

Доска VK WorkSpace

Руководство пользователя

Оглавление

Введение	3
Создание доски	3
Шаблоны	4
Название и фон доски	4
Инструменты	4
Маркер	5
Выделитель	5
Ластик	5
Фигуры	5
Стикер	6
Таблицы	6
Текст	7
Стрелка	7
Реакции	7
Фрейм	7
Полезные опции	8
Масштабирование	8
Курсор и указатель «Рука»	8
Горячие клавиши	9
Сохранить доску в файл	9
Загрузить файл на доску	9
Действия с объектами	10
Поиск по доске	10
Доступ к доске	11
Персальный доступ	11
Изменить персональный уровень доступа, закрыть доступ	11
Доступ по ссылке	11

Введение

Доска VK WorkSpace — это сервис для совместной интерактивной работы над задачами и проектами.

Пользователи могут создавать свои доски, делиться досками с другими пользователями, присоединяться к работе с чужими досками, создавать команды. На досках можно рисовать, добавлять текст, стикеры, создавать фигуры, таблицы и блок-схемы, загружать картинки и файлы.

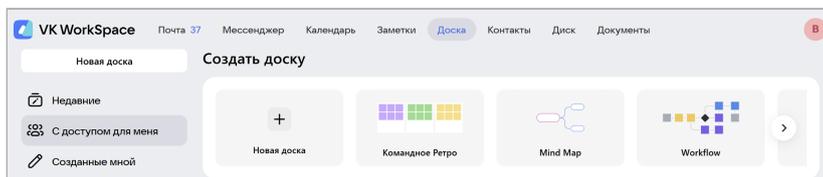
Администраторам личного кабинета VK WorkSpace доступны следующие действия в рамках сервиса Доска:

- управление доступами к командам;
- смена владельца команды;
- выполнение миграции из Miro.

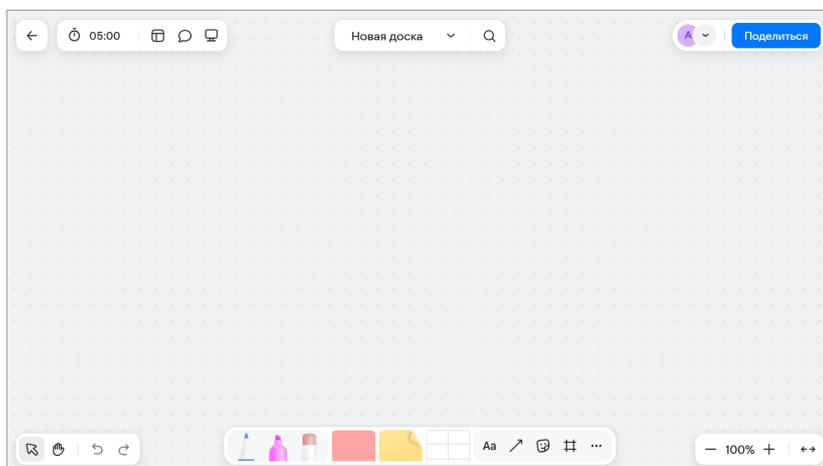
Доска — это интерактивная область для создания визуального контента и совместной работы над проектом.

Создание доски

На главной странице сервиса нажмите на **Новая доска** либо на подходящий шаблон с нужными фигурами или схемами:

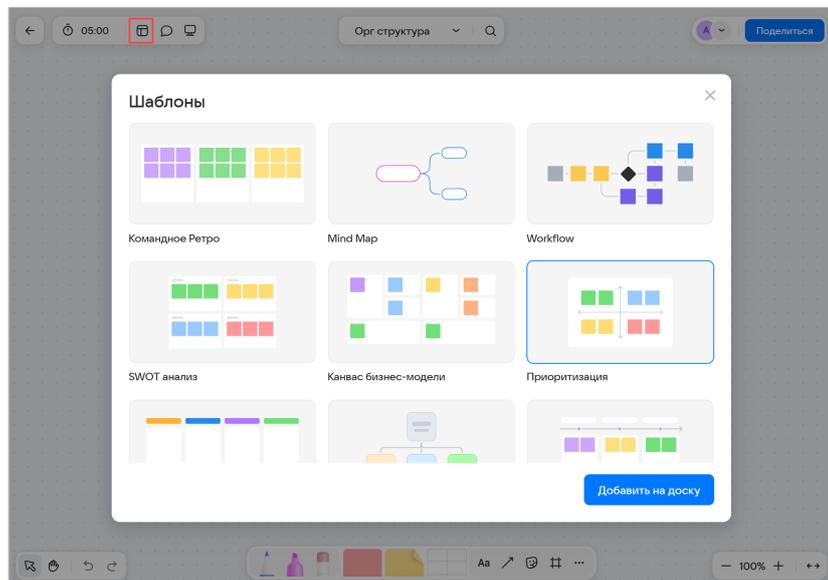


Будет создана новая доска и сразу же отобразится её рабочее пространство:



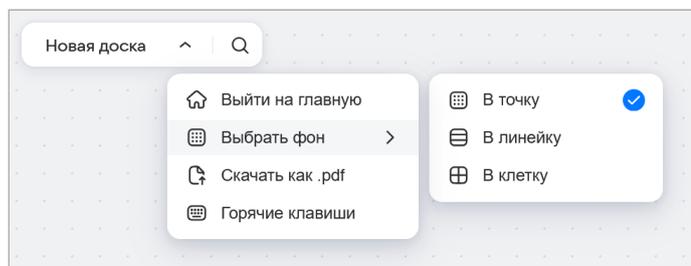
Шаблоны

В сервисе предусмотрены шаблоны, облегчающие работу. Например: диаграмма Ганта, Mind Map, Workflow и др. Если вы создали простую доску, а потом решили добавить шаблон, это можно сделать прямо на доске, нажав на значок шаблона в левом верхнем углу:



Название и фон доски

В верхней центральной части доски укажите название доски и настройте фон: в точку, линейку или клетку.



Инструменты

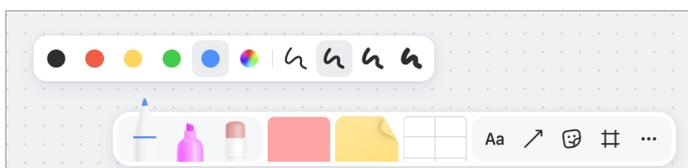
В нижней части доски доступны инструменты создания контента:

- Маркер
- Выделитель
- Ластик
- Фигуры
- Стикер
- Таблицы

- Текст
- Стрелка
- Реакции
- Фрейм

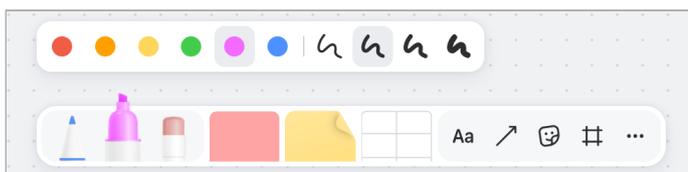
Маркер

Для маркера настраивается размер пишущей области и цвет:



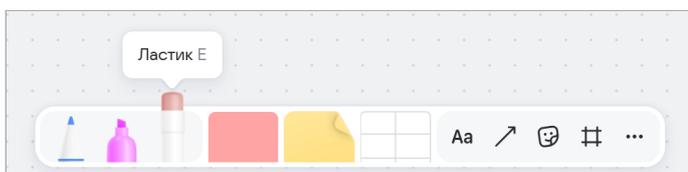
Выделитель

Для выделителя настраивается размер пишущей области и цвет:



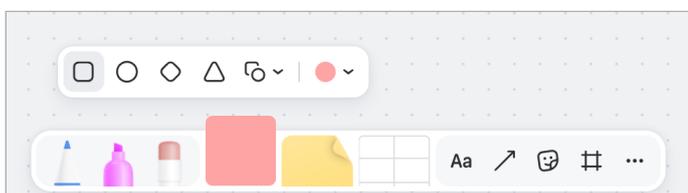
Ластик

Используйте ластик, чтобы стереть надписи или удалить элементы.



