

# Почта VK WorkSpace

## Быстрый старт

# Оглавление

---

Первый вход в Почту	3
Настройте почтовый ящик	3
Отправьте письмо	4
Найдите коллегу в адресной книге	4

## Первый вход в Почту

---

1. Перейдите по ссылке <https://biz.mail.ru/login/<домен-вашей-компании>.ru>.
2. Введите полное имя почтового ящика и одноразовый пароль, полученные от администратора:



### Вход в VK Workspace

Запомнить меня

Далее

Войти через SSO

3. Откроется окно Почты. Ваша почта готова к использованию.

#### Примечание

После первого входа смените пароль, полученный от администратора.

После авторизации в Почте вы будете автоматически авторизованы в Диске и Календаре в веб-браузере. Нажмите по названию сервиса на верхней панели Почты, чтобы перейти в другой сервис в веб-браузере.

## Настройте почтовый ящик

---

1. В меню Почты, в левом нижнем углу нажмите **Настройки**.

2. Отобразится главная страница настроек, с которой вы можете перейти к конкретным настройкам либо выберите нужный раздел в меню слева.

Полезные ссылки:

- [Настройки почты.](#)

## Отправьте письмо

---

1. В меню Почты нажмите **Написать письмо**.
2. Добавьте получателей письма и при необходимости прикрепите файлы (документы, изображения, аудио- и видеофайлы, веб-страницы и другие виды файлов).
3. Чтобы отформатировать текст, воспользуйтесь панелью инструментов для форматирования текста.
4. Отправьте письмо коллеге.

Полезные ссылки:

- [Написать новое письмо](#)
- [Действия с письмом](#)

## Найдите коллегу в адресной книге

---

1. В панели сервисов нажмите на **Адресная книга**.
2. Найдите контакт коллеги в списке или воспользуйтесь строкой поиска. В адресной книге автоматически сохраняются все адреса, с которыми вы переписывались.
3. Если нужного контакта нет, добавьте его, нажав **Добавить контакт**.

Полезные ссылки:

- [Адресная книга.](#)

 Технический писатель: Дерябин Дмитрий

 27 апреля 2026 г.