

ООО «НОВЫЕ ОБЛАЧНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ «МОЙОФИС ЗАЩИЩЁННОЕ ОБЛАКО»

РУКОВОДСТВО АДМИНИСТРАТОРА

RU.2914487.501490.001 98

На 49 листах

Москва 2022

АННОТАЦИЯ

Данный документ является руководством администратора «МойОфис Защищённое Облако» (далее по тексту — изделие, МойОфис) и содержит информацию о назначении и условиях применения изделия, описание процессов его обслуживания и настройки, а также перечень возможных проблем при эксплуатации и рекомендации по их решению.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие сведения	6
1.1 Назначение.....	6
1.2 Системные требования	7
1.2.1 Требования к программному обеспечению.....	7
1.2.2 Требования к аппаратному обеспечению	7
2 УСТАНОВКА И ЗАПУСК	9
2.1 Astra Linux Special Edition 1.6.....	9
2.1.1 Подготовка.....	9
2.1.2 Используемые переменные	9
2.1.3 Ход установки	10
2.1.3.1 Роль PGS	10
2.1.3.2 Роль СО	11
2.1.3.3 Роль Logos.....	12
2.1.3.4 Создание тенанта на сервере роли PGS	13
2.1.3.5 Завершение	13
2.2 Astra Linux Special Edition 1.7.....	13
2.2.1 Подготовка.....	13
2.2.2 Ход установки	14
2.2.2.1 Роль PGS	14
2.2.2.2 Роль СО	16
2.2.2.3 Роль Logos.....	18
2.2.2.4 Создание тенанта на сервере роли PGS	19
2.2.2.5 Завершение	20
3 ОБСЛУЖИВАНИЕ И НАСТРОЙКА	21
3.1 Настройка клиента	21
3.1.1 Установка сертификатов	21
3.1.2 Обновление сертификатов	21
3.2 Создание административного пользователя	21
4 СИСТЕМА АДМИНИСТРИРОВАНИЯ С ВЕБ-ИНТЕРФЕЙСОМ	22
4.1 Ограничения, накладываемые Системой.....	22
4.2 Запуск системы.....	22
4.3 Проверка работоспособности системы.....	24
4.4 Интерфейс административной панели.....	24
4.4.1 Интерфейс приложения.....	25
4.4.2 Интерфейс страницы «Пользователи».....	27
4.4.3 Интерфейс страницы «Группы»	28
4.4.4 Интерфейс страницы «Домены».....	28

4.4.5	Интерфейс страницы «Общие папки»	29
4.4.6	Интерфейс страницы «Восстановление файлов»	30
4.4.7	Интерфейс страницы «Организация»	30
4.5	Работа в административной панели	32
4.5.1	Авторизация	32
4.5.2	Ввод и редактирование данных и реквизитов организации	32
4.5.3	Пользователи	33
4.5.3.1	Создание пользователя	33
4.5.3.2	Поиск пользователя	34
4.5.3.3	Редактирование профиля пользователя	36
4.5.3.4	Изменение статуса пользователя.....	37
4.5.3.5	Сброс пароля пользователя.....	38
4.5.3.6	Удаление пользователя.....	39
4.5.4	Группы	40
4.5.4.1	Просмотр существующей группы	40
4.5.4.2	Создание группы	40
4.5.4.3	Редактирование группы.....	41
4.5.4.4	Удаление группы.....	41
4.5.5	Домены.....	42
4.5.5.1	Добавление домена	42
4.5.5.2	Удаление домена	43
4.5.6	Общие папки.....	43
4.5.6.1	Добавление общей папки	44
4.5.6.2	Редактирование сведений об общей папке.....	44
4.5.6.3	Удаление общей папки	45
4.5.7	Восстановление файлов.....	45
4.5.8	Организация.....	46
5	Возможные ситуации и способы решения.....	48

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

Перечень используемых сокращений, терминов и определений приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Сокращения и расшифровки

Сокращение	Расшифровка
ОС	Операционная система
ПО МойОфис	Программное обеспечение МойОфис Защищенное Облако
МойОфис Администрирование	Административная панель ПО МойОфис
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
Тенант	Виртуальный экземпляр продукта в рамках одной инсталляции. Тенант является логической сущностью в рамках которой можно создавать пользователей, администраторов и другие объекты данных объединенных едиными доменным именем тенанта.

1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1 Назначение

ПО «МойОфис Защищенное Облако» – продукт для организации виртуальной рабочей среды в государственных организациях и крупных коммерческих предприятиях. Включает редакторы текста, таблиц, презентаций. В состав продукта входят сервер совместной работы, система хранения данных и информационно–коммуникационный сервис Логос.

«МойОфис Документы» – это продукт для совместного редактирования текстовых документов, электронных таблиц и графических презентаций. В продукт входят редакторы Текст, Таблица и Презентация, созданные на базе единого программного ядра, а также средство доступа к документам, хранящимся во внешнем облаке или на серверах самой компании. Доступ к документам и совместная работа над ними возможна с любого устройства.

МойОфис Текст обеспечивает удобное и быстрое создание документов с использованием шаблонов, стилей и средств форматирования текста. Функции совместного редактирования обеспечивают эффективную совместную работу сотрудников.

МойОфис Таблица – это приложение для быстрой и удобной работы с электронными таблицами и анализа данных. Продукт поддерживает расширенный набор формул и средств для обработки данных. Совместное редактирование на любой из поддерживаемых платформ обеспечивает быстрый анализ и подготовку документов группой сотрудников.

МойОфис Презентация – приложение с полным набором инструментов для просмотра графических презентаций.

МойОфис Логос – информационно-коммуникационный сервис быстрого обмена сообщениями, документами и файлами внутри организации или предприятия. С его помощью сотрудники могут общаться друг с другом, участвовать в групповых дискуссиях и проводить аудио- и видеоконференции. МойОфис Логос интегрирован с редакторами МойОфис, что позволяет редактировать и обсуждать документы в режиме одного окна.

Административная панель (МойОфис Администрирование)
МойОфис Защищенное Облако предназначена для заполнения профайла организации,

управления и ведения пользователями и их группами, настройки используемых доменов, выполнения восстановления пользовательских файлов.

1.2 Системные требования

ПО «МойОфис Защищенное Облако» поставляется в виде набора пакетов. Такой способ распространения выбран для упрощения процедуры установки изделия средствами операционной системы.

1.2.1 Требования к программному обеспечению

Изделие функционирует в среде следующих операционных систем: Astra Linux Special Edition 1.6, Astra Linux Special Edition 1.7.

1.2.2 Требования к аппаратному обеспечению

Штатная работа серверных компонентов изделия возможна на оборудовании, удовлетворяющем требованиям, которые приведены в таблице 2. В качестве АРМ пользователя с web-клиентом может использоваться любой персональный компьютер, соответствующий требованиям операционной системы. Пример расчета параметров сервера приведен ниже. Для точного расчета необходимых ресурсов рекомендуется обращение в службу технической поддержки ООО «НОВЫЕ ОБЛАЧНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ».

Таблица 2 – Минимальные требования к оборудованию для работы серверных компонентов

Параметр	Характеристики
Процессор	четырёхядерный, x86_64-совместимый, с частотой не менее 2 ГГц
Оперативная память	не менее 16 Гбайт
Жёсткий диск	50 Гбайт для установки компонентов; дополнительно по 2 Гбайт на каждого пользователя системы
Видеоадаптер	любой с поддержкой современных графических режимов
Сетевой адаптер	Gigabit Ethernet (1000BASE-T)
Дополнительно	клавиатура, манипулятор типа «мышь», устройство для чтения DVD

В таблице 3 приведен расчет установки МойОфис Защищенное Облако на 100 пользователей.

Таблица 3 - Расчет установки МойОфис Защищенное Облако на 100 пользователей

Роль	Количество ядер, шт	Оперативная память, Гб	Жесткий диск основной, Гб	Жесткий диск дополнительный, Гб
PGS	40	20	100	1000 (Опционально)
CO	40	40	100	-
Logos	20	20	100	-

2 УСТАНОВКА И ЗАПУСК

2.1 Astra Linux Special Edition 1.6

2.1.1 Подготовка

Убедитесь, что перед началом установки выполнены необходимые условия:

- Установлены три сервера распределенные по ролям (PGS, CO, Logos);
- Установлена операционная система - Astra Linux 1.6 SE, Update 9;
- Выполнена настройка ЛВС. DNS на каждом сервере настроен на заданный при инсталляции ИП адрес этого сервера;
- На каждом сервере установлен и настроен dnsmasq. Сервера CO и Logos являются клиентскими по отношению к PGS;
- На каждом сервере установлен клиент синхронизации времени. Сервера CO и Logos являются клиентскими по отношению к PGS;
- Создана учетная запись локального администратора, для каждого сервера.

2.1.2 Используемые переменные

Переменная	Описание	Пример
PGSIP	ИП адрес сервера PGS	10.10.10.10
COIP	ИП адрес сервера CO	10.10.10.11
MSGIP	ИП адрес сервера Logos	10.10.10.12
NET	Подсеть	10.10.10.0
GW	Шлюз	10.10.10.1
NETMASK	Маска подсети	255.255.255.0
CODOMAIN	Домен установки	mysecoffice-app.org
ADMIN_PASSWORD	Пароль администратора	Q1w2e3r4
ADMLOGIN	Логин администратора создается автоматически	admin@mysecoffice-app.org
USERLOGIN	Логин пользователя	user@mysecoffice-app.org
USERPASSWORD	Пароль пользователя	Q1w2e3r4
ADMURI	Страница администратора	https://admin.mysecoffice-app.org
AUTHURI	Пользовательская точка входа	https://auth.mysecoffice-app.org

2.1.3 Ход установки

2.1.3.1 Роль PGS

п/п	Действие
1.	Установка ОС (с графикой)
2.	Настройка сети (IP адрес: PGSIP, шлюз: GW, DNS сервер: PGSIP) (осуществлять через графический конфигуратор из трея)
3.	<p>Установка обновления №9</p> <ul style="list-style-type: none"> Выполнить установку необходимых пакетов, для осуществления обновления системы <pre>sudo apt-get install libvulkan1 libev4 qdbus-qt5 libunwind8 reprepro libcurl3 qt5-image-formats-plugins libxml++2.6-2v5 libxml-xpath-perl libxmlrpc-core-c3 libxmlrpc-epi0 libxml2 libxml-parser-perl fonts-noto-mono libfile-copy-recursive-perl libsyntax1 mysql-common update-inetd xembed-sni-proxy</pre> <ul style="list-style-type: none"> Вставить iso образ диска с обновлением в виртуальный привод Выполнить команду от root <pre>apt-cdrom add</pre> <ul style="list-style-type: none"> Пристиупить к обновлению системы <pre>apt-get update apt-get dist-upgrade apt-get -f install</pre>
4.	<p>Размещение дистрибутива МойОфис 30 на локальном диске в папке /opt</p> <p>От пользователя root:</p> <ul style="list-style-type: none"> Смонтировать iso образ или компакт диск с дистрибутивом МойОфис Переписать содержимое в предварительно созданный каталог /opt/myOffice/
5.	<p>Настройка сервера ntp</p> <ul style="list-style-type: none"> Отредактировать конфигурационный файл /etc/ntp.conf: <ul style="list-style-type: none"> Закомментировать все строки начинающиеся на server и pool Закомментировать строку leapfile /usr/share/... Добавить следующие строки в файл конфигурации /etc/ntp.conf: <pre>server 127.127.1.0 iburst minpoll 3 maxpoll 4 fudge 127.127.1.0 stratum 8 restrict 127.127.1.0 restrict NET mask MASK</pre> Перезагрузить сервис ntp: <pre>sudo systemctl restart ntp sudo systemctl status ntp</pre> Проверить синхронизацию с локальным сервером времени: <pre>ntpq -pn или timedatectl</pre>
6.	<p>Генерирование бандла с настройками МойОфис 30 командами:</p> <pre>cd /opt/myOffice chmod oug+x *.sh bash pre_instal.sh --server-dns-name=CODOMAIN --company-domain=CODOMAIN --adm-password=ADMIN PASSWD --pgs ip=PGSIP --co ip=COIP --msg ip=MSGIP</pre>
7.	<p>Установка МойОфис 30 командами:</p> <pre>cd /opt/myOffice ./install_bundle.sh --role=PGS</pre>
8.	Настройка хранилища большого объема:

	<ul style="list-style-type: none"> Эта настройка осуществляется с целью размещения данных пользователей на отдельном диске с возможностью последующего увеличения объема хранилища или резервирования данных. <pre> /opt/co/co_starter.sh stop PGS systemctl stop postgresql@9.6-main mkfs.ext4 /dev/{big_hdd} mkdir /mnt/{big_hdd} mount /dev/{big_hdd} /mnt/{big_hdd} HDD_UUID=`lsblk -o name,uuid grep {big_hdd} awk '{print \$2}'` echo "UUID=\${HDD_UUID} /srv/aristoteles ext4 noatime,nodiratime,logbufs=8 0 0" >> /etc/fstab mkdir /mnt/{big_hdd}/data_dir mv /srv/aristoteles /mnt/{big_hdd}/data_dir/ rm -rf /srv/aristoteles ln -s /mnt/{big_hdd}/data_dir/aristoteles /srv/aristoteles mv /var/lib/elasticsearch /mnt/{big_hdd}/data_dir/ rm -rf /var/lib/elasticsearch ln -s /mnt/{big_hdd}/data_dir/elasticsearch /var/lib/elasticsearch mv /var/lib/arangodb3 /mnt/{big_hdd}/data_dir/ rm -rf /var/lib/arangodb3 ln -s /mnt/{big_hdd}/data_dir/arangodb3 /var/lib/arangodb3 mkdir /mnt/{big_hdd}/data_dir/postgresql mv /var/lib/postgresql/9.6/main/* /mnt/{big_hdd}/data_dir/postgresql/ rm -rf /var/lib/postgresql/9.6/main ln -s /mnt/{big_hdd}/data_dir/postgresql /var/lib/postgresql/9.6/main chmod 0700 /var/lib/postgresql/9.6/main systemctl start postgresql@9.6-main /opt/co/co_starter.sh start PGS </pre>
9.	<p>Проверка установки роли PGS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Необходимо выполнить команду и убедиться, что все сервисы запущены: <pre> /opt/co/co_starter.sh status PGS </pre>

2.1.3.2 Роль СО

п/п	Действие
1.	Установка ОС (с графикой)
2.	Настройка сети (IP адрес: COIP, шлюз: GW, DNS сервер: COIP) (осуществлять через графический конфигуратор из трея)
3.	<p>Установка обновления №9</p> <ul style="list-style-type: none"> Выполнить установку необходимых пакетов, для осуществления обновления системы <pre> sudo apt-get install libvulkan1 libev4 qdbus-qt5 libunwind8 reprepro libcurl3 qt5-image-formats-plugins libxml++2.6-2v5 libxml-xpath-perl libxmlrpc-core-c3 libxmlrpc-epi0 libxml2 libxml-parser-perl fonts-noto- mono libfile-copy-recursive-perl libsyntax1 mysql-common update-inetd xembed-sni-proxy </pre> <ul style="list-style-type: none"> Вставить iso образ диска с обновлением в виртуальный привод Выполнить команду от root: <pre> apt-cdrom add </pre> <ul style="list-style-type: none"> Приступить к обновлению системы: <pre> apt-get update apt-get dist-upgrade apt-get -f install </pre>
4.	Размещение дистрибутива МойОфис 3О на локальном диске в папке /opt

5.	<p>Настройка клиента ntp:</p> <ul style="list-style-type: none"> Отредактировать конфигурационный файл /etc/ntp.conf <ul style="list-style-type: none"> Закомментировать все строки, начинающиеся на server и pool Закомментировать строку leapfile /usr/share/... Добавить следующие строки в файл конфигурации /etc/ntp.conf: server PGSGIP iburst minpoll 3 maxpoll 4 Перезагрузить сервис ntp: systemctl restart ntp systemctl status ntp Проверить синхронизацию с локальным сервером времени: ntpq -pn
6.	<p>Размещение бандла с настройками МойОфис 30</p> <ul style="list-style-type: none"> Переписать с машины PGS сгенерированный каталог /opt/myOffice/install_bundle
7.	<p>Установка МойОфис 30:</p> <pre>cd /opt/myOffice ./install_bundle.sh --role=CO</pre>
8.	<p>Проверка установки роли CO</p> <ul style="list-style-type: none"> Необходимо выполнить команду и убедиться, что все сервисы запущены <pre>/opt/co/co_starter.sh status CO</pre>

2.1.3.3 Роль Logos

п/п	Действие
1.	Установка ОС (с графикой)
2.	Настройка сети (IP адрес: MSGIP, шлюз: GW, DNS сервер: MSGIP) (осуществлять через графический конфигуратор из трея)
3.	<p>Установка обновления №9</p> <ul style="list-style-type: none"> Выполнить установку необходимых пакетов, для осуществления обновления системы sudo apt-get install libvulkan1 libev4 qdbus-qt5 libunwind8 reprepro libcurl3 qt5-image-formats-plugins libxml++2.6-2v5 libxml-xpath-perl libxmlrpc-core-c3 libxmlrpc-epi0 libxml2 libxml-parser-perl fonts-noto-mono libfile-copy-recursive-perl libsyntax1 mysql-common update-inetd xembed-sni-proxy Вставить iso образ диска с обновлением в виртуальный привод Выполнить команду от root: apt-cdrom add Приступить к обновлению системы: apt-get update apt-get dist-upgrade apt-get -f install
4.	Размещение дистрибутива МойОфис 30 на локальном диске в папке /opt
5.	<p>Настройка клиента ntp:</p> <ul style="list-style-type: none"> Отредактировать конфигурационный файл /etc/ntp.conf <ul style="list-style-type: none"> Закомментировать все строки, начинающиеся на server и pool Закомментировать строку leapfile /usr/share/... Добавить следующие строки в файл конфигурации /etc/ntp.conf: server PGSGIP iburst minpoll 3 maxpoll 4 Перезагрузить сервис ntp: systemctl restart ntp

	<pre>systemctl status ntp</pre> <ul style="list-style-type: none"> • Проверить синхронизацию с локальным сервером времени: <code>ntpq -pn</code>
6.	<p>Размещение бандла с настройками МойОфис 3О</p> <ul style="list-style-type: none"> • Переписать с машины PGS сгенерированный каталог <code>/opt/myOffice/install_bundle</code>
7.	<p>Установка МойОфис 3О:</p> <pre>cd /opt/myOffice ./install_bundle.sh --role=MSG</pre>
8.	<p>Проверка установки роли MSG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Необходимо выполнить команду и убедиться, что все сервисы запущены <code>/opt/co/co_starter.sh status MSG</code>

2.1.3.4 Создание тенанта на сервере роли PGS

п/п	Действие
1.	Перейти на сервер в роли PGS
2.	<p>Перейти в каталог <code>/opt/myOffice/setups</code> и запустить скрипт <code>setup_tenant.sh</code>. Убедиться, что скрипт выполнен без ошибок.</p> <pre>cd /opt/myOffice/setups bash setup_tenant.sh</pre>
3.	<p>Проверка установки:</p> <p>При установке с сертификатами по умолчанию (см. п. 3.1.1 Установка сертификатов) для работы с 3О необходимо импортировать корневой сертификат <code>/opt/co/ssl/ca.crt</code> в браузер клиента.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Открыть страницу ADMURI • Ввести учетные данные: <ul style="list-style-type: none"> - Login: ADMLOGIN - Password: ADMIN_PASSWD • Добавить нового пользователя <ul style="list-style-type: none"> - Login: USERLOGIN - Password: USERPASSWD - <i>Обязательно заполнить поля ФИО</i> • Открыть страницы AUTHURI • Ввести учетные данные: <ul style="list-style-type: none"> - Login: USERLOGIN - Password: USERPASSWD • Создать и отредактировать документ • Перейти в Logos, написать сообщение

2.1.3.5 Завершение

Установка ПО МойОфис Защищенное Облако считается выполненной успешно в случае успешного выполнения всех действий описанных в пп. 2.1.3.1-2.1.3.4.

2.2 Astra Linux Special Edition 1.7

2.2.1 Подготовка

Убедитесь, что перед началом установки выполнены необходимые условия:

- Установлены три сервера распределенные по ролям (PGS, CO, Logos);
- Установлена операционная система - Astra Linux 1.7 SE;
- Наличие диска с кумулятивным обновлением или его образ;
- Выполнена настройка ЛВС. DNS на каждом сервере настроен на заданный при инсталляции ИП адрес этого сервера;
- На каждом сервере установлен клиент синхронизации времени. Сервера CO и Logos являются клиентскими по отношению к PGS;
- Создана учетная запись локального администратора, для каждого сервера.

2.2.2 Ход установки

2.2.2.1 Роль PGS

п/п	Действие
1.	Установка ОС (с графикой)
2.	Настройка сети (IP адрес: 10.10.10.1, шлюз: 10.10.10.1, DNS сервер: 10.10.10.1) (осуществлять через графический конфигуратор из трея)
3.	<p>Размещение дистрибутива МойОфис 30 на локальном диске в папке /opt</p> <p>От пользователя root:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Смонтировать iso образ или компакт диск с дистрибутивом МойОфис • Переписать содержимое в каталог /opt/myOffice/ <pre>mount -o loop,ro myoffice_distribution.iso /mnt cp -ar /mnt /opt/myOffice umount /mnt</pre>
4.	<p>Установка обновления 1.7.2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Чтобы установить кумулятивное обновление 2 на ЭВМ с Astra-1.7 понадобится диск с обновлением. Скачать его можно с сайта разработчика. • Установка обновления с использованием update_isos.sh: <ul style="list-style-type: none"> • Пакеты с обновлениями распространяются разработчиком ОС в том числе в виде ISO-образов. • Скачайте с сайта разработчика ОС последнее кумулятивное обновление, а так же все наборы обновлений, которые выходили после него. • Разместите их в одной папке, например /home/admn/isos • От имени суперпользователя (root) запустите команду /opt/myOffice/update_isos.sh /home/admn/isos /opt/updates • Запустить обновление <pre>astra-update -A -r</pre> • Установка обновления с оптического диска: <ul style="list-style-type: none"> • Вставьте диск в оптический привод. • Создайте папку /opt/astra-1.7-update-2 <pre>mkdir /opt/astra-1.7-update-2</pre> <ul style="list-style-type: none"> • Скопируйте содержимое диска в папку <pre>cp -ar /media/cdrom0/* /opt/astra-1.7-update-2/</pre> <ul style="list-style-type: none"> • Диск можно извлечь

	<ul style="list-style-type: none"> • Укажите пакетному менеджеру, что содержимое папки можно использовать в качестве источника пакетов обновление <pre>echo "deb file:/opt/astra-1.7-update-2 1.7_x86-64 main contrib non-free" >> /etc/apt/sources.list.d/astra- update apt-get update</pre> • Запустить обновление <pre>astra-update -A -r</pre> • Установка обновления из ISO-образа: <ul style="list-style-type: none"> • Смонтируйте образ во временную папку. Предположим, что файл образа называется repository-update.iso. <pre>mount -o loop repository.iso /mnt</pre> • Создайте папку /opt/astra-1.7-update-2 <pre>mkdir /opt/astra-1.7-update-2</pre> • Скопируйте содержимое диска в папку <pre>cp -ar /mnt/* /opt/astra-1.7-update-2/</pre> • Отмонтируйте образ. После отмонтирования образ можно удалить <pre>umount /mnt rm repository-update.iso</pre> • Укажите пакетному менеджеру, что содержимое папки можно использовать в качестве источника пакетов <pre>echo "deb file:/opt/astra-1.7-update-2 1.7_x86-64 main contrib non-free" >> /etc/apt/sources.list.d/astra- update apt-get update</pre> • Запустить обновление <pre>astra-update -A -r</pre>
5.	<p>Размещение дистрибутива МойОфис 3О на локальном диске в папке /opt От пользователя root:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Смонтировать iso образ или компакт диск с дистрибутивом МойОфис • Переписать содержимое в предварительно созданный каталог /opt/myOffice/
6.	<p>Настройка сервера ntp</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отредактировать конфигурационный файл /etc/ntp.conf: <ul style="list-style-type: none"> - Закомментировать все строки начинающиеся на server, pool и leapfile - Добавить следующие строки в файл конфигурации /etc/ntp.conf: <pre>server 127.127.1.0 iburst minpoll 3 maxpoll 4 fudge 127.127.1.0 stratum 8 restrict 127.127.1.0 restrict NET mask MASK</pre> • Перезагрузить сервис ntp: <pre>sudo systemctl enable ntp sudo systemctl restart ntp sudo systemctl status ntp</pre> • Проверить синхронизацию с локальным сервером времени: <pre>ntpq -pn</pre> <p>или</p> <pre>timedatectl</pre>
7.	<p>Генерирование бандла с настройками МойОфис 3О командами:</p> <pre>cd /opt/myOffice chmod oug+x *.sh bash pre_install.sh --server-dns-name=mysecoffice-app.org --company-domain=mysecoffice-app.org --adm-password=Q1w2e3r4 --pgs_ip=10.10.10.1 --co_ip=10.10.10.2 --msg_ip=10.10.10.3 --ldap-base-dn=dc=mysecoffice-app,dc=org --ldap-uri=ldap://ldap.mysecoffice-app.org</pre>

