

Панель администратора VK WorkSpace

Как работать с групповыми политиками

Оглавление

Как работать с новыми группами и пользователями	3
Как работать с новым пользователем	3
Как работать с новой группой	3
Работа с личными политиками	4
Когда стоит назначать личные политики	5
Как безопасно перевести пользователя с личной политики на групповую	5
Как удалить (сбросить) личные политики	6
Редактирование и удаление группы или политики	7
Редактировать название группы	7
Удалить группу	7
Редактировать политику	7
Удалить политику	7

Как работать с новыми группами и пользователями

Как работать с новым пользователем

Если вышел новый сотрудник, действуйте следующим образом:

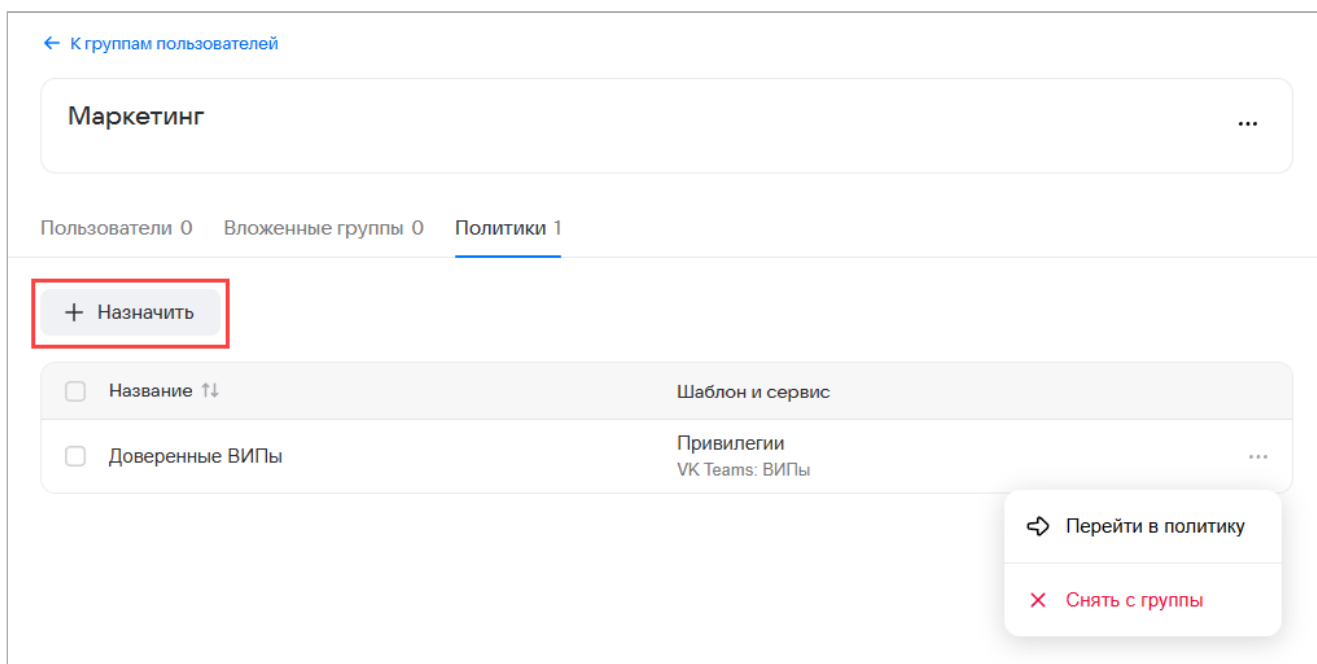
1. Создайте нового пользователя в панели администратора.
2. Добавьте его в уже существующие группы — для него автоматически начнут действовать нужные разрешения и запреты из этих групп.

Не нужно создавать для одного пользователя отдельную политику — кроме уникальных случаев. Такая личная политика будет самой приоритетной для пользователя, на него не будут действовать никакие групповые политики.

