

# Руководство главного администратора Версия системы MFlash 7.0

# Содержание

Введение	2
О системе	2
Соглашение об оформлении документации	2
Используемые сокращения и обозначения	2
Вход в систему	3
Авторизация	3
Общая информация по интерфейсу системы	4
Верхняя панель	5
Левая панель	5
Пользователи	6
Настройки	25
Роли	34
Отчёты	36
Замки	51
Уведомления	52
Карантин	56
Водяные знаки	56

Доменная авторизация (SSO)	58	
Максимальное количество версий в архиве	58	

# Введение

Данное руководство описывает основные возможности пользователя при работе с системой MFlash версии 7.0 для главного администратора.

## О системе

«Система MFlash», именуемая в дальнейшем «Система», это корпоративный сервис для защищенного обмена данными.

## Соглашение об оформлении документации

«Полужирным» начертанием шрифта выделяются наиболее важные фрагменты текста.

# Используемые сокращения и обозначения

- Active Directory службы каталогов корпорации Microsoft для операционных систем семейства Windows Server;
- LDAP протокол прикладного уровня для доступа к службе каталогов.

# Вход в систему

## Авторизация

Для полнофункциональной работы с Системой требуется использовать веббраузер. Для входа в Систему в адресной строке браузера необходимо ввести: http:// <адрес сервера MFlash>

В окне браузера отобразится страница авторизации, где требуется ввести данные Вашего пользователя. В поле «Логин или email» ввести логин (либо почтовый адрес), нажать «Продолжить» и затем в поле «Пароль» ввести пароль, установленный пользователю.

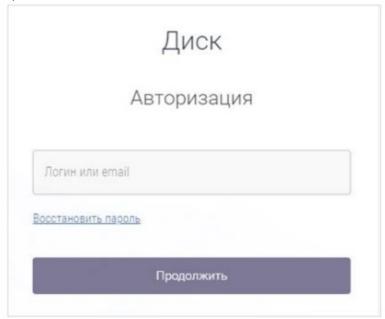


Рис.: 2.1. Форма для ввода логина или e-mail

В случае, если администратор включил функцию «двухфакторная аутентификация» - необходимо будет ввести код, который придет на Ваш номер телефона, либо почтовый адрес.

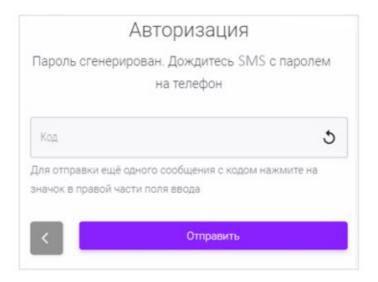


Рис.: 2.2. Форма для ввода второго фактора — ключа, отправленного по SMS

# Общая информация по интерфейсу системы

В случае успешного входа в Систему веб-браузер отобразит основной административный интерфейс Системы, состоящий из нескольких панелей: •

Верхняя панель (выделена желтой рамкой на рисунке ниже) – содержит информацию о текущем пользователе; • Левая панель (выделена красной рамкой на рисунке ниже) – содержит кнопки доступных функций;

• Центральная панель (выделена зеленой рамкой на рисунке ниже) — содержит информацию по выбранной функции (в данном примере — список пользователей).



Рис.: 2.3. Основной административный интерфейс

## Верхняя панель



Рис.: 2.4. Верхняя панель

Верхняя панель содержит меню (выделено желтой рамкой на рисунке) с информацией о текущем пользователе Системы. Для вызова меню необходимо кликнуть по имени текущего пользователя.

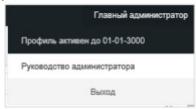


Рис.: 2.5. Основное меню

Отобразится срок действия учётной записи и дополнительные разделы: •

«Руководство администратора» – ссылка для скачивания

руководства;

• \_\_\_\_«Выход» - завершение текущего сеанса работы.

Кнопка позволяет масштабировать левую панель.

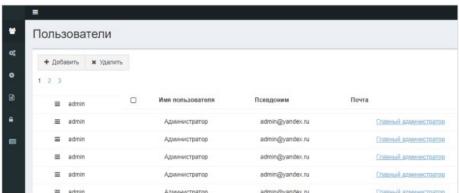


Рис.: 2.6. Свёрнутая левая панель

#### Левая панель

Меню левой панели Системы является основным меню для работы с административным интерфейсом Системы и состоит из следующих разделов:

- «Пользователи»;
- «Настройки»;
- «Роли»;
- «Отчеты»;
- «Замки»;
- «Уведомления».

#### Пользователи

Раздел меню «Пользователи» позволяет создавать новых пользователей, редактировать и удалять существующих, доступных для управления текущему администратору, добавлять новые поля, согласовывать отправки ссылок на внутренние файлы и управлять процессом синхронизации с корпоративным каталогом (посредством протокола LDAP).

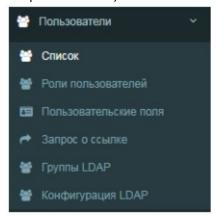


Рис.: 2.7. Меню левой панели

#### Список

При выборе функции «Список» Система отображает всех доступных для управления текущему администратору пользователей в виде списка.

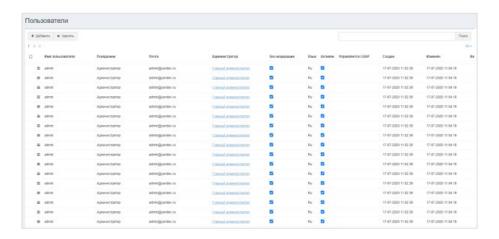


Рис.: 2.8. Список пользователей

Список пользователей представляет собой таблицу, состоящую из нескольких столбцов:

- «Имя пользователя» имя соответствующей учетной записи, с помощью которого пользователи Системы получают доступ к пользовательскому интерфейсу;
- «Псевдоним» имя пользователя, которое связывает соответствующую учетную запись с реальным пользователем и отображается другим пользователям при их работе с общими данными;
- «Почта» адрес электронной почты владельца учетной записи;
- «Администратор» имя администратора, управляющего данной учетной записью. При выборе имени текущего администратора конкретного пользователя отображается список возможных администраторов для назначения.

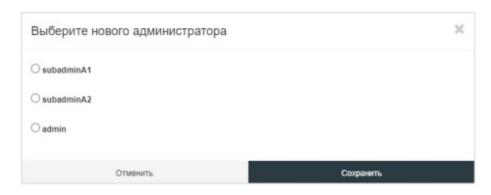


Рис.: 2.9. Интерфейс выбора администратора для учётной записи

При выборе администратора из списка можно сменить ответственного за этого пользователя администратора. Для сохранения изменения нажмите «Сохранить»;

• «Без модерации» - в данном столбце установленный указатель разрешает пользователю отправлять ссылки на файлы без предварительного согласования с администратором Системы.

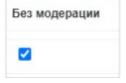


Рис.: 2.10. Активный чек-бокс поля «Без модерации»

В противном случае, когда указатель отсутствует, пользователю необходимо отправлять запрос модератору/администратору на согласование возможности отправки ссылок на файлы сторонним лицам;

- «Язык» указывает язык веб-интерфейса Системы для пользователя;
- «Активен» статус активности учётной записи. В случае если учетная запись активна, в данном столбце для соответствующей учетной записи
   указывается символ установленного указателя неактивной учётной записи указатель

отсутствует . В этом случае пользователь не сможет использовать данную учетную запись;

Для переключения состояния необходимо установить/убрать указатель в этом поле.

При попытке получить доступ к Системе при неактивной учётной записи - пользователю будет выведено следующее сообщение.

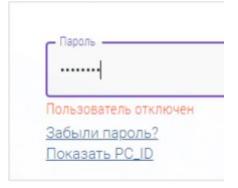


Рис.: 2.11. Уведомление интерфейса «Пользователь отключён» • «Управляется LDAP» - возможность синхронизации учётной записи с Active Directory. Данный столбец активен, если режим включён для инсталляции MFlash;

- «Создан» дата создания учётной записи с точностью до секунды в формате «гггг-мм-дд чч-мм-сс»;
- «Изменен» дата внесения каких-либо изменений в учётную запись;
- «Вход в систему» дата последнего успешного доступа к Системе пользователя;
- «Истекает» дата окончания срока действия учетной записи;
- «Телефон» номер телефона.

Система предоставляет возможность упорядочивания учётных записей по каждому из существующих столбцов. Для упорядочивания учётных записей на каком-либо поле из списка необходимо нажать на название столбца, например:



Рис.: 2.12. Отсортированный по убыванию столбец «Имя пользователя»

Ярлык в виде стрелки в одном из столбцов указывает на упорядочивание учётных записей по значениям данного столбца.

## Создать/удалить

В верхней левой части интерфейса пункта «Список» расположены кнопки для создания/удаления учётной записи.



Рис.: 2.13. Внешний вид кнопок создания/удаление учётных записей

При выборе функции «Добавить» появляется страница, позволяющая добавить новую учётную запись в Систему.

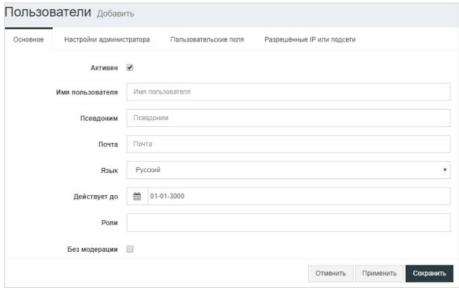


Рис.: 2.14. Форма создания нового пользователя

На вкладке «Основное» требуется указать следующие данные:

- «Активен» статус активности учётной записи;
- «Имя пользователя» имя пользователя для авторизации в Системе;
- «Псевдоним» полное имя пользователя, позволяющее идентифицировать пользователя (например Ф.И.О.);
- «Почта» адрес электронной почты пользователя создаваемой учётной записи;
- «Язык» выбрать язык интерфейса портала для учетной записи;

- «Действует до» выбрать срок действия учётной записи;
- «Роли» выбрать роли для создаваемой учётной записи;

Доступны несколько ролей по умолчанию (роли могут редактироваться и добавляться администратором);

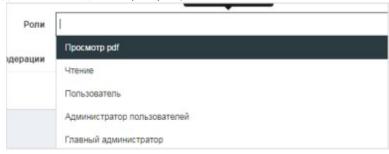


Рис.: 2.15. Выпадающий список ролей пользователя

• «Без модерации» - возможность отправлять ссылки на файлы без предварительного согласования с администратором Системы;

На вкладке «Настройки администратора» требуется указать следующие данные:



Рис.: 2.16. Интерфейс вкладки «Настройки администратора» • «Максимальное количество пользователей» (если выбрана роль администратора) - максимальное количество пользователей под

управлением данного администратора;

• «Выделенная память» - указать размер выделяемого дискового пространства для данной учётной записи (если у создаваемого пользователя есть роль администратора, то выделенное дисковое пространство будет также распространяться на группу пользователей под его управлением).

На вкладке «Пользовательские поля» заполняются дополнительные информационные поля учётной записи.

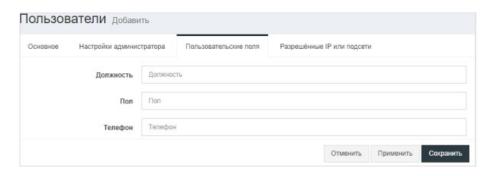


Рис.: 2.17. Интерфейс вкладки «Пользовательские поля»

После того, как все необходимые поля заполнены, для сохранения данных

нового пользователя нажмите кнопку «Сохранить» . Пользователь получит сгенерированный пароль по электронной почте и произойдёт переадресация на список пользователей.

Если будет нажата кнопка «Применить» Применить, то пользователь получит сгенерированный пароль по электронной почте, но переадресации не произойдёт.

Отменить

Для отмены нажмите кнопку «Отменить»

В разделе «Разрешённые IP или подсети» заполняются значения IP-адреса, с которых данная учётная запись может входить в Систему. Незаполненное поле снимает ограничения на адрес источника подключений.

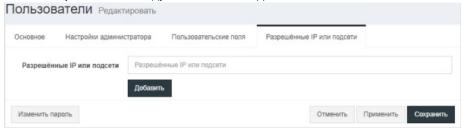


Рис.: 2.18. Интерфейс вкладки «Разрешённые IP или подсети»

После того, как создание новой учётной записи пользователя Системы будет успешно завершено, учётная запись автоматически появится в списке учётных записей.

При выборе функции «Удалить» будут удалены все отмеченные учётные записи.

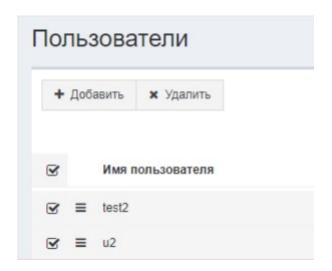


Рис.: 2.19. Отмеченные пользователи из Списка

## Работа с пользователями из списка

Перед столбцом «Имя пользователя» у созданного пользователя расположена кнопка вызова меню



При вызове меню доступны разделы взаимодействия с выбранной учётной записью.

Посмотреть профиль

Изменить

Удалить

Поделиться

Внешняя ссылка

Запрос о ссылке

Логсписок регистраций

Рис.: 2.20. Контекстное меню записи существующего пользователя

«Изменить» - позволяет изменить уже заданные учётные данные выбранной записи и отредактировать настройки.

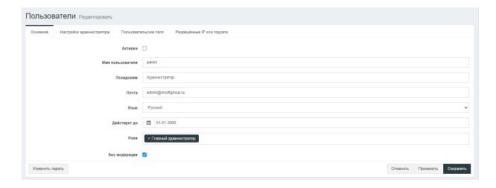


Рис.: 2.21. Интерфейс редактирования учётной записи

При выборе функции «Удалить» будет удалена выбранная учётная запись.

«Добавить совместного пользователя» - позволяет разрешить доступ к накопителям других пользователей, управляемых текущим администратором, а также, наоборот, доступ к его накопителям пользователям из его группы.



Рис.: 2.22. Открытый интерфейс добавления совместного пользователя

Для предоставления доступа ко всем виртуальным накопителям необходимо использовать функцию «Присоединить пользователя»

Присоединить пользователя

Для разрешения полного доступа к данным с правами только на чтение следует переключить состояние в «Доступ».

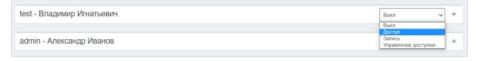


Рис.: 2.23. Выделенный пункт «Доступ» из списка прав на накопители

Для разрешения полного доступа к данным следует выбрать уровень доступа «Запись».



Рис.: 2.24. Выделенный пункт «Запись» из списка прав на накопители

Администратор может разрешить пользователю передавать доступ другим пользователям, выбрав функцию «Управление доступом».



Рис.: 2.25. Выделенный пункт «Управление доступом» из списка прав на накопители

Аналогично можно отменить разрешение на доступ к отдельным накопите-



Рис.: 2.26. Развёрнутый список доступов на отдельные накопители пользователя Для доступа ко всем виртуальным накопителям самого выбранного пользователя - необходимо использовать функцию «Доступ к флешкам

пользователя»

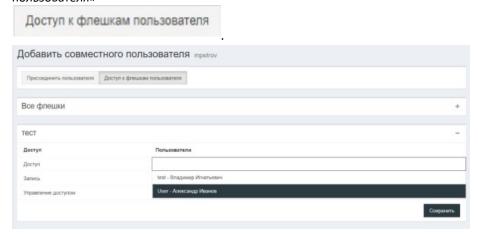


Рис.: 2.27. Открытый пункт «Доступ к флешкам пользователя»

При выборе поля из колонки «Пользователи» появляется список доступных учетных записей, доступные для выбора.

«Внешняя ссылка» - позволяет получить информацию по отправленным и полученным ссылкам на файлы.

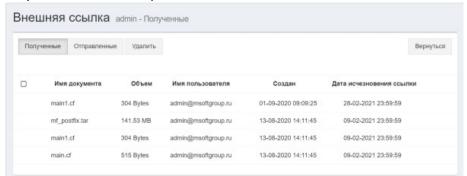


Рис.: 2.28. Интерфейс пункта «Внешняя ссылка»

При выборе пункта «Внешняя ссылка» появляется новое окно, состоящее из двух разделов: «Полученные», где помещается информация о ссылках, полученных пользователем, и «Отправленные», где имеется информация об отправленных конкретным пользователем ссылках другим пользователям.

Каждый раздел представляет информацию в виде таблицы с несколькими столбцами со следующими значениями:

- «Имя документа» название документа, ссылка на который была отправлена;
- «Объем» размер занимаемого пространства на дисковом хранилище;
- «Имя пользователя» адрес электронной почты, на который была отправлена/получена ссылка;
- «Создан» дата создания документа;
- «Дата исчезновения ссылки» дата, когда ссылка станет недействительна.
- «Пароль» пароль который установлен на архив, если была выбрана такая опция.

Для удаления ссылки необходимо выбрать её, установив указатель и нажать

Удалить

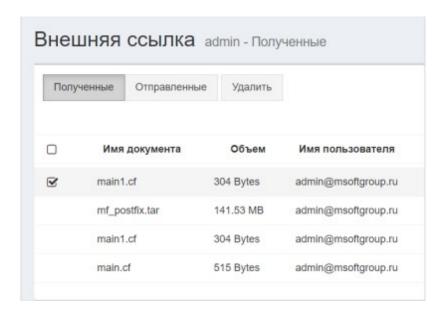


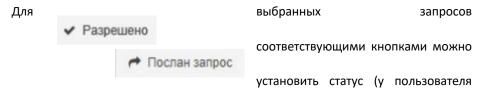
Рис.: 2.29. Отмеченный полученный элемент

«Запрос о ссылке» - выводит информацию по всем запросам пользователя на предоставление права на отправку ссылки.

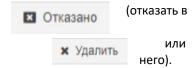


Рис.: 2.30. Интерфейс пункта «Запрос о ссылке»

Нажатием на имени файла запускается процесс скачивания, после чего администратор может просмотреть его содержимое.



становится активной кнопка отправки ссылки), (у пользователя снова будет активна кнопка отправки запроса для согласования),



праве на отправку ссылки на данный документ) (удалить запрос о ссылке, не отвечая на

«Логсписок регистраций» - раздел открывает окно, где указана информация о доступе в Систему для выбранной учётной записи.



Рис.: 2.31. Интерфейс пункта «Логсписок регистраций»

Данные по учётной записи приведены в виде таблицы со следующими полями:

- «Имя пользователя» имя учетной записи;
- «IP» IP-адрес, с которого было осуществлено подключение к Системе. При нажатии на IP-адресе будет выдана географическая информация о данном адресе;
- «Дата» дата подключения к Системе;
- «Статус» статус подключения к Системе.

#### Роли пользователей

Раздел меню «Роли пользователей» позволяет посмотреть и выполнить поиск по всем ролям, которые присвоены пользователю.

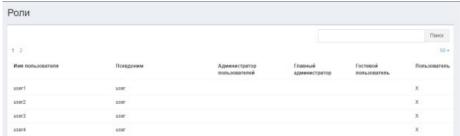


Рис.: 2.32. Интерфейс раздела меню «Роли пользователей»

Данные по ролям пользователей приведены в виде таблицы со следующими полями:

«Имя пользователя» - имя учётной записи;

- «Псевдоним» псевдоним учётной записи;
- «Главный администратор» одна из доступных ролей для пользователя;
- «Администратор пользователей» одна из доступных ролей для пользователя;
- «Гостевой пользователь» одна из доступных ролей для пользователя;
- «Пользователь» одна из доступных ролей для пользователя;

Введя в поле поиска имя конкретного пользователя и нажав кнопку «Поиск» можно получить таблицу только с этим пользователем и его ролями.

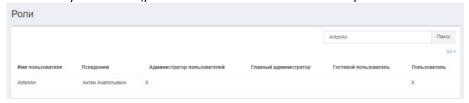


Рис.: 2.33. Результат поиска ролей пользователя

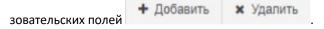
#### Пользовательские поля

Раздел меню «Пользовательские поля» позволяет создать/удалить поля, которые отобразятся в форме редактирования/создания пользователя во вкладке «Пользовательские поля».



Рис.: 2.34. Интерфейс раздела «Пользовательские поля»

В верхней левой части расположены кнопки для добавления/удаления поль-



При выборе функции «Добавить» появляется страница, позволяющая добавить новое пользовательское поле.



Рис.: 2.35. Интерфейс добавления нового пользовательского поля Здесь требуется указать следующие данные:

- «Пользовательское поле» наименование пользовательского поля;
- «Описание» описание пользовательского поля;
- «Длина» максимальное количество символов наименовании пользовательского поля.

После того как все необходимые поля заполнены, для создания нового пользовательского поля нажмите «Сохранить» .

Для отмены нажмите кнопку «Отменить»

Для редактирования уже существующего поля нужно нажать на кнопку вызова меню и выбрать «Редактирование».

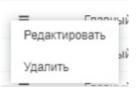


Рисунок.: 2.36. Контекстное меню существующей роли

Для удаления выбрать «Удалить» из контекстного меню или выбрать пользовательское поле, установив указатель и нажать .

#### Премодерация приглашенных пользователей

В разделе «Премодерация приглашенных пользователей» система предоставляет запросы о разрешении на отправку приглашения пользователя в

систему, если пользователь, отправляший приглашение находится под модерацией.

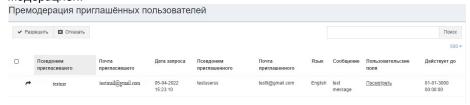


Рис.: 2.37. Интерфейс раздела «Премодерация приглашенных пользователей»

#### Запрос о ссылке

При использовании функции «Запрос о ссылке» Система предоставляет запросы о разрешении на отправку ссылок от всех доступных администратору пользователей.



Рис.: 2.37.1. Интерфейс раздела «Запрос о ссылке»

#### Группа LDAP

В разделе «Группы LDAP» доступны настройки групп пользователей, синхронизируемых с Системой посредством протокола LDAP.

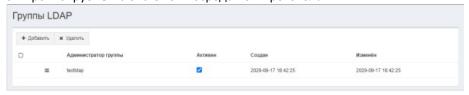


Рис.: 2.38. Интерфейс раздела «Группы LDAP»

Верхние кнопки «Добавить» и «Удалить»
позволяют создавать и удалять коннекторы синхронизации базы данных Системы с корпоративным каталогом посредством протокола LDAP.

При создании нового коннектора создается пользователь с правами администратора пользователей, под управление которого передаются создаваемые учётные записи в соответствии со структурой каталога

организации. Для этой группы в Системе формируется пространство для их общих виртуальных накопителей.

Администратор группы	Администратор группы	
Почта	Почта	
Base DN	Base DN	
Группы АД	Группы АD	
Присвоить пользователям роль	Пользователь	~
Конфигурация LDAP	mflash.loc	~
Размер квоты группы	Размер каоты грукты	
Квота пользователя	Квота пользователя	
Увеличивать размер квоты группы		
Импортировать роль администратора		
Без модерации		
Открыть доступ всем пользователям группы к накопителям администратора		
Синхронизация с AD		
Сразу запустить синхронизацию	0	
Тестировать группу	Отменить Со	хранить

Рис.: 2.39. Интерфейс добавления новой группы LDAP • В поле «Администратор группы» необходимо указать имя учётной записи администратора; • В поле «Почта» укажите адрес электронной почты создаваемого администратора для группы;

- В поле «Base DN» можно задать фильтр для выбора учетных записей из каталога (например, из Active Directory). В поле «Группы AD» задаются через символ «точка с запятой» «;» названия групп в Active Directory. Если это поле не задано, по умолчанию все учётные записи считываются из корневого каталога;
- «Присвоить пользователям роль» позволяет указать ролевой профиль для присваивания пользователям во время синхронизации;
- Конфигурация LDAP выбрать одну из существующих конфигурация;
- В поле «Размер квоты группы» необходимо внести значение, которое обозначает максимальный размер квоты на всю группу;
- Поле «Квота пользователя» позволяет выделять одинаковую квоту всем пользователям группы;
- Чек-бокс «Увеличивать размер квоты группы» включает автоматическое увеличение квоты группы при ее нехватке;
- Указатель «Импортировать роль администратора» позволяет присвоить администратору;

- Указатель в поле «Синхронизация с AD» активирует коннектор, запуская процесс синхронизации при создании;
- Указатель «Сразу запустить синхронизацию с AD» обеспечивает старт синхронизации сразу же после нажатия сохранить ;
- При помощи клавиши «Тестировать группу» можно выполнить тестирование коннектора.

## Конфигурация LDAP

Тестировать конфигурацию

В разделе «Конфигурация LDAP» можно создать, удалить, настроить коннектор для групп LDAP, по которому они подключаются к определённому серверу.

Верхние кнопки «Добавить» и «Удалить»
позволяют создавать и удалять коннекторы.

Конфигурация LDAP добавить

Основное Пользовательские поля

Тип коннектора Асtive Directory

Домен LDAP Пользователь LDAP

Пользователь LDAP Пользователь LDAP

Пароль Пароль

Сервер LDAP

SSL 

Основное Кнопки «Добавить Удалить»

Удалить

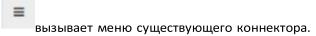
Рис.: 2.40. Интерфейс создания конфигурации LDAP

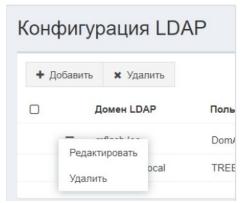
При создании нового коннектора требуется заполнить валидными данными следующие поля:

Отменить Применить Сохранить

- «Тип коннектора» тип удалённой системы управления каталогами;
- «Домен LDAP» внутренний домен Active Directory;
- «Пользователь LDAP» имя администратора системы управления каталогами;
- «Пароль» пароль администратора;

- «Сервер LDAP» адрес удалённого сервера, из которого будет производиться процесс синхронизации;
- Чек-бокс «SSL» позволяется включить или отключить поддержку SSL;
- При помощи клавиши «Тестировать конфигурацию» можно выполнить тестирование создаваемого коннектора.





#### Кнопка

Рис.: 2.41. Контекстное меню коннектора из раздела «Конфигурация LDAP» Для редактирования выбранного соединения необходимо выбрать «Редактировать».

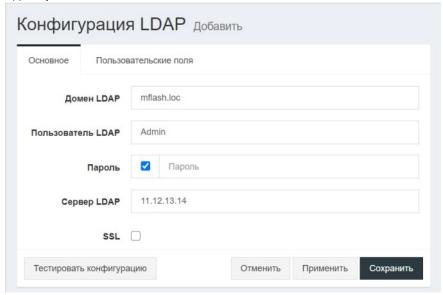


Рис.: 2.42. Интерфейс редактирование коннектора

#### Настройки

Пункт меню «Настройки» предоставляет возможности по созданию, редактированию и удалению параметров Системы.

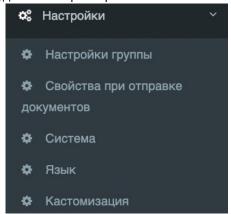


Рис.: 2.43. Развёрнутый раздел меню «Настройки»

#### Собственные

В разделе «Настройки группы» доступны настройки сроков хранения данных по умолчанию.



Рис.: 2.44. Интерфейс раздела «Настройки группы»

В разделе "Настройки группы" можно выбрать, что произойдёт с файлами после окончания срока их хранения: переместятся они в корзину или удалятся из системы.

Срок хранения файлов в корзине настраивается в том же разделе.

Время жизни ссылки, количество версий в архиве

Свойства при отправке документов

В разделе «Свойства при отправке документов» (активация этой функции задается в конфигурации Системы) доступны настройки параметров дополнительных полей при создании ссылки.

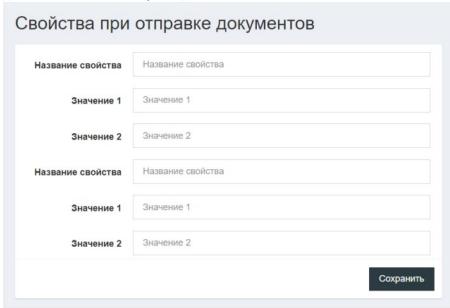


Рис.: 2.45. Интерфейс раздела «Свойства при отправке файлов»

#### Система

В разделе «Система» корректируются системные параметры.

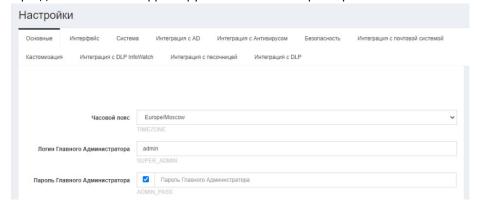


Рис.: 2.46. Интерфейс раздела «Система»

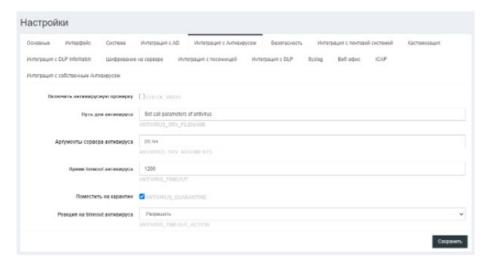
При первоначальной настройке Системы или её изменения - необходимо проверить значения параметров и режимов и задать/изменить их при необходимости.

Настройки сгруппированы по разделам, которые соответствуют различным функциям Системы:

- «Основные» раздел основных параметров Системы;
- «Интерфейс» раздел настройки графического интерфейса;
- «Система» настройка системных параметров;
- «Интеграция с AD» настройка интеграции с AD;
- «Интеграция с Антивирусом» раздел параметров подключения корпоративного антивируса;
- «Безопасность» формирование политики паролей и контроль ошибок ввода пароля;
- «Интеграция с почтовой системой» интеграция с корпоративной почтовой системой;
- «Кастомизация» настройка стилей системы;
- «Интеграция с DLP InfoWatch» настройка интеграции с DLP InfoWatch; «Шифрование на сервере» настройка и выбор алгоритмов шифрования;
- «Интеграция с песочницей» интеграция с сервисомпесочницей;
- «Интеграция с DLP» настройка интеграции с DLP
- «Syslog» настройка взаимодействия с системой управления событиями;
- «Веб-офис» настройка интеграции с сервисом Collabora;
- «ICAP» настройка подключения к ICAP;
- «Интеграция с собственным Антивирусом» настройка интеграции с антивирусом ClamAV;

#### Интеграция с Антивирусом

На странице "Интеграция с Антивирусом" заполняются параметры для успешного подключения системы Mflash к корпоративному антивирусу.



