

# Мессенджер и ВКС

Как работать с сервисом Видеоконференции.  
Версия 25.4

# Оглавление

---

Назначение документа	3
Дополнительная документация	3
Видеоконференции	4
Личный звонок	4
Групповой звонок	4
Выбрать режим звонка	6
Экономия трафика	7
Панель управления звонком	8
Камера и микрофон	8
Размыть фон в звонке	8
Демонстрация экрана	9
Записать звонок	9
Поднять руку	10
Участники звонка	10
Чат в звонке	10
Управление звонком	10
Зал ожидания	13
Режим вебинара	13
Назначить модератора	13
Выключить микрофон и камеры участников звонка	14
Пригласить внешнего пользователя в звонок	14

# Назначение документа

---

В инструкции описаны основные операции и настройки десктоп-версии сервиса Видеоконференции. Документ предназначен для использования конечными пользователями.

## Дополнительная документация

---

[Как установить приложение Суперапп VK WorkSpace](#) — в документе описана установка клиентского приложения.

[Вопросы и ответы](#) — в документе описаны вопросы, возникающие при работе с сервисами Мессенджер, Задачи, Видеоконференции и Организационная структура.

# Видеоконференции

Журнал вызовов позволяет управлять звонками, а также отслеживать историю своих входящих и исходящих звонков:

- Звонки 1 на 1.
- Групповые звонки.

Для каждого звонка отображается информация о дате звонка и продолжительности.

## Личный звонок

В чате с контактом в правом верхнем углу нажмите на иконку  и выберите **Аудиозвонок** или **Видеозвонок**.

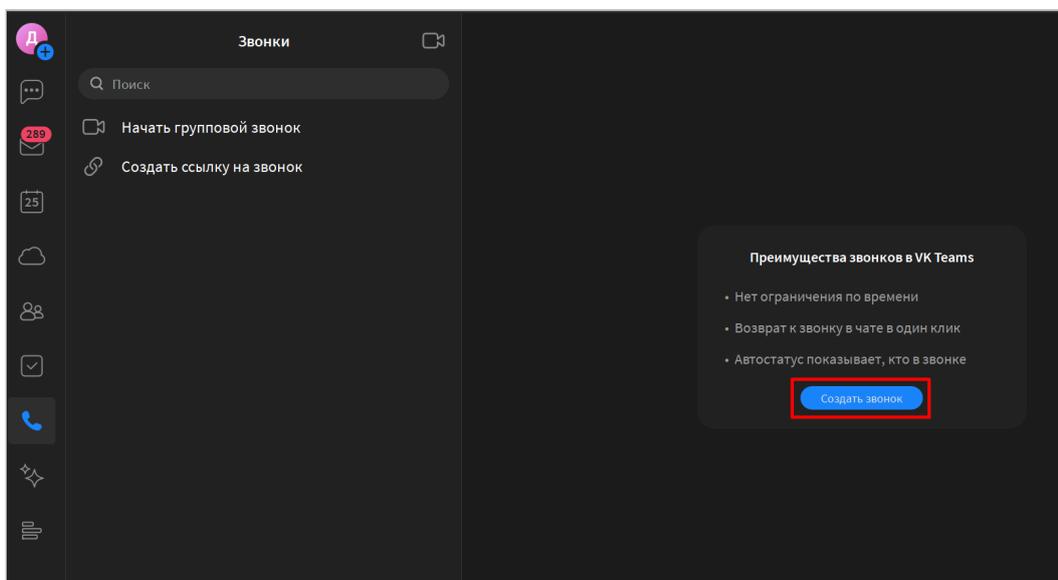
## Групповой звонок

Вы можете создать групповой звонок двумя способами:

