УТВЕРЖДЕН ЦАУВ.15001-01 91 01-ЛУ

Система управление контентом МСВСфера Инфооборот 4.2

Руководство администратора

ЦАУВ.15001-01 91 01

Версия 1.4

2019

Изм	Лист	№ докум	Подп	Дата

АННОТАЦИЯ

Настоящее руководство предназначено для администраторов системы управления контентом МСВСфера Инфооборот 4.2.

В нем представлено описание последовательности действий, необходимых для установки системы, рассматриваются функциональные возможности встроенных средств защиты информации, порядок их настройки и использования. Более подробные сведения о возможностях администрирования системы можно найти в [1, 2].

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

СОДЕРЖАНИЕ

1	ВВЕДЕНИЕ	4
2	УСТАНОВКА И ОБНОВЛЕНИЕ СИСТЕМЫ	6
	2.1 Основные сведения	6
	2.2 Установка системы	6
	2.3 Обновление системы	8
3	ИНСТРУМЕНТЫ АДМИНИСТРИРОВАНИЯ	10
	3.1 Основные сведения	10
	3.2 Инструменты консоли администрирования	11
	3.3 Инструменты консоли администрирования репозитория	25
4	ИДЕНТИФИКАЦИЯ И АУТЕНТИФИКАЦИЯ	27
	4.1 Основные сведения	27
	4.2 Парольная аутентификация	27
	4.3 Комбинированная аутентификация	28
5	УПРАВЛЕНИЕ ДОСТУПОМ	29
	5.1 Основные сведения	29
	5.2 Управление доступом на основе ролей	29
6	УПРАВЛЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТЬЮ	38
	6.1 Основные сведения	38
	6.2 Управление безопасностью из консолей администрирования	38
7	АУДИТ	42
	7.1 Основные сведения	42
	7.2 ПРОСМОТР СОБЫТИЙ АУДИТА С ПОМОЩЬЮ СПЕЦИАЛЬНОГО ДАШЛЕТА	42
	СПИСОК ДОКУМЕНТОВ	47

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

1 ВВЕДЕНИЕ

МСВСфера Инфооборот 4.2 программная система управления контентом, ориентированная на создание информационных корпоративного масштаба, систем обеспечивающих решение задач самого широкого спектра назначения.

Система МСВСфера Инфооборот 4.2. - серверное программное обеспечение, для установки и эксплуатации которого требуется компьютер со следующими минимальными характеристиками: 64-х битный процессор Intel или AMD, 2048 Mb оперативной памяти, 10 Gb места на жестком диске плюс место для хранения данных, устройство чтения DVD-дисков.

Система МСВСфера Инфооборот 4.2 обладает обширными функциональными возможностями и следующими отличительными характеристиками: высокая производительность, отказоустойчивость, практически неограниченная масштабируемость, функциональная расширяемость, поддержка открытых стандартов, интуитивно понятный настраиваемый веб-интерфейс.

Система МСВСфера Инфооборот 4.2 предназначена для автоматизации процессов и решения задач следующих классов: управление документами, управление бизнес-процессами, организация совместной работы.

В части, касающейся управления документами, она обеспечивает выполнение следующих функций:

- создание, ввод и архивирование документов;
- редактирование содержимого документов и значений их атрибутов;
- преобразование форматов представления документов;
- добавление комментариев к документам;
- связывание документов между собой;
- индексация и категоризация документов;
- атрибутивный и полнотекстовый поиск документов;
- управление версиями и маршрутами движения документов;
- ведение историй работы с документами.

В части, касающейся управления бизнес-процессами, она обеспечивает выполнение следующих функций:

- создание моделей и запуск произвольных бизнес-процессов работы с документами;

- уведомление пользователей о поступлении новых задач и поручений;

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

- мониторинг состояния и контроль сроков выполнения бизнес-процессов;
- просмотр историй выполнения бизнес-процессов.

В части, касающейся организации совместной работы, она обеспечивает выполнение следующих функций:

- объединение пользователей в группы для совместной работы;
- создание структурированных библиотек документов общего пользования;
- совместное обсуждение и редактирование документов;
- использование общих календарей и уведомлений о событиях;
- постановка задач и поручений, информационные рассылки по электронной почте;
- построение корпоративных сайтов;
- использование, блогов, форумов и других инструментов управления знаниями;
- интеграция с внешними сервисами и социальными сетями.

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

2 УСТАНОВКА И ОБНОВЛЕНИЕ СИСТЕМЫ

2.1 Основные сведения

Система способна обеспечивать необходимую масштабируемость и высокую производительность.

Архитектура системы обладает гибкостью и допускает эфективное использование в различных вариантах развертывания.

Основные компоненты системы (серверы портала и управления контентом, серверы хранения документов и метаданных, серверы индексации, сервер трансформации и балансировщики нагрузки) можно устанавливать на один или несколько компьютеров и запускать в одном или нескольких экземплярах, используя при этом технологии виртуализации и кластеризации.

Ниже описана простая типовая установка системы MCBCфера Инфооборот 4.2 + HO4 (версии с включенным четвертым набором обновлений) на одном компьютере. Порядок установки системы в других вариантах развертывания подробно описан в [1, 2].

2.2 Установка системы

Установка системы управления контентом может производиться на выполняющий роль сервера компьютер, функционирующий под управлением серверной операционной системы МСВСфера 6.3 Сервер, инсталлированной в конфигурации «Стандартный сервер» без установки дополнительных приложений и пакетов.

Далее при описании процедуры установки предполагается, что все команды выполняются от имени суперпользователя root.

Для установки системы необходимо выполнить следующую последовательность действий:

- Вставить инсталляционный диск серверной операционной системы МСВСфера 6.3 Сервер в привод для чтения оптических дисков
- Сделать образ диска при помощи команды: dd if=/dev/sr0 of=\$HOME/msvsphere_server.iso bs=8M Имя устройства /dev/sr0 может отличаться в зависимости от используемой аппаратной конфигурации.
- 3. Извлечь инсталляционный диск серверной операционной системы из привода.

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

- Смонтировать диск с помощью команд: mkdir -p /media/MSVSphere_6.3_Server mount -o loop \$HOME/msvsphere_server.iso /media/MSVSphere_6.3_Server
- 5. Подключить инсталляционный репозиторий, заменив в файле /etc/yum.repos.d/install.repo строку «enabled=0» на «enabled=1» при помощи любого текстового редактора.
- Вставить инсталляционный диск системы МСВСфера Инфооборот 4.2 + НО4 в привод для чтения оптических дисков.
- Создать директорию для монтирования содержимого диска при помощи команды: mkdir -p /mnt/infooborot_repo
- Смонтировать содержимое инсталляционного диска в созданную директорию с помощью команды:

mount /dev/sr0 /mnt/infooborot_repo

Имя устройства /dev/sr0 может отличаться в зависимости от используемой аппаратной конфигурации

9. При помощи любого текстового редактора создать файл

/etc/yum.repos.d/msvsphere_infooborot.repo

- со следующим содержанием:
 - [Infooborot]

name=MSVSphere Infooborot 4.2

baseurl=file:///mnt/infooborot_repo

enabled=1

gpgcheck=0

- 10. Установить необходимые пакеты в систему с помощью команды: yum install –y infooborot
- 11. Отключить репозиторий пакетов, заменив в файле

/etc/yum.repos.d/msvsphere_infooborot.repo

строку «enabled=1» на строку «enabled=0»

- 12. Отключить инсталляционный репозиторий, заменив в файле /etc/yum.repos.d/install.repo строку «enabled=1» на строку «enabled=0»
- 13. Размонтировать содержимое инсталляционного диска с помощью команды: umount /mnt/infooborot_repo

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

- 14. Извлечь инсталляционный диск из привода
- 15. Запустить скрипт первоначальной настройки системы, выполнив команду: /opt/infooborot/deploy.sh

После выполнения этого скрипта система будет развёрнута и для доступа к ней с рабочей станции надо будет перейти в браузере по следующему сетевому адресу: http://IP-aдpec_cepвepa:8080/share.

При организации сетевого доступа с целью обеспечения информационной безопасности необходимо выполнить настройку средств фильтрации пакетов и межсетевого экранирования, описание которых приведено в Руководстве администратора серверной операционной системы МСВСфера 6.3 Сервер. Настройка должна осуществляться с учетом архитектурных характеристик и особенностей функционирования прикладной информационной системы, а также требований политики безопасности и применяемых технических мер защиты информации.

Первый вход в систему может быть осуществлен с полномочиями администратора с использованием значения «admin» в качестве имени пользователя и в качестве пароля (значения по умолчанию).

2.3 Обновление системы

Перед началом обновления версии системы МСВСфера Инфооборот 4.2, используемой в эксплуатируемой прикладной информационной системе, построенной на ее основе, необходимо тщательным образом спланировать этот процесс, включая работы по обеспечению сохранности и целостности конфигурационных файлов и накопленного контента, а также по проверке работоспособности в новой среде используемых приложений и расширений.

Обновление должно выполняться с правами суперпользователя root. При этом оно может выполняться при помощи набора обновлений или при помощи дистрибутива новой версии системы с включенным набором обновлений.

Ниже описана процедура обновления (развернутой в варианте установки на одном компьютере) версии системы с включенным третьим набором обновлений с помощью новой версии дистрибутива с включенным четвертым набором обновлений.

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

Для обновления системы необходимо выполнить следующую последовательность действий:

- Вставить оптический диск с дистрибутивом МСВСфера Инфооборот 4.2 + НО4 в привод оптических дисков и создать директорию (если она не существует) для монтирования содержимого диска с помощью команды: mkdir -p /mnt/infooborot_repo
- Смонтировать содержимое диска в созданную директорию с помощью команды: mount /dev/sr0 /mnt/infooborot_repo Имя устройства /dev/sr0 может отличаться в зависимости от используемой аппаратной конфигурации
- 3. Если файл /etc/yum.repos.d/msvsphere_infooborot.repo отсутствует в системе, то при помощи текстового редактора создать его со следующим содержанием:

[Infooborot]

name=MSVSphere Infooborot 4.2

baseurl=file:///mnt/infooborot_repo

enabled=1

gpgcheck=1

gpgkey=file:///etc/pki/rpm-gpg/RPM-GPG-KEY-MSVSphere

- 4. Остановить сервис с помощью команды: service tomcat7 stop
- 5. Выполнить обновление пакетов с помощью команды: yum --enablerepo=Infooborot update
- 6. Размонтировать диск с помощью команды: umount /mnt/infooborot_repo
- 7. Извлечь диск из привода для чтения оптических дисков
- 8. Удалить развернутые war-файлы с помощью команды: rm –rf /opt/tomcat7/webapps/{alfresco,share,solr4}
- Добавить дескриптор Solr с помощью команды: cp /opt/infooborot/solr.xml /etc/tomcat7/Catalina/localhost/solr4.xml
- Изменить путь к Solr в конфигурационных файлах с помощью команды: for f in `ls -1 /opt/infooborot/solr/*-SpacesStore/conf/solrcore.properties`; do sed –i 's:@@ALFRESCO_SOLR4_DATA_DIR@@:/opt/infooborot/data/solr:g' \$f; done
- 11. Запустить сервис с помощью команды: service tomcat7 start

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

3 ИНСТУМЕНТЫ АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

3.1 Основные сведения

Инструменты администрирования доступны только пользователям с полномочиями администратора. Они предназначены для управления настройками системы и появляются на экране в виде списка инструментов при выборе соответствующего пункта в верхей панели меню.

Начало работы пользователя с полномочиями администратора начинается с идентификации и аутентификации, в ходе которой он вводит свое имя пользователя, пароль и нажимает кнопку «Войти».

Имя пользо	ователя			
Тароль		 		

При правильном вводе значения имени пользователя и пароля, вход в систему будет разрешен и на экране монитора появится так называемая домашняя страница пользователя - администратора.

После выбора в верхней панели меню «Инструменты администратора» на экране монитора появится так называемая консоль администрирования.

Инструменты консоли администрирования позволяют создавать и управлять пользователями и группами, настраивать параметры приложений, управлять категориями, метками и моделями контента, а также задавать, просматривать и корректировать другую системную информацию.

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

Помимо инструментов консоли администрирования администратору доступны также другие инструменты администрирования, размещенные на так называемой консоли администрирования репозитория, переход к которой осуществляется по ссылке, находящейся в консоли администрирования или по <IP_adress>:<port>/alfresco/s/enterprise/admin-systemsummary.

3.2 Инструменты консоли администрирования

3.2.1 Приложение

При выборе этого инструмента, на экране появляется консоль администрирования и управления приложением.

Инструменты администратора	
 Инструменты Приложение Управление категориями Управление категориями Управление соблаком Просмотр робъектов Управление масялями Управление масялями Управление масялями Репозиторий задания репликации Пользователи и труппы Групты Пользователи 	

Она позволяет перейтив по ссылке в консоль администрирования репозитория, а также поменять параметры приложения, а именно выбрать тему из списка и задать файл с логотипом, которые в дальнейшем будут появляться в левом верхнем углу на всех страницах. После нажатия кнопки «Применить» страница перезагрузится и появятся новые параметры.

Для возврата прежних параметров необходимо нажать «Сброс», а затем «Применить».

3.2.2 Управление категориями

При выборе этого инструмента, на экране появляется консоль управления категориями и отображается дерево категорий, созданных в системе.

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

11

Домашняя Мои файлы	Общие файлы Сайты 🔻 Задачи 🔻 Люди Репозиторий Инструменты админи	Аdministrator▼ 🔍 Поиск файлов, людей, сайто 🛞
🔘 Инструмент	ъ администратора	
 Инструменты Приложение Управление категориями Управление сликоронизацией с Облаком Просмотр объектов Управление метками Управление моделями Управление кайтами Репозиторий Задания репликации Пользователи и группы Группы Пользователи 	Управление категориями В Корень категорий Классификация документа программного обеспечения Регионы Регионы Языки	

Если на иконку категории навести указатель манипулятора «мышь», то справа от нее появятся иконки: «Изменить категорию», «Добавить категорию», «Удалить категорию».

Для того, чтобы отредактировать название категории, нажмите на иконку «Изменить категорию», сделайте необходимые изменения и нажмите «Сохранить».

Для добавления категории нажмите на иконку «Добавить категорию», в появившемся поле запишите название новой категории и нажмите «OK».

Для удаления категории нажмите на иконку «Удалить категорию», затем нажмите «Удалить» для подтверждения. Одновременно будут удалены все её подкатегории.

3.2.3 Просмотр расширений

При выборе этого инструмента, на экране появляются список действующих расширений, описание расширения и версия.

Домашняя Мои файлы	Общие файлы	Сайты 🔻 3	Задачи 🔻	Люди	Репозиторий	Инструменты	админи		Administra	tor 🔻 🤤	🔪 Поиск файлов, людей, сайтов 🛞
🔘 Инструмен	ты админи	істратор	а								
Инструменты Javascript Console	Заголовок				Оп	исание					Версия
Приложение	fme Javascript Co	nsole Share Ex	tension		Adm	instration console	module to execute ar	bitrary javascript cod	e.		0.6.0.1310221331
Управление категориями Управление синхронизацией с Облаком											
Просмотр расширений											
Просмотр объектов Управление метками											
Управление моделями Управление сайтами											
епозиторий Задания репликации											
ользователи и группы Группы Пользователи											
		ł	Ізм.	Лист	Nº 2	токум	Подп	Дата			

3.2.4 Просмотр объектов

При выборе этого инструмента, на экране появляется консоль просмотра объектов.

Домашняя Мои файлы Инструмент	общие файлы Сайты ▼ 3 ЪГ администратор	Задачи ▼ Люди Репозиторий И а	нструменты админи	Administrator • 🤉 Поиск файлов, людей, сайто 🛞
• Инструменты	Просмотр объектов			Выберите хранилище: workspace://SpaceStore
Приложение Управление категориями Управление синхронизацией с Обазком	PATH:"/"		fts-alfresco Поиск	
Просмотр расширений	При поиске "РАТН:"/"" наиде	но результатов: 2 (поиск длился 383мс)		
Просмотр объектов	ИМЯ	Родительский объект	Ссылка	
Управление метками			workspace://SpacesStore/f5e11149-47a3-4814-9bcc-74e8b5d	df2da
Управление моделями	cm:categoryRoot		workspace://SpacesStore/ae5a17a9-8154-45cc-b063-a02059e	f140a
Управление сайтами				
Репозиторий Задания репликации				
Пользователи и группы Группы				

Перед просмотром объектов необходимо произвести их поиск. Для этого выберете хранилище, задайте условие поиска, выберете тип поиска и нажмите кнопку «Поиск».

Для просмотра подробной информации об объекте указателем и щелчком манипулятора «мышь» выберите соответствующую ссылку в столбце «Ссылка» таблицы просмотра объектов.

Вам будет предоставлена вся имеющаяся информация об объекте: краткая информация, свойства, аспекты, дочерние элементы, родительские элементы, ассоциации, ассоциации источника, права.

Инструменты Приложение	Просмотр объектов: cm:categoryRoot											
/правление категориями /правление	Краткая информация											
инхронизацией с Облаком	Ссылка:											
UDDRAWOM CCLURA: workspace//spacesstore/aesa1/a9-8154-45cc-b063-a02059ef140a Просмотр объектов Сисканароускоос Просмотр объектов Тип: cm:category.coot												
											правление метками	Родительский
правление моделями	объект:	workspace://S	pacesStore/f5e11149-47a3-4814-9bcc-74e8b	5ddf2da								
правление сайтами	Свойства											
позиторий	Своиства											
адания репликации	Имя	Тип	Значение	Остаточный	1							
Гользователи и группы Группы Пользователи	cm:created	d:datetime	14 дек 2016 22:32:19 GMT+0300 (MSK)	false								
	cm:creator	d:text	System	false								
	sys:node-uuid	d:text	ae5a17a9-8154-45cc-b063-a02059ef140a	false								
	cm:name	d:text	Категории	false								
	sys:store-protocol	d:text	workspace	false								
	sys:store-identifier	d:text	SpacesStore	false								
	sys:node-dbid	d:long	35	false								
	sys:locale	d:locale	ru_RU	false								
	cm:modifier	d:text	System	false								
	cm:modified	d:datetime	14 дек 2016 22:32:19 GMT+0300 (MSK)	false								
	Аспекты											
	sys:aspect_root											
	cm:auditable											
1	sys:referenceable											
	sys:localized											

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

Дочерние элементы	l.							
Имя дочернего элем	ента Тип доче	рнего элемен	нта Сс	сылка на дочерний элемент	Осно	овной 1	ип ассоциации	Индек
cm:generalclassifiable	e cm:catego	ory	wo	orkspace://SpacesStore/2e44a028-9f1b-4d10-a817-58fadb50bb27	true	c	m:categories	0
cm:taggable	cm:catego	ory	wo	orkspace://SpacesStore/tag:tag-root	true	c	m:categories	1
Родительские элеме	нты							
Имя дочернего элем	ента Тип роди	тельского эл	емента	Ссылка на родительский элемент	c	Основной	Тип ассоциац	ии
cm:categoryRoot	sys:store_	root		workspace://SpacesStore/f5e11149-47a3-4814-9bcc-74e8b5ddf2da	a ti	rue	sys:children	
Тип ассоциации С Элементы не найден Ассоциации источни	сылка на цель ны и ка	Тип цели						
Тип ассоциации С Элементы не найден	сылка на источни ны	ик Типист	очника					
Наследует: true Владелец: System Право Статистика Read GROUP_EVE	пользователей ERYONE	Доступ ALLOWED						
Read guest		ALLOWED						
-	-							
Сохранить право	Статистика польз	зователей	доступ					

3.2.5 Управление метками

Инструмент управления добавляемыми к контенту метками позволяет просматривать, редактировать и удалять метки, созданные пользователями. При выборе этого инструмента, на экране появляется консоль управления метками, содержащая список созданных меток, имена пользователей, создавших или изменивших эти метки, и дату последнего изменения.

