

«Лучший онлайн-инструмент – тот, в котором работает ваша команда»

5 правил Slack для эффективной работы участников Форсайта НТИ 2.0

Есть разные виды коммуникаций. То, что происходит, к примеру, в [нашем Телеграм-чате](#), можно назвать флеймом – потоковой коммуникацией без определенных правил и ранжирования. Выгодно в этом свете отличается Slack, который предполагает коммуникацию в разрезе задач. Общий знаменатель такой коммуникации – конкретный вопрос, обсуждаемый внутри специально выделенного канала. Мы сформулировали несколько простых правил общения в Slack, которые помогут вам быть более продуктивными при работе с этим инструментом. Mindmap: https://miro.com/app/board/o9J_kt2b8nY=.

Правило 1. Профиль должен быть заполнен

Просим заполнить профиль в рабочем пространстве Slack, указав ваш номер в системе Leader-ID. Поскольку среди участников могут быть тезки, нам потребуется поле с уникальными данными, чтобы анализировать цифровой след и связывать данные из разных источников. Пять простых шагов по заполнению профиля:

Шаг 1. Кликните на заголовок рабочего пространства - “Форсайт НТИ 2.0”, и выберите “View profile”.

Шаг 2. Перейдите в режим редактирования профиля через кнопку “Edit Profile”. В графе “Full name” введите ваш номер в системе leader-ID в формате ID12264.

Шаг 3. В поле “Display name” введите ваше имя и фамилию именно в таком порядке.

Шаг 4. В поле “What I do” напишите название рынка, в рабочую группу которого вы входите.

Шаг 5. В графе “Phone number” мы рекомендуем указать ссылку ваш @id в Телеграм или номер телефона.

Edit your profile

Full name

Display name

This could be your first name, or a nickname — however you'd like people to refer to you in Slack.

What I do

Let people know what you do at НТИ 2.0.

Phone number

Enter a phone number.

Шаг 6. Проверьте заполненные данные и нажмите зеленую кнопку “Save Changes”.

Правило 2. Каждое сообщение должно быть целостным посланием

Каждое новое сообщение, которое вы добавляете в ленту канала, должно быть целостным посланием (как пост на форуме). Оно должно включать все вводные данные, основное сообщение, запросы на конкретные действия и @упоминание других участников, от которых вы ждете этих действий. Не дробите такое послание на несколько сообщений. Не объединяйте несколько посланий в одно сообщение.

Сообщения уходят и по нажатию ENTER и по зелёной стрелочке. Абзацы лучше не выделять.

По нашему опыту, если собирается больше 200 участников, становится сложно уследить за информацией, которая адресована не тебе. Вы просто не сможете постоянно “прыгать” между каналами и проверять, нет ли там новых важных сообщений. Вам потребуется настроить уведомления, чтобы получать сообщения адресно, и ниже мы дадим пошаговую инструкцию. Пример корректно оформленного поста в ленте:

The screenshot displays a Slack interface with a channel named **#цифровоследовая**. The channel header shows 31 members and 1 topic. A pinned message by **Евгений Попов** is visible, asking for admin rights to download digital evidence. A thread is open on this message, showing replies from **Владимир Волков** and **Крайк**. The thread also includes a system message about the Asana app update.

#цифровоследовая ☆
31 | 1 | Add a topic

битриксе
Он и его команда отвечает. Saturday

Ксения Мельникова 1:51 PM
@Евгений Попов Укажите мне п
1 reply 1 day ago

Asana APP 10:51 AM
was added to this conversation by
Asana APP 10:51 AM
The new Asana for Slack has been
then log in to get the new feature

Thread
#цифровоследовая

Pinned by Евгений Попов
Крайк Today at 3:43 PM
@Владимир Волков @Anastasia
Morozova выдайте пожалуйста мне и
@Евгений Попов админские права.
Это необходимо для выгрузки
цифрового следа.