Как работать с новой группой

Если все необходимые политики уже созданы, и вам нужно назначить их на новую группу, то вы можете сделать это в карточке группы:

1. Перейдите в раздел **Группы пользователей**.
2. Кликните по строке группы в списке.
3. Кликните на кнопку **Назначить**.



4. Выберите политику и нажмите на кнопку **Назначить**.

Работа с личными политиками

Личная политика — это политика, назначенная на конкретного пользователя, а не группу.

Внимание

Применять политику к конкретному пользователю рекомендуется только в исключительных случаях, так как она имеет наивысший приоритет. Если пользователь не является уникальным, просто добавьте его в группу с соответствующей политикой.

Если вышел новый сотрудник:

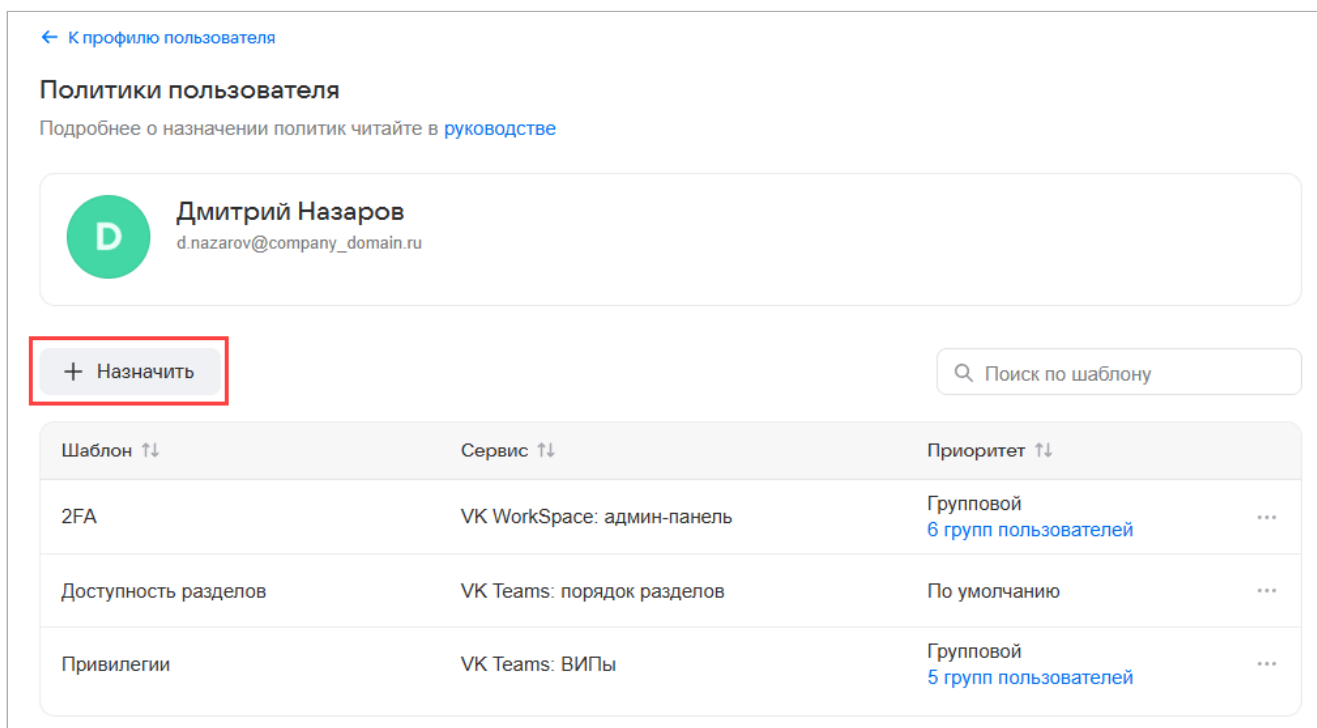
Добавьте пользователя в соответствующие группы. К нему начнут применяться политики этих групп.