Домашняя	Мои файлы	Общие файлы	Сайты 🔻	Задачи 🔻	Люди	Репозиторий	Инструменты админи			Administrator 🔻	Осказование Спорта Спорт Спорта Спорта Спорта Спорта Спорта Спорт Спорта Спорта Спорта Спорта Спорта Спорт Спорта Спорт Спорта Спорта Спорта Спорта Спорта Спорта Спорта Спорта Спорта Спорта Спорта Спорта Спорта Спорта Спорта Спорта Спорта Спорта Спорта Спор	сайто 🛞
	нструмен	ты админи	страто	opa								
 Инструм Приложен Управлени 	енты ние ие категориями			Поис	<							
Управлені синхрони: Облаком	ие зацией с	список меток						1-1 из 1 << 1 >>				
Просмотр	расширений	Метка				Кем измен	ено		Дата изменения		Действия	_
Просмотр	объектов	метка 1				admin			Чт 22 дек 2016 16:58:12			
Управлени	ие метками											
Управлен	ие моделями											
Управлени	ие сайтами											
Репозитори	1Й											
Задания р	епликации											
Пользовате Группы	ли и группы											
Пользоват	тели											

При наведении указателя «мыши» на пересечение строки выбранной метки и колонки «Действие» появляются иконки «Изменить метку» и «Удалить метку».

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

Для изменения метки нажмите на иконку «Изменить метку», введите изменения и нажмите «ОК».

Для удаления метки нажмите на иконку «Удалить метку» и подтвердите свое намерение нажав «Удалить» еще раз. При удалении метка удаляется из всего контента, в котором она ранее использовалась.

Для просмотра списка контента, в котором метка используется, нажмите на название интересующей вас метки.

Для просмотра профиля изменившего метку пользователя нажмите на его имя.

иструменты риложение	Модели используются д. Вы можете создать нову	ля управления аспектами ю модель или выбрать и	и пользовательскі ия существующей і	ими типами. иодели, а также создать и просмотреть связанн	ные аспекты и г	юльзовательские типы.		
правление категориями правление нхронизацией с 5лаком	Создать модель Имп	орт модели		Создать модель	×			
осмотр расширений	Молели		Область имен: *	http://www.ncpr.su/modeldemo/1.0				
росмотр объектов правление метками правление моделями	Имя Модели не найдены. Щелкни	Область имен тте "Создать модель", чтоб		Введите уникальную область имен модели. Например, при создании модели для финансовых документов можно использовать такой URI, как http://www.mvycompary.com/model/finance/1.0.		Статус	Действия	* *
аравление саитами озиторий идания репликации ьзователи и группы			Префикс: *	demo Введите префикс области имен для модели. Это краткий код для URI области имен; он используется в качестве префикса области имен и для синтаксика свойства пои расцивенном				
YIIIBI				поиске.				
10500010111			Имя: *	demoModel				
				Введите имя модели.				
			Созлатель:	NCPR				
			cogarcio.	Введите создателя модели (не обязательно).				
			Описание:	Demo model				

3.2.6 Управление моделями

При выборе этого инструмента, на экране появляется консоль управления моделями, содержащая список созданных моделей, область имен, статус текущей модели и возможные действия с моделью. Также доступна функция «Импорт модели».

Для активации модели, следует выбрать «Активировать» в колонке «Действия»

При нажатии на «Имя» модели появляется возможность «Создать пользовательский тип» и «Создать аспект».

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата



енты	demoModel					Неактивная	родительская модел
ие категориями	<< Показать модели	Создать пользовательский .	тип Создать аспект				
ие зацией с	Пользовательские типы						
расширений	Имя	Отобразить ярлык		Создать аспект	×	Схема	Действия
объектов	Типы не найдены. Щелкните	"Создать пользовательскь			-		
ие метками	Аспекты		• :RwN				
ие моделями	Имя	Отобразить ярлык	Используйте только числа, бихвы, вефисы (J) и символы	Введите имя аспекта. Оно автоматически будет добавлено в		Схема	Действия
ий	Аспекты не найдены. Щелкни	те "Создать аспект", чтоб	подчеркивания ()	качестве префикса перед областью имен модели.			
епликации			Родительский аспект:	Нет 👻			
ли и группы				Выберите родительский аспект (не обязательно). Аспект			
				наследует все своиства и аспекты, назначенные родительскому элементу.			
ели			0				
			отооразить ярлык:	Верите полык, который билет отображаться для эспекта			
				высдите ярлык, которым оудет отооражатыся для астекта.			
			Описание:				
				l. A			

3.2.7 Управление сайтами

Инструмент управления сайтами отображает список всех созданных сайтов, позволяя изменять параметры видимости сайта, назначать пользователям сайта роли, а так же удалять сайты.

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

домашняя Мои файлы	Общие файлы Сайты∙ Задачи∙ Люди і 2 СаЙТаМИ	Репозиторий Инструменты админи		Administrator 🔻 🔍 Do	иск файлов, людей, сайто 🛞
▼ Инструменты	Название сайта	Описание сайта	Видимость	Я менеджер сайта	Действия
Приложение Управление категориями Просмотр расширений Просмотр объектов	docs	Документация для МСВСфера Инфооборот 4.2	Общедоступный 🔻	Да	Действия 🔻
	Sample: Web Site Design Project	This is a Sample Alfresco Team site.	Общедоступный 🔻	Да	Действия 🔻
Управление метками Управление моделями Управление сайтами		1–2 из 2 🔻 < Назад 1 Далее > 25 на страницу ¥			
Репозиторий Задания репликации					
Пользователи и группы Группы Пользователи					

3.2.8 Задания репликации

При выборе этого инструмента, на экране появляется консоль управления заданиями репликации.

Домашняя Мои файлы	Общие файлы Сайты 🔻 Задачи 🔻 Люди Репозиторий	Инструменты админи	Administrator 🗸 🔍 Поиск файлов, людей, сайто 🛞
Инструмент	ы администратора		
 Инструменты Приложение Управление категориями 	Сводка Задания репликации не найдены		
Управление синхронизацией с Облаком Просмотр расширений	Задания Создать задание Отсортировано: Статус	Задание не выбрано	Выполнить задание Отменить задание Изменить Удалить
Просмотр объектов Управление метками	Задания репликации не найдены		
Управление моделями Управление сайтами Репозиторий			
Задания репликации Пользователи и группы Группы			
Пользователи			

Заданная репликация определяет, какой контент необходимо реплицировать, день и время, когда необходимо провести репликацию, а также путь, по которому будет размещён реплицированный контент. Репликации могут выполняться по расписанию или единовременно. По умолчанию реплицированный контент переходит в режим только для чтения, что обеспечивает его согласованность с изначальным контентом и защиту от непредвиденных обновлений. Инструмент задания репликации позволяет: создавать новые репликации, просматривать существующие репликации, изменять существующие репликации, удалять репликации.

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

машняя Мои файлы. Общие файлы. Сайты 🕶 Задачи 🕶 Люди. Репозиторий. Инструменты админи	Administrator 🔻 🔍 🔍 Поиск файлов, людей, сайто
Задание репликации	
оздать новое задание репликации	
* Обязательные пол	A
Общее	
Имя: *	
Описание:	
Источники	
Элементы не выбраны	
Выбрать Удалить все	
елевая папка для переноса	
еренести в:	
Выбрать	
Запланировать задание	
ругие опции	
а включено	
Создать задание Отмена	

3.2.9 Группы

При выборе этого инструмента, на экране появляется консоль управления группами, которая, предоставляет следующие возможности:

- обзор всех существующих групп пользователей;
- поиск группы пользователей независимо от ее иерархического положения;
- создание новых групп;
- управление составом групп;
- изменение групп;
- удаление групп.

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

Ломашняя Мои файлы	Эбицие файлы. Сайты к Залацик Пюли Репозиторий Инструменты алмини.	
Инструмент	ы администратора	A nonex yannos, nester, como
 Инструменты Приложение 	Новая группа	* Обязательное поле
Управление категориями Управление синхронизацией с	Свойства	
Облаком Просмотр расширений Просмотр объектов	Идентификатор: * (Идентификатор группы не может быть изменен после создания) Иван и Федор	
Управление метками Управление моделями Управление сайтами	Отображаемое имя: * Иван и Федор	
Репозиторий Задания репликации	Создать группу Создать и создать следующий Отмена	
Пользователи и группы Группы		
Пользователи		

В качестве иллюстрации, ниже приведен пример создания группы «Иван и Федор», в которую включаются два пользователя: Иван Петров и Федор Смирнов.