8.	<p>Установка МойОфис 3О командами:</p> <pre>cd /opt/myOffice ./install_bundle.sh --role=PGS</pre>
9.	<p>Настройка хранилища большого объема:</p> <ul style="list-style-type: none"> Эта настройка осуществляется с целью размещения данных пользователей на отдельном диске с возможностью последующего увеличения объема хранилища или резервирования данных. <pre>/opt/co/co_starter.sh stop PGS systemctl stop postgresql@9.6-main mkfs.ext4 /dev/{big_hdd} mkdir /mnt/{big_hdd} mount /dev/{big_hdd} /mnt/{big_hdd} HDD_UUID=`lsblk -o name,uuid grep {big_hdd} awk '{print \$2}'` echo "UUID=\${HDD_UUID} /srv/aristoteles ext4 noatime,nodiratime,logbufs=8 0 0" >> /etc/fstab mkdir /mnt/{big_hdd}/data_dir mv /srv/aristoteles /mnt/{big_hdd}/data_dir/ rm -rf /srv/aristoteles ln -s /mnt/{big_hdd}/data_dir/aristoteles /srv/aristoteles mv /var/lib/elasticsearch /mnt/{big_hdd}/data_dir/ rm -rf /var/lib/elasticsearch ln -s /mnt/{big_hdd}/data_dir/elasticsearch /var/lib/elasticsearch mv /var/lib/arangodb3 /mnt/{big_hdd}/data_dir/ rm -rf /var/lib/arangodb3 ln -s /mnt/{big_hdd}/data_dir/arangodb3 /var/lib/arangodb3 mkdir /mnt/{big_hdd}/data_dir/postgresql mv /var/lib/postgresql/9.6/main/* /mnt/{big_hdd}/data_dir/postgresql/ rm -rf /var/lib/postgresql/9.6/main ln -s /mnt/{big_hdd}/data_dir/postgresql /var/lib/postgresql/9.6/main chmod 0700 /var/lib/postgresql/9.6/main systemctl start postgresql@9.6-main /opt/co/co_starter.sh start PGS</pre>
10.	<p>Проверка установки роли PGS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Необходимо выполнить команду и убедиться, что все сервисы запущены: <pre>/opt/co/co_starter.sh status PGS</pre>

2.2.2.2 Роль СО

п/п	Действие
1.	Установка ОС (с графикой)
2.	Настройка сети (IP адрес: 10.10.10.2, шлюз: 10.10.10.1, DNS сервер: 10.10.10.2) (осуществлять через графический конфигуратор из трея)
3.	Размещение дистрибутива МойОфис 3О на локальном диске в папке /opt
4.	<p>Установка обновления 1.7.2</p> <ul style="list-style-type: none"> Чтобы установить кумулятивное обновление 2 на ЭВМ с Astra-1.7 понадобится диск с обновлением. Скачать его можно с сайта разработчика. Установка обновления с использованием update_isos.sh: <ul style="list-style-type: none"> Пакеты с обновлениями распространяются разработчиком ОС в том числе в виде ISO-образов. Скачайте с сайта разработчика ОС последнее кумулятивное обновление, а так же все наборы обновлений, которые выходили после него. Разместите их в одной папке, например /home/admn/isos От имени суперпользователя (root) запустите команду

	<pre> /opt/myOffice/update_isos.sh /home/admn/isos /opt/updates </pre> <ul style="list-style-type: none"> • Запустить обновление <pre> astra-update -A -r </pre> • Установка обновления с оптического диска: <ul style="list-style-type: none"> • Вставьте диск в оптический привод. • Создайте папку /opt/astra-1.7-update-2 <pre> mkdir /opt/astra-1.7-update-2 </pre> • Скопируйте содержимое диска в папку <pre> cp -ar /media/cdrom0/* /opt/astra-1.7-update-2/ </pre> • Диск можно извлечь • Укажите пакетному менеджеру, что содержимое папки можно использовать в качестве источника пакетов обновление <pre> echo "deb file:/opt/astra-1.7-update-2 1.7_x86-64 main contrib non-free" >> /etc/apt/sources.list.d/astra- update apt-get update </pre> • Запустить обновление <pre> astra-update -A -r </pre> • Установка обновления из ISO-образа: <ul style="list-style-type: none"> • Смонтируйте образ во временную папку. Предположим, что файл образа называется repository-update.iso. <pre> mount -o loop repository.iso /mnt </pre> • Создайте папку /opt/astra-1.7-update-2 <pre> mkdir /opt/astra-1.7-update-2 </pre> • Скопируйте содержимое диска в папку <pre> cp -ar /mnt/* /opt/astra-1.7-update-2/ </pre> • Отмонтируйте образ. После отмонтирования образ можно удалить <pre> umount /mnt rm repository-update.iso </pre> • Укажите пакетному менеджеру, что содержимое папки можно использовать в качестве источника пакетов <pre> echo "deb file:/opt/astra-1.7-update-2 1.7_x86-64 main contrib non-free" >> /etc/apt/sources.list.d/astra- update apt-get update </pre> • Запустить обновление <pre> astra-update -A -r </pre>
5.	<p>Настройка клиента ntp:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отредактировать конфигурационный файл /etc/ntp.conf <ul style="list-style-type: none"> - Закомментировать все строки, начинающиеся на server, pool, leapfile <pre> sed -i 's/^server/#server/' /etc/ntp.conf sed -i 's/^pool/#pool/' /etc/ntp.conf sed -i 's/^leapfile/#leapfile/' /etc/ntp.conf </pre> • Добавить следующие строки в файл конфигурации /etc/ntp.conf: <pre> server PGSIPI burst minpoll 3 maxpoll 4 </pre> • Перезагрузить сервис ntp: <pre> systemctl enable ntp systemctl restart ntp systemctl status ntp </pre> • Проверить синхронизацию с локальным сервером времени: <pre> ntpq -pn </pre>
6.	<p>Размещение бандла с настройками МойОфис 30</p> <ul style="list-style-type: none"> • Переписать с машины PGS сгенерированный каталог /opt/myOffice/install_bundle • В том числе нужно переписать /opt/myOffice/install_bundle/certs.tar

7.	Установка МойОфис 3О: <pre>cd /opt/myOffice ./install_bundle.sh --role=CO</pre>
8.	Проверка установки роли CO <ul style="list-style-type: none"> Необходимо выполнить команду и убедиться, что все сервисы запущены <pre>/opt/co/co_starter.sh status CO</pre>

2.2.2.3 Роль Logos

п/п	Действие
1.	Установка ОС (с графикой)
2.	Настройка сети (IP адрес: 10.10.10.3, шлюз: 10.10.10.1, DNS сервер: 10.10.10.3) (осуществлять через графический конфигуратор из трея)
3.	Размещение дистрибутива МойОфис 3О на локальном диске в папке /opt
4.	<p>Установка обновления 1.7.2</p> <ul style="list-style-type: none"> Чтобы установить кумулятивное обновление 2 на ЭВМ с Astra-1.7 понадобится диск с обновлением. Скачать его можно с сайта разработчика. Установка обновления с использованием update_isos.sh: <ul style="list-style-type: none"> Пакеты с обновлениями распространяются разработчиком ОС в том числе в виде ISO-образов. Скачайте с сайта разработчика ОС последнее кумулятивное обновление, а так же все наборы обновлений, которые выходили после него. Разместите их в одной папке, например /home/admn/isos От имени суперпользователя (root) запустите команду <pre>/opt/myOffice/update_isos.sh /home/admn/isos /opt/updates</pre> Запустить обновление <pre>astra-update -A -r</pre> Установка обновления с оптического диска: <ul style="list-style-type: none"> Вставьте диск в оптический привод. Создайте папку /opt/astra-1.7-update-2 <pre>mkdir /opt/astra-1.7-update-2</pre> Скопируйте содержимое диска в папку <pre>cp -ar /media/cdrom0/* /opt/astra-1.7-update-2/</pre> Диск можно извлечь Укажите пакетному менеджеру, что содержимое папки можно использовать в качестве источника пакетов обновление <pre>echo "deb file:/opt/astra-1.7-update-2 1.7_x86-64 main contrib non-free" >> /etc/apt/sources.list.d/astra-\ update apt-get update</pre> Запустить обновление <pre>astra-update -A -r</pre> Установка обновления из ISO-образа: <ul style="list-style-type: none"> Смонтируйте образ во временную папку. Предположим, что файл образа называется repository-update.iso <pre>mount -o loop repository.iso /mnt</pre> Создайте папку /opt/astra-1.7-update-2 <pre>mkdir /opt/astra-1.7-update-2</pre> Скопируйте содержимое диска в папку

	<pre>cp -ar /mnt/* /opt/astra-1.7-update-2/</pre> <ul style="list-style-type: none"> Отмонтируйте образ. После отмонтирования образ можно удалить <pre>umount /mnt</pre> <pre>rm repository-update.iso</pre> Укажите пакетному менеджеру, что содержимое папки можно использовать в качестве источника пакетов <pre>echo "deb file:/opt/astra-1.7-update-2 1.7_x86-64 main contrib non-free" >> /etc/apt/sources.list.d/astra-\</pre> <pre>update</pre> <pre>apt-get update</pre> Запустить обновление <pre>astra-update -A -r</pre>
5.	<p>Настройка клиента ntp:</p> <ul style="list-style-type: none"> Отредактировать конфигурационный файл /etc/ntp.conf <ul style="list-style-type: none"> Закомментировать все строки, начинающиеся на server и pool Закомментировать строку leapfile /usr/share/... Добавить следующие строки в файл конфигурации /etc/ntp.conf: <pre>server PGSIPIburst minpoll 3 maxpoll 4</pre> Перезагрузить сервис ntp: <pre>systemctl restart ntp</pre> <pre>systemctl status ntp</pre> Проверить синхронизацию с локальным сервером времени: <pre>ntpq -pn</pre>
6.	<p>Размещение бандла с настройками МойОфис 3О</p> <ul style="list-style-type: none"> Переписать с машины PGS сгенерированный каталог /opt/myOffice/install_bundle В том числе нужно переписать /opt/myOffice/install_bundle/certs.tar
7.	<p>Установка МойОфис 3О:</p> <pre>cd /opt/myOffice</pre> <pre>./install_bundle.sh --role=MSG</pre>
8.	<p>Проверка установки роли СО</p> <ul style="list-style-type: none"> Необходимо выполнить команду и убедиться, что все сервисы запущены <pre>/opt/co/co_starter.sh status MSG</pre>

2.2.2.4 Создание тенанта на сервере роли PGS

п/п	Действие
1.	Перейти на сервер в роли PGS
2.	<p>Перейти в каталог /opt/myOffice/setups и запустить скрипт setup_tenant.sh. Убедиться, что скрипт выполнен без ошибок.</p> <pre>cd /opt/myOffice/setups</pre> <pre>bash setup_tenant.sh</pre>
3.	<p>Добавить сертификат в Firefox</p> <pre>cd /opt/myOffice/setups</pre> <pre>bash cert_to_firefox.sh http://admin.mysecoffice-app.org</pre>
4.	<p>Проверка установки:</p> <ul style="list-style-type: none"> Открыть страницу https://admin.mysecoffice-app.org/ Ввести учетные данные: <ul style="list-style-type: none"> Login: admin@mysecoffice-app.org Password: Q1w2e3r4 Добавить нового пользователя

	<ul style="list-style-type: none">- Login: user@mysecoffice-app.org- Password: Q1w2e3r4- <i>Обязательно заполнить поля ФИО</i>• Открыть страницы https://auth.mysecoffice-app.org• Ввести учетные данные:<ul style="list-style-type: none">- Login: user@mysecoffice-app.org- Password: Q1w2e3r4• Создать и отредактировать документ• Перейти в Logos, написать сообщение
--	---

2.2.2.5 Завершение

Установка ПО МойОфис Защищенное Облако считается выполненной успешно в случае успешного выполнения всех действий описанных в пп. 2.2.3.1-2.2.3.4.

