

Панель администратора VK WorkSpace

Групповые политики. Политика автоудаления писем

Оглавление

Общее описание	3
Шаг 1. Создайте условия	3
Шаг 2. Создайте политику	3
Шаг 3. Назначьте политику	4
Шаг 4. Убедитесь, что всё работает правильно	5
Ограничения применения политики	6

Общее описание

В версии 26.1 появилась возможность настроить политики автоудаления на отдельные группы пользователей в разделе «Политики».

Настройка политики аутоудаления позволяет гибко управлять сроками хранения писем для различных подразделений, ролей или отдельных пользователей внутри одного домена.

Шаг 1. Создайте условия

[Создайте условия хранения](#), которые будут использоваться в групповой политике автоудаления.

Шаг 2. Создайте политику

1. В меню Панели администратора перейдите в раздел **Политики** и нажмите на кнопку **Создать**.
2. Заполните форму создания политики: выберите сервис **VK WorkSpace: Почта** и шаблон **Настройка автоудаления писем**, заполните поле **Название**. Нажмите **Продолжить**.

← К списку политик

Создание политики

1 Основная информация > 2 Настройка

Основная информация
Подробнее о создании политик читайте в [руководстве](#)

Сервис *
VK Workspace: почта x v

Шаблон *
Настройка автоудаления писем x v

Название *
Автоудаление x
88

Описание
1000

Продолжить Отмена

3. Нажмите на кнопку **Добавить** в необходимой категории писем и выберите условия.

Создание политики

Основная информация > **Настройка**

Основная информация
Подробнее о создании политик читайте в [руководстве](#)

Сервис: VK Workspace: почта | Шаблон: Настройка автоудаления писем

Название: Автоудаление

Условие хранения всех писем
Общий срок хранения для всех писем домена. По истечении срока письма переместятся в корзину

+ Добавить

Сейф
Возможность бессрочного хранения писем в сейфе

+ Добавить

Условия хранения писем от указанных отправителей
Укажите отправителей, для писем которых будет действовать особый срок хранения

+ Добавить

Создать политику | Назад

Условие хранения всех писем

Общий срок хранения для всех писем домена. По истечении срока письма переместятся в корзину

Поиск

Как на домене

Все письма 90 дней

Все письма 4 месяца

Все письма 5 лет

Сохранить | Отмена

4. Убедитесь, что всё правильно, и нажмите на **Создать политику**.

Шаг 3. Назначьте политику

1. Нажмите на кнопку **⋮** справа от названия политики и выберите пункт **Назначить на группу пользователей** или **Назначить на пользователей**:

Групповые политики 1

+ Создать

Название ↑↓	Шаблон и сервис	Группы ⌵ ↑	Пользователи ↑↓	
Автоудаление	Настройка автоудаления писем VK Workspace: почта	0	0	⋮

Редактировать

Назначить на группу пользователей

Назначить на пользователей

Удалить

2. Выберите нужные группы и нажмите **Назначить**.

Примечание

- Политика начинает действовать сразу после нажатия кнопки **Назначить**.
 - Не рекомендуется назначать политику отдельным пользователям; основной сценарий работы с политиками — это назначение политик группам, кроме специфических случаев. Подробнее см. в [разделе «Работа с личными политиками»](#).

Шаг 4. Убедитесь, что всё работает правильно


Проверка выполняется через профиль пользователя:

1. Перейдите в раздел **Пользователи**, затем в профиль пользователя.
2. В блоке **Группы пользователя** убедитесь, что пользователь состоит в нужных группах.
3. Перейдите в блок **Политики**, найдите нужную политику и убедитесь, что применяется политика нужного типа. Пометка об этом есть под названием политики («Групповая», «Личная» или «По умолчанию»). Если вы только что настраивали групповую политику, а указано «Личная» или «По умолчанию», значит есть ошибка.

[← К профилю пользователя](#)

Политики пользователя

Подробнее о назначении политик читайте в [руководстве](#)



ivanov ivan
i.ivanov@m.ru

[+ Назначить](#)

Шаблон ↑↓	Сервис ↑↓	Приоритет ↑↓
Настройка квот	VK Workspace: почта	Групповой 1 группа пользователей

Внимание

Не исправляйте настройки в профиле пользователя, иначе вы создадите личную политику, и исправления не будут применены к группе! О работе с личными политиками см. в разделе [разделе «Работа с личными политиками»](#).

Во время проверки помните, что:

- Если пользователь состоит в нескольких группах, на него в сумме действуют все политики, назначенные на эти группы.
- Кроме того, группы могут быть вложенными. На вложенную группу действует политика родительской группы. Например, если группа «Младшие менеджеры» входит в группу «Все менеджеры», то на младших менеджеров будут действовать политики, назначенные на всех менеджеров.

Ограничения применения политики

Ограничения, установленные на автоудаление для всего домена, не будут действовать на группу пользователей, на которую установлена групповая политика, так как приоритет имеют действующие групповые политики.

Для того чтобы на группу пользователей действовали ограничения для домена:

1. Снимите политики с необходимых групп: **Пользователи** → **Группы пользователей** → вкладка **Политики** → выберите нужную политику и нажмите **Снять с группы**.
2. Для установки ограничений домена на всех пользователей – удалите политику.

 Технический писатель: Дерябин Дмитрий

 8 апреля 2026 г.