домашняя Мои файлы Пнструмент	общие файлы Сайты∙ Задачи∙ Люди Ре ЪГАДМИНИСТРАТОРА	позиторий Инструменты админи	Administrator • 🔉 Поиск файлов, людей, сайто 🛞
 Инструменты Приложение Управление категориями Управление синхронизацией с Облаком Просмотр расширений Просмотр расширений Просмотр объектов Управление моделями Управление моделями Управление сайтами Репозиторий Задания репликации Пользователи и группы Группы Пользователи 	Группы Путь: 📽 Иван и Федор Ф АLFRESCO_ADMINISTRATORS ALFRESCO_SEARCH_ADMINISTRATORS ALFRESCO_SEARCH_ADMINISTRATORS ALFRESCO_SEARCH_ADMINISTRATORS ALFRESCO_SEARCH_ADMINISTRATORS ALFRESCO_SEARCH_ADMINISTRATORS ALFRESCO_SEARCH_ADMINISTRATORS MIDIAL_CONTRIBUTORS MIDIAL_CONTRIBUTORS MIDIAL_CONTRIBUTORS MIDIAL_CONTRIBUTORS	 Э Добавить пользователя 	Показать системные группы
	<< < (1 из 1) > >>	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

 Инструменты Приложение Управление категориями 	Группы	к Обзор		🔲 Показать системные группы
Управление синкронизацией с Облаком Просмотр расширений Просмотр объектов Управление метками Управление моделями Управление сайтами Репозиторий Задания репликации Пользователи и группы Группы Пользователи	Путь: ∰ Иван и Федор ∰ ALFRESCO_MODEL ADMINISTRATORS ∰ ALFRESCO_MODEL ADMINISTRATO ∰ ALFRESCO_SEARCH_ADMINISTRATORS ∰ SITE_ADMINISTRATORS ∰ Иван и Федор (1 из 1)	Добавить пользователя Иван При поиске "Иван" найдено результатов: 1 О Иван Петров (User)	С. ПОИСС Добавить	

Инструмент	ы администратора	
 Инструменты Приложение Управление категориями Управление синхронизацией с 	группы Поиск Обзор Путь: 🔮 Иван и Федор	🗐 Показать системные группы
Облаком Просмотр расширений Просмотр объектов Управление метками Управление моделями Управление сайтами		1
управление саитами Репозиторий Задания репликации Пользователи и группы Группы Пользователи		

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

Домашняя Мои файлы	Общие файлы Сайты 🔻 Задачи 🔻 Люди Репозиторий Инструменты админи Аdır	inistrator 🔻 🔍 Поиск файлов, людей, сайто 🛞
Инструмент	ы администратора	
 Инструменты Приложение Управление категориями Управление 	Группы Поиск Обзор	🗍 Показать системные группы
синхронизациеи с Облаком Просмотр расширений Просмотр объектов Управление метками Управление моделями Управление сайтами Репозиторий Задания репликации Пользователи и группы Пользователи	Image: Second Diministrators Image: Second Diministrators Image: Second Diministrators Image: Second Diministrators	
	т << < (1 из 1) >>>	

3.2.10 Пользователи

При выборе этого инструмента, на экране появляется консоль управления пользователями, предоставляющая следующие возможности:

- создание учетных записей новых пользователей с включением их в существующие группы пользователей;

- поиск и просмотр учетных записей пользователей;

- изменение учетных записей пользователей;

- изменение списка групп, в которые включен пользователь;

- удаление учетных записей пользователей;

- деактивация учетных записей пользователей;

- изменение паролей пользователей.

Для удаления пользователя из системы необходимо удалить его учетную запись. Это делается нажатием кнопки «Удалить пользователя», размещенной на странице, отображающей его профиль.

Если требуется временно запретить пользователю доступ в систему, то достаточно деактивировать его учетную запись, не удаляя ее. Для этого необходимо выполнить следующую последовательность действий:

- найти пользователя с помощью инструмента «Поиск пользователей»;

- щелкнуть левой кнопкой манипулятора «мышь» по имени найденного пользователя;

- нажать кнопку «Изменить пользователя»;

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

- на странице, отображающей профиль пользователя, отметить галочкой пункт «Отключить учетную запись» и нажать кнопку «Сохранить изменения».

Домашняя Мои файлы (Общие файлы Сайты▼ Задачи▼ Люди Репозиторий Инструменты админи	Administrator 🔻 🔍 🔍 Поиск файлов, людей, сайто 🏾 🏵
🔘 Инструменты	ы администратора	
 Инструменты Приложение 	Новый пользователь	* Необходимое пол
Управление категориями		
Управление синхронизацией с	информация	
облаком Просмотр расширений	Имя: *	
Просмотр объектов	Иван	
Управление метками	Фамилия:	
Управление моделями Управление сайтами	Петров	
Репозиторий	Электронная почта: *	
Задания репликации	lvan.Petrov@mail.ru	
Пользователи и группы Группы	О пользователе	
Пользователи	Имя пользователя: *	
	User	
Ш	Пароль: *	
	Проверка пароля: *	
	Группы:	
	С Поиск	
	Введите условие поиска, чтобы найти группы	
	Venta:	
	отключить учетную запись	

Создать пользователя Создать и запустить другое Отмена

Для удаления пользователя из системы необходимо удалить его учетную запись. Это делается нажатием кнопки «Удалить пользователя», размещенной на странице, отображающей его профиль.

Если требуется временно запретить пользователю доступ в систему, то достаточно деактивировать его учетную запись, не удаляя ее. Для этого необходимо выполнить следующую последовательность действий:

- найти пользователя с помощью инструмента «Поиск пользователей»;

- щелкнуть левой кнопкой манипулятора «мышь» по имени найденного пользователя;

- нажать кнопку «Изменить пользователя»;

- на странице, отображающей профиль пользователя, отметить галочкой пункт «Отключить учетную запись» и нажать кнопку «Сохранить изменения».

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

Статус учетной записи пользователя перейдет в состояние «Отключено» и при поиске пользователя в левом столбце результатов будет отображаться красная точка.

	Изменить пользователя: Иван Петров	* Необходимое
оавление категориями		
равление пхронизацией с	информация	
осмотр расширений	Имя: *	
осмотр объектов	Иван	
авление метками	Фамилия:	
оавление моделями равление сайтами	Петров	
зиторий	Электронная почта: *	
ания репликации	lvan.Petrov@mail.ru	
зователи и группы		
ппы	О пользователе	
взователи	Группы:	
	Иван и Фелор	
	Иван и Федор Добавить	
	© ивын и чедор	
	Квота:	
	10 ГБ т	
	Новый пароды:	
	Оставьте поле пустым, если не желаете менять пароль	
	Проверка пароля:	
	Φοτο	
	Φοτο	
	Φοτο	

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

домашняя Мои файлы О Инструмент	общие файлы Сайты• Задачи• Люди Репозиторий Инструменты админи Ы администратора	Administrator ♥ 🔍 Поисс файлов, людей, сайто ⑧
▼ Инструменты Приложение Управление катогоридии	Профиль пользователя: Николай Сидоров	Изменить пользователя Удалить пользователя
Управление Управление синхронизацией с Облаком	Краткая информация	
Просмотр расширений Просмотр объектов Управление метками Управление моделями Управление сайтами	Николай Сидоров	
Репозиторий Задания репликации	Контактная информация	
Пользователи и группы Группы	Электронная почта: Nik.Sidorov@mail.ru	
Пользователи	Телефон: Мобильный	

Инструменты Приложение	Изменить пользователя: Николай Сидоров	* Необходимое по
Управление категориями Управление	Информация	
синхронизацией с Облаком	Имя: *	
Просмотр расширений	Николай	
Управление метками	Фамилия:	
Управление моделями	Сидоров	
Управление сайтами	Электронная почта: *	
Задания репликации	Nik.Sidorov@mail.ru	
ользователи и группы		
Группы	О пользователе	
	Группы:	
	Ввелите условие поиска, чтобы найти группы	
	buchne jonobie noveka, nobe nann ryjmer	
	Квота:	
	10 ГБ т	
	Новый пароль:	
	Оставьте поле пустым, если не желаете менять пароль	
	Отключить учетную запись	
	Φοτο	
	Истользовать по умолчанию	

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

домашняя Мои файлы Инструмент	общие файлы ЪГ админ	^{Сайты} ▼ Задач ИСТРАТОРА	и▼ Люди Репозито	орий Инструм	енты админи			Administrator 🔹 🔍	Поиск файлов, л	юдей, сайто 🏾 🏵
 Инструменты Приложение Управление категориями 	Поиск пол Николай	ьзователя	Поиск					Новый пользователь Выгрузк	а пользовательск	ого файла CSV
Управление	Поиск "Николай" — найдено результатов: 1.									
Облаком		Имя	Имя пользователя	Должность	Электронная почта	Использование	Квота	Состояние авторизации	Удален(а)?	Действие
Просмотр расширений Просмотр объектов Управление метками		Николай Сидоров	NikSid		Nik.Sidorov@mail.ru	0 6	10 ГБ	Никогда не был(а) авторизован(а)		
Управление моделями Управление сайтами					1–1 из 1	<< 1 >>>				
Репозиторий Задания репликации										
Пользователи и группы Группы										
Пользователи										

Для того, чтобы снова активировать учетную запись пользователя, необходимо снять отметку галочкой пункта «Отключить учетную запись» и «Сохранить изменения». Статус учетной записи вернется в состояние «Включено» и при поиске пользователя в левом столбце результатов будет отображаться зеленая точка.

Домашняя Мои файлы	Общие файлы	Сайты 🔻 Задач	и▼ Люди Репозит	орий Инструм	енты админи			Administrator 🔻 🔍	Поиск файлов, л	юдей, сайто 🛞
Инструмент	ы админ	истратора								
 Инструменты Приложение Управление категориями 	Поиск пол Николай	ьзователя	Поиск					Новый пользователь Выгрузк	а пользовательск	ого файла CSV
Управление синхронизацией с Облаком	Поиск "Никс	олай" — найдено резу Имя	льтатов: 1. Имя пользователя	Должность	Электронная почта	Использование	Квота	Состояние авторизации	Удален(а)?	Действие
Просмотр расширений Просмотр объектов Управление метками	• 2	Николай Сидоров	NikSid		Nik.Sidorov@mail.ru	0 6	10 ГБ	Никогда не был(а) авторизован(а)		
Управление моделями Управление сайтами					1–1 из 1	<< 1 >>				
Репозиторий Задания репликации										
Пользователи и группы Группы										
Пользователи										

3.3 Инструменты консоли администрирования репозитория

Для входа в консоль администрирования репозитория необходима авторизация.

При условии успешной авторизации инструменты консоли репозитория предоставляют следующие возможности:

- просмотр краткой информации (сводки) о системе;

- задание, просмотр и изменение значений параметров настройки служб электронной почты, порядка обработки входящих и исходящих сообщений;

- задание, просмотр и изменение значений параметров общих системных настроек: используемой лицензии и эксплуатационных ограничениях, начальной установки и текущей версии репозитория, сервера и приложений;

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

- задание, просмотр и изменение значений параметров настройки служб репозитория: канала новостей, кластеризации сервера репозитория, использования встроенных механизмов рабочих процессов, а также служб репликации, поиска, подписки и преобразования;

- задание, просмотр и изменение значений параметров настройки инструментов поддержки;

- задание, просмотр и изменение значений параметров настройки управления каталогами;

Справка

- задание, просмотр и изменение значений параметров настройки виртуальной файловой системы.

Консоль администрирования Хост: localhost IP-адрес: 127.0.0.1

		0140
	Инфооборот СВОДКА ПО СИСТ	еме
	Информация о системе	
Сводка по системе	Главное расположение:	Операционная система: Linux
Консоли	Редакция: Enterprise	Версия: 2.6.32-573.22.1.sp6.x86_64
сообщений	Версия: 5.1.3	Архитектура: amd64
Консоль пользователей	Главное расположение Java: /usr/lib/jvm/java-1.8.0-	Свободная память (ГБ): 0,24
Консоль бизнес-процессов	openjdk-1.8.0.65-3.b17.sp6.x86_64/jre	Максимальный объем памяти (ГБ): 1,93
Службы электронной	Версия Java: 1.8.0_65	Общий объем памяти (ГБ): 1,17
почты	Поставщик BM Java: Oracle Corporation	Количество ЦП: 1
Входящие сообщения		
исходящие сообщения	Файловые системы	Электронная почта
Общее	CIFS: 🖲 Включено	Входящие: 🖲 Отключено
Лицензия	FTP: 🖲 Включено	ІМАР: 🖲 Отключено
Системные настройки		
Службы репозитория		Службы аудита
Канал новостей	Службы преобразования	Аудит: 🔘 Включено
Кластеризация сервера	Пакет офисных приложений: 🔘 Включено	Журнал изменений CMIS: 🖲 Отключено
репозитория	JOD Converter: Oтключено	Доступ: 🔘 Включено
Шардинг сервера индексации	ImageMagick: 🖲 Включено	Тегирование: 🖲 Включено
Механизмы процессов	FFMpeg: Не установлено	Синхронизация: 🖲 Включено
Служба репликации		
Служба поиска	Подсистема индексирования	Хранилища содержимого
Служба подписки	Solr 1 (испольуйте только для миграции на Solr 4): 🔘	Путь к хранилищу: /opt/infooborot/data/contentstore
Службы преобразования ИНСТРУМЕНТЫ ПОДДЕРЖКИ	Отключено Soir 4: 💌 включено	используемое пространство (МБ): 8 695
Загрузить JMX Dump		Путь к хранилищу: /ont/infooborot/data/contentstore_deleted
Просмотр объектов	PINAERE OTCYTETBYET. CONTINUED	Используемое пространство (МБ): 8 695
Каталоги	Кластеризация репозитория	Доступное пространство (МБ): 17 013
Управление каталогами	Кластеризация: 🖲 Отключено	Путь к хранилищу: /opt/tomcat7/temp/Alfresco Используемое пространство (M5): 8,695
Виртуальные файловые	Имя кластера:	Доступное пространство (МБ): 17 013
системы	Элементы кластера: 0	
Файловые серверы	- 1999 C	пакеты расширении
Служба ІМАР	Канал новостей	Установлены в настоящее время: alfresco-share-services (версия 5.1.3)
	Канал: 🖲 Включено	Ранее установленные:
	Аутентификация	Пользователи и группы (полномощий в замо ве
	Каталоги для аутентификации:	умолчанию)
	Имя Тип	- , Пользователи: 5
	1. alfrescoNtlm1 alfrescoNtlm	Группы: 15
		ipymo. 15
		LLC "NCSD" © 2012-2017.

Подробную информацию о возможностях и использовании инструментов консоли администрирования репозитория можно найти в [1, 2].

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

26

4. ИДЕНТИФИКАЦИЯ И АУТЕНТИФИКАЦИЯ

4.1 Основные сведения

Идентификация и аутентификация в системе может быть организована несколькими способами:

- простым способом так называемой парольной аутентификации;

- комбинированными способами на основе интеграции с внешними механизмами аутентификации: Lightweight Directory Access Protocol (LDAP), Microsoft Active Directory (AD), Java Authentication and Authorization Service (JASS), Kerberos, NTLM. Опционально можно интегрировать несколько механизмов аутентификации.

4.2 Парольная аутентификация

Парольная аутентификация в системе основана на пароле - явной аутентификационной информации, предъявляемой пользователем в интерактивном режиме (см. п. 3.1).

Для создания пользователей и назначения им паролей, а также смены паролей пользователей, администратор должен воспользоваться инструментом «Пользователи» консоли администрирования (см. п. 3.2.7).

Как уже было сказано выше, первый вход администратора в систему может быть осуществлен с использованием значения «admin» в качестве имени и в качестве пароля (значение по умолчанию). Для смены своего пароля администратор должен выбрать «Изменить пароль».

Домашняя Мои файлы. Общие файлы. Сайты • Задачи • Люди. Репозиторий. Инструменты админи	Administrator 🗸 🔍 Поиск файлов, людей, сайто 🛞
	🕗 Домашняя страница
изменить пароль пользователя	👤 Мой профиль
	? Справка
итформация саяты содержимое тоя подписка (о) тоя подписчика (о) изменить пароль Уведомления синкронизация соолаком корзина	Домашняя страница
Изменить пароль	·····································
	О Использовать домашнюю страницу
Введите старый пароль:	Изменить пароль
Введите новый пароль:	→] Выход
Подтвердите новый пароль:	
ОК Отмена	

Для обеспечения необходимой защищенности администраторам и пользователям следует использовать соответствующие требованиям принятой политики безопасности нетривиальные и по возможности длинные пароли, состоящие из цифр, строчных и заглавных букв, а также специальных символов.

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

4.3 Комбинированная аутентификация

Комбинированная аутентификация может быть организована на основе интеграции механизмов аутентификации, перечисленных в таблице ниже.

Тип	Описание	Поддержкае диного входа (SSO)	Поддержка аутентифи кации CIFS	Экспорт реестра пользователей
alfrescoNtlm	Парольная аутентификация (см. п. 4.2)	Да, NTLM	Да	Нет
LDAP	Аутентификация и экспорт реестра пользователей по протоколу LDAP (например, OpenLDAP)	Нет	Нет	Да
LDAP-AD	Аутентификация и экспорт реестра пользователей из Active Directory по протоколу LDAP	Нет	Нет	Да
PassThru	Аутентификация с использованием сервера домена для Windows	Да, NTLM	Да	Нет
Kerberos	Аутентификация с использованием системы Kerberos	Да, SPNEGO	Да	Нет
External	Аутентификация с использованием внешнего SSO механизма	Дa	Нет	Нет

В качестве средств построения и настройки так называемых цепочек аутентификации, интегрирующих различные механизмы аутентификации в единый сценарий, можно использовать конфигурационные файлы и инструмент «Управление каталогами» консоли администрирования репозитория. Соответствующие детальные описания приведены в [1, 2].

С МСВСфера Управление каталогами

Сводка по системе	аутентификации) отражает порядок приоритета, в котором они будут использоваться для аутентификации и синхронизации пользователей и групп. Рекомендуется создавать пользователя только в одном каталоге.
Консоли	Дальнейшую информацию см. в документации.
Консоль моделей и сообщений	Цепочка аутектификации
Консоль пользователей	Имя:
Консоль бизнес-процессов	Каталог "Моя компания" ОренLDAP Ф Добавить
Службы электронной точты	Порядок Имя Тип Включено Синхронизировано Действия
Входящие сообщения	1 алгезсолити Внутренняя Истина Ложь Изменить тест Сорос
Исходящие сообщения	Для изменения порядка следования элементов в цепочке аутентификации используйте стрелку вверх и стрелку вниз. Некоторые механизмы аутентификации включить в цепочку нельзя. Дальнейшую информацию о типах аутентификации поставляемых с испетенной см. в дохиментации используйте стрелку ввиз. Некоторые механизмы аутент
Общее	
Лицензия	при поличил типе и теплирии и посилили , накол сутептирикации всезди судет отокрыжатося как периои эленент и целочке.
Информация о репозитории	Настройки синкропизации Выполнить синкропизацию
Системные настройки	Настройки являются общими для всех каталогов, для которых включена синхронизация. Запускает синхронизацию каталогов пользователей для всех пользователей и групп.
Службы репозитория	Аутентификация СIFS
Канал новостей	Diamoung (alforeability) *
Кластеризация сервера репозитория	отурнятия (интеслотини)
Шардинг сервера индексации	
Механизмы процессов	Автоматический вход на основе браузера
Служба репликации	Отключено
Служба поиска	Bulifenute รรวมกา NTI M แกน SPENGO กาย ระกามรายและทราย อากมากอาราคายั่นเลอง กามของ แกน อนโดกแรก การหน่นอนเล อรากมรายและหวกา อากมา (แกกกนวกอนแลม อนสมานต้องว่ากามราย และการหน
Служба подписки	выесите напото входа, например CAS или Steminder. Сто вида полизованието на серо структе о консестие выполнатического входа. С непользованието вледатели и утести и уте
Службы преобразования	Automatical State
Инструменты поддержки	
Загрузить JMX Dump	при использовании нте аутентификации нте оддет выполниться с применением определенной выше цепочки каталотов, нте не поддерживает внешнюю аутентификацию.
Просмотр объектов	Сохранить Отмена
Каталоги	
Управление каталогами	

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

28

5. УПРАВЛЕНИЕ ДОСТУПОМ

5.1 Основные сведения

Управление доступом в системе осуществляется на основе прав доступа, закрепленных за ролями, которые присваиваются пользователям и группам пользователей.

При включении нового пользователя в группу у него появятся все права, присвоенные группе, а при удалении пользователя из группы права группы у него пропадают.

Права могут быть локальными или наследованными, т.е. перешедшими от вернего по иерархии уровня.

Создавший объект пользователь автоматически становится его владельцем и получает права на все действия с созданным им объектом.

5.2 Управление доступом на основе ролей

Список пользовательских ролей и соответствующих ролям прав на возможные действия с объектами приведен в таблице ниже.

В общем плане, о ролях и правах на действия с каталогами можно сказать следующее:

- читатель имеет право только на просмотр и копирование содержимого каталога;

- корректор имее право на просмотр и копирование содержимого каталога, а также на редактирование и обновление его свойств;

- писатель имеет право на просмотр, копирование и создание нового содержимого каталога;

- редактор имеет право на просмотр, копирование, создание и редактирование содержимого каталога;

- координатор имеет права на все действия с каталогом и его содержимым.

О ролях и правах на действия с сайтами и их элементами можно сказать примерно аналогичное:

- читатель имеет право только на поиск, просмотр и копирование контента;

- писатель имеет право на просмотр, копирование и создание нового контента;

- редактор имеет право на просмотр, копирование, создание и редактирование контента;

- менеджер имеет права на все действия с контентом.

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

Возможные действия	Менеджер	Координатор	Редактор	Писатель	Корректор	Читатель
Каталоги и их элементы						
Просмотреть содержимое каталога		X	X	X	X	X
Просмотреть элементы в каталоге		X	X	X	X	X
Копировать элементы, находящиеся в каталоге		Х	Х	Х	Х	Х
Осуществить предварительный просмотр документа, создаваемого в каталоге по шаблону		Х	Х	X	Х	Х
Посмотреть свойства элементов находящихся в каталоге		X	Х	Х	Х	Х
Разблокировать документ в каталоге после редактирования.		X	X		X	
Заблокировать документ в каталоге для редактирования.		X	Х		X	
Обновить/редактировать содержимое каталога, созданного другими пользователями		X	X		Х	
Обновить свойства содержимого каталога, созданного другим пользователем		X	X		X	
Редактировать комментарии к каталогу		X	Х		Х	
Создать/добавить новый контент в каталоге		Х	Х	Х		
Вырезать/удалить элемент каталога, созданный другим пользователем		X				
Создать подкаталог в каталоге		X	X	X		
Просмотреть правила каталога		Х	Х	Х		
Заблокировать документ для редактирования		Х	Х			
Добавить комментарий к каталогу		X	Х	X		
Дать доступ к каталогу другим пользователям		Х				
Начать обсуждение новой темы		X	X	X		
Удалить из каталога контент, созданный другим пользователем		X				
Те же права доступа, что и у владельца		X				

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

ЦАУВ	.15001-	01 91	01
1			

Возможные действия	Менеджер	Координатор	Редактор	Писатель	дотмеров	Читатель
Смена владельца содержимого каталога		X				
Создание правила для каталога		X				
Домашняя страница сайта						
Пригласить пользователей	X					
Настроить домашнюю страницу	X					
Изменить детали сайта	X					
Выбрать компоненты сайта	X					
Выйти из состава участников сайта	X		X	X		X
Дашлет сайта						
Настроить RSS канал	X					
Создать список данных	X		X	X		
Создать ссылку	X		X	X		
Настроить Web страницу	X					
Настроить дашлет Wiki	X					
Библиотека документов		l				
Посмотреть свойства папки/документа	X		X	X		X
Поставить Like	X		X	X		X
Добавить в избранное	X		X	X		X
Переименовать созданные папку/ документ	X		X	X		
Переименовать папку/документ созданные другим пользователем	X		X			
Редактировать базовые свойства созданного контента	X		X	X		
Редактировать базовые свойства контента, созданного другим пользователем	X		X			
Редактировать добавленные свойства созданного контента	X		X	X		
	-	-	-	-	-	-

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

Возможные действия	Менеджер	Координатор	Редактор	Писатель	Корректор	Читатель
Редактировать добавленные свойства контента, созданного другим пользователем	X		Х			
Копировать контент	Х		Х	Х		Х
Перенести созданный контент	X		X	Х		
Перенести контент, созданный другим пользователем	X					
Удалить созданный контент	X		X	X		
Удалить контент, созданный другим пользователем	Х					
Управлять правами доступа к созданному контенту	Х		Х	Х		
Управлять правами доступа к контенту, созданному другим пользователем	Х					
Управлять аспектами созданного контента	Х		X	X		
Управлять аспектами контента, созданного другим пользователем	X		X			
Изменить тип созданного контента	Х		X	Х		
Изменить тип контента, созданного другим пользователем	X		X			
Копировать адрес pecypca URL	X		X	X		Х
Добавить комментарий	X		X	X		
Редактировать созданный комментарий	X		X	X		
Редактировать комментарий, созданный другим пользователем	X					
Удалить созданный комментарий	X		X	X		
Удалить комментарий, созданный другим пользователем	X					
Папка						
Создать папку	Х		Х	Х		
Искать папку	X		X	X		X

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

Возможные действия	Менеджер	Координатор	Редактор	Писатель	Корректор	Читатель
Управлять правами доступа к созданной папке	Х		Х	Х		
Управлять правами доступа к папке, созданной другим пользователем	X					
Документ						
Создать документ	X		X	X		
Загрузить документ	Х		X	Х		
Скачать документ	X		X	X		X
Просмотреть в браузере		X	X		X	
Загрузить новую версию созданного документа	X		X	X		
Загрузить новую версию документа, созданного другим пользователем	X		X			
Загрузить новую версию документа, заблокированного другим пользователем						
Редактировать online созданный документ	X		X	X		
Редактировать online документ, созданный другим пользователем	Х		X			
Встроенное редактирование созданного документа	X		X	X		
Встроенное редактирование документа, созданного другим пользователем	X		X			
Редактировать offline созданный документ	X		X	X		
Редактировать offline документ, созданный другим пользователем	X		X			
Публиковать документ	X		X	X		
Отменить публикацию документа	X		X	X		
Прервать/отменить редактирование заблокированного документа	X		X	X		
Прервать/отменить редактирование документа,	X					

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

Возможные действия	dэжгэнэМ	Координатор	Редактор	Писатель	Корректор	Читатель
заблокированного другим пользователем						
Просмотреть оригинал документа	Х		Х	Х		Х
Просмотреть рабочую копию документа	Х		Х	Х		Х
Просмотреть в Google Docs	Х		Х	X		Х
Запустить рабочий процесс	Х		X	Х		X
Искать файл	X		X	X		Х
Скачать предыдущую версию	Х		X	X		Х
Вернуть предыдущую версию	X					
Календарь						
Посмотреть детали события	Х		X	X		Х
Создать событие	Х		X	X		
Редактировать созданное событие	Х		Х	X		
Редактировать событие, созданное другим пользователем	X		X			
Удалить созданное событие	Х		X	Х		
Удалить событие, созданное другим пользователем	Х					
Справочник						
Создать страницу	Х		Х	X		
Редактировать созданную страницу	Х		X	X		
Редактировать страницу, созданную другим пользователем	X		X			
Переименовать созданную страницу	X		Х	X		
Переименовать страницу, созданную другим пользователем	X		X			
Удалить созданную страницу	Х		X	Х		
Удалить страницу, созданную другим пользователем	X					

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

Возможные действия	Менеджер	Координатор	Редактор	Писатель	Корректор	Читатель
Редактировать главную страницу	X		Х			
Переименовать главную страницу	X		X			
Удалить главную страницу	Х					
Посмотреть сведения о странице	Х		Х	X		Х
Посмотреть предыдущую версию страницы	X		X	X		X
Обсуждения	1		1	8	L	1
Создать тему	X		X	X		
Редактировать созданную тему	X		X	X		
Редактировать тему, созданную другим пользователем	X					
Удалить созданную тему	X		Х	Х		
Удалить тему, созданную другим пользователем	Х					
Просмотреть обсуждение	X		X	X		X
Добавить ответ	X		X	X		
Редактировать созданный ответ	X		X	X		
Редактировать ответ, созданный другим пользователем	X		X			
Блог	•		-	•		-
Создать запись	X		X	X		
Редактировать созданную запись	X		Х	X		
Редактировать запись, созданную другим пользователем	X					
Удалить созданную запись	Х		Х	Х		
Удалить запись, созданную другим пользователем	X					
Просмотреть запись	Х		Х	X		Х
Опубликовать созданную запись во внешнем блоге	X		X	X		
Опубликовать во внешнем блоке запись, созданную	X		X			