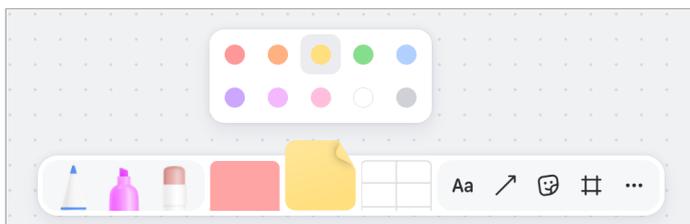
Фигуры

Добавляйте фигуры, настраивайте цвет фигуры и толщину обводки:

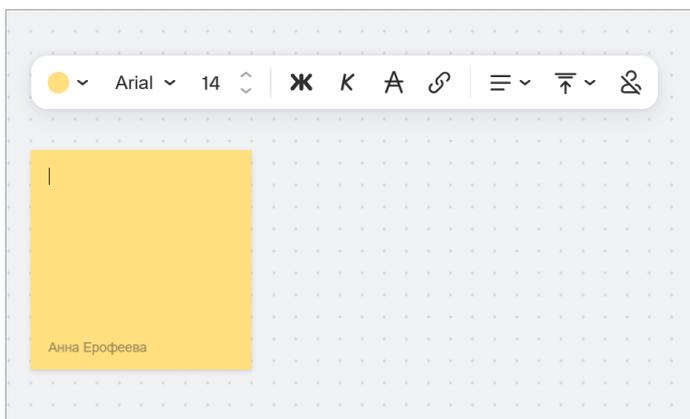


Стикер

Добавьте на доску стикеры со своими заметками:

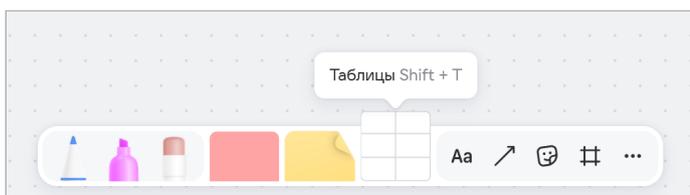


На стикере к тексту можно применять стандартное форматирование, а также показать или скрыть имя автора:

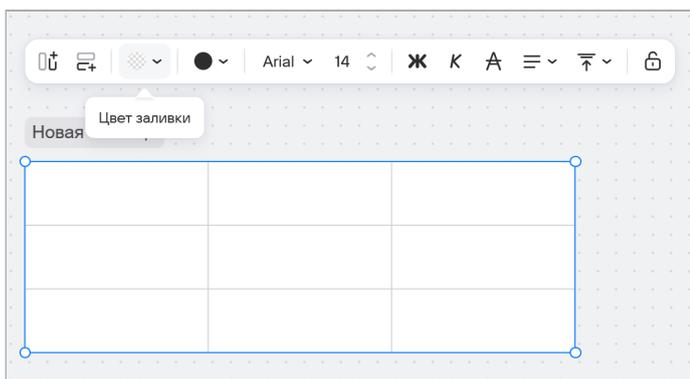


Таблицы

На доске можно создавать таблицы.

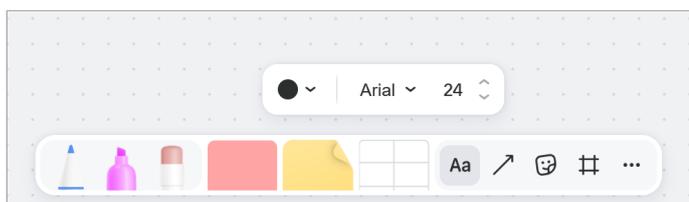


Вы можете свободно редактировать таблицу: удалять и добавлять столбцы и строки, использовать заливку цветом, форматировать текст:



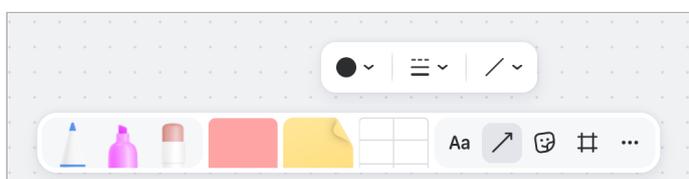
Текст

К элементам на доске добавляйте пояснения и надписи с помощью блоков текста:



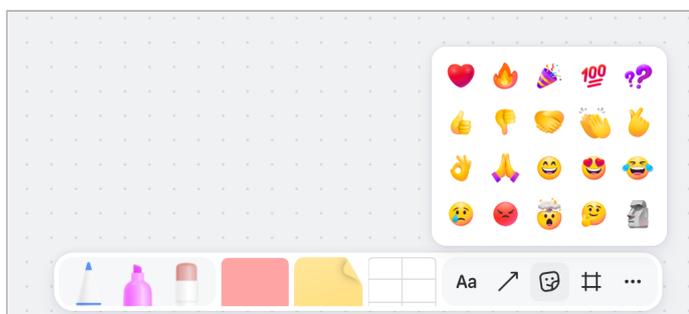
Стрелка

Используйте стрелки для построения взаимосвязей, блок-схем:



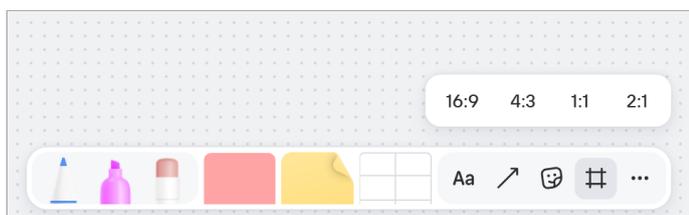
Реакции

Взаимодействуйте с другими пользователями, оставляя реакции (эмодзи, смайлы) к их работам и комментариям:

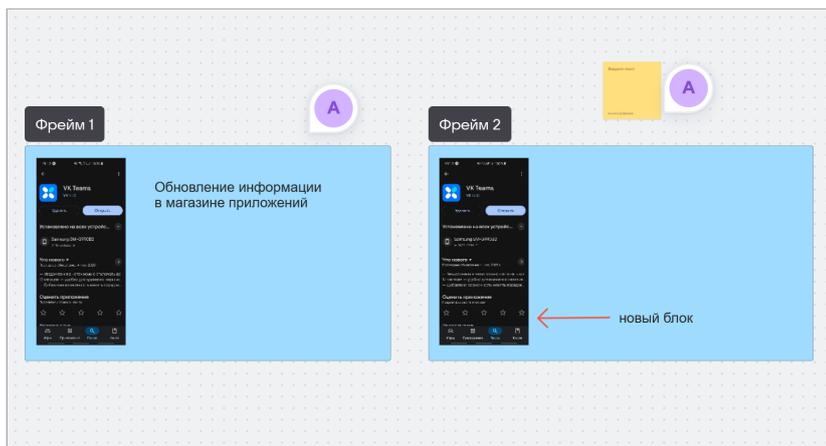


Фрейм

Для создания презентаций используйте фреймы.



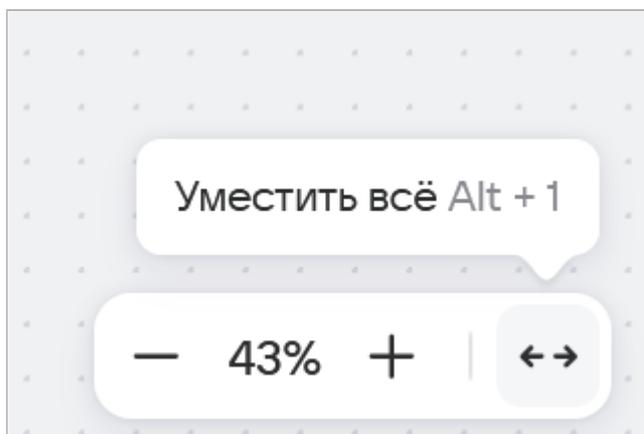
Один фрейм это один экран или один слайд. При этом все другие объекты доски вне фреймов (комментарии, фигуры, стикеры и т.п.) не будут отображаться в режиме презентации.



Полезные опции

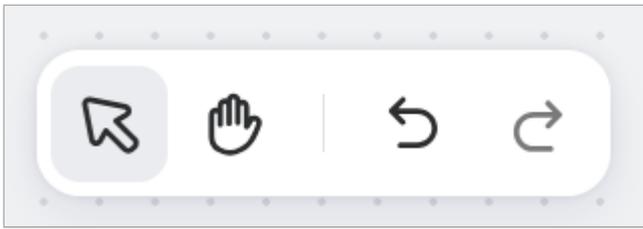
Масштабирование

С помощью кнопок - и + в нижнем правом углу экрана изменяйте масштаб отображения доски от 10% до 600%. Также вы можете изменять масштаб с помощью жестов на тачпаде. Опция **Уместить всё** позволяет сделать масштаб таким, чтобы весь контент доски поместился на экране.