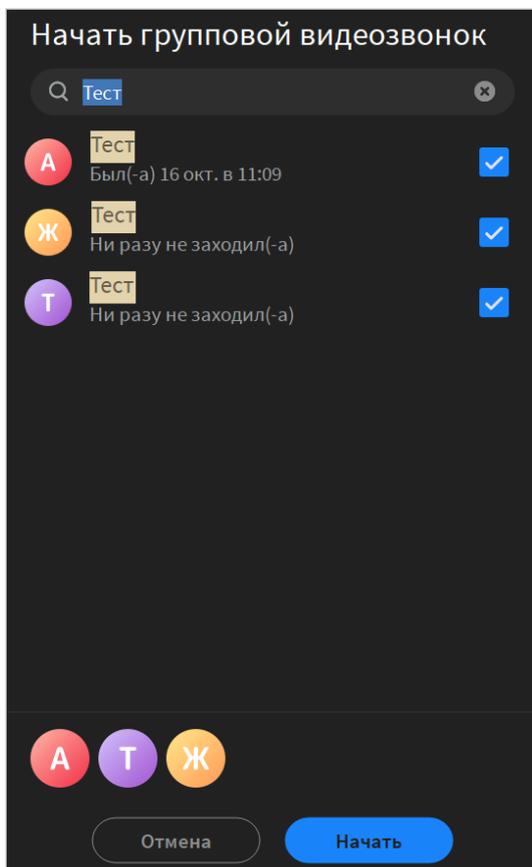
### Способ 1. Создание группового звонка с моментальным стартом

Что бы создать групповой звонок:

1. Нажмите на иконку **Звонки** в левом меню **Супераппа VK WorkSpace**.
2. Нажмите на кнопку **Создать звонок**.



3. Выберите участников звонка и нажмите на кнопку **Начать**.

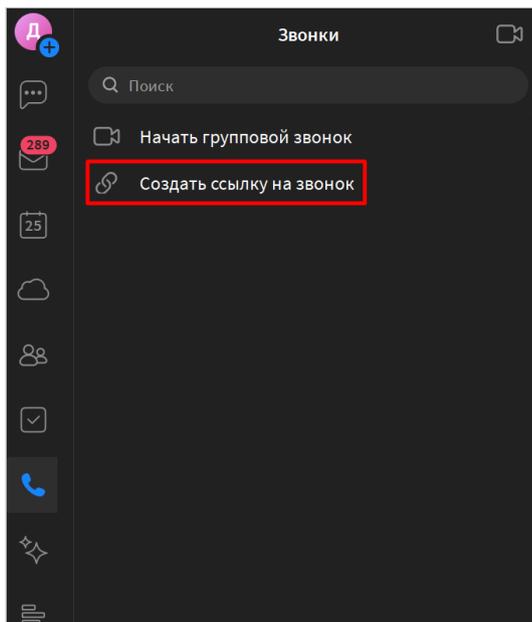


После этого участникам звонка поступит вызов. При ответе на него участники попадут в звонок.

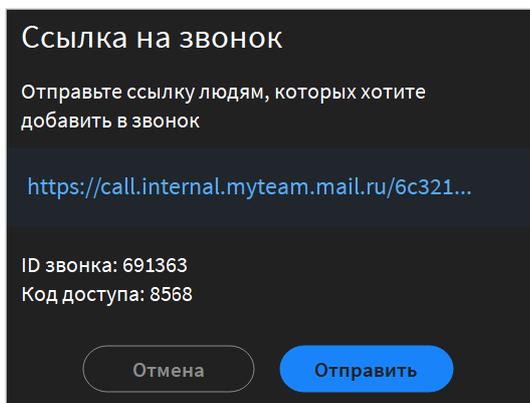
## Способ 2. Создание ссылки на групповой звонок

Чтобы создать ссылку на групповой звонок:

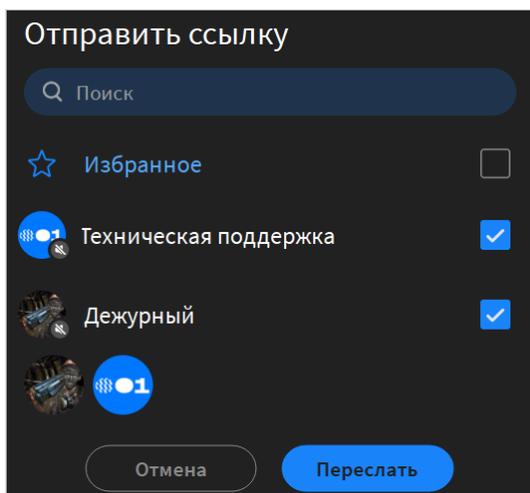
1. Нажмите на иконку **Звонки** в левом меню **Супераппа VK WorkSpace**.
2. Нажмите на кнопку **Создать ссылку на звонок**.



3. Скопируйте ссылку, чтобы присоединиться к звонку и нажмите **Отправить**.



4. Выберите пользователей и нажмите **Переслать**.



Выбранные участники получат в личные сообщения ссылку для подключения к звонку.

## Выбрать режим звонка

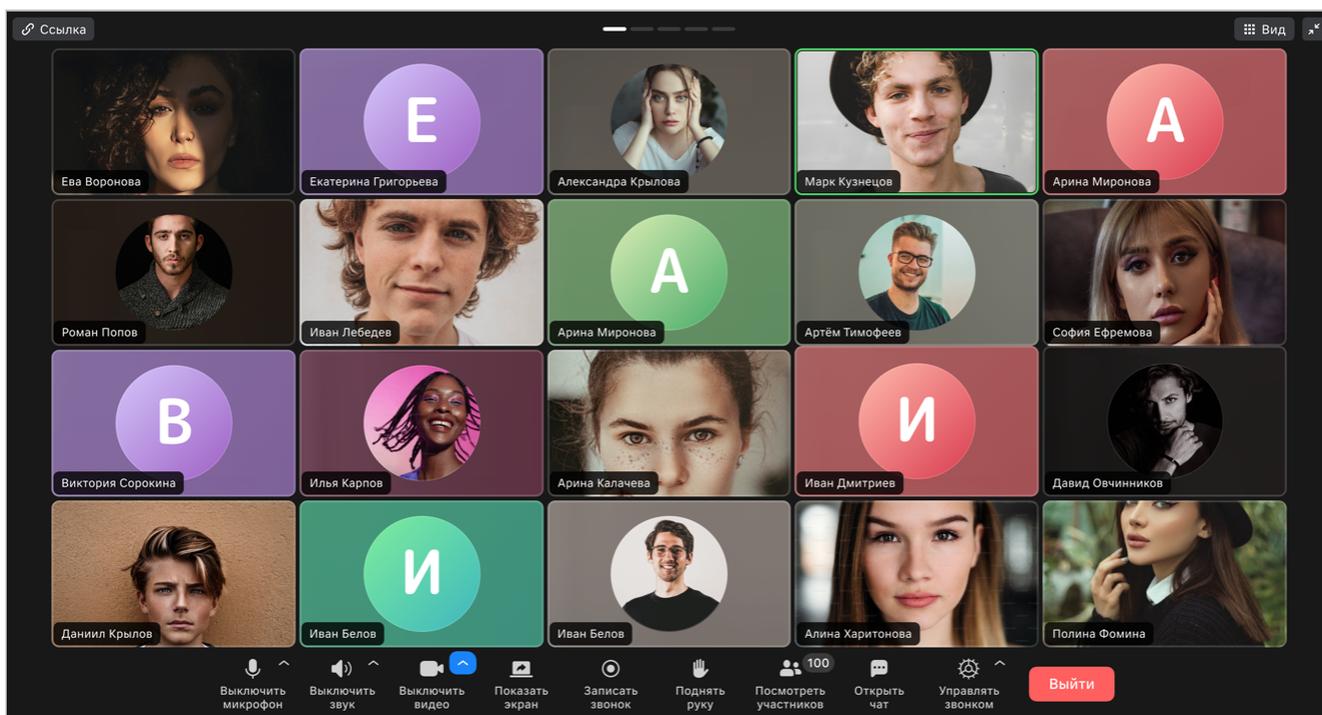
Находясь в звонке, нажмите на кнопку **Вид** в правом верхнем углу и выберите необходимый режим отображения участников звонка.

Поддерживаются следующие режимы отображения участников звонка:

- **Докладчик** — на центр экрана выводится большое видео определенного пользователя и миниатюры других участников.



- **Расширенный** — на экран выводятся видео всех участников звонка в равноправном размере. Режим позволяет отображать до 49 участников встречи.



- **Стандартный** — на экран выводятся видео всех участников звонка в равноправном размере. Режим позволяет отображать до 6 участников встречи.

## Экономия трафика

Чтобы сэкономить трафик и уменьшить нагрузку на устройство, нажмите на кнопку **Вид** в правом верхнем углу, выберите **Экономия трафика** и подтвердите действие.

После этого будут показаны только аватары участников звонка в режиме сетки, без загрузки входящего видео. Демонстрация экрана при этом не отключается.

## Панель управления звонком

Панель управления звонком отображается в нижней части экрана и предоставляет следующие возможности: включить и отключить микрофон, звук, ваше видео, демонстрацию экрана, модерацию звонка и другие.



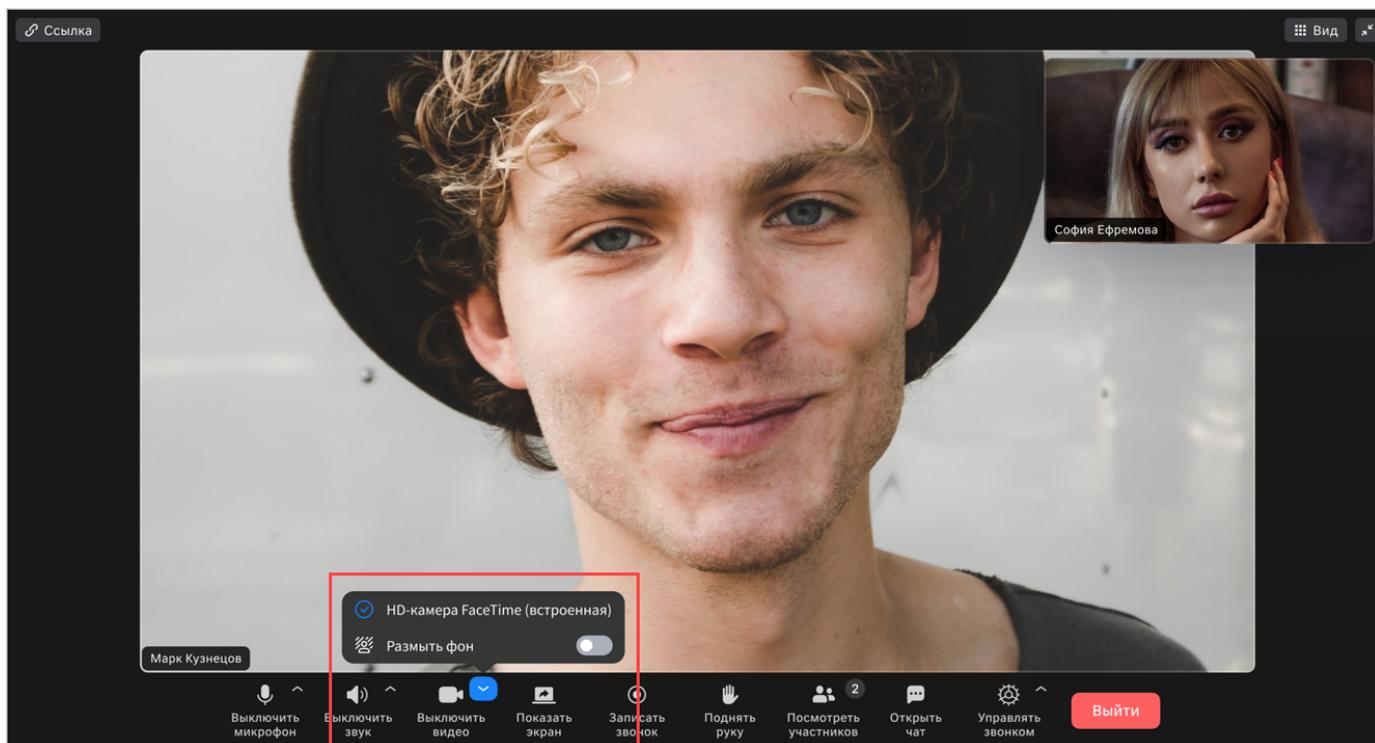
## Камера и микрофон

Чтобы включить свою камеру, нажмите на кнопку **Камера и микрофон** на панели управления звонком.

Если вы хотите, чтобы участники звонка вас временно не слышали, нажмите на кнопку **Выключить микрофон** на панели управления звонком.

## Размыть фон в звонке

Чтобы размыть фон в звонке, нажмите на метку  на иконке включения видеопотока и установите переключатель **Размыть фон**:



#### Примечание

Если камера выключена, установка переключателя **Размыть фон** включит и камеру, и размытие фона.

## Демонстрация экрана

Чтобы начать демонстрацию экрана, в окне звонка нажмите на кнопку **Показать экран** на панели управления звонком.

Если вы работаете с несколькими мониторами, выберите экран, используемый для демонстрации.