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

Возможные действия	Менеджер	Координатор	Редактор	Писатель	Корректор	Читатель
другим пользователем						
Редактировать созданную запись во внешнем блоге	X		X	X		
Редактировать во внешнем блоге запись, созданную другим пользователем	Х		Х			
Удалить созданную запись из внешнего блога	X		X	X		
Удалить из внешнего блога, запись, созданную другим пользователем	X		X			
Создать комментарий	X		Х	Х		
Редактировать созданный комментарий	X		X	X		
Редактировать комментарий, созданный другим пользователем	X					
Удалить созданный комментарий	X		Х	Х		
Удалить комментарий, созданный другим пользователем	X					
Настроить внешний блог	X		Х			
Ссылки						
Создать ссылку	X		X	X		
Редактировать созданную ссылку	X		X	X		
Редактировать ссылку, созданную другим пользователем	X		X			
Удалить созданную ссылку	Х		Х	Х		
Удалить ссылку, созданную другим пользователем	Х					
Просмотреть информацию по ссылке	X		X	X		X
Создать комментарий	X		X	X		
Редактировать созданный комментарий	X		Х	Х		
Редактировать комментарий, созданный другим пользователем	X					
Удалить созданный комментарий	X		X	Х		

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

Возможные действия	Менеджер	Координатор	Редактор	Писатель	Корректор	Читатель
Удалить комментарий, созданный другим пользователем	X					
Списки данных						
Создать список	Х		X	X		
Редактировать созданный список	X		X	X		
Редактировать список, созданный другим пользователем	Х		X			
Удалить созданный список	X		X	X		
Удалить список, созданный другим пользователем	X					
Добавить элемент в созданный список	Х		Х	Х		
Добавить элемент в список, созданный другим пользователем	X		X	X		
Редактировать элемент созданного списка	Х		Х	Х		
Редактировать элемент списка, созданного другим пользователем	X		X			
Дублировать элемент созданного списка	X		X	X		
Дублировать элемент списка, созданного другим пользователем	X		X	X		
Удалить элемент созданного списка	X		X	X		
Удалить элемент списка, созданного другим пользователем	X					

Более подробную информацию о пользовательских ролях и соответствующих им правах доступа к объектам системы можно найти в [1, 2].

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

6. УПРАВЛЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТЬЮ

6.1 Основные сведения

Настройки механизмов обеспечения безопасности содержаться в так называемых системных конфигурационных файлах, которые можно редактировать. Перед началом их редактирования необходимо ознакомиться с соответствующими детальными описаниями и рекомендациями, приведенными в [1, 2].

Дополнительными средствами управления механизмами обеспечения безопасности являются описанные выше инструменты консоли администрирования и инструменты консоли администрирования репозитория, позволяющие задавать сценарии аутентификации, управлять учетными записями пользователей и осуществлять распределение прав доступа к ресурсам системы на основе ролей.

6.2 Управление безопасностью из консолей администрирования

Консоли администрирования доступны пользователям, наделенным полномочиями администраторов. С помощью их инструментов администрирования удобно управлять учетными записями пользователей и их паролями аутентификации, а также правами доступа к ресурсам системы.

Управление учетными записями пользователей можно осуществлять с помощью инструмента «Пользователи» консоли администрирования, как это описано выше в п. 3.2.7.

Для настройки прав доступа к сайту необходимо с помощью инструмента «Репозиторий» выбрать сайт, затем выбрать «Еще» - «Настроить права доступа», потом выбрать «Добавить пользователя/группу» и назначить необходимые роли.

Домашняя Мои файлы Обш Репозиторий	цие файлы Сайты ▼	Задачи • Люди Репозиторий Инструменты админ	Administrator •	9. Поиск	файлов, лк	одей, сайтс	8
 Документы Я редактирую Мое избранное 	Выбрать ▼ + Созд	ать v <u>1</u> Загрузить Выбранные элементы v 🖿 Сайты		≣≉ N	імя 🔻	Параметры	•
 Репозиторий Репозиторий Вложения IMAP Домашнее пространство IV 		docs Изменено более 3 лет назад пользователем Administrator Документация для MCBCфера Инфооборот 4.2 Нет меток # Избранное → Мне нравится 0 = Комментировать					
Домашние пространства по Каталог гостя Опубликованный Сайты docs		site Создано только что пользователем Administrator Нет описания Нет меток # Избранное		1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Скачать ка Подробно Изменить Еще	ак Zip) свойства	
 site swsdp Словарь данных Категории 		swsdp (Sample: Web Site Design Project) Создано более 6 лет назад пользователем Mike Jackson This Is a Sample Alfresco Team site. Нет меток Избранное Филе нравится 0 Ш Комментировать		іш Пе Ф На і№ Уд № На & На	пировать в реместить строить пр алить папи строить пр строить ас	в в оавила су оава доступа спекты	4
 Корень категорий Метки 		1-3 ya 3 << 1 >>					

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

Домашняя	Мои файлы — Общие файлы — Сайты ▼ — Задачи ▼ — Люди — Репозиторий — Инструменты админ	Administrator 🔻	9. Поиск фа	йлов, людей, сайтс 🛞
C I	астроить права доступа			
Репозито	рий > 🛍 Сайты > 🛍 site			
Настро	ить права доступа: site	🗸 Наследовать права	Добавить по	пьзователя/группу
Унаслед	ованные права			
	Пользователи и группы		Роль (į)	
9 ?	EVERYONE		Читатель	
Локалы	о заданные права			
	Пользователи и группы	Роль (і)		Действия
	Иван Петров	Писатель		
	Федор Смирнов	Редактор		
	Сохранить Отмена			

Для настройки прав доступа к каталогу необходимо с помощью инструмента «Репозиторий» выбрать каталог, затем выбрать «Еще» - «Настроить права доступа», потом потом выбрать «Добавить пользователя/группу» и назначить необходимые роли.

	Выбрать 🔻 🕂 С	Создать 🔻 🏦 Загрузить Выбранные элементы 🔻		≣÷ Создано • Параметр
редактирую	и Репозитори	й		
юе изоранное	•	Папка		Crauate ray 7in
позиторий		Создано 9 мин назад пользователем Administrator		Подробно
епозитории Вложения IMAP		Негописания Нет меток		Изменить свойства
Домашнее пространство IV	,	★ Избранное 🛛 🛥 Мне нравится 0 🛛 🛤 Комментировать		т Еще
Домашние пространства по	-	Сайты		Переместить в
Каталог гостя		Изменено 13 мин назад пользователем Administrator		🕸 Настроить правила
Опубликованный		Пространства для совместной работы на сайте		🍢 Удалить папку
Папка		избланное Мне ноавится 0 Б Комментиоовать		Настроить права досту Настроить аспекты
Словарь данных	· _	Домашнее пространство IMAP		
атегории		Создано 9 дн. назад пользователем system User Домашнее пространство IMAP		
орень категорий		Нетметок		
етки		🖈 Избранное 🛛 🛥 Мне нравится 0 🛛 🖾 Комментировать		
	Č 💼	Вложения IIMAP Создано 9 дн. назад пользователем System User Вложения IIMAP		
		Нет меток		
		÷ 4.6		
ашняя Мои файлы Обг	щие файлы Сайты •	ан илеанна ан на	Administrator v	Оиск файлов, людей, сайт-
ашняя моифайлы обы Настроить пра	щие файлы Сайты ▼ аВа ДОСТУПа	а местно Гаселон № Гетолинания 7 Задачи т. Люди Репозиторий Инструменты админ	Administrator •	Я Поиск файлов, людей, сайт
ашняя Моифайлы Обы Настроить пра юзиторий > 🖿 Папка	щиефайлы Сайты ч ава доступа	а местно Гасконски й Гетринниции. 7 Задачи т Люди Репозиторий Инструменты админ	Administrator v	Я Поиск файлов, людей, сайт
ашняя Моифайлы Об Настроить пра позиторий > 🖿 Папка астроить права доступа:	цие файлы Сайты • аВа ДостуПа : Папка	ф м.е	Administrator ▼ √ Наследовать права	Понсс файлов, людей, сайт добавить пользователя/группул.
ашняя Мои файлы Оби Настроить пра позиторий > 🖿 Папка астроить права доступа: аследованные права	щие файлы Сайты ♥ аВа достуПа : Папка	ш мабалана Г.ш. на на податорий. Инструменты админ	Administrator • √ Наследовать права	Элонск файлов, людей, сайт сайт добавить пользователя/группу
ашная Мои файлы Оби Настроить пра озиторий > Папка аследованные права пользователи и групп	щие файлы Сайты ч ава доступа : Папка	⇒ м.еГ. 4. м.е № Гет и	Administrator ♥ ✓ Наследовать права	Осторование пользователя/группу Роль ()
ашняя Мои файлы Оби Настроить пра озиторий > Папка истроить права доступа: аследованные права Пользователи и групп сускетуоне	щие файлы Сайты ч ава доступа : Папка пы	≠ месенна Г. 4. к	Administrator ▼ ✓ Наследовать права	Поисс файлов, людей, сайт Добавить пользователя/группу Роль Интатель
щиняя Мои файлы Оби Настроить пра озиторий > ■ Папка строить права доступа: аследованные права Пользователи и групп EVERVONE	щие файлы Сайты ч аВа Досту⊓а : Папка пы	≠ месенна Г. 4. кя Г. ет инструменты админ 7. Задачи кЛюди Репозиторий Инструменты админ	Аdministrator ▼ √ Наследовать права	Поиск файлов, людей, сайт Добавить пользователя/группу Роль Читатель
щняя Мои файлы Оби Настроить пра озиторий > ■ Папка строить права доступа: аследованные права €VERYONE сально заданные права	щие файлы Сайты • аВа доступа : Папка ты	⇒ мабалана 1 ≤ «колостия» № 1 ет излична Эздачи « Люди Репозиторий Инструменты админ	Аdministrator ▼	О Поисс файлов, людей, сайт Добавить пользователя/групп, Роль () Читатель
Щиняя Мои файлы Оби Настроить пра озиторий > ■ Папка строить права доступа: аследованные права Пользователи и групп EVERVONE кально заданные права Пользов Кально заданные права	щие файлы Сайты ч аВа досту⊓а : Папка пы ватели и группы	 Эадачи + Люди Репозиторий Инструменты админ Роль () 	Аdministrator ▼ √ Наследовать права Действия	Поиск файлов, людей, сайт Добавить пользователя/группу Роль Читатель

