

ООО «НОВЫЕ ОБЛАЧНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

**ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
«МОЙОФИС ЗАЩИЩЁННОЕ ОБЛАКО»**

РУКОВОДСТВО АДМИНИСТРАТОРА

RU.2914487.501490.001 98

На 51 листах

Москва 2023

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	7
1.1	Назначение.....	7
1.2	Системные требования	8
1.2.1	Требования к программному обеспечению.....	8
1.2.2	Требования к аппаратному обеспечению	8
2	УСТАНОВКА И ЗАПУСК	10
2.1	Подготовка.....	10
2.2	Установка обновления ОС	10
2.2.1	ОС Astra Linux Special Edition 1.6	11
2.2.2	ОС Astra Linux Special Edition 1.7	11
2.2.3	Установка с использованием update_isos.sh для ОС Astra Linux	12
2.2.4	ОС Альт 8 СП.....	13
2.3	Использованные переменные	13
2.4	Инструкция по установке.....	14
2.4.1	Роль PGS	14
2.4.2	Роль СО.....	17
2.4.3	Роль Logos.....	18
2.4.4	Создание тенанта на сервере роли PGS	19
2.4.5	Установка и настройка ELK для роли PGS	19
2.4.6	Завершение	20
3	ОБСЛУЖИВАНИЕ И НАСТРОЙКА	21
3.1	Настройка клиента	21
3.1.1	Обновление сертификатов	21
3.1.2	Инструкция по обновлению сертификатов в браузере Firefox при работе на ОС Astra Linux	22
3.2	Создание административного пользователя	23
4	СИСТЕМА АДМИНИСТРИРОВАНИЯ С ВЕБ-ИНТЕРФЕЙСОМ	24
4.1	Ограничения, накладываемые Системой.....	24
4.2	Запуск системы.....	24
4.3	Проверка работоспособности системы.....	25
4.4	Интерфейс административной панели.....	26
4.4.1	Интерфейс приложения.....	26
4.4.2	Интерфейс страницы «Пользователи».....	28
4.4.3	Интерфейс страницы «Группы»	29
4.4.4	Интерфейс страницы «Домены».....	29
4.4.5	Интерфейс страницы «Общие папки»	30

4.4.6	Интерфейс страницы «Восстановление файлов»	31
4.4.7	Интерфейс страницы «Организация»	31
4.5	Работа в административной панели	33
4.5.1	Авторизация	33
4.5.2	Ввод и редактирование данных и реквизитов организации	33
4.5.3	Пользователи	33
4.5.4	Группы	40
4.5.5	Домены.....	42
4.5.6	Общие папки.....	43
4.5.7	Восстановление файлов.....	45
4.5.8	Организация.....	46
4.6	Работа в панели ELK	47
4.6.1	Вход в панель ELK.....	47
4.6.2	Интерфейс страницы ошибок	48
4.6.3	Интерфейс страницы статусов.....	48
5	Возможные ситуации и способы решения	51

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, Альт 8 СП.

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, 4 приведены расчеты установки МойОфис Защищенное Облако на 50 пользователей для следующих операционных систем: Astra Linux Special Edition 1.6, Astra Linux Special Edition 1.7, Альт 8 СП.

Таблица 3 - Расчет установки МойОфис Защищенное Облако на 50 пользователей для ОС Astra Linux Special Edition 1.6 и ОС Astra Linux Special Edition 1.7

Роль	Количество ядер, шт	Оперативная память, Гб	Жесткий диск основной, Гб
PGS	20	20	200
CO	40	40	200
Logos	20	20	200

Таблица 4 - Расчет установки МойОфис Защищенное Облако на 50 пользователей для ОС Альт 8 СП

Роль	Количество ядер, шт	Оперативная память, Гб	Жесткий диск основной, Гб
PGS	40	40	200
CO	40	40	200
Logos	20	20	200

2 УСТАНОВКА И ЗАПУСК

2.1 Подготовка

Убедитесь, что перед началом установки выполнены необходимые условия:

- Установлены три сервера распределенные по ролям (PGS, CO, Logos);
- Установлено актуальное Обновление по безопасности (Проверить информацию об этом можно найти на официальном сайте разработчика ОС);
- Выполнена настройка ЛВС. DNS на каждом сервере настроен на заданный при инсталляции IP адрес этого сервера;
- Создана учетная запись локального администратора, для каждого сервера.

Дополнительно должны использоваться жесткие диски для хранения пользовательских данных Защищенного облака и данных Elasticsearch. Подключение и настройка приведены в инструкции по установке.

Объем дополнительного диска для хранения пользовательских данных Защищенного облака на сервере с ролью PGS- 4000 Гб.

Важно: Использование дополнительного диска для хранения пользовательских данных Защищенного облака необязательно. В случае использования основного жесткого диска для хранения этих данных его размер должен быть увеличен согласно рекомендуемого объема дополнительного жесткого диска для хранения пользовательских данных Защищенного облака.

Объем дополнительного диска для хранения данных Elasticsearch на сервере с ролью PGS - 500 Гб.

Важно: Использование дополнительного диска для хранения данных Elasticsearch обязательно.

