

# Как работать в VK Teams

Сервис для проведения видео-собраний в малых группах

# Оглавление

VK Teams – для чего? .....	3
Вход и авторизация .....	4
Работа с адресной книгой .....	6
Как найти нужный контакт? .....	7
Как отправлять в чат файлы? .....	9
Как ответить на сообщение? .....	11
Как отредактировать сообщение в чате? .....	12
Как удалить сообщение в чате? .....	13
Как удалить сообщение у себя? .....	14
Как отправить в чат голосовое сообщение? .....	15
Как найти нужную информацию в чатах? .....	16
Создание каналов и групп .....	17
Как создать группу? .....	18
Роли в группе или канале .....	20
Как назначить Администратора группы или канала? .....	21
Как изменить информацию о группе? .....	22
Как организовать звонок? .....	23
Как организовать групповой звонок? .....	24
Какие действия доступны в режиме звонка? .....	27
Как организовать звонок в группе? .....	28

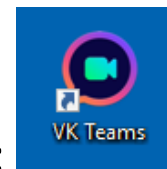
# VK Teams – для чего?

Сервис предназначен для организации

- чатов
- аудио или видео звонков
- групповых видео-собраний, общее число участников которого не превышает 30 человек.

# Вход и авторизация

Приложение **VK Teams** установлено на ваш рабочий компьютер автоматически.



На рабочем столе своего компьютера найдите иконку сервиса:

На личный (домашний) компьютер приложение **VK Teams** можно установить самостоятельно, используя ссылку: <https://biz.mail.ru/myteam/>

Необходимо пролистать страницу вниз до иконок с соответствующими операционными системами (Windows, iOS и др.), нажать на нужную иконку, скачать файл и установить приложение.

Введите email

Введите ваш корпоративный email, на него будет отправлен пароль для входа

|Логин

Запомнить мои данные

Далее

Введите пароль

Введите одноразовый пароль, который был отправлен на [y.name@corp.mail.ru](mailto:y.name@corp.mail.ru)

.....

Войти

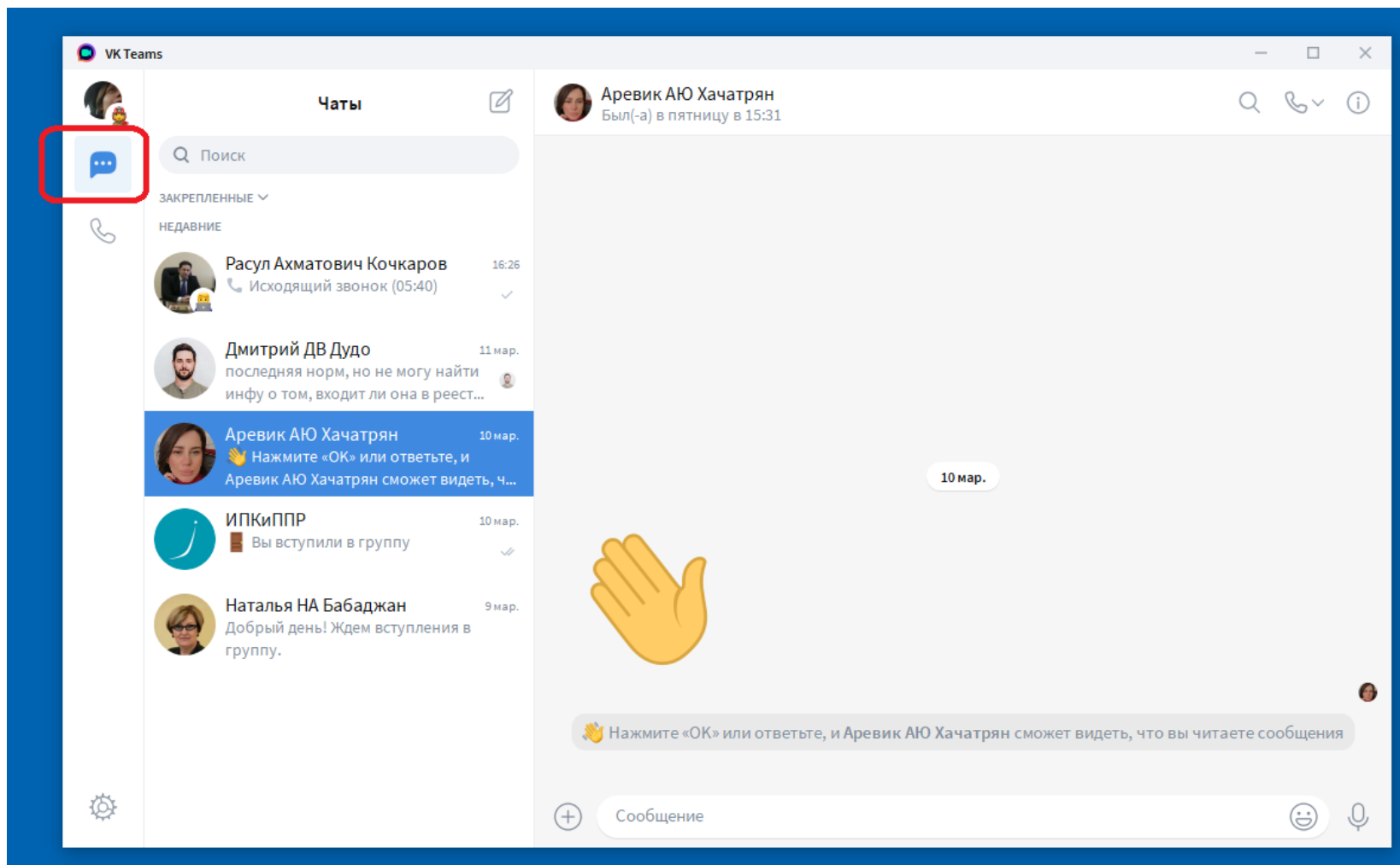
Введите в соответствующие поля логин и пароль от учетной записи Финуниверситета, чтобы открыть приложение.

Поставьте галочку «[Запомнить мои данные](#)», и при следующих включениях вводить логин и пароль заново не придется.

Если вы входите в приложение на гостевом устройстве, снимите галочку «[Запомнить мои данные](#)», и при выключении приложения или выходе из аккаунта ваши данные будут удалены.

# Работа с адресной книгой

После авторизации станет доступным рабочее поле сервиса. При нажатии на вкладку «Чаты» откроется поле, отображающее рабочие контакты:



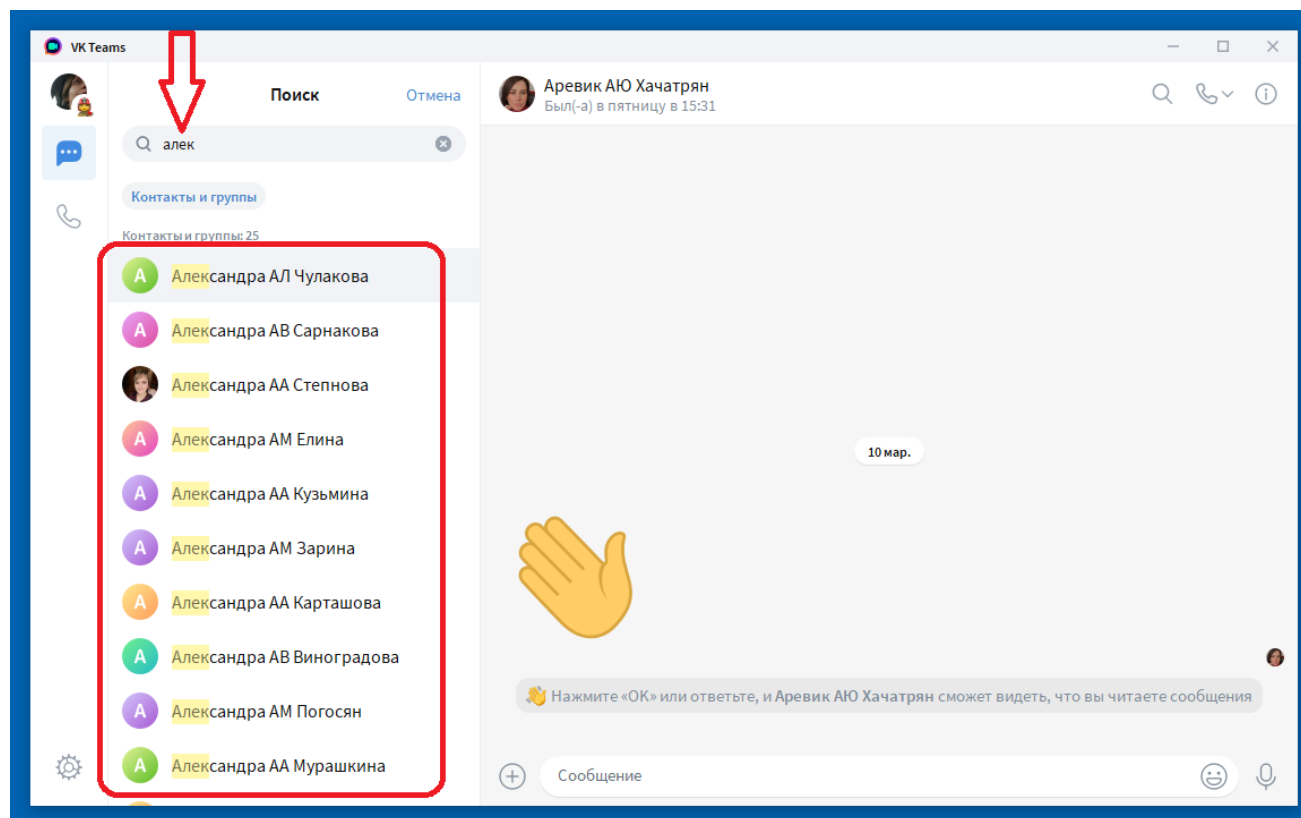
# Как найти нужный контакт?

Чтобы найти нужный контакт из адресной книги, введите его имя, фамилию или e-mail в поле «Поиск».

