MFLASH

Корпоративный сервис для защищенного обмена данными

# Руководство Администратора пользователей

Система MFlash 8.3.0 на базе данных PostgreSQL

**Москва, 2025**

# СОДЕРЖАНИЕ

# ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

- **Active Directory** − службы каталогов корпорации Microsoft для операционных систем семейства Windows Server.
- **AD** − Active Directory.
- **CSV** − Comma-Separated Values.
- **DN** − Distinguished Name.
- **FQDN** − Fully Qualified Domain Name.
- **IP** − Internet Protocol.
- **LDAP** − протокол прикладного уровня для доступа к службе каталогов.
- **OTP** – One Time Password (одноразовый пароль для входа в Систему).
- **RED ADM** − служба каталогов компании РЕД СОФТ для операционной системы РЕД ОС.
- **SSL** − Secure Sockets Layer.
- **Toast-уведомление** – всплывающее внизу экрана системное уведомление, информирующее пользователя о результате выполнения его команды.
- **Браузер (веб-браузер)** – программное обеспечение, позволяющее пользователям просматривать, искать и взаимодействовать с веб-сайтами и веб-приложениями в интернете.
- **Лог** − файл с информацией о действиях ПО или пользователей.
- **ОС** – операционная система.
- **ПК** – персональный компьютер.
- **ПО** – программное обеспечение.
- **Проект** – сущность, состоящая из пользователей, синхронизированных в MFlash из одной и той же группы AD, и имеющая определённые права доступа к файловым объектам Системы.
- **Роль** – совокупность прав доступа, на основе которых проверяется возможность выполнения пользователем того или иного действия в Системе.
- **СЗИ** – система защиты информации.
- **Синхронизация** – ликвидация различий между двумя копиями данных.
- **Система** – система защищённого обмена файлами «MFlash».

# ВВЕДЕНИЕ

Данное руководство описывает основные возможности пользователя при работе с системой **MFlash версии 8.0** для Администратора пользователей.

Функции Администратора пользователей в рамках управляемой им группы пользователей:

- Создание, блокировка, редактирование и удаление пользователей. Согласование отправки ссылок на внутренние файлы. Разрешение доступа к накопителям других пользователей.
- Настройка ролей пользователей.
- Просмотр отчётов Системы.
- Возможность снятия блокировок файлов и накопителей.
- Настройка уведомлений для пользователей.

## О системе

**Система MFlash**, именуемая в дальнейшем **Система**, это корпоративный сервис для защищённого обмена данными.

Основная задача сегодня – это достижение баланса удобства при совместной работе над файлами и их обмене с требованиями по обеспечению целостности, доступности, и конфиденциальности данных. В отличие от большинства облачных сервисов, MFlash предлагает гораздо больше административных возможностей для повышения уровня безопасности и контроля над информацией и защиты данных конечных пользователей.

## Изменения в версии 8.0

Среди большого количества изменений и нововведений следует отметить следующие:

- Новая более производительная архитектура.
- Модерация на уровне папок.
- Передача более 2 Гб через веб.
- Интеграция с PT Multiscanner.
- Возможность назначения проверок на СЗИ в зависимости от сетевого сегмента.
- Проверка вложенных в архив файлов по типу при загрузке в Систему.
- Поддержка OTP.
- Новый интерфейс клиентского ПО.

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Наименование Системы

Полное наименование АС: Автоматизированная система «Система безопасного обмена данными MFlash».

Наименование системы в настоящем документе: Система.

## Назначение Системы

АС «Система безопасного обмена данными MFlash» предназначена для обеспечения возможности удобного и защищённого обмена информацией с различных устройств как между внутренними пользователями Системы, так и между контрагентами из любого места, в любое время, тем самым повышая общую эффективность и производительность труда.

## Цели внедрения Системы

Цель внедрения АС «Система безопасного обмена данными MFlash» – защищённая и контролируемая передача файлов между внешними и внутренними пользователями, позволяющая передавать данные большого объёма и реализовывать различные способы обмена, в соответствии с потребностями бизнес-подразделений.

После внедрения Системы должны быть решены следующие задачи:

- минимизация времени и трудозатрат на выполнение передачи информации;
- безопасный обмен файлами большого объёма между сотрудниками организации и контрагентами;
- обеспечение необходимого уровня безопасности передачи данных при отправке и защиты пользователей при получении информации;
- получение эффективного механизма проверки и согласования передаваемых данных, позволяющего провести процесс передачи документов за минимальное время;
- обеспечение доступа к файловым данным с любого компьютера или устройства;
- организация совместного рабочего пространства.

# ПОЛЬЗОВАТЕЛИ СИСТЕМЫ

## Описание ролевой модели, реализованной в Системе

В Системе реализована ролевая модель доступа пользователей к Системе. Перечень ролей и особенностей их доступа к Системе представлен в таблице ниже (Таблица 1).

**Таблица 1. Ролевая модель доступа к Системе**

| Роль | Права и обязанности | Доступ в интерфейсе |
|---|---|---|
| Главный администратор | • Управление учётными записями пользователей;<br>• Премодерация приглашённых пользователей;<br>• Согласование запросов на отправку ссылок;<br>• Настройка групп и конфигураций LDAP;<br>• Настройка параметров для групп пользователей;<br>• Настройка всех параметров Системы, в том числе настройка интеграций с внешними системами;<br>• Настройка ролей пользователей;<br>• Формирование статистических отчётов;<br>• Настройка параметров для проверки файлов СЗИ;<br>• Управление замками виртуальных накопителей и файлов пользователей;<br>• Настройка уведомлений для пользователей | Административный интерфейс (полный доступ на просмотр и редактирование):<br>• Пользователи:<br>▪ Список;<br>▪ Роли пользователей;<br>▪ Пользовательские поля;<br>▪ Премодерация приглашённых пользователей;<br>▪ Запрос о ссылке;<br>▪ Группы LDAP;<br>▪ Конфигурация LDAP;<br>▪ Провайдеры OAuth;<br>▪ Поделиться.<br>• Настройки:<br>▪ Администрирование групп;<br>▪ Настройки группы;<br>▪ Система;<br>▪ Язык;<br>▪ Кастомизация;<br>▪ Доверенные сети;<br>▪ Конвертируемые типы файлов;<br>▪ Разрешённые домены/Запрещённые домены (опционально);<br>▪ Расширения файлов;<br>▪ Белые списки для ссылок с КИ (опционально);<br>▪ Шаблоны типа файлов.<br>• Роли.<br>• Отчёты.<br>• Карантин.<br>• Замки:<br>▪ Замки виртуальных накопителей;<br>▪ Замки файлов.<br>• Уведомления.<br>• Документация; |

| Роль | Права и обязанности | Доступ в интерфейсе |
|---|---|---|
| | | • Тегирование |
| Администратор пользователей | В рамках управляемой им группы пользователей:<br>• Управление учётными записями пользователей;<br>• Премодерация приглашённых пользователей;<br>• Согласование запросов на отправку ссылок;<br>• Настройка параметров для групп пользователей;<br>• Просмотр системных настроек;<br>• Просмотр ролей пользователей;<br>• Формирование статистических отчётов;<br>• Просмотр замков виртуальных накопителей и файлов пользователей;<br>• Просмотр настроек уведомлений для пользователей | Административный интерфейс:<br>• Пользователи (доступ на редактирование):<br>▪ Список;<br>▪ Роли пользователей;<br>▪ Пользовательские поля;<br>▪ Премодерация приглашённых пользователей;<br>▪ Запрос о ссылке;<br>▪ Поделиться.<br>• Настройки (доступ на чтение):<br>▪ Настройки группы;<br>▪ Шаблоны типа файлов.<br>• Отчёты (доступ на редактирование).<br>• Замки (доступ на чтение).<br>• Уведомления (доступ на чтение) |
| Пользователь | Пользовательский интерфейс:<br>• Полный доступ к функциям пользовательского интерфейса с учётом профиля пользователя.<br>Права в файловом хранилище:<br>• Создание каталогов (накопителей);<br>• Управление (с учётом профиля пользователя) созданными каталогами;<br>• Управление папками с их содержимым;<br>• Управление файлами в созданных пользователем каталогах;<br>• Работа с доступными каталогами других пользователей в рамках предоставленных прав владельцем каталога;<br>• Работа с файлами/папками в доступных каталогах других пользователей в рамках предоставленных прав владельцем каталога;<br>• Отправка ссылок на доступные пользователю файлы/папки с учётом профиля пользователя | Полный доступ к функциям пользовательского интерфейса с учётом профиля пользователя |

| Роль | Права и обязанности | Доступ в интерфейсе |
|---|---|---|
| Онлайн-офис | Пользовательский интерфейс:<br>• Самостоятельного доступа к пользовательскому интерфейсу не имеет.<br>Права в файловом хранилище:<br>• Самостоятельного доступа к файловому хранилищу не имеет.<br>• **Важно!** Роль «Онлайн-офис» работает только как дополнительная роль к роли «Пользователь» и является предустановленной дублирующей ролью | Доступ к редактированию файлов в онлайн-офисе<br>**Важно!** Данный интерфейс необходим для работы с онлайн-редакторами Collabora и Мой Офис. Для Р7 этот интерфейс не требуется |
| Гостевой пользователь | Права в файловом хранилище:<br>• Скачивание/предпросмотр/ загрузка в папку файлов в зависимости от параметров ссылки доступа, сформированной Внутренним пользователем (владельцем ресурса).<br>• Ответ и отправка файлов внутренним пользователям (владельцам ресурса), которые инициировали файловый обмен | Доступ к функциям обмена файлами в пользовательском интерфейсе |

## Описание матрицы конфликтных ролей

Матрица конфликтных ролей представлена в таблице ниже (Таблица 2).

**Таблица 2. Матрица конфликтных ролей**

| Наименование роли | Главный администратор | Администратор пользователей | Пользователь | Онлайн-офис |
|---|---|---|---|---|
| **Главный администратор** | – | x | x* | x** |
| **Администратор пользователей** | x | – | x* | x** |
| **Пользователь** | x* | x* | – | x** |

где:

- **x** – совмещение ролей не допускается, так как связано с конфликтом интересов;
- **x*** – совмещение ролей допускается в одностороннем порядке: Главный администратор, Администратор пользователей может совмещаться с пользователем;

# ВХОД В СИСТЕМУ

## Доступ к Системе

Доступ администраторов и пользователей к Системе производится через веб-интерфейс с помощью веб-браузера. Система гарантирует корректную работоспособность со следующими браузерами:

- Chrome версии 89 и выше;
- Яндекс Браузер версии 24.1.5.803 и выше;
- Firefox версии 75 и выше;
- Edge версии 89 и выше;
- Safari версии 15 и выше.

## Регистрация

### Регистрация локального пользователя

Для регистрации в MFlash локальному пользователю необходимо выполнить следующие действия:

1) Найти в электронной почте письмо-приглашение, содержащее ссылку на регистрацию в Системе (Рис. 1).

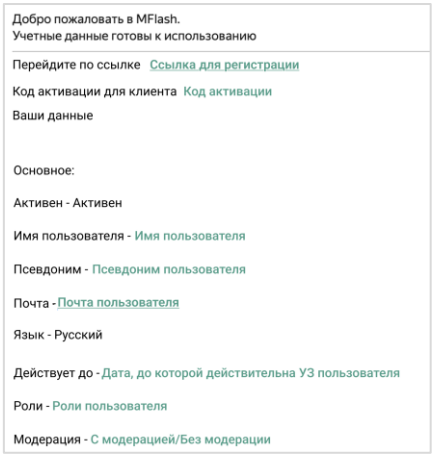


*Рис. 1. Письмо-приглашение, содержащее ссылку на регистрацию в MFlash*

**Важно!** Время жизни ссылки на регистрацию – 1 час. Если ссылка из письма становится недоступной, то необходимо воспользоваться процедурой восстановления пароля (см. «Восстановление доступа») или обратиться с запросом к администратору Системы.

*Примечание: при непрохождении регистрации в Системе с помощью первого полученного письма-приглашения, в зависимости от установленных настроек, пользователю могут направляться повторные письма-приглашения через заданный интервал времени.*

2) Перейти по ссылке, указанной в письме-приглашении. Отобразится форма завершения регистрации, в которой будут заполнены поля: **Полное имя**, **Логин**, **Эл. почта** (Рис. 2):

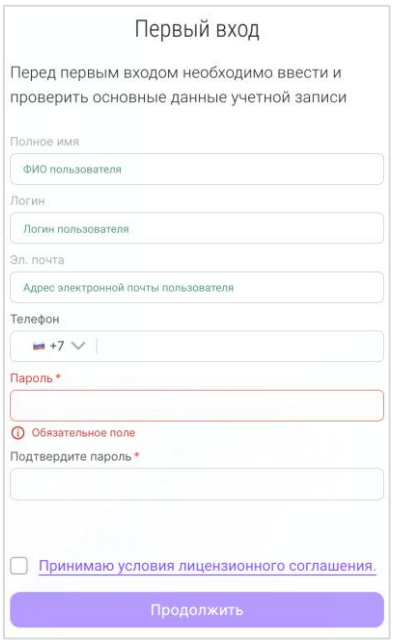


*Рис. 2. Форма завершения регистрации в Системе*

Перечисленные поля автоматически заполняются данными при создании учётной записи администратора пользователей, и в отображаемой форме недоступны для изменения.

3) Заполнить в форме завершения регистрации поля **Телефон**, **Пароль** и **Подтвердить пароль**.

*Примечание: в зависимости от настроек Главного администратора Системы поле **Телефон** становится обязательным для заполнения.*

*Для значения номера телефона существуют следующие ограничения:*

- *номер должен содержать от 8 до 15 цифр (включая код региона),*
- *использование любых других символов не допускается;*
- *указывать номер телефона необходимо в международном формате, без знака «+» («Плюс»).*

*По умолчанию в форме записи телефона установлен код страны Россия «+7», для смены кода страны необходимо нажать на стрелку в поле кода и выбрать в выпадающем списке нужный код (Рис. 3).*

**Важно!** Неверно указанный номер телефона может привести к ошибкам в работе Системы.

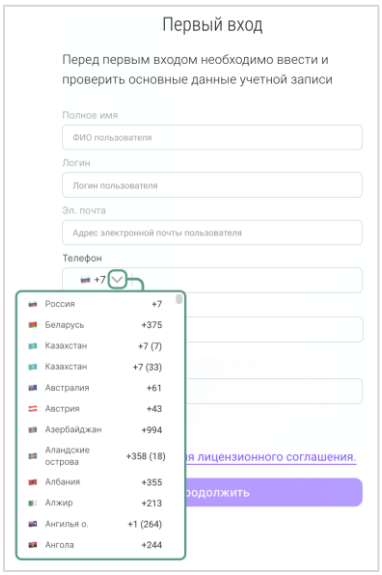


*Рис. 3. Пример отображения выпадающего списка с телефонными кодами стран*

4) Нажать на ссылку **Принимаю условия лицензионного соглашения**. Отобразится форма пользовательского соглашения, с которым необходимо ознакомиться, и нажать кнопку **Согласен** (Рис. 4).

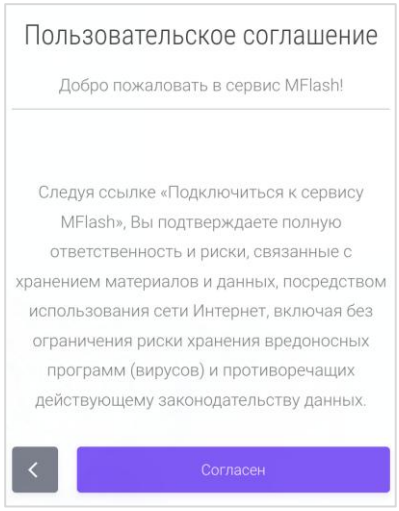


*Рис. 4. Форма пользовательского соглашения*

5) Нажать в отобразившейся форме завершения регистрации кнопку **Продолжить**. Отобразится уведомление об успешной регистрации и кнопка для входа в Систему (Рис. 5).

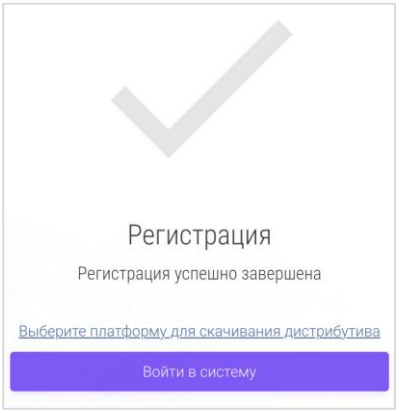


*Рис. 5. Уведомление о завершённой регистрации в Системе*

6) Нажать кнопку **Войти в систему** для входа и работы в Системе. Также есть возможность сразу перейти к скачиванию и установке дистрибутивов на ваше устройство. Для этого нажмите **Выберите платформу для скачивания дистрибутива** и выберите необходимый файл для скачивания.

**Важно!** При включённом функционале двухфакторной аутентификации OTPAuth, помимо электронного письма, содержащего ссылку на регистрацию, пользователь получит письмо со ссылкой на QR-код, который необходимо отсканировать в специальном приложении для дальнейшей генерации PIN-кода с целью прохождения двухфакторной аутентификации (например, приложение «Яндекс Ключ») (Рис. 6).

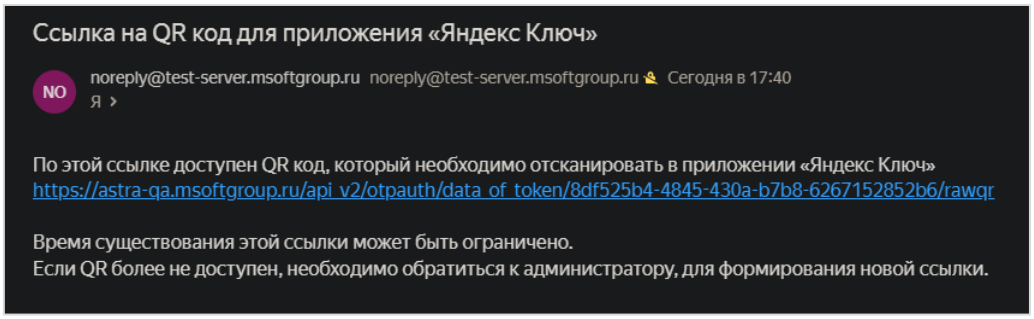


*Рис. 6. Письмо со ссылкой на QR-код*

**Важно!** Если в процессе регистрации пользователь превысил допустимое количество попыток ввода PIN-кода двухфакторной аутентификации (установленное в параметре **Максимальное количество запросов PIN-кода** (TWOFA_PIN_MAX_REQUEST_COUNT)), его учётная запись будет автоматически заблокирована. Для продолжения регистрации необходимо, чтобы Администратор пользователей данной учётной записи или Главный администратор Системы вручную активировал её (см. раздел Блокировка пользователя). Только после этого пользователь сможет продолжить процедуру регистрации или восстановления доступа.

## Регистрация доменного пользователя

Для регистрации в MFlash доменному пользователю необходимо выполнить следующие действия:

1) Найти в электронной почте письмо-приглашение, содержащее ссылку на регистрацию в Системе (Рис. 1).

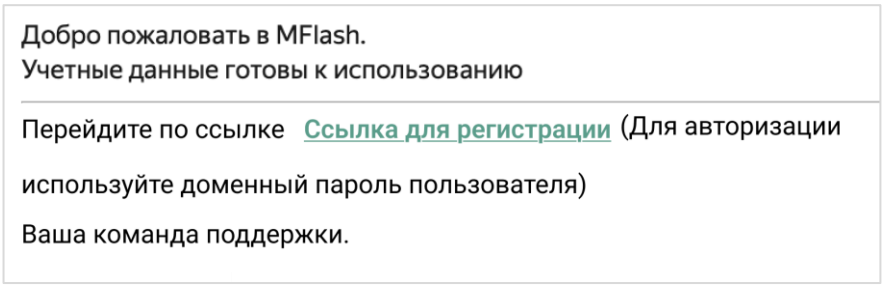


*Рис. 7. Письмо-приглашение для доменного пользователя, содержащее ссылку на регистрацию в MFlash*

2) Перейти по ссылке, указанной в письме-приглашении. Откроется форма авторизации, в которой необходимо указать свои доменные учётные данные для входа (Рис. 8).

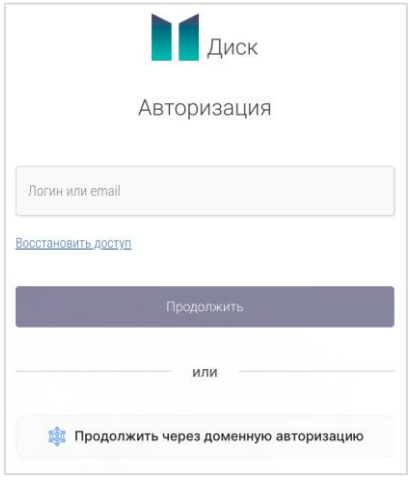


*Рис. 8. Форма авторизации доменного пользователя*

**Важно!** При включённом функционале двухфакторной аутентификации OTPAuth, помимо электронного письма, содержащего ссылку на регистрацию, доменный пользователь получит письмо со ссылкой на QR-код, который необходимо отсканировать в специальном приложении для дальнейшей генерации PIN-кода с целью прохождения двухфакторной аутентификации (например, приложение «Яндекс Ключ») (Рис. 6).

## Авторизация

Для полнофункциональной работы с Системой требуется использовать веб-браузер.

### Авторизация локального пользователя

**Важно!** Язык, установленный в настройках пользователя, отличный от языка Системы, применяется только после успешного прохождения авторизации.

Для авторизации в Системе локальному пользователю необходимо выполнить следующие действия:

1) Ввести в адресной строке браузера **http:// <адрес сервера MFlash>**. Отобразится форма для ввода логина или адреса электронной почты (Рис. 9).

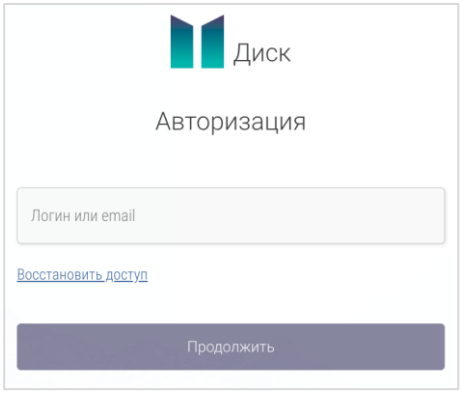


*Рис. 9. Форма для ввода логина или email*

*Примечание: при проведении технических работ с Системой или их планировании над полем ввода логина или email может отображаться соответствующее информационное уведомление, настраиваемое Главным администратором (Рис. 10).*

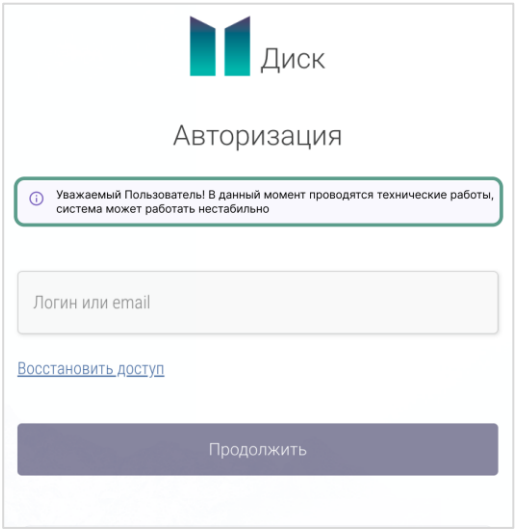


*Рис. 10. Пример информационного уведомления о технических работах*

2) Заполнить в форме авторизации поле **Логин или email**.

3) Нажать кнопку **Продолжить**. Отобразится форма для ввода пароля (Рис. 11).

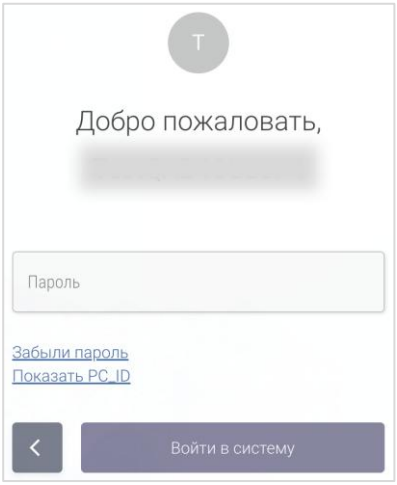


*Рис. 11. Форма для ввода пароля*

4) Ввести в отобразившейся форме пароль и нажать кнопку **Войти в систему**.

При неуспешной попытке авторизации в Системе отобразится ошибка: ***«Логин или пароль неверны»*** вне зависимости от причины отказа в авторизации.

Срок действия пароля устанавливается Главным администратором Системы. В зависимости от настроек после истечения срока жизни пароль может автоматически сбрасываться. В данном случае при попытке входа в Систему отобразится ошибка о неверном вводе логина или пароля, а на почту придёт сообщение об окончании срока действия пароля и необходимости сменить пароль. Для продолжения работы в Системе необходимо пройти процедуру восстановления пароля.

В случае включённой функции «двухфакторная аутентификация» отобразится форма для ввода четырёхзначного цифрового кода, который придёт в sms-сообщении на номер телефона (Рис. 12) или электронный почтовый адрес пользователя (Рис. 13), указанные администратором при создании УЗ. Ввести в отобразившейся форме код из sms-сообщения или из письма в электронной почте и нажать кнопку **Отправить**. Отобразится интерфейс личного кабинета пользователя MFlash.

*Примечание: настройка двухфакторной аутентификации осуществляется Главным администратором.*

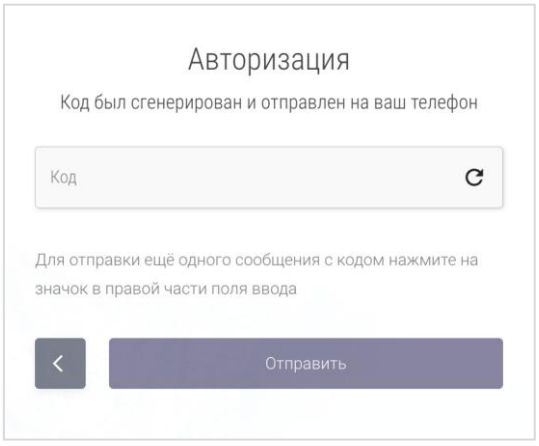


*Рис. 12. Форма авторизации для ввода кода из sms-сообщения*

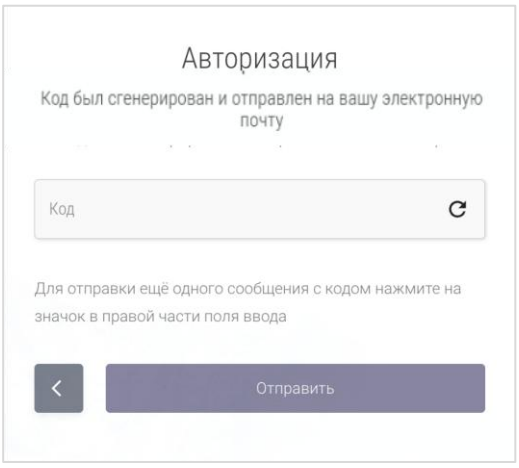


*Рис. 13. Форма авторизации для ввода кода из электронного письма*

При неуспешной попытке авторизации в Системе с включённым функционалом двухфакторной аутентификации отобразится ошибка: ***«Логин или пароль неверны»*** вне зависимости от причины отказа в авторизации.

Для повторной отправки кода необходимо в поле **Код** нажать иконку . После чего поле и иконка заблокируются, в форме появится таймер обратного отсчёта, отображающий время, через которое станет доступен ещё один запрос кода для авторизации в Системе (Рис. 14).

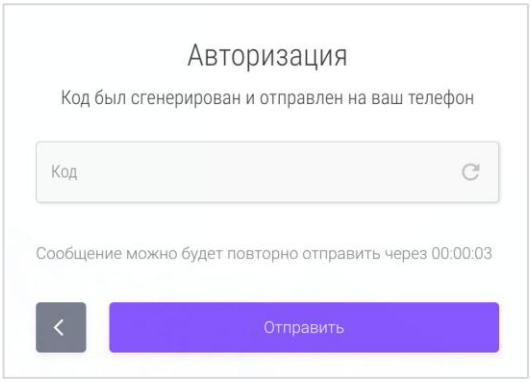


*Рис. 14. Форма авторизации после повторного запроса кода*

*<u>Примечание:</u> иконка повторного запроса кода будет отсутствовать (Рис. 15) у пользователя, для которого включена персональная или групповая настройка прохождения двухфакторной аутентификации (см. подробнее параметр «Двухфакторная аутентификация» Таблица 3). Если пользователь не успел воспользоваться кодом во время, установленное административными настройками, то он получит соответствующее сообщение под полем ввода кода (Рис. 16). Для получения нового кода необходимо обновить страницу и пройти авторизацию заново.*

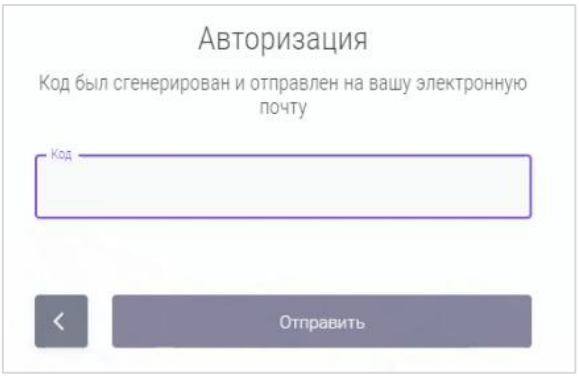


*Рис. 15. Форма авторизации с отсутствующей иконкой повторного запроса кода*

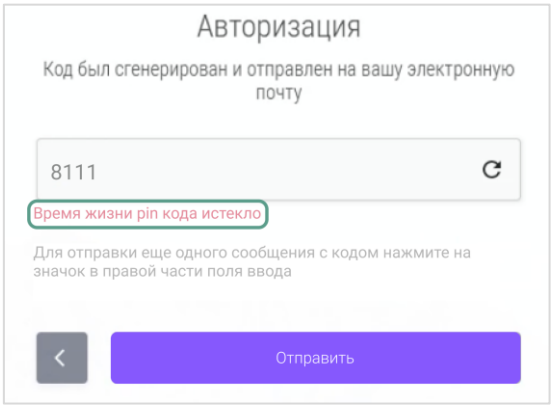


*Рис. 16. Сообщение о завершившемся времени жизни кода*

**Важно!** При включённом функционале двухфакторной аутентификации OTPAuth отобразится форма для ввода PIN-кода, который будет сгенерирован в специальном приложении для прохождения двухфакторной аутентификации (например, приложение «Яндекс Ключ»). Иконка повторного запроса кода для двухфакторной аутентификации OTPAuth отсутствует (Рис. 17).

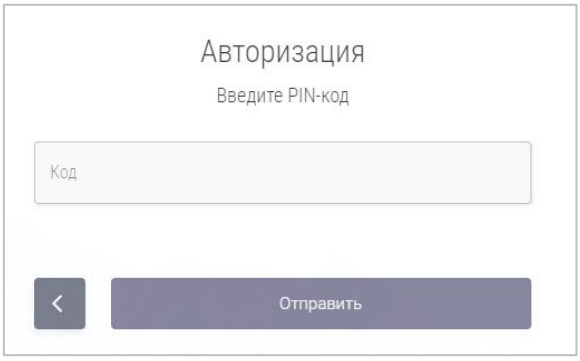


*Рис. 17. Форма запроса PIN-кода при включённой двухфакторной аутентификации OTPAuth*

*Примечание: если у пользователя не установлено специальное приложении для генерации PIN-кода с целью прохождения двухфакторной аутентификации (например, приложение «Яндекс Ключ»), или возникли проблемы с его работой, то необходимо обратиться к Главному администратору Системы.*

**Важно!** В зависимости от установленных Главным администратором Системы настроек пользователи с ролью «Администратор пользователей» и с присвоенной дополнительной ролью «Пользователь», не заходившие в Систему определённое количество дней, могут деактивироваться. В случае деактивации УЗ необходимо обратиться к администратору Системы.

## Авторизация доменного пользователя

**Важно!** Язык, установленный в настройках пользователя, отличный от языка Системы, применяется только после успешного прохождения авторизации.

Для авторизации в Системе доменному пользователю необходимо выполнить следующие действия:

1) Ввести в адресной строке браузера **http:// <адрес сервера MFlash>** и в отобразившейся форме авторизации нажать кнопку **Продолжить через доменную авторизацию** (Рис. 18).

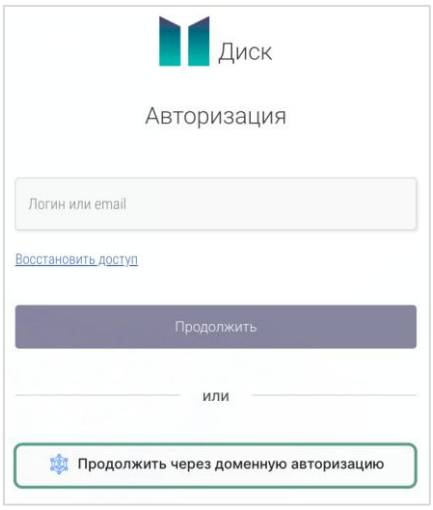


*Рис. 18. Авторизация доменного пользователя*

2) В случае включённой функции «двухфакторная аутентификация» отобразится форма для ввода четырёхзначного цифрового кода, который придёт в sms-сообщении на номер телефона (Рис. 12) или электронный почтовый адрес доменного пользователя (Рис. 13), указанные администратором при создании УЗ.

   Для повторной отправки кода необходимо в поле **Код** нажать иконку « ». После чего поле и иконка заблокируются, в форме появится таймер обратного отсчёта, отображающий время, через которое станет доступен ещё один запрос кода для авторизации в Системе (Рис. 14).