2.2 Установка обновления ОС

Необходимо установить актуальное Обновление по безопасности (Проверить информацию об этом можно найти на официальном сайте разработчика ОС). Примеры установки обновлений приведены ниже.

2.2.1 ОС Astra Linux Special Edition 1.6

Для примера приведена установка обновления Update 12. Чтобы установить кумулятивное обновление 12 на ЭВМ с Astra-1.6 понадобится диск с обновлением. Данный диск можно загрузить с официального сайта разработчика ОС Astra Linux.

1. Загрузите диск с обновлением с официального сайта разработчика ОС Astra Linux и смонтируйте образ во временную папку. В примере файл образа называется repository-update-bin.iso.

```
wget https://dl.astralinux.ru/astra/frozen/1.6_x86-64/1.6.12/iso/repository-  
update-bin.iso
```

```
mount -o loop,ro repository-update-bin.iso /mnt
```

2. Создайте папку /opt/astra-1.6-update-12

```
mkdir /opt/astra-1.6-update-12
```

3. Скопируйте содержимое диска в папку

```
cp -ar /mnt/* /opt/astra-1.6-update-12/
```

4. Отмонтируйте образ. После отмонтирования образ можно удалить

```
umount /mnt
```

```
rm repository-update-bin.iso
```

5. Укажите пакетному менеджеру, что содержимое папки можно использовать в качестве источника пакетов

```
echo "deb file:/opt/astra-1.6-update-12 smolensk main contrib non-free" >>
```

```
/etc/apt/sources.list.d/astra-update
```

```
apt-get update
```

6. Запустите обновление

```
astra-update -A -r
```

7. Перезагрузите систему

```
reboot
```

2.2.2 ОС Astra Linux Special Edition 1.7

Чтобы установить кумулятивное обновление 1.7.3 на ЭВМ с Astra-1.7 понадобится диск с обновлением.

Данный диск можно загрузить с официального сайта разработчика ОС Astra Linux - пункт 1.1. Также возможна ситуация с наличием оптического диска п.1.2.

1. В зависимости от ситуации выполните пункт 1.1 или 1.2

- 1.1 Загрузите диск с обновлением с официального сайта разработчика ОС Astra Linux и смонтируйте образ во временную папку. В примере файл образа называется repository-update.iso

```
wget https://dl.astralinux.ru/astra/frozen/1.7_x86-64/1.7.3/iso/repository-update.iso
```

```
mount -o loop,ro repository-update.iso /mnt
```

- 1.2 Вставьте диск в оптический привод и примонтируйте его

```
mount /dev/sr0 /mnt
```

2. Создайте папку /opt/astra-1.7-update-3

```
mkdir /opt/astra-1.7-update-3
```

3. Скопируйте содержимое диска в папку

```
cp -ar /mnt/* /opt/astra-1.7-update-3/
```

4. Отмонтируйте образ. После отмонтирования образ можно удалить

```
umount /mnt
```

```
rm repository-update.iso
```

5. Укажите пакетному менеджеру, что содержимое папки можно использовать в качестве источника пакетов

```
echo "deb file:/opt/astra-1.7-update-3 1.7_x86-64 main contrib non-free" >>  
/etc/apt/sources.list.d/astra-update
```

```
apt-get update
```

6. Запустите обновление

```
astra-update -A -r
```

7. Перезагрузите систему

```
reboot
```

2.2.3 Установка с использованием update_isos.sh для ОС Astra Linux

Пакеты с обновлениями распространяются разработчиком ОС в том числе в виде ISO-образов.

1. Скачайте с сайта разработчика ОС Astra Linux последнее кумулятивное обновление, а также все наборы обновлений, которые выходили после него.

```
wget https://dl.astralinux.ru/astra/frozen/1.7_x86-64/1.7.3/iso/repository-update.iso
```

2. Разместите их в одной папке, например /home/admn/isos

```
cp repository-update.iso /home/admn/isos/astra-update-1.7.3.iso
```

3. От имени суперпользователя (root) запустите скрипт

```
/opt/myOffice/update_isos.sh /home/admn/isos /opt/updates
```

4. Запустите обновление

```
astra-update -A -r
```

5. Перезагрузите систему

```
reboot
```

2.2.4 ОС Альт 8 СП

В соответствии с документацией на ОС необходимо устанавливать обновления с исправлением уязвимостей. Поэтому перед установкой дистрибутива необходимо выполнить следующие действия.

1. В файле /etc/apt/sources.list.d/altsp-C.list закомментируйте строки, начинающиеся на

```
rpm [cert8] *
```

2. В файл /etc/apt/sources.list.d/altsp-C.list добавьте строки

```
rpm [cert8] http://update.altsp.su c9f2/branch/x86_64 classic
```

```
rpm [cert8] http://update.altsp.su c9f2/branch/x86_64-i586 classic
```

```
rpm [cert8] http://update.altsp.su c9f2/branch/noarch classic
```

3. Обновите список репозиториев

```
apt-get update
```

4. Обновите дистрибутив ОС

```
apt-get dist-upgrade
```

5. Обновите ядро

```
update-kernel
```

6. Перезагрузите систему

```
reboot
```

2.3 Используемые переменные

Таблица 5 – Используемые переменные

Переменная	Описание	Пример
PGSