Мессенджер и ВКС

Быстрый старт

© VK WorkSpace, 2026 г. Все права защищены

Портал с документацией: https://biz.mail.ru/docs/on-premises/

Оглавление

Первый вход в Мессенджер 3

Начните общение 3

Начните личный звонок 3

Запланируйте звонок 3

Найдите коллегу в организационной структуре 3

Первый вход в Мессенджер

1. Установите Мессенджер по инструкции.
2. Авторизуйтесь в Мессенджере предложенным способом. Подробнее о способах авторизации — в инструкции.

Начните общение

1. Найдите контакт коллеги в строке поиска в левом верхнем углу и нажмите на его аватар.
2. Напишите сообщение в строку ввода в нижней части экрана. При необходимости прикрепите файлы, медиа или ссылку на звонок.
3. Чтобы отформатировать текст, выделите его, нажмите правой кнопкой мыши, выберите **Форматирование**.
4. Отправьте сообщение коллеге.

Начните личный звонок

1. Найдите контакт коллеги в строке поиска в левом верхнем углу и нажмите на его аватар.
2. В правом верхнем углу нажмите на иконку и выберите **Аудиозвонок** или **Видеозвонок**.

Запланируйте звонок

1. В левой части экрана в панели сервисов нажмите на иконку
2. Выберите **Начать групповой звонок** и выберите участников звонка.
3. Выберите **Создать ссылку на звонок** и скопируйте полученную ссылку. Отправьте ее коллеге или добавьте в событие календаря.

Найдите коллегу в организационной структуре

1. В левой части экрана в панели сервисов нажмите на иконку

2. Чтобы найти коллегу, воспользуйтесь строкой поиска в верхней части экрана.

Технический писатель: Белова Ирина

27 апреля 2026 г.