5 replies

Владимир Волков 4 hours ago
сейчас

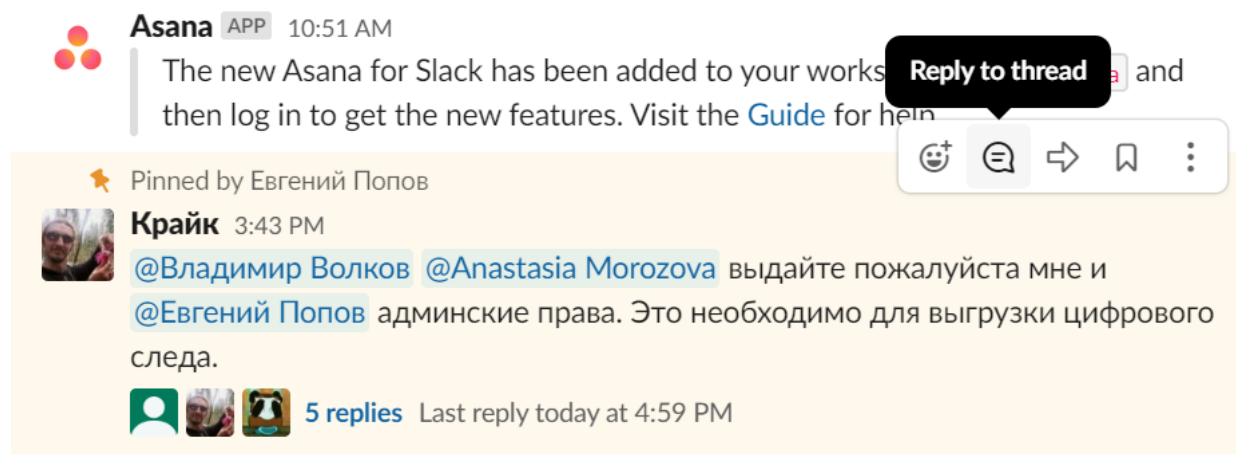
Владимир Волков 4 hours ago
сделано

Крайк 4 hours ago
Спасибо.

Евгений Попов 3 hours ago
@Крайк есть контакт, теперь можно
выгружать. выгрузи пожалуйста за
прошлую неделю слак и передай
зипом Лене

Правило 3. Переписку по вопросу ведем только в треде

Переписка продолжается не в ленте, а в треде, - там, где был задан вопрос. Не нужно создавать новое сообщение в ленте канала, чтобы сказать что-то, относящееся к уже созданной теме. Просто напишите это новым ответом, и уведомление получают все вовлеченные в дискуссию участники. Для создания треда нужно навести мышкой на сообщение и кликнуть на иконку "Start a thread" (или "Reply to a thread", если там уже есть другие ответы):

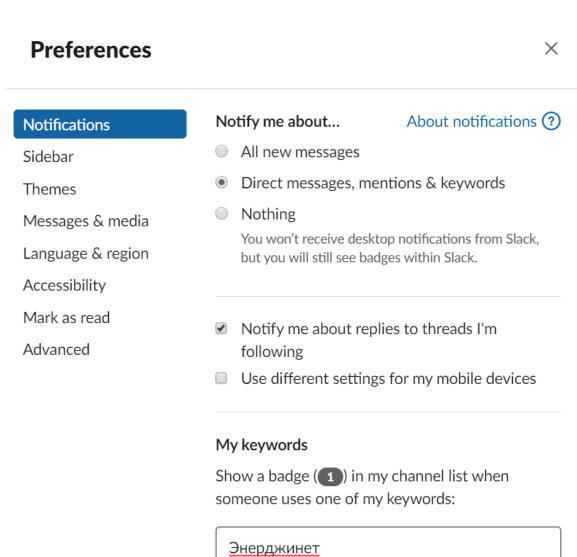


The screenshot shows a Slack interface. At the top, a message from **Asana** (APP) at 10:51 AM says: "The new Asana for Slack has been added to your workspace. Log in to get the new features. Visit the [Guide](#) for help." A black tooltip with the text "Reply to thread" is positioned over the message. Below this, a message is pinned by Евгений Попов. The pinned message is from **Крайк** at 3:43 PM, with the text: "@Владимир Волков @Anastasia Morozova выдайте пожалуйста мне и @Евгений Попов админские права. Это необходимо для выгрузки цифрового следа." At the bottom of the pinned message, it shows "5 replies" and "Last reply today at 4:59 PM". A row of interaction icons (emoji, reply, share, bookmark, and more) is visible to the right of the pinned message.

Правило 4. Уведомления должны быть настроены для удобной работы

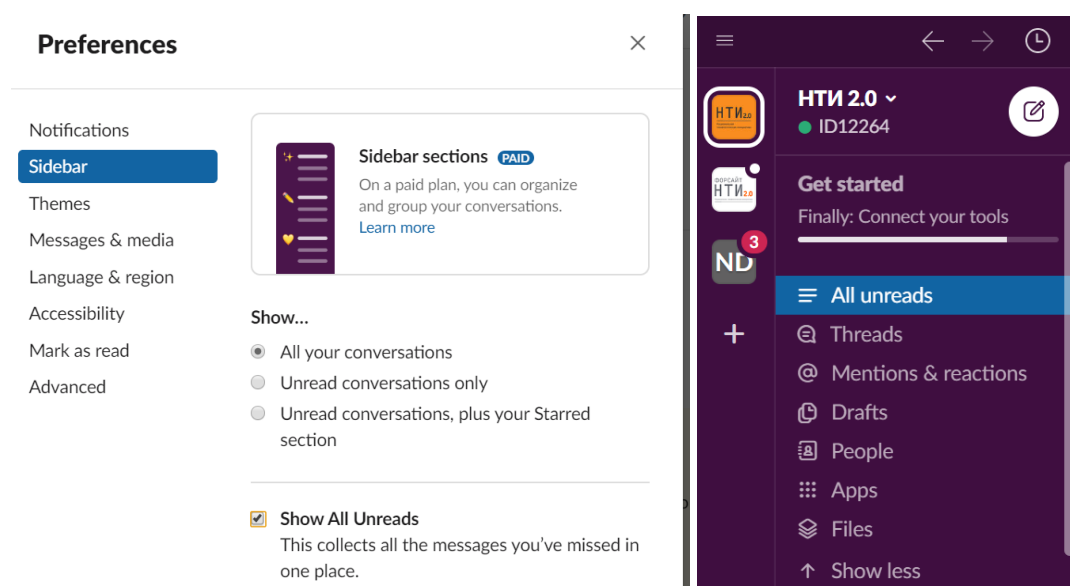
Шаг 1. Еще раз кликните на заголовок рабочего пространства - “Форсайт НТИ 2.0”, на этот раз выберите “Preferences”.

Шаг 2. В подразделе “Notify me about...” переключите на вторую опцию: “Direct messages, mentions & keywords”. Это позволит вам получать не все подряд уведомления, а только а) при получении личных сообщений б) если кто-то вас упоминает в любом треде, в) если кто-то упоминает выбранные вами ключевые слова. Именно поэтому мы просим в каждом сообщении в ленте упоминать участников, к которым оно относится: если они не подписались на тред и их в нем не упоминают, они скорее всего его пропустят.



Ключевые слова вы можете добавить через запятую в поле ниже - “My keywords”. Например, если вам интересно отслеживать все сообщения по теме Safenet, добавьте в ключевые слова "safenet" и "сейфнет". Так вы будете получать уведомления каждый раз, когда они будут упомянуты в обсуждениях. Прокрутив еще ниже, вы можете установить часы, в которые вы хотели бы прекратить уведомления (например, с 21 до 8 ч).

Шаг 3. Не выходя из настроек, перейдите в подраздел “Sidebar”. Здесь можно активировать полезную функцию, которая позволит вам видеть ленту новых адресованных вам сообщений. Для этого нажмите галочку напротив блока Show All Unreads. Эта функция появится в левом боковом меню, сразу под заголовком рабочего пространства:



Правило 5. НЕ ЗАГРУЖАЕМ ФАЙЛЫ В SLACK!

Если вы хотите поделиться презентацией, картинкой или таблицей, опубликуйте ее в облачном хранилище и поделитесь ссылкой в Slack. Это вынужденная мера: при пересылке файлов они продолжают храниться в разделе “Files”, где их нельзя обновить, только загрузить новую версию. Это быстро приведет нас к всеобщей путанице с версиями. Мы заведем для каждой группы отдельную папку, куда можно будет складывать все документы (ссылка будет добавлена позднее). Согласитесь, это удобно: если вы делитесь ссылкой на Google-таблицу, любой заинтересованный участник всегда будет видеть только ее актуальную версию.

Полезные советы:

* Если вы уходите на онлайн-конференцию или хотите глубоко сосредоточиться над задачей, кликните на заголовок рабочего пространства “Форсайт НТИ 2.0” и выберите “Pause notifications”. В течение указанного времени вас не будут отвлекать новые уведомления из Slack.

* Используйте эмодзи для реакции на сообщения, вместо создания нового сообщения вроде “+1”, “поддерживаю” и “ок” (значок смайлика высвечивается при наведении на сообщение, далее можно выбрать подходящую эмодзи). Проводите голосования: предложите согласным поставить , несогласным - , или используйте фантазию.

* Активно используйте прямые ссылки, если нужно упомянуть ту или иную тему. Если навести на сообщение и кликнуть на три точки справа, появится возможность скопировать ссылку на сообщение (“Copy link”). Эту ссылку вы можете, например, переслать человеку, если он пропустил тред и вам не отвечает.

* [30 возможностей Slack, о которых вы не знали.](#)