

Панель администратора VK WorkSpace

Миграция с OneDrive

Особенности миграции	3
Шаг 1. Получите ключ доступа (секрет)	3
1. Зарегистрируйте приложение в Microsoft Azure	3
2. Скопируйте и сохраните идентификатор клиента и приложения	4
3. Создайте секрет	4
4. Добавьте разрешения для миграции файлов, почты	5
5. Добавьте разрешения для миграции календарей	6
Как использовать сохраненные данные	7
Шаг 2. Начните миграцию в панели администратора VK WorkSpace	8
Шаг 3. Сопоставьте учетные записи из Microsoft OneDrive и VK WorkSpace	9
Шаг 4. Укажите ключ доступа (секрет)	11
Шаг 5. Настройте оповещения и запустите миграцию	11

Особенности миграции

- Миграция с OneDrive отсутствует в базовой сборке. Функциональность можно включить по запросу в техническую поддержку или к персональному менеджеру. Перед подключением необходима настройка миграции в инсталляторе Почты, подробное описание шагов представлено в [документации по установке](#).
- Общие папки и миграция: если пользователь А поделился папкой с пользователем В и миграция происходит только для пользователя В, тогда после миграции пользователь В перестанет видеть папку, которой поделился пользователь А.
- При миграции могут быть утеряны или повреждены следующие форматы файлов: записная книжка OneNote; Forms для Excel; Документ Visio; видео Clipchamp.

Шаг 1. Получите ключ доступа (секрет)

Ключ доступа (секрет) необходим для того, чтобы платформа VK WorkSpace могла подключиться к Microsoft 365 и выполнить миграцию файлов и календарей. Чтобы его получить, нужно зарегистрировать приложение в Microsoft Azure, создать новый секрет и настроить необходимые разрешения.

Примечание

В скобках указаны названия тех же элементов интерфейса на английском, на случай если вы пользуетесь английским интерфейсом.

1. Зарегистрируйте приложение в Microsoft Azure

1. Перейдите на портал регистрации приложений Microsoft Azure https://portal.azure.com/#blade/Microsoft_AAD_RegisteredApps/ApplicationsListBlade.
2. Выполните авторизацию от имени администратора.
3. Нажмите **Новая регистрация** (New registration) и введите данные:
 - В поле **Имя** (Name) введите название приложения, например migration.
 - В **Поддерживаемые типы учетных записей** (Supported account types) выберите **Учетные записи только в этом каталоге организации** (Accounts in this organizational directory only).
4. Нажмите **Зарегистрировать** (Register).

2. Скопируйте и сохраните идентификатор клиента и приложения

1. Выберите в меню пункт **Обзор** (Overview).
2. Скопируйте значение из строки **Идентификатор приложения (клиент)** (Application (client) ID) и сохраните в текстовом файле.
3. Скопируйте значение из строки **Идентификатор каталога** и сохраните в текстовом файле.

Поиск

Удалить Конечные точки предварительная версия функции

Обзор

- Краткое руководство
- Помощник по интеграции
- Диагностика и решение проблем
- Управление

Основное

Отображаемое имя : [Тест](#)

Идентификатор прилож... : 965b6676-37bb-43f0-992c-4506a73ab465

Идентификатор объекта : ca069580-9258-418f-89b0-a11f4dce0e43

Идентификатор каталог... : 035d80a6-42f5-4f5d-840f-77de3b9bfa57

3. Создайте секрет

1. Выберите в меню пункт **Управление** → **Сертификаты и секреты** (Certificates & secrets).
2. Выберите вкладку **Секреты клиента** (Client secrets) и нажмите на **Новый секрет клиента** (New client secret).
3. Заполните поле **Описание** (Description), указав, например, migration-secret, и нажмите **Добавить** (Add).
4. Скопируйте данные из поля **Значение** (Value) и сохраните в текстовом файле.

Обзор

Краткое руководство

Помощник по интеграции

Диагностика и решение проблем

Управление

Фирменная символика и свойства

Проверка подлинности

Сертификаты и секреты

Конфигурация токена

Сертификаты регистрации приложений, секреты и федеративные учетные данные можно найти на вкладках ниже.