Курсор и указатель «Рука»

С помощью курсора удобно выделять и работать с объектами на доске. С помощью указателя «рука» удобно перемещаться по доске во всех направлениях. Переключиться с курсора на указатель можно в нижнем левом углу экрана.



Также вы можете перемещаться по доске с помощью жестов на тачпаде.

Горячие клавиши

При работе с доской можно использовать горячие клавиши:

Горячие клавиши			
Инструменты	Редактирование	Навигация	
Курсор	Шаг назад	Ctrl Z	
Рука	Шаг вперед	Ctrl Shift Z	
Аа Текст	Копировать	Ctrl C	
Стикер	Вставить	Ctrl V	
Фигуры	Вырезать	Ctrl X	
Прямоугольник	Дублировать	Ctrl D	
Круг	Выделить всё	Ctrl A	
Стрелка	Сгруппировать	Ctrl G	
Фломастер	Разгруппировать	Ctrl Shift G	
Выделитель	Отменить выделение	Esc	
Ластик	Удалить	Del	
Комментарий	На передний план	PgUp	
Фрейм	Переместить вперед	Shift PgUp	
Майнд-мап	На задний план	PgDn	
Таблицы	Переместить назад	Shift PgDn	
		Поиск по доске	Ctrl F
		Увеличить масштаб	Ctrl +
		Уменьшить масштаб	Ctrl -
		Приближение на 100%	Ctrl 0
		Уместить всё	Alt 1
		Переместить элемент	⇧⇩
		Переместить дальше	⇧⇩⇩
		Текст	
		Ж Полуужирный	Ctrl B
		К Курсив	Ctrl I
		А Зачеркнутый	Alt Shift S

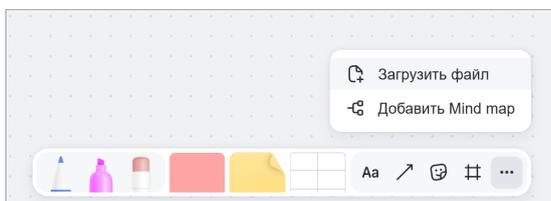
Чтобы посмотреть список горячих клавиш прямо при работе с доской, нажмите на значок  рядом с названием доски и выберите **Горячие клавиши**.

Сохранить доску в файл

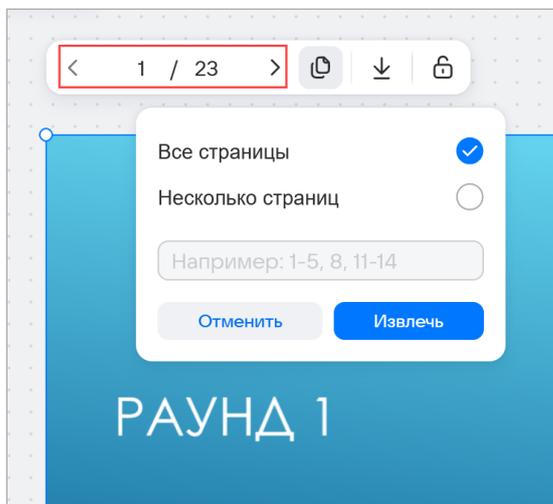
Нажмите на значок  рядом с названием доски и выберите **Скачать как .pdf**.

Загрузить файл на доску

Доска поддерживает загрузку и отображение файлов большинства визуальных форматов: .png, .jpg, .gif, .webp, .pdf. Файл можно добавить на доску путем перетаскивания (drag-and-drop) или через опцию **Загрузить файл**

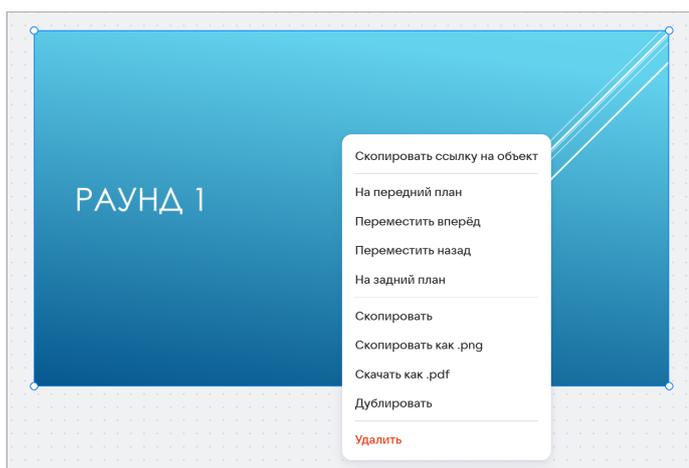


Если файл состоит из страниц, например pdf, их можно пролистывать. Также можно извлечь все страницы из файла на доску в виде картинок:



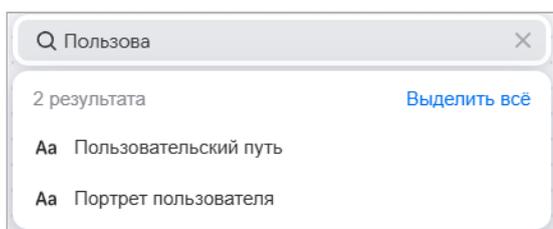
Действия с объектами

Объекты на доске можно перемещать на задний/передний план, копировать, удалять, сохранять в файл и т.п. Наведите курсор на объект и нажмите правую кнопку мыши. В выпадающем меню выберите нужное действие.



Поиск по доске

В Доске предусмотрен поиск по тексту: воспользуйтесь поиском, если на вашей доске большое количество элементов и сложно найти нужный элемент визуально.



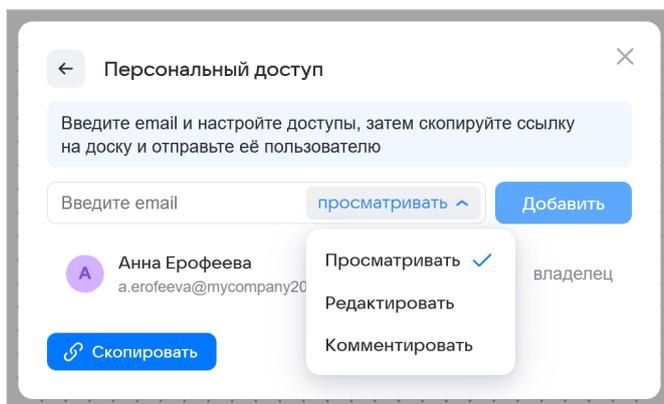
Доступ к доске

Вы можете поделиться доской со своими коллегами. Они смогут зайти на доску и принять участие в работе над проектом. В правом верхнем углу доски нажмите на кнопку **Поделиться**. Откроется окно **Доступ к доске**. Можно настроить персональный доступ и доступ по ссылке.

Персональный доступ

1. Нажмите на **Персональный доступ** и выполните настройки:

- введите почту коллеги, которому хотите предоставить доступ к доске;
- укажите уровень доступа к доске (только просмотр, просмотр и комментарии, полный доступ).



2. Нажмите на кнопку **Добавить**.

3. Нажмите на кнопку **Скопировать** и отправьте ссылку коллеге.

Изменить персональный уровень доступа, закрыть доступ

1. Нажмите на кнопку **Поделиться**.

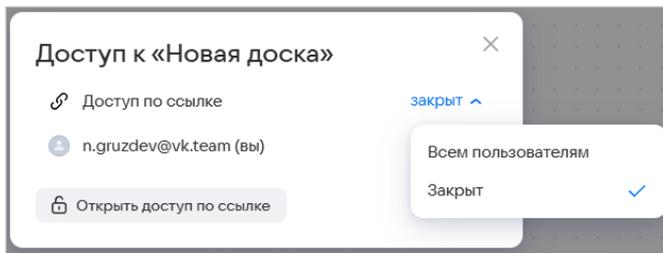
2. Откроется окно **Доступ к доске**. Нажмите на **Персональный доступ**

3. Рядом с именем коллеги нажмите на текущий уровень доступа, и выберите новый уровень или закройте доступ.

Доступ по ссылке

1. Нажмите на кнопку **Открыть доступ по ссылке**.

2. В блоке **Доступ по ссылке** укажите, будет ли доска доступна всем пользователям.



3. В блоке **Пользователи могут** настройте уровень доступа (только просмотр, просмотр и комментарии, полный доступ).

4. Нажмите на кнопку **Скопировать** и отправьте ссылку нужным коллегам.

 Автор: Груздев Никита

 20 ноября 2025 г.