   *Примечание: иконка повторного запроса кода будет отсутствовать (Рис. 15) у пользователя, для которого включена персональная или групповая настройка прохождения двухфакторной аутентификации (см. подробнее параметр «Двухфакторная аутентификация» Таблица 3). Если пользователь не успел воспользоваться кодом в заложенное Главным администратором время, то он получит соответствующее сообщение под полем ввода кода (Рис. 16). Для получения нового кода необходимо обновить страницу и пройти авторизацию заново.*

3) Ввести в отобразившейся форме код из sms-сообщения или из письма в электронной почте.

4) Нажать кнопку **Отправить**. В результате произойдёт авторизация доменного пользователя, и отобразится интерфейс личного кабинета MFlash.

**Важно!** При включённом функционале двухфакторной аутентификации OTPAuth отобразится форма для ввода PIN-кода, который будет сгенерирован в специальном приложении для прохождения двухфакторной аутентификации (например, приложение «Яндекс Ключ») (Рис. 17).

*Примечание: если у пользователя не установлено специальное приложение для генерации PIN-кода с целью прохождения двухфакторной аутентификации (например, приложение «Яндекс Ключ»), или возникли проблемы с его работой, то необходимо обратиться к Главному администратору Системы.*

**Важно!** В зависимости от установленных Главным администратором Системы настроек пользователи с ролью «Администратор пользователей» и с присвоенной дополнительной ролью «Пользователь», не заходившие в Систему определённое количество дней, могут деактивироваться. В случае деактивации УЗ необходимо обратиться к администратору Системы.

### Авторизация через специальные сервисы аутентификации/авторизации

Для входа в MFlash с использованием специального сервиса аутентификации/авторизации, настраиваемого Главным администратором, (например, Keycloak или Blitz Identity Provider) необходимо нажать на кнопку соответствующего сервиса, которая отображается под кнопкой **Продолжить** на странице авторизации (Рис. 19).

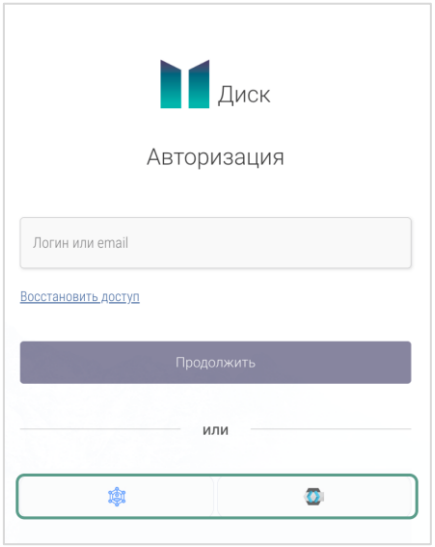


*Рис. 19. Примеры кнопок для авторизации с использованием специального сервиса*

**Важно!** Если необходимо авторизоваться через специальный сервис аутентификации/авторизации сразу после регистрации в Системе, то необходимо сначала обновить страницу.

## Восстановление доступа

В случае утери пароля от учётной записи необходимо выполнить следующие действия:

1) Нажать на странице авторизации ссылку **Восстановить доступ** (Рис. 20). Отобразится форма восстановления доступа к учётной записи.

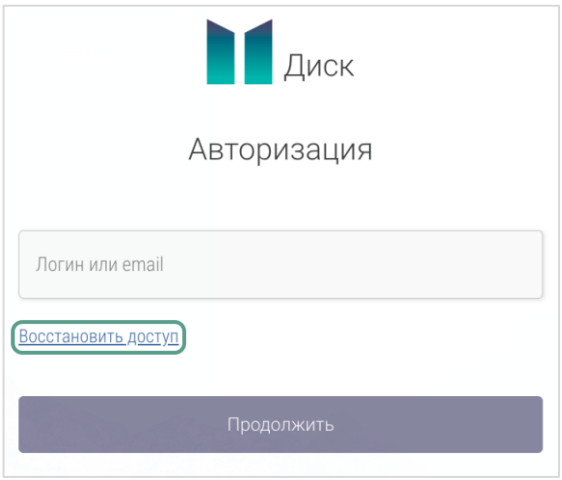


*Рис. 20. Ссылка на форму для восстановления доступа к Системе*

2) Ввести в форме восстановления доступа логин или адрес электронной почты и нажать кнопку **Отправить** (Рис. 21). На электронную почту будет направлено письмо со ссылкой для восстановления доступа к Системе (Рис. 22).

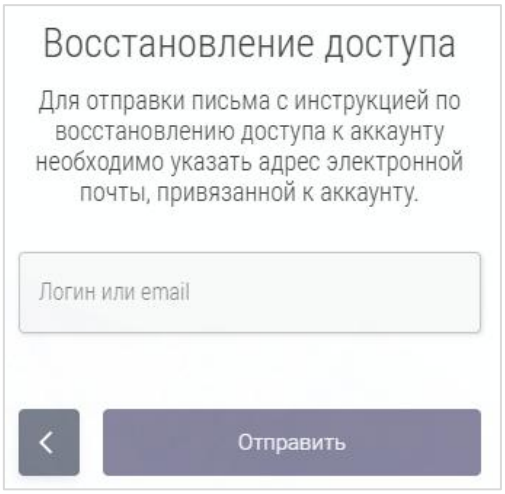


*Рис. 21. Форма восстановления доступа к Системе*

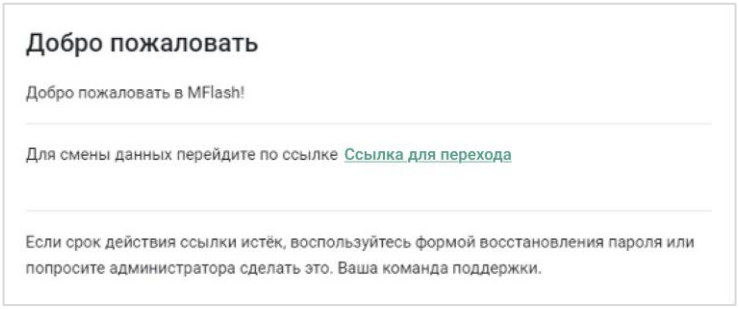


*Рис. 22. Письмо со ссылкой для восстановления доступа в Систему*

**Важно!** Время жизни ссылки для восстановления доступа – 1 час. Если ссылка из письма становится недоступной, то необходимо воспользоваться процедурой восстановления пароля повторно или обратиться с запросом к администратору Системы.

3) Перейти по ссылке из письма. Отобразится форма обновления пароля (Рис. 23).

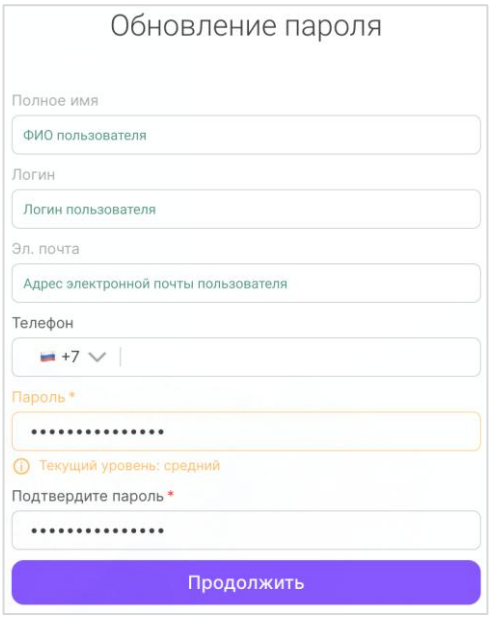


*Рис. 23. Форма обновления пароля*

4) Задать и подтвердить новый пароль для входа в Систему, затем нажать кнопку **Продолжить**. Отобразится окно-уведомление об успешной смене пароля (Рис. 24).

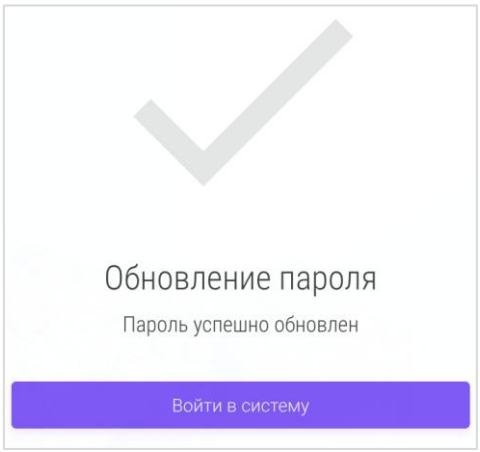


*Рис. 24. Уведомление о смене пароля*

5) Нажать кнопку **Войти в систему** для входа и работы в Системе.

**Важно!** При включённом функционале двухфакторной аутентификации OTPAuth отобразится форма для ввода PIN-кода, который будет сгенерирован в специальном приложении для прохождения двухфакторной аутентификации (например, приложение «Яндекс Ключ») (Рис. 17).

**Важно!** Если в процессе смены или восстановления пароля пользователь превысил допустимое количество попыток ввода PIN-кода двухфакторной аутентификации, его учётная запись будет автоматически заблокирована. Для продолжения регистрации необходимо, чтобы Администратор пользователей данной учётной записи или Главный администратор Системы вручную активировал её (см. раздел Блокировка пользователя). Только после этого пользователь сможет продолжить процедуру регистрации или восстановления доступа.

# ИНТЕРФЕЙС СИСТЕМЫ

Административный интерфейс MFlash состоит из следующих компонентов (Рис. 25):

- **Левая панель [1]** – представляет собой основное меню навигации по разделам Системы.
- **Верхняя панель [2]** – содержит информацию о текущем пользователе, иконку уведомлений, количестве гостевых учётных записей, количестве свободного места на жёстком диске, название администрируемой группы и иконку для масштабирования левой панели .
- **Рабочая область [3]** – отображает информацию выбранного раздела/подраздела.

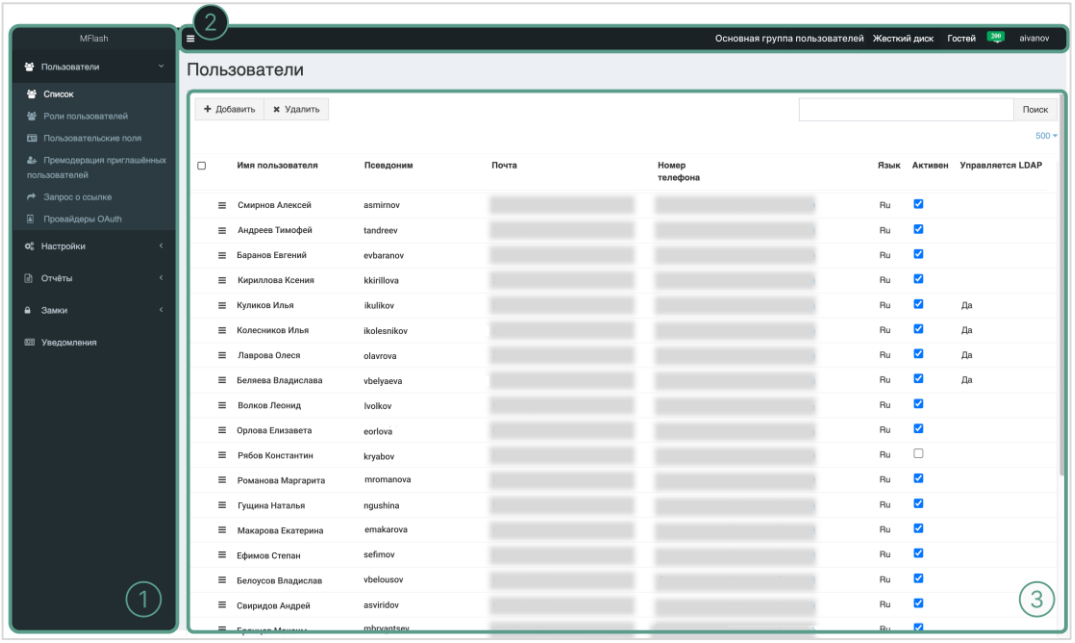


*Рис. 25. Административный интерфейс MFlash ([1] – левая панель, [2] – верхняя панель, [3] – рабочая область)*

Левая панель является основным меню для работы с административным интерфейсом Системы и состоит из следующих разделов:

- «Пользователи»;
- «Настройки»;
- «Отчёты»;
- «Замки»;
- «Уведомления».

Верхняя панель содержит следующие элементы (Рис. 26):


*Рис. 26. Верхняя панель*

1. Название администрируемой группы **[1]**.

   При нажатии на кнопку с названием группы отобразится список всех групп доступных для администрирования текущим пользователем. В списке представлена как собственная группа пользователей, которая создаётся при добавлении текущего администратора пользователей в Систему, так и дополнительные группы других Администраторов пользователей. Перечень дополнительных групп для администрирования устанавливается Главным администратором Системы. Функции Администратора пользователей одинаковы для любой из представленной в списке групп.

   **Важно!** Возможность администрирования нескольких групп устанавливается Главным администратором Системы, если такая возможность не установлена, то кнопка выбора группы пользователей будет отсутствовать. И для администрирования будет доступна только собственная группа пользователей.

2. Панель с информацией о количестве доступного и занятого места на жёстком диске Системы **[2]**.

   *Примечание: в случае некорректной обработки запроса Система выдаст прочерки вместо значений количества места на жёстком диске (Рис. 27).*

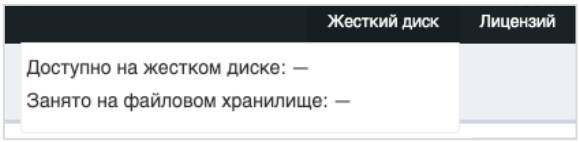


*Рис. 27. Пример некорректного отображения количества места на жёстком диске*

3. Панель с информацией о количестве созданных гостевых учётных записей в Системе **[4]**.
4. Панель уведомлений. При нажатии на иконку отобразится окно со списком уведомлений пользователя **[5]**.
5. Панель с информацией о текущем пользователе Системы **[6]**.

   При нажатии на имя текущего пользователя откроется меню, в котором отобразится информация о сроке действия учётной записи, ссылка для просмотра/скачивания руководства администратора и кнопка **Выйти** для завершения работы в Системе.

*Примечания:*

- *список доступной для просмотра/скачивания документации зависит от ролей, присвоенных учётной записи (см. «Создание учётной записи пользователя»);*
- *название документации отображается в зависимости от языка веб–интерфейса Системы, установленного для текущего пользователя (см. «Создание учётной записи пользователя»);*
- *при отсутствии в Системе загруженной документации на языке, установленном для текущего пользователя, просмотр/скачивание документации происходит на языке, установленном по умолчанию в настройках Системы.*

Иконка позволяет масштабировать левую панель (Рис. 28):

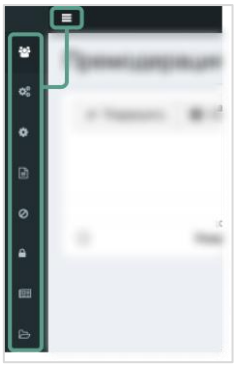

*Рис. 28. Свёрнутая левая панель*

# УПРАВЛЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ

Раздел меню **Пользователи** позволяет управлять учётными записями пользователей, просматривать роли пользователей, добавлять новые пользовательские поля и согласовывать отправки ссылок на внутренние файлы (Рис. 29).

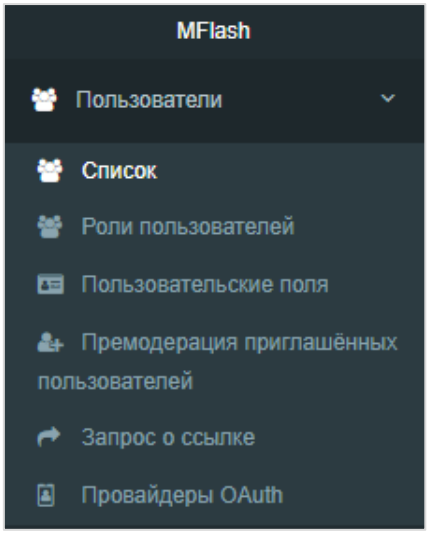


*Рис. 29. Раздел меню «Пользователи»*

## Список пользователей

Управление учётными записями пользователей осуществляется в разделе меню **Пользователи/Список** (Рис. 30).

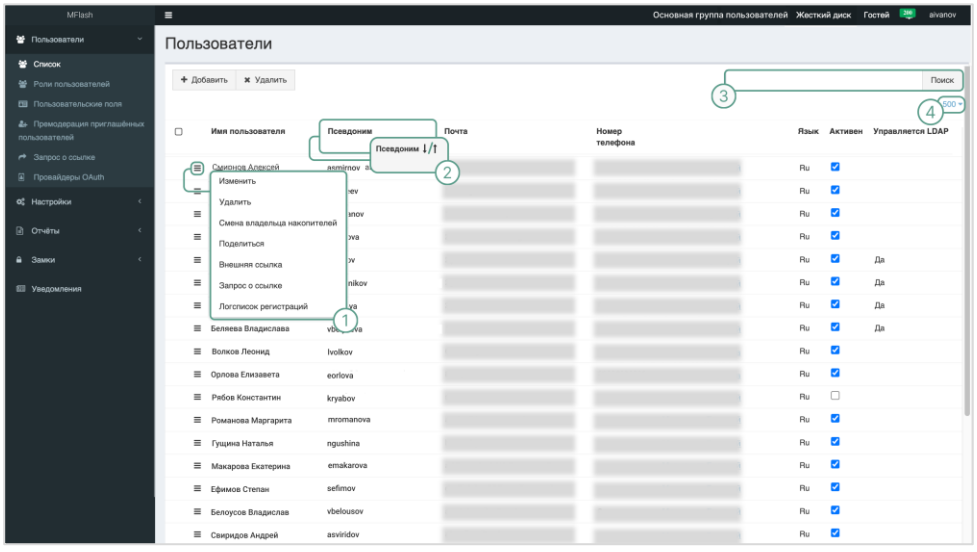


*Рис. 30. Список УЗ пользователей*

Доступны следующие возможности по управлению учётными записями пользователей:

- Просмотр списка пользователей;
- Создание новой учётной записи пользователя;
- Изменение учётной записи пользователя;
- Блокировка учётной записи пользователя;
- Удаление учётной записи пользователя.

У каждой записи перед столбцом **Имя пользователя** расположена кнопка ☰, при нажатии на которую откроется контекстное меню записи (**[1]** на Рис. 30).

Контекстное меню записи табличного представления списка пользователей содержит следующие пункты:

- **Изменить** – позволяет изменить учётные данные выбранной записи и отредактировать настройки (см. «Изменение учётных данных пользователя»);
- **Удалить** – позволяет удалить выбранную запись (см. «Удаление учётной записи пользователя»);
- **Смена владельца накопителей** – позволяет передать виртуальные накопители учётной записи другому пользователю (см. «Смена владельца накопителя»);
- **Поделиться** – позволяет предоставить доступ пользователю к виртуальным накопителям других пользователей Системы (см. «Предоставление доступа к накопителям других пользователей»).
- **Внешняя ссылка** – позволяет получить информацию по отправленным и полученным ссылкам на файлы (см. «Информация об отправленных и полученных пользователем ссылках на файлы»).
- **Запрос о ссылке** – позволяет получить информацию по всем запросам пользователя на согласование отправки ссылки на внутренний файл (см. «Запрос о ссылке»).
- **Логсписок регистраций** – позволяет открыть окно, отображающее информацию о попытках авторизации в Системе выбранного пользователя (Рис. 31).

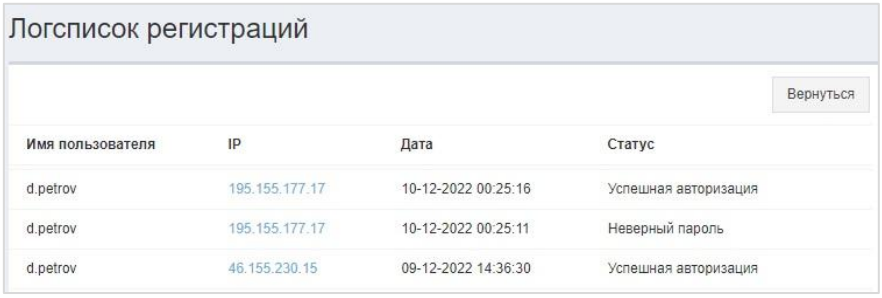


*Рис. 31. Логсписок регистраций пользователя*

Логсписок регистраций отображается в виде табличного представления со следующими столбцами:

- **Имя пользователя** – имя учётной записи;
- **IP** – IP-адрес, с которого было выполнено подключение к Системе. При нажатии на IP-адрес отобразится географическая информация о данном адресе;
- **Дата** – дата подключения к Системе;
- **Статус** – статус авторизации в Системе.

Список УЗ пользователей отображается в виде табличного представления со следующими столбцами:

- **Имя пользователя** – имя соответствующей учётной записи, с помощью которого пользователи Системы получают доступ к пользовательскому интерфейсу;
- **Псевдоним** – имя пользователя, которое связывает соответствующую учётную запись с реальным пользователем и отображается другим пользователям при их работе с общими данными;
- **Почта** – адрес электронной почты владельца учётной записи;
- **Номер телефона** – номер телефона владельца учётной записи;
- **Без модерации** – признак, позволяющий пользователю отправлять ссылки на файлы и приглашать новых пользователей в Систему без предварительного согласования с администратором Системы:
  - ☑ – возможность отправки ссылок на файлы без предварительного согласования с администратором Системы;
  - ☐ – отправка ссылок на файлы с предварительным согласованием администратором Системы.

  **Важно!** При снятии проставленного чекбокса у выбранного пользователя объекты по ссылкам, отправленным данным пользователем ранее (до момента снятия чекбокса), становятся недоступными для пользователей-получателей. При повторной простановке чекбокса объекты по ранее отправленным ссылкам вновь отображаются для их получателей.
- **Язык** – язык веб–интерфейса Системы для пользователя;
- **Активен** – статус активности учётной записи:
  - ☑ – учётная запись пользователя активна;
  - ☐ – учётная запись пользователя неактивна, использование данной учётной записи пользователю недоступно;
- **Управляется LDAP** – возможность синхронизации учётной записи с Active Directory;
- **Квота** – ограничение объёма занимаемого дискового пространства пользователем, устанавливаемое Главным администратором Системы или администратором группы, в которой находится пользователь;

  *Примечание: в столбце отображается значение индивидуальной квоты или, если оно не задано, то значение групповой квоты. Если не установлена ни индивидуальная, ни групповая квота, то в столбце отображается символ бесконечности «∞».*
- **Дата создания** – дата и время создания учётной записи в формате [ДД–ММ–ГГГГ чч:мм:сс];
- **Дата изменения** – дата внесения каких–либо изменений в учётную запись в формате [ДД–ММ–ГГГГ чч:мм:сс];
- **Вход в систему** – дата последнего успешного доступа пользователя к Системе в формате [ДД–ММ–ГГГГ чч:мм:сс];
- **Истекает** – дата окончания срока действия учётной записи в формате [ДД–ММ–ГГГГ чч:мм:сс].

Сортировка записей по убыванию и возрастанию значений осуществляется путём нажатия на заголовок того или иного столбца табличного представления. Последовательные нажатия на заголовок столбца изменяют порядок сортировки, индикатором которого является пиктограмма «Стрелка» ([2] на Рис. 30):

- Стрелка вниз – упорядочивание записей по убыванию значений столбца;
- Стрелка вверх – упорядочивание записей по возрастанию значений столбца.

*Примечание: сортировка записей по столбцу **Номер телефона** недоступна.*

В правом верхнем углу страницы расположена поисковая строка для поиска требуемых значений ([3] на Рис. 30).

Под поисковой строкой расположен выпадающий список, позволяющий выбрать количество записей для отображения в табличном представлении ([4] на Рис. 30) .

## Создание учётной записи пользователя

Для создания учётной записи пользователя необходимо выполнить следующие действия:

1) Перейти в раздел меню **Пользователи/Список** с табличным представлением списка пользователей Системы и нажать на кнопку **Добавить** (Рис. 32).

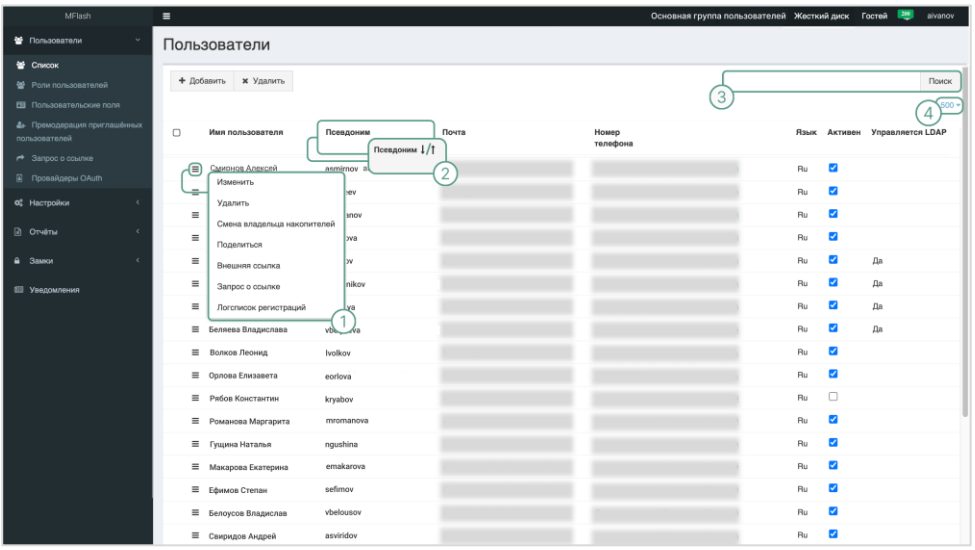


*Рис. 32. Добавление новой УЗ пользователя*

2) Заполнить поля на четырёх вкладках в открывшейся карточке создания учётной записи пользователя (Рис. 33). Их описание которых приведено в таблице ниже (Таблица 3).

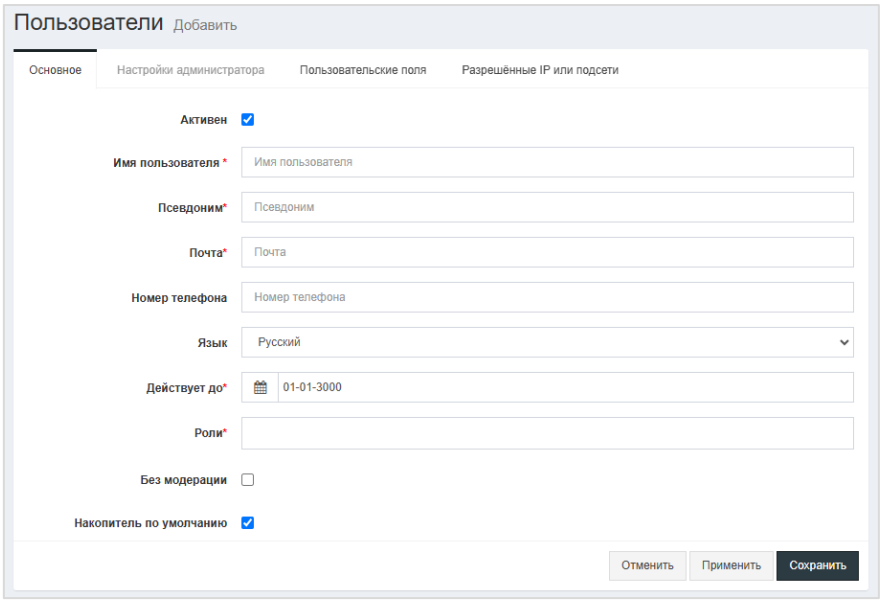


*Рис. 33. Карточка создания новой УЗ пользователя*

3) Нажать после заполнения всех полей кнопку **Сохранить**. Произойдёт переадресация на список пользователей, новый созданный пользователь получит на указанный в карточке адрес электронной почты письмо, содержащее ссылку на регистрацию (Рис. 1).

   Если нажать кнопку **Применить**, то внизу страницы отобразится всплывающее уведомление об успешном сохранении данных, созданный пользователь получит на указанный в карточке адрес электронной почты письмо, содержащее ссылку на регистрацию (Рис. 1), но переадресации на список пользователей не произойдёт.

**Таблица 3. Вкладки и поля карточки создания новой УЗ пользователя**

| Поле | Описание |
|---|---|
| **Вкладка «Основное»** | |
| Активен | Статус активности учётной записи.<br>Варианты значений:<br>☑ – учётная запись активна (по умолчанию);<br>☐ – учётная запись неактивна |
| Имя пользователя | Имя пользователя создаваемой учётной записи для авторизации в Системе. Обязательное поле. Ограничение на размер значения в поле – 100 символов. В логине допускается использование букв, цифр и символов: «-» (тире), «.» (точка), «’» (апостроф) и «_» (пробел) |
| Псевдоним | Полное имя пользователя создаваемой учётной записи, позволяющее идентифицировать пользователя в Системе (например, ФИО). Обязательное поле. Ограничение на размер значения в поле – 100 символов. В псевдониме допускается использование букв, цифр и символов: «-» (тире), «.» (точка), «’» (апостроф) и «_» (нижнее подчёркивание).<br>**Важно!** Для доменных пользователей в данном поле отображается значение в зависимости от службы каталогов, с которой происходит синхронизация: |

| Поле | Описание |
|---|---|
| | • У доменных пользователей, синхронизированных из AD, в поле **Псевдоним** отображается значение, перенесённое из поля **Display name** (атрибут displayName) вкладки «General» свойств пользователя в Active Directory;<br>• RED ADM − значение, перенесённое из поля **Выводимое имя** вкладки «Общие» свойств пользователя в RED ADM. В случае если это поле не заполнено, то значение будет переноситься из поля **Имя входа пользователя** указанной вкладки;<br>• ALD Pro − значение, перенесённое из поля **Отображаемое имя** вкладки «Персональные данные» свойств пользователя в ALD Pro;<br>• OpenLDAP − значение, перенесённое из атрибута **displayName** записи в LDAP-каталоге |
| Почта | Адрес электронной почты пользователя создаваемой учётной записи. Обязательное поле. Формат – example@domain.com. Ограничение на размер значения в поле – 100 символов |
| Номер телефона | Номер телефона создаваемой учётной записи для прохождения двухфакторной аутентификации.<br>Для значения номера телефона существуют следующие ограничения:<br>• номер должен содержать от 8 до 15 цифр (включая код региона),<br>• использование любых других символов не допускается;<br>• указывать номер телефона необходимо в международном формате, без знака «+» («Плюс»).<br>**Важно!**<br>• Неверно указанный номер телефона может привести к ошибкам в работе Системы.<br>• У пользователей синхронизируемых из службы каталогов перенос значения атрибута «Номер телефона» на текущий момент не предусмотрен.<br>• Функционал заполнения номера телефона не предусмотрен при создании пользователя по публичной ссылке.<br>• Если во время регистрации пользователя включена двухфакторная аутентификация по номеру телефона из карточки пользователя, то PIN-код придёт на номер, указанный Администратором пользователей при создании УЗ. После завершения регистрации PIN-код станет приходить на номер телефона, указанный пользователем в форме регистрации.<br>*Примечание: поле становится обязательным для заполнения если включён параметр «Поле «Номер телефона» является обязательным» (PHONE_IS_REQUIRED) раздела меню «Настройки – Система – Основные»* |
| Язык | Язык веб-интерфейса Системы для создаваемой учётной записи. Варианты значений выпадающего списка: English, Русский (по умолчанию). |

| Поле | Описание |
|---|---|
| | *Примечание: язык, установленный в настройках пользователя, отличный от языка Системы, применяется только после успешного прохождения авторизации* |
| Действует до | Срок действия создаваемой учётной записи. Значение выбирается с помощью всплывающего календаря.<br>*Примечание: по истечении даты, указанной в данном поле, учётная запись не деактивируется автоматически, пользователь теряет возможность входа в Систему* |
| Роли | Роль создаваемой учётной записи. Обязательное поле. Значение выбирается из выпадающего списка, который содержит все роли, находящиеся в системе<br>*Примечание: когда Главный администратор системы создаёт пользователя с ролью «Администратор пользователей», в Системе создаётся одноименная группа, которой управляет созданный администратор пользователей. Администратор пользователей, который был создан Главным администратором, является основным администратором своей группы. Если основной администратор группы создаёт пользователя с ролью «Администратор пользователей» или присваивает эту роль одному из пользователей, находящихся в его группе, то этот пользователь получает такое же право администрирования группы, как и тот Администратор пользователя, который присвоил ему эту роль и является замещающим администратором группы. Если Главный администратор Системы удалит роль «Администратор пользователей» основному администратору группы, то основным станет его первый созданный замещающий* |
| Без модерации | Возможность отправлять ссылки на файлы и приглашать новых пользователей в Систему без предварительного согласования администратором Системы |
| Накопитель по умолчанию | Автоматическое создание пустого накопителя для нового пользователя.<br>Варианты значений: ☑ (по умолчанию), ☐.<br>*Примечание: накопитель по умолчанию имеет те же функции, что и стандартный накопитель, создаваемый самим пользователем. При создании накопителя в журнале активности пользователей фиксируется событие: «Виртуальный накопитель создан пользователем с ролью {Главный администратор}/ {Администратора пользователей}»* |
| Автоматическое продление | Отображается при изменении УЗ гостевого пользователя. При активации чекбокса лицензия будет продлена автоматически |
| **Вкладка «Настройки администратора»** | |
| Выделенная память (МБ) | Размер выделяемого дискового пространства для данной учётной записи.<br>*Примечания:*<br>• *если у создаваемого пользователя есть роль Администратора пользователей, то выделенное* |