Сертификаты (0) **Секреты клиента (1)** Федеративные учетные данные (0)

Секретная строка, используемая приложением для подтверждения подлинности при запросе токена. Также называется паролем приложения.

+ Новый секрет клиента

Описание	Истекает сро...	Значение	ИД секрета
m_secret	10.02.2025	ABCD2-XYZ032-xyzXYZ0	d2b2a25d-2479-4a4b-8aa0-05243ef8b6de

⚠ Внимание

Значение секрета показывается один раз. После перезагрузки страницы эти данные перестанут отображаться.

4. Добавьте разрешения для миграции файлов, почты

1. Выберите в меню пункт **Управление** → **Разрешения API** (API permissions) и нажмите **Добавить разрешение** (Add a permission.).
2. Убедитесь, что выбрана вкладка **Интерфейсы API Microsoft** (Microsoft APIs) и нажмите **Microsoft Graph**.
3. Выберите **Разрешения приложения** (Application permissions).
4. Введите в строку поиска `mail.read`, отобразится результат:

Выбрать разрешения

Разрешение

Mail (2)

<input checked="" type="checkbox"/>	Mail.Read ⓘ Read mail in all mailboxes
<input type="checkbox"/>	Mail.ReadBasic ⓘ Read basic mail in all mailboxes
<input checked="" type="checkbox"/>	Mail.ReadBasic.All ⓘ Read basic mail in all mailboxes

Добавить разрешения Отменить

Отметьте пункты `Mail.Read` и `Mail.ReadBasic.All` (разрешения для переноса писем) галочками и нажмите на кнопку **Добавить разрешения** (Add permissions).

Далее поавторите действия и найдите следующие разрешения:

- `Files.Read.All` (разрешения для поиска и скачивания файлов с диска)
- `User.Read.All` (разрешения для чтения списка пользователей)
- `Sites.Read.All` (разрешения для поиска и скачивания файлов из библиотек документов)
- `GroupMember.Read.All`


Отмечайте их галочками и нажимайте на кнопку **Добавить разрешения** (Add permissions).

Внимание

Найдите и выберите все перечисленные разрешения. Если какие-то разрешения не будут добавлены, не получится запустить миграцию файлов.

Обратите внимание, что вы выполнили действия только по добавлению разрешений. Разрешения добавлены, но не подтверждены:

+ Добавить разрешение		✓ Предоставить согласие администратора		
Имя API или разрешений	Тип	Описание	Требуется согласие ...	Состояние
▼ Microsoft Graph (5)				
Files.Read.All	Приложе...	Read files in all site collections	Да	⚠ Не предоставлено для ...
Mail.Read	Приложе...	Read mail in all mailboxes	Да	⚠ Не предоставлено для ...
Mail.ReadBasic.All	Приложе...	Read basic mail in all mailboxes	Да	⚠ Не предоставлено для ...
Sites.Read.All	Приложе...	Read items in all site collections	Да	⚠ Не предоставлено для ...
User.Read.All	Приложе...	Read all users' full profiles	Да	⚠ Не предоставлено для ...

Чтобы подтвердить разрешения, нажмите **Предоставить согласие администратора**, затем нажмите **Да**. Напротив каждого разрешения в столбце **Состояние** появится значок .

+ Добавить разрешение		✓ Предоставить согласие администратора		
Имя API или разрешений	Тип	Описание	Требуется согласие ...	Состояние
▼ Microsoft Graph (5)				
Files.Read.All	Приложе...	Read files in all site collections	Да	✓ Предоставлено для ...
Mail.Read	Приложе...	Read mail in all mailboxes	Да	✓ Предоставлено для ...
Mail.ReadBasic.All	Приложе...	Read basic mail in all mailboxes	Да	✓ Предоставлено для ...
Sites.Read.All	Приложе...	Read items in all site collections	Да	✓ Предоставлено для ...
User.Read.All	Приложе...	Read all users' full profiles	Да	✓ Предоставлено для ...