В поле "Путь до антивируса" необходимо ввести абсолютный путь до исполняемого файла антивируса

В поле "Аргументы сервера антивируса" необходимо указать аргументы, которые будут передаваться исполняемому файлу. Примечание: символ {0} - это аргумент в котором указывается путь до загруженного файла, его необходимо оставить или переместить в зависимости от антивируса и порядка передачи аргументов исполняемому файлу

В поле "Время timeout антивируса" - необходимо указать время в секундах, которое выделяется на завершение проверки для антивируса. По истечению данного времени система MFlash удалит или пропустит в систему файл (исходя из опции, выбранной в строке "Реакция на timeout антивируса")

Чек - бокс "Поместить на карантин" отвечает за помещение файлов, которые не успели провериться с помощью конкретного СЗИ и при этом "Реакция на timeout" была выбрана "Удалить"

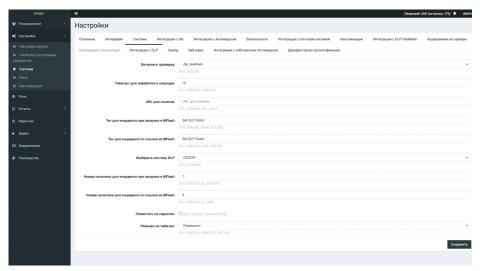
"Реакция на timeout антивируса" - данная настройка регулирует поведение системы в случае, если СЗИ не успело проверить документ за установленный timeout. Опция разрешить пропустит документы в систему без проверки, функция удалить удалить документы из хранилища без возможности восстановления (но если активирован чек бокс "поместить файлы на карантин", то файлы не будут удалены, а останутся заблокированными для пользователя пока администратор не примет решение в специальном интерфейсе)

#### Интеграция с DLP

- Параметр «Включить проверку»:
- dlp\_feedback Если установлен этот параметр, то осуществляется проверка только на возможность загрузки (Осуществляется проверка совпадений только в полях «Номер политики для инцидента при загрузке в MFlash» и «Тэг для инцидента при загрузке в MFlash»).
- dlp\_feedback\_link Если установлен данный параметр, осуществляется проверка на возможность загрузки и отправки (Осуществляется проверка совпадений во всех полях)

•

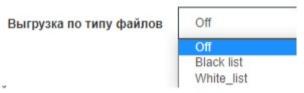
- Параметр «URL для политик» в данном поле необходимо указывать адрес, по которому необходимо обращаться для отправки файла на проверку в DLP и получения статуса по файлу.
- Выберите систему DLP в данном параметре необходимо выбрать систему из списка для работы.
- Параметр «Тайм-аут для обработки в секундах» В данном поле вводится время (в секундах) в течение которого системы будет опрашивать DLP на предмет статуса проверки файла. По истечению тайм-аута система выполнит действие, указанное в параметре «Реакция на тайм-аут»
- Параметр «Реакция на тайм-аут» в данном параметре необходимо выбрать из списка действие, которое будет выполняться по истечении тайм-аута:
- «Разрешить» Файл попадает в систему и пользователь получает к нему доступ, не смотря на то, что от DLP не был получен ответ.
- «Удалить» По истечении тайм-аута файл будет удален, несмотря на то, что от DLP не был получен ответ.
- Чек-бокс «Поместить в карантин» если для параметра «Реакция на тайм-аут» установлена «Удалить», то в том случае, если не был получен ответ от DLP, файл поместится в раздел «Карантин», где ему можно будет вручную либо
- «Разрешить», либо «Удалить»



После настройки всех параметров необходимо нажать на кнопку

## Выгрузка по типу файлов

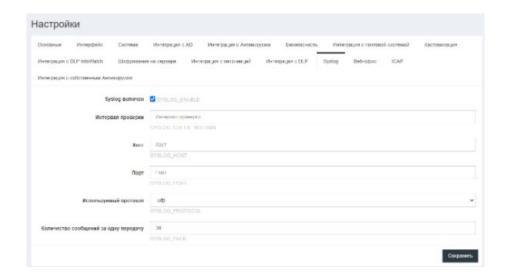
На вкладке Настройки > Система > Система присутствует выпадающее меню позволяющее выбрать политику Black list или White list.



В БД можно указать список расширений к которым применяется эта политика. Проверяется реальный тип файла, а не его расширение.

# **Syslog**

На странице "Syslog" заполняются параметры для настройки интеграции системы Mflash с корпоративной системой управления событиями информационной безопасности.



#### Язык

Раздел «Язык» позволяет корректировать уведомления пользовательского интерфейса и системных сообщений по электронной почте.



Рис.: 2.47. Начальный интерфейс раздела «Язык»

В поле «Поиск» необходимо ввести ключевое слово(-a). В окне отобразятся все тексты интерфейса, содержащие данное слово(-a) сообщения.

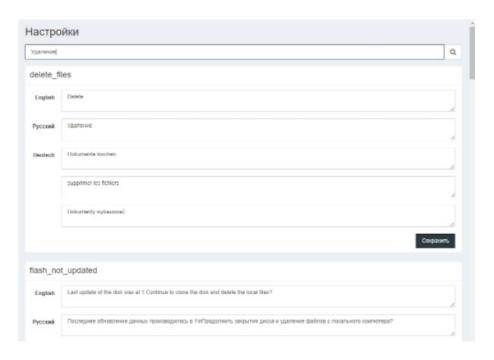


Рис.: 2.48. Осуществлённый поиск по разделу

После нажатия кнопки Сохранить у корректируемого сообщения изменения будут сохранены.

# Разрешённые/запрещённые домены

Если в Системе предусмотрено и настроено использование разрешённых или блокирование запрещённых почтовых доменов для отправки ссылок - появится дополнительный пункт «Разрешённые домены», либо пункт «Запрещённые домены», который позволит формировать списки доменов в зависимости от выбранной опции.



Рис.: 2.49. Интерфейс раздела «Разрешённые домены»



Рис.: 2.50. Интерфейс раздела «Запрещённые домены»

Данные по уже добавленным доменам организованы в виде таблицы со следующими полями:

- «Имя пользователя» имя администратора, создавшего данное разрешение;
   «Псевдоним» - псевдоним администратора, создавшего данное разрешение;
- «Домен» названия добавленных в Систему доменов; «Статус» - отражает статус для соответствующего домена.

Возможны два значения статуса: установленный указатель разрешает отправку ссылок на файлы получателям

из указанного домена, а неустановленный указатель запрещает отправку ссылок на электронные адреса соответствующего домена (для «Запрещённых доменов» прямо обратное поведение). Для изменения статуса необходимо установить или убрать указатель для требуемого домена и нажать кнопку «Сменить активность», либо просто активировать/деактивировать чек-бокс в колонке «Статус».



Рис.: 2.51. Отображение добавленного запрещённого домена с неактивным статусом

• «Дата» - дата добавления домена в Систему.

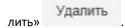
Для добавления нового домена введите имя домена в пустое поле в рамке и

нажмите на ссылку «Добавить домен» .