Если пользователь пока один, но в дальнейшем появятся ещё (например, сейчас в отделе только один сотрудник):

Создайте группу и добавьте в неё этого пользователя, затем назначьте политику на группу с этим пользователем. Далее просто добавляйте в эту группу новых пользователей.

Если всё же необходимо назначить политику на конкретного пользователя:


1. Перейдите в раздел **Пользователи** и найдите пользователя, для которого нужно настроить политику.
2. Перейдите в раздел **Политики** и нажмите на кнопку **Назначить**:



← К профилю пользователя

Политики пользователя

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

 **Дмитрий Назаров**
d.nazarov@company_domain.ru

+ Назначить

Шаблон ↑↓	Сервис ↑↓	Приоритет ↑↓
2FA	VK WorkSpace: админ-панель	Групповой 6 групп пользователей
Доступность разделов	VK Teams: порядок разделов	По умолчанию
Привилегии	VK Teams: ВИПы	Групповой 5 групп пользователей

3. Выберите политику и нажмите на кнопку **Назначить**.

Когда стоит назначать личные политики

Личные политики необходимы в случае, когда для конкретного пользователя та или иная настройка должна отличаться от настройки группы.

Пример

Все сотрудники департамента добавлены в группу. Весь департамент должен состоять в канале **Новости компании** кроме сотрудника Иванова.

1. Создайте личную политику для пользователя Иванов, в которую не будет включен канал **Новости компании**.
2. Перейдите в раздел **Пользователи** и найдите пользователя Иванова.
3. Перейдите в его профиль и назначьте личную политику в разделе **Политики**.
4. Создайте политику обязательных чатов и каналов для департамента, включите в нее канал **Новости компании**.
5. Назначьте эту политику на группу департамента.

Как безопасно перевести пользователя с личной политики на групповую

Основное правило — сначала добавить пользователя в нужную группу с настроенной политикой, а потом удалить личную политику.

Пример

Для пользователя настроена личная политика с обязательным чатом. Вы хотите удалить личную политику и перевести пользователя в группу, в которой настроен этот обязательный чат.

1. Сначала добавьте его в группу, в которой настроен обязательный чат.
2. Только после этого можно удалить личную политику пользователя: сразу начнет действовать политика группы, но так как обязательный чат есть и в ней, пользователь не будет удален из чата и повторно добавлен.


Внимание

Если сделать наоборот (сначала удалить личную политику, а после этого добавить пользователя в группу), пользователь будет удален из чата, а потом будет повторно добавлен в чат.

Как удалить (сбросить) личные политики


Внимание

При сбросе личной политики на пользователя начинают действовать политики тех групп, в которых он состоит. Предварительно убедитесь, что групповые политики пользователя не помешают его текущей работе.


1. Перейдите в раздел **Пользователи** и найдите пользователя, для которого нужно настроить политику.
2. Перейдите в раздел **Политики**.
3. Кликните по кнопке  и выберите пункт **Снять личную политику**.
4. Во всплывающем окне кликните по кнопке **Снять**.

Редактирование и удаление группы или политики


Редактировать название группы

1. Перейдите в раздел **Пользователи** → **Группы пользователей**.
2. Кликните по кнопке  напротив названия группы и выберите **Редактировать**.

Удалить группу

1. Перейдите в раздел **Пользователи** → **Группы пользователей**.
2. Кликните по кнопке  напротив названия группы и выберите **Удалить**.


Редактировать политику

1. Перейдите в раздел панели администратора **Политики**, нажмите на иконку  и выберите пункт **Редактировать**.
2. Внесите изменения и нажмите на кнопку **Сохранить**.

Удалить политику

Внимание

При удалении политики удаляются все связи политики с группами и пользователями — политики перестанут действовать на пользователей. При этом устанавливается настройка по умолчанию или срабатывает политика от родительской группы или другой группы, в которой состоит пользователь.

1. Перейдите в раздел панели администратора **Политики**, нажмите на иконку  и выберите пункт **Удалить**.
2. Кликните **Удалить** во всплывающем окне.

🕒 27 апреля 2026 г.