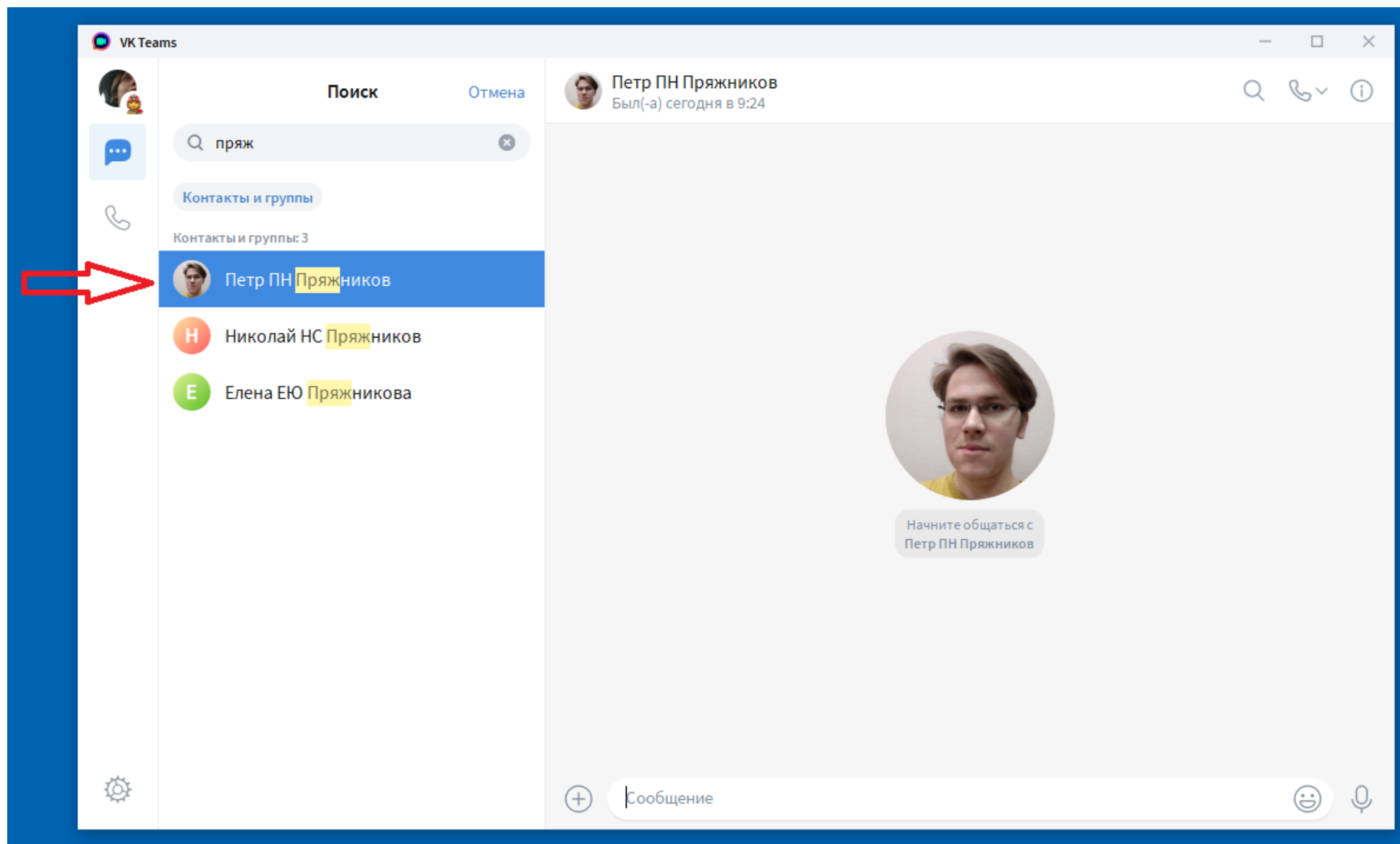
Поиск идет по всем данным: имени, фамилии и e-mail.

Поиск находит по полному и частичному совпадению.

Например, по запросу «Алек» найдётся и «Алексей», и «Александр»:




Выберите нужный контакт, нажмите на него один раз левой кнопкой мыши.  
Откроется **ЧАТ** с выбранным контактом:

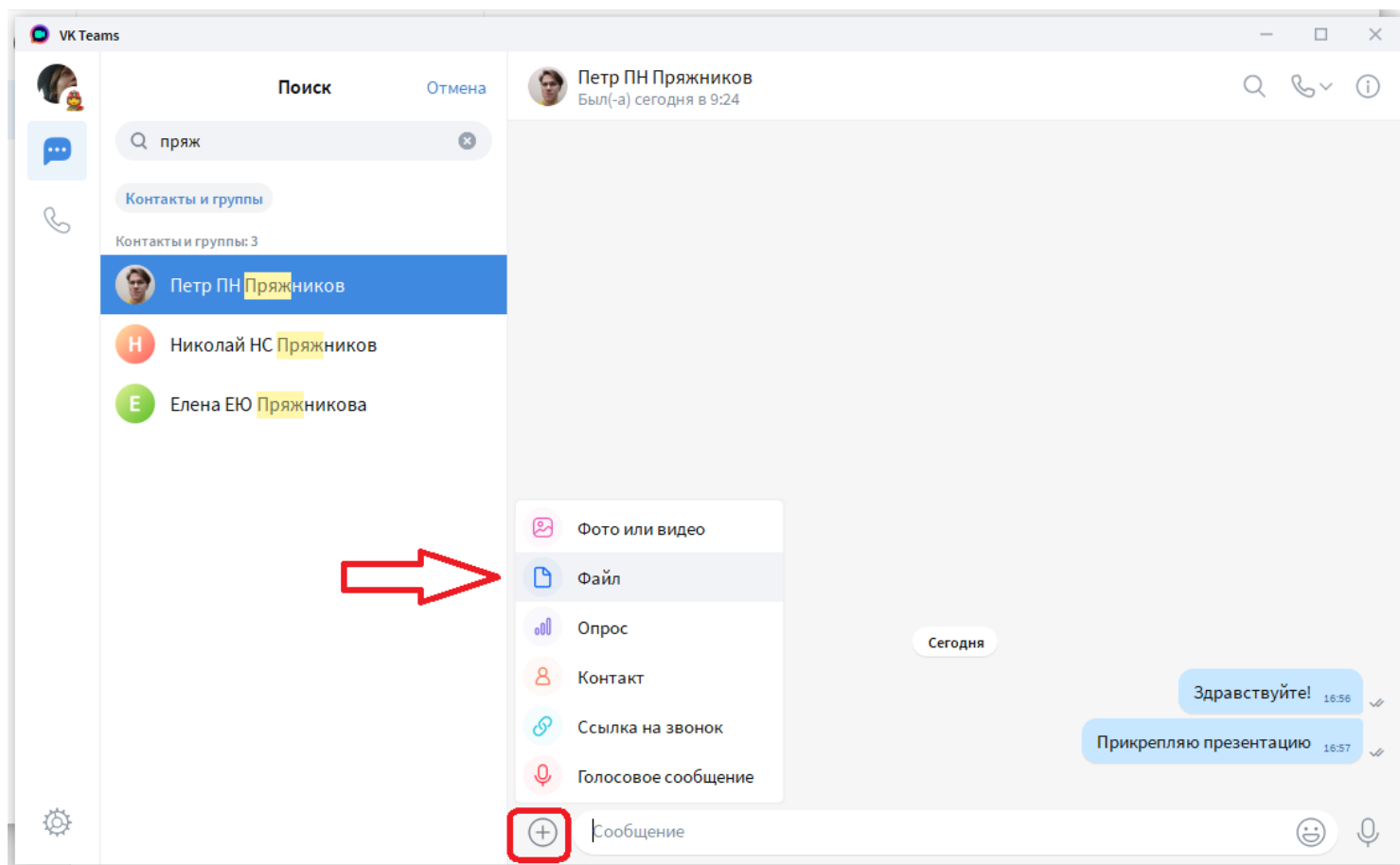




# Как отправлять в чат файлы?

Нажмите на значок  рядом с полем для ввода текста и в появившемся контекстном меню выберите нужное действие.

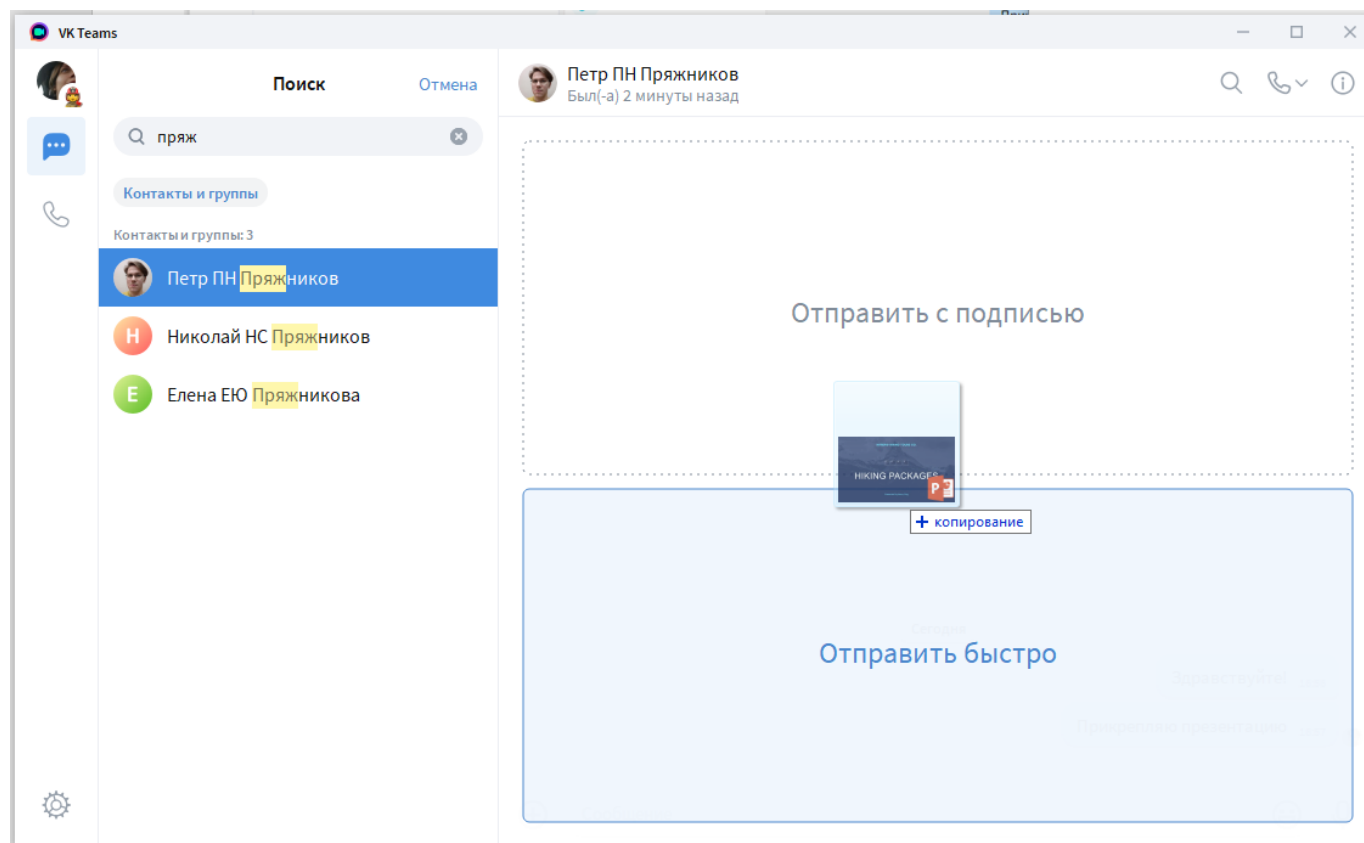
Например, можно отправить в открытый чат файл, ссылку, записать голосовое сообщение и т.д.:



Можно отправить файл в чат быстрым способом.

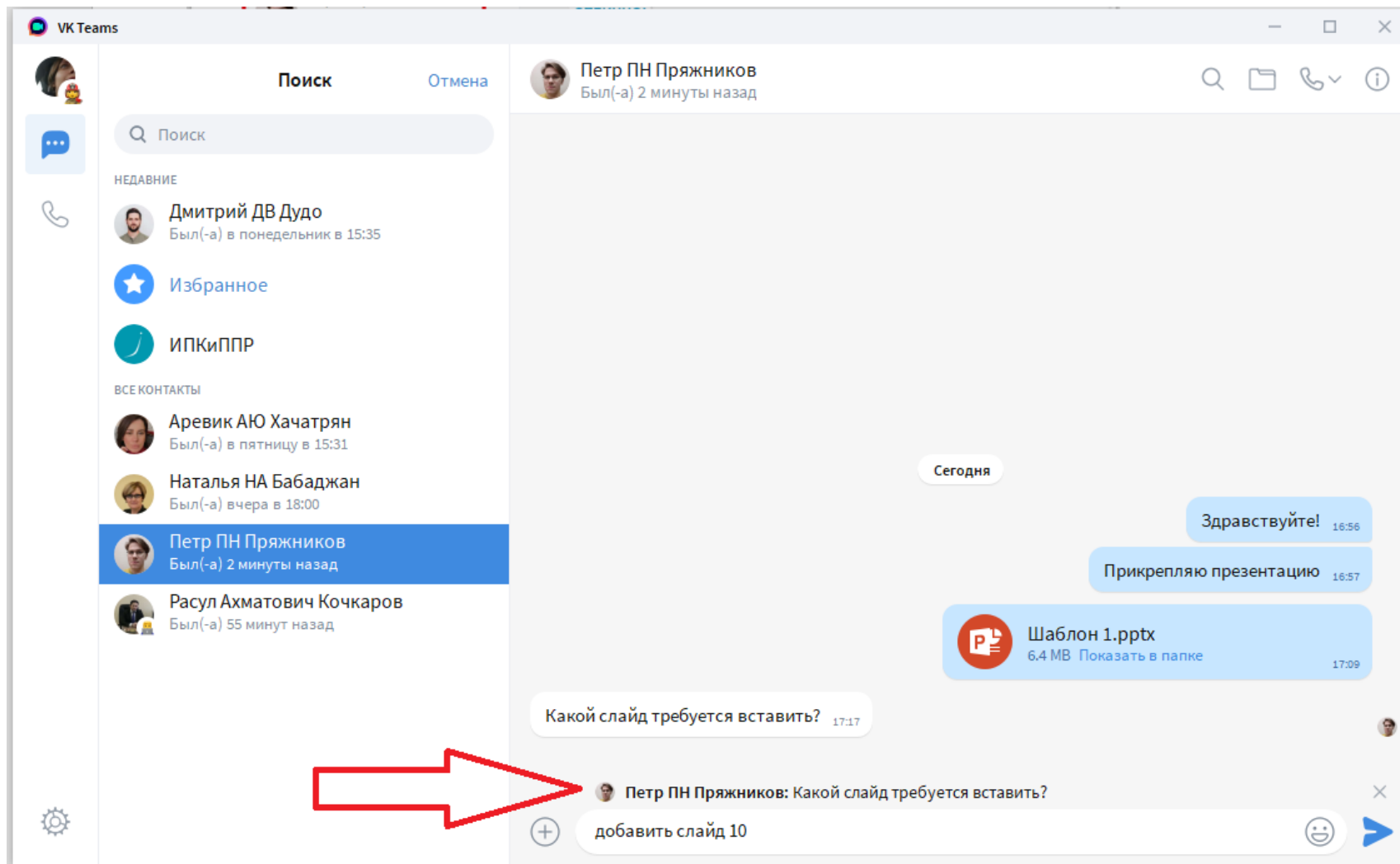
Выберите на своем компьютере нужный файл и перетащите его в область чата, выбрав вариант отправки:

- «Отправить быстро» — файл отправится сразу,
- «Отправить с подписью» — откроется диалог, в котором вы можете добавить подпись:



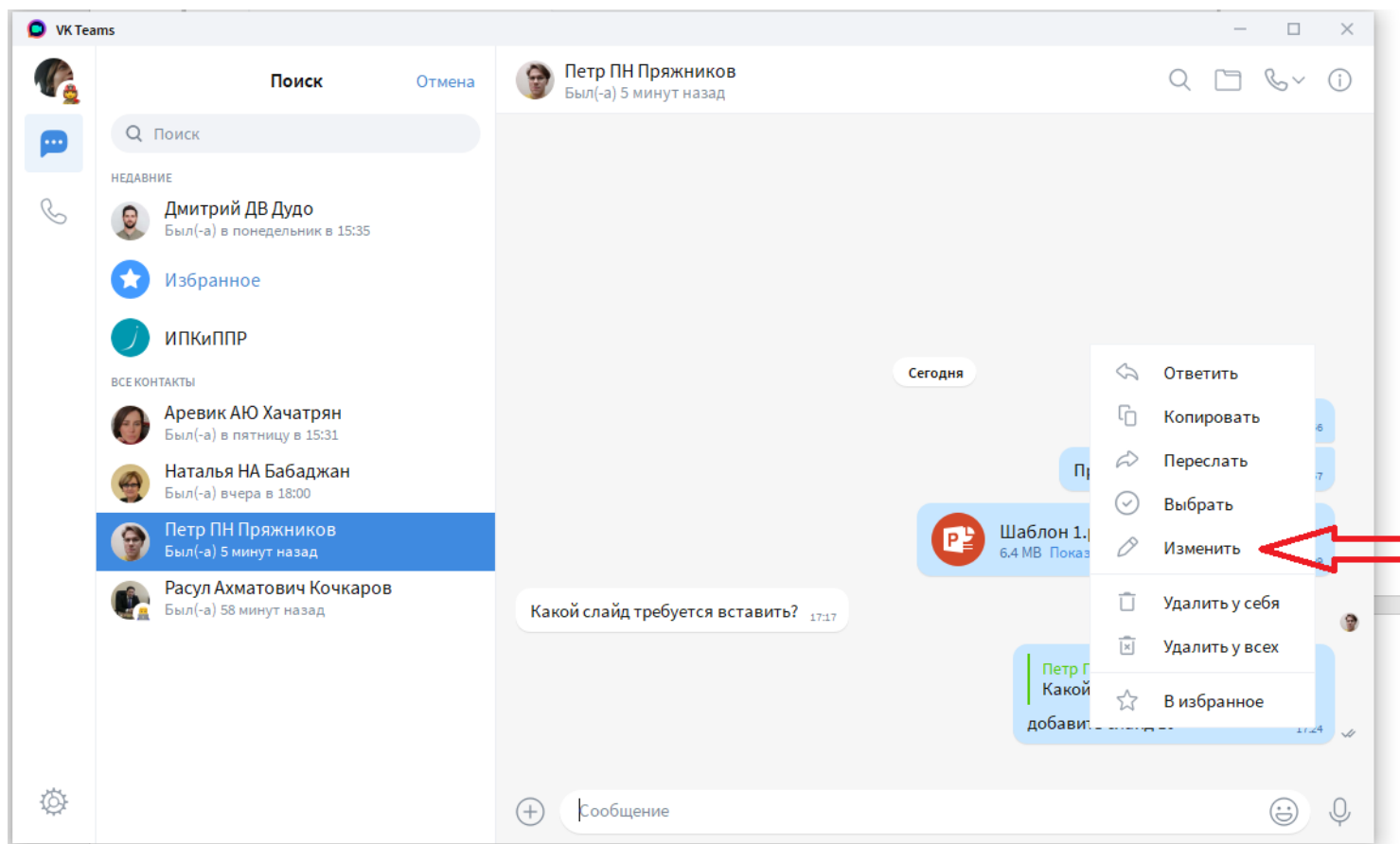
# Как ответить на сообщение?

Правым кликом мыши по сообщению откройте контекстное меню и выберите «**Ответить**» или сделайте двойной щелчок мышью на свободном пространстве сообщения или рядом с ним:



# Как отредактировать сообщение в чате?

Нажмите правой кнопкой мыши по сообщению и выберите «Изменить»:

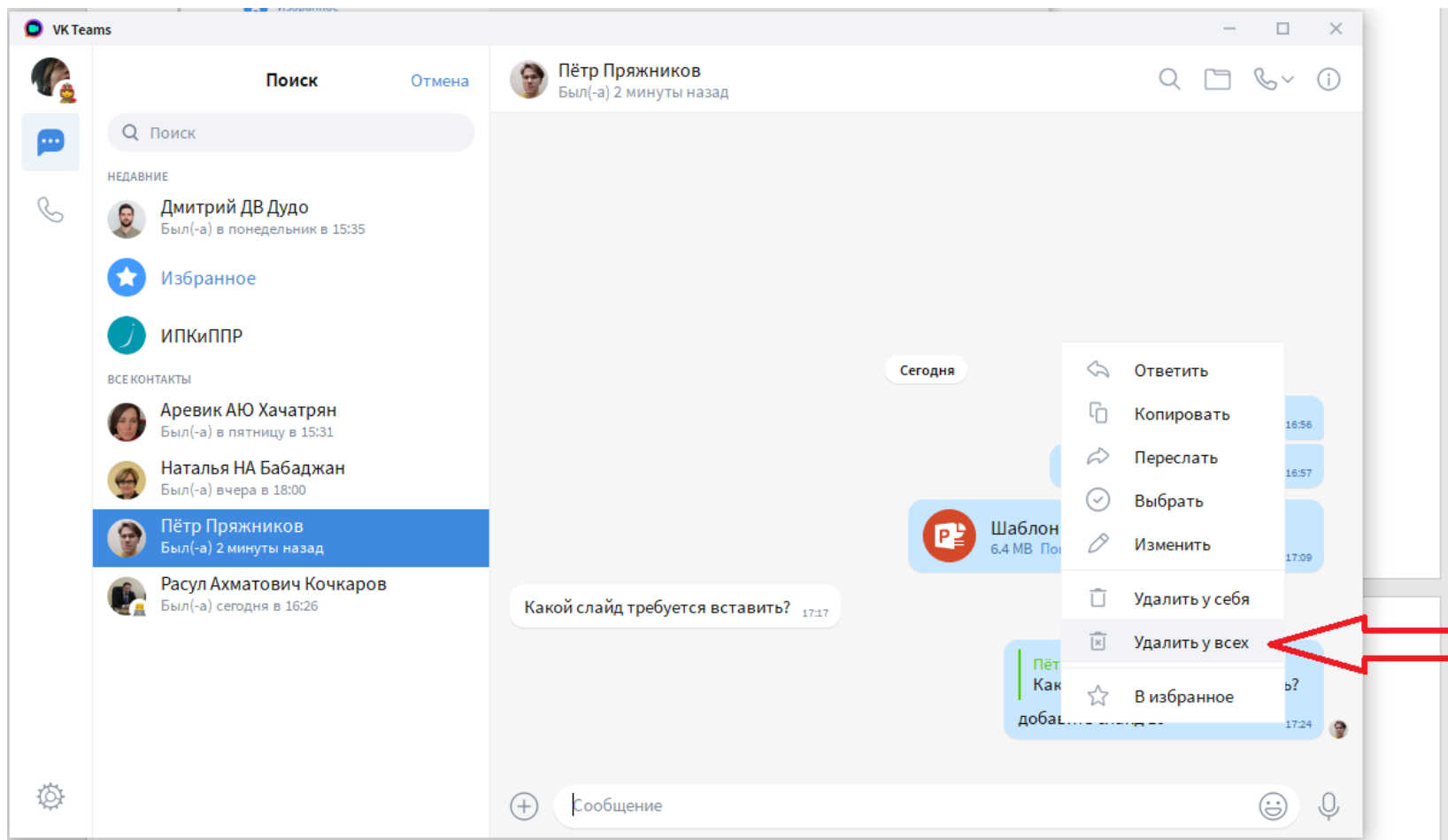


Отредактировать сообщение можно в течение 48 часов с момента отправки.

Редактировать можно только свои сообщения, после редактирования у сообщения появится пометка «изменено», которую увидят все участники чата.

# Как удалить сообщение в чате?

Нажмите правой кнопкой мыши по сообщению и выберите «Удалить у всех»:



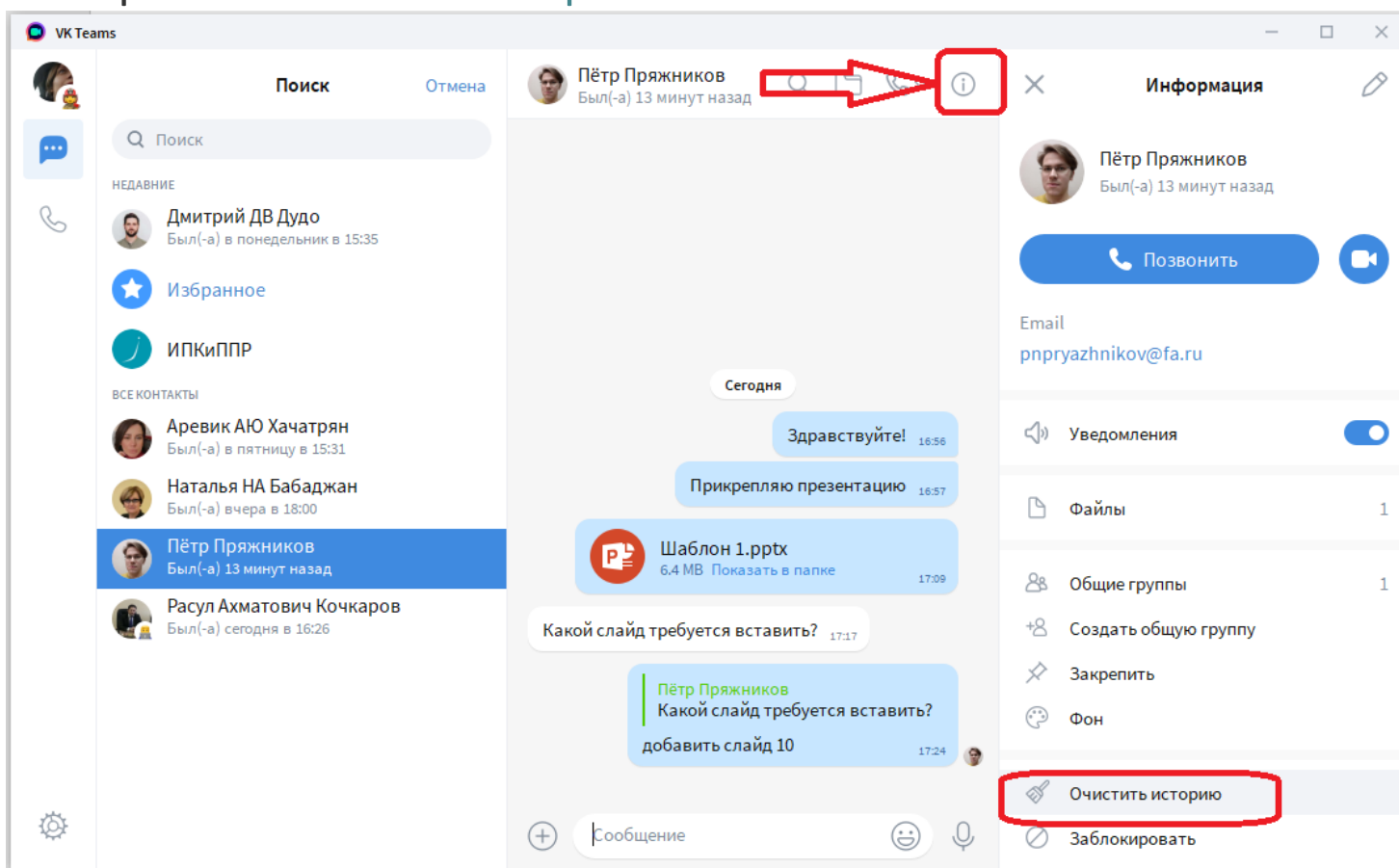
После удаления сообщение больше не будет доступно другим пользователям, вместо него появится системное сообщение «Сообщение удалено».

Отменить удаление сообщения невозможно.


# Как удалить сообщение у себя?


Нажмите правой кнопкой мыши по сообщению и выберите «Удалить у себя». Сообщение удалится только у вас, в истории чата других пользователей оно продолжит быть доступно.

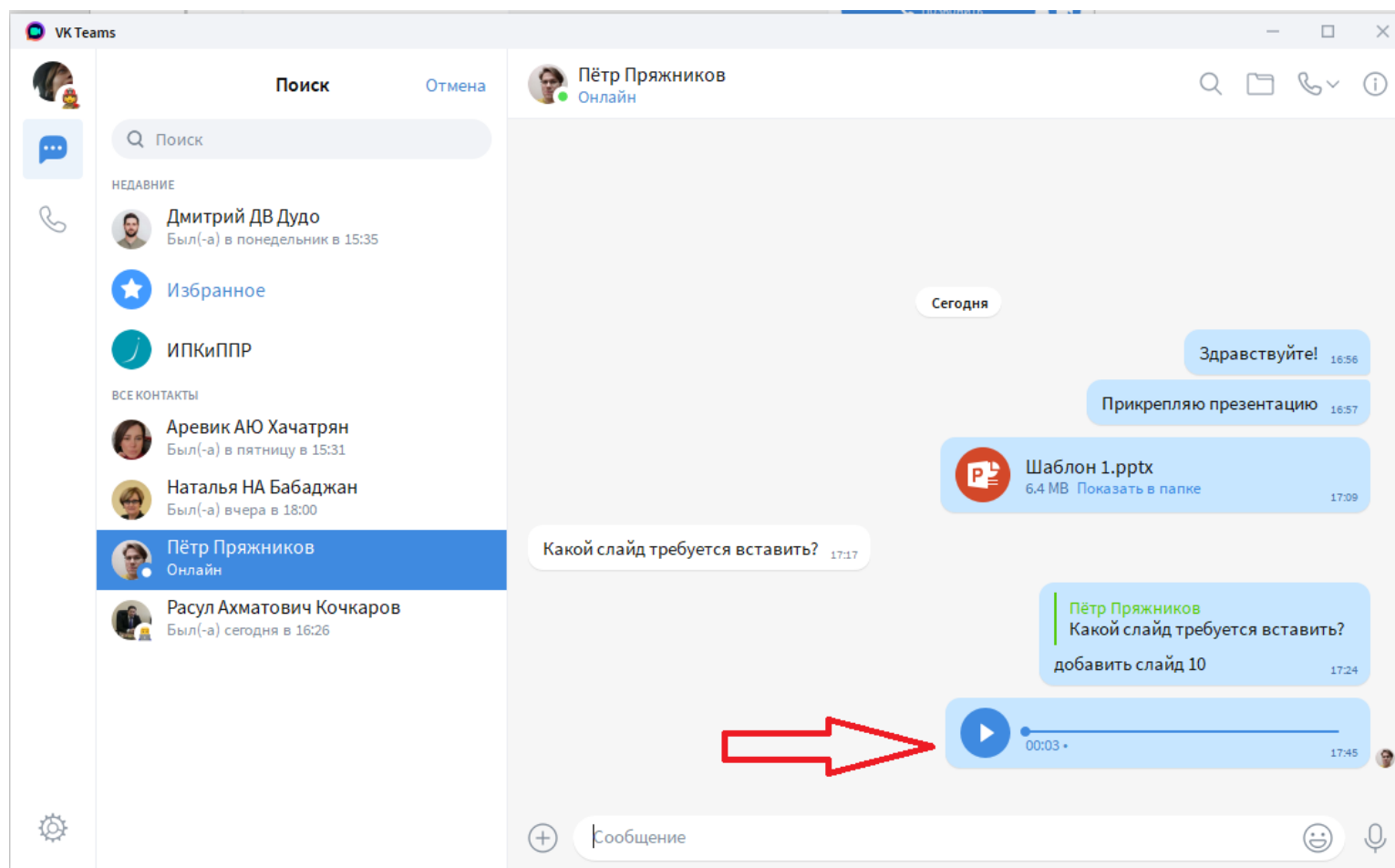
Отменить удаление сообщения невозможно. У себя можно удалить любое сообщение. Чтобы удалить для себя всю историю чата, в меню «Информация» выберите «Очистить историю»:



# Как отправить в чат голосовое сообщение?

Чтобы записать голосовое сообщение, нажмите на иконку  рядом со строкой для ввода сообщений.

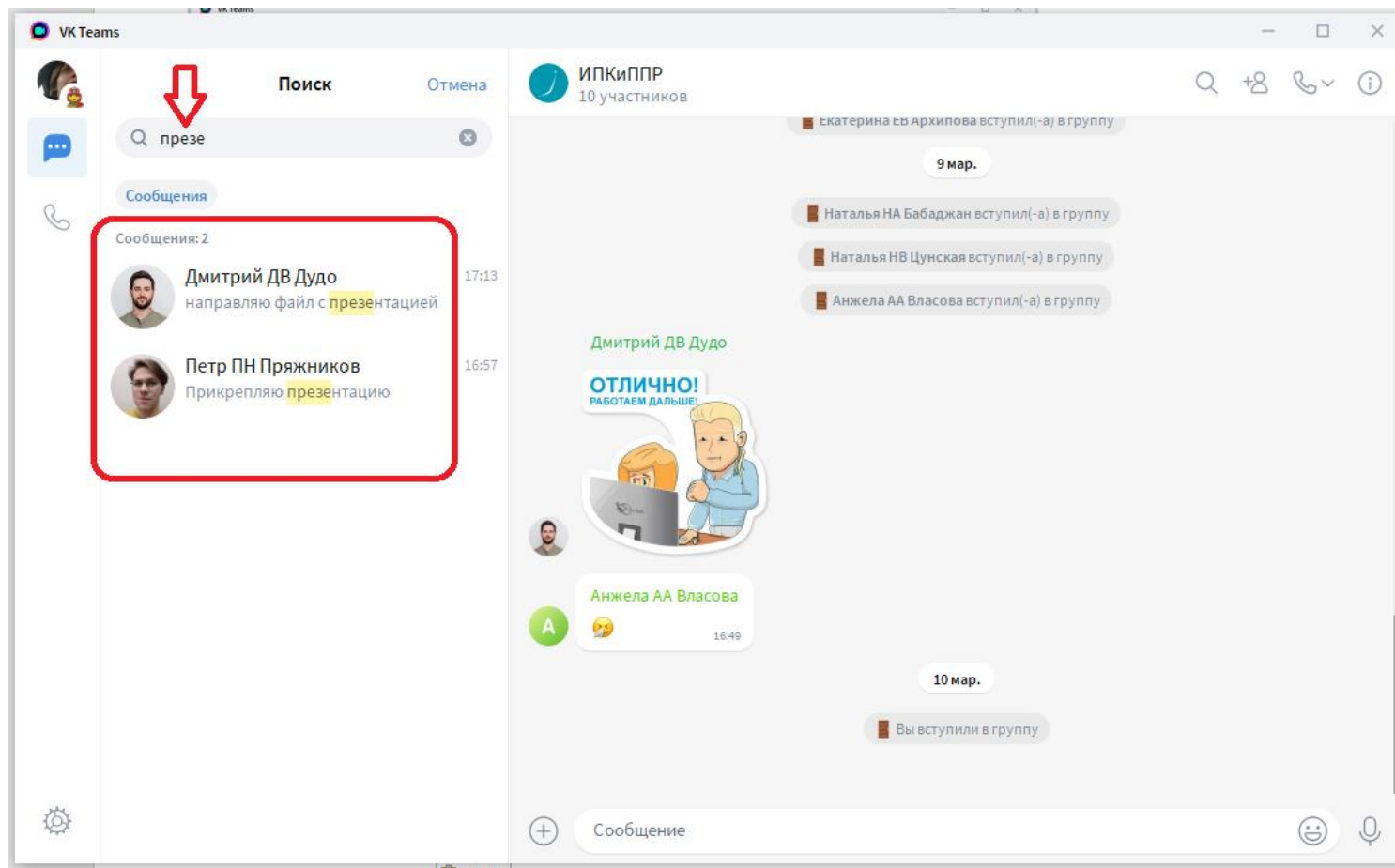
Активируется запись. Начните записывать сообщения. Далее нажмите кнопку «Отправить»  Голосовое сообщение отобразится в чате:



# Как найти нужную информацию в чатах?

Сервис позволяет выполнять поиск нужной информации в одном чате или во всех чатах одновременно.

1. Нажмите на строку поиска над чатами.
2. Введите поисковый запрос.






# Создание каналов и групп

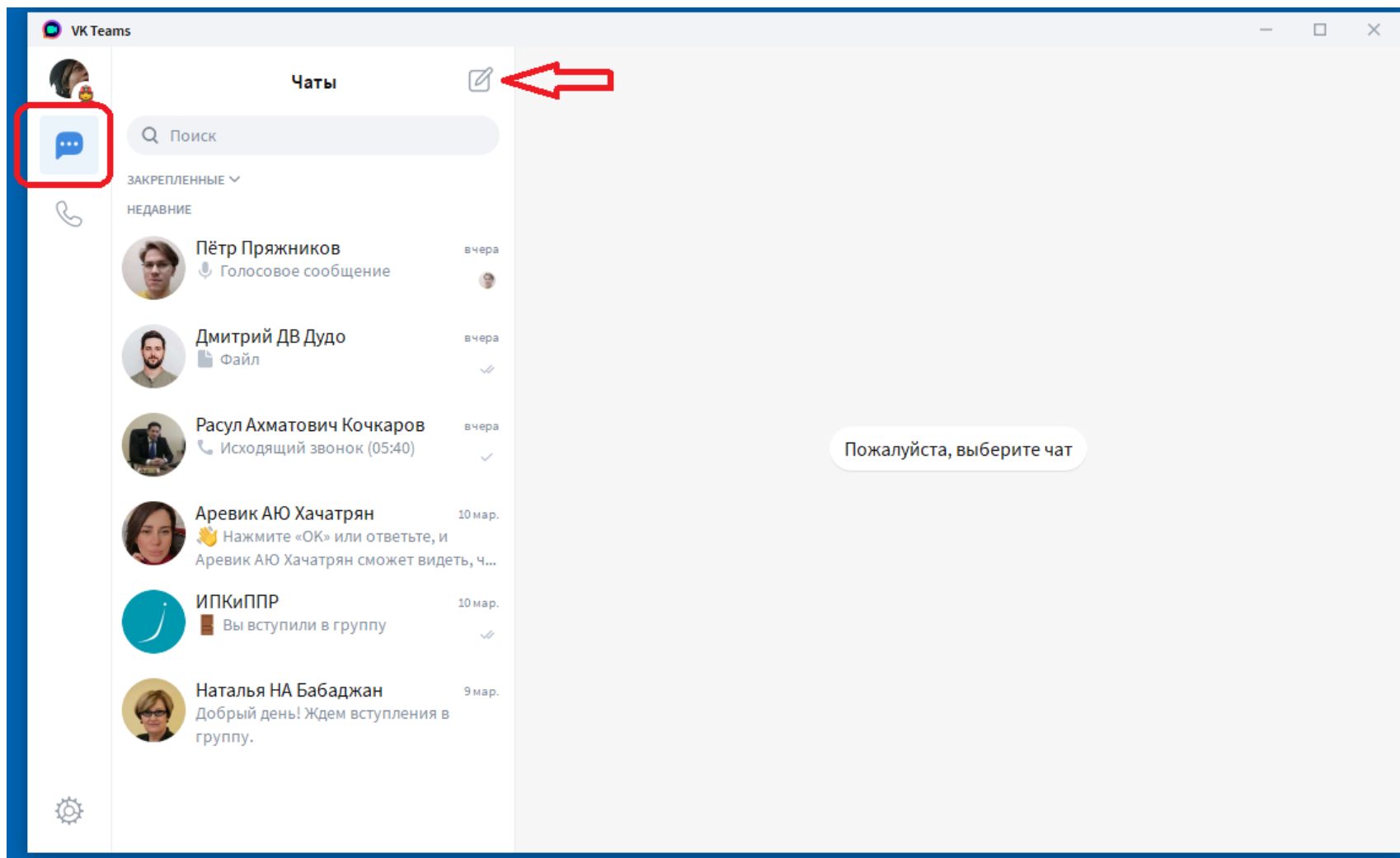
Каналы и группы необходимы для объединения нескольких контактов с целью группового информирования и взаимодействия.

В **Канале** сообщения может публиковать только его создатель или администратор (новости, информационные рассылки, задания и т.п.)

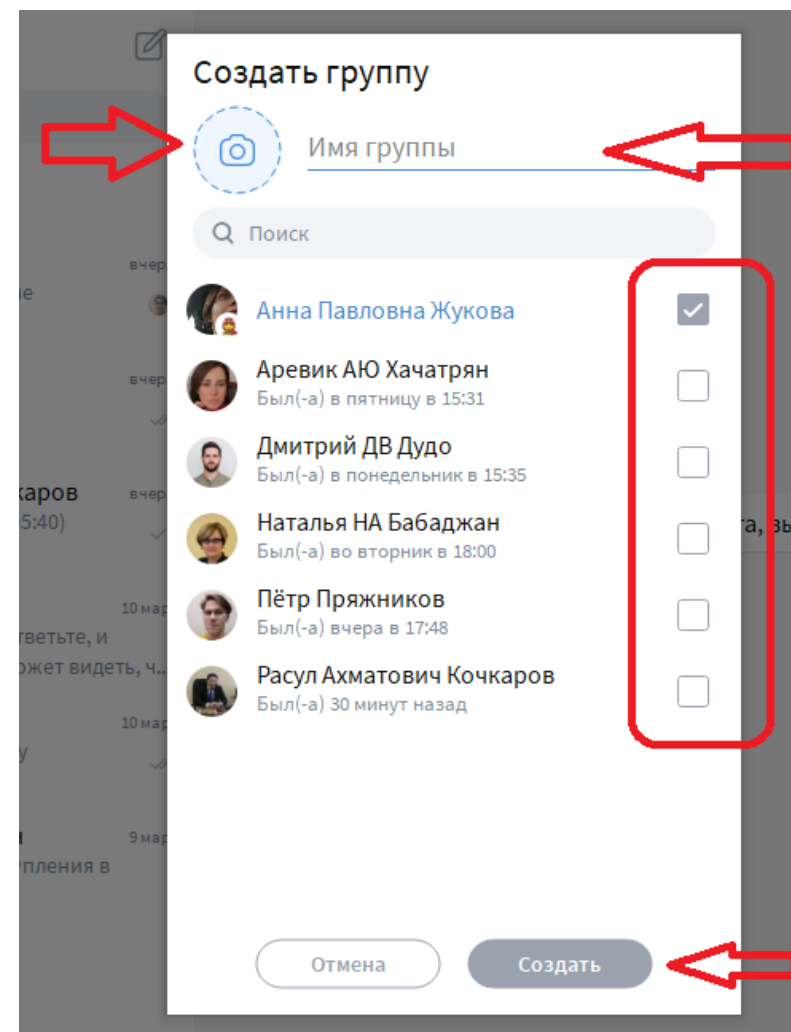
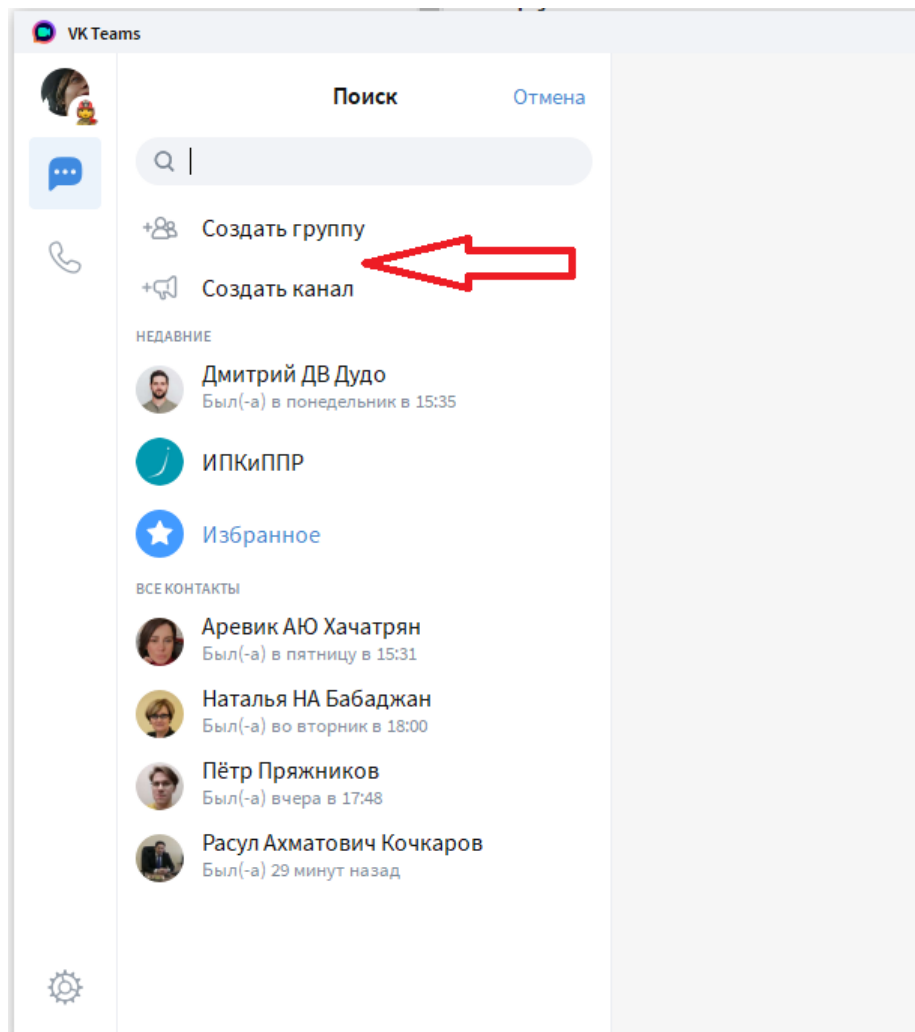
В **Группе** публикация информации доступна всем ее участникам.

# Как создать группу?

Во вкладке «Чаты» нажмите значок  и выберите «Создать группу».



Укажите название группы, установите аватар и добавьте участников из ваших контактов:



Канал создается аналогичным способом.

**ВАЖНО:** в канал могут писать только создатель и администраторы. Подписчики канала могут только читать полученные сообщения.

# Роли в группе или канале



Что может **Создатель**:

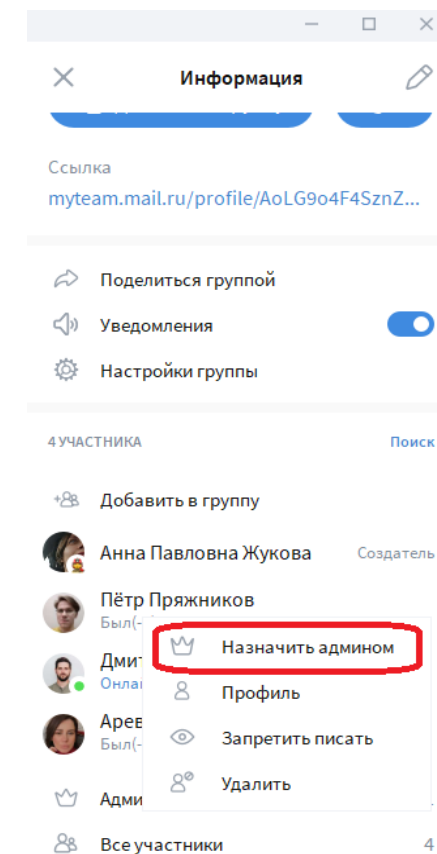
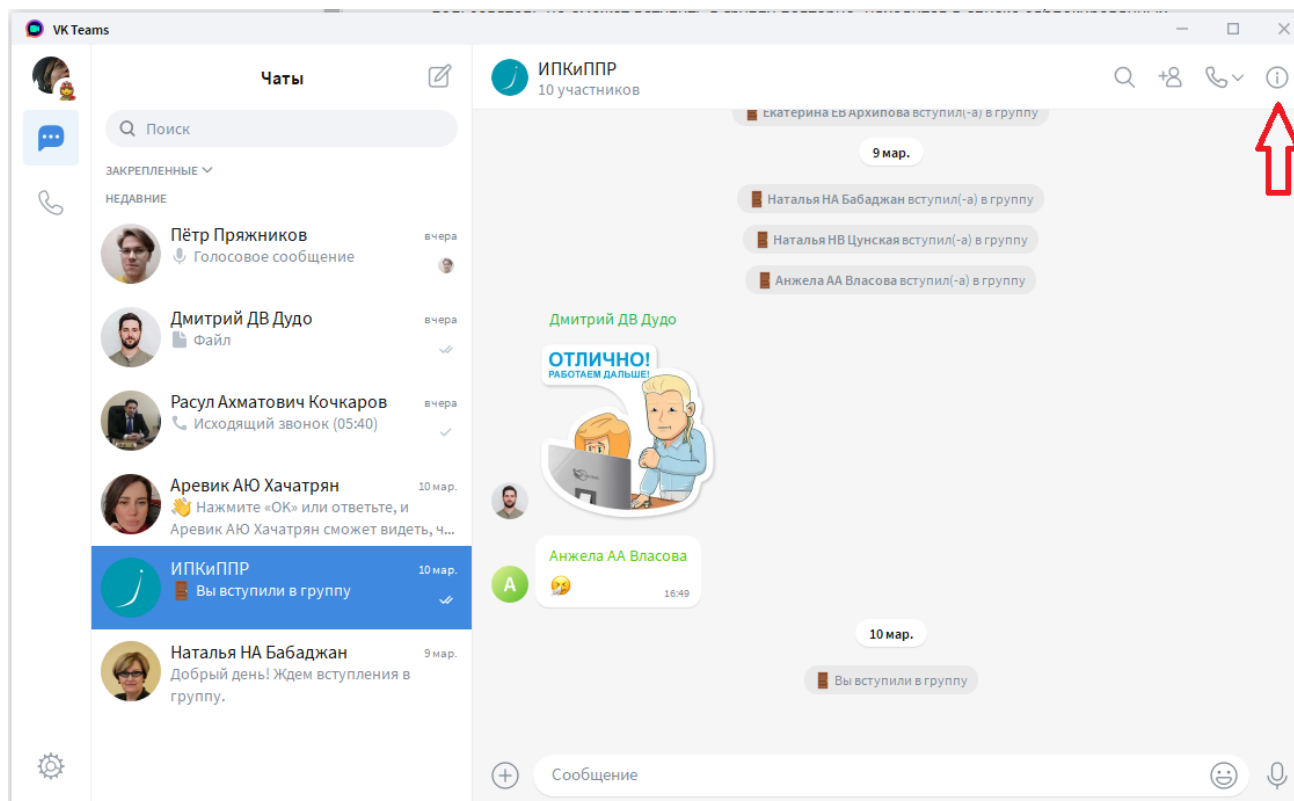
- изменять настройки группы
- назначать администраторов

Что может **Администратор**:


- подтверждать добавление новых участников
- удалять сообщения в группе для всех
- запрещать или разрешать участнику писать в группу
- удалять и блокировать участников группы. При блокировке все отправленные участником сообщения удаляются, пользователь не сможет вступить в группу повторно, находится в списке заблокированных

# Как назначить Администратора группы или канала?

1. Перейдите в раздел «Информация», нажав 
2. Наведите курсор на нужного человека и нажмите 
3. Выберите «Назначить админом»






# Как изменить информацию о группе?

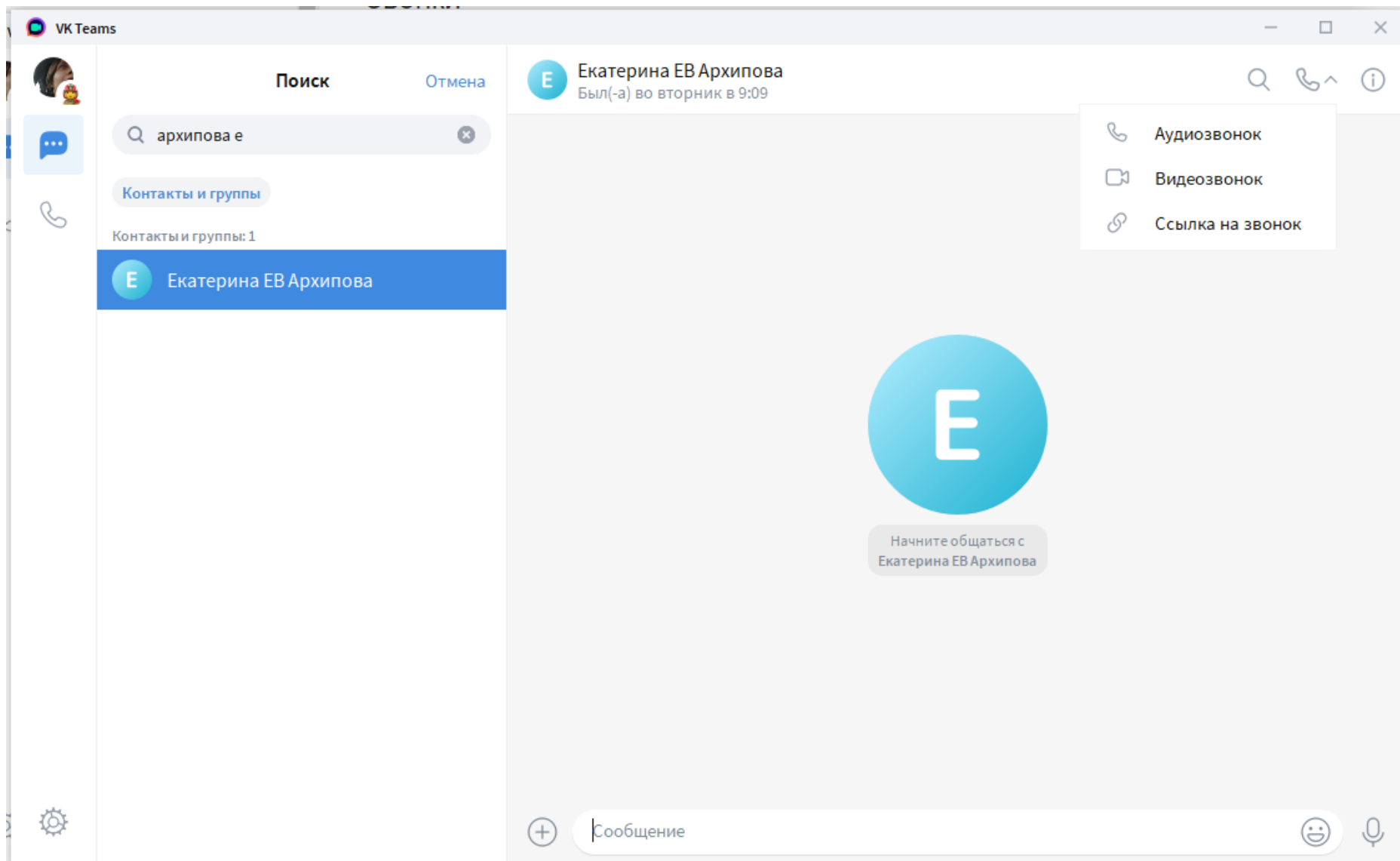
Создатель группы может изменять информацию о группе или канале. Изменить аватар, название, описание и правила вы можете, нажав на иконку  в меню «Информация».