| Поле | Описание |
|---|---|
| | *дисковое пространство будет также распространяться на группу пользователей под его управлением, при этом индивидуальные ограничения (на выделенную память) пользователей, под управлением администратора, тоже будут действовать;*<br>• *при изменении значения индивидуальной квоты в отчёте Журнал активности пользователей фиксируется событие «Квота на память изменена», также уведомление с информацией о событии передаётся в SIEM* |
| Время хранения файлов (дней) | Срок хранения файловых объектов на дисковом пространстве Системы. Значение, установленное в данном параметре, используется в качестве ограничения для параметра «Настроить срок жизни файлов» при создании/редактировании виртуального накопителя пользователем.<br>*Примечание: параметр является верхнеуровневым. При отсутствии значения в данном параметре, ограничение для параметра «Настроить срок жизни файлов» будет взято в соответствии с приоритетом (от большего к меньшему) из:*<br>• *групповой настройки «Время хранения файлов в днях» Администратора пользователей;*<br>• *групповой настройки «Время хранения файлов в днях» Главного администратора;*<br>• *Системной настройки, установленной Главным администратором Системы.*<br>*Если групповое и системное ограничение также не установлены, то параметр «Настроить срок жизни файлов» становится не доступен пользователю для настройки, все файлы, находящиеся в накопителе, будут удалены при следующем запуске процедуры в cron Главным администратором Системы.*<br>*Если пользователь уже установил срок жизни файлов в настройках накопителя, а Главный администратор снял ограничивающие настройки на всех трёх уровнях, то пользовательская настройка сбросится, и параметр «Настроить срок жизни файлов» станет недоступен.*<br>**Важно!** Максимальное значение данного параметра может быть выше, чем указано в групповой настройке «Время хранения файлов (дней)» Администратора пользователей/Главного администратора, но не может быть выше, чем указано в системной административной настройке.<br>При попытке сохранения параметра с большим значением Система выдаст ошибку с указанием допустимой величины и автоматически подставит это значение в параметр.<br>*Примечание: если у пользователя установлен срок хранения файлов 1 день, и пользователь загружает новый файл, то применяется политика 1 дня. При изменении значения данного параметра (например, с «1» на «2») новое установленное значение применяется, как на загруженный новый файл, так и на ранее загруженные файлы, срок хранения которых не истёк* |

| Поле | Описание |
|---|---|
| Максимальный размер загружаемого через Web файла (МБ) | Максимальный размер загружаемого файла в мегабайтах при работе с Системой в браузере (без клиента MFlash)<br>*Примечание: информация о попытке пользователя загрузить файл больше установленного значения отображается в отчёте «Журнал активности пользователей» и таблице БД «Change_log»* |
| Время хранения файлов в корзине (дней) | Срок хранения файловых объектов на дисковом пространстве Системы после их удаления |
| Максимальное количество устройств для пользователя | Максимальное количество устройств пользователя с установленным толстым/мобильным клиентом MFlash.<br>Значение «0» – устанавливает пользователю запрет на использование толстого/мобильного клиента. При попытке входа в клиент пользователю отобразится соответствующее сообщение.<br>**Важно!** Изменение значения параметра не накладывает ограничение на ранее подключённые устройства. Если у пользователя было подключено несколько устройств, и устанавливается ограничение, равное «1», то все ранее подключённые устройства продолжат работу с клиентом MFlash, но подключение нового устройства будет недоступно.<br>Параметр является верхнеуровневым. При отсутствии значения в данном параметре ограничение устанавливается значением одного из следующих параметров в зависимости от его приоритета (от большего к меньшему):<br>• групповой настройки параметра «Максимальное количество устройств для пользователя» Администратора пользователей;<br>• групповой настройки параметра «Максимальное количество устройств для пользователя» Главного администратора;<br>• системной настройки параметра, установленной Главным администратором Системы |
| Двухфакторная аутентификация | Необходимость прохождения двухфакторной аутентификации для пользователя при входе в Систему.<br>Варианты значений: Наследуется, Включен, Выключен.<br>При выборе значения **Наследуется** происходит следующий приоритет наследования:<br>1 – если пользователь состоит в группе, то берётся значение из параметра «Двухфакторная аутентификация» раздела «Настройки – Настройки группы», установленное Администратором пользователей или Администратором группы LDAP;<br>2 – если пользователь не состоит в группах, или в параметре «Двухфакторная аутентификация» группы, которой он состоит, тоже установлено значение **Наследуется**, то значение берётся из аналогичного параметра группы Главного администратора;<br>3 – если в параметре «Двухфакторная аутентификация» раздела групповой настройки Главного администратора установлено значение **Наследуется**, то значение берётся из системного параметра, установленного Главным администратором. |

| Поле | Описание |
|---|---|
| | **Важно!**<br>• Если на уровне карточки УЗ или группой настройки Администратора пользователей/Главного администратора параметр будет установлен в значении **Включен**, то кнопка запроса повторного кода в Систему будет скрыта. Пользователю будет приходить код, когда он входит в Систему, но если пользователь не использовал его и время жизни кода (настраивается Главным администратором) истекло, то пользователю для получения нового кода необходимо будет обновить страницу и авторизоваться заново.<br>• Для корректной работы Системы для УЗ должен быть включён один вариант двухфакторной аутентификации: или OTP Native (данный параметр), или OTPAuth (параметр **Статус функционала валидации второго фактора OTPAuth**) |
| Разрешить отправку публичных ссылок | Разрешение на отправку ссылок на файлы и/или папки любым другим пользователям.<br>Варианты значений: ☑ (по умолчанию), ☐.<br>*Примечание: при отключённом параметре у пользователя отсутствует возможность отправки ссылок с типом доступа «Публичная ссылка».*<br>Данный параметр наследует значение групповой настройки «Разрешить отправку публичных ссылок» в группе Администратора пользователей, в которой состоит пользователь;<br>*Примечание: при создании нового пользователя значение параметра будет наследоваться из групповой настройки «Разрешить отправку публичных ссылок» Администратора пользователей.*<br>**Важно!** Если данный параметр отключён и отключён параметр **Разрешить ссылки в личный кабинет**, то приглашение незарегистрированных пользователей будет недоступно (в пользовательском интерфейсе будет отсутствовать кнопка для приглашения) |
| Разрешить ссылки в личный кабинет | Разрешение на отправку ссылок на файлы и/или папки пользователям, зарегистрированным в Системе.<br>Варианты значений: ☑ (по умолчанию), ☐.<br>*Примечание: при отключённом параметре у пользователя отсутствует возможность отправки приглашения новому гостевому пользователю (в левой боковой панели пользовательского интерфейса отсутствует иконка «Пригласить пользователя»), а также становится недоступной отправка ссылок с типом доступа «Авторизованная ссылка».*<br>Данный параметр наследует значение групповой настройки «Разрешить ссылки в личный кабинет» в группе Администратора пользователей, в которой состоит пользователь;<br>*Примечание: при создании нового пользователя значение параметра будет наследоваться из групповой настройки «Разрешить ссылки в личный кабинет» Администратора пользователей.* |

| Поле | Описание |
|---|---|
| | **Важно!** Если данный параметр отключён и отключён параметр **Разрешить отправку публичных ссылок**, то приглашение незарегистрированных пользователей будет недоступно (в пользовательском интерфейсе будет отсутствовать кнопка для приглашения) |
| Статус функционала валидации второго фактора OTPAuth | Статус функционала валидации второго фактора OTPAuth.<br>Варианты значений:<br>▪ **Наследуется** (по умолчанию) – функционал двухфакторной аутентификации OTPAuth для пользователя активен, если он активен в системных настройках;<br>▪ **Включен** – функционал двухфакторной аутентификации OTPAuth для пользователя включён, даже если он выключен в системных настройках;<br>▪ **Выключен** – функционал двухфакторной аутентификации OTPAuth для пользователя выключен, даже если он включён в системных настройках.<br>**Важно**! Для корректной работы Системы для УЗ должен быть включён один вариант двухфакторной аутентификации: или OTPAuth (данный параметр), или OTP Native (параметр **Двухфакторная аутентификация**) |
| Время жизни ссылки (дней) | Ограничение времени жизни, отправляемой пользователем ссылки на файл/папку.<br>*Примечание: при включённом параметре «Обязательность установки времени жизни ссылки» (REQUIRED_LINK_LIFETIME) (Настройки – Система – Основные) параметр становится обязательным для заполнения.*<br>**Важно!**<br>При отправке ссылки пользователь может установить время жизни ссылки, не превышающее установленное административное ограничение. Ссылка отправится только в случае введения корректного значения, не превышающего административную настройку.<br>**Важно!**<br>Для пользователя применение административной настройки данного параметра и ему аналогичных происходит уровнево (если не установлено значение на 1 уровне, то применяется значение 2 уровня и т.д.):<br>1 – карточка УЗ пользователя – параметр **Время жизни ссылки (в днях)**;<br>2 – **Настройки/Настройки группы/параметр «Время жизни ссылки (в днях)»**, установленный Администратором пользователей;<br>3 – **Настройки/Настройки группы/параметр «Время жизни ссылки (в днях)»**, установленный Главным администратором;<br>4 – системный параметр;<br>5 – 180 дней. |

| Поле | Описание |
|---|---|
| | Для пользователя, синхронизируемого из AD, применение административной настройки данного параметра и ему аналогичных также происходит уровнево (если не установлено значение на 1 уровне, то применяется значение 2 уровня и т.д.):<br>1 – карточка УЗ пользователя – параметр «Время жизни ссылки (в днях)»;<br>2 – карточка УЗ Администратора группы LDAP – параметр «Время жизни ссылки (в днях)»;<br>*Примечание: значение данного параметра будет применяться для всех пользователей внутри группы;*<br>3 – «Настройки – Настройки группы» – параметр «Время жизни ссылки (в днях)», установленный Главным администратором;<br>4 – системный параметр;<br>5 – 180 дней.<br>Настройка данного параметра осуществляется уровнево (устанавливаемое значение не должно превышать значения 1 уровня или значение 2 уровня, если не установлено значение на 1 уровне, и т.д.):<br>1 – «Настройки – Настройки группы» – параметр «Время жизни ссылки (в днях)», установленный Главным администратором;<br>2 – системный параметр;<br>3 – 180 дней.<br>Исключение: если Главный администратор установил персональное значение пользователю, находящемуся в группе Администратора пользователей, то Администратор пользователей не может установить больше этого персонального значения, но может установить значение больше, чем установлено в «Настройках группы» Главным администратором.<br>*Примечание: время жизни ссылки, полученной в ответ от Гостевого пользователя, также ограничивается уровневым применением административной настройки параметров:*<br>*1 – «Настройки группы» – параметр «Время жизни ссылки (в днях)», установленный Администратором пользователей (если Гостевой пользователь был перемещён в группу);*<br>*2 – «Настройки группы» – параметр «Время жизни ссылки (в днях)», установленный Главным администратором;*<br>*3 – Системный параметр;*<br>*4 – 180 дней.* |
| Разрешить приглашение незарегистрированных пользователей | Разрешение на приглашение незарегистрированных пользователей в Систему через форму приглашения в пользовательском интерфейсе и через отправку ссылки на файлы/папки незарегистрированному пользователю.<br>Варианты значений: Наследуется (по умолчанию), Разрешено, Запрещено. |

| Поле | Описание |
|---|---|
| | При выборе значения **Запрещено** недоступно приглашение незарегистрированных пользователей, недоступна отправка ссылок (публичных и авторизованных).<br>При выборе значения **Наследуется** происходит следующий приоритет наследования:<br>1 – если пользователь состоит в группе Администратора пользователей или Администратора группы LDAP, то наследуется значение параметра «Разрешить приглашение незарегистрированных пользователей» раздела «Настройки – Настройки группы», соответствующего администратора;<br>2 – если пользователь состоит в группе Главного администратора, то значение наследуется из аналогичного параметра группы Главного администратора;<br>3 – если в параметре «Разрешить приглашение незарегистрированных пользователей» раздела «Настройки – Настройки группы» установлено значение **Наследуется**, то значение будет наследоваться из системного параметра «Разрешить приглашение незарегистрированных пользователей» (ALLOW_INVITE_USER).<br>*Примечания:*<br>• *при отключённом параметре у пользователя отсутствует возможность отправки приглашения новому гостевому пользователю (отсутствует кнопка приглашения в пользовательском интерфейсе), а также недоступна отправка ссылок на файлы или папки пользователям незарегистрированным в Системе;*<br>• *при создании нового пользователя значение параметра будет наследоваться из групповой настройки «Разрешить приглашение незарегистрированных пользователей» Главного администратора или группы Администратора пользователей, в которой состоит новый пользователь;*<br>• *при создании доменного пользователя вместе с группой значение параметра будет наследоваться из групповой настройки «Разрешить приглашение незарегистрированных пользователей» Главного администратора;*<br>• *при редактировании существующего пользователя приоритетным является значение, установленное в его карточке УЗ;*<br>• *если параметр установлен в значении **Запрещено**, то ссылки, отправленные через плагин Outlook на адрес электронной почты, не зарегистрированный в Системе, не приведут к созданию нового пользователя. При этом ссылка сформируется и отправится, но будет недействительной. Это поведение является временным и будет доработано в следующих релизах* |

<table>
<tr><th>Поле</th><th>Описание</th></tr>
<tr><td>Шаблоны типа файлов</td><td>Выбор шаблона белого/чёрного списка типов файлов, который разрешено/запрещено пользователю загрузить в Систему.<br>Варианты значений: Без шаблона, {{Наименование шаблона (1)}}, {{Наименование шаблона (2)}}…<br><u>Примечание:</u> количество доступных для выбора шаблонов в выпадающем списке зависит от количества настроенных шаблонов в разделе Настройки/Шаблоны типа файлов.<br>Важно!<ul><li>Если шаблон для УЗ не задан, то будет использоваться шаблон для группы пользователей. Если не задан шаблон для группы пользователей, то будет использоваться общесистемный белый/чёрный список файлов.</li><li>Список типов файлов, которые пользователь может загрузить в накопитель другого пользователя, должен определяться списком типов файлов, разрешённых как для УЗ владельца накопителя, так и для УЗ пользователя, загружающего файл в данный накопитель, исходя из настроенных для них шаблонов белых/чёрных списков.</li><li>Данное ограничение действует на загрузку запрещённых расширений в любые накопители, как в собственные, так и в те, что были предоставлены в доступ.</li><li>Главный администратор Системы не может устанавливать персональный шаблон и изменять существующий (только просматривать) для администратора группы пользователей, но может установить шаблон для дополнительного администратора этой группы и для самих пользователей группы</li></ul></td></tr>
<tr><td colspan="2">Вкладка «Пользовательские поля»</td></tr>
<tr><td>Пользовательское поле 1</td><td rowspan="2">Дополнительные информационные поля учётной записи. Пользовательские поля добавляются в разделе меню «Пользователи – Пользовательские поля»</td></tr>
<tr><td>Пользовательское поле 2 ... N</td></tr>
<tr><td colspan="2">Вкладка «Разрешённые IP или подсети»</td></tr>
<tr><td colspan="2">Заполняются IP-адреса, с которых данная учётная запись может осуществлять вход в Систему. Если попытка авторизации выполняется с IP-адреса, не указанного на этой вкладке, то вход будет заблокирован. Незаполненное поле снимает ограничения на адрес источника подключений.<br>Для добавления разрешённых IP или подсетей необходимо нажать кнопку Добавить и заполнить аналогичное по названию поле. В поле ввода можно добавлять несколько адресов, разделяя их с помощью «;», допускается использование пробелов между «;». В список уже записанных IP-адресов можно добавлять новые, используя «;».<br>Важно! В текущей реализации Системы для полноценной работы с онлайн-офисом необходимо указать IP-адрес или подсеть, с которых осуществляется доступ к онлайн-офису. В ином случае работа с онлайн-офисом будет недоступна.<br><u>Примечание:</u> данная настройка в карточке учётной записи имеет приоритет перед аналогичной групповой настройкой в разделе Настройки/Настройки группы. Если в карточке учётной записи настройка не задана, применяется групповая настройка</td></tr>
</table>

В зависимости от административных настроек у Администратора пользователей может быть возможность создания технической учётной записи пользователя (далее – ТУЗ), для этого необходимо:

1) Перейти в раздел меню **Пользователи/Список**. Откроется табличное представление со списком пользователей Системы (Рис. 30).

2) Нажать кнопку **Добавить** в левом верхнем углу рабочей области страницы. Откроется карточка создания новой учётной записи пользователя (Рис. 33).

3) Заполнить в открывшейся карточке на четырёх вкладках поля, описание которых приведено в таблице (Таблица 3).

   **Важно!** В зависимости от административных настроек на вкладке **Пользовательские поля** может иметься поле **Использовать учётную запись технического пользователя**. Для создания ТУЗ в этом поле нужно ввести любой текст. При достижении ограничения на количество ТУЗ это поле становится неактивным, но если пользователь уже является техническим, то в этом случае поле остаётся активным, чтобы администратор мог снять соответствующий признак.

4) Нажать после заполнения всех полей кнопку **Сохранить**.

*Примечание: функционал двухфакторной аутентификации не применяется для ТУЗ.*

**Важно!** При достижении лимита на количество пользователей (обычных или технических) внизу экрана отобразится соответствующее уведомление (*Рис. **34***, *Рис. **35***).

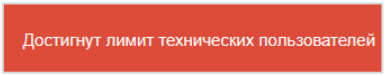


*Рис. 34. Сообщение о достижении лимита на количество технических пользователей*

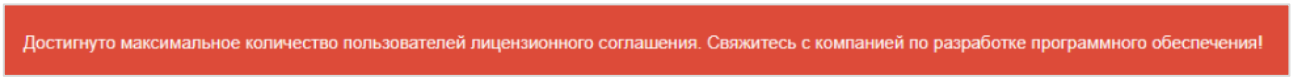


*Рис. 35. Сообщение о достижении лимита на количество обычных пользователей*

*Примечание: в случае, если в новом манифесте количество лицензий для ТУЗ меньше, чем уже установлено в Системе, то с уже активными ТУЗ ничего не произойдёт, но создание новых или активация деактивированных ТУЗ будет невозможна.*

## Изменение учётных данных пользователя

Для изменения учётных данных пользователя необходимо выполнить следующие действия:

1) Перейти в раздел меню **Пользователи/Список**. Откроется табличное представление со списком пользователей Системы (Рис. 30).

2) Найти в списке учётную запись пользователя, данные которой необходимо изменить, и нажать слева от данной записи кнопку ☰. Откроется контекстное меню записи ((Рис. 30**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

3) Выбрать в отобразившемся меню пункт **Изменить**. Откроется карточка учётной записи пользователя (Рис. 33**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

4) Внести необходимые изменения в полях карточки открывшейся учётной записи. Описание полей содержит Таблица 3.

5) Нажать после внесения изменений кнопку **Сохранить** или **Применить**. Изменённые учётные данные сохраняться в обоих случаях. При нажатии кнопки **Сохранить** произойдёт переадресация на страницу со списком пользователей. При нажатии кнопки **Применить** внизу страницы отобразится всплывающее уведомление об успешном сохранении данных без дальнейшей переадресации в веб-интерфейсе.

*Примечание: при необходимости подключения двухфакторной аутентификации OTPAuth УЗ, которая была создана при отключённом функционале, необходимо нажать внизу карточки УЗ кнопку **Обновить данные OTPAuth** (Рис. 36). В результате пользователю УЗ на почту придёт письмо со ссылкой на QR-код для добавления в приложение двухфакторной аутентификации (Рис. 6).*

**Важно!** Кнопка **Обновить данные OTPAuth** отображается только при включённом функционале двухфакторной аутентификации OTPAuth. По вопросам включения данного функционала необходимо обращаться к Главному администратору.

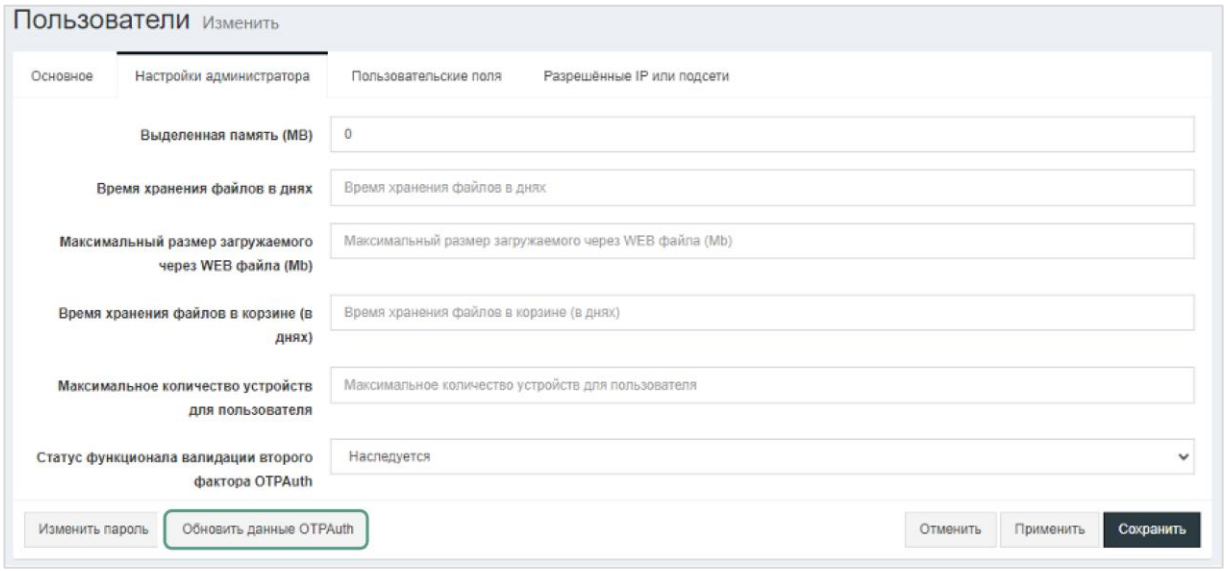


*Рис. 36. Кнопка для обновления данных OTPAuth*

## Блокировка учётной записи пользователя

Для блокировки учётной записи пользователя необходимо выполнить следующие действия:

1) Перейти в раздел меню **Пользователи/Список**. Откроется табличное представление со списком пользователей Системы (Рис. 30).

2) Найти в списке пользователя, учётную запись которого необходимо заблокировать, и нажать слева от данной записи кнопку ☰. Откроется контекстное меню записи (Рис. 30**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

3) Выбрать в отобразившемся меню пункт **Изменить**. Откроется карточка учётной записи пользователя (Рис. 33**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

4) Отключить на вкладке «Основное» параметр **Активен**.

5) Нажать после внесения изменений кнопку **Сохранить** или **Применить**. Учётная запись пользователя заблокируется. При нажатии кнопки **Сохранить** произойдёт переадресация на страницу со списком пользователей. При нажатии кнопки **Применить** внизу страницы отобразится всплывающее уведомление об успешном сохранении данных без дальнейшей переадресации в веб-интерфейсе.

Блокировку учётной записи пользователя можно осуществить из табличного представления списка пользователей, сняв флажок в столбце **Активен** напротив необходимой учётной записи (Рис. 37).

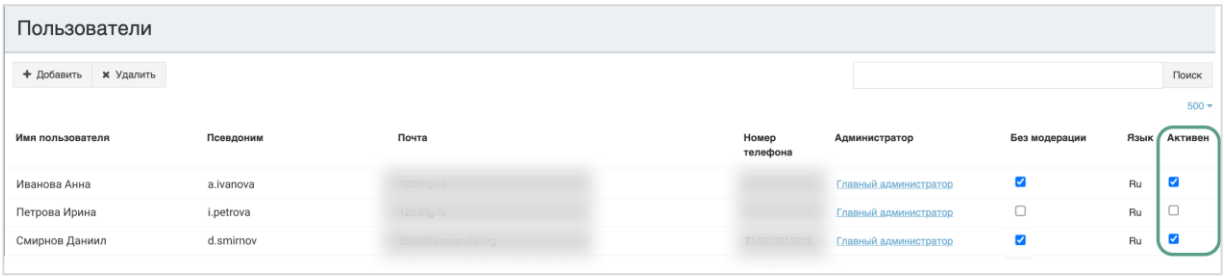


*Рис. 37. Блокировка УЗ пользователя из табличного представления*

При попытке получить доступ к Системе пользователю с заблокированной учётной записью будет выведено уведомление (Рис. 38).

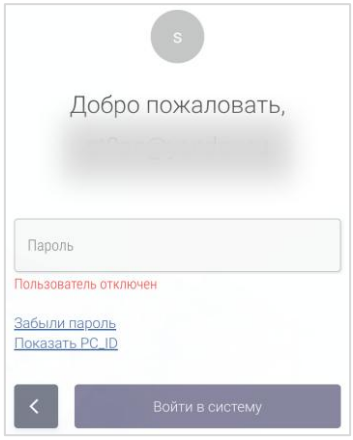


*Рис. 38. Уведомление о заблокированной УЗ*

*<u>Примечание:</u> при блокировке пользователя все его виртуальные накопители переходят под управление администратора той группы, в которой он состоял. Исключением является блокировка пользователя по причине превышения количества попыток ввода неправильного пароля.*

## Удаление учётной записи пользователя

Для удаления учётной записи пользователя необходимо выполнить следующие действия:

1) Перейти в раздел меню **Пользователи/Список** с табличным представлением списка пользователей Системы.

2) Выбрать в списке с помощью чекбокса пользователя, учётную запись которого необходимо удалить, и нажать в левом верхнем углу страницы кнопку **Удалить** (**[1]** на Рис. 39), либо выбрать соответствующий пункт в контекстном меню, открывающегося нажатием кнопки ☰ (**[2]** на Рис. 39). Отроется окно для подтверждения удаления (Рис. 40).

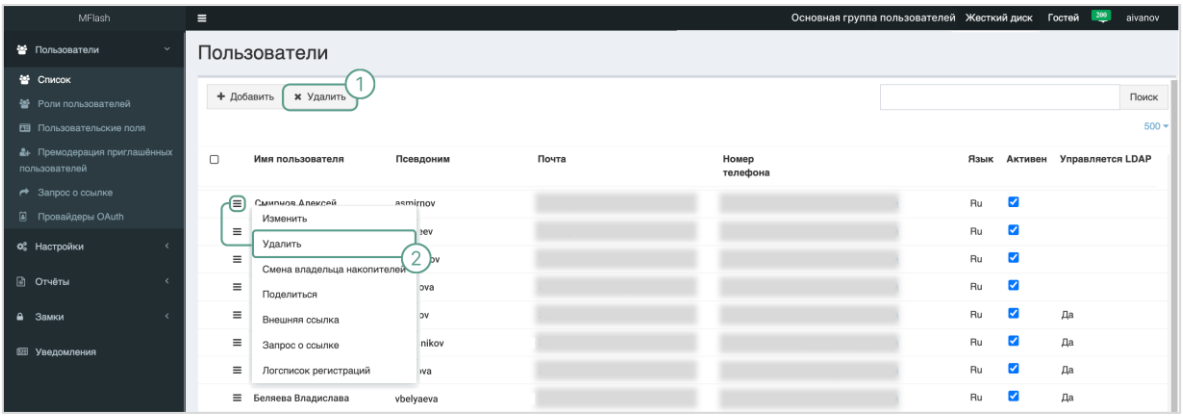


*Рис. 39. Удаление выбранной в списке УЗ*

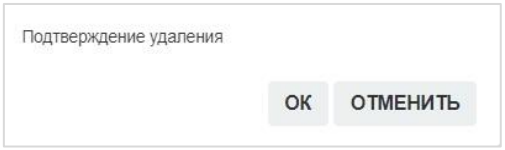


*Рис. 40. Окно подтверждения удаления записи из табличного представления*

3) Подтвердить удаление записи из табличного представления, нажав в открывшемся окне кнопку **ОК**. Выбранная учётная запись пользователя будет удалена из списка пользователей.

*Примечания:*

1. *После удаления учётной записи пользователя с любой ролью Главным администратором Системы в отчёте «Журнал активности пользователей» в столбце «Описание» отобразится запись с именем Главного администратора и его ID в Системе (шаблон записи: "Запрос от главного администратора({0}) с ID {1}").*
2. *После удаления учётной записи пользователя с любой ролью Главным супер-администратором в отчёте «Журнал активности пользователей» в столбце «Описание» отобразится запись «Запрос от главного супер-администратора».*

## Смена владельца накопителя

Пункт контекстного меню записи табличного представления **Смена владельца накопителей** (**[1]** на Рис. 30) позволяет передать виртуальный накопитель от одного пользователя другому.

**Важно!** Права администраторов на передачу накопителей:

- Передать накопитель можно только УЗ с ролью «Пользователь» либо с присвоенной созданной ролью, имеющей интерфейс «Пользователь»;
- УЗ с ролью «Главный администратор» или системный пользователь (login = mflash) может передавать накопители любой УЗ любой другой УЗ;
- УЗ с ролью «Администратор пользователей» может передавать накопители УЗ из своей группы любой другой УЗ из своей группы.

**Важно!** При блокировке пользователя все его виртуальные накопители переходят под управление администратора той группы, в которой он состоял.

Для смены владельца накопителя необходимо выполнить следующие действия:

1) Перейти в раздел меню **Пользователи/Список**. Откроется табличное представление со списком пользователей Системы (Рис. 30).

2) Найти в списке учётную запись пользователя, для накопителей которой необходимо изменить владельца, и нажать слева от данной записи кнопку ☰. Откроется контекстное меню записи (**[1]** на Рис. 30),

3) Выбрать в отобразившемся меню пункт **Смена владельца накопителей**. Откроется страница смены владельца накопителей выбранного пользователя (Рис. 41).

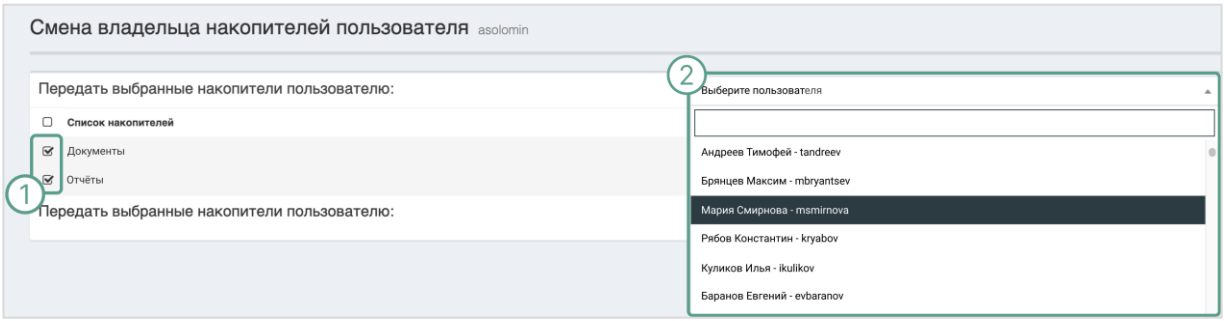


*Рис. 41. Страница смены владельца накопителей*

4) Выделить в списке с помощью чекбоксов необходимые для передачи накопители (**[1]** на Рис. 41).

5) Выбрать в поле **Выберите пользователя** из выпадающего списка пользователя – нового владельца передаваемых накопителей (**[2]** на Рис. 41).

   *Примечание: в списке отображаются только УЗ пользователей группы, администрируемой данным Администратором пользователей.*

6) Откроется окно для подтверждения передачи выбранных накопителей (Рис. 42).

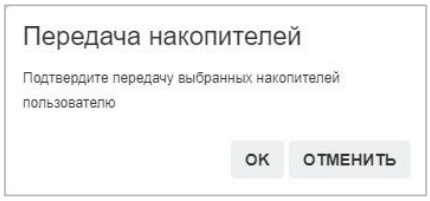


*Рис. 42. Окно подтверждения передачи выбранных накопителей пользователю*

7) Подтвердить передачу выбранных накопителей пользователю, нажав в открывшемся окне кнопку **ОК**. Выбранные накопители будут удалены из списка накопителей пользователя и отобразятся в списке накопителей пользователя-получателя.

**Важно!** При передаче накопителя в рамках одной группы, если у других пользователей из данной группы был доступ к накопителю (на чтение, редактирование или полный доступ), то доступ для пользователей сохраняется.

*Примечание: если при смене владельца накопителя у УЗ получателя недостаточно квоты для конкретного накопителя, то передать накопитель невозможно, отобразится сообщение об ошибке (Рис. 43).*

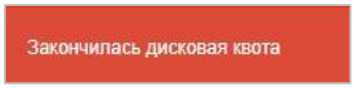


*Рис. 43. Сообщение о закончившейся квоте при передаче накопителя другому владельцу*

## Роли пользователей

Раздел меню **Пользователи/Роли пользователей** позволяет просмотреть роли, присвоенные пользователям (Рис. 44).

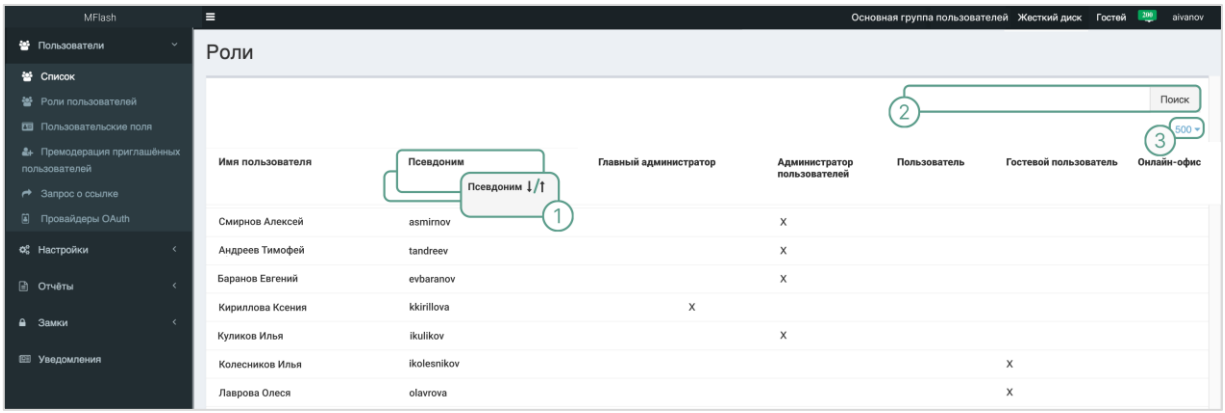


*Рис. 44. Список пользователей с присвоенными ролями ([1] – сортировка записей, [2] – поисковая строка, [3] – количество записей)*

Список пользователей с присвоенными ролями отображается в виде табличного представления со следующими столбцами:

- **Имя пользователя** – имя соответствующей учётной записи, с помощью которого пользователи Системы получают доступ к пользовательскому интерфейсу;
- **Псевдоним** – полное имя пользователя создаваемой учётной записи, позволяющее идентифицировать пользователя в Системе;
- **Главный администратор** – одна из доступных ролей для пользователя; ответственное лицо, в компетенции которого входит администрирование, настройка и сопровождение Системы;
- **Администратор пользователей** – одна из доступных ролей для пользователя; ответственное лицо, в компетенции которого входит создание, редактирование и иные работы с учётными записями пользователей;
- **Пользователь** – одна из доступных ролей для пользователя; лицо, взаимодействующее с Системой в рамках своих полномочий;
- **Гостевой пользователь** – одна из доступных ролей для пользователя; внешний пользователь, взаимодействующий с Системой в рамках обмена файлами;
- **Онлайн-офис** – одна из доступных ролей для пользователя; стандартный доступ к пользовательскому интерфейсу и доступ к онлайн-редактированию файлов.

Назначение роли пользователю осуществляется в поле **Роли** на вкладке **Основное** при создании учётной записи пользователя или при изменении учётных данных пользователя. Назначение роли осуществляется путём выбора значения из выпадающего списка.

## Пользовательские поля

Раздел меню **Пользователи/Пользовательские поля»** позволяет просмотреть созданные дополнительные информационные поля (Рис. 45), которые отражаются в карточке учётной записи на вкладке **Пользовательские поля** (Рис. 46).

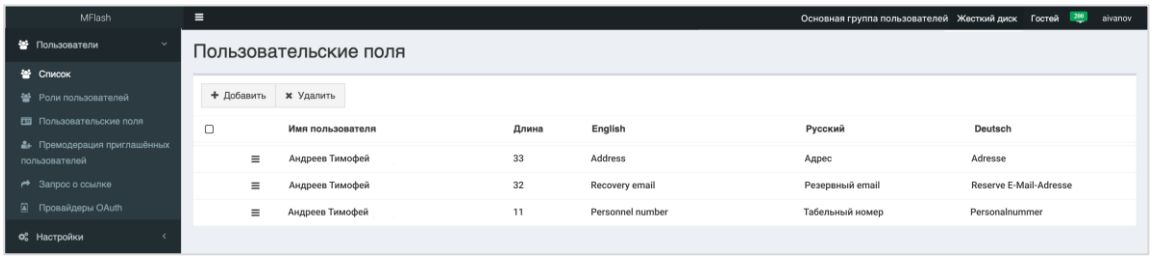


*Рис. 45. Список созданных пользовательских полей*

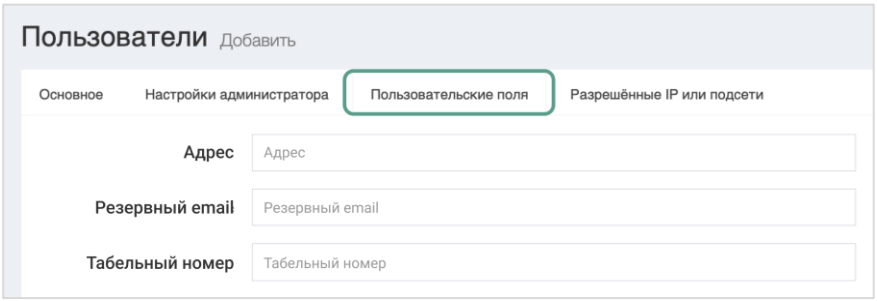


*Рис. 46. Вкладка «Пользовательские поля» в карточке учётной записи*

Список созданных пользовательских полей отображается в виде табличного представления со следующими столбцами:

- **Имя пользователя** – имя пользователя, создавшего пользовательское поле;
- **Длина** – длина поля (количество символов);
- **Английский** – название пользовательского поля на английском языке для отображения в интерфейсе при выборе соответствующего языка;
- **Русский** – название пользовательского поля.

Для добавления нового пользовательского поля необходимо выполнить следующие действия:

1) Перейти в раздел меню **Пользователи/Пользовательские поля**. Откроется табличное представление со списком созданных пользовательских полей (Рис. 47).

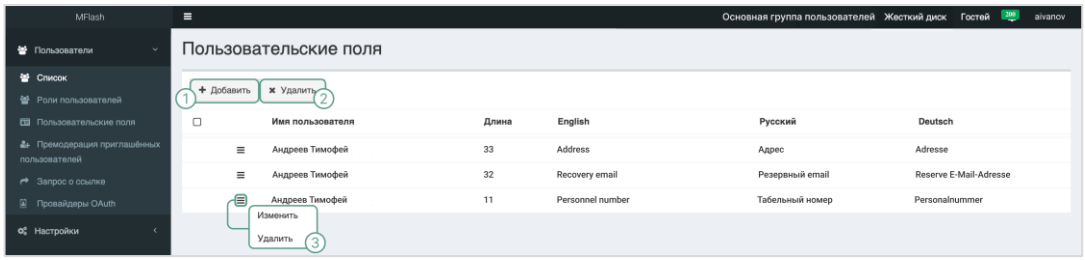


*Рис. 47. Действия с пользовательскими полями*

2) Нажать кнопку **Добавить** в левом верхнем углу страницы (**[1]** на Рис. 47). Откроется карточка создания нового пользовательского поля (Рис. 48).

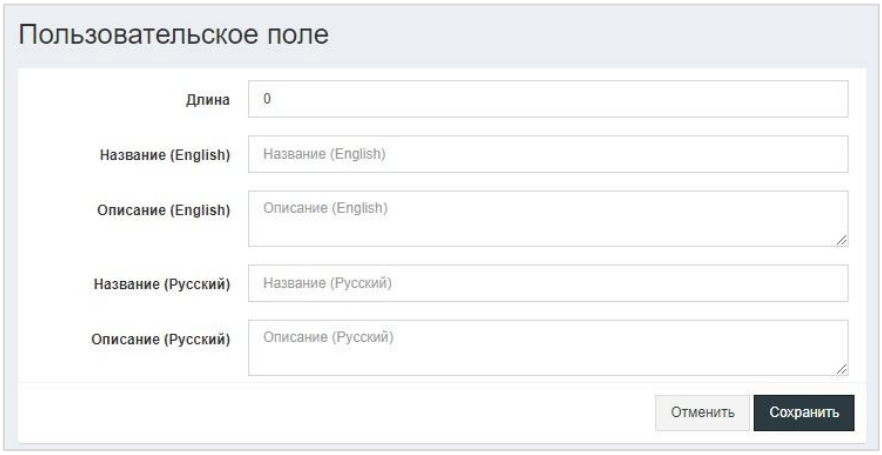


*Рис. 48. Карточка создания нового пользовательского поля*

3) Заполнить в открывшейся карточке следующие поля:
   - **Длина** – длина поля (количество символов). Минимальное значение для данного поля – «1»;
   - **Название (English)** – название пользовательского поля на английском языке для отображения в интерфейсе при выборе соответствующего языка. Обязательное поле;
   - **Описание (English)** – описание пользовательского поля на английском языке;
   - **Название (Русский)** – название пользовательского поля. Обязательное поле;
   - **Описание (Русский)** – описание пользовательского поля.
4) Нажать после заполнения всех полей кнопку **Сохранить**. Произойдёт переадресация на табличное представление списка пользовательских полей (Рис. 45). Созданное пользовательское поле отобразится в карточке учётной записи на вкладке **Пользовательские поля** (Рис. 46).

Для изменения пользовательского поля Администратору пользователей необходимо открыть контекстное меню записи, которую нужно изменить, и выбрать пункт **Изменить** (**[3]** на Рис. 47). Внести изменения в открывшейся карточке пользовательского поля, после внесения изменений нажать кнопку **Сохранить**.

Для удаления пользовательского поля необходимо выделить с помощью чекбокса нужную запись в списке и нажать в левом верхнем углу страницы кнопку **Удалить** (**[2]** на Рис. 47) либо выбрать в контекстном меню записи пункт **Удалить** (**[3]** на Рис. 47). Затем подтвердить удаление, нажав в окне подтверждения удаления кнопку **ОК**. Выбранное пользовательское поле будет удалено.

**Важно!** Для двухфакторной аутентификации необходимо создать пользовательское поле для хранения номера телефона пользователя, на который будет отправляться pin-код для входа в Систему.

*Примечание: возможно использовать любые телефонные коды стран.*

## Премодерация приглашённых пользователей

Премодерация приглашённых пользователей осуществляется в разделе меню **Пользователи/Премодерация приглашённых пользователей** (Рис. 49).

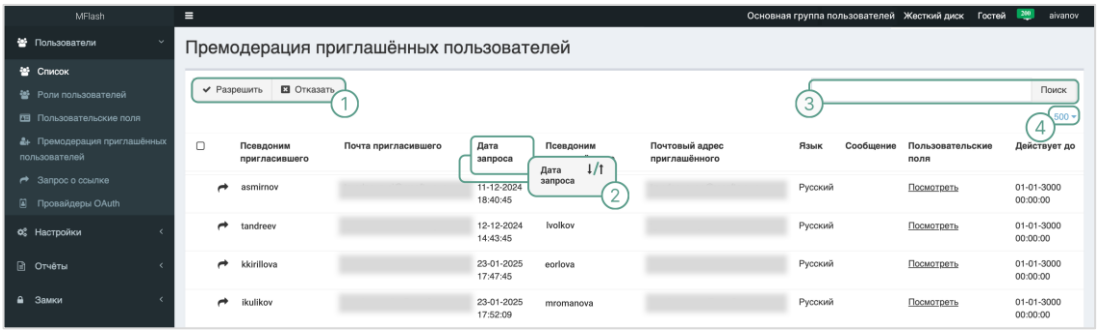


*Рис. 49. Список премодераций приглашённых пользователей ([1] – подтверждение/отклонение запроса, [2] – сортировка записей, [3] – поисковая строка, [4] – количество записей)*

Список премодераций приглашённых пользователей отображается в виде табличного представления со следующими столбцами:

- **Псевдоним пригласившего** – псевдоним пользователя, запросившего модерацию приглашения;
- **Почта пригласившего** – адрес электронной почты пользователя, запросившего модерацию приглашения;
- **Дата запроса** – дата запроса модерации приглашения;
- **Псевдоним приглашённого** – псевдоним приглашаемого пользователя;
- **Почта приглашённого** – адрес электронной почты приглашаемого пользователя;
- **Язык** – язык интерфейса;
- **Сообщение** – сообщение, добавленное при формировании запроса на модерацию приглашения;
- **Пользовательские поля** – ссылка на заполненные при формировании приглашения пользовательские поля;
- **Действует до** – дата, до которой действует приглашение.

Для рассмотрения и принятия решений по запросам от пользователей на модерацию приглашений других пользователей Администратору пользователей необходимо выполнить следующие действия:

1) Перейти в раздел меню **Пользователи/Премодерация приглашённых пользователей** (Рис. 49).
2) Выбрать с помощью простановки чекбокса в списке запрос от пользователя на приглашение нового пользователя на регистрацию в Системе.
3) Нажать в левом верхнем углу кнопку **Разрешить** для подтверждения отправления приглашения или кнопку **Отказать** для отклонения запроса (**[1]** на Рис. 49).

*Примечание: приглашённые пользователи, которые ещё не прошли модерацию, отображаются в списке пользователей (см. «Список пользователей»). В табличном виде у таких записей отсутствуют данные об администраторе, параметр «Без модерации» и статус активности. До принятия решения о приглашении изменить учётные данные этих пользователей невозможно (Рис. 50).*

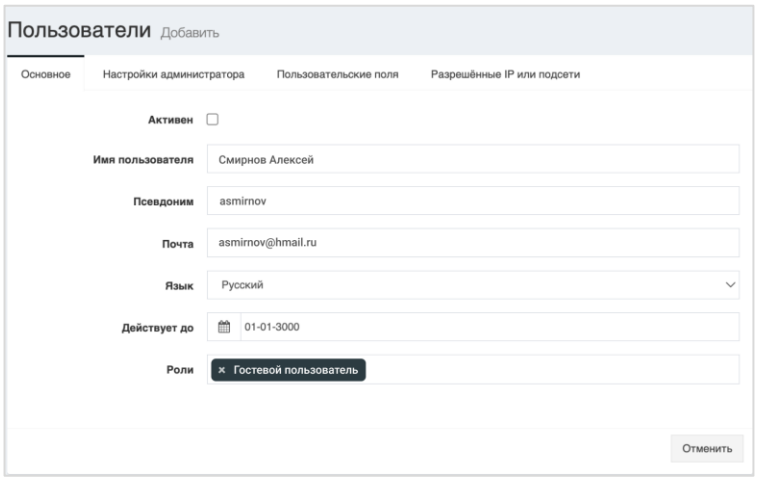


*Рис. 50. Пример карточки приглашённого пользователя до принятия решения о приглашении*

## Запрос о ссылке

Пользователи Системы, у которых в свойствах учётной записи не включён параметр **Без модерации**, не могут отправлять ссылки на файлы без предварительного согласования с администратором Системы. Для получения разрешения на отправку ссылок на файлы сторонним лицам, пользователю необходимо отправить администратору запрос на согласование.

Согласование запроса на отправку ссылки на внутренние файлы осуществляется в разделе меню **Пользователи/Запрос о ссылке** (Рис. 51).

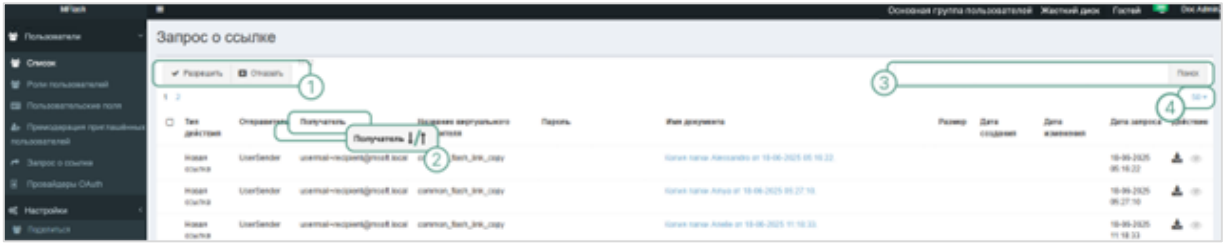


*Рис. 51. Пример списка запросов на согласование отправки ссылки на внутренние файлы ([1] – подтверждение/отклонение запроса, [2] – сортировка записей, [3] – поисковая строка, [4] – количество записей)*

Список запросов на согласование отправки ссылки отображается в виде табличного представления со следующими столбцами:

- **Тип действия** – тип действия с ссылкой на модерации. Варианты значений: **Новая ссылка** и **Загрузка по ссылке** – признак дозагрузки файлов в уже существующую ссылку.

  *Примечание: при догрузке файла в папку по ссылке применяются следующие правила отправки на модерацию:*

  - *если файл догружает отправитель ссылки, находящийся под модерацией, файл отправляется на модерацию;*
  - *если файл догружает получатель ссылки, находящийся под модерацией, файл также отправляется на модерацию;*

- *если файл догружает получатель ссылки, не находящийся под модерацией, файл загружается в папку сразу, без прохождения модерации.*

- **Отправитель** – пользователь, запросивший согласование отправки ссылки на внутренние файлы/папки.

- *Примечание: при дозагрузке файлов в папку по ссылке в столбце **Отправитель** указывается пользователь, который выполнил дозагрузку в уже существующую ссылку.*

- **Получатель** – адрес электронной почты, на которую отправляется ссылка на файл/папку.

  *Примечание: при отправке ссылки на файл/папку незарегистрированному в Системе пользователю рядом с электронной почтой данного получателя отобразится иконка «*  *», при наведении курсора мыши на которую появится всплывающее уведомление о том, что пользователь отсутствует в Системе и будет добавлен в качестве гостевого пользователя после согласования отправки ссылки (Рис. 52).*

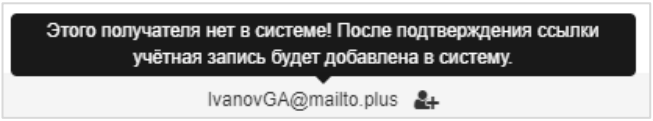


*Рис. 52. Уведомление об отсутствии получателя ссылки в Системе*

- **Название виртуального накопителя** – название виртуального накопителя, в котором размещён файл/папка, на который запрашивается согласование отправки ссылки;

  *Примечание:*

  - *значение **Common for links** – название специального виртуального накопителя, в котором размещаются файлы, отправленные ссылкой с типом отправки «Копировать», на которые запрашивается согласование отправки;*

  - *значение **common_flash_link_copy** – название специального виртуального накопителя, в котором размещаются папки, отправленные ссылкой с типом отправки «Копировать», на которые запрашивается согласование отправки.*

- **Пароль** – пароль, установленный на отправляемый файл/папку;

- **Имя документа** – имя файла/папки, по которому направлен запрос на согласование отправки ссылки;

- **Размер** – размер файла/папки;

- **Дата создания** – дата создания файла/папки;

- **Дата изменения** – дата изменения содержимого ссылки (файл может быть отправлен копией и впоследствии изменён владельцем, в этом случае у получателя файл также изменится);

- **Дата запроса** – дата отправки запроса на согласование;

- **Действие** – скачивание или предпросмотр содержимого ссылки.

  **Важно!** Открыть на предпросмотр можно только файлы, папки можно только скачать.

**Важно!** При сортировке записей таблицы, независимо от выбранного для сортировки столбца, в начале списка всегда выводятся отсортированные ссылки на папки, после них отображаются отсортированные по тому же столбцу ссылки на файлы. Таким образом, ссылки на папки всегда будут располагаться выше ссылок на файлы в отсортированном списке.

Для согласования запроса об отправке ссылки на внутренний файл необходимо выполнить следующие действия:

1) Перейти в раздел меню Пользователи/Запрос о ссылке (Рис. 51).
2) Выбрать в списке запрос(ы).
3) Нажать в левом верхнем углу страницы одну из двух кнопок (**[1]** на Рис. 51):
   - **Разрешить** – разрешить пользователю отправку ссылки на файл сторонним лицам. У пользователя кнопка отправки ссылки становится активной;
   - **Отказать** – не разрешать пользователю отправку ссылки на файл сторонним лицам;

Нажатие на имени файла/папки или иконки  в столбце **Действие** запускает процесс скачивания, после чего доступен просмотр содержимого. Для просмотра файлов, находящихся на модерации, без их скачивания необходимо нажать иконку  в столбце **Действие**. Если расширение файла подходит для предпросмотра, но PDF-представление ещё не создано (например, файл находится в очереди на конвертацию), при нажатии на иконку предпросмотра отобразится сообщение об ошибке (Рис. 53).

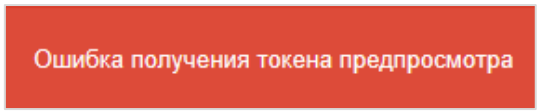


*Рис. 53. Ошибка о неготовности файла к предпросмотру*

**Важно!** Для согласования запроса об отправке ссылки, содержащей несколько файлов/папок, необходимо принять решения по всем элементам данной ссылки. При этом:

- при модерации ссылок в личный кабинет − возможно отдельно модерировать файлы и папки, отправленные одной ссылкой: принять решения по всем файлам, и после этого все разрешённые файлы будут отправлены, принять решения по всем папкам, и после этого все разрешённые папки будут отправлены;
- при модерации публичных ссылок − необходимо принять решения по всем файлам/папкам, отправленным одной ссылкой: только после принятия решений по всем файлам/папкам, входящим в отправляемую публичную ссылку, данная ссылка будет отправлена, и получатель получит соответствующее письмо и уведомление.

*Примечания:*

- *если папка, в которую разрешена загрузка файлов, была отправлена по ссылке и уже прошла модерацию, то при дальнейшем добавлении файлов в неё по этой ссылке на модерацию направляются только файлы, загруженные пользователями, для которых включена модерация. Файлы, загруженные в такую папку пользователями без модерации или гостевыми пользователями, не проходят модерацию;*
- *пользователь-отравитель получит отдельные уведомления по файлам/папкам, разрешённым и запрещённым к отправке в данной ссылке;*
- *администратор пользователя-отправителя, к группе которой принадлежит данный пользователь, получит уведомление в панели уведомлений и на электронную почту со следующей информацией:*
  - *имя пользователя-отправителя (-ей);*
  - *электронная почта пользователя-отправителя (-ей);*

- *список названий отправленных файлов или папок;*
- *список почтовых адресов получателей.*

- *если в одной ссылке содержатся и файлы, и папки, будет отправлено два отдельных уведомления: одно с перечнем папок, другое с перечнем файлов.*

## Предоставление доступа к накопителям других пользователей

Пункт контекстного меню записи табличного представления **Поделиться** (**[1]** на Рис. 30) позволяет предоставлять доступ пользователям к виртуальным накопителям других пользователей Системы в рамках администрируемой группы.

Для предоставления пользователю доступа к накопителям других пользователей Системы необходимо выполнить следующие действия:

1) Перейти в раздел меню **Пользователи/Список**. Откроется табличное представление со списком пользователей Системы (Рис. 30).

2) Найти в списке учётную запись пользователя, которому необходимо предоставить доступ к накопителям другого пользователя, и нажать слева от данной записи кнопку ☰. Откроется контекстное меню записи (**[1]** на Рис. 30).

3) Выбрать в отобразившемся меню пункт **Поделиться**. Откроется страница предоставления необходимого доступа пользователям к накопителям других пользователей (Рис. 52).

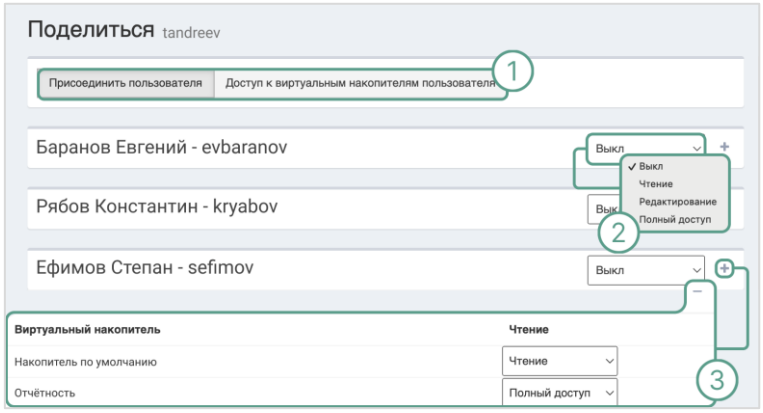


*Рис. 54. Страница предоставления доступа к накопителям других пользователей*

4) Выбрать на открывшейся странице на вкладке **Присоединить пользователя** пользователя, к накопителям которого необходимо предоставить доступ (**[1]** на Рис. 52).

5) Установить права доступа выбранному пользователю к накопителям другого пользователя.

   Для настройки одинаковых прав доступа ко всем накопителям выбранного пользователя необходимо выбрать значение из выпадающего списка, расположенного в строке с именем пользователя (**[2]** на Рис. 52) .

   Выпадающий список представлен следующими значениями прав доступа к накопителям:

   - **Выкл** – право доступа отсутствует;
   - **Чтение**– право только на чтение;
   - **Редактирование** – права на чтение и запись;

- **Полный доступ** – права на чтение, запись и передачу доступа другим пользователям.

Для настройки прав доступа к конкретным накопителям выбранного пользователя необходимо нажать на иконку + в строке с именем данного пользователя и в отобразившемся окне для каждого накопителя выбрать значения из выпадающих списков в столбце **Доступ** (**[3]** на Рис. 52).

Для предоставления пользователям Системы доступа к накопителям выбранного пользователя необходимо выполнить следующие действия:

1) Перейти в раздел меню **Пользователи/Список**. Откроется табличное представление со списком пользователей Системы (Рис. 30).

2) Найти в списке учётную запись пользователя, к накопителям которого необходимо предоставить доступ, и нажать слева от данной записи кнопку ☰. Откроется контекстное меню записи (**[1]** на Рис. 30).

3) Выбрать в отобразившемся меню пункт **Поделиться**. Откроется страница предоставления необходимого доступа пользователям к накопителям других пользователей (Рис. 52).

4) Открыть на странице вкладку **Доступ к виртуальным накопителям пользователя** (**[1]** на Рис. 55).

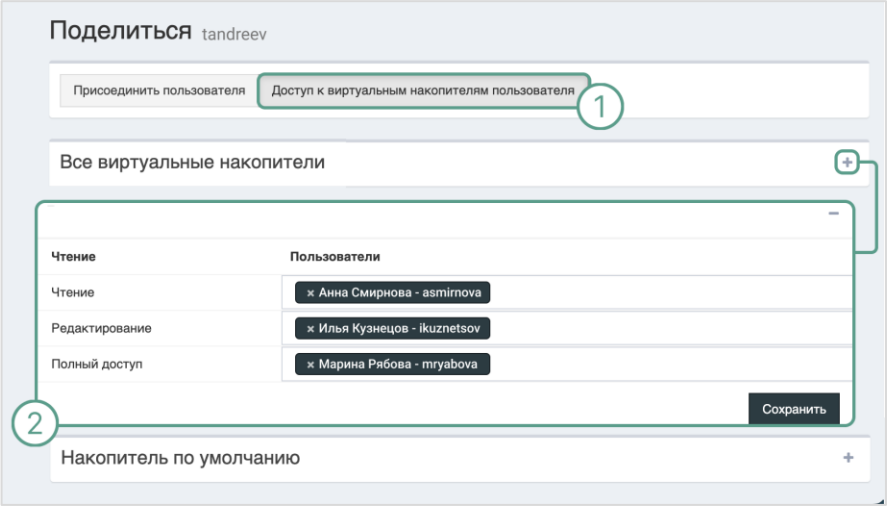


*Рис. 55. Настройка прав доступа к накопителям выбранного пользователя*

5) Установить права доступа пользователям к накопителям выбранного пользователя.

Для настройки одинаковых прав доступа ко всем накопителям выбранного пользователя необходимо в строке **Все виртуальные накопители** нажать на иконку + и в открывшемся окне для каждого типа доступа выбрать пользователей из выпадающего списка (**[1]** на Рис. 55).

Для настройки прав доступа пользователям к конкретному накопителю выбранного пользователя необходимо в строке накопителя нажать на иконку + и в открывшемся окне в столбце **Пользователи** для каждого типа прав доступа выбрать из выпадающего списка необходимых пользователей (Рис. 56).

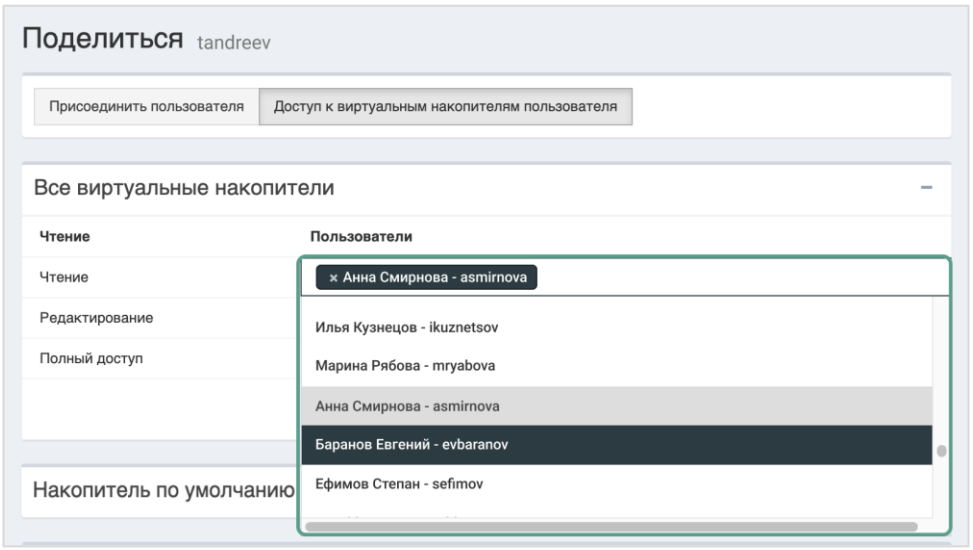


*Рис. 56. Выбор пользователей для предоставления прав доступа к накопителю*

*<u>Примечание:</u> для строки **Редактирование** доступна возможность удаления всех выбранных пользователей путём нажатия в строке на иконку «крестик» (Рис. 57).*

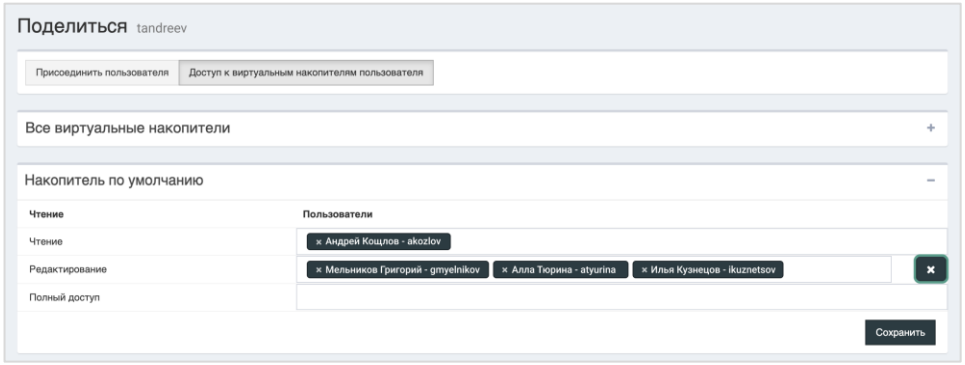


*Рис. 57. Удаление всех выбранных пользователей из доступа на редактирование накопителя*

*<u>Примечание:</u> при предоставлении доступа к накопителям учётной записи технического пользователя для отображения загружаемых файлов пользователю необходимо обновлять страницу, так как в интерфейсе отсутствует динамическое обновление по файлам этих накопителей.*

## Информация об отправленных и полученных пользователем ссылках на файлы

Пункт контекстного меню записи табличного представления **Внешняя ссылка** позволяет получить информацию по отправленным и полученным пользователем ссылкам на файлы.

При выборе данного пункта отображается страница, представленная двумя разделами (Рис. 58):

- **Полученные** – содержит информацию о ссылках, полученных пользователем;
- **Отправленные** – содержит информацию об отправленных пользователем ссылках другим пользователям.

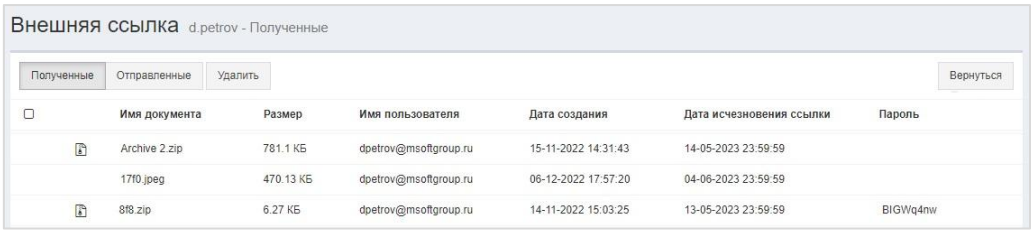


*Рис. 58. Отправленные и полученные пользователем ссылки на файлы*

Каждый раздел отображается в виде табличного представления со следующими столбцами:

- **Имя документа** – название документа, ссылка на который была отправлена;
- **Размер** – размер занимаемого пространства в дисковом пространстве;
- **Имя пользователя** – адрес электронной почты, на который была отправлена/получена ссылка;
- **Дата создания** – дата создания документа;
- **Дата исчезновения ссылки** – дата, когда ссылка станет недействительна;
- **Пароль** – пароль, который установлен на архив, если была выбрана такая опция.

Для удаления записи из табличного представления Администратору пользователей необходимо выбрать её с помощью простановки чекбокса и нажать в левом верхнем углу страницы кнопку **Удалить**.

# НАСТРОЙКИ СИСТЕМЫ

Настройка параметров Системы осуществляется в разделе меню **Настройки** (Рис. 59). Раздел включает в себя следующие подразделы:

- Настройки группы;
- Разрешённые/запрещённые домены и почтовые адреса;
- Белые списки для ссылок с КИ;
- Шаблоны типа файлов.

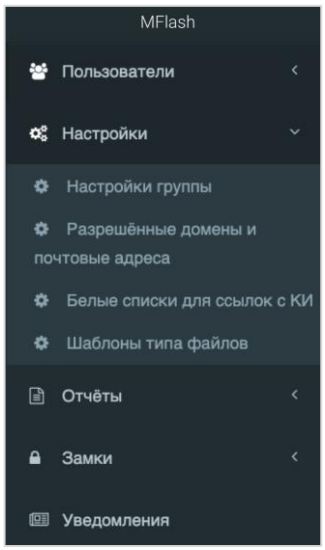


*Рис. 59. Раздел меню настроек Системы*

## Настройки группы

Раздел меню **Настройки/Настройки группы** позволяет настроить параметры сроков хранения данных по умолчанию, распространяемые на группу пользователей под управлением текущего администратора (Рис. 60).