3 ОБСЛУЖИВАНИЕ И НАСТРОЙКА

3.1 Настройка клиента

Если клиент настроен верно, в браузере будут доступны:

- страница авторизации (адрес по умолчанию
`https://auth.${MYOFFICE_DOMAIN}`);
- страница входа в панель администрирования
(`https://admin.${MYOFFICE_DOMAIN}`)

3.1.1 Установка сертификатов

Данный шаг необходимо выполнять на этапе установки до генерации бандла.

Если на инсталляции не будут использоваться собственные сертификаты, то пропускаем этот шаг, так как **по умолчанию в процессе установки будут сгенерированы самоподписанные сертификаты.**

Если есть цепочка из трех сертификатов (domain.crt, middle.crt, ca.crt) и ключ к конечному сертификату домена (server.nopass.key). До генерации бандла создаем папку /opt/myOffice/ext_ssl/. Помещаем эти файлы в папку /opt/myOffice/ext_ssl/.

Если есть корневой сертификат и ключ к нему (ca.crt и ca.key). До генерации бандла создаем папку /opt/myOffice/ext_ssl/. Помещаем эти файлы в папку /opt/myOffice/ext_ssl/.

3.1.2 Обновление сертификатов

Необходимо на сервере с ролью PGS выполнить команду:

```
cd /opt/myOffice
install_bundle.sh --role=UPDATE --user-co={user CO} --user-msg={user MSG}
```

3.2 Создание административного пользователя

Первоначальный тенант создается в процессе установки сервера с ролью PGS. В процессе создания тенанта также создается администратор тенанта. Пароль администратора задается в момент генерирования конфигурационного бандла п.2.3.1 п.п.6

Также создание дополнительного тенанта рассмотрено в разделе 5.1.

4 СИСТЕМА АДМИНИСТРИРОВАНИЯ С ВЕБ-ИНТЕРФЕЙСОМ

4.1 Ограничения, накладываемые Системой

В именах файлов и папок не допускается употребление:

- 1) имени ...;
- 2) имен, которые начинаются или заканчиваются пробелом;
- 3) имен, в которых присутствуют спецсимволы (табуляция, переход на новую строку и т.п.);
- 4) имен, содержащих символы «/» и «\».
- 5) символов, используемых при создании пароля

Создаваемый пароль пользователя должен соответствовать требованию к алфавиту пароля: 'a'..'z', 'A'..'Z', '0'..'9', _ - . ~ ! \$ ^ * () = |

Максимальное количество пользователей, одновременно открывших документ в режиме совместного редактирования, – 15. Последующие пользователи смогут открыть документ только на просмотр. Для работы приложений необходим доступ к локальному хранилищу браузера. Документы большого объема могут открываться медленно. Копирование больших объемов текста может занять некоторое время. Работа в Internet Explorer использует большое количество ресурсов ОЗУ.

Не рекомендуется открывать более трех документов одновременно. Редактирование документов при отсутствии соединения с Интернет невозможно. Презентации более 50 Мбайт могут не открыться для просмотра.

4.2 Запуск системы

Для запуска МойОфис Администрирование необходимо:

- 1) открыть веб-браузер при активном сетевом подключении;
- 2) ввести адрес административной панели ПО МойОфис в адресную строку веб-браузера и осуществить переход по ссылке `https://admin.${MYOFFICE_DOMAIN}`

или

- в адресную строку веб-браузера ввести адрес вида: `https://auth.${MYOFFICE_DOMAIN}`, и осуществить переход на страницу авторизации ПО МойОфис;
- выполнить авторизацию и кликнуть по ссылке **Администрирование** для перехода к административной панели (см. Рисунок 1).

МойОфис



Документы



Логос

[Администрирование](#)

Рисунок 1 – Переход к административной панели ПО МойОфис

4.3 Проверка работоспособности системы

Административная панель ПО МойОфис считается работоспособной, если в результате действий пользователя, изложенных в разделе 4.1, на экране монитора отобразилась стартовая страница для входа в МойОфис Администрирование без выдачи сообщений о сбое в работе (см. Рисунок 2).

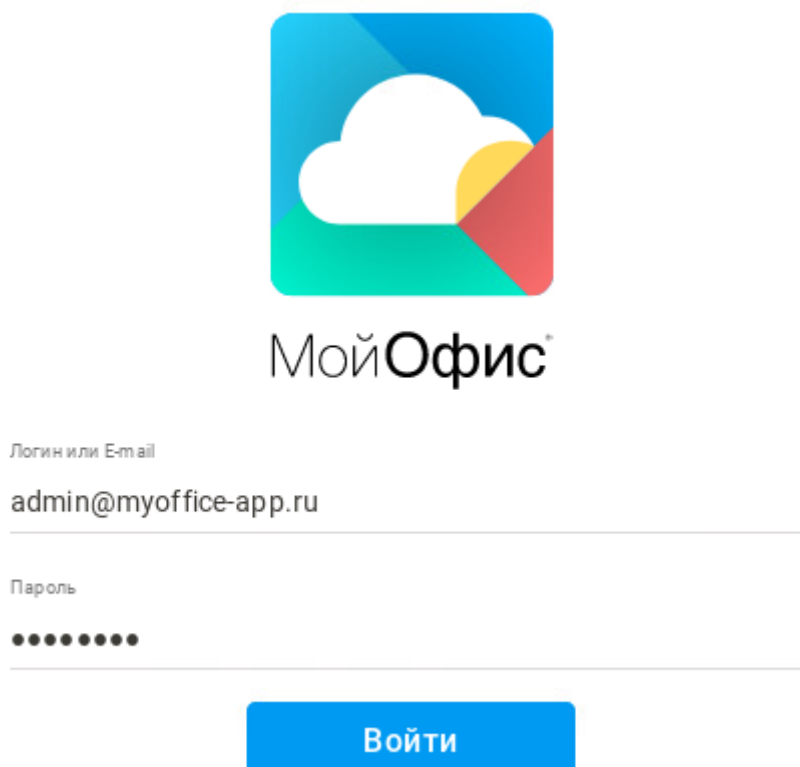


Рисунок 2 – Стартовая страница для входа в МойОфис Администрирование

4.4 Интерфейс административной панели

На стартовой странице входа в МойОфис Администрирование представлены (см. Рисунок 3):

- 1) поля для ввода логина (**email**) и пароля (для зарегистрированных в ПО МойОфис пользователей с ролью «Администратор»);
- 2) кнопка смены языка интерфейса;
- 3) кнопка связи с поддержкой;
- 4) кнопка **Войти**.

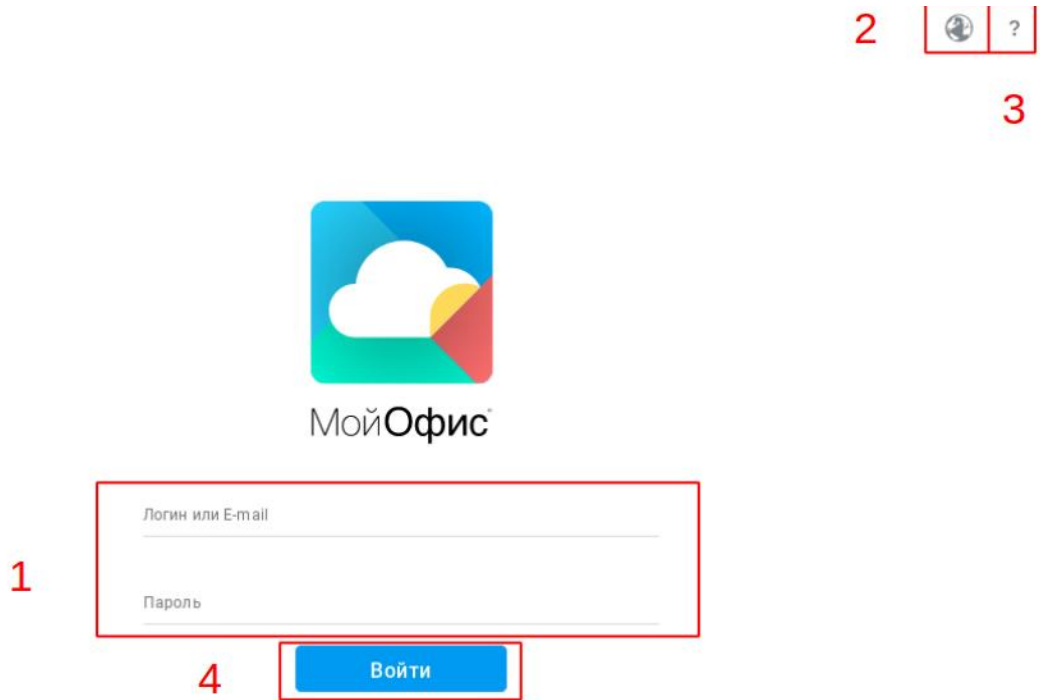


Рисунок 3 – Стартовая страница входа в МойОфис Администрирование

При успешном прохождении идентификации и аутентификации открывается стартовая для МойОфис Администрирование страница **Пользователи**.

4.4.1 Интерфейс приложения

Данный интерфейс идентичен для всех страниц (**Пользователи, Группы, Домены, Общие папки, Восстановление файлов, Организация**) МойОфис Администрирование и включает в себя следующие элементы (см. **Рисунок 4**):

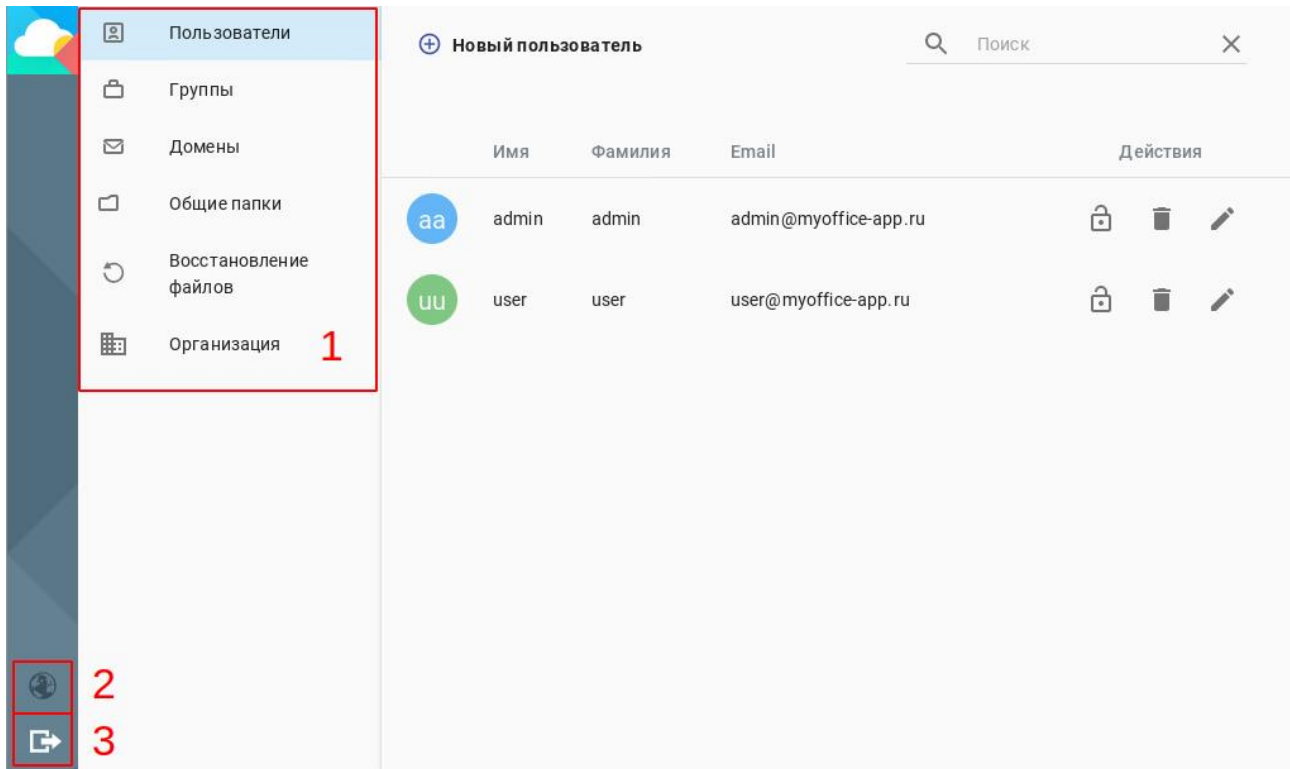


Рисунок 4 – Интерфейс МойОфис Администрирование

1) главное меню, включающее вкладки (см. Рисунок 5):