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

ашняя Мои файлы. Общие файлы. Сайты ▼ Задачи ▼ Люди. Репозит	торий Инструменты админ	Administrator 🔻	Я Поиск файлов, людей, сайт
Настроить права доступа			
зиторий > 🖿 Папка			
строить права доступа: Папка		🗸 Наследовать права	Добавить пользователя/групп
		Иван и Федор	Поиск
		Иван и Федор	(GROUP_Иван и Федор) Добае
		BCE (GROUP_EV	ERYONE) Доба
	Сохранить Отмена		
шняя Мои файлы. Общие файлы. Сайты 🔹 Задачи ▾ Люди. Репозит	горий Инструменты админ	Administrator 🕇	Э. Поиск файлов, людей, сайт.
Настроить права доступа			
иторий > 🖿 Папка			
троить права доступа: Папка		🗸 Наследовать права	Добавить пользователя/группу
ледованные права			
Пользователи и группы		1	Роль (ј)
EVERYONE			итатель
льно заданные права			
Пользователи и группы			
Иван и Федор		Роль ()	Действия
		Роль () Читатель	Действия
	Соховнить Отмена	Роль () Читатель Писатель Редактор	Действия
·	Сохранить Отмена	Роль () Читатель Писатель Редактор Координатор Кооректор	Действия

Настройки прав доступа к документам производится аналогичным образом. Выбирается требуемый документ, затем «Действия с документами» - «Настроить права доступа», потом «Добавить пользователя/группу» и назначаются необходимые роли.

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

Домашняя Мои файлы. Общие файлы. Сайты 🕶 Задачи 🕶 Люди. Репозиторий. Инструменты админ	Administrator 🔹 🔍 Поиск файлов, людей, сайтс 🛞
Сведения о документе	
Репозиторий > 🔚 Папка	
🕒 Аналитическая Справка.odt 🔟	
📃 Изменено пользователем Administrator в Пт 23 дек 2016 15:21:37 📩 Избранное 🗳 Мне нравится 🧕 🗏 Комментировать < Опубликовать	<u>±</u> Скачать
Предыдущий 💮 Следующий 1 /1 = 🛊 79% Максимально увеличить 🛓 Скачать 🔍	Действия с документами
	🗔 Просмотреть в браузере
	Редактировать в автономном режиме
	 Загрузить новую версию
	Р Изменить свойства
	🖫 Переместить в
	🖺 Копировать в
	🗵 Удалить документ
	Начать бизнес-процесс
	Настроить права доступа
	Стать владельцем
	d [©] Настроить аспекты
	🖉 Изменить тип
	▶ Ссылка
	▶ Свойства
	 Синхронизировать Данный контент не синхронизирован
	🔻 Бизнес-процессы
	Этот документ не участвует ни в одном бизнес-процессе.
	Журнал версий

домашня	і Мой файлы. Общие файлы. Сайты + Задачи + Люди. Репозиторий. Инструменты админ Настроить права доступа	Administrator 🔻	🔉 Поиск фа	йлов, людей, сайтс 🛞				
Репозиторий > 🖿 Папка								
Настро	Настроить права доступа: Аналитическая Справка.odt 🗸 Наследовать права Добавить пользователя/группу							
Унаследованные права								
	Пользователи и группы		Роль ()					
₫.	EVERYONE		Читатель					
Локалы	ю заданные права							
	Пользователи и группы	Роль ()		Действия				
	Иван Петров	Писатель						
	Федор Смирнов	Редактор						



Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

41

7. АУДИТ

7.1 Основные сведения

В системе имеется развитая подсистема аудита, которая позволяет регистрировать происходящие события и действия пользователей.

Включение и выключение аудита, определение и конфигурирование генерируемых данных, проверка состояния аудита, фильтрация и просмотр записей журнала аудита осуществляются в системе с помощью просмотра и редактирования системных конфигурационных файлов, а также специальных скриптов управления аудитом, подробные сведения и описания примеров работы с которыми находятся в [1, 2].

Для фильтрации и просмотра записей журнала аудита в системе предусмотрен также специальный дашлет «Аудит».

7.2 Просмотр событий аудита с помощью специального дашлета

Чтобы вопользоваться дашлетом «Аудит» необходимо:

- перейти на домашнюю страницу выбрав на панели инструментов пункт «Домашняя»;

- нажать на значок-кнопку настройки страницы:

- нажать на кнопку «Добавить дашлеты»;

- воспользовавшись полосой прокрутки найти дашлет «Аудит»;

- с помощью манипулятора «мышь» перетащить найденный дашлет «Аудит» во второй столбец под дашлет «Мои документы»;

- нажать кнопку «ОК».

В результате перечисленных действий на домашней странице появится дашлет «Аудит», как показано на рисунках ниже.

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

Дашлеты						
Перета перета	ащите доступные аскивая, можно из	дашлеты в столбец, ч зменить порядок дашл	нтобы добавить их петов в столбце.	на свою домашнюю стра	ницу. Кроме того,	
			Добавить да	шлеты		
	C	толбец 1	c	Столбец 2		
		Мои сайты		Новости моих сайтов		
		Мои задачи		Мои документы	_	-
			OK OT	мена		
Добавить дашлеты					Закрыт	ть
•						^
Мои задачи		Мои рабочие области доку		Мой календарь		
RSS-канал Alfresco A	\dd-o	Мои обсуждения		RSS-канал		
						≡
Сохраненный поиск		Поиск по сайту		Бео-страница		
Аудит						~
-			050			
Ст	олоец 1		Столоец 2]	
	Мои сайты		Новости мо	их сайтов		
	Мои задачи		Мои докуме	енты	-	
			Аудит			

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

Аудит : alfresco-access (100	00 max)		æ
Настройка			Помощь
<< В начало < Назад Впе	рёд > В конец >>		
DB ID 👻	Пользователь	Время	Значения
Совпадения не найдены			
<< В начало < Назад Впе	рёд > В конец >>		

С помощью инструмента «Настройка» дашлет можно настраивать на просмотр требуемых событий аудита в соответствии с пожеланиями администратора.

По умолчанию он настроен на просмотр событий, связанных с попытками несанкционированного входа в систему, просмотр десяти тысяч последних событий (записей журнала) аудита, среди которых и будет осуществляться поиск и отображение необходимых событий, отображение по 50 записей на странице, отображение порядкового номера записи в журнале аудита, даты и времени события и его значения. Для отображения всех событий аудита необходимо в настройках дашлета аудита очистить поле «Фильтр по пути» и нажать кнопку «ОК»

Настройка дашлета аудита 🛛 🛸						
Приложение :	alfresco-access					
Фильтр по значению (полное соответствие) :						
Максимальное количество записей :	10000					
Количество записей на странице :	50					
Фильтр по пути :	alfresco-access/loginFailure/user					
Дополнительные параметры :						
	ОК Отмена					
Отображение : Отображать короткие пути :	🗹 DB ID 🔲 Пользователь 🗹 Время 🗹 Значения 🗹					

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

Рассмотрим следующий гипотетический пример.

Предположим, что некий злоумышленник пытался получить доступ к документам и переписке пользователя Николая Сидорова.

Сначала он безуспешно пробовал войти в систему под именами пользователя: Nikolay и Sidorov. Затем он узнал действующее имя пользователя NikSid и несколько раз безуспешно пробовал подобрать пароль. После этого он попопытался достичь своей цели другим путем – войти в систему под именем и с полномочиями администратора, однако подобрать пароль опять не смог. В результате вышеописанных действий злоумышленника в журнале аудита появятся следующие записи.

Аудит : alfresco-access (10000) max)		C.P		
Настройка			Помощь		
Поиск среди 10 записей :					
DB ID	- Время	Значения	^		
564	16/07/14 16:48	user : admin			
563	16/07/14 16:48	user : admim			
562	16/07/14 16:45	user : admin			
561	16/07/14 16:44	user : NikSid			
560	16/07/14 16:43	user : NikSid	=		
559	16/07/14 16:42	user : NikSid			
558	16/07/14 16:41	user : NikSid			
557	16/07/14 16:41	user : NikSid			
556	16/07/14 16:40	user : Sidorov			
555	16/07/14 16:39	user : Nikolay			

С помощью механизма поиска можно осуществлять выборочный просмотр записей журнала аудита. Например, записи о неудачных попытках входа в систему под именем администратора могут быть отфильтрованы и отображены следующим образом.

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

Аудит : alfresco-access (10000 max	Аудит : alfresco-access (10000 max) 🔗					
Настройка		Помощь				
Найдено: 2 (отфильтровано: 8) : admin						
<< В начало < Назад 1 Вперёд > В конец >>						
DB ID 🔹	Время	Значения				
564	16/07/14 16:48	user : admin				
562	16/07/14 16:45	user : admin				
<< В начало < Назад 1 Вперёд	ц > В конец >>					

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ

- 1. Alfresco Software. Administrator Guide.
- 2. Интернет pecypc www.docs.alfresco.com.

Изм.	Лист	№ докум	Подп	Дата

Лист регистрации изменений

	Ном	мера листо	в (стран	иц)	Всего		Входящий Масанра		
Мзм.	изменен- ных	заменен- ных	новых	аннулиро -ванных	листов (страниц) в докум.	№ докум.	м₂ сопро- водитель- ного докум. и дата	Подп.	Дата