

# Диск VK WorkSpace

Работа с папками в Диске VK WorkSpace

# Оглавление

---

Общее описание работы с папками	3
Создать папку	3
Поделиться папкой	3
Поделиться папкой с помощью ссылки	4
Установить пароль на папку	5
Доступ к папке по приглашению	5
Закрыть доступ к папке	7
Закрыть доступ для всех пользователей	7
Закрыть доступ по ссылке	7
Закрыть доступ по приглашению	8
Получить доступ к чужой папке	9
Отключить чужую папку	9
Все папки, которыми вы поделились / с вами поделились	9
Все возможные действия с папками	10

# Общее описание работы с папками

В облаке вы можете создавать папки для личного и совместного пользования. Например, вы можете организовывать групповую работу над проектом или пополнять совместную папку с учебными материалами.

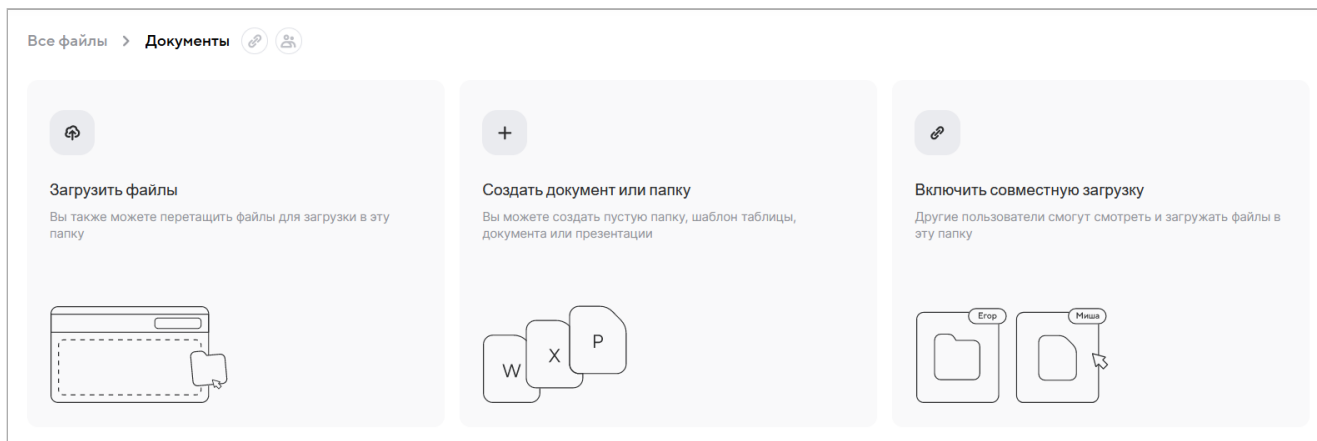
Кроме того, вам может быть предоставлен доступ в общие папки — это папки вашей организации (доступ предоставляет администратор).

## Создать папку


1. Нажмите **Создать** в облаке.
2. Выберите **Папку**.
3. Введите названия папки.
4. Нажмите **Создать** или **Создать и поделиться**, если хотите сразу сделать папку общей.

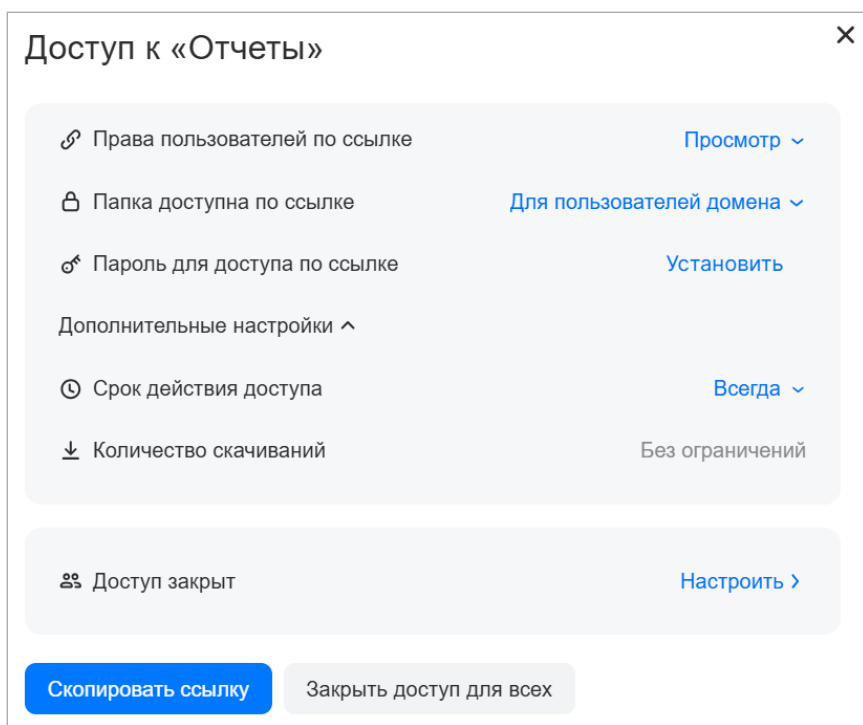
Сразу после создания папки вы можете:

- загрузить в неё файлы;
- создать файл или папку внутри этой папки;
- настроить совместный доступ к папке.



## Поделиться папкой

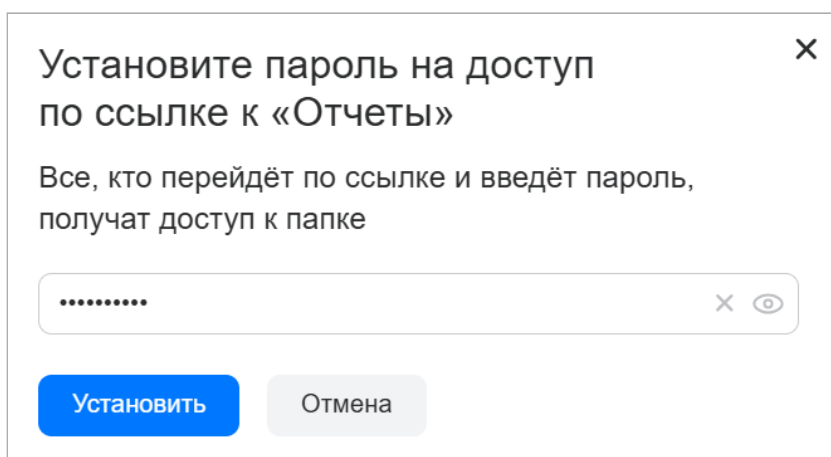
Вы можете поделиться с коллегами не только отдельными файлами, но и всей папкой. Для этого наведите курсор на папку и нажмите . Откроется окно настройки доступа к папке:



## Поделиться папкой с помощью ссылки

Нажмите **Скопировать ссылку** и отправьте ссылку адресату. Рекомендуем проверить и выполнить настройки доступа к папке, прежде чем делиться ею:

1. Настройте права доступа (только просмотр или просмотр + редактирование, просмотр + скачивание).
2. Выберите, кому будет доступен файл (всем пользователям или только вашим коллегам).
3. Установите пароль. Нажмите на **Установить**, в открывшемся окне введите пароль.



В блоке «Дополнительные настройки» можно задать:

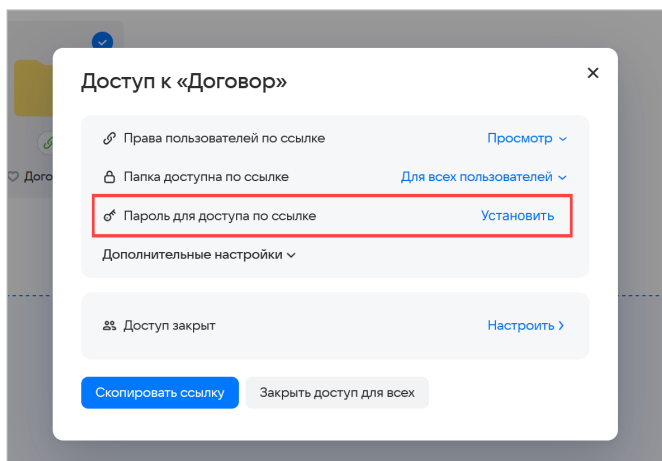
- Срок действия доступа. Если вы не хотите ограничивать доступ по сроку, оставьте значение «Всегда».
- Количество скачиваний, если выше вы предоставили права на скачивание папки.