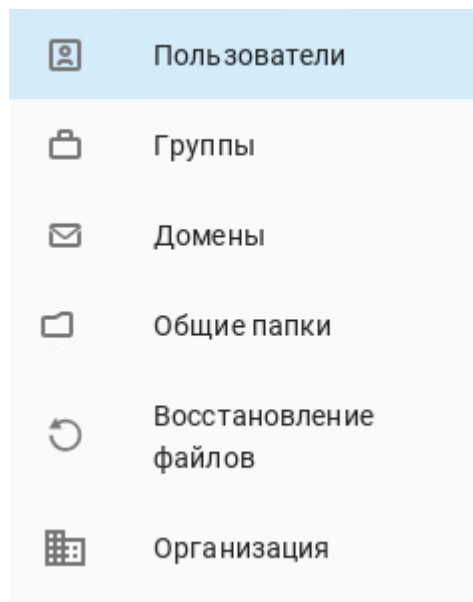




Рисунок 5 – Главное меню

- Пользователи;
- Группы;
- Домены;
- Общие папки;

- Восстановление файлов
- Организация.

2) кнопка изменения языка интерфейса «» (см. Рисунок 4);

3) кнопка выхода из учетной записи «» (см. Рисунок 4).

4.4.2 Интерфейс страницы «Пользователи»

При входе в МойОфис Администрирование по умолчанию отображается страница **Пользователи**, интерфейс которой представлен следующими элементами (см. Рисунок 6):

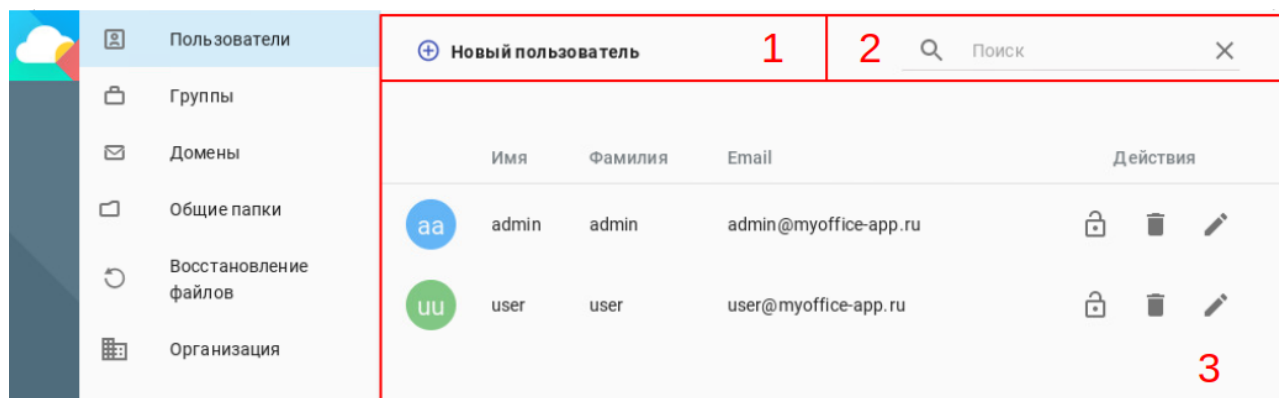






Рисунок 6 – Интерфейс страницы Пользователи

- 1) кнопка **Новый пользователь** предназначена для добавления нового пользователя;
- 2) поисковая строка;
- 3) таблица с информацией о пользователях ПО МойОфис.
По умолчанию в ней отображаются следующие поля:

- аватар пользователя;
- «Имя»: имя пользователя;
- «Фамилия»: фамилия пользователя;
- «Email»: электронная почта пользователя ПО МойОфис;
- «Действия»: возможные действия с пользователем:

- кнопка «» для блокирования пользователя или кнопка «» для разблокирования (в зависимости от статуса);

- кнопка «  » для редактирования пользователя;
- кнопка «  » для удаления пользователя.

4.4.3 Интерфейс страницы «Группы»

Интерфейс страницы **Группы** представлен следующими элементами (см. Рисунок 7):

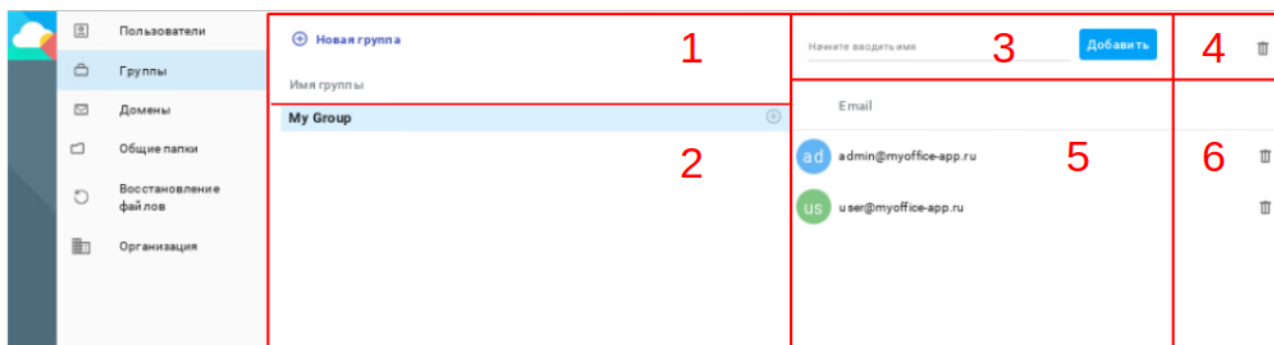




Рисунок 7 – Интерфейс страницы «Группы»

- 1) кнопка **Новая группа**: предназначена для создания новой группы;
- 2) перечень созданных групп;
- 3) поле ввода имени пользователя и кнопка **Добавить**: предназначены для добавления новых пользователей в группу;
- 4) кнопка «  »: предназначена для удаления выбранной группы;
- 5) перечень участников группы;
- 6) кнопки «  »: предназначены для удаления пользователя из выбранной группы;
- 7) строка ввода новых участников группы.

4.4.4 Интерфейс страницы «Домены»

Интерфейс страницы **Домены** представлен следующими элементами (см. Рисунок 8):

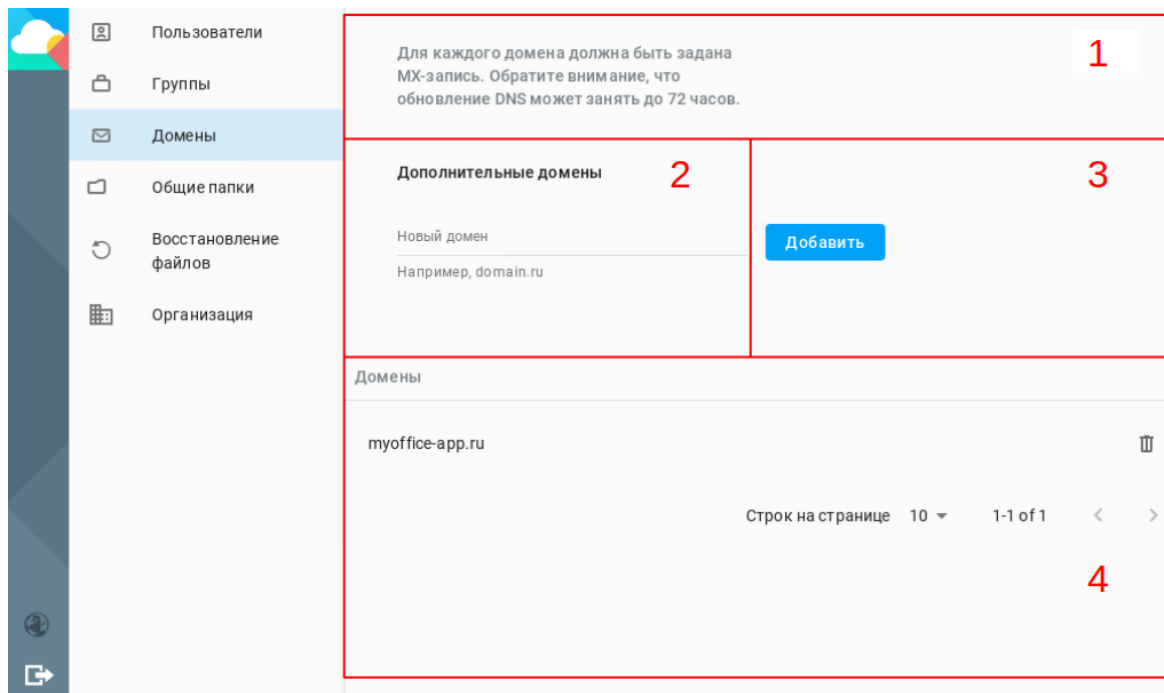



Рисунок 8 – Интерфейс страницы «Домены»

- 1) блок информации о MX-записи домена;
- 2) поле ввода **Новый домен:** предназначено добавления новых дополнительных доменов;
- 3) кнопка **Добавить:** предназначена для добавления новых дополнительных доменов;
- 4) список существующих доменов с кнопками «»: предназначены для просмотра и, при необходимости, удаления дополнительных доменов.

4.4.5 Интерфейс страницы «Общие папки»

Интерфейс страницы **Общие папки** представлен следующими элементами (см. Рисунок 9):

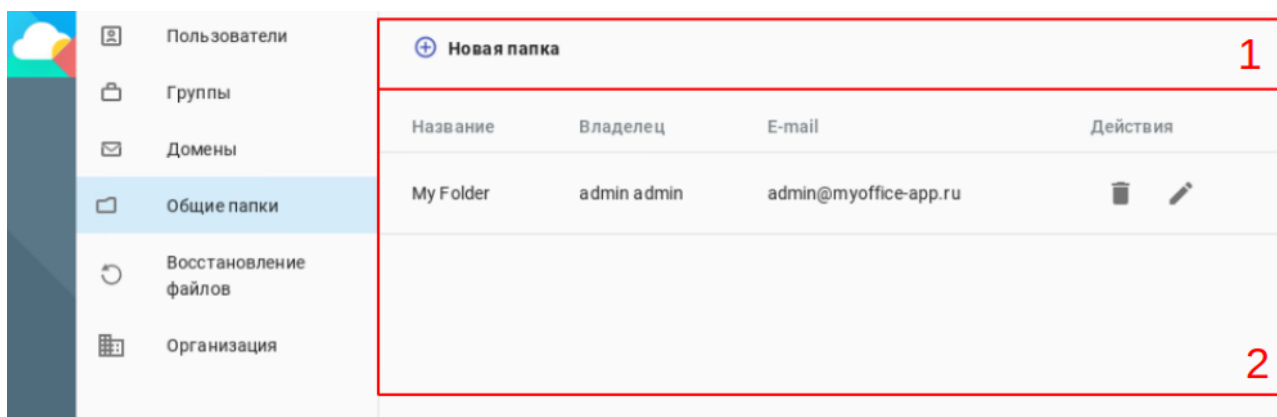




Рисунок 9 – Интерфейс страницы «Общие папки»

- 1) кнопка **Новая папка**: предназначена для добавления новой папки ;
- 2) таблица с информацией о папках. По умолчанию в ней отображаются следующие поля:
 - название папки;
 - «Владелец»: имя и фамилия пользователя, являющегося владельцем папки;
 - «Email»: электронная почта пользователя ПО МойОфис, являющегося владельцем папки ;
 - «Действия»: возможные действия с папкой:
 - кнопка «» для удаления папки;
 - кнопка «» для редактирования папки.