Чтобы остановить демонстрацию своего экрана, нажмите на кнопку **Остановить показ** на панели управления звонком.

Создатель звонка может выключить демонстрацию экрана в звонке.

## Записать звонок

Чтобы записать звонок, нажмите на кнопку **Записать звонок** на панели управления звонком и подтвердить начало записи. Участники записи получают оповещение о том, что ведется видеозапись звонка. Звонок может записывать только один участник.

Запись звонка приходит в специальный чат-бот RecorderBot после обработки.

## Поднять руку

Если у вас возник вопрос и вы не хотите перебивать докладчика, нажмите на кнопку **Поднять руку** на панели управления звонком.

При поднятии руки рядом с аватаром участника звонка отображается соответствующая эмодзи. Модератор звонка может «опустить» руку участника.

## Участники звонка

Если вы хотите узнать, подключился ли к звонку нужный пользователь, нажмите на кнопку **Посмотреть участников** на панели управления звонком. Также в этом разделе вы можете добавить участников беседы прямо во время звонка.

## Чат в звонке

Чат в звонке доступен для групповых звонков и для звонков по ссылке.

История чата будет доступна участникам при последующем использовании ссылки на этот звонок.

Чтобы начать чат в звонке, нажмите на кнопку **Открыть чат** на панели управления звонком.

В чате звонка доступны:

- Запись голосового сообщения.
- Отправка файла, медиа.
- Отправка контакта и упоминание пользователя.
- Отправка стикеров и эмодзи.
- Создание голосования.
- Создание задачи.

## Управление звонком

В звонке доступны различные роли: Создатель, Модератор, Докладчик, Слушатель. Это позволяет более гибко управлять процессом общения и обеспечивает комфортное общение для всех участников звонка.

Пользователь, который инициировал звонок (начал звонок или создал ссылку на звонок), является создателем и имеет права на управление звонком.