Добавить домен

Рис.: 2.52. Фокус на поле ввода имени нового домена для выбранного списка доменов

Для удаления домена выберите его установкой указателя и нажмите «Уда-



#### Роли

Пункт «Роли» предоставляет возможность на основа заранее заданных системных ролей и вновь создаваемых формировать роли доступа пользователей. Вновь создаваемая роль может иметь прав столько же, как ее родительская роль, или меньше.

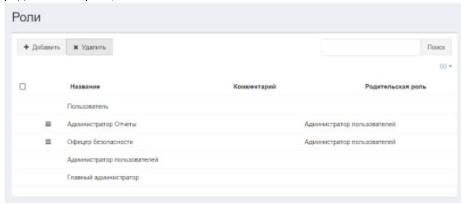


Рис.: 2.53. Интерфейс пункта «Роли»

Роли, помеченные символом , - созданы текущим администратором и доступны для редактирования.



Рис.: 2.54. Интерфейс редактирования уже созданной роли

# Добавление новой роли

Для создания новой роли нажмите кнопку«Добавить»

Роли

Назовние

Комминестрий

Комминестрий

Постовнитель

Посто

Рис.: 2.55. Интерфейс добавление новой роли

- Поле «Название» устанавливается название создаваемой роли;
  - Поле «Комментарий» добавляет какое-либо описание к создаваемой роли;
- В поле «Родительская роль» доступен список имеющихся родительских ролей;
- В поле «Интерфейсы» имеется список доступных интерфейсов с учетом выбранной родительской роли.

Можно выбрать любую комбинацию из имеющихся интерфейсов доступа.



Рис.: 2.55. Несколько выбранных интерфейсов

Полный список интерфейсов доступа включает себя следующие возможности.

Администратор	Все функции
Отчеты	Отчеты
Замки	Снятие замков
Настройки	Управление настройками
Уведомления	Управление уведомлениями

Рис.: 2.56. Описание интерфейсов ролей

#### Удаление роли

Отмеченные роли можно удалить кнопкой «Удалить» , либо через их контекстное меню.

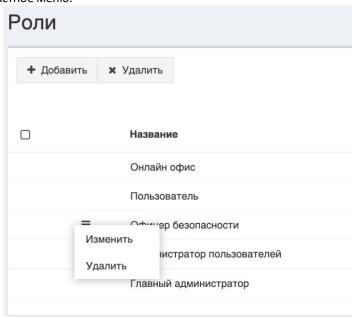


Рис.: 2.57. Открытое контекстное меню выбранной роли

## Отчёты

Пункт меню «Отчёты» предоставляет возможности по формированию различных статистических отчетностей, которые включены для отображения в настройках Системы.

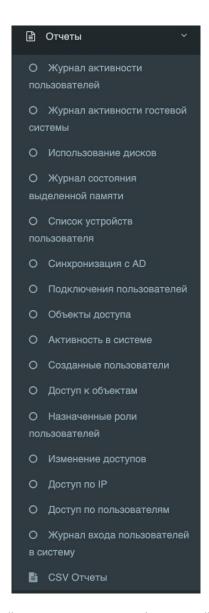


Рис.: 2.58. Развёрнутый пункт «Отчёты», отображающий перечень доступных отчётностей

# Журнал активности пользователей

Пункт «Журнал активности пользователей» содержит информацию об активности пользователя применительно к файлам, накопителям, папкам и некоторым иным элементам. В данном отчёте отображаются все операции, связанные с созданием, изменением, переименованием, удалением,

скачиванием. Также в отчёте отображены изменения в правах доступа пользователей.



Рис.: 2.59. Интерфейс «Журнала активности пользователей»

Предусмотрен поиск требуемых строк, а также управление размером страниц и переход по ним.

Если задана возможность доступа администратора к обрабатываемым файлам, то при нажатии на имени файла файл будет скачан. Если файл уже был удален, то появится соответствующее сообщение.

Таблица содержит следующие столбцы:

- «Флешка» название накопителя;
- «Владелец флешки» имя пользователя, создавшего накопитель:
- «Имя документа» название элемента, с которым проводилась работа; «Имя пользователя» имя пользователя, работавшего с данным элементом; «Псевдоним» псевдоним пользователя, работавшего с данным элементом;
- «Действие» действие, которое было применено;
- «Описание» краткое описание действия пользователя;
- «Дата» дата, когда соответствующее действие было выполнено;
- «Идентификатор ПК» персональный идентификатор ПК;
- «IP пользователя» IP-адрес устройства, с которого было выполнено данное действие.

Журнал активности гостевой системы

Пункт «Журнал активности гостевой системы» содержит информацию об активности гостевых пользователей. В данном отчёте отображаются все операции, связанные с созданием ссылок на файлы и их скачивания, присваиванием роли гостевого пользователя какой-либо УЗ.



Рис.: 2.60. Интерфейс «Журнала активности гостевой системы»

Предусмотрен поиск требуемых строк, а также управление размером страниц и переход по ним.

Если задана возможность доступа администратора к обрабатываем ссылкам, то при клике по имени файла он будет скачан. Если ссылка была удалена, то выдается соответствующее сообщение.

Таблица содержит следующие столбцы:

- «Имя документа» название файла, на который была создана ссылка;
- «Имя пользователя» имя пользователя, работавшего с данной ссылкой;
- «Псевдоним пользователя» псевдоним пользователя, работавшего с данной ссылкой;
- «Действие» действие, которое было применено;
- «Описание» краткое описание по действию пользователя;
- «Дата» дата, когда соответствующее действие было произведено;
- «Идентификатор ПК» персональный идентификатор ПК.
- «IP пользователя» IP, с которого было проведено данное действие.

### Использование дисков

Отчёт «Использование дисков» позволяет получить информацию о количестве используемых виртуальных накопителей, файлов в них, общий размер занимаемого дискового пространства для каждого из доступных для администрирования пользователей Системы.



Рис.: 2.61. Интерфейс отчёта «Использование дисков»

Предусмотрен поиск требуемых строк, а также управление размером страниц и переход по ним.

Таблица содержит следующие поля:

- «Имя пользователя» имя учетной записи в Системе;
- «Псевдоним» имя пользователя, доступное другим пользователям;
- «Всего виртуальных флешек» количество используемых пользователем виртуальных накопителей в Системе;
- «Всего файлов» общее количество файлов, хранящихся в Системе (для выбранного пользователя);
- «Объем (MB)» занимаемый объем дискового пространства в Системе для конкретного пользователя в мегабайтах;
- «Время последнего обновления» дата последней, на текущий момент, активности пользователя в Системе;
- «Вход в систему» дата, когда был осуществлен последний, на текущий момент, доступ в Систему соответствующего пользователя.

### Журнал состояния выделенной памяти

Отчёт «Журнал состояния выделенной памяти» позволяет получить информацию об объеме выделенной пользователю дисковой памяти и её использовании.



Рис.: 2.62. Интерфейс «Журнала выделенной памяти»

Предусмотрен поиск требуемых строк, а также управление размером страниц и переход по ним.

Таблица содержит следующие поля:

- «Администратор» администратор, управляющий данным пользователем;
- «Имя пользователя» имя учетной записи в Системе;
- «Псевдоним» имя пользователя, доступное другим пользователям;
- «Почта» адрес электронной почты пользователя;
- «Тип квоты» возможны три варианта: не ограниченно, в рамках квоты администратора и индивидуальная квота;
   «Выделенная память (МВ)» - объем выделенной памяти в мегабайтах;
- «Использовано памяти (Мб)» объем использованной памяти в мегабайтах;
- «Осталось (Мб)» объем свободной для использования памяти в мегабайтах.