4.4.6 Интерфейс страницы «Восстановление файлов»

Интерфейс страницы **Восстановление файлов** представлен следующими элементами (см. Рисунок 10):

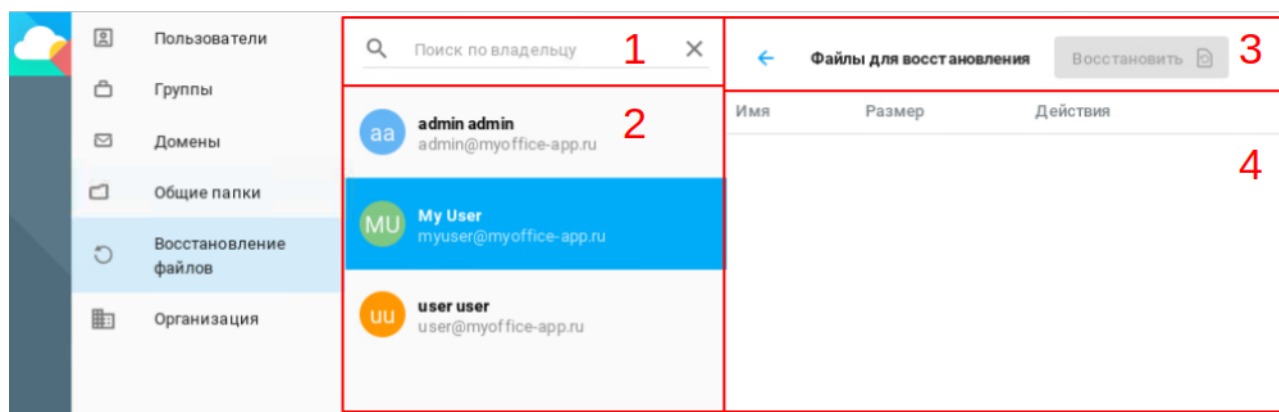


Рисунок 10 – Интерфейс страницы «Восстановление файлов»

- 1) строка поиска по владельцу;
- 2) список пользователей;
- 3) кнопка **Восстановить**: предназначена для восстановления удаленного файла;
- 4) список удаленных файлов.

4.4.7 Интерфейс страницы «Организация»

Интерфейс страницы **Организация** представлен следующими элементами (см. Рисунок 11):

The screenshot shows a web interface for configuring an organization. On the left is a navigation menu with items: Пользователи, Группы, Домены, Общие папки, Восстановление файлов, and Организация (highlighted). The main content area is titled 'Организация' and contains several sections: 'Организация' with a text input field containing 'default'; 'Поддержка' with 'Email' (name@myoffice-app.ru) and 'Телефон' (355-18-18) fields; 'SMTP' with 'Сервер' (smtp.myoffice-app.ru), 'Порт' (465), an 'SSL' dropdown menu, 'Логин' (name@myoffice-app.ru), and 'Пароль' (masked with dots). At the bottom of the form is a blue button labeled 'Сохранить'.

Рисунок 11 – Интерфейс страницы «Организация»

- 1) поле для ввода данных и реквизитов компании, а также настройки SMTP-сервера службы поддержки;
- 2) кнопка **Сохранить**: предназначена для сохранения введенных данных.

Для корректного отображения телефона и почты службы поддержки, а также настройки связи с ними пользователям и администраторам необходимо в данном интерфейсе указать данные в поле 1.

4.5 Работа в административной панели

4.5.1 Авторизация

Для авторизации необходимо на стартовой странице для входа в МойОфис Администрирование ввести в соответствующие поля логин (**email**), пароль и нажать на кнопку **Войти**.

4.5.2 Ввод и редактирование данных и реквизитов организации

Для ввода данных и реквизитов организации необходимо на странице **Организация** ввести необходимую информацию в соответствующие текстовые поля и нажать на кнопку **Сохранить** (см. Рисунок 12):

Организация

Название организации
default

Поддержка

Email name@myoffice-app.ru Телефон 355-18-18

SMTP

Сервер smtp.myoffice-app.ru Логин name@myoffice-app.ru

SSL

Порт 465

Сохранить

Рисунок 12 – Ввод данных и реквизитов организации

Примечание: при изменении настроек шифрования порт задается автоматически в зависимости от выбранного типа шифрования.

Для того чтобы отредактировать данные и реквизиты организации, необходимо внести требуемые изменения в текстовые поля и нажать на кнопку **Сохранить**.

4.5.3 Пользователи

4.5.3.1 Создание пользователя

Для создания нового пользователя необходимо на странице **Пользователи** нажать на кнопку **Новый пользователь** и в открывшейся форме сделать следующее (см. Рисунок 13):

The screenshot shows a web form titled "Новый пользователь" (New User) with a back arrow icon. The form is divided into several sections, each with a red callout number:

- 1**: Login field with a dropdown for domain (Домен) set to "@ myoffice-app.ru".
- 2**: Role (Роль) dropdown menu set to "Пользователь" (User).
- 3**: Email field with a dropdown for domain (Домен) set to "@ myoffice-app.ru".
- 4**: Password (Пароль) and Repeat password (Повторите пароль) fields.
- 5**: Reserve email (Резервная электронная почта) field.
- 6**: Personal information (Личная информация) section with fields for Name (Имя) and Surname (Фамилия).
- 7**: Storage size (Размер хранилища) field set to "GB".
- 8**: A blue "Добавить" (Add) button.

Рисунок 13 – Создание нового пользователя (1)

- 1) заполнить методом ручного ввода поле **Логин** (всегда создается в домене по умолчанию);

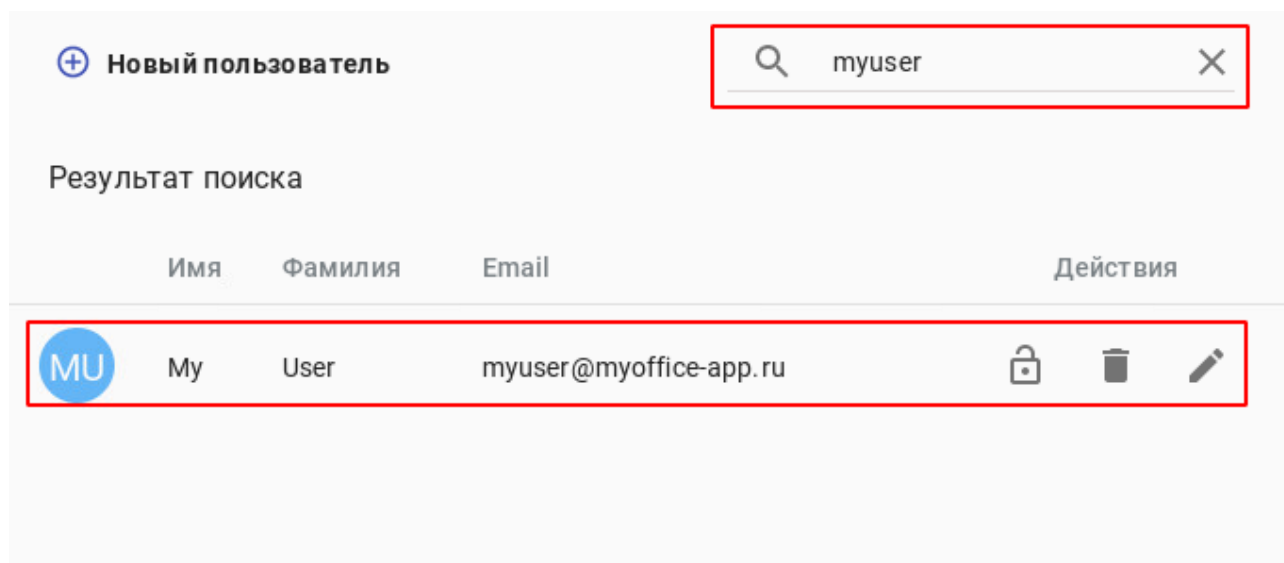
- 2) выбрать из выпадающего списка значение **Пользователь** или **Администратор**¹ в поле **Роль**;
- 3) заполнить методом ручного ввода поле **email** (указать имя учетной записи и выбрать домен из выпадающего списка);
- 4) заполнить методом ручного ввода поля блока **Пароль**:
 - пароль;
 - подтверждение пароля;
- 5) заполнить методом ручного ввода поле **Резервная электронная почта**;
- 6) заполнить методом ручного ввода поля блока **Личная информация**:
 - Имя;
 - Фамилия.
- 7) указать доступный объем дискового пространства;
- 8) нажать на кнопку **Создать** для создания пользователя с указанными данными.

Новый пользователь будет отображен в списке пользователей.

4.5.3.2 Поиск пользователя

Для поиска пользователя необходимо на странице **Пользователи** ввести запрос в поисковую строку.

Результат, соответствующий введенному запросу, будет отображен в списке пользователей (см. Рисунок 16).



¹ Администратору организации доступны все действия, рассматриваемые в настоящем руководстве; ограничений на количество администраторов ПО МойОфис нет.
© ООО «НОВЫЕ ОБЛАЧНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ», 2013–2022

Рисунок 14 – Поиск пользователя

4.5.3.3 Редактирование профиля пользователя

Для редактирования профиля пользователя необходимо на странице **Пользователи** выбрать (левой клавишей мыши) нужного пользователя в общем списке.

В открывшемся окне профиля пользователя доступны следующие операции (см. Рисунок 15):

The screenshot shows the user profile editing interface. At the top left, there is a back arrow and the text "Му". To the right, a red box labeled "1" contains a trash icon and the text "Удалить пользователя". Below this, the user's login "myuser" and domain "@ myoffice-app.ru" are displayed. A red box labeled "2" highlights the "Роль" (Role) dropdown menu, which is currently set to "Пользователь". Below the role menu, the "Email" section shows "myuser" and "@ myoffice-app.ru". A red box labeled "3" highlights the "Сменить пароль" (Change password) section, which includes fields for "Новый пароль" (New password) and "Повторите пароль" (Repeat password). A red box labeled "4" highlights the "Резервная электронная почта" (Backup email) section, which includes a field for "Резервная электронная почта" (Backup email) with the value "MyUser@test.test". A red box labeled "5" highlights the "Личная информация" (Personal information) section, which includes fields for "Имя" (Name) with the value "Му", "Фамилия" (Surname) with the value "User", and "Отчество" (Patronymic). A red box labeled "6" highlights the "Размер хранилища" (Storage size) section, which includes a field for "Размер хранилища" (Storage size) with the value "1" and the unit "GB". At the bottom right, a red box labeled "7" highlights a blue "Обновить" (Update) button.

Рисунок 15 – Редактирование профиля пользователя

- 1) удаление учетной записи пользователя путем нажатие кнопки **Удалить пользователя**;
- 2) изменение роли пользователя путем выбора роли в выпадающем списке;
- 3) сброс пароля путем ввода временного в поля **Пароль** и **Повторите пароль**;
- 4) изменение резервной электронной почты;
- 5) изменение блока **Личная информация**:
 - Имя
 - Фамилия
 - Отчество
- 6) изменение количества доступного объема дискового пространства;
- 7) кнопка **Обновить** предназначенная для применения изменений.

4.5.3.4 Изменение статуса пользователя

Для того, чтобы изменить статус («разблокирован» или «заблокирован») одного или нескольких пользователей необходимо на странице **Пользователи** установить значение флага с изображением замка напротив необходимого пользователя (см. Рисунок 16).