## Установить пароль на папку

Вы можете задать пароль к папкам, которыми делитесь. В этом случае доступ к папке не получит пользователь, к которому ссылка на папку попала случайно. Доступ получают только те пользователи, которым сообщили не только ссылку, но и пароль.

Чтобы установить пароль:

1. Нажмите на папку правой кнопкой мыши и выберите **Настроить доступ по ссылке**.
2. В блоке **Пароль для доступа по ссылке** нажмите **Установить**.



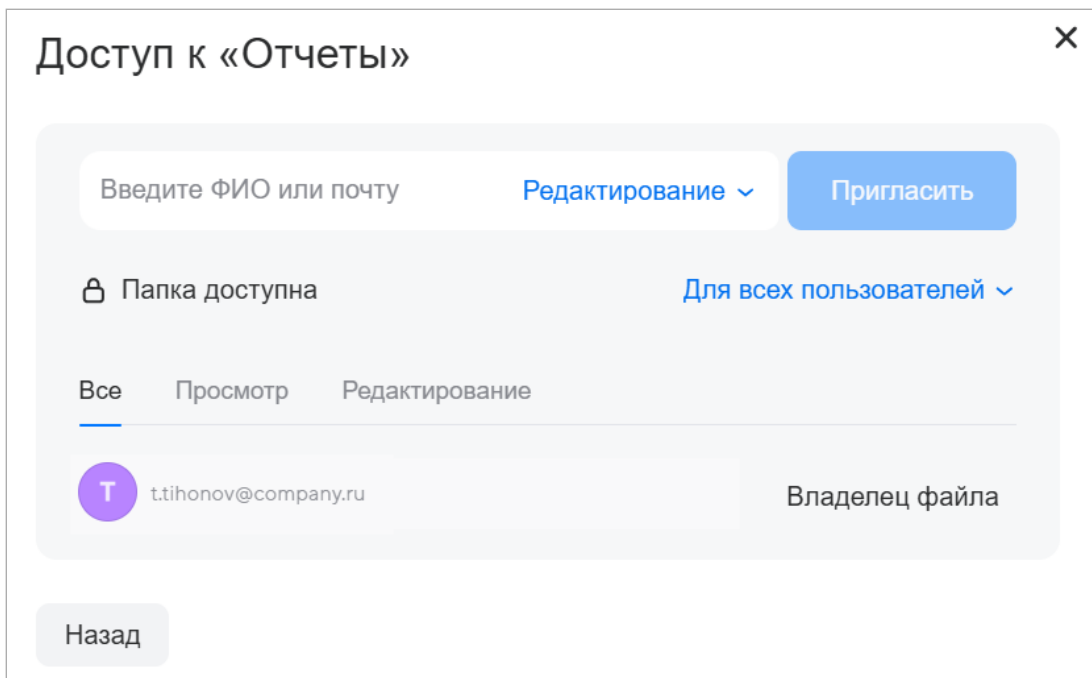
3. Откроется окно настройки пароля. Задайте пароль и нажмите кнопку **Установить**.
4. Отправьте ссылку на папку получателю и не забудьте сообщить пароль к папке.

### **Внимание**

Администратор вашей организации может сделать обязательным наличие пароля к папкам, которыми делаются. Тогда при настройке доступа к папке вам понадобится задать пароль в обязательном порядке.

## Доступ к папке по приглашению

Чтобы не отправлять ссылку на папку каждому пользователю по отдельности, вы можете предоставить доступ сразу нескольким пользователям. Нажмите **Настроить** в блоке предоставления доступа и выполните настройки:

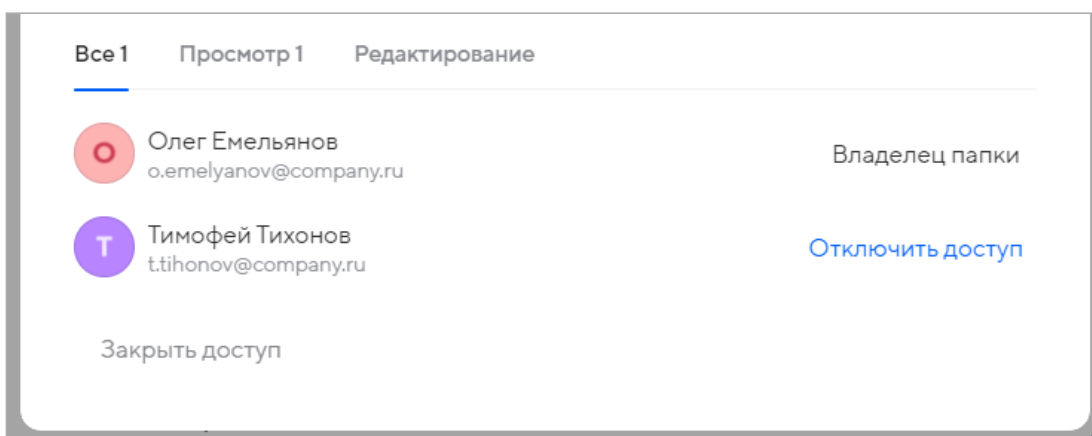


1. Введите ФИО или почту пользователя, которому вы предоставляете доступ.
2. Настройте права доступа:


Просмотр	Пользователь может просматривать и скачивать файлы, которые содержатся в папке.
Редактирование	Пользователь может просматривать и скачивать файлы в папке, редактировать документы.

3. Нажмите **Пригласить**.

Пригласите всех необходимых пользователей. В окне настройки доступа отобразится блок со списком приглашенных пользователей и разделением по правам доступа:




#### **Примечание**

В облаке все папки с доступом к ним будут отмечены значком .


# Закрывать доступ к папке

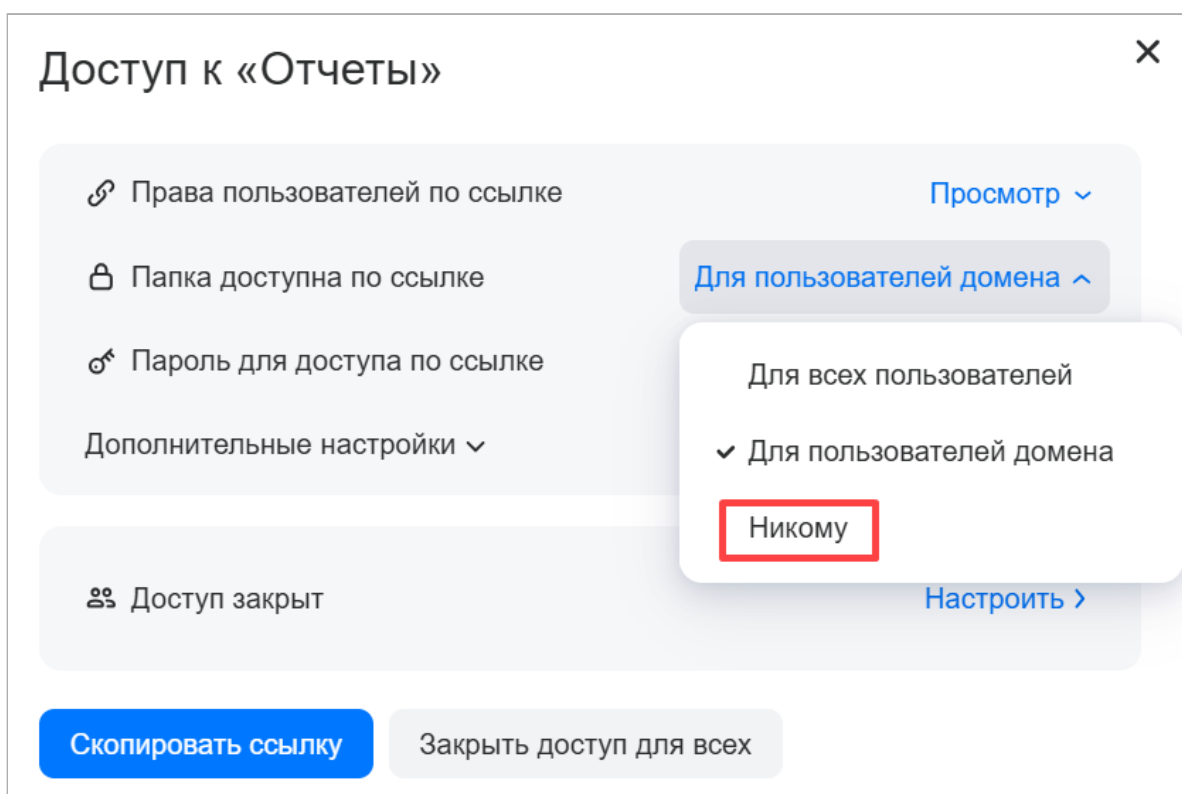
## Закрывать доступ для всех пользователей

1. Наведите курсор на папку и нажмите . Откроется окно настройки доступа к папке.
2. Нажмите **Закрывать доступ для всех** и подтвердите выбор.

Доступ к папке будет закрыт как для тех, у кого он был по ссылке, так и для тех, кто имел доступ по приглашению.

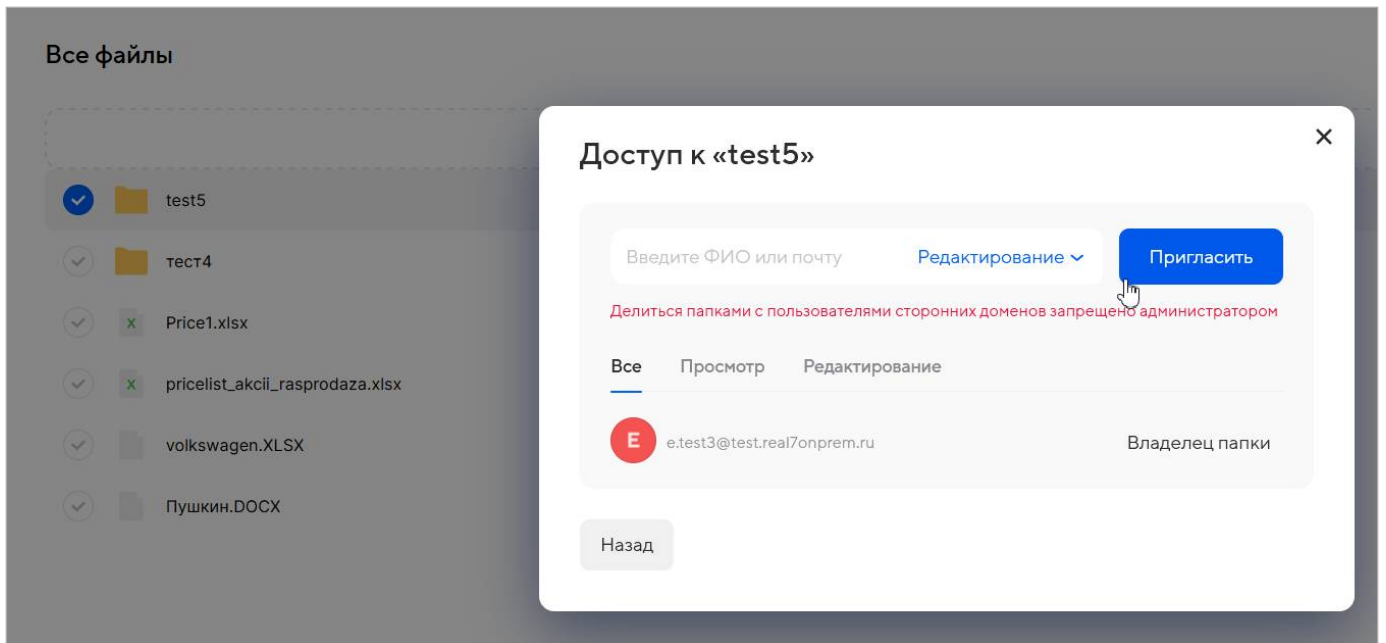
## Закрывать доступ по ссылке

1. Наведите курсор мыши на папку и нажмите на значок .
2. В открывшемся окне, в строке «Папка доступна по ссылке», установите значение «Никому» и подтвердите выбор.