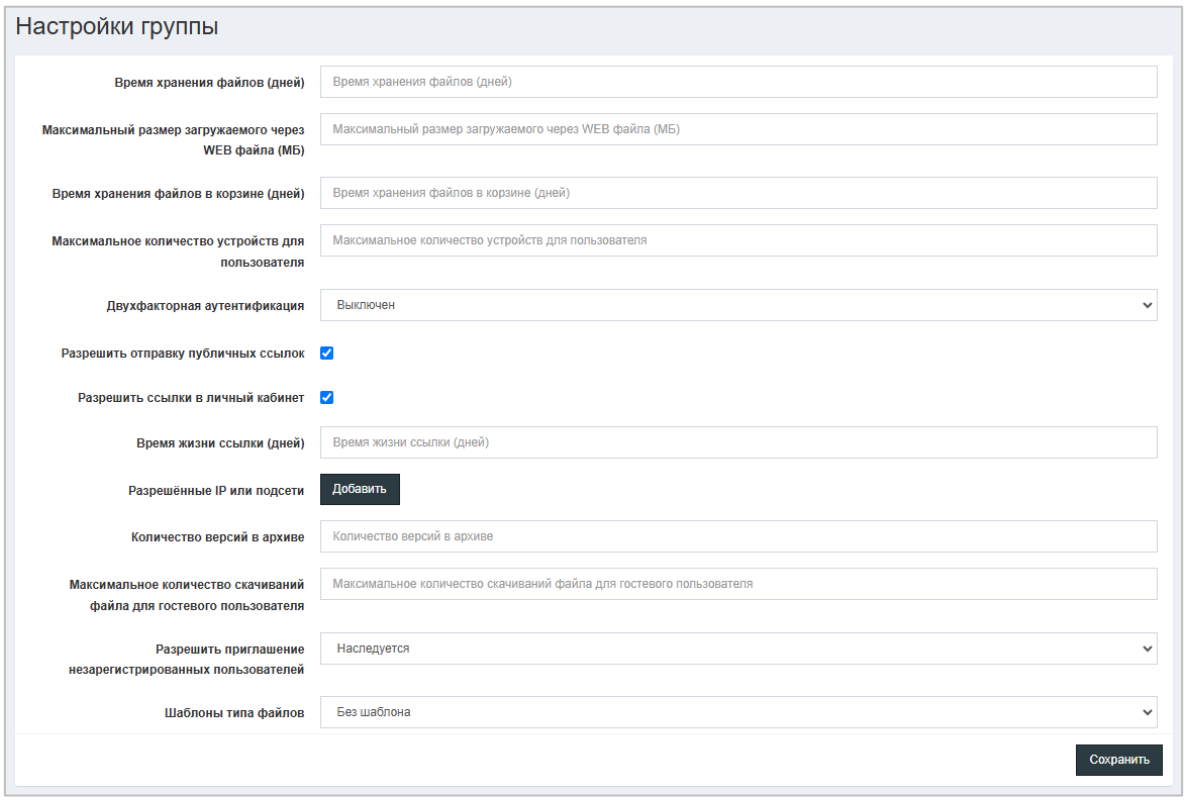


*Рис. 60. Подраздел «Настройки группы»*

Подробное описание параметров групповых настроек приведено в таблице ниже (Таблица 4).

**Таблица 4. Параметры настройки группы**

| Поле | Описание |
|---|---|
| Время хранения файлов в днях | Срок хранения файловых объектов на дисковом пространстве Системы. Значение, установленное в данном параметре, используется в качестве ограничения для параметра «Настроить срок жизни файлов» при создании/редактировании виртуального накопителя пользователями группы в случае, если не установлена соответствующая индивидуальная пользовательская настройка в карточке УЗ.<br>**Важно!** Параметр не может превышать значение, указанное в системном параметре «Количество дней хранения файлов на системе» (DEFAULT_FILE_LIFETIME).<br>При попытке сохранения параметра с большим значением Система выдаст ошибку с указанием допустимой величины.<br>*Примечание: если у пользователей группы установлен срок хранения файлов 1 день, и пользователи загружают новый файл, то применяется политика 1 дня. При изменении значения данного* |

| Поле | Описание |
|---|---|
| | *параметра (например, с «1» на «2») новое установленное значение применяется, как на загруженный новый файл, так и на ранее загруженные файлы, срок хранения которых не истёк* |
| Максимальный размер загружаемого через WEB файла (Mb) | Максимальный размер загружаемого файла при работе пользователей группы с Системой в браузере (без клиента MFlash) |
| Время хранения файлов в корзине (в днях) | Срок хранения файловых объектов пользователей группы на дисковом пространстве Системы после их удаления |
| Максимальное количество устройств для пользователя | Максимальное количество устройств с установленным толстым/мобильным клиентом MFlash для пользователей группы.<br>Значение «0» − устанавливается группе пользователей запрет на использование толстого/мобильного клиента. При попытке входа в клиент пользователям отобразится соответствующее сообщение.<br>**Важно!** Изменение значения параметра не накладывает ограничение на ранее подключённые устройства. Если у пользователя группы было подключено несколько устройств, и устанавливается ограничение, равное «1», то все ранее подключённые устройства продолжат работу с клиентом MFlash, но подключение нового устройства будет недоступно.<br>Для группы пользователей применение административной настройки данного параметра происходит уровнево (если не установлено значение на 1 уровне, то применяется значение 2 уровня и т.д.):<br>1 − «Настройки − Настройки группы» − параметр «Максимальное количество устройств для пользователя», установленный Администратором пользователей;<br>2 − «Настройки − Настройки группы» − параметр «Максимальное количество устройств для пользователя», установленный Главным администратором;<br>3 − системный параметр, установленный Главным администратором Системы |
| Двухфакторная аутентификация | Необходимость прохождения двухфакторной аутентификации для группы пользователей при входе в Систему.<br>Варианты значений: Наследуется, Включён, Выключен.<br>При выборе значения **Наследуется** происходит следующий приоритет наследования:<br>1 − для пользователей, состоящих в группах Администратора пользователей или Администратора группы LDAP значение, берётся из аналогичного параметра группы Главного администратора;<br>2 − если в параметре «Двухфакторная аутентификация» раздела «Настройки – Настройки группы» Главным администратором установлено значение **Наследуется**, то значение берётся из системного параметра «Двухфакторная аутентификация».<br>**Важно!**<br>• Если в групповой настройке Администратора пользователей/Главного администратора параметр будет установлен в значении **Включен**, то кнопка запроса повторного |

| Поле | Описание |
|---|---|
| | PIN-кода в Систему будет скрыта. Пользователю группы будет приходить PIN-код, когда он входит в Систему, но если пользователь не использовал его и время жизни PIN-кода истекло, то пользователю для получения нового PIN-кода необходимо будет обновить страницу и авторизоваться заново.<br>• Для того, чтобы групповая двухфакторная аутентификация происходила по номеру телефона, необходимо сначала включить системный параметр «Двухфакторная аутентификация» и выбрать в нём пользовательское поле, для ввода номера телефона, затем уже производить персональные или групповые настройки |
| Разрешить отправку публичных ссылок | Настройка функционала для группы пользователей на отправку ссылок на файлы и/или папки любым другим пользователям.<br>Отключение параметра приводит к отключению настройки функционала отправки публичных ссылок в карточке УЗ у пользователей, находящихся в группе.<br>Значение данного параметра во всех группах наследуется из системной настройки Главного администратора.<br>*Примечание: при создании группы значение данного параметра наследуется из групповой настройки Главного администратора.*<br>**Важно!** Значение данного параметра не отображает текущее состояние функционала отправки публичных ссылок у группы пользователей. Параметр является переключателем, который позволяет изменить настройку функционала отправки публичных ссылок для группы пользователей под управлением Администратора пользователей.<br>Текущее состояние функционала отправки публичных ссылок отображается на вкладке «Настройка администратора» карточки УЗ (см. Таблица 3).<br>*Примечание: переключение данного параметра в настройках одной группы не влияет на настройку данного параметра в других группах пользователей.*<br>Варианты значений: ☑ (по умолчанию), ☐ |
| Разрешить ссылки в личный кабинет | Настройка функционала для группы пользователей на отправку ссылок на файлы и/или папки пользователям, зарегистрированным в Системе.<br>Отключение параметра приводит к отключению настройки функционала отправки ссылок на файлы и/или папки в карточке УЗ у пользователей, находящихся в группе.<br>Значение данного параметра во всех группах наследуется из системной настройки Главного администратора.<br>*Примечание: при создании группы значение данного параметра наследуется из групповой настройки Главного администратора.*<br>**Важно!** Значение данного параметра не отображает текущее состояние функционала отправки ссылок на файлы и/или папки у группы пользователей. Параметр является переключателем, который позволяет изменить настройку функционала отправки |

| Поле | Описание |
|---|---|
| | публичных ссылок для группы пользователей под управлением Администратора пользователей.<br>Текущее состояние функционала отправки ссылок на файлы и/или папки отображается на вкладке «Настройка администратора» карточки УЗ (см. Таблица 3).<br>*Примечание: переключение данного параметра в настройках одной группы не влияет на настройку данного параметра в других группах пользователей.*<br>Варианты значений: ☑ (по умолчанию), ☐ |
| Время жизни ссылки (в днях) | Ограничение времени жизни, отправляемых пользователями группы ссылок на файл/папку.<br>*Примечание: при включённом параметре «Обязательность установки времени жизни ссылки» (REQUIRED_LINK_LIFETIME) (Настройки – Система – Основные) параметр становится обязательным для заполнения.*<br>**Важно!** При отправке ссылки пользователь может установить время жизни ссылки, не превышающее установленное административное ограничение. Ссылка отправится только в случае введения корректного значения, не превышающего административную настройку.<br>**Важно!**<br>Для группы пользователей применение административной настройки данного параметра и ему аналогичных происходит уровнево (если не установлено значение на 1 уровне, то применяется значение 2 уровня и т.д.):<br>1 – «Настройки − Настройки группы» − параметр «Время жизни ссылки (в днях)», установленный Администратором пользователей;<br>2 – «Настройки − Настройки группы» − параметр «Время жизни ссылки (в днях)», установленный Главным администратором;<br>3 – «Настройки – Система − Основные» − параметр «Количество дней хранения файлов на системе»;<br>4 – 180 дней.<br>Для группы пользователей, синхронизируемых из AD, применение административной настройки данного параметра и ему аналогичных также происходит уровнево (если не установлено значение на 1 уровне, то применяется значение 2 уровня и т.д.):<br>1 – карточка УЗ Администратора группы LDAP − параметр «Время жизни ссылки (в днях)»;<br>*Примечание: значение данного параметра будет применяться для всех пользователей внутри группы;*<br>2 – «Настройки − Настройки группы» − параметр «Время жизни ссылки (в днях)», установленный Главным администратором;<br>3 – «Настройки – Система − Основные» − параметр «Количество дней хранения файлов на системе»;<br>4 – 180 дней. |

| Поле | Описание |
|---|---|
| | *<u>Примечание:</u> время жизни ссылки, полученной в ответ от Гостевого пользователя, также ограничивается уровневым применением административной настройки параметров:*<br>*1 – «Настройки группы» – параметр «Время жизни ссылки (в днях)», установленный Администратором пользователей (если Гостевой пользователь был перемещён в группу);*<br>*2 – «Настройки группы» – параметр «Время жизни ссылки (в днях)», установленный Главным администратором;*<br>*3 – «Настройки – Система – Основные» – параметр «Количество дней хранения файлов на системе»;*<br>*4 – 180 дней* |
| Статус функционала валидации второго фактора OTPAuth | Статус функционала валидации второго фактора OTPAuth.<br>Варианты значений:<br>▪ **Наследуется** (по умолчанию) – функционал двухфакторной аутентификации OTPAuth для группы пользователей активен, если он активен в системных настройках;<br>**Важно!** При выборе данного значения в разделе меню «Настройки – Система» на вкладке «Двухфакторная аутентификация OTPAuth» должен быть включён параметр «По умолчанию используется для всех УЗ кроме гостевых»;<br>▪ **Включен** – функционал двухфакторной аутентификации OTPAuth для группы пользователей включён, даже если он выключен в системных настройках;<br>▪ **Выключен** – функционал двухфакторной аутентификации OTPAuth для группы пользователей выключен, даже если он включён в системных настройках |
| Количество версий в архиве | Параметр регулирует количество сохраняемых версий для файла на вкладке «Версии» боковой панели пользовательского интерфейса. При превышении установленного количества версий наиболее старая версия удаляется, позволяя сохранить последнюю новую версию.<br>*<u>Примечание:</u> ограничение вступает в силу при включении функции «Контроль версий» в настройках виртуального накопителя* |
| Максимальное количество скачиваний файла для контрагента | Параметр регулирует для пользователей группы количество скачиваний файла, полученного по ссылке, гостевым пользователем.<br>*<u>Примечание:</u> параметр является верхнеуровневым по отношению к системной настройке «Максимальное количество скачиваний файла для контрагента» (DOWNLOAD_LIMIT) на вкладке «Система» раздела «Настройки – Система»* |
| Разрешить приглашение незарегистрированных пользователей | Настройка функционала приглашения незарегистрированных пользователей в Систему через форму приглашения в пользовательском интерфейсе и через отправку ссылки на файлы/папки незарегистрированному пользователю.<br>Варианты значений: Наследуется (по умолчанию), Разрешено, Запрещено. |

| Поле | Описание |
|---|---|
| | При выборе значения **Наследуется** для пользователей, состоящих в группах, значение устанавливается из системного параметра «Разрешить приглашение незарегистрированных пользователей» (ALLOW_INVITE_USER).<br>*Примечание: при создании группы значение данного параметра наследуется из групповой настройки Главного администратора*.<br>**Важно!** Значение данного параметра не отображает текущее состояние функционала приглашения и добавления незарегистрированных пользователей для группы пользователей. Параметр является переключателем, который позволяет изменить настройку функционала для группы пользователей Главного администратора или Администратора пользователей.<br>Текущее состояние функционала приглашения незарегистрированных пользователей отображается на вкладке «Настройка администратора» карточки УЗ (см. Таблица 3) |
| Шаблоны типа файлов | Выбор шаблона белого/чёрного списка типов файлов, который разрешено/запрещено группе пользователей загрузить в Систему.<br>Варианты значений: Без шаблона, {{Наименование шаблона (1)}}, {{Наименование шаблона (2)}}…<br>*Примечание: количество доступных для выбора шаблонов в выпадающем списке зависит от количества настроенных шаблонов в разделе Настройки/Шаблоны типа файлов.*<br>**Важно!**<br>• Если не задан шаблон для группы пользователей, то будет использоваться общесистемный белый/чёрный список файлов.<br>• Список типов файлов, которые пользователь может загрузить в накопитель другого пользователя, должен определяться списком типов файлов, разрешённых как для УЗ владельца накопителя, так и для УЗ пользователя, загружающего файл в данный накопитель, исходя из настроенных для них шаблонов белых/чёрных списков.<br>• Устанавливать новый шаблон и изменять существующий для группы пользователей может только пользователь с ролью «Администратор пользователей», который является основным или дополнительным администратором этой группы |
| Разрешённые IP или подсети | Список IP-адресов, с которых пользователи, состоящие в группе, могут осуществлять вход в Систему. Если попытка авторизации выполняется с IP-адреса, не указанного в данном поле, то вход будет заблокирован. Незаполненное поле снимает ограничения на адрес источника подключений.<br>Для добавления разрешённых IP или подсетей необходимо нажать кнопку **Добавить** и заполнить аналогичное по названию поле. В поле ввода можно добавлять несколько адресов, разделяя их с помощью «;», допускается использование пробелов между «;». В список уже записанных IP-адресов можно добавлять новые, используя «;».<br>Значение групповой настройки пользователя с ролью «Администратор пользователей» по умолчанию устанавливается из |

| Поле | Описание |
|---|---|
| | аналогичной настройки его карточки УЗ, которое устанавливает Главный администратор.<br>**Важно!** Данная групповая настройка, установленная в группе Главного администратора, влияет только на пользователей, состоящих в данной группе, и не влияет на другие группы в Системе.<br>*Примечание: данная настройка применяется, если не заполнена аналогичная настройка в карточке УЗ (см. Таблица 3)* |

## Разрешённые/запрещённые домены и почтовые адреса

Если в Системе предусмотрено и настроено использование разрешённых или блокирование запрещённых почтовых доменов для отправки ссылок, то в левой панели интерфейса в разделе меню **Настройки** появится дополнительный подраздел **Разрешённые домены** либо **Запрещённые домены** (Рис. 61).

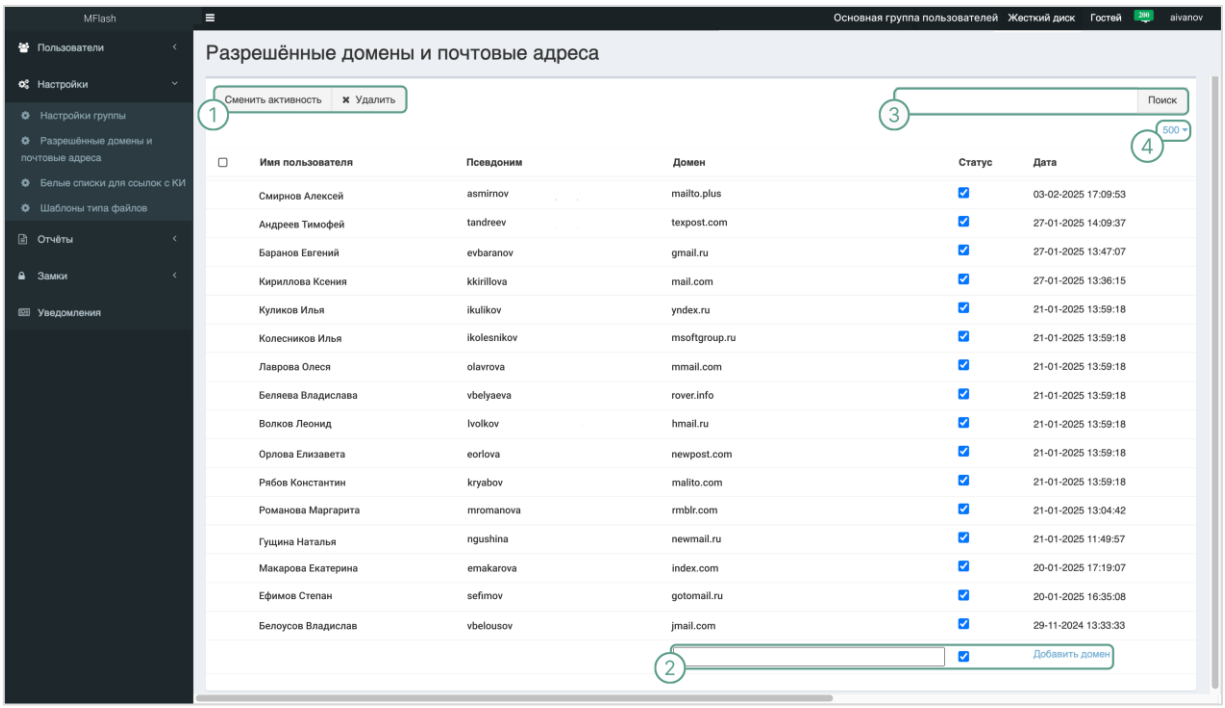


*Рис. 61. Подраздел «Разрешённые домены и почтовые адреса» ([1] – действия с доменами, [2] – сортировка записей, [3] – поисковая строка, [4] – количество записей)*

Данные по добавленным доменам отображаются в виде таблицы со следующими столбцами:

- **Имя пользователя** – имя администратора, создавшего данное разрешение или запрет;
- **Псевдоним** – псевдоним администратора, создавшего данное разрешение или запрет;
- **Домен** – название добавленного домена;
- **Статус** – отражает статус для домена.

  Варианты значения статуса:

  - подраздел **Разрешённые домены**:

– ☑ – отправка ссылок на файлы доступна получателям из указанного домена;

– ☐ – отправка ссылок на файлы запрещена на электронные адреса соответствующего домена.

▪ подраздел **Запрещённые домены**:

– ☑ – отправка ссылок на файлы недоступна получателям из указанного домена;

– ☐ – отправка ссылок на файлы доступна на электронные адреса соответствующего домена.

- **Дата** – дата добавления домена в Систему.

Для добавления нового домена необходимо ввести наименование домена в пустое текстовое поле в столбце «Домен» и нажать кнопку-ссылку **Добавить домен** (**[2]** на Рис. 61). Для удаления домена необходимо выбрать его из списка с помощью простановки чекбокса и нажать кнопку **Удалить** (**[1]** на Рис. 61) в левой верхней части страницы.

Для изменения статуса необходимо установить чекбокс для требуемого домена и нажать кнопку **Сменить активность** (**[1]** на Рис. 61), либо активировать/деактивировать чек-бокс в колонке **Статус**.

## Белые списки для ссылок с КИ (конфиденциальной информацией)

В зависимости от административных настроек на левой панели интерфейса в разделе меню **Настройки** появится дополнительный подраздел **Белые списки для ссылок с КИ**.

Данный подраздел позволяет формировать списки разрешённых почтовых доменов для отправки файлов, содержащих конфиденциальную информацию (*Рис. **62***).

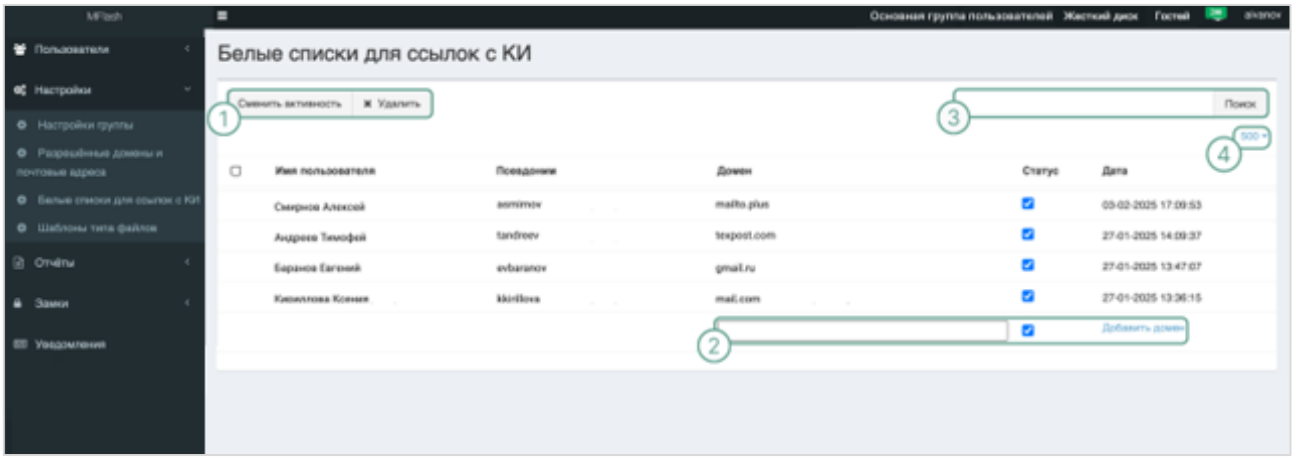


*Рис. 62. Подраздел **Белые списки для ссылок с КИ** ([1] – действия с доменами, [2] – добавление домена, [3] – поисковая строка, [4] – количество записей)*

Данные по добавленным доменам отображаются в виде табличного представления со следующими столбцами:

- **Имя пользователя** – имя администратора, создавшего данное разрешение или запрет;
- **Псевдоним** – псевдоним администратора, создавшего данное разрешение или запрет;
- **Домен** – название добавленного домена;

- **Статус** – отражает статус для домена;
- **Дата** – дата добавления домена.

Для добавления нового домена необходимо ввести наименование домена в пустое текстовое поле в столбце **Домен** и нажать кнопку-ссылку **Добавить домен** ([2] на *Рис.* ***62***). Для удаления домена необходимо выбрать его из списка с помощью простановки чекбокса и нажать кнопку **Удалить** в левой верхней части страницы ([1] на *Рис.* ***62***).

Для изменения статуса необходимо установить чекбокс для требуемого домена и нажать кнопку **Сменить активность** ([1] на Рис. 62) либо активировать/деактивировать чек-бокс в колонке **Статус**.

## Шаблоны типа файлов

**Важно!** В зависимости от административных настроек данный раздел может быть скрыт.

Раздел меню **Настройки/Шаблоны типа файлов»** позволяет формировать шаблоны белых/чёрных списков типов файлов разрешённых/запрещённых для загрузки в Систему (Рис. 63). Шаблоны можно задавать как отдельному пользователю, так и группе.

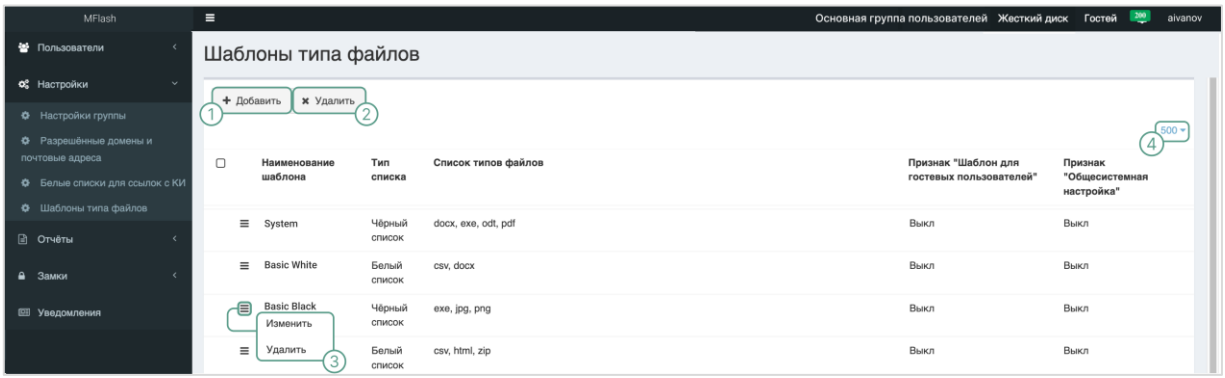


*Рис. 63. Подраздел «Шаблоны типа файлов» ([1] – добавление шаблонов, [2] – сортировка записей, [3] – поисковая строка, [4] – количество записей)*

Доступные для использования в Системе шаблоны отображаются в виде табличного представления со следующими столбцами:

- **Наименование шаблона** – название шаблона;
- **Тип списка** – тип списка (белый или черный);
- **Список типов файлов** – типы файлов, которые включены в шаблон;
- **Признак «Шаблон гостевых пользователей»** – признак шаблона, используемого для гостевых пользователей:
  - **Вкл** – признак активен;
  - **Выкл** – признак неактивен;
- **Признак «Общесистемная настройка» –** признак шаблона, используемого как общесистемного:
  - **Вкл** – признак активен;
  - **Выкл** – признак неактивен.

**Важно!** Признаки «Шаблон гостевых пользователей» и «Общесистемная настройка» могут быть использованы только для одного шаблона в Системе.

*Примечание: в случае если в Системе не задано ни одного шаблона, возможна загрузка любых типов файлов.*

Для создания нового шаблона типа файлов необходимо выполнить следующие действия:

1) Перейти в раздел меню **Настройки/Шаблоны типа файлов**. Откроется табличное представление со списком шаблонов типа файлов (Рис. 63).

2) Нажать кнопку **Добавить** в левом верхнем углу рабочей области страницы (**[1]** на Рис. 63). Откроется карточка создания нового шаблона типа файлов (Рис. 64).

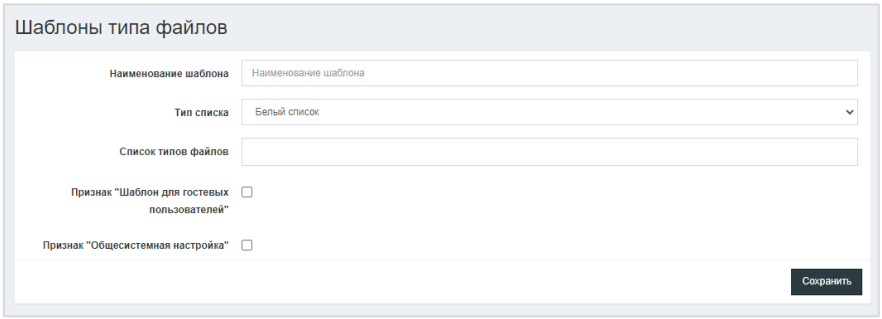


*Рис. 64. Карточка создания нового шаблона типа файлов*

3) Заполнить в открывшейся карточке следующие поля:

- **Наименование шаблона** – обязательное поле.
- **Тип списка** – выбрать значение из выпадающего списка:
  - Белый список (по умолчанию);
  - Чёрный список.
- **Список типов файлов** – обязательное поле, выбрать значение из выпадающего списка (Рис. 65).

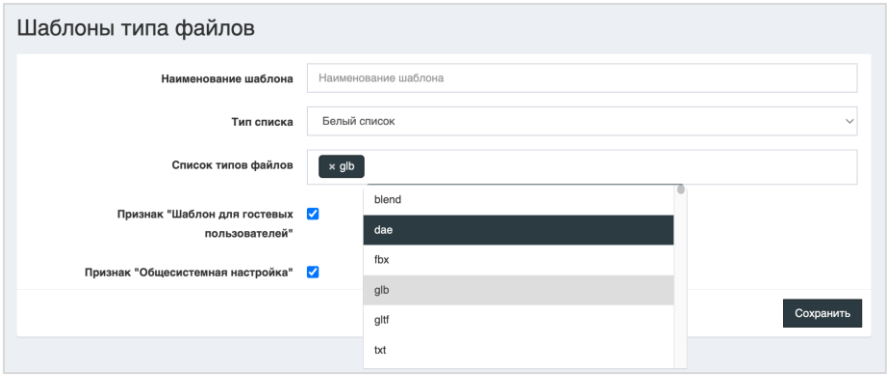


*Рис. 65. Пример выпадающего списка с типами файлов*

*Примечание: перечень форматов задаётся Главным администратором Системы.*

- **Признак «Шаблон для гостевых пользователей»** – установить чекбокс, если создаваемый шаблон будет использоваться как гостевой;

- **Признак «Общесистемная настройка»** – установить чекбокс, если создаваемый шаблон будет использоваться как общесистемный.

  *Примечания:*

  - *Для всех УЗ с ролью «Гостевой пользователь» по умолчанию присваивается шаблон с признаком «Шаблон для гостевых пользователей». Если данный шаблон не найден в Системе, то применяется шаблон «Общесистемная настройка».*
  - *Если признак «Шаблон гостевого пользователя» был создан после появления в Системе гостевых пользователей, то данный шаблон применяется и к ранее созданным УЗ. Если Главным администратором УЗ гостевого пользователя будет добавлена в существующую пользовательскую группу, то на данную УЗ будет распространяться правило группы.*
  - *Признаки «Шаблон для гостевых пользователей» и «Общесистемная настройка» могут устанавливаться и сниматься только Главным администратором Системы.*

4) Нажать после заполнения всех полей кнопку **Сохранить**. Произойдёт переадресация на список шаблонов (Рис. 63) и отобразится уведомление об успешном сохранении данных (Рис. 66).


*Рис. 66. Toast-уведомление об успешном сохранении данных*

*Примечание: при попытке сохранения шаблона типа файлов с одним или несколькими незаполненными обязательными полями внизу страницы будут отображаться соответствующие уведомления (Рис. 67).*


*Рис. 67. Toast-уведомление при попытке сохранения данных без заполнения обязательных полей*

**Важно!**

- При загрузке пользователем в виртуальный накопитель файлового архива (например, в форматах zip или rar), содержащего в себе файлы, тип которых относится к запрещённым, Система автоматически удалит весь архив, а пользователю на почту и в панель уведомлений придёт уведомление с указанием имён архива и файла с запрещённым расширением (Рис. 68, Рис. 69).

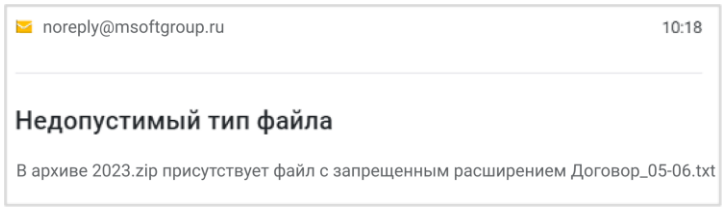


*Рис. 68. Пример письма на почту пользователя о наличии в архиве файла запрещённого типа*

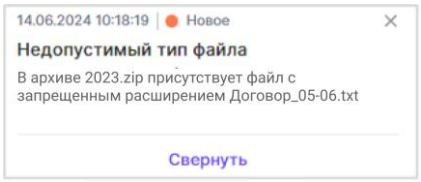


*Рис. 69. Пример уведомления в панели уведомлений пользователя о наличии в архиве файла запрещённого типа*

- Важно учитывать, что функция удаления архива работает только с запрещёнными файлами, которые были заархивированы 1 раз; в случае если заархивированный запрещённый файл был заархивирован во второй раз (второй уровень вложения), Система пропустит его для загрузки.
- На текущий момент ограничение по расширениям файлов не будет работать при копировании/перемещении архивов, содержащих файлы с запрещёнными расширениями.

Для изменения созданного шаблона необходимо открыть контекстное меню записи, которую нужно изменить, и выбрать пункт **Изменить** (**[3]** на Рис. 63). Внести изменения в открывшейся карточке шаблона, после внесения изменений нажать кнопку **Сохранить**.

Для удаления созданного шаблона необходимо выделить с помощью чекбокса нужную запись в списке и нажать в левом верхнем углу страницы кнопку **Удалить** (**[2]** на Рис. 63)либо выбрать в контекстном меню записи пункт **Удалить** (**[3]** на Рис. 63). Затем подтвердить удаление, нажав в окне подтверждения удаления кнопку **ОК**. Выбранный шаблон будет удалён.

# ОТЧЁТЫ

Пункт меню **Отчёты** предоставляет возможность формирования различных статистических отчётов, которые включены для отображения в настройках Системы.

В Системе для просмотра доступны следующие отчёты:

- Журнал активности пользователей;
- Журнал активности гостевой системы;
- Использование дисков;
- Журнал состояния выделенной памяти;
- Список устройств пользователя;
- Синхронизация с AD;
- Подключения пользователей;
- Объекты доступа;
- Созданные пользователи;
- Доступ к объектам;
- Назначенные роли пользователей;
- Изменение доступов;
- Доступ по IP;
- Доступ по пользователям;
- Превышение количества загруженных файлов;
- Карантин;
- Модерация ссылок;
- Модерация приглашений;
- CSV Отчёты.

Просмотр каждого отчёта осуществляется в соответствующем подразделе.

Настройка отображения необходимых отчётов в меню Системы осуществляется Главным администратором Системы.

**Важно!** По умолчанию выключены следующие отчёты:

- Подключения пользователей;
- Объекты доступа;
- Созданные пользователи;
- Доступ к объектам;
- Доступ по IP;
- Доступ по пользователям;

- Превышение количества загруженных файлов;
- Карантин;
- Модерация ссылок;
- Модерация приглашений.