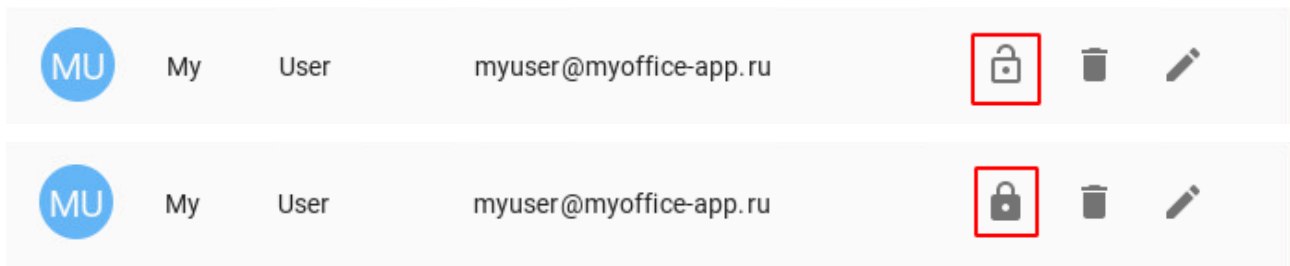


Рисунок 16 – Изменение статуса пользователя

При выполнении блокировки все сессии пользователя завершаются. Авторизация заблокированного пользователя ПО МойОфис невозможна. Если блокировка была осуществлена после того, как пользователь был авторизован, то любое его действие приведет к принудительной деавторизации². В случае блокировки пользователя он также теряет возможность работать с электронной почтой, календарем и контактами.

² При блокировке администратором ПО МойОфис пользователя с ролью **Администратор**, если этот пользователь был в этот момент авторизован в системе, то ему по-прежнему будут доступны для просмотра данные форм (список пользователей, список групп). При обновлении просматриваемой страницы или при смене вкладки веб-браузера произойдет переадресация этого пользователя на страницу авторизации ПО МойОфис.

4.5.3.5 Сброс пароля пользователя

Для сброса пароля пользователя необходимо перейти в профиль пользователя (для редактирования профиля пользователя необходимо на странице **Пользователи** нажать (левой клавишей мыши) напротив нужного пользователя в общем списке кнопки с изображением карандаша, далее ввести временный пароль в поля **Новый пароль** и **Повторите пароль** и нажать кнопку **Обновить** (см. Рисунок 17).

Сменить пароль

Новый пароль

Повторите пароль

Резервная электронная почта

Резервная электронная почта

MyUser@test.test

Личная информация

Имя

My

Фамилия

User

Отчество

Размер хранилища

1 GB

Обновить

Рисунок 17 – Сброс пароля пользователя

В результате данного действия пользователь при входе должен ввести временный пароль, который присвоил ему администратор, после чего будет произведен переход на страницу смены пароля и пользователь сможет самостоятельно назначить новый пароль (см. Рисунок 18).



МойОфис

Срок действия пароля истек

Вам необходимо изменить пароль, чтобы продолжить пользоваться приложением МойОфис

[Страница входа](#)[Изменить](#)

Рисунок 18 – Сброс пароля пользователя

4.5.3.6 Удаление пользователя

Для того чтобы удалить³ пользователя, необходимо (см. Рисунок 19):

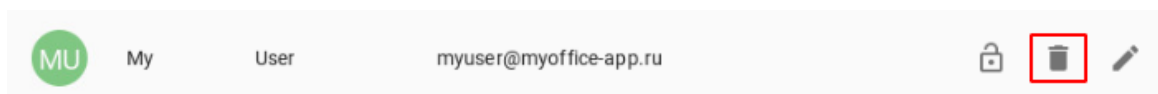



Рисунок 19 – Удаление пользователя

- 1) найти нужного пользователя в общем списке пользователей на странице **Пользователи**;
- 2) нажать на кнопку «» напротив пользователя.

³ При удалении администратором ПО МойОфис пользователя с ролью **Администратор**, если этот пользователь был в этот момент авторизован в системе, не производится автоматический выход из системы удаленного пользователя. Для этого требуется очистить «cookie» веб-браузера.

4.5.4 Группы

4.5.4.1 Просмотр существующей группы

Для того чтобы просмотреть существующую группу пользователей, необходимо на странице **Группы** выбрать (левой клавишей мыши) её в области отображения существующих групп (см. Рисунок 20, 1).

В области отображения информации об активной группе (см. Рисунок 20, 2) представлена следующая информация:

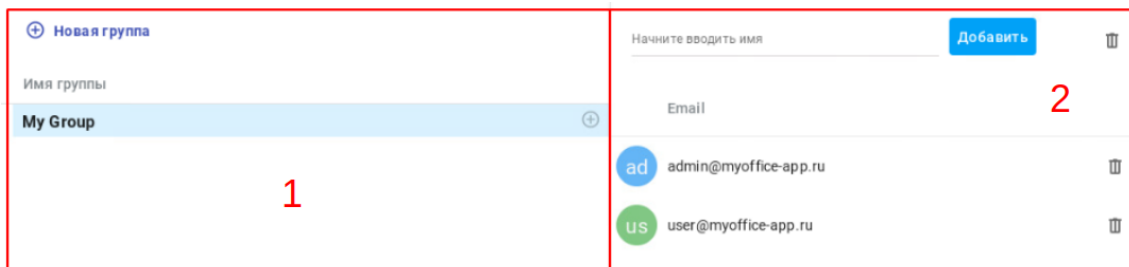


Рисунок 20 – Просмотр существующей группы

- 1) название группы или подгруппы;
- 2) участники.

4.5.4.2 Создание группы

Для того чтобы создать новую группу, необходимо на странице **Группы** (см. Рисунок 21):

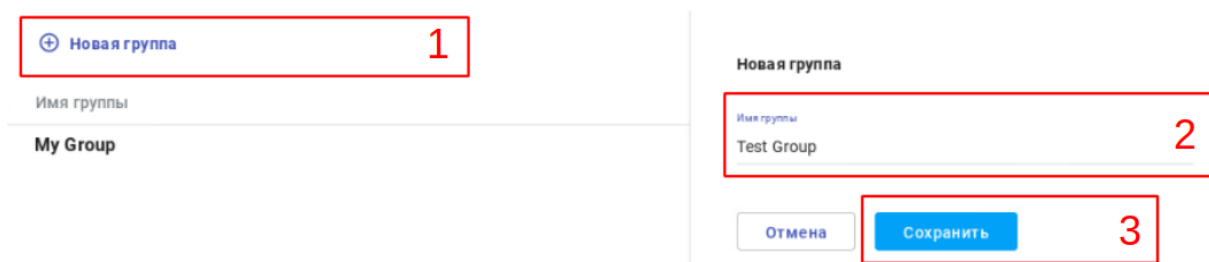


Рисунок 21 – Создание новой группы

- 1) нажать на кнопку **Новая группа**;
- 2) ввести имя новой группы;
- 3) нажать на кнопку **Сохранить**;

4.5.4.3 Редактирование группы

Для редактирования необходимо на странице **Группы** выбрать нужную группу в области отображения созданных групп (см. Рисунок 22, 1).

В области информации об активной группе для редактирования доступны следующие элементы (см. Рисунок 22, 2):

⊕ Новая группа	Начните вводить имя 1	Добавить 2	🗑
Имя группы	Email		
My Group ⊕	ad admin@myoffice-app.ru		3 🗑
Test Group	us user@myoffice-app.ru		🗑

Рисунок 22 – Редактирование группы

- 1) выбрать пользователей для включения в группу:
ввести электронный адрес полностью вручную
или
ввести несколько символов и выбрать необходимого пользователя из динамически формируемого списка;
- 2) нажать на кнопку **Добавить**;
- 3) для удаления пользователя из списка нажать на кнопку «🗑» в строке пользователя, подлежащего удалению.

4.5.4.4 Удаление группы

Для удаления необходимо на странице **Группы** выбрать нужную группу в области отображения созданных групп и нажать на кнопку «🗑» (см. Рисунок 23). Далее необходимо подтвердить удаление группы, нажав на кнопку **Удалить** (см. Рисунок 24).

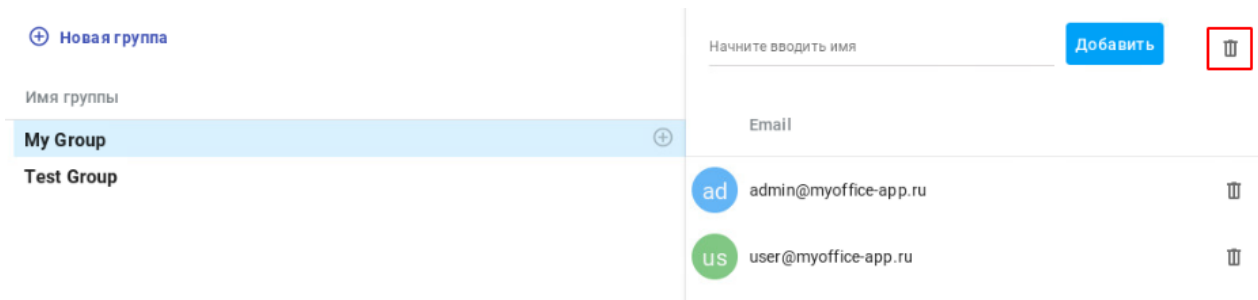


Рисунок 23 – Удаление группы

Удалить

Вы действительно хотите удалить

Отмена

Удалить

Рисунок 24 – Подтверждение удаления группы

4.5.5 Домены

4.5.5.1 Добавление домена

Функция добавления домена предоставляет возможность назначения пользователям основных электронных адресов с доменом, отличающимся от домена, установленного по умолчанию. Следует помнить о том, что в случае использования электронных адресов с доменом, отличным от домена по умолчанию, авторизация при помощи основного электронного адреса невозможна, и для авторизации необходимо использовать логин.

Для того чтобы добавить домен необходимо на странице **Домены** (см. Рисунок 25):

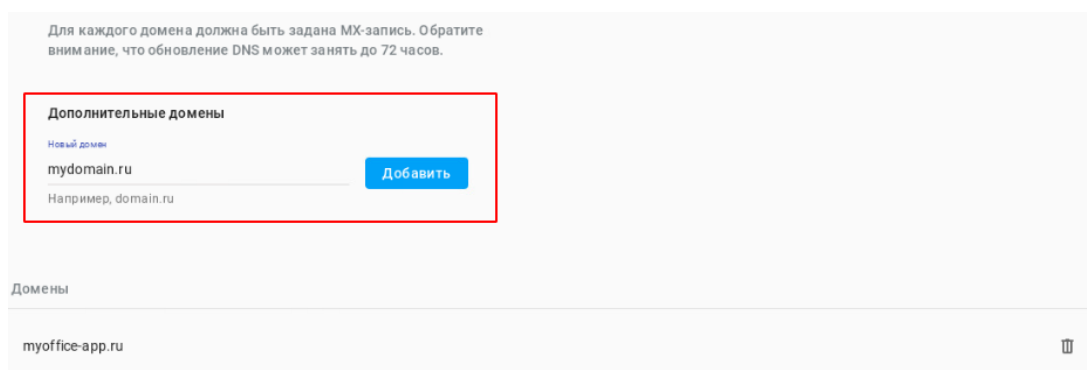


Рисунок 25 – Добавление домена


1) в поле **Новый домен** ввести домен, предназначенный для добавления;

2) нажать на кнопку **Добавить**.

4.5.5.2 Удаление домена

Удалению подлежат только домены, не содержащие пользователей. Если удаляемый домен содержит пользователей, необходимо перевести их в другой домен на странице **Пользователи**.

Для того, чтобы удалить домен, необходимо на странице **Домены** (см. Рисунок 26):

1) для удаления домена из списка нажать на кнопку «» в строке домена, подлежащего удалению;

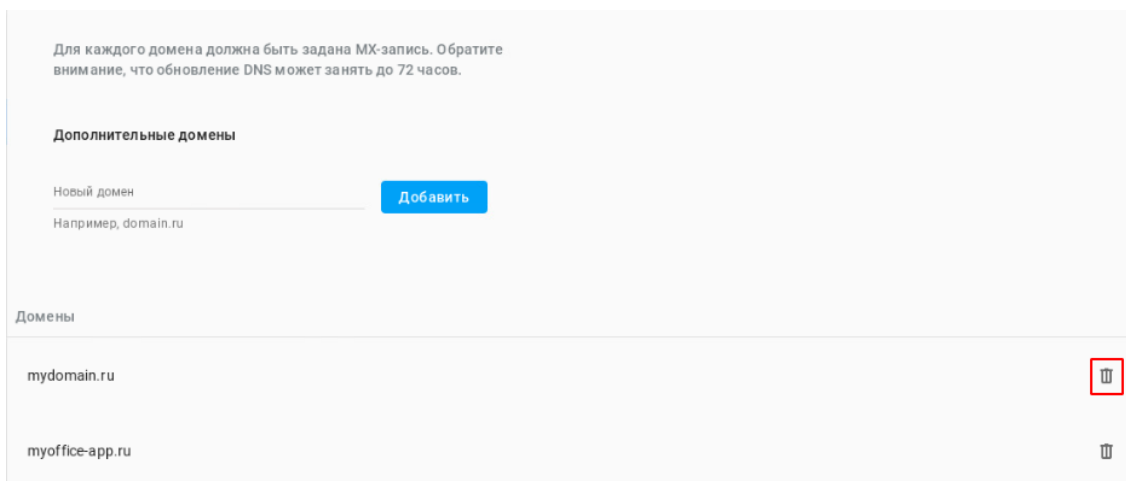


Рисунок 26 – Удаление домена

2) подтвердить удаление домена, нажав на кнопку **Удалить** (см. Рисунок 27).

Примечание:

Если в домене имеются электронные адреса, то перед удалением потребуются удалить пользователей с этим доменом.

Удаление домена

Вы действительно хотите удалить mydomain.ru ?

[ОТМЕНА](#) [УДАЛИТЬ](#)

Рисунок 27 – Подтверждение удаления домена

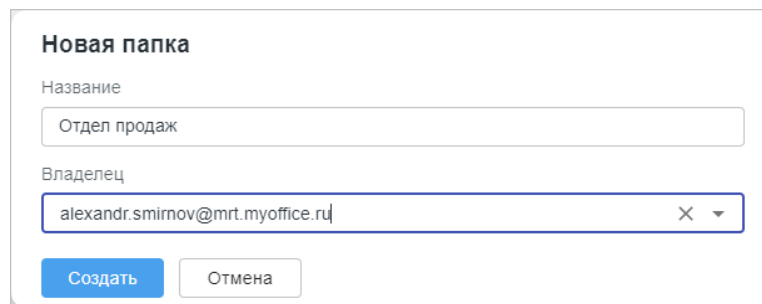
4.5.6 Общие папки

Внутри раздела **Общие папки** администратор системы может создать папки первого уровня и назначить для них владельцев. Администратор тенанта может видеть список этих

папок и владельца каждой из них. Пользователи хранилища документов могут увидеть раздел **Общие папки** после создания хотя бы одной общей папки для арендатора.

4.5.6.1 Добавление общей папки

Для создания общей папки необходимо перейти в раздел **Общие папки** и нажать кнопку **Новая папка**. На экране откроется окно ввода сведений об общей папке (см. Рисунок 28):



The image shows a dialog box titled "Новая папка" (New Folder). It has two input fields. The first is labeled "Название" (Name) and contains the text "Отдел продаж". The second is labeled "Владелец" (Owner) and contains the email address "alexandr.smirnov@mrt.myoffice.ru". Below the fields are two buttons: "Создать" (Create) and "Отмена" (Cancel).


Рисунок 28 – Окно ввода сведений об общей папке

Необходимо заполнить форму, указав следующие данные:

- 1) Вручную заполните поле **Название**.
- 2) В поле **Владелец** выбрать пользователя, который будет назначен администратором создаваемой папки, для этого начните вводить адрес его электронной почты, список будет отсортирован автоматически. Владелец общей папки может быть назначен только один пользователь.
- 3) Нажать кнопку **Создать** для создания общей папки с указанными данными
- 4) или кнопку **Отмена** для отмены создания общей папки.

В результате операции новая папка будет отображена в списке папок в разделе Общие папки, а также в хранилище документов.

4.5.6.2 Редактирование сведений об общей папке

Для изменения названия и/или администратора общей папки перейдите в раздел **Общие папки**, найдите нужную папку в общем списке и нажмите кнопку  (**Редактировать папку**) в строке с данными о папке.

В открывшемся окне доступны следующие изменения внесите изменения в название и /или выберите нового администратора папки (см. Рисунок 29):

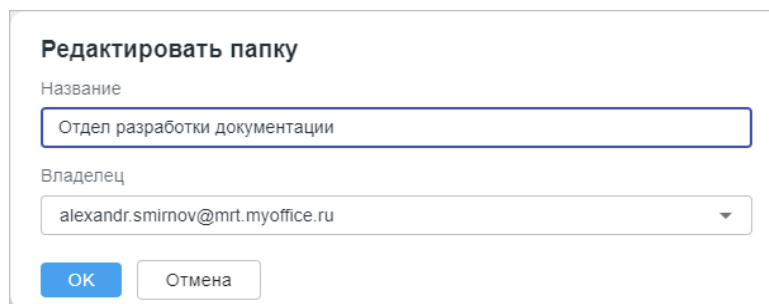


Рисунок 29 – Редактирование сведений об общей папке

Нажмите кнопку **ОК** для сохранения изменений или кнопку **Отмена** для выхода без изменений.

4.5.6.3 Удаление общей папки

Для того чтобы удалить общую папку необходимо перейти в раздел **Общие папки**, найти нужную папку в общем списке и нажмите кнопку **(Удалить папку)** в строке с данными о папке.

Подтвердите необходимость удаления в открывшемся диалоговом окне (см. Рисунок 30):

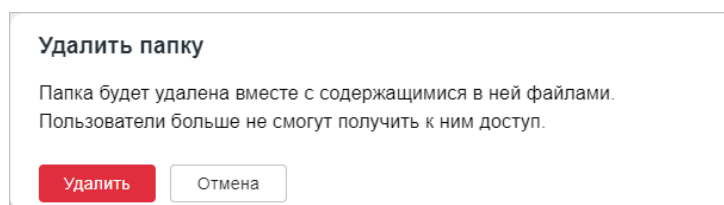


Рисунок 30 – Удаление общей папки

В результате операции общая папка будет удалена из списка в разделе **Общие папки** и отобразится в раздел **Восстановление файлов** у пользователя, который был назначен владельцем (администратором) этой общей папки.

4.5.7 Восстановление файлов

Операция восстановления файлов предназначена для восстановления из корзины файлов, удалённых пользователем ПО **МойОфис**.

Для того чтобы восстановить один файл перейдите в раздел **Восстановление файлов** и выберите пользователя, удалённые файлы которого необходимо восстановить. На панели в правой части рабочей области откроется список удалённых файлов, доступных для восстановления (см. Рисунок 25):

- 1) Найдите необходимый файл в списке удалённых файлов.

2) Нажмите кнопку  (**Восстановить**) в строке с именем файла.

Для того чтобы восстановить несколько файлов перейдите в раздел **Восстановление файлов** и выберите пользователя, удалённые файлы которого необходимо восстановить. На панели в правой части рабочей области откроется список удалённых файлов, доступных для восстановления (см. Рисунок 31)

- 1) Найдите необходимый файлы в списке удалённых файлов.
- 2) Установите флажок в строке с необходимыми файлами.
- 3) Нажмите кнопку **Восстановить** в правом верхнем углу.

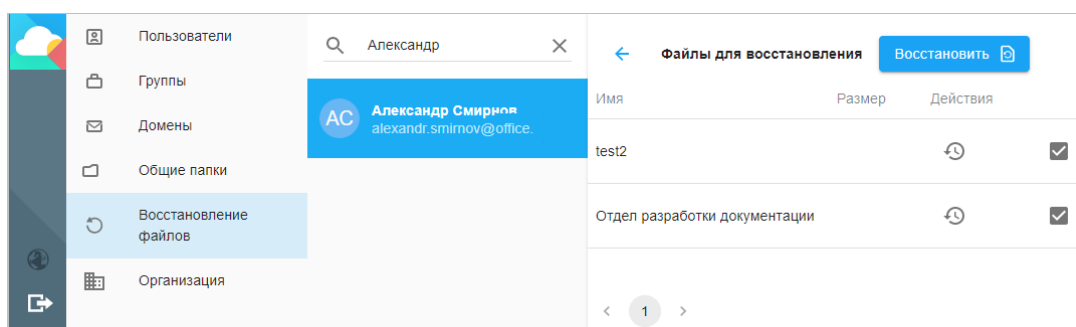


Рисунок 31 – Восстановление файлов

В результате операции файл исчезнет из списка удалённых файлов в разделе **Восстановление файлов** и будет восстановлен в папку, из которой был удалён пользователем в корзину.

4.5.8 Организация

Для ввода или редактирования реквизитов организации перейдите в раздел **Организация**, введите/отредактируйте необходимую информацию в соответствующие текстовые поля и нажмите кнопку **ОК** (см. Рисунок 32):

Пользователи

Группы

Домены

Общие папки

Восстановление файлов

Организация

Организация

Название Организации
default

Поддержка

Email
admin@t.office.ru

Телефон
+7(495)

SMTP

Сервер
smtp-t.office.ru

Логин
admin@t.office.ru

SSL

Порт
465

Сохранить

Рисунок 32 – Ввод реквизитов организации

Поле **Название Организации** заполняется автоматически данными с сервера и редактированию не подлежит. Варианты конфигурации SMTP могут быть выбраны из выпадающего списка.

В результате операции внесённые данные будут сохранены, на экране появится всплывающее уведомление (см. Рисунок 27):

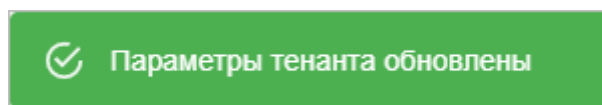


Рисунок 27 – Всплывающее уведомление

5 ВОЗМОЖНЫЕ СИТУАЦИИ И СПОСОБЫ РЕШЕНИЯ

Возможные ситуации при эксплуатации ПО МойОфис и способы решения приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Возможные ситуации и способы решения

Описание ситуации	Способ решения
При попытке добавить недоступный домен пользователю не выводится сообщение с соответствующей информацией об ошибке	Проверять домен на доступность. Не добавлять недоступные домены
Некорректное поведение системы после перезагрузки страницы, если пользователь с правами «Администратор группы» был удален во время его работы в системе	Выполнять удаление пользователя с правами «Администратор группы» при неактивности такого пользователя в системе
Файл с расширением .gif не проигрывается, если установить такой файл в качестве аватара пользователя	Не использовать изображения с расширением .gif для аватара. Рекомендуется использовать изображения с расширением .jpeg
Ограничение по отображаемому языку в Пользовательском соглашении	Пользовательское соглашение отображается на языке пакета установки (не на языке, который был выбран на странице авторизации). Можно изменить установленный язык на странице с Пользовательским соглашением
Невозможно удалить сертификат и ключ ЕСИА	Для устранения старого сертификата и ключа ЕСИА из системы требуется заменить их на новые
При большом количестве пользователей в группе (более 60), в некоторых случаях при нестабильном интернет-соединении в списке пользователей группы отображается только 50	Использовать стабильное интернет-соединение

Описание ситуации	Способ решения
Сброс авторизации у пользователя с правами администратора в МойОфис Администрирование при снятии прав на группу	Рекомендуется выполнить повторный вход в систему
Нет возможности перейти к форме смены пароля в МойОфис Администрирование, если срок действия пароля истек	Следует нажать на Збыли пароль либо выполнить авторизацию в других приложениях (например, «МойОфис Документы», где форма смены пароля доступна)
Отображение не всей информации в результатах поиска	Для просмотра полей логина, использованного дискового пространства, а также статуса («активен», «заблокирован») рекомендуется открыть карточку пользователя
Ограничение поискового запроса	Не вводить в поисковую строку более 200 символов, а также специальные символы (#, &)
Невозможно найти пользователя по email после смены домена, а также по полю login	Рекомендуется выполнить поиск пользователя по другим параметрам
После смены аватара пользователя его поиск возможен только по полю email	Искать пользователя по полю email
Ошибка при создании тенанта	Перед созданием тенанта проверить доступность Редакторов (CO)
Ограничение работы с заданным временем удаления тенанта из системы, помеченных на удаление пользователей	Заданное время можно изменить, но нельзя удалить
По некоторым высокочастотным словам поиск папок и файлов не производится в том случае, если поисковый запрос полностью состоит из таких слов	Не рекомендуется строить поисковый запрос только из высокочастотных слов
Не копируются файлы и папки большого размера	Рекомендуется копировать файлы и папки, не превышающие установленный лимит