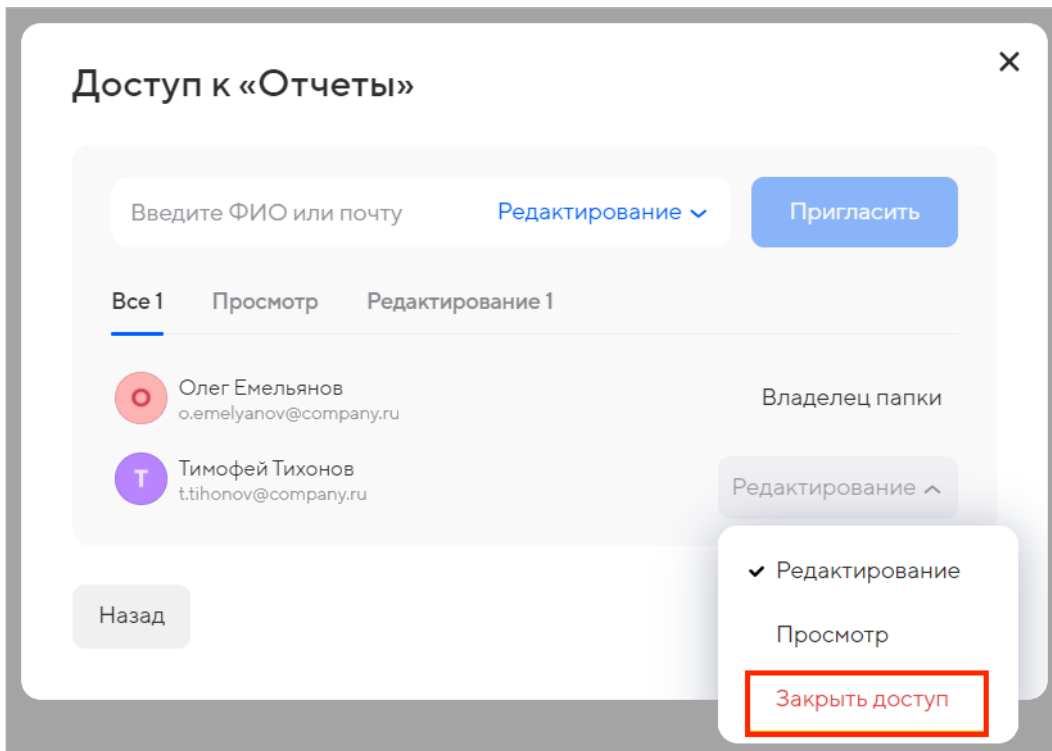
Доступ к папке будет закрыт для тех пользователей, у которых была ссылка на папку.

Делиться папками с пользователями другого домена может быть запрещено администратором. В таком случае будет выведена следующая ошибка:



## Закрывать доступ по приглашению

1. Наведите курсор мыши на папку и нажмите на значок .
2. В открывшемся окне нажмите **Настроить** в блоке «Доступ по приглашению».
3. Напротив нужного пользователя установите значение «Закрывать доступ».



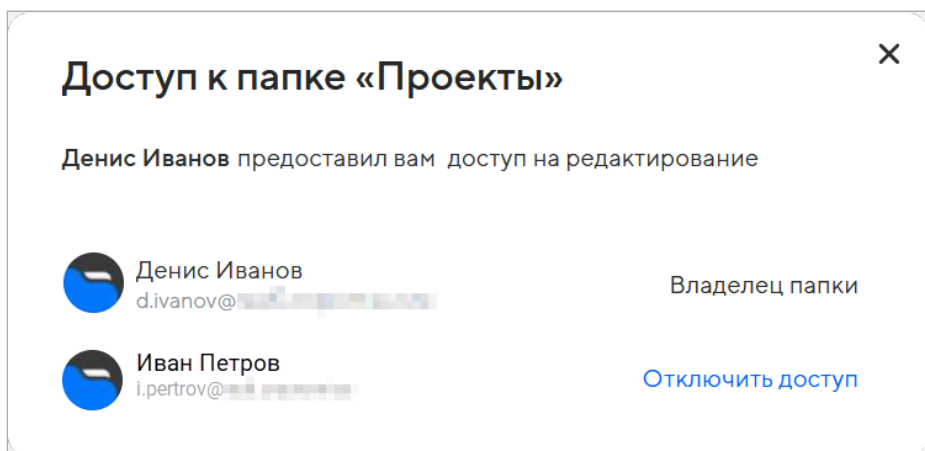
## Получить доступ к чужой папке

Когда вам предоставят доступ к папке, на вашу почту придёт уведомление. Откройте письмо и нажмите **Принять**. Откроется ваше облако — нажмите **Подключить**, чтобы подтвердить подключение папки к вашему облаку.