Просмотр каждого отчёта осуществляется в соответствующем подразделе.

## Журнал активности пользователей

Отчёт **Журнал активности пользователей** содержит информацию об активности пользователя применительно к файлам, накопителям, папкам и некоторым иным элементам (Рис. 70). В данном отчёте отображаются все операции, связанные с созданием, изменением, переименованием, удалением, скачиванием и предпросмотром. Также в отчёте отображены изменения в правах доступа пользователей, изменения дисковой квоты и попытки входа в административный интерфейс с неразрешённого IP.

**Важно!** Администратор пользователей видит информацию о действиях только тех пользователей, администратором которых он является.

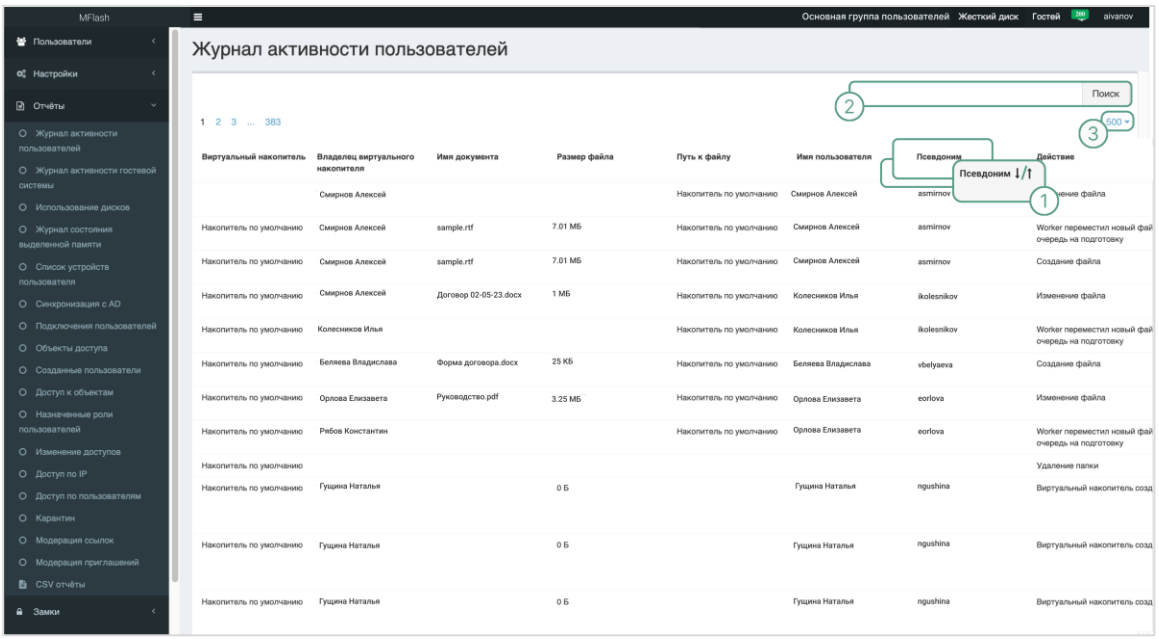


*Рис. 70. Отчёт «Журнал активности пользователей» ([1] – сортировка записей, [2] – поисковая строка, [3] – количество записей)*

Отчёт отображается в виде табличного представления со следующими столбцами:

- **Виртуальный накопитель** – название виртуального накопителя;
- **Владелец виртуального накопителя** – имя пользователя, создавшего накопитель;
- **Имя документа** – название элемента, с которым производились действия;
- **Размер файла** – размер элемента, с которым производились действия;
- **Путь к файлу** – путь до элемента, с которым производились действия;
- **Имя пользователя** – имя пользователя, выполнившего действие с элементом;

- **Псевдоним** – псевдоним пользователя, выполнившего действие с элементом;
- **Действие** – действие, которое было применено;
- **Описание** – краткое описание действия пользователя;
- **Дата** – дата, когда было выполнено соответствующее действие;
- **Идентификатор ПК** – персональный идентификатор ПК;
- **IP пользователя** – IP–адрес устройства, с которого было выполнено действие;
- **Имя хоста** – хостнейм ПК, с которого было выполнено действие.

*Примечания:*

1. *попытки подключения с одного IP-адреса фиксируются в журнале в одной записи, попытки подключения к одной УЗ с разных IP – в разных. При каждой последующей попытке запись обновляется и количество попыток подключения увеличивается. Попытки фиксируются в одну запись только в пределах 5 минут. Если с последней попытки подключения проходит больше 5 минут и совершается новая попытка – появляется новая запись;*
2. *если учётная запись обладает правами доступа как к административному, так и к пользовательскому интерфейсам, то при попытке подключения из недоверенной сети событие подключения может не регистрироваться в журнале активности пользователей в зависимости от настройки Главным администратором параметра приоритетного интерфейса для сабадминистратора. В указанном случае учётная запись по умолчанию подключается к пользовательскому интерфейсу, попытка подключения к административному интерфейсу не осуществляется.*

## События, фиксируемые в Журнале активности пользователей

Наименование и описание событий, фиксируемых в Журнале активности пользователей, приведено в таблице ниже (Таблица 5).

**Таблица 5. Описание событий, фиксируемых в журнале активности**

| № п/п | Наименование действия | Описание |
|---|---|---|
| **Вход в Систему** | | |
| 1 | Генерация PIN-кода | PIN-код {PIN-код} был создан и отправлен |
| 2 | Состояние входа с PIN-кодом | Вход с PIN-кодом был со статусом {1/0}.<br>*Примечание: в случае успешного входа проставляется статус «1»* |
| 3 | Попытка подключения с неразрешенного IP адреса | Попытка подключения с неразрешенного IP адреса {IP-адрес} пользователем {Имя пользователя}. Количество попыток: {число попыток} |
| **ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИЙ ИНТЕРФЕЙС** | | |
| **Работа с виртуальными накопителями** | | |
| 4 | Виртуальный накопитель создан | Виртуальный накопитель {Название накопителя} создан пользователем {Имя пользователя} |
| 5 | Задать доступ | {Предоставлен/прекращён} {уровень доступа} для пользователя {Имя пользователя} к виртуальному накопителю {Название накопителя} |

| № п/п | Наименование действия | Описание |
|---|---|---|
| 6 | Изменена настройка контроля версий для виртуального накопителя | Контроль версий для виртуального накопителя {Название накопителя} {включено/выключено} |
| 7 | Изменена настройка использования корзины для виртуального накопителя | Использование корзины для виртуального накопителя {Название накопителя} {включено/выключено} |
| 8 | Установлено ограничение времени жизни накопителя: {название накопителя} | Новое значение – {ГГГГ-ММ-ДД} |
| 9 | Снято ограничение времени жизни накопителя: {Название накопителя} | Ограничения накопителя отключены |
| 10 | Установлена настройка жизни файлов | Включена настройка жизни файлов для накопителя {Название накопителя}.<br>Настройка срока жизни для накопителя {Название накопителя} отключена |
| 11 | Изменение поля "Название накопителя" | Новое значение – {Новое название накопителя} |
| 12 | Накопитель добавлен в избранное | Накопитель {Название накопителя} пользователя {Имя владельца накопителя} добавлен в избранное пользователем {Имя пользователя} |
| 13 | Накопитель удалён из избранного | Накопитель {Название накопителя} пользователя {Имя владельца накопителя} убран из избранного пользователем {Имя пользователя} |
| 14 | Виртуальный накопитель удалён | Накопитель пользователя {Имя пользователя} был удалён |
| 15 | Накопитель передан новому владельцу | Накопитель "{Название накопителя}" передан новому владельцу (старый владелец накопителя: {Имя старого владельца накопителя}, новый владелец накопителя {Имя нового владельца накопителя} |
| 16 | Начало синхронизации клиентом | Виртуальный накопитель {Название накопителя} открыт в режиме "{изменения/только чтение}" |
| 17 | Окончание синхронизации виртуального накопителя | Снята блокировка с виртуального накопителя {Название накопителя} пользователем {Эл. почта пользователя} |
| 18 | Изменён путь синхронизации для накопителя | Путь синхронизации накопителя изменен на {Новый путь синхронизации} |
| 19 | Удалён путь синхронизации для накопителя | Путь синхронизации накопителя {Путь синхронизации} был удалён |
| **Работа с файлами и папками** | | |
| 20 | Создание файла | Создан файл: {Название файла} |
| 21 | Переименование файла | Файл {Старое название файла} был переименован в {Новое название файла} |
| 22 | Worker переместил новый файл в очередь на подготовку | Worker переместил новый файл {Название файла} в очередь на подготовку. |

| № п/п | Наименование действия | Описание |
|---|---|---|
| | | *Примечание: событие фиксируется в результате загрузки файла* |
| 23 | Файл отправлен на шифрование | Файл {Название файла} отправлен на шифрование.<br>*Примечание: событие фиксируется в результате загрузки файла при включённом шифровании в административных настройках* |
| 24 | Шифрование выполнено | Шифрование файла {Название файла} выполнено |
| 25 | Ошибка при подготовке загрузки | Ошибка при загрузке папки {Название папки} пользователем {Имя пользователя} в {накопитель/публичную ссылку/авторизованную ссылку}. Недопустимые символы в названии папки.<br>*Примечание: если действие выполнилось от имени гостевого пользователя, то событие записывается в Журнал активности гостевой системы в следующем формате:*<br>Ошибка при загрузке папки {Название папки} незарегистрированным пользователем} в публичную ссылку. Недопустимые символы в названии папки. |
| 26 | Ошибка проверки подписи | Загрузка файла {Название файла} отклонена: несоответствие MIME-типа, определённого по сигнатуре файла |
| 27 | Файл отправлен в песочницу | Файл {Название файла} отправлен в песочницу |
| 28 | Песочница разрешила файл | Песочница разрешила файл {Название файла} |
| 29 | Песочница MS разрешила файл | Песочница MS разрешила файл {Название файла} |
| 30 | Размер файла слишком большой для песочницы | Размер файла {Название файла} слишком большой для песочницы > {размер установленного ограничения} МБ.<br>*Примечание: событие фиксируется в результате загрузки файла свыше установленного в административных настройках ограничения размера файла для проверки песочницей* |
| 31 | Изменение файла | Изменён файл {Название файла} |
| 32 | Предпросмотр файла | Предпросмотр файла "{Название файла}" из "{Название накопителя}" Размер={размер файла} В |
| 33 | Файл скачан | Файл {Название файла} был скачан из накопителя {Название накопителя}. Размер файла: {размер файла} Б |
| 34 | Копирование файла | Скопирован файл {Название файла} в папку {Название папки} из виртуального накопителя {Название накопителя} с именем {Название копии файла}. Путь к источнику: {Путь к оригиналу файла} |
| 35 | Файл перемещён | Перемещён файл {Название файла} из виртуального накопителя {Название накопителя} в папку {Название папки} из виртуального накопителя {Название накопителя} |

| № п/п | Наименование действия | Описание |
|---|---|---|
| 36 | Перемещение файла | Перемещён файл {Название файла} в папку {Название папки} из виртуального накопителя {Название накопителя}.<br>*Примечание: событие фиксируется в результате перемещения папки для каждого файла внутри неё* |
| 37 | Изменение размера PDF образа файла | Изменён размер образа PDF файла {Название файла} |
| 38 | Установлены теги для файлов | Для файла {Название файла} установлены теги: {значение тега 1}, {значение тега 2}, {значение тега n} |
| 39 | Сняты теги с файлов | Для файла {Название файла} сняты теги: {значение тега 1}, {значение тега 2}, {значение тега n} |
| 40 | Удаление файла | Файл {Название файла} удалён из {системы/корзины} |
| 41 | Файл перемещён в корзину | Файл {Название файла} перемещён в корзину |
| 42 | Файл удалён по истечении времени жизни | Файл {Название файла} удалён из системы по истечении срока жизни |
| 43 | Удаление архивной версии файла | Удалена архивная версия файла: {Название файла}.<br>*Примечание: событие фиксируется в результате удаления версии файла во вкладке «Версии» боковой панели документа в пользовательском интерфейсе* |
| 44 | Снятие замка с файла | Снята блокировка с файла {Название файла} пользователем {Имя пользователя} |
| 45 | Создание папки | Создана папка: /{Название папки} |
| 46 | Переименование папки | Переименована папка {Старое название папки} в {Новое название папки} |
| 47 | Ошибка загрузки папки | Ошибка при подготовке загрузки папки |
| 48 | Папка перемещена | Папка "{Название перемещаемой папки}" перемещена. Старый путь "{Старый путь к перемещаемой папке}". Новый путь "{Путь к перемещённой папке}" |
| 49 | Удаление папки | Папка {Название папки} была удалена |
| **Обмен файлами и публичные ссылки** | | |
| 50 | Создание ссылки на файл | Ссылка на файл {Название файла} до {ДД-ММ-ГГГГ чч:мм:сс} была отправлена на {Эл. почту получателя ссылки} |
| 51 | Создание ссылки на папку | Ссылка на папку {Название папки} до {ДД-ММ-ГГГГ чч:мм:сс} была отправлена на {Эл. почта получателя ссылки} |
| 52 | Создание публичной ссылки на файл | Публичная ссылка на файл {Название файла} {Время жизни ссылки в формате ДД-ММ-ГГГГ чч:чч:сс, если установлено} была отослана на {Эл. почта получателя} |
| 53 | Создание публичной ссылки на папку | Публичная ссылка на {Название папки} {Время жизни ссылки в формате ДД-ММ-ГГГГ чч:чч:сс, если установлено} была отослана на {почта получателя} |

| № п/п | Наименование действия | Описание |
|---|---|---|
| 54 | Файл был создан через веб-интерфейс | Файл {Название файла} был создан через веб-интерфейс.<br>*Примечание: событие фиксируется в результате формирования архива при отправке ссылки пользователем* |
| 55 | Установка состояния модерации ссылки | Администратор {Имя администратора} установил состояние "{Разрешено/Отказано}" на {файл, папку} "{Название объекта}" от пользователя {Имя пользователя} |
| 56 | Изменение размера PDF образа файла из ссылки | Изменён размер образа PDF файла {Название файла} из ссылки |
| 57 | Скачивание файла из ссылки | Файл, отправленный по ссылке на {Эл. почта получателя}, скачан |
| 58 | Скачивание файла из ссылки на папку | Сообщение отправлено на {Эл. почта получателя} |
| 59 | Удаление ссылки на файл | Ссылка на файл, отправленная на {Эл. почта получателя}, была удалена |
| 60 | Удаление ссылки на папку | Ссылка на папку, отосланная на {Эл. почта получателя}, удалена |
| **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ИНТЕРФЕЙС** | | |
| **Управление пользователями** | | |
| 61 | Создание пользователя | Пользователь {Имя пользователя} был создан.<br>*Примечание: в столбце «Имя пользователя» указывается имя администратора, который создал пользователя* |
| 62 | Соединение роли с интерфейсом | Роль {Название роли} подключена к интерфейсу {Наименование подключаемого интерфейса} |
| 63 | Виртуальный накопитель создан пользователем с ролью (Главный администратор)/(Администратор пользователей) | Виртуальный накопитель {Мой накопитель/Название накопителя, вписанное в системный параметр DEFAULT_SERVER_DISK} создан пользователем {Имя пользователя} с ролью {Главный администратор/Администратор пользователей} для пользователя {Имя созданного пользователя}.<br>*Примечание: событие формируется при создании пользователя с включённой опцией Накопитель по умолчанию и при создании пользователя в процессе синхронизации группы LDAP при заполненном системном параметре DEFAULT_SERVER_DISK* |
| 64 | Изменение свойства пользователя | Пользователь {Имя пользователя} был изменён (свойство {Наименование свойства} – старое значение "{старое значение свойства}", новое значение "{новое значение свойства}")<br>*Примечание: событие фиксируется в результате изменения значения полей во вкладке «Основное» при изменении учётных данных пользователя* |

| № п/п | Наименование действия | Описание |
|---|---|---|
| 65 | Изменение пользователя | Пользователь {Имя пользователя} был изменён ({Наименование свойства}: "{Старое значение свойства}" => "{Новое значение свойства}") |
| 66 | Ссылки пользователя заблокированы | Все ссылки, отправленные деактивированным пользователем {Имя пользователя}, заблокированы.<br>*Примечание: событие фиксируется после деактивации пользователя при активном системном параметре BLOCK_LINKS_DEACTIVATED_USERS* |
| 67 | Ссылки пользователя разблокированы | Все ссылки, отправленные деактивированным пользователем {Имя пользователя}, разблокированы.<br>*Примечание: событие фиксируется после активации ранее деактивированного пользователя при активном системном параметре BLOCK_LINKS_DEACTIVATED_USERS* |
| 68 | Квота на память установлена | Квота пользователю {Имя пользователя} установлена на {значение} МБ |
| 69 | Квота на память изменена | Квота изменена Пользователю {Имя пользователя} изменена с {старое значение} МБ на {новое значение} МБ {Роль инициатора действия} {Имя инициатора действия} |
| 70 | Квота на память снята | Квота пользователю {Имя пользователя} снята |
| 71 | Установлено системное ограничение квоты | Установлено системное ограничение квоты {новое значение} МБ Главным администратором {Имя Главного администратора} |
| 72 | Снято системное ограничение квоты | Снято системное ограничение квоты Главным администратором {Имя Главного администратора} |
| 73 | Удаление пользователя | Запрос от главного администратора({Имя администратора}) с ID {ID администратора} на удаление пользователя({Имя пользователя}) |
| 74 | Отправка приглашения | Приглашение было отправлено пользователем {Имя пользователя} пользователю с электронным адресом {Эл. почта приглашённого пользователя} |
| 75 | Удаление LDAP группы | Была удалена LDAP группа {Наименование группы LDAP} |
| 76 | Создан новый LDAP коннектор | Был создан новый LDAP коннектор {Наименование конфигурации LDAP} |
| 77 | Дополнительное поле пользователя для LDAP было создано | Дополнительное поле пользователя ({ID в базе данных}) для LDAP коннектора было {ID в базе данных} создано.<br>*Примечание: событие фиксируется в результате заполнения поля на вкладке «Пользовательские поля» при создании конфигурации LDAP Главным администратором* |

| № п/п | Наименование действия | Описание |
|---|---|---|
| 78 | Дополнительное поле пользователя для LDAP было изменено | Дополнительное поле пользователя ({ID в базе данных}) для LDAP коннектора было {ID в базе данных} изменено.<br>*Примечание: событие фиксируется в результате редактирования полей на вкладке «Пользовательские поля» при изменении конфигурации LDAP Главным администратором* |
| 79 | Обновлены все поля LDAP коннектора | Коннектор LDAP {Наименование коннектора} обновлён: {Наименование обновлённого поля 1}, {Наименование обновлённого поля 2}, {Наименование обновлённого поля n} |
| 80 | LDAP коннектор удалён | LDAP коннектор {Наименование конфигурации LDAP} был удалён |
| **Настройки системы** | | |
| 81 | Изменены настройки группы администратора | Изменены настройки группы администратора({Наименование параметра}, старое значение "{старое значение поля}", новое значение "{новое значение поля}") |
| 82 | Изменены настройки системы | Изменены настройки системы({Наименование параметра}, старое значение "{старое значение}", новое значение "{новое значение}") |
| 83 | Установлены новые доверенные IP-адреса | Установлены новые доверенные IP-адреса: от {начало диапазона} до {конец диапазона} |
| 84 | Удалён доверенный IP-адрес | Удалён доверенный IP-адрес: от {начало диапазона} до {конец диапазона} |
| 85 | Добавлен новый шаблон типа файлов | Добавлен новый шаблон типа файлов({Наименование шаблона}) |
| 86 | Удален шаблон типа файлов | Удален шаблон типа файлов({Наименование шаблона}) |
| **Роли** | | |
| 87 | Создание роли | Создана роль {Название роли} |
| 88 | Изменение роли | Роль {Название роли} была изменена |
| 89 | Соединение роли с интерфейсом | Роль {Название роли} подключена к интерфейсу {Наименование интерфейса} |
| 90 | Отключение роли от интерфейса | Роль {Название роли} была отключена от интерфейса {Наименование интерфейса} |
| 91 | Роль для пользователя | Роль {Название роли} подключена к пользователю {Имя пользователя} |
| 92 | Отключение роли от пользователя | Роль {Название роли} была отключена от пользователя {Имя пользователя} |
| **Отчёты** | | |
| 93 | Создан CSV отчёт | Создан CSV отчёт({Название отчёта}) |

| № п/п | Наименование действия | Описание |
|---|---|---|
| 94 | Файл отчёта скачан | Файл отчёта {Название отчёта} скачан размер {размер отчёта в байтах}.<br>*Примечание: событие фиксируется в результате скачивания CSV-отчёта любым пользователем* |
| **Документация** | | |
| 95 | Добавлена документация | Добавлена документация({Название документации}) |
| 96 | Удалена документация | Удалена документация({Название документации}) |

## Логирование действий Главного администратора

В Системе логируются следующие действия Главного администратора:

- Управление пользователями:
  - Создание пользователя;
  - Изменение свойств учётной записи;
  - Изменение роли пользователя;
  - Снятие квоты у пользователя;
  - Удаление пользователя;
  - Добавление/изменение пользовательских полей;
  - Модерация приглашения пользователя в Систему;
  - Модерация отправленных ссылок;
  - Добавление/изменение/удаление групп AD;
  - Добавление/удаление конфигурации LDAP.
- Настройки системы:
  - Изменение настроек группы Главного администратора;
  - Изменение настроек Системы;
  - Действия в карантине;
  - Изменение кастомизации;
  - Добавление/удаление доверенных сетей;
  - Добавление/удаление разрешённых типов файлов.
- Роли:
  - Создание роли;
  - Изменение роли;
  - Соединение роли с интерфейсом;
  - Удаление роли.
- Отчёты:
  - Создание CSV-отчётов.

- Замки:
  - Снятие замка с файла.
- Документация:
  - Добавление/удаление документации.

Все действия Главного администратора также отправляются по Syslog в SIEM.

## Поиск файлов, загруженных в Систему

В Системе имеется возможность отслеживать, какие файлы загружаются пользователями в Систему. Для этого необходимо выполнить следующие действия:

1) Перейти в отчёт **Журнал активности пользователей**.
2) Ввести в поле поиска (**[2]** на Рис. 70) строку **Создание файла клиентом** и нажать кнопку **Поиск**. Загруженные в Систему файлы отобразятся в столбце **Имя документа** отфильтрованного журнала активности.

Если задана возможность доступа администратора к обрабатываемым файлам, то при нажатии на имя файла файл будет скачан. Если файл уже был удалён, то появится соответствующее сообщение (Рис. 71).

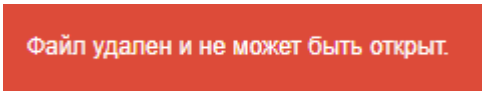


*Рис. 71. Сообщение Системы при невозможности скачивания файла*

Журнал активности пользователей предоставляет информацию о названии и владельце накопителя, в который был загружен файл, а также о пользователе, который загрузил файл, его IP-адресе, дате и времени загрузки.

Для поиска операций, связанных с изменением, копированием, удалением и скачиванием файлов, необходимо в поле поиска (**[2]** на Рис. 70) ввести следующие строки:

- **Изменение файла клиентом** – изменение файла;
- **Копирование файла** – копирование файла;
- **Удаление файла** – удаление файла;
- **Файл скачан** – скачивание файла.

Для поиска событий, в которых участвовал пользователь, необходимо ввести в поле поиска его адрес электронной почты.

## Отслеживание получения лицензий на онлайн-редактирование при синхронизации группы LDAP

При выполнении Главным администратором Системы процесса синхронизации группы и превышении числа синхронизируемых пользователей из службы каталогов с ролью «Онлайн офис» над количеством доступных лицензий на онлайн-редактирование Система не прерывает синхронизацию группы, но роль «Онлайн офис» присваивается только первым синхронизированным в Систему пользователям в соответствии с количеством свободных лицензий на онлайн-редактирование.

Отслеживание подключённых к пользователям ролей при синхронизации группы осуществляется в отчёте **Журнал активности пользователей** (Рис. 70). Пример отслеживания присвоенных ролей представлен на

рисунке ниже (Рис. 72). Например, «TestUser191» – последний пользователь из синхронизированной группы с присвоенной ролью «Онлайн Офис».

| Псевдоним | Действие | Описание | Дата |
|---|---|---|---|
| Главный администратор | Роль для пользователя | Роль Пользователь подключена к пользователю TestUser194 | 18-07-2024 12:38:20 |
| Главный администратор | Роль для пользователя | Роль Пользователь подключена к пользователю TestUser193 | 18-07-2024 12:38:20 |
| Главный администратор | Роль для пользователя | Роль Пользователь подключена к пользователю TestUser192 | 18-07-2024 12:38:19 |
| Главный администратор | Роль для пользователя | Роль Пользователь подключена к пользователю TestUser191 | 18-07-2024 12:38:19 |
| Главный администратор | Роль для пользователя | Роль Онлайн офис подключена к пользователю TestUser191 | 18-07-2024 12:38:19 |
| Главный администратор | Роль для пользователя | Роль Пользователь подключена к пользователю TestUser190 | 18-07-2024 12:38:19 |
| Главный администратор | Роль для пользователя | Роль Онлайн офис подключена к пользователю TestUser190 | 18-07-2024 12:38:19 |
| Главный администратор | Роль для пользователя | Роль Онлайн офис подключена к пользователю TestUser189 | 18-07-2024 12:38:19 |

*Рис. 72. Пример отслеживания присвоения роли «Онлайн офис» синхронизируемой группе пользователей*

## Журнал активности гостевой системы

Отчёт **Журнал активности гостевой системы** содержит информацию об активности гостевых пользователей (Рис. 73). В данном отчёте отображаются все операции, связанные с созданием ссылок на файлы и их скачиванием, присваиванием роли гостевого пользователя какой-либо учётной записи, скачиванием файлов внешними незарегистрированными пользователями через публичную ссылку.

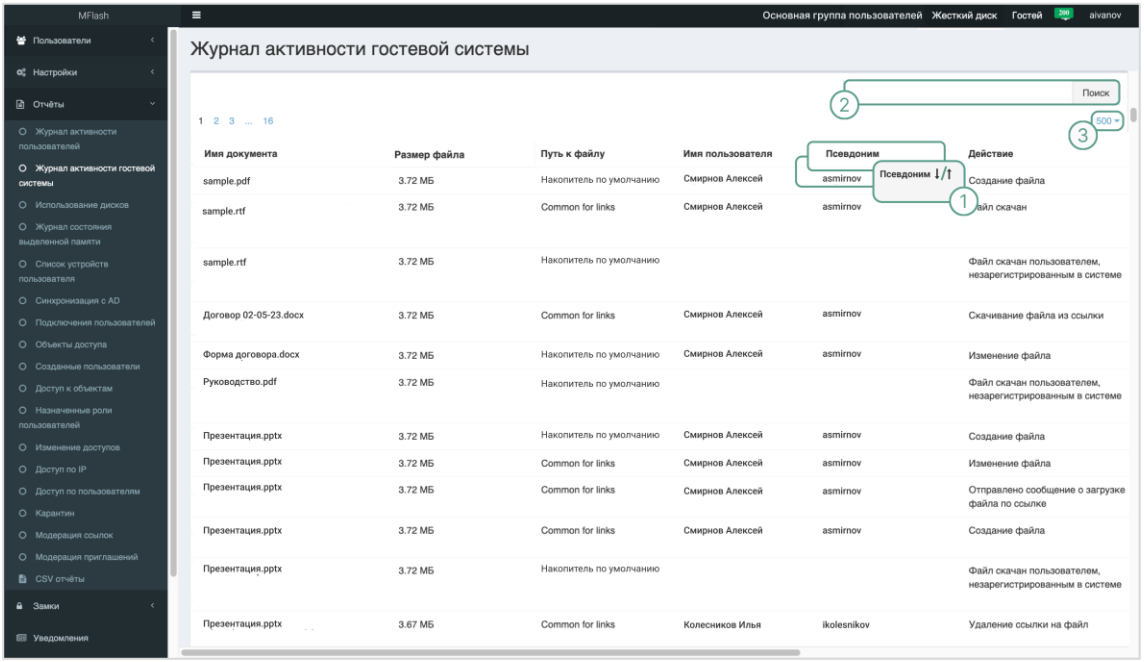


*Рис. 73. Отчёт «Журнал активности гостевой системы» ([1] – сортировка записей, [2] – поисковая строка, [3] – количество записей)*

Отчёт отображается в виде табличного представления со следующими столбцами:

- **Имя документа** – название файла, на который была создана ссылка;
- **Размер файла** – размер файла, на который была создана ссылка;
- **Путь к файлу** – путь до файла, на который была создана ссылка;
- **Имя пользователя** – имя пользователя, работавшего с созданной ссылкой;
- **Псевдоним пользователя** – псевдоним пользователя, работавшего с созданной ссылкой;
- **Действие** – действие, которое было выполнено;
- **Описание** – краткое описание действия пользователя;
- **Дата** – дата выполнения действия;
- **Идентификатор ПК** – персональный идентификатор ПК;
- **IP пользователя** – IP-адрес, с которого было выполнено действие;
- **Имя хоста** – хостнейм ПК, с которого было выполнено действие.

Если задана возможность доступа Администратора пользователей к обрабатываем ссылкам, то при нажатии на имя файла файл будет скачан. Если ссылка была удалена, то выдаётся соответствующее сообщение.

## Использование дисков

Отчёт **Использование дисков** позволяет получить информацию о количестве используемых виртуальных накопителей, файлов в них и общий размер занимаемого дискового пространства для каждого из доступных для администрирования пользователей Системы (Рис. 74).

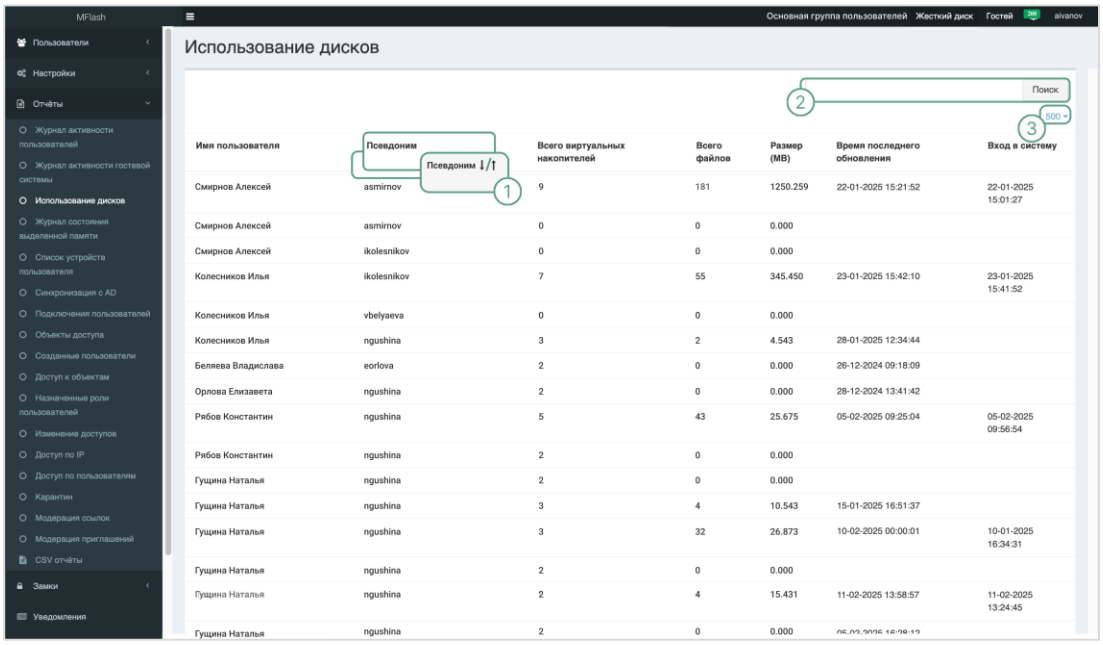


*Рис. 74. Отчёт «Использование дисков» ([1] – сортировка записей, [2] – поисковая строка, [3] – количество записей)*

Отчёт отображается в виде табличного представления со следующими столбцами:

- **Имя пользователя** – имя учётной записи в Системе;
- **Псевдоним** – имя пользователя, доступное другим пользователям;
- **Всего виртуальных флэшек** – количество используемых пользователем виртуальных накопителей в Системе;
- **Всего файлов** – общее количество файлов, хранящихся в Системе (для выбранного пользователя);
- **Размер (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 осуществлён последний на текущий момент доступ в Систему соответствующего пользователя.

## Журнал состояния выделенной памяти

Отчёт **Журнал состояния выделенной памяти** позволяет получить информацию об объёме выделенной пользователю дисковой памяти и её использовании (Рис. 75).

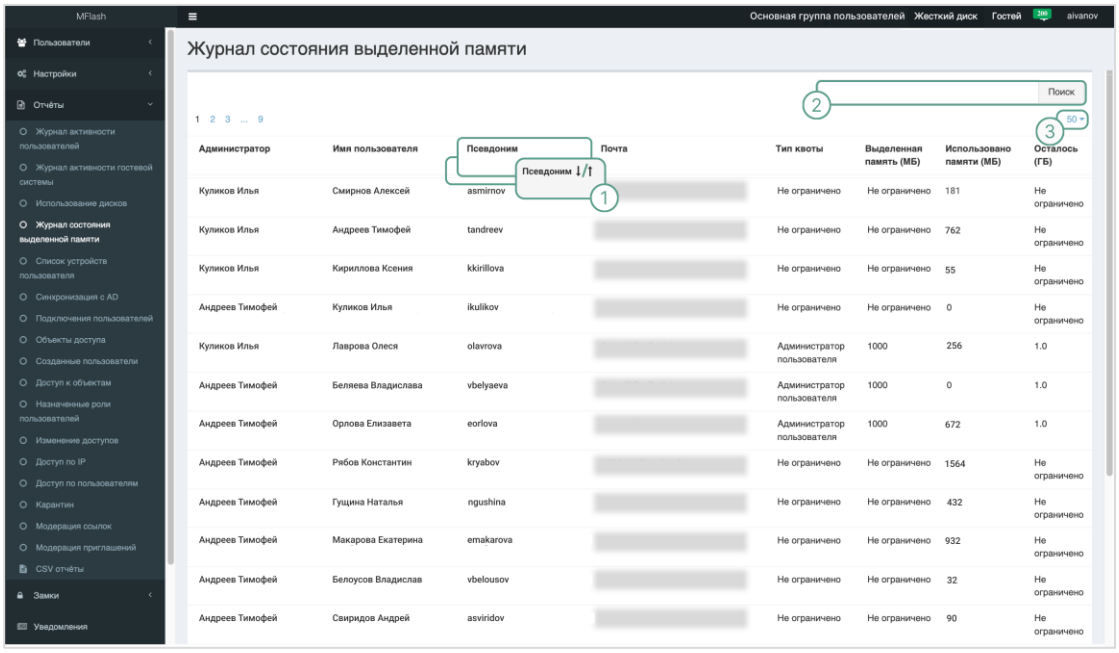


*Рис. 75. Отчёт «Журнал состояния выделенной памяти» ([1] – сортировка записей, [2] – поисковая строка, [3] – количество записей)*

Отчёт отображается в виде табличного представления со следующими столбцами:

- **Администратор** – администратор, управляющий данным пользователем;
- **Имя пользователя** – имя учётной записи в Системе;
- **Псевдоним** – имя пользователя, доступное другим пользователям;
- **Почта** – адрес электронной почты пользователя;
- **Тип квоты** – возможные варианты:
  - **Индивидуальная** – УЗ с ролью **Пользователь** или **Администратор пользователей** установлена индивидуальная квота в карточке УЗ;
  - **Групповая** – пользователь входит в одну из групп:
    - группа Администратора пользователей, которому установлена индивидуальная квота;
    - группа Главного администратора, в которой им установлена групповая квота;
  - **Не ограничено** – пользователю не установлена ни индивидуальная, ни групповая квота от Администратора пользователей или Главного администратора.
- **Выделенная память (МВ)** – объем выделенной памяти в мегабайтах;
- **Использовано памяти (Мб)** – объем использованной памяти в мегабайтах;
- **Осталось (ГБ)** – объем оставшегося дискового пространства на жёстком диске Data-компонента Системы в гигабайтах.

## Список устройств пользователя

Отчёт **Список устройств пользователя** позволяет получить информацию об устройствах, использованных пользователями для доступа в Систему (Рис. 76).

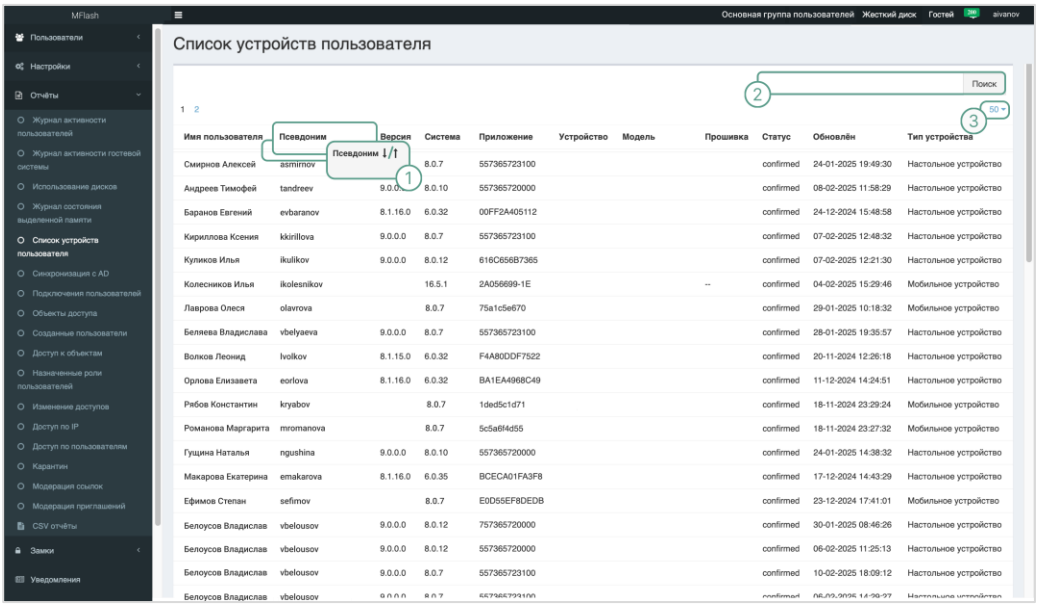


*Рис. 76. Отчёт «Список устройств пользователя» ([1] – сортировка записей, [2] – поисковая строка, [3] – количество записей)*

Отчёт отображается в виде табличного представления со следующими столбцами, которые заполняются при наличии соответствующей информации на устройстве:

- **Имя пользователя** – имя учётной 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;
- **Обновлён** – дата последней активности устройства в Системе.
- **Тип устройства** – тип устройства в Системе.

## Синхронизация с AD

Отчёт **Синхронизация с AD** позволяет получить информацию о статистике проведённых синхронизаций с Active Directory (Рис. 77).

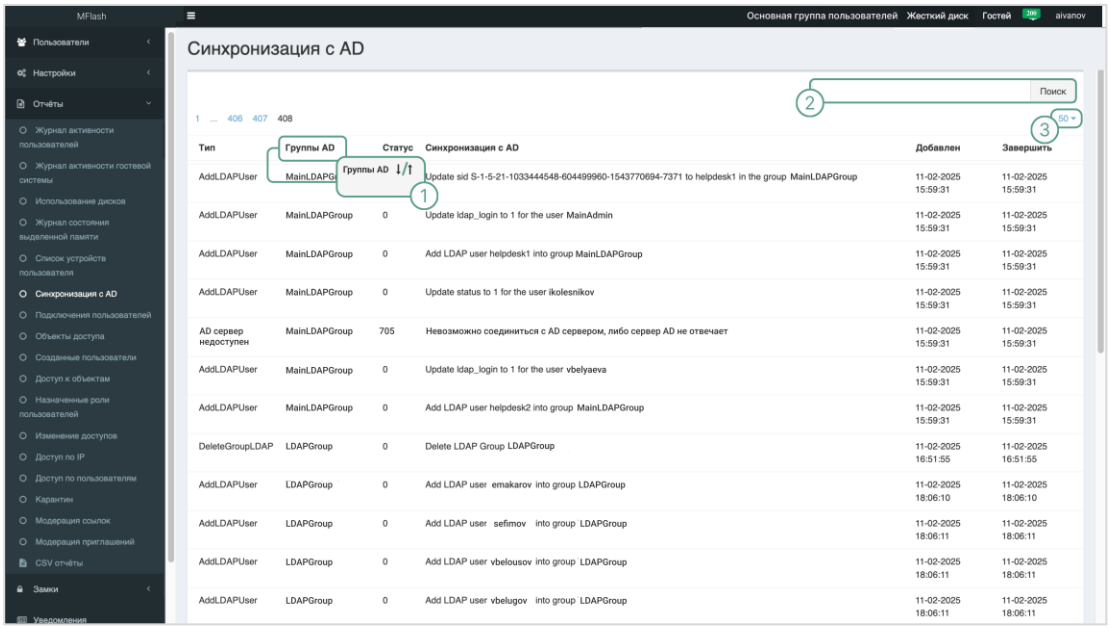


*Рис. 77. Отчёт «Синхронизация с AD» ([1] – сортировка записей, [2] – поисковая строка, [3] – количество записей)*

Отчёт отображается в виде табличного представления со следующими столбцами:

- **Тип** – тип синхронизации (AddLDAPUser, DeactivateLDAPUser);
- **Группы AD** – группа синхронизации с AD;
- **Статус** – статус синхронизации;
- **Синхронизация с AD** – описание синхронизации с AD;
- **Добавлен** – дата и время начала синхронизации;
- **Завершить** – дата и время завершения синхронизации.

## Подключения пользователей

Отчёт **Подключения пользователей** позволяет получить информацию об IP-адресе, времени входа в Систему, количестве подключений и общем времени нахождения в Системе пользователем (Рис. 78).

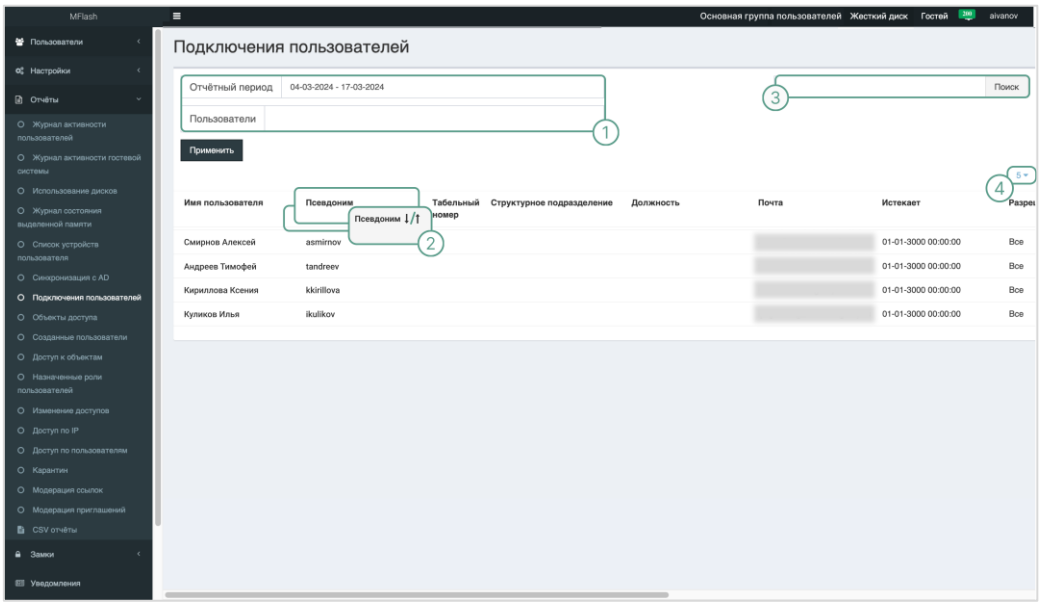


*Рис. 78. Отчёт «Подключения пользователей» ([1] – фильтры, [2] – сортировка записей, [3] – поисковая строка, [4] – количество записей)*

Отчёт отображается в виде табличного представления со следующими столбцами:

- **Имя пользователя** – имя учётной 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 IP или подсети** – разрешённые IP пользователя;
- **Последние ip 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.

В левом верхнем углу страницы расположены поля **Отчётный период** и **Пользователи**.

В поле **Отчётный период** отображается промежуток времени, за который приведены текущие отчётные данные. Для построения отчёта за другой временной период необходимо выбрать начальную и конечную даты с помощью выпадающего календаря ([1] на Рис. 79) и нажать кнопку **Применить** (**[2]** на Рис. 79).

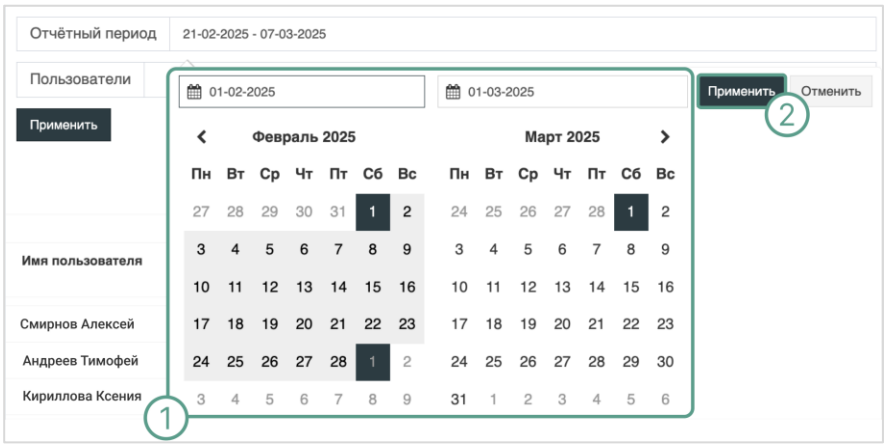


*Рис. 79. Выбор периода для построения отчёта*

Для формирования отчёта по конкретному пользователю (пользователям) необходимо выбрать в поле **Пользователи** ([1] на Рис. 78) псевдоним пользователя (пользователей) из выпадающего списка и нажать кнопку **Применить**.

## Объекты доступа

Отчёт **Объекты доступа** позволяет получить информацию о том, к каким файлам имеют доступ конкретные пользователи с указанием их IP-адреса (Рис. 80).

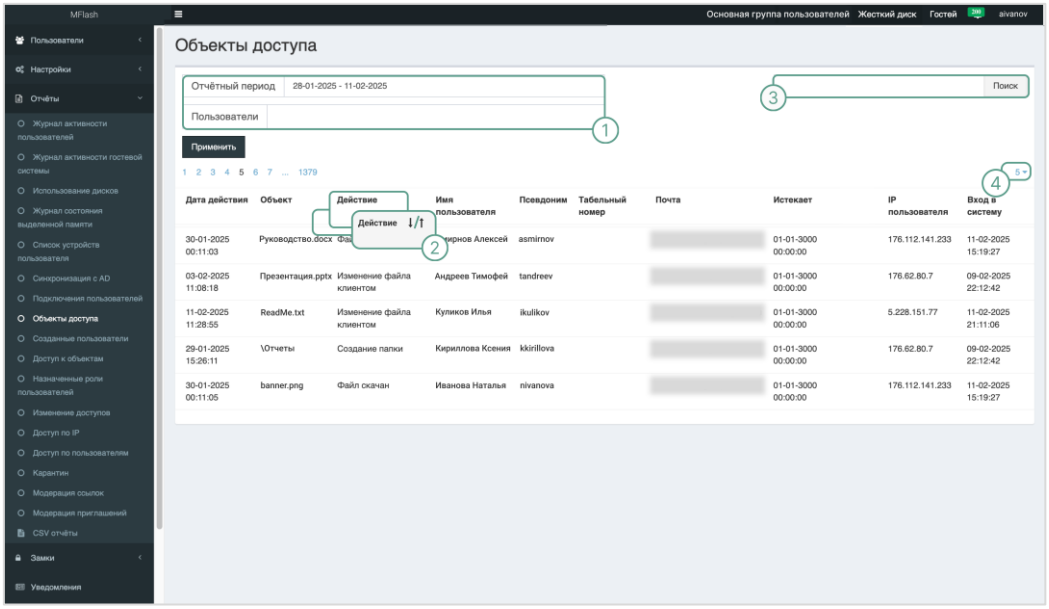


*Рис. 80. Отчёт «Объекты доступа» ([1] – фильтры, [2] – сортировка записей, [3] – поисковая строка, [4] – количество записей)*

Отчёт отображается в виде табличного представления со следующими столбцами:

- **Дата действия** – дата и время выполнения действия;
- **Объект** – наименование объекта доступа;
- **Действие** – действие, которое было применено;

- **Имя пользователя** – имя учётной записи в Системе;
- **Псевдоним** – имя пользователя, доступное другим пользователям;
- **Табельный номер** – табельный номер;
- **Почта** – адрес электронной почты пользователя;
- **Истекает** – дата, до которой учётная запись пользователя действительна;
- **IP пользователя** – IP, с которого было проведено действие;
- **Вход в систему** – дата и время входа пользователя в Систему.

## Созданные пользователи

Отчёт **Созданные пользователи** позволяет получить информацию о дате создания пользователя с указанием создавшего данного пользователя администратора (Рис. 81).

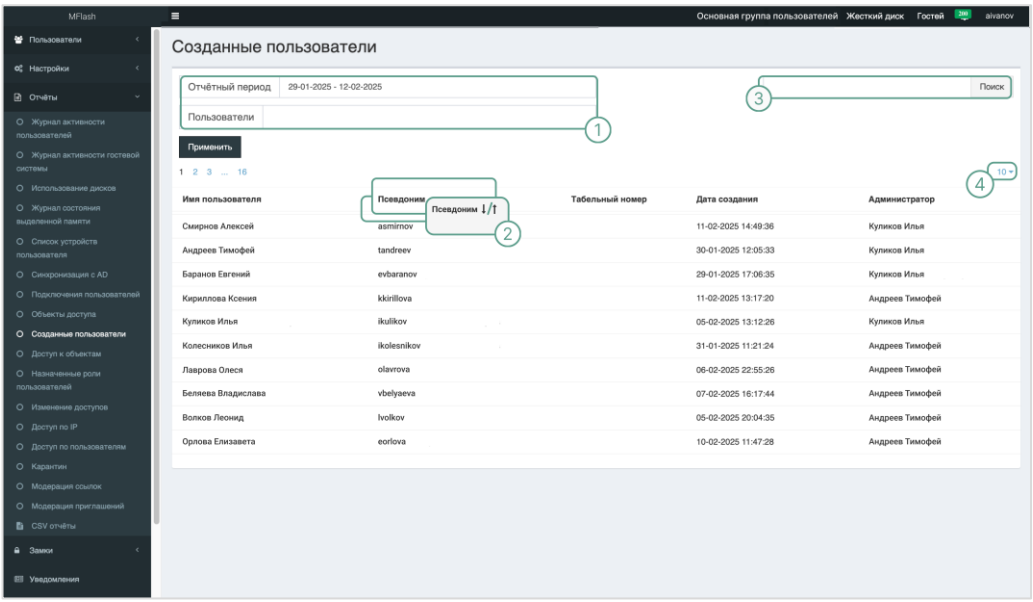


*Рис. 81. Отчёт «Созданные пользователи» ([1] – фильтры, [2] – сортировка записей, [3] – поисковая строка, [4] – количество записей)*

Отчёт отображается в виде табличного представления со следующими столбцами:

- **Имя пользователя** – имя учётной записи в Системе;
- **Псевдоним** – имя пользователя, доступное другим пользователям;
- **Табельный номер** – табельный номер;
- **Дата создания** – дата и время, когда был создан пользователь;
- **Администратор** – администратор, создавший пользователя.

## Доступ к объектам

Отчёт **Доступ к объектам** позволяет получить информацию о доступе пользователей к конкретным виртуальным накопителям с указанием IP-адреса доступа и выполненного действия (Рис. 82).

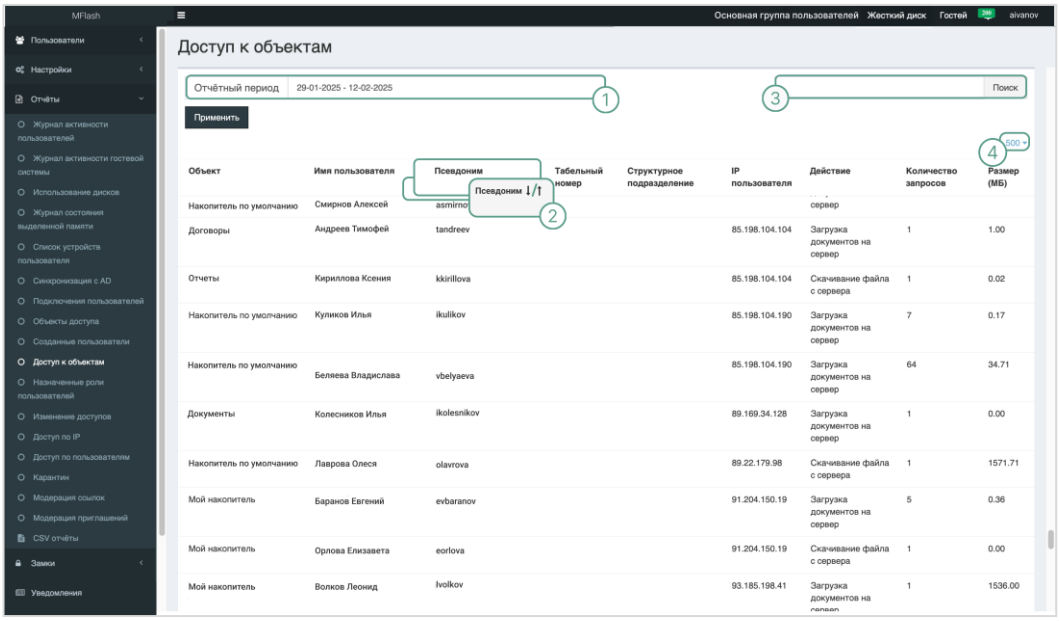


*Рис. 82. Отчёт «Доступ к объектам» ([1] – фильтр по периоду, [2] – сортировка записей, [3] – поисковая строка, [4] – количество записей)*

Для построения отчёта необходимо в левой верхней части страницы задать отчётный период и нажать кнопку **Применить**.

Отчёт отображается в виде табличного представления со следующими столбцами:

- **Объект** – объект доступа;
- **Имя пользователя** – имя учётной записи в Системе;
- **Псевдоним** – имя пользователя, доступное другим пользователям;
- **Табельный номер** – табельный номер;
- **Структурное подразделение** – наименование структурного подразделения;
- **IP пользователя** – IP, с которого было выполнено действие;
- **Действие** – действие, которое было выполнено;
- **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 назначенных пользователям ролях за отчётный период (Рис. 83).

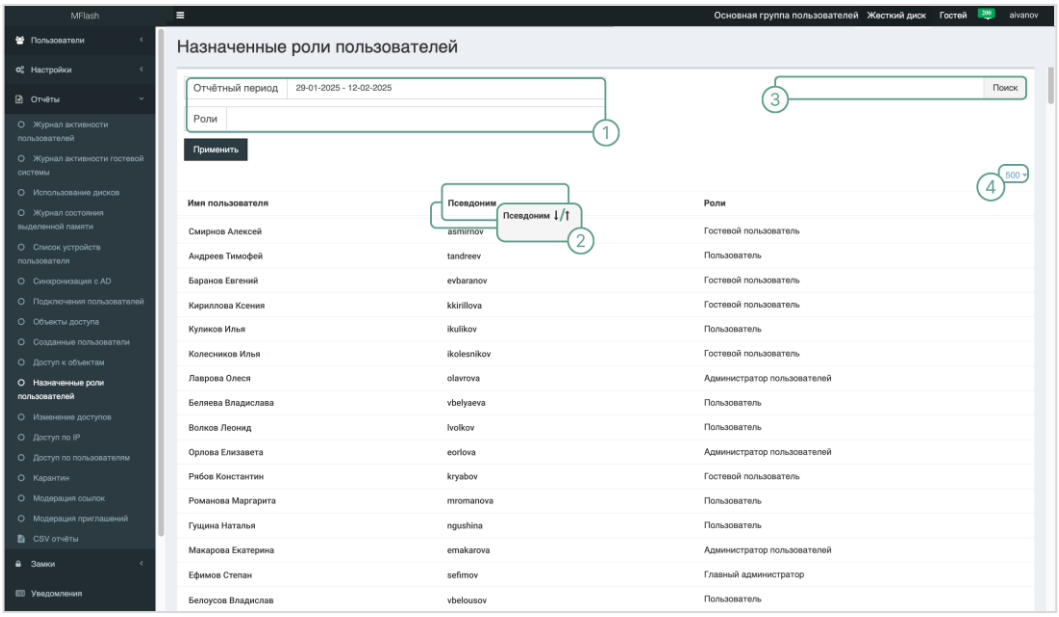


*Рис. 83. Отчёт «Назначенные роли пользователей» ([1] – фильтры, [2] – сортировка записей, [3] – поисковая строка, [4] – количество записей)*

Отчёт отображается в виде табличного представления со следующими столбцами:

- **Имя пользователя** – имя учётной записи в Системе;
- **Псевдоним** – имя пользователя, доступное другим пользователям;
- **Роли** – название роли пользователя.

Для формирования отчёта по определённой назначенной роли (ролям) необходимо в поле **Роли** выбрать подходящую роль (роли) из выпадающего списка и нажать кнопку **Применить**.

## Изменение доступов

Отчёт **Изменение доступов** позволяет получить информацию об изменениях прав доступов к виртуальным накопителям за определённый период (Рис. 84).

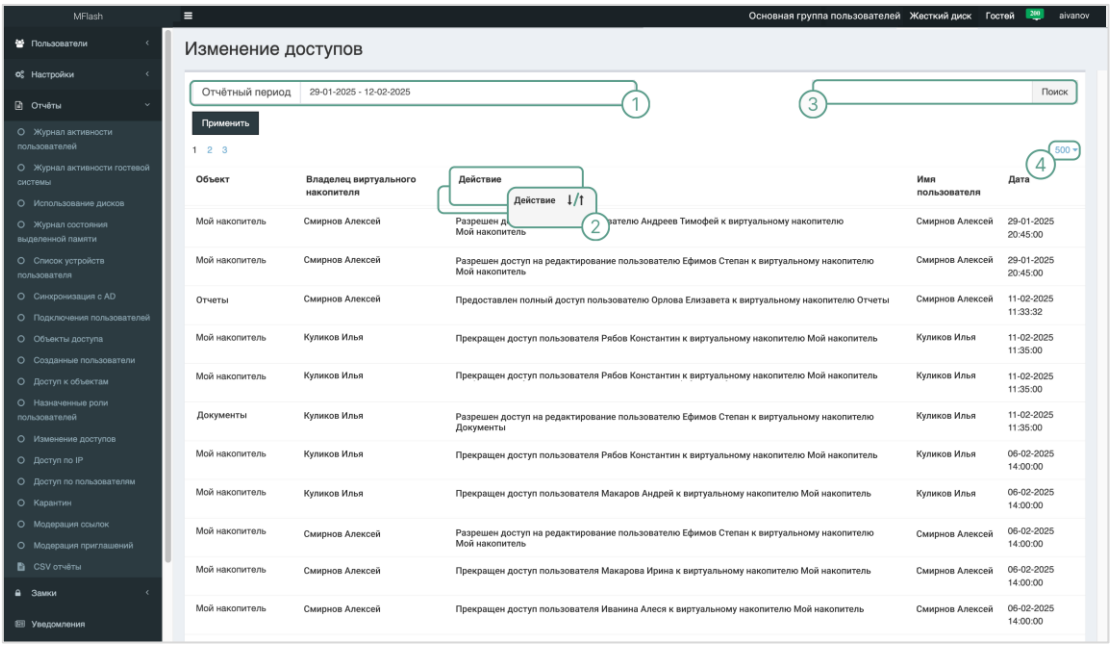


*Рис. 84. Отчёт «Изменение доступов» ([1] – фильтр по периоду, [2] – сортировка записей, [3] – поисковая строка, [4] – количество записей)*

Отчёт отображается в виде табличного представления со следующими столбцами:

- **Объект** – название виртуального накопителя, к которому было изменено право доступа;
- **Владелец виртуального накопителя** – владелец виртуального накопителя, который внёс изменения в права доступа к накопителю;
- **Действие** – изменённое право доступа к накопителю;
- **Имя пользователя** – имя учётной записи, которой изменено право доступа к накопителю;
- **Дата** – дата изменения права доступа к накопителю.

## Доступ по IP

Отчёт **Доступ по IP** позволяет получить информацию о входе пользователей в Систему по IP-адресу устройства, с которого был выполнен вход (Рис. 85).

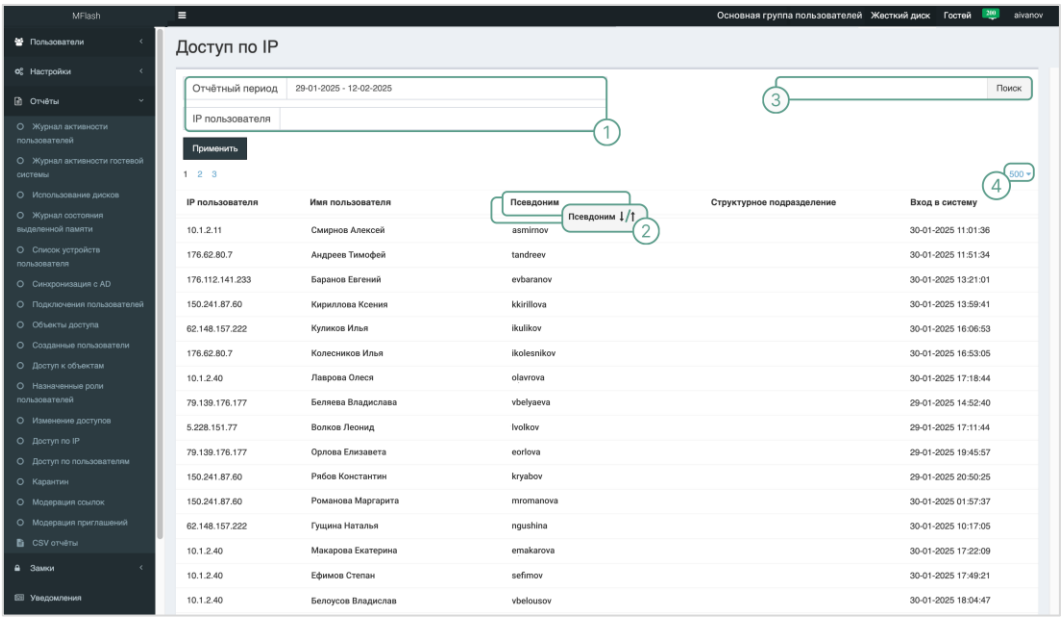


*Рис. 85. Отчёт «Доступ по IP» ([1] – фильтры, [2] – сортировка записей, [3] – поисковая строка, [4] – количество записей)*

В левой верхней части страницы в поле **Отчётный период** отображается промежуток времени, за который приведены текущие отчётные данные. Для построения отчёта за другой временной период необходимо выбрать начальную и конечную даты с помощью выпадающего календаря и нажать кнопку **Применить** (Рис. 79).

Отчёт отображается в виде табличного представления со следующими столбцами:

- **IP пользователя** – IP–адрес устройства, с которого был выполнен вход в Систему.
- **Имя пользователя** – имя пользователя, выполнившего вход в Систему;
- **Псевдоним** – псевдоним пользователя, выполнившего вход в Систему;
- **Структурное подразделение** – наименование структурного подразделения;
- **Вход в систему** – дата и время входа пользователя в Систему в формате [ДД-ММ-ГГГГ чч:мм:сс].

## Доступ по пользователям

Отчёт **Доступ по пользователям** позволяет получить информацию о том, к каким файлам имеют доступ конкретные пользователи (Рис. 86).

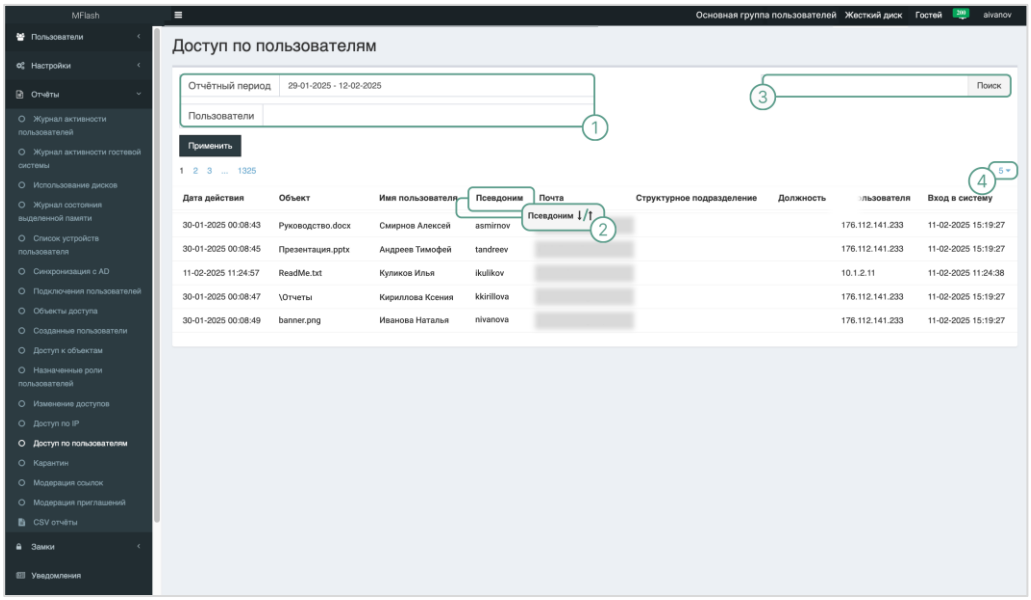


*Рис. 86. Отчёт «Доступ по пользователям» ([1] – фильтры, [2] – сортировка записей, [3] – поисковая строка, [4] – количество записей)*

Отчёт отображается в виде табличного представления со следующими столбцами:

- **Дата действия** – дата и время выполнения действия с файлом;
- **Объект** – наименование файла;
- **Имя пользователя** – имя учётной 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 выполнено действие с файлом;
- **Вход в систему** – дата и время входа пользователя в Систему.

## Превышение количества загруженных файлов

Отчёт **Превышение количества загруженных файлов** позволяет получить информацию о том, какие пользователи превысили ограничение на количество загружаемых в Систему файлов (Рис. 87).