Для группы и канала доступны следующие настройки:

- **Ссылка на чат:** все, кто получит ссылку, смогут вступить в вашу группу или канал
- **Публичная группа:** при пересылке сообщений из группы другим пользователям будет доступно название группы
- **Вступление по запросу:** включите «Вступление по запросу» и любой новый участник сможет вступить только после одобрения создателем или администратором группы (канала)

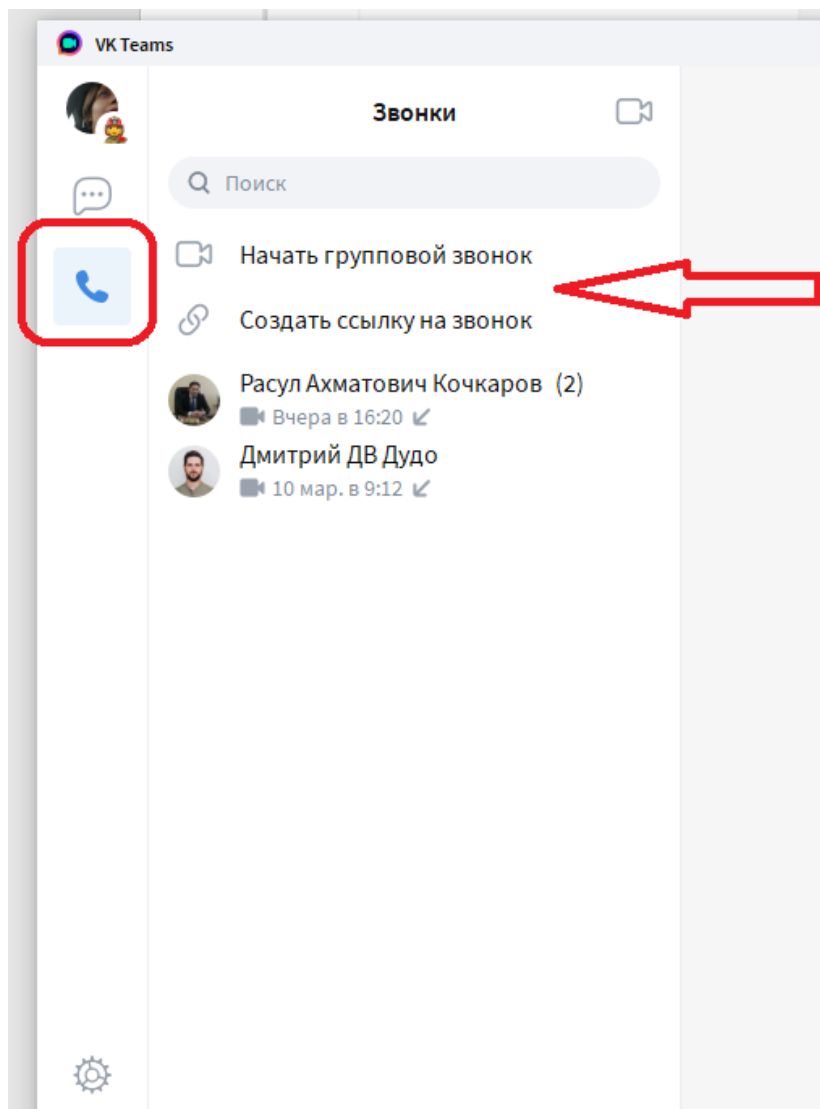
# Как организовать звонок?

Выберите нужный контакт и в чате с ним нажмите на иконку , затем на  для аудио звонка или  для видео звонка:



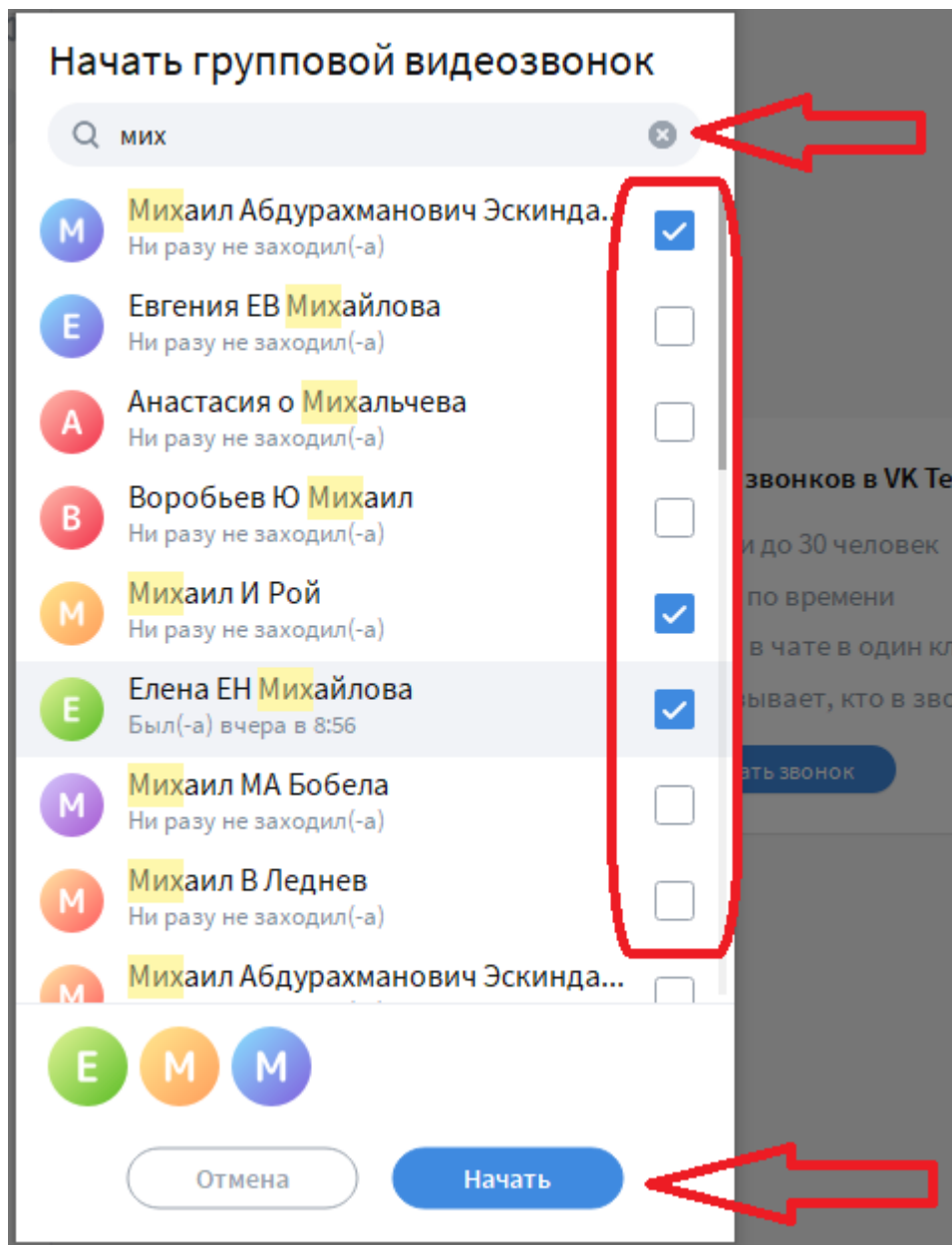
# Как организовать групповой звонок?

В разделе «Звонки» выберите «Начать групповой звонок» или «Создать ссылку на звонок»:





Отметьте участников звонка. Можно воспользоваться поиском по фамилии и имени:

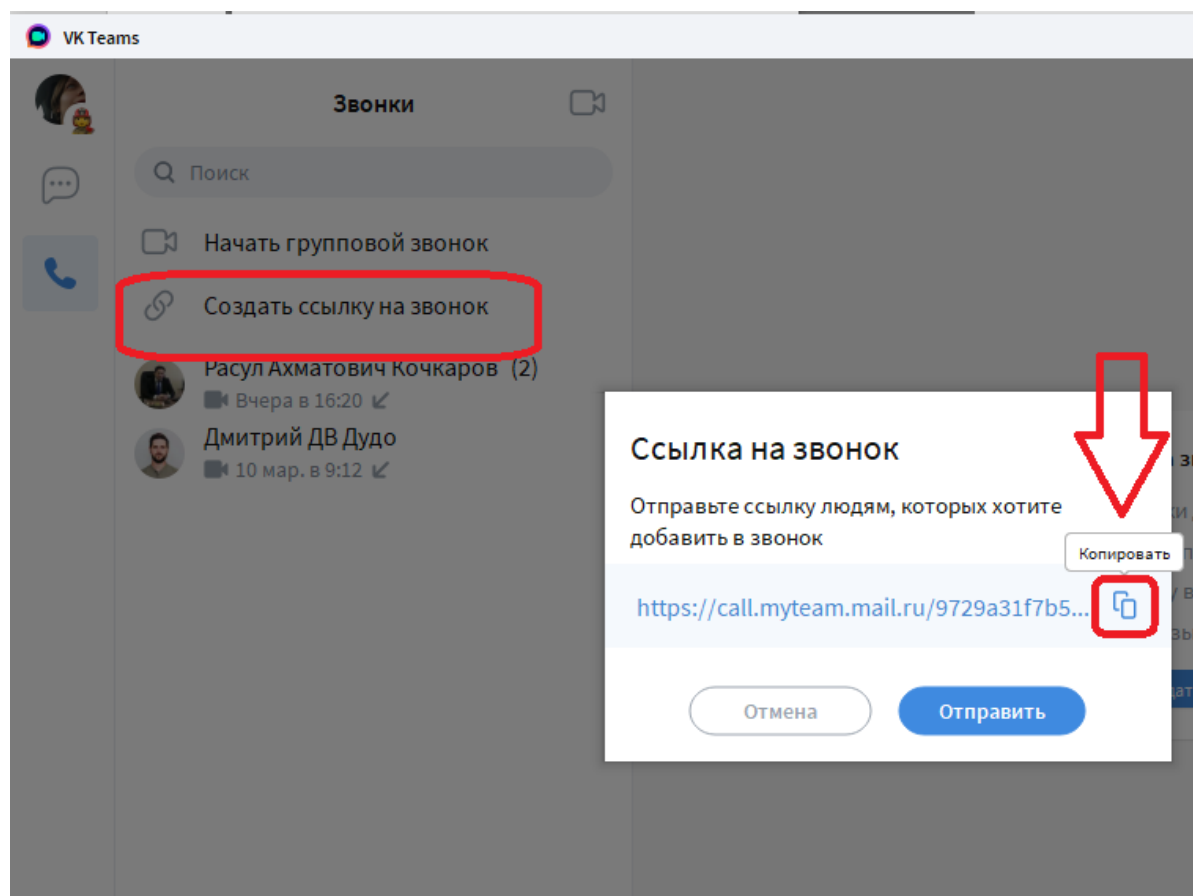


Если вы выбрали **создание звонка по ссылке**, скопируйте ее и направьте абонентам, например, по электронной почте или выбрав нужные контакты. Также можно создать событие в почтовом календаре и вставить ссылку на звонок в него.

Максимальное количество участников группового звонка — **30 человек**.

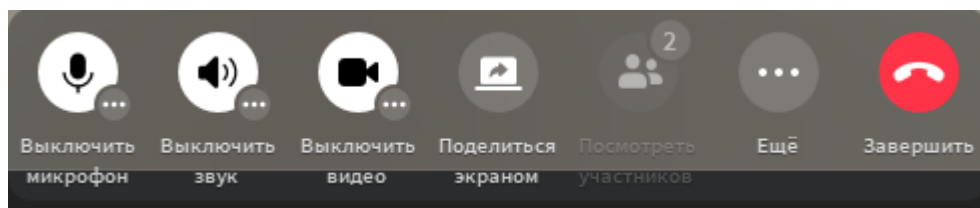
Максимальное количество звонка по ссылке — **100 человек**.

Ограничений по времени звонка нет. Запись звонка пока не является доступной опцией.

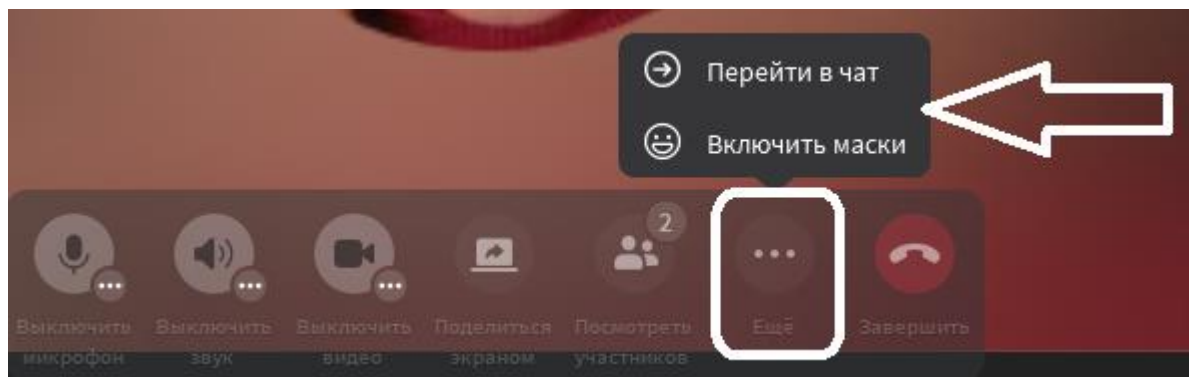


# Какие действия доступны в режиме звонка?

Во время звонка вы можете включать и отключать камеру, микрофон и звук, делиться экраном (для демонстрации документов и презентаций), нажав на соответствующие иконки на панели внизу экрана звонка:

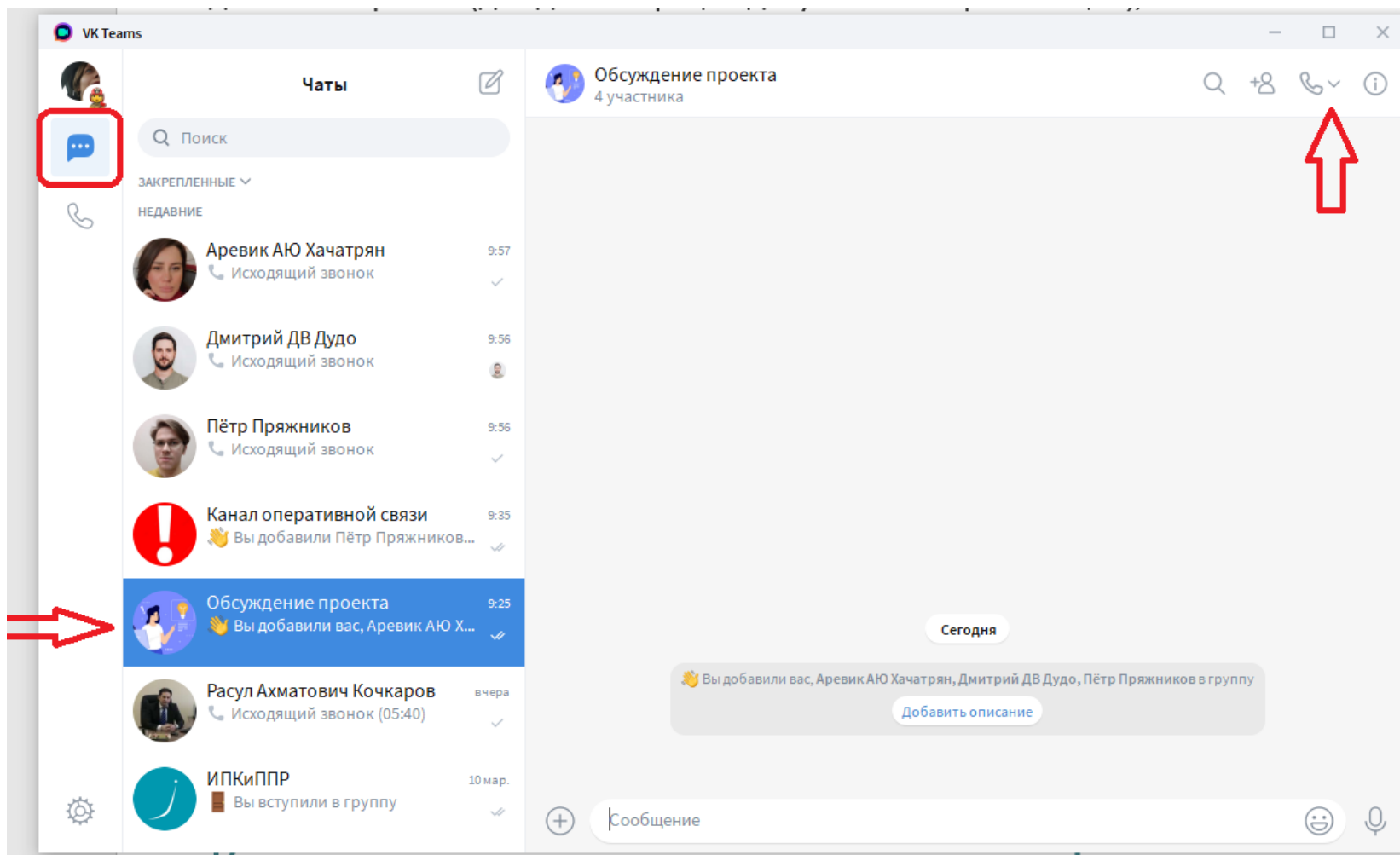


Если выбрать кнопку «Ещё» откроется меню для перехода в чат или выбора масок:



# Как организовать звонок в группе?

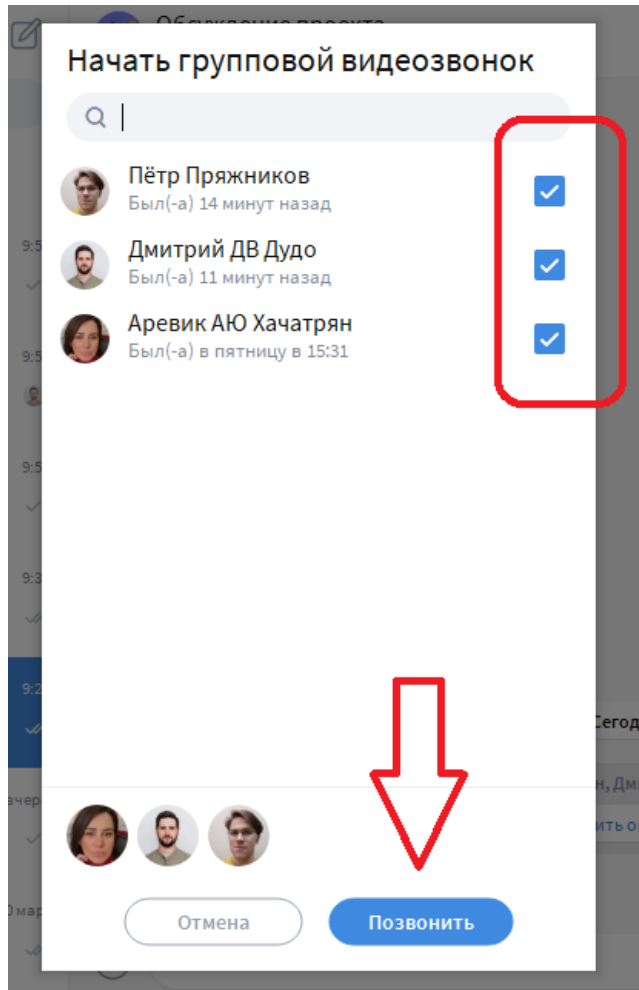
Во вкладке «Чат» выберите нужную группу для звонка ее участникам:



Нажмите на иконку , затем на  для аудио звонка или  для видео звонка.

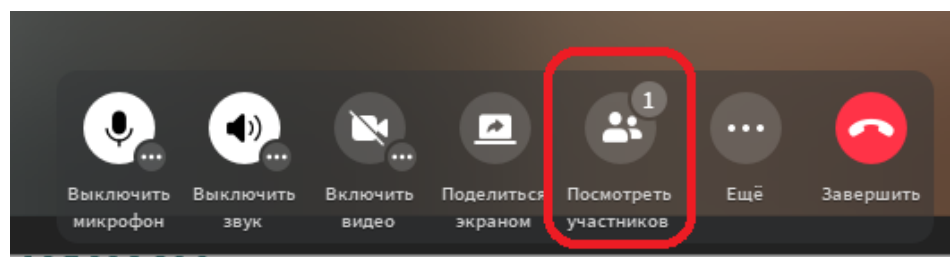
Выберите контакты, с которыми хотите совершить личный или групповой звонок.

Нажмите кнопку «Позвонить»:



# Во время звонка можно присоединить или удалить участников

Для удаления или добавления участника в текущий звонок нажмите кнопку «Посмотреть участников»



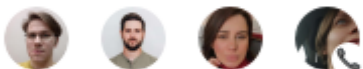
Раскройте список «Показать всех» и удалите абонента:

### Участники звонка





Глобальный поиск людей

В ЗВОНКЕ: 4

 ПОКАЗАТЬ ВСЕХ



ВСЕ УЧАСТНИКИ ГРУППЫ

-  **Пётр Пряжников**  
Был(-а) 11 минут назад
-  **Дмитрий ДВ Дудо**  
Был(-а) 27 минут назад
-  **Анна Павловна Жукова**
-  **Аревик АЮ Хачатрян**  
Был(-а) в пятницу в 15:31

Отмена


Добавить



### Участники звонка


Глобальный поиск людей


В ЗВОНКЕ: 4

СВЕРНУТЬ





 Пётр Пряжников

 **Дмитрий ДВ Дудо**  

 Аревик АЮ Хачатрян

 Анна Павловна Жукова

ВСЕ УЧАСТНИКИ ГРУППЫ

-  **Пётр Пряжников**  
Был(-а) 15 минут назад
-  **Дмитрий ДВ Дудо**  
Был(-а) 2 минуты назад
-  **Анна Павловна Жукова**
-  **Аревик АЮ Хачатрян**  
Был(-а) в пятницу в 15:31

Отмена

Добавить

Чтобы добавить абонента в текущий звонок введите его фамилию или имя в строку поиска:

Участники звонка

🔍 миха

- Михаил В Леднев  
Ни разу не заходил(-а)
- Елена ЕН Михайлова  
Был(-а) вчера в 8:56
- Михаил И Рой  
Ни разу не заходил(-а)
- Михаил Абдурахманович Эскинда...  
Ни разу не заходил(-а)
- Екатерина ЕЕ Михайлова  
Ни разу не заходил(-а)
- Михаил МА Бычков  
Ни разу не заходил(-а)
- Михаил МА Гончаренко  
Был(-а) 8 мар. в 11:41
- Михаил МА Бобела  
Ни разу не заходил(-а)
- Елена ЕС Михалат  
Ни разу не заходил(-а)
- Дмитрий о Михайлин

Отмена Добавить



Для выхода из звонка нажмите кнопку «Завершить»:

