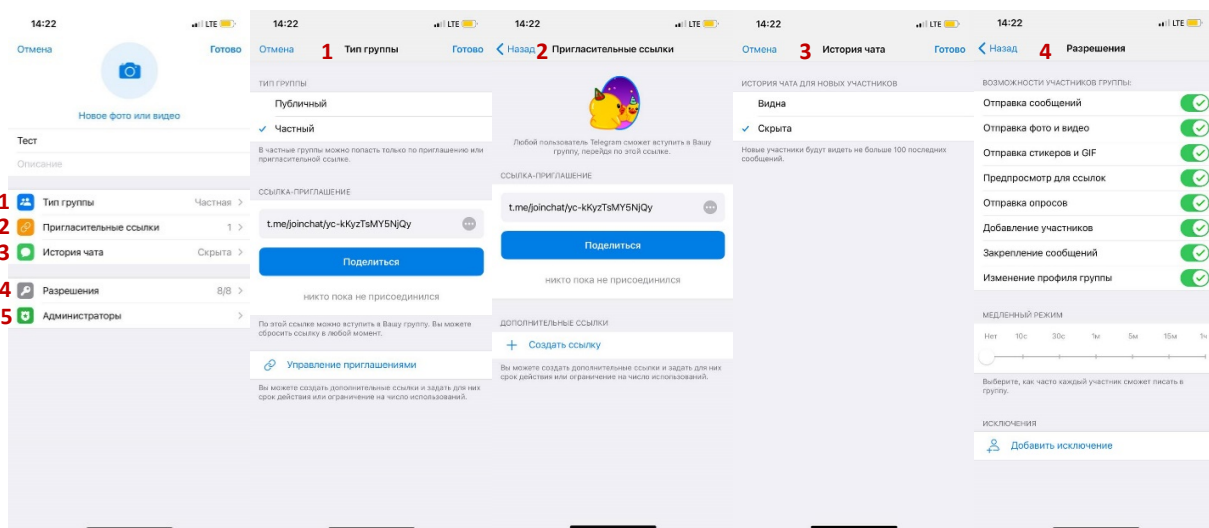


Рис. 8

Рис. 9

Рис. 10

Рис. 11

5) Администраторы. Администраторы нужны, чтобы следить за порядком в группе. Нажмите «Добавить администратора» (рис. 12). В списке выберите нужного человека, нажмите на него (рис. 13). Обозначьте уровень доступных ему прав и название его должности (рис. 14).