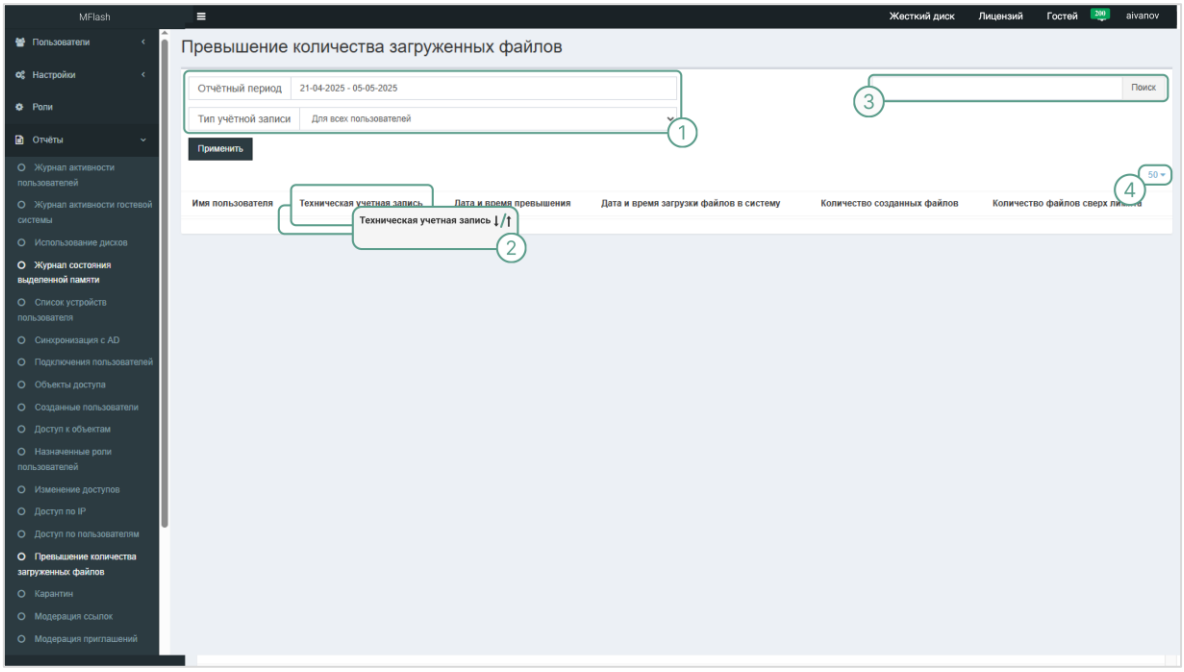


**Рис. 87. Отчёт «Превышение количества загруженных файлов»** (**[1]** – фильтры, **[2]** – сортировка записей, **[3]** – поисковая строка, **[4]** – количество записей)

Отчёт отображается в виде табличного представления со следующими столбцами:

- **Имя пользователя** – имя учётной записи в Системе;
- **Техническая учётная запись** – признак технической учётной записи;
- **Дата и время превышения** – дата и время превышения количества загруженных файлов пользователем;
- **Дата и время начала следующей итерации загрузки** – дата и время начала следующей итерации загрузки файлов, стоящих в очереди. Данное значение обновляется у записи, если итераций загрузки несколько.
- *Примечание: если пользователь при добавлении файлов в Систему превысил установленное ограничение, то файлы не загружаются сразу, а встают в очередь и загрузятся в рамках ограничения в следующих временных интервалах загрузки.*
- **Количество созданных файлов** – количество загруженных в Систему файлов до момента превышения;
- **Количество файлов сверх лимита** – количество файлов, превысивших ограничение и вставших в очередь.

*Примечание: учитывается любое добавление новых файлов в Систему: загрузка, создание новых файлов, загрузка файлов через клиент, отправка файлов ссылкой через клиент, загрузка файлов*

*гостевыми УЗ, отправка файлов с ПК через плагин для Outlook, и т.п. При этом копирование и перемещение файлов в ограничениях не учитывается.*

По умолчанию данные в таблице сортируются по столбцу **Дата и время превышения** в порядке от новых к старым.

**Важно!** В случае, если ограничение будет превышено в публичной ссылке, но не самой УЗ, а получателем данной ссылки, то в записи в отчёте о превышении будет указана та УЗ, которая была получателем данной ссылки.

Отчёт о превышении количества загруженных файлов направляется по электронной почте:

- всем пользователям с ролью **Главный администратор**;
- всем пользователям с ролью **Администратор пользователей** группы, в которой находится пользователь, превысивший ограничение;
- на почту, указанную в параметре **Адрес технической поддержки** (SUPPORT_EMAIL).

В левом верхнем углу страницы расположены поля **Отчётный период** и **Тип учётной записи**.

В поле **Отчётный период** отображается промежуток времени, за который приведены текущие отчётные данные. Для построения отчёта за другой временной период необходимо выбрать начальную и конечную даты с помощью выпадающего календаря (**[1]** на Рис. 79) и нажать кнопку **Применить** (**[2]** на Рис. 79).

Для формирования отчёта по конкретному типу пользователей необходимо выбрать в поле **Тип учётной записи** (**[1]** на Рис. 87) нужный тип пользователей из выпадающего списка и нажать кнопку **Применить**.

## Карантин

Отчёт **Карантин** позволяет получить информацию о файлах и ссылках, не прошедших проверку СЗИ и помещённых в карантин, и о решениях Главного администратора по дальнейшему действию с ними (Рис. 86).

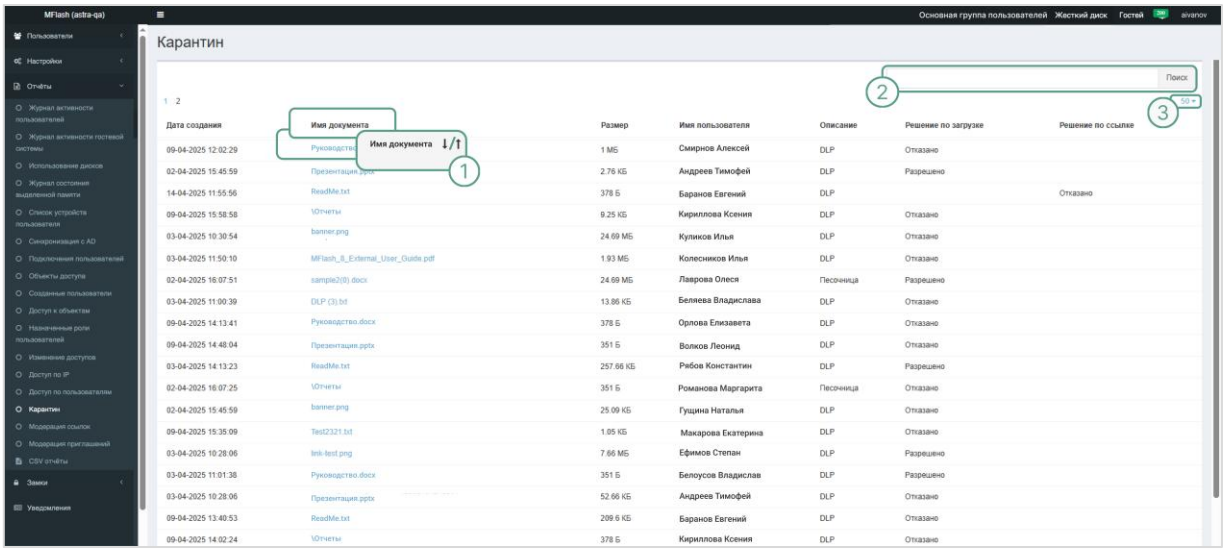


*Рис. 88. Отчёт «Карантин» ([1] – сортировка записей, [2] – поисковая строка, [3] – количество записей)*

Отчёт отображается в виде табличного представления со следующими столбцами:

- **Дата создания** – дата, когда файл попал в карантин;
- **Имя документа** – название файла, не прошедшего проверку СЗИ и помещённого в карантин;
- **Размер** – размер файла;
- **Имя пользователя** – имя пользователя, загрузившего файл в Систему;
- **Описание** – СЗИ, выявившая файл;
- **Решение по загрузке** – решение администратора по загрузке файла;
- **Решение по ссылке** – решение администратора по ссылке на файл.

*Примечание: сортировка по столбцу **Размер** недоступна.*

## Модерация ссылок

Отчёт **Модерация ссылок** позволяет получить информацию о том, какое решение было принято по запросам на отправку ссылки на внутренние файлы (Рис. 89).

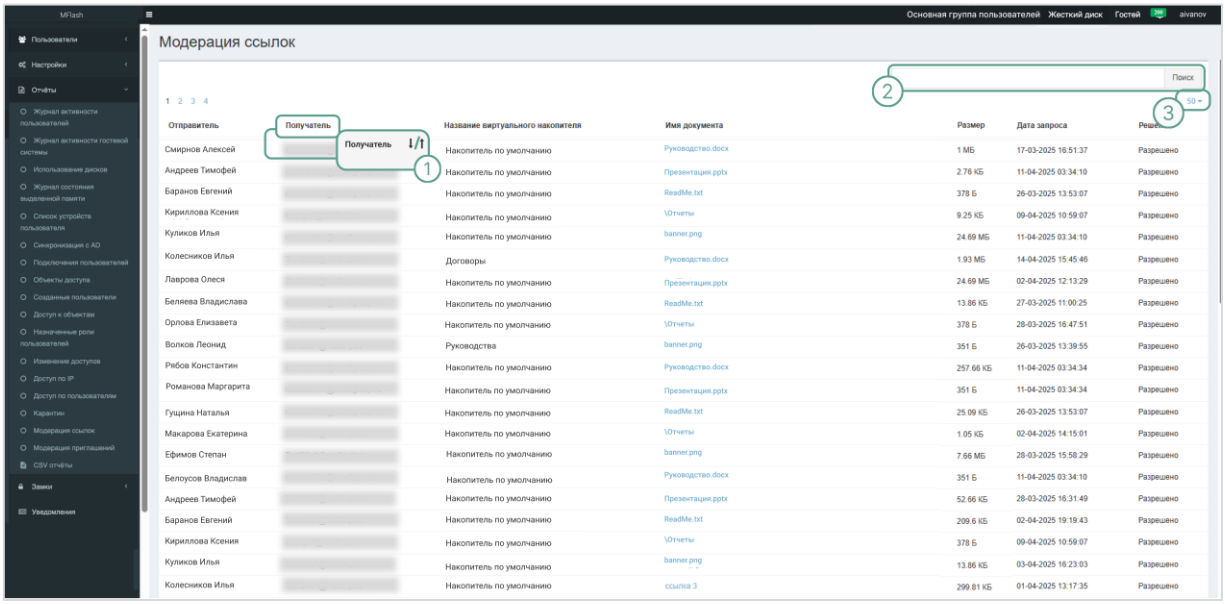


*Рис. 89. Отчёт «Модерация ссылок» ([1] – сортировка записей, [2] – поисковая строка, [3] – количество записей)*

Отчёт отображается в виде табличного представления со следующими столбцами:

- **Отправитель** – пользователь, запросивший согласование отправки ссылки на внутренние файлы/папки;
- **Получатель** – адрес электронной почты, на которую отправляется ссылка на файл/папку;
- **Название виртуального накопителя** – название виртуального накопителя, в котором размещён файл/папка, на который запрашивается согласование отправки ссылки;
- **Имя документа** – имя файла/папки, по которому направлен запрос на согласование отправки ссылки;

- **Размер** – размер файла;
- **Дата запроса** – дата отправки запроса на согласование;
- **Решение** – решение администратора по ссылке на файл/папку.

*Примечание: сортировка по столбцу **Размер** недоступна.*

## Модерация приглашений

Отчёт **Модерация приглашений** позволяет получить информацию о том, какое решение было принято по запросам от пользователей на модерацию приглашений других пользователей (Рис. 90).

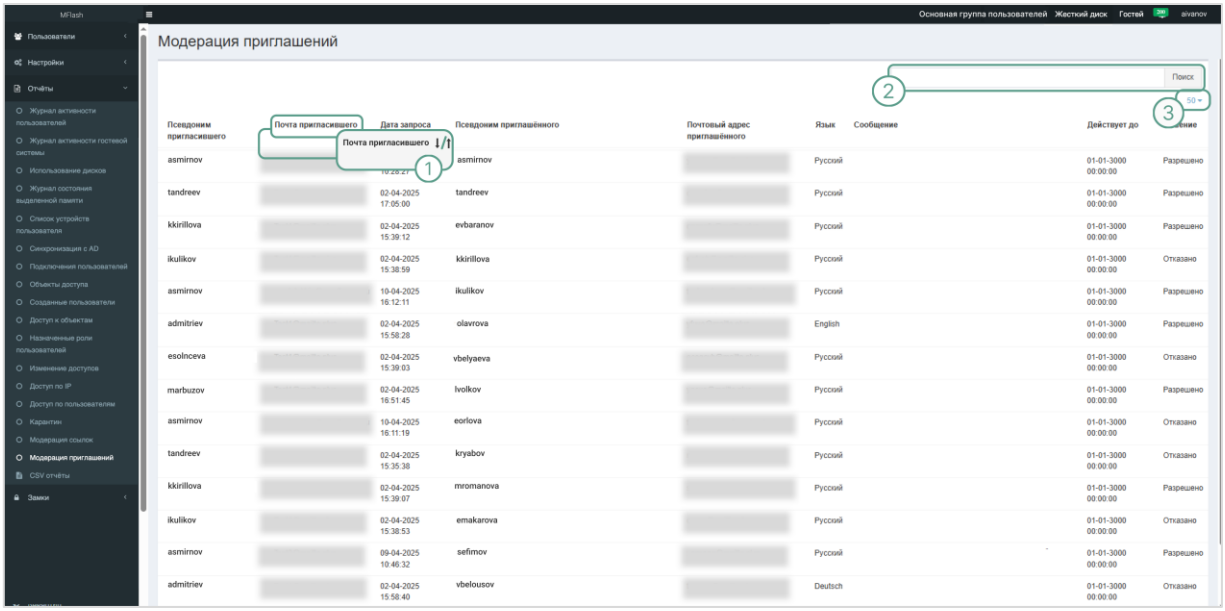


*Рис. 90. Отчёт «Модерация приглашений» ([1] – сортировка записей, [2] – поисковая строка, [3] – количество записей)*

Отчёт отображается в виде табличного представления со следующими столбцами:

- **Псевдоним пригласившего** – псевдоним пользователя, запросившего модерацию приглашения;
- **Почта пригласившего** – адрес электронной почты пользователя, запросившего модерацию приглашения;
- **Дата запроса** – дата запроса модерации приглашения;
- **Псевдоним приглашённого** – псевдоним приглашённого пользователя;
- **Почтовый адрес приглашённого** – адрес электронной почты приглашаемого пользователя;
- **Язык** – язык интерфейса;
- **Сообщение** – размер файла;
- **Действует до** – дата, до которой действует приглашение;
- **Решение** – решение администратора по запросу на приглашение другого пользователя.

## CSV Отчёты

Подраздел **CSV Отчёты** позволяет формировать все отчёты раздела в виде CSV-файлов (Рис. 91).

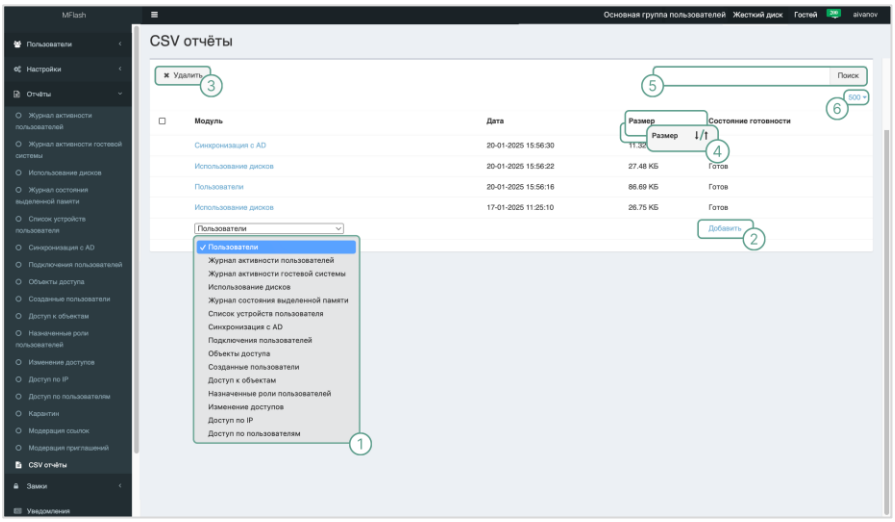


*Рис. 91. Подраздел «CSV Отчёты» ([1] – выбор необходимого отчёта, [2] – добавление выбранного отчёта, [3] – удаление отчётов, [4] – контекстное меню, [5] – поисковая строка, [6] – количество записей)*

Подраздел отображается в виде табличного представления со следующими столбцами:

- **Модуль** – название-ссылка сформированного отчёта;
- **Дата** – дата формирования отчёта;
- **Размер** – размер сформированного отчёта;
- **Состояние готовности** – статус готовности отчёта.

Для формирования необходимого отчёта в виде CSV-файла следует выбрать его название из выпадающего списка (**[1]** на Рис. 91) и нажать на ссылку **Добавить** (**[2]** на Рис. 91) .

О готовности отчёта говорит его цвет:

- чёрный – отчёт формируется;
- голубой – отчёт сформирован и готов для скачивания.

Для скачивания отчёта необходимо после его формирования нажать на название отчёта. Внизу страницы отобразится системное сообщение об автоматическом скачивании отчёта (Рис. 92).

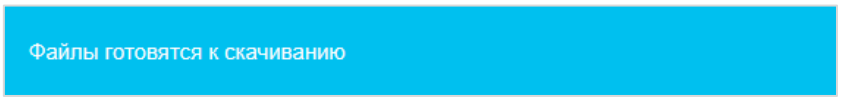


*Рис. 92. Системное сообщение об автоматическом скачивании отчёта*

*Примечание: в зависимости от настроек, выполненных Главным администратором Системы, при удалении отчёта (-ов) из интерфейса, ранее сформированные CSV-отчёты остаются в табличном представлении подраздела и доступны для скачивания.*

Для удаления отчёта необходимо его выделить чекбоксом и нажать кнопку **Удалить** ([3] на Рис. 91).

# ЗАМКИ

Раздел **Замки** предоставляет возможность управления замками (разблокирование для редактирования) виртуальных накопителей и файлов (Рис. 93).

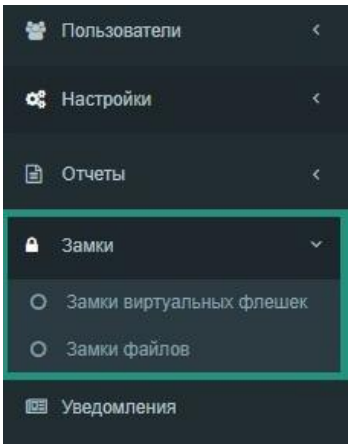


*Рис. 93. Раздел меню «Замки»*

## Замки виртуальных накопителей

При совместном использовании виртуального накопителя и открытии его для изменений другим пользователем, накопитель помечается ярлыком замка (блокируется для изменений текущим пользователем) (Рис. 94). При наведении курсора мыши на ярлык замка отобразится всплывающая информация о пользователе, открывшем данный накопитель.

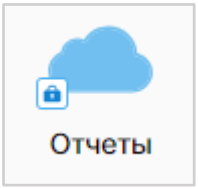


*Рис. 94. Заблокированный для изменений виртуальный накопитель*

Подраздел **Замки виртуальных накопителей** предоставляет информацию о всех активных замках виртуальных накопителей (Рис. 95).

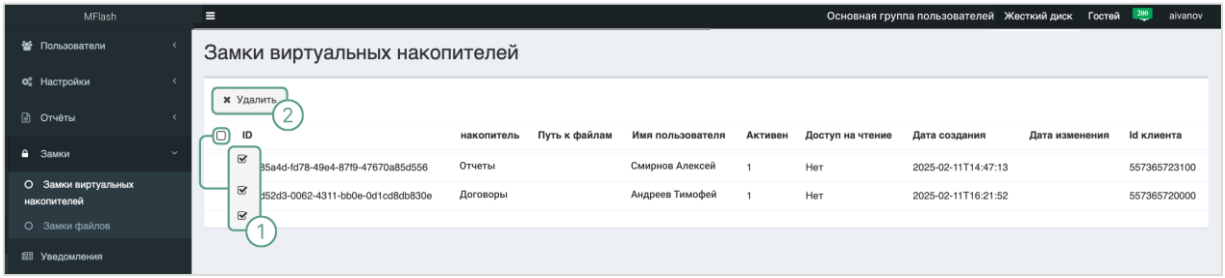


*Рис. 95. Подраздел «Замки виртуальных накопителей» ([1] – выбор всех замков, [2] – удаление выбранных замков)*

Подраздел **Замки виртуальных накопителей** отображается в виде табличного представления со следующими столбцами:

- **ID** – идентификатор виртуального накопителя;
- **Накопитель** – наименование накопителя;
- **Путь к файлам** – путь загрузки файлов в накопитель;
- **Имя пользователя** – имя пользователя, установившего замок;
- **Активен** – статус активности учётной записи:
  - **1** – учётная запись активна (по умолчанию);
  - **0** – учётная запись неактивна;
- **Доступ на чтение** – доступ только на просмотр содержимого накопителя;
- **Дата создания** – дата создания накопителя;
- **Дата изменения** – дата изменения содержимого накопителя;
- **ID клиента** – идентификатор клиента.

Для удаления замка с виртуального накопителя (разблокировки накопителя) необходимо выполнить следующие действия:

1) Перейти в раздел **Замки/Замки виртуальных накопителей**.
2) Выбрать в списке виртуальный накопитель, который требуется разблокировать, путём простановки чекбокса в первом столбце.

   *Примечание: для выбора всех накопителей в списке необходимо нажать на шапку первого столбца «☑» ([1] на Рис. 95).*
3) Нажать кнопку **Удалить** в верхнем левом углу страницы ([2] на Рис. 95).
4) Подтвердить удаление, нажав в открывшемся окне кнопку **ОК**. Выбранная запись удалится из списка, виртуальный накопитель будет разблокирован.

При снятии замка с накопителя в отчёте Журнал активности пользователей фиксируется событие **Окончание синхронизации виртуального накопителя** в формате: *«Снята блокировка с виртуального накопителя <Наименование накопителя> пользователем <Адрес электронной почты пользователя>»*.

## Замки файлов

При совместном использовании виртуального накопителя и открытии файла из данного накопителя на редактирование другим пользователем файл помечается ярлыком замка (блокируется для изменений текущим пользователем). При наведении курсора мыши на ярлык замка отобразится всплывающая информация о пользователе, открывшем данный файл (Рис. 96).

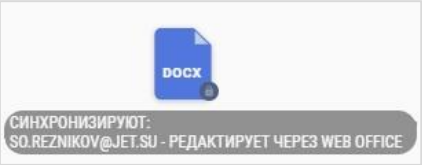


*Рис. 96. Заблокированный для изменений файл с информацией об открывшем данный файл пользователе*

Раздел меню **Замки/Замки файлов** предоставляет информацию о всех активных замках на редактируемых пользователями файлах (Рис. 97).

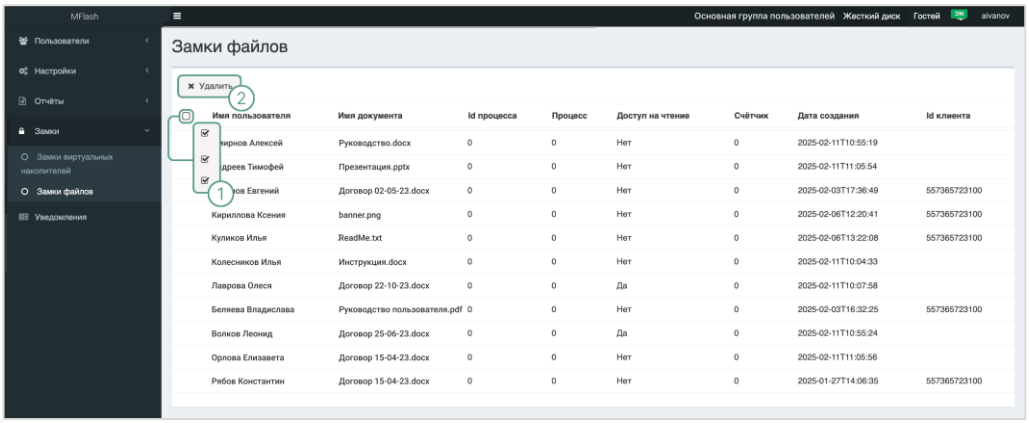


*Рис. 97. Подраздел «Замки файлов» ([1] – выбор всех замков, [2] – удаление выбранных замков)*

Раздел меню **Замки/Замки файлов** отображается в виде табличного представления со следующими столбцами:

- **Имя пользователя** – пользователь, редактирующий файл;
- **Имя документа** – название редактируемого файла;
- **ID процесса** – идентификатор процесса;
- **Процесс** – наименование процесса;
- **Доступ на чтение** – право доступа на просмотр файла;
- **Счётчик** – используется в случае, когда файл блокируется одним пользователем с разных устройств;
- **Дата создания** – дата создания файла;
- **ID клиента** – идентификатор клиента.

Для удаления замка с файла (разблокировки файла) необходимо выполнить следующие действия:

1) Перейти в раздел меню **Замки/Замки файлов** (Рис. 97).
2) Выбрать в списке файл, который требуется разблокировать, путём простановки чекбокса в первом столбце.

   *Примечание: для выбора всех файлов в списке необходимо нажать на шапку первого столбца* ☑ *([1] на Рис. 97).*

   Нажать кнопку **Удалить** в верхнем левом углу страницы ([2] на Рис. 97).
3) Подтвердить удаление, нажав в открывшемся окне кнопку **ОК**. Выбранная запись удалится из списка, файл будет разблокирован.

При снятии замка с файла в отчёте Журнал активности пользователей фиксируется событие **Снятие замка с файла** в формате: *«Снята блокировка с файла <Имя документа> пользователем <Адрес электронной почты пользователя>»*.

*<u>Примечание:</u> при интеграции Системы с Р7 и работе пользователей с данным онлайн-офисом используются конкурирующие лицензии. Пример: если зарегистрировано 10 лицензий и 10 пользователей открыли файл на просмотр/редактирование, то для 11 пользователя возможность просмотра/редактирования файла отсутствует (кнопки просмотра/редактирования блокируются).*

*Для освобождения лицензии необходимо снять замок с файла любым из следующих способов:*

- *закрытие пользователем файла через иконку «крестик» в правом верхнем углу страницы;*
- *выбор пользователем в панели инструментов файла в меню иконки «*  *» (Просмотр»/«Редактирование файла») пункта «Снять замок Online»;*
- *Главным администратором или Администратором пользователей в административном интерфейсе.*

# УВЕДОМЛЕНИЯ

Раздел меню **Уведомления** предоставляет возможность управления уведомлениями, которые планируется отправить или уже отправлены пользователям (Рис. 98).

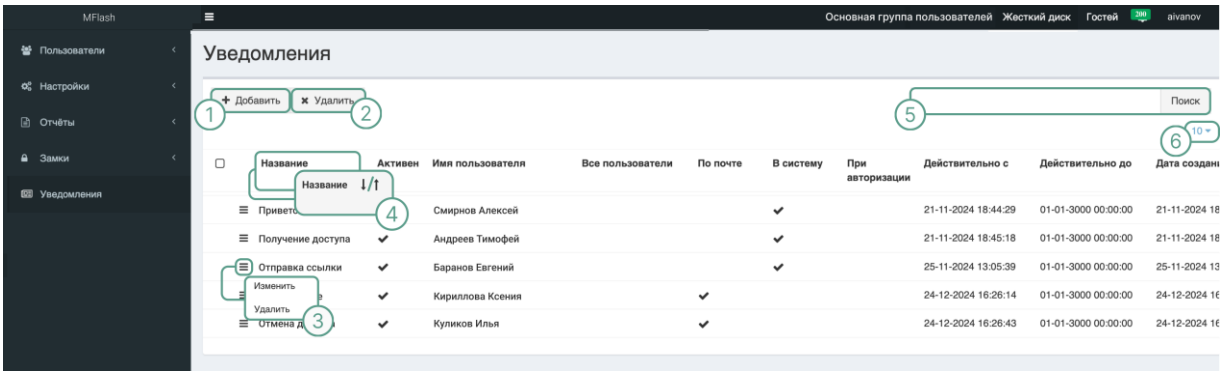


*Рис. 98. Раздел «Уведомления» ([1] – добавление уведомлений, [2] – удаление уведомлений, [3] – контекстное меню, [4] – сортировка записей, [5] – поисковая строка, [6] – количество записей)*

Раздел **Уведомления** отображается в виде табличного представления со следующими столбцами:

- **Название** – название уведомления;
- **Активен** – статус активности уведомления;
- **Имя пользователя** – имя пользователя, сформировавшего уведомление;
- **Все пользователи** – видимость уведомления для всех пользователей;
- **По почте** – отправка уведомления по почте;
- **В систему** – отображение уведомления в интерфейсе;
- **При авторизации** – отображение уведомления при авторизации;
- **Действительно с** – дата начала отображения уведомления;
- **Действительно до** – конечная дата отображения уведомления;
- **Дата создания** – дата создания уведомления;
- **Дата изменения** – дата последнего изменения уведомления.

Существует два варианта отправки уведомления пользователю:

- окном сообщений внутри интерфейса пользователя при клике на иконку уведомлений «  »;
- по электронной почте.

Для создания нового уведомления необходимо выполнить следующие действия:

1) Перейти в раздел меню **Уведомления**. Откроется табличное представление со списком уведомлений (Рис. 98).
2) Нажать кнопку **Добавить** в левом верхнем углу рабочей области страницы (**[1]** на Рис. 98). Откроется карточка создания нового уведомления (Рис. 99).

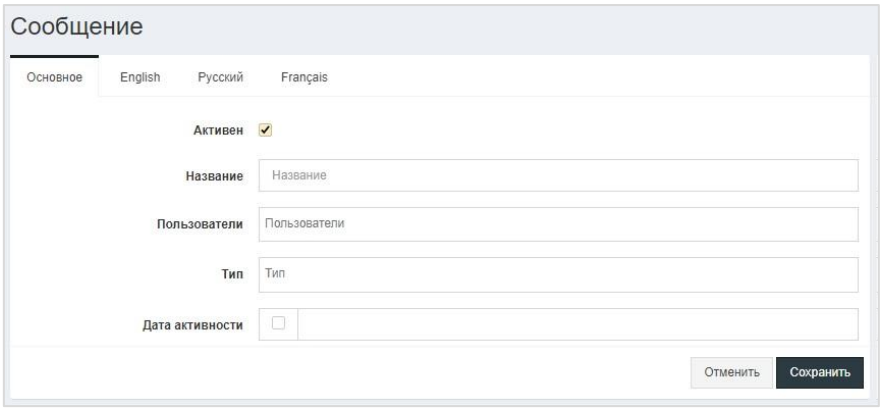


*Рис. 99. Карточка создания нового уведомления*

3) Заполнить в открывшейся карточке следующие поля:

   - На вкладке **«Основное»**:
     - **Активен** – статус активности уведомления;
     - **Название** – название уведомления;
     - **Пользователи** – адресаты уведомления. Если поле не заполнено, то уведомление отправляется всем доступным пользователям Системы;
     - **Тип** – тип доставки уведомления. Значение выбирается из выпадающего списка.

       Варианты значений: «В систему», «По почте»;
     - **Дата активности** – интервал активности уведомления. Интервал выбирается с помощью всплывающего календаря (Рис. 79). Если поле не заполнено, то уведомление действительно с текущей даты без ограничения срока.
   - На вкладках «English», «Русский», «Français» заполнить следующие поля:
     - **Заголовок** – заголовок уведомления;
     - **Сообщение** – основной текст уведомления.

     *<u>Примечание:</u> текст не должен превышать 1000 символов. При превышении данного ограничения лишние символы удалятся, а для пользователя-получателя вместо них отобразится троеточие.*

4) Нажать после заполнения всех полей кнопку **Сохранить**. Произойдёт переадресация на список уведомлений, новое созданное уведомление отобразится в табличном представлении.

Для редактирования уведомления необходимо открыть контекстное меню записи, которую нужно изменить, и выбрать пункт **Изменить** (**[3]** на Рис. 98). Внести изменения в открывшейся карточке уведомления, после внесения изменений нажать кнопку **Сохранить**.

Для удаления уведомления необходимо выделить с помощью чекбокса нужную запись в списке и нажать в левом верхнем углу страницы кнопку **Удалить** (**[2]** на Рис. 98) либо выбрать в контекстном меню записи пункт **Удалить** (**[3]** на Рис. 98). Затем подтвердить удаление, нажав в окне подтверждения удаления кнопку **ОК**. Выбранное уведомление будет удалено.

Для удаления нескольких уведомлений одновременно необходимо выбрать в списке уведомления, которые требуется удалить, путём маркировки, нажать в левом верхнем углу страницы кнопку **Удалить** и затем в открывшемся окне подтвердить удаление.

# ВЫХОД ИЗ СИСТЕМЫ

Для завершения работы в системе необходимо в правом верхнем углу нажать на имя текущего пользователя и в отобразившемся меню нажать кнопку **Выйти** (Рис. 100).

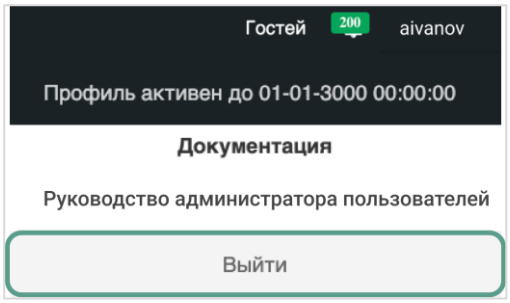


*Рис. 100. Выход из системы*

*<u>Примечание:</u> в зависимости от установленных Главным администратором Системы настроек для учётной записи с ролью «Администратор пользователей» и присвоенной дополнительной ролью «Пользователь» рабочая сессия может быть завершена автоматически из-за отсутствия активности в Системе. В таком случае после первого клика по рабочей области произойдёт переадресация на страницу авторизации с отображением сообщения об автоматическом завершении сессии (Рис. 101).*

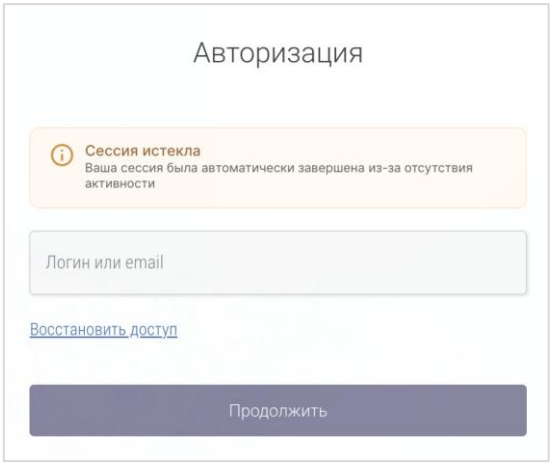


*Рис. 101. Сообщение об автоматическом завершении сессии из-за отсутствия активности в Системе*