Инициатору звонка доступны следующие действия:

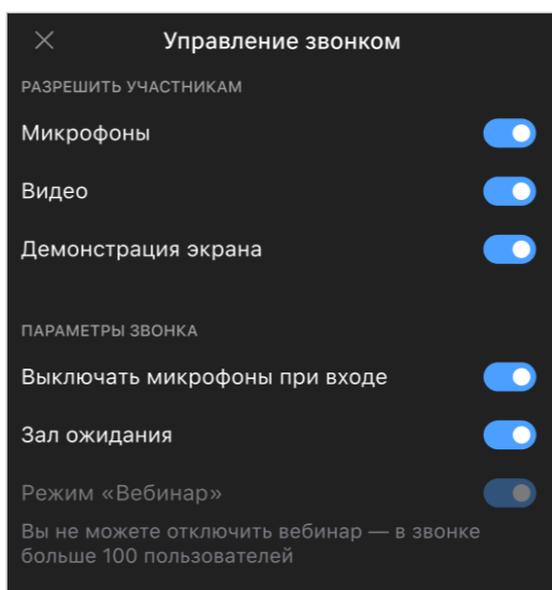
- Выключать микрофон, камеру участника/всех участников.

- Запрашивать включение микрофона, камеры участника.
- Разрешать демонстрировать экран.
- Выключать микрофоны участников при входе в звонок.
- Настраивать зал ожидания.
- Включение режима вебинара.

Нажмите **Управлять звонком** в панели навигации звонка:



и установите необходимые разрешения:

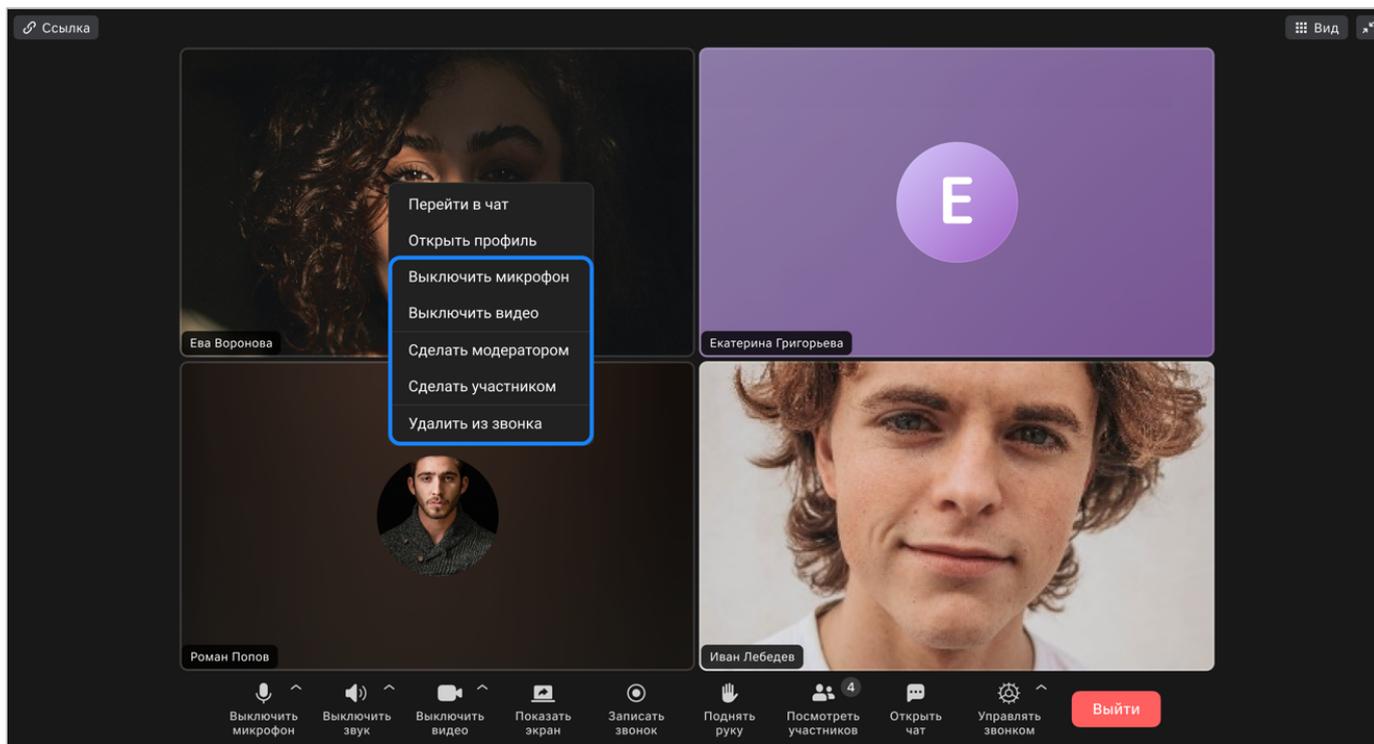


Инициатору звонка доступны следующие действия **с пользователями** в звонке:

- Отключение микрофона/ запрос на включение микрофона.
- Отключение камеры/ запрос на включение камеры.

- Передать/забрать права модератора.
- Удаление пользователя из звонка.

Нажмите правой кнопкой мыши по миниатюре пользователя и установите необходимые разрешения:



## Зал ожидания

Управление залом ожидания доступно организатору звонка.

Зал ожидания необходимо настроить перед тем как впустить в него участников:

1. Перейдите в звонок.
2. Нажмите **Управление звонком**.
3. Включите функцию **Зал ожидания**.

Теперь все участники смогут попасть в звонок только после модерации организатором звонка.

## Режим вебинара

Режим конференции «Вебинар» позволяет проводить мероприятия с участием до 550 слушателей — 50 докладчиков или модераторов и 500 слушателей с возможностью изменить роли участников в окне вебинара. Эта функция позволяет проводить крупные мероприятия, не отвлекаясь на управление большим количеством участников.

Чтобы включить режим вебинара:

1. Перейдите в звонок.
2. Нажмите **Управление звонком**.
3. Установите переключатель **Режим «Вебинар»**.

В этом режиме пользователи с ролью Слушатель могут только слушать и поднимать руку для запроса доступа к микрофону. Все остальные действия (такие как активное участие в обсуждении, использование чата и т.д.) доступны только для участников с ролью Участник, Модератор или Докладчик.

## Назначить модератора

Назначить модератора может только организатор звонка.

Чтобы назначить участника звонка модератором звонка и выдать права на управление звонком:

1. Нажмите правой кнопкой мыши по аватару выбранного участника.
2. Выберите пункт **Назначить модератором**.

### **Примечание**

У модератора должно быть обновлено клиентское приложение до версии 23.7.

## Выключить микрофон и камеры участников звонка

Организатор и модератор звонка могут выключить камеру и микрофон одному или всем участникам звонка.

### Одному участнику звонка:

1. Перейдите в звонок.
2. Нажмите правой кнопкой мыши по аватару участника.
3. В открывшемся модальном окне выберите раздел **Отключить камеру** или **Отключить микрофон**.

### Всем участникам звонка:

1. Перейдите в звонок.
2. Нажмите **Управление звонком**.
3. Сделайте активными переключатели **Микрофоны** и **Видео**.

## Пригласить внешнего пользователя в звонок

Внешний пользователь — пользователь, у которого нет учетной записи Мессенджер и ВКС в вашей инсталляции.

Чтобы пригласить внешнего пользователя в звонок, скопируйте ссылку на звонок и вышлите ему.

Для подключения к вашему звонку гостевому пользователю понадобится браузер на персональном компьютере (Chrome, Mozilla Firefox или Яндекс Браузер), или мобильное приложение VK WorkSpace.

Чтобы подключиться к звонку, внешнему пользователю необходимо ввести свое имя и предоставить доступ к микрофону и/или камере.

 Технический писатель: Белова Ирина

 18 февраля 2026 г.