## Отключить чужую папку

Если вы не планируете больше пользоваться папкой, к которой вам дали доступ, вы можете её отключить, и она не будет отображаться в вашем облаке.

1. Наведите курсор на папку, нажмите правую кнопку мыши и выберите «Управление доступом».
2. В открывшемся окне нажмите **Отключить доступ**.

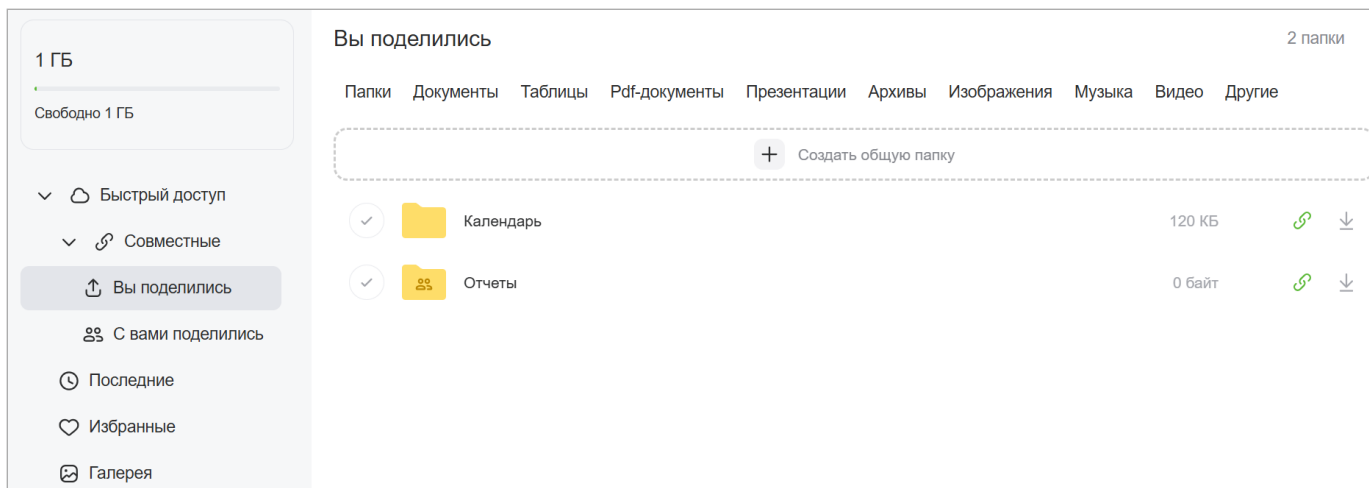


Также отключить папку можно в разделе «Быстрый доступ» → «Совместные» → «С вами поделились».

Нажмите значок , затем в открывшемся окне нажмите **Отключить доступ**.

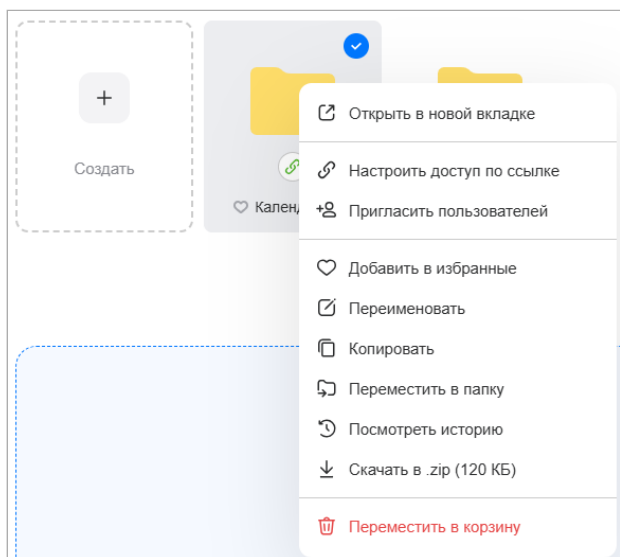
## Все папки, которыми вы поделились / с вами поделились

Все папки, которыми вы поделились с другими пользователями, а также папки, которыми поделились с вами, отображаются в разделе «Быстрый доступ» → «Совместные».



## Все возможные действия с папками

Наведите курсор на папку и нажмите правую кнопку мыши. Откроется контекстное меню со всеми возможными действиями с папкой.



 Технический писатель: Дерябин Дмитрий

 27 апреля 2026 г.