Работа с сервисами VK

Оглавление

Как войти в корпоративную почту	2
Как запланировать видеоконференцию используя функционал Календарь:	4
Как создать видеозвонок из почты	6

Как войти в корпоративную почту

Для того, чтобы получить пароль от корпоративной почты сотрудника* нужно воспользоваться сервисом <u>start.samsmu.ru</u>. Выберите пункт "Доступ" и авторизуйтесь через сервис "ЕСИА".



*Для получения доступ к ящикам кафедр, подразделений и т.д. необходимо обратиться в <u>Службу Технической Помощи СамГМУ</u>

Если всё прошло успешно Вы увидите на экране сообщение, в котором будут указаны логин и пароль для входа в корпоративный почтовый ящик.

Получение пароля к корпоративному почтовому ящику СамГМУ

Email: * * ****@samsmu.ru Новый пароль: ******

Если в процессе авторизации появляется сообщение "Учетная запись уже существует" нужно выбрать пункт "Добавить в существующую учетную запись", так же вам может быть предложено обновить пароль, в этом случае следует ввести еще раз Ваш пароль от учетной записи в ЕСИА.





Если возникли ошибки mail100 или uid100 обратитесь в <u>Службу Технической Помощи</u> <u>СамГМУ</u>

Полученные логин и пароль введите на странице mail.ru



В форме авторизации выберите вкладку "Другой". Логин вводится целиком. Нажмите "Войти".

ия	Войти в аккаун @ moil Яндекс Друго	т Х.
L	Перенесите адрес и письма из Gmail на @xmail.ru	Перенести
15	*****@samsmu.ru	
V	Войти →	🕑 запомнить

Введите пароль и войдите в почтовый ящик.

Как запланировать видеоконференцию используя функционал Календарь:

Календарь - поможет Вам управлять своим временем и ничего не забывать. Вы сможете планировать и проводить мероприятия, видеоконференции в удобное для Вас время.

В своем почтовом ящике выберите в верхней части экрана поле «Календарь»

VK WorkMail	Поч	чта 20 Календарь Заметки	Контакты Облако VK Teams	Q Поис
Написать письмо	~	Выделить все О Отметить в	се прочитанными	¢
🖂 Входящие	1	Сегодня		
Archive		vkteams-otp@vk.team	3 Одноразовый пароль для VK Teams Одноразовый парол	ь для досту
🗋 Дебой				
🗋 Информация		• 31 Mail.ru Календарь	Напоминание: сегодня, 10:30 - 11:00 (МSK), Встреча сегодн	я, 10:30 - 1
🗅 стп	19	Неделя		
🗋 Яндекс				XOFO 30
ୠ Отправленные			профлереноднотовка по иностранным языкам от лингвистическ	50

Для планирования мероприятия в Календаре

1. Указываем дату проведения мероприятия нажав «+» в верхнем правом углу поля «дата»

О календарь Сего						Ce	егодня	<	> Сен	тябрь			
	Новое событие						Пн			Вт		Ср	
<	Сентябрь 2024 >					>	26			27	_	28	
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Bc				10:00 Col	б-ние у заказчи		
26	27	28	29	30	31	1							
2	3	4	5	6	7	8	2		+	3		4	
9	10	11	12	13	14	15							
16	17	18	19	20	21	22	9			10		11	
23	24	25	26	27	28	29							
30	1	2	3	4	5	6							
∽ Личные						16			17		18		
Основной													
+ Добавить календарь					0	23			24		25		
 Из других сервисов 													
+ Импортировать					30			1		2			

2. Указываем наименование мероприятия, время и продолжительность его проведения (из выпадающего списка)

		::	Планерка		×	
		G	пн, 2 сент. 10:00 –	10:30	Весь день	
		17	Не повторять 🔨			
		<u>60</u>	 Не повторять 			
		\odot	Каждый день			
			С понедельника по п	ятницу	Создать	
			По понедельникам			
		O,	Первый понедельник	< месяца		
			Каждое 2 сентября		обытия 🖌	
		Ĩ	Другио настройки			
3.	Указываем участ	ников и	мероприятия			
	7	/частни	ки			
	ć	89 A	Вы — организатор			
		N	Наталия Сергеевн	а Андрее	ва ×	
		G	Создание почты С	амГМУ	×	
		Выб	ерите участников			
	(🔿 Уках	ките место			
			0 0			
4.	Создаем ссылку выбираем «Виде	на собь еозвонк	ытие выжав сг и Mail»	трава от	поля «ссыл	ка на звонок» и
		Ссылк	а на звонок		Создать	0 0 0
	=	Добав	ьте описание и	VK Te	ams	
	e	Прикр	епите файлы	✓ Видес	озвонки Ма	1
			_			_

5. При необходимости можно прикрепить файл и указать время получения напоминания о планируемом мероприятии.



6. Нажимаем «Сохранить»

Как создать видеозвонок из почты								
Нажмите стрелі «Предложить зі	ку вниз рядом с кно вонок».	опкой	Написать письмо	•	и выберите			
	💟 VK WorkMail	Почт	а 22 Календары	5				
	Написать письмо	^	⊘ Выделить все	0				
	☑ Входящие☑ Archive		Написать себе	te				
	🗀 Дебой 🗀 Информация		Создать заметку	рі				
	🗀 СТП 🗀 Яндекс		Предложить звонок					

Сервис создаст ссылку на звонок и вставит в письмо. Вы можете изменить текст или отправить письмо так.

Создать событие

e

ФГЬОУ ВО САМГИ

🖒 Отправленные

П Корзина Очистить

Е Черновики

О Спам



Перейдите по ссылке в запланированное время и дождитесь участников звонка.