### Список устройств пользователя

Отчёт «Список устройств пользователя» позволяет получить информацию об устройствах, использованных пользователями для доступа в Систему.

Предусмотрен поиск требуемых строк, а также управление размером страниц и переход по ним.

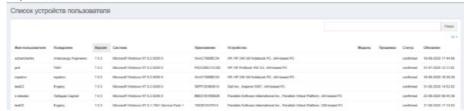


Рис.: 2.63. Интерфейс «Списка устройств пользователя»

Таблица содержит следующие поля, которые заполняются при наличии о них информации на устройстве:

• «Имя пользователя» - имя учетной записи в Системе;

- «Псевдоним» имя пользователя, доступное другим пользователям;
- «Версия» версия операционной системы используемого устройства;
- «Система» операционная система используемого устройства:
- «Приложение» идентификатор устройства в Системе;
- «Устройство» фабрикант устройства;
- «Модель» модель устройства;
- «Прошивка» провайдер устройства;
- «Статус» статус устройства в Системе;
- «Обновлен» дата последней активности устройства в Системе.

### Синхронизация с AD

Отчёт «Синхронизация с AD» позволяет получить информацию о статистике проведенных синхронизаций с Active Directory.

Предусмотрен поиск требуемых строк, а также управление размером страниц и переход по ним.



Рис.: 2.64. Интерфейс отчёта «Синхронизация» с AD

Таблица содержит следующие поля:

- «Тип» тип синхронизации;
- «Группы AD» группа синхронизации с AD;
- «Статус» статус синхронизации;
- «Синхронизация с AD» описание синхронизации с AD;

- «Добавлен» дата начала синхронизации; «Завершить» дата завершения синхронизации;
- «Обновлен» дата окончания синхронизации.

#### Подключения пользователей

Отчёт «Подключения пользователей» позволяет получить информацию об IP, времени входа в Систему, количестве подключений и общем времени нахождения в Системе пользователем.

Предусмотрен поиск требуемых строк, управление размером страниц и переход по ним, а также выбор отчетного периода и конкретного(-ых) пользователя(-ей).

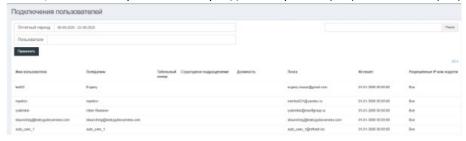


Рис.: 2.65. Интерфейс отчёта «Подключения пользователей» Таблица содержит следующие поля:

- «Имя пользователя» имя учетной записи в Системе;
- «Псевдоним» имя пользователя, доступное другим пользователям;
- «Табельный номер» табельный номер;
- «Структурное подразделение» наименование структурного подразделения;
- «Должность» должность сотрудника;
- «Почта» адрес электронной почты пользователя;
- «Истекает» дата, до которой учётная запись пользователя действительна;
- «Разрешённые ІР или подсети» разрешенные ІР пользователя;

- «Последние ір адреса» IP, с которых были проведены последние действия;
- «Вход в систему» дата и время входа пользователя в Систему;
- «Количество подключений» количество подключений пользователем к Системе;
- «Общее время в системе» общее время пользователя в Системе.

### Активность в системе

Отчёт «Активность в системе» позволяет получить информацию об активности пользователей в Системе.

Предусмотрен поиск требуемых строк, управление размером страниц и переход по ним, а также выбор отчётного периода.



Рис.: 2.66. Интерфейс отчёта «Активность в системе»

Таблица содержит следующие поля:

- «Структурное подразделение» наименование структурного подразделения;
- «Пользователи» имя учетной записи в Системе;
- «Количество подключений» количество подключений пользователя к Системе;
- «Общее время в системе» общее время пользователя в Системе.

#### Созданные пользователи

Отчёт «Созданные пользователи» позволяет получить информацию о пользователе, когда он был создан и кто у него является администратором.

Предусмотрен поиск требуемых строк, управление размером страниц и переход по ним, а также выбор отчётного периода и конкретного(-ых) пользователя(-ей).



Рис.: 2.67. Интерфейс отчёта «Созданные пользователи»

Таблица содержит следующие поля:

- «Имя пользователя» имя учётной записи в Системе;
- «Псевдоним» имя пользователя, доступное другим пользователям;
- «Табельный номер» табельный номер;
- «Создан» дата и время, когда был создан пользователь;
- «Администратор» кто является администратором пользователя.

### Доступ к объектам

Отчёт «Доступ к объектам» позволяет получить информацию о том, к каким объектам, какие пользователи, с какого IP имеют доступ и что именно делали.

Предусмотрен поиск требуемых строк, управление размером страниц и переход по ним, а также выбор отчетного периода.



Рис.: 2.68. Интерфейс отчёта «Доступ к объектам»

Таблица содержит следующие поля:

- «Объект» объект доступа;
- «Имя пользователя» имя учетной записи в Системе;
- «Псевдоним» имя пользователя, доступное другим пользователям;
- «Табельный номер» табельный номер;
- «Структурное подразделение» наименование структурного подразделения;
- «ІР пользователя» ІР, с которого было проведено действие; «Действие» - действие, которое было применено;
- «Количество запросов» количество запросов пользователя к Системе;
- «Размер (Мб)» размер использованной памяти в мега байтах.

### Назначенные роли пользователей

Отчёт «Назначенные роли пользователей» позволяет получить информацию о том, какая роль какому пользователю была назначена.

Предусмотрен поиск требуемых строк, управление размером страниц и переход по ним, а также выбор отчётного периода и конкретного (-ых) пользователя (-ей).



Рис.: 2.69. Интерфейс отчёта «Назначенные роли пользователей» Таблица содержит следующие поля:

- «Имя пользователя» имя учетной записи в Системе;
- «Псевдоним» имя пользователя, доступное другим пользователям;
- «Роли» название роли пользователя.

### Изменение доступов

Отчёт «Изменение доступов» позволяет получить информацию о том, кто и какое действие сделал с накопителем.

Предусмотрен поиск требуемых строк, управление размером страниц и переход по ним, а также выбор отчётного периода.



Рис.: 2.70. Интерфейс отчёта «Изменение доступов»

Таблица содержит следующие поля:

- «Объект» объект доступа;
- «Владелец флешки» владелец накопителя;
- «Действие» действие, которое было применено;
- «Имя пользователя» имя учетной записи в Системе;
- «Дата» дата, когда соответствующее действие было произведено.

## Доступ по ІР

Отчёт «Доступ по IP» позволяет получить информацию о том, какой пользователь, с какого IP и в какое время произвел вход.

Предусмотрен поиск требуемых строк, управление размером страниц и переход по ним, а также выбор отчётного периода и конкретного(-ых) пользователя(-ей).



Рис.: 2.71. Интерфейс отчёта «Доступ по IP»

Таблица содержит следующие поля:

- «IP пользователя» IP, с которого было проведено действие; «Имя пользователя» имя учётной записи в Системе;
- «Псевдоним» имя пользователя, доступное другим пользователям;
- «Структурное подразделение» наименование структурного подразделения;
- «Вход в систему» дата и время входа пользователя в Систему.

### Доступ по пользователям

Отчёт «Доступ по пользователям» позволяет получить информацию о том, какое действие и в какое время было выполнено.

Предусмотрен поиск требуемых строк, управление размером страниц и переход по ним, а также выбор отчетного периода и конкретного (-ых) пользователя (-ей).

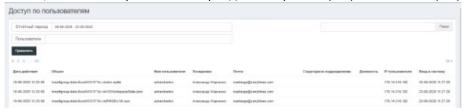


Рис.: 2.72. Интерфейс отчёта «Доступ по пользователям» Таблица содержит следующие поля:

- «Дата действия» дата и время действия;
- «Объект» объект доступа;
- «Имя пользователя» имя учетной записи в Системе;
- «Псевдоним» имя пользователя, доступное другим пользователям;
- «Почта» адрес электронной почты пользователя;
- «Структурное подразделение» наименование структурного подразделения;
- «Должность» должность сотрудника;
- «IP пользователя» IP, с которого было проведено действие;
- «Вход в систему» дата и время входа пользователя в Систему.

### CSV Отчёты

Пункт «CSV Отчёты» позволяет формировать все вышеперечисленные отчёты в виде CSV-файлов.

В браузере отображаются все имеющиеся на данный момент отчеты.

Предусмотрен поиск требуемых строк, а также управление размером страниц и переход по ним.

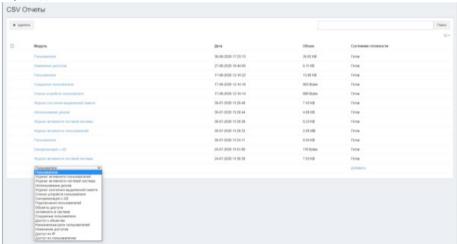


Рис.: 2.73. Интерфейс пункта «CSV Отчёты»

Для формирование нового отчета необходимо выбрать его из меню и нажать на ссылку «Добавить»  $\frac{\mathsf{Добавить}}{\mathsf{N}}$  .



Рис.: 2.74. Фокус на открытом списке доступных для формирования отчётов

О готовности отчета говорит его цвет. Если цвет черный, значит отчёт ещё формируется. Как только цвет стал голубым - отчёт готов и его можно скачать.

Для того, чтобы скачать отчёт, когда он будет сформирован - нужно на нажать на его имя.

Для удаления отчёта необходимо его маркировать и нажать на кнопку

«Удалить»

#### Замки

Раздел меню «Замки» предоставляет возможности по управлению замками обработки накопителей и файлов.

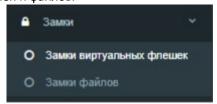


Рис.: 2.75. Развёрнутый пункт меню «Замки»

### Замки виртуальных флешек

Пункт «Замки виртуальных флешек» предоставляет информацию о всех активных замках на синхронизациях, осуществляемых пользователями данного администратора.



Рис.: 2.76. Интерфейс пункта «Замки виртуальных накопителей» Для удаления замка необходимо его маркировать и кликнуть по кнопке



## Замки файлов

Пункт «Замки файлов» предоставляет информацию о всех активных замках на редактируемых пользователями данного администратора файлах.



Рис.: 2.76. Интерфейс пункта «Замки файлов»

Для удаления замка необходимо его маркировать и кликнуть по кнопке



## Уведомления

Раздел меню «Уведомления» предоставляет возможности по управлению сообщениями, которые администратор хочет отправить или уже отправил своим пользователям.

Имеется три возможности отправить эти сообщения:

- По электронной почте;
- Дополнительным окном при авторизации пользователя в систему;
- Окном сообщений внутри интерфейса пользователя при клике по иконке по виджету уведомлений.



Рис.: 2.77. Интерфейс раздела «Уведомления»

Предусмотрен поиск требуемых строк, а также управление размером страниц и переход по ним.

Таблица содержит следующие поля:

- «Название» название сообщения;
- «Активен» статус активности;
- «Имя пользователя» кто сформировал сообщение;
- «Все пользователи» всем ли пользователям должно быть показано;
- «По почте» отправляется по электронной почте;
- «В систему» отображается в интерфейсе портала;
- «При авторизации» отображается при авторизации пользователем в системе;
- «Действительно с» дата, с которой сообщение действительно:
- «Действительно по» дата, по которую сообщение действительно;

- «Создан» дата, когда сообщение было создано;
- «Изменен» дата, когда сообщение было последний раз изменено.

Для удаления сообщения(-ий) необходимо его(-их) маркировать и кликнуть нажать кнопку «Удалить»

Для формирование нового сообщения необходимо нажать на кнопку «Доба-

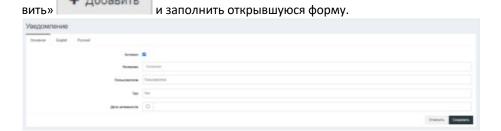


Рис.: 2.78. Интерфейс добавления нового уведомления

Требуемые языки сообщения определяются локализацией пользователей данного администратора.

Раздел «Основное». В данном разделе задается:

- Название сообщения;
- Адресат(-ы) сообщения;

Если поле не заполнено, то сообщение передается всем доступным пользователям. Иначе можно выбрать получателя из списка, отображаемого при нажатии на поле.

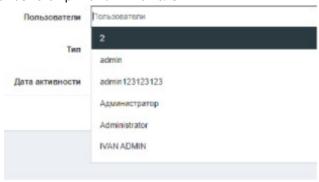


Рис.: 2.79. Открытый список поля «Пользователи»

• Тип доставки;

Выбирается из списка, отображаемого при клике на поле.

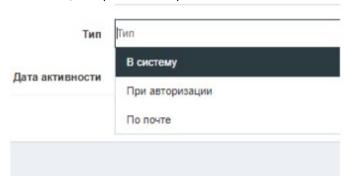


Рис.: 2.80. Открытый список поля «Тип»

• Срок активности сообщения;

Если поле не заполнено, то сообщение действительно с текущей даты без ограничения срока.

При клике на поле отображается календарь для формирования интервала активности.



Рис.: 2.81. Календарь поля «Дата активности»

• Раздел языков;

Поле «Заголовок» — заголовок сообщения; Поле «Уведомление» — текст сообщения.



Рис.: 2.82. Интерфейс тела создаваемого уведомления

Для редактирования/удаления уже существующего уведомления нужно нажать на кнопку вызова меню.

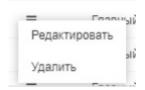


Рис.: 2.83. Контекстное меню уже существующего уведомления

Пункт «Редактирование» дает возможность изменить содержимое атрибутов сообщения и активировать/деактивировать его.



Рис.: 2.84. Интерфейс редактирования уведомления

#### Карантин

Если файлы не прошли одну или несколько проверок безопасности, то файлы могут попасть в карантин. Для этого надо активировать соответствующие чекбоксы в настройках системы: интеграция с антивирусом, интеграция с DLP Infowatch, интеграция с песочницей, интеграция с DLP, интеграция с собственным антивирусом.

При попадании файла на карантин его можно скачать и проверить вручную. Чтобы вывести файл из карантина необходимо принять решение по каждому инциденту. После принятия всех решений файл либо станет доступен пользователю, либо удалится из системы.

# Водяные знаки

Функция, которая наносит полупрозрачный текст с идентификатором пользователя, создавшего либо загрузившего этот документ.

Она активируется чек-боксом, который находится по пути «Настройки» > «Система» > «Система»



Рис.: 2.85. Чек-бокс водяной знак

Изменить текст водяного знака можно по пути «Настройки» > «Язык»



Рис.: 2.86. Интерфейс редактирования текста водяного знака Пример документа с водяным знаком



Рис.: 2.87. Пример документа с водяным знаком

Доменная авторизация (SSO)

Доменная авторизация активируется чек-боксом по пути «Настройки» > «Система» > «Система»

Включить \$\$O SSO

Рис.: 2.88. Чек-бокс активации доменной авторизации

Максимальное количество версий в архиве

Можно ограничить количество версий одного и того же файла в контроле версий настройкой по пути «Настройки» > «Собственные» > «Количество версий в архиве»



Рис.: 2.89. Количество версий в архиве