5. Добавьте разрешения для миграции календарей

Если вы планируете мигрировать календари, то, помимо разрешений **Microsoft Graph**, на портале Microsoft Azure необходимо добавить разрешения **Office 365 Exchange Online**:

1. Выберите в меню пункт **Управление → Разрешения API** (API permissions) и нажмите **Добавить разрешение** (Add a permission).
2. Перейдите на вкладку **Интерфейсы API Microsoft, используемые моей организацией** (Microsoft APIs my organization uses) и введите в строку поиска `Office 365 Exchange Online`.
3. Выберите приложение **Office 365 Exchange Online**.

Запрос разрешений API

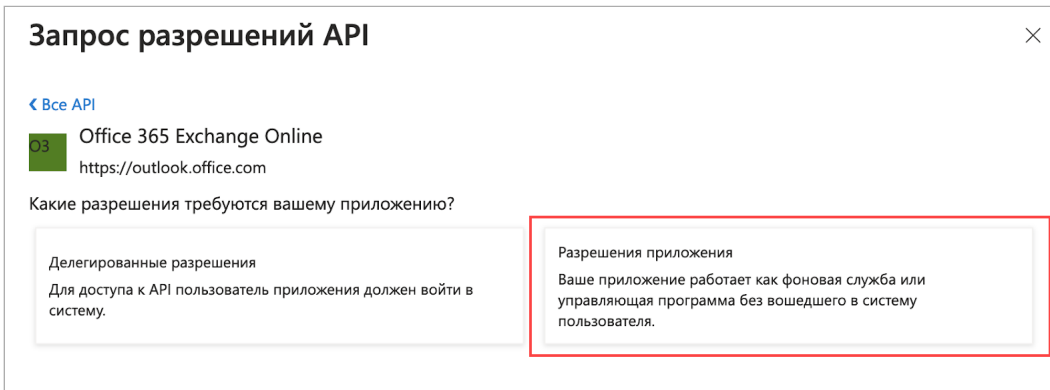
Выбор API

Интерфейсы API Microsoft Интерфейсы API, используемые моей организацией Мои интерфейсы API

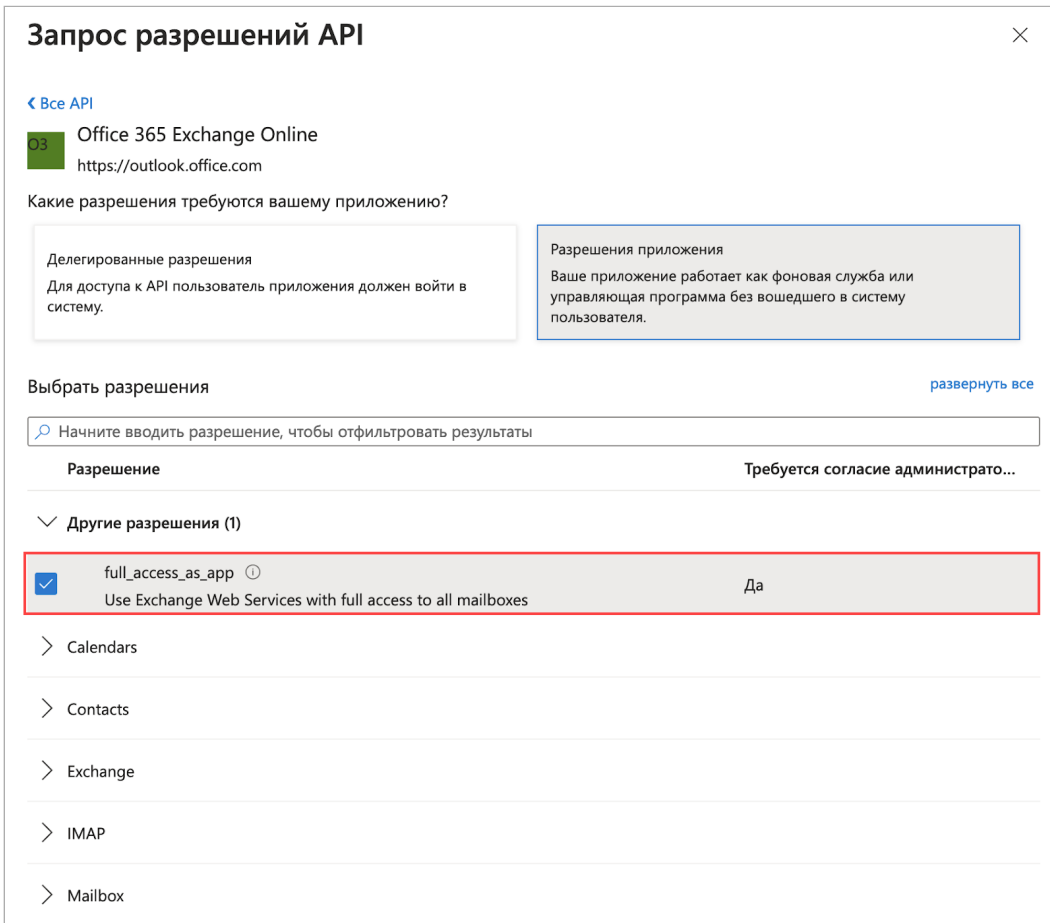
Ниже показаны приложения в вашем каталоге, которые предоставляют интерфейсы API

Имя	Идентификатор приложения (клиент)
Office 365 Exchange Online	00000002-0000-0ff1-ce00-000000000000

4. Выберите вариант **Разрешения приложения** (Application permissions).



5. Введите в строку поиска `full_access_as_app`.



Отметьте пункт `full_access_as_app` галочкой и нажмите на кнопку **Добавить разрешения** (Add permissions).

6. Не забудьте подтвердить разрешение на общей странице разрешений: нажмите **Предоставить согласие администратора**, затем нажмите **Да**.

Напротив разрешения, в столбце **Состояние**, появится значок .

Как использовать сохраненные данные

Выполняя действия, описанные выше, вы должны были сохранить в отдельный файл:

- идентификатор приложения;

- идентификатор каталога;
- значение секрета.

Эти данные нужно будет указать в полях при выполнении миграции:

Шаг 1
Заполните нужные данные для миграции, и подключите несколько API на уровне админа в Microsoft OneDrive. Как это сделать, узнайте в разделе [«Справки»](#)

Client ID *

 ×

App ID *

 ×

Secret *

 ×

- в поле **Client ID** — идентификатор каталога;
- в поле **App ID** — идентификатор приложения;
- в поле **Secret** — значение секрета.

Шаг 2. Начните миграцию в панели администратора VK WorkSpace

1. Перейдите в раздел **Диск** → **Миграция файлов** и нажмите на кнопку **Новая миграция**.
2. Выберите опциональные данные для миграции:
 - Общие папки.
 - Доступы.
 - История файлов и папок.
3. Выберите **Microsoft OneDrive** и нажмите на кнопку **Продолжить**.

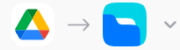
Новая миграция

1 Данные > 2 Учетные записи > 3 Ключи > 4 Оповещения

Выберите данные, которые нужно мигрировать

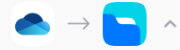
Google Drive

Мигрировать только обязательные данные



Microsoft OneDrive

Мигрировать обязательные и опциональные данные



Обязательные данные для миграции

Файлы и папки

Оptionальные данные для миграции

Доступы

Общие папки

История файлов и папок

Продолжить

Отмена

Мигрировать из Microsoft OneDrive обязательные и опциональные данные


Шаг 3. Сопоставьте учетные записи из Microsoft OneDrive и VK WorkSpace

Откроется страница **Учётные записи VK WorkSpace и Microsoft OneDrive**.

Учётные записи VK WorkSpace и Microsoft OneDrive

Шаг 1

Скачайте файл со всеми пользователями VK WorkSpace. Его нужно будет заполнить в шаге 2 и загрузить обратно в шаге 3. Если нужно мигрировать данные пользователей, которых нет в VK WorkSpace, сначала создайте их [в разделе «Пользователи»](#)


 Скачать файл с пользователями

Шаг 2

Заполните скачанный файл: пропишите учётные записи Microsoft OneDrive в соответствующей колонке напротив пользователей, чьи данные нужно мигрировать. В рамках одной миграции вы можете перенести данные максимум для 20 000 пользователей. Если у вас больше пользователей, нужно разделить миграцию на два этапа и создать для части пользователей отдельный процесс.

Шаг 3

Загрузите заполненный файл с пользователями и учётными записями Microsoft OneDrive, скачанный в шаге 1

 Загрузить заполненный файл

Продолжить

К предыдущему шагу

Выполните действия:

1. Нажмите на кнопку **Скачать файл с пользователями**. Вы получите файл со всеми пользователями домена в VK WorkSpace.
2. Откройте файл и для каждого пользователя VK WorkSpace, данные которого нужно мигрировать, укажите соответствующую учетную запись Microsoft OneDrive.

Внимание

В рамках одной миграции вы можете перенести данные максимум для 20 000 пользователей. Если пользователей больше, необходимо выполнить несколько миграций.

3. Загрузите заполненный файл.
4. Дождитесь завершения обработки файла и нажмите **Продолжить**.

Шаг 4. Укажите ключ доступа (секрет)

Откроется страница **Ключи для миграции**. Выполните действия:

1. Заполните форму данными, которые вы получили [в интерфейсе Microsoft Azure](#):

Ключи для миграции

Шаг 1
Заполните нужные данные для миграции, и подключите несколько API на уровне админа в Microsoft OneDrive. Как это сделать, узнайте в разделе [«Справки»](#)

Client ID *

App ID *

Secret *

Шаг 2
Придумайте название для миграции, чтобы её было легче найти в списке

Название миграции *

- в поле **Client ID** укажите идентификатор каталога;
- в поле **App ID** — идентификатор приложения;
- в поле **Secret** — значение секрета.

2. Придумайте и укажите название миграции, нажмите **Продолжить**.
3. Во всплывающем окне подтвердите, что выполнили настройки на стороне Microsoft OneDrive.

Шаг 5. Настройте оповещения и запустите миграцию

1. Укажите электронные адреса тех, кому будут приходить уведомления об ошибках и успешном завершении миграции.
2. В блоке **Оповещение пользователей** укажите, нужно ли уведомлять пользователей о завершении миграции их файлов.
3. Нажмите на кнопку **Запустить миграцию**:

[← К миграциям файлов](#)

Новая миграция

✓ Данные > ✓ Учётные записи > ✓ Ключи > 4 Оповещения

Оповещения администраторов

Укажите, кому будут приходить уведомления об ошибках и успешном завершении миграции

Введите почту получателей *

email@example.com ×

Оповещения пользователей

Все пользователи, чьи данные успешно мигрировали в WorkDisk, получают уведомления на почту

- Не оповещать пользователей
- Оповестить пользователей о завершении миграции

Запустить миграцию

К предыдущему шагу

Отобразится список созданных миграций, и вы сможете отслеживать прогресс миграции:

Миграция файлов

Вы можете настроить миграцию файлов и папок из Google Drive и Microsoft OneDrive. Прежде чем приступить к миграции, создайте [пользователей](#), чьи данные планируете мигрировать. Активная миграция может быть только одна. [Подробнее](#)

🏠 Новая миграция

Миграции 1 Черновики 0

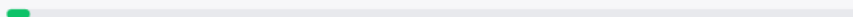


Миграция для бухгалтерии

01.02.24, 14:00 · Загружено 2 %

● Идет миграция

осталось 14 мин



Дата начала миграции 01.02.24, 14:00

Плановая дата завершения миграции 01.02.24, 14:15

Количество пользователей 5

Миграция файлов 2 %

Подготовка 100 %

Ошибки -

⏸ На паузу

 **Внимание**

Одновременно может выполняться только одна миграция. Чтобы создать новую, нужно дождаться завершения текущей или прервать ее.

 Технический писатель: Дерябин Дмитрий

 28 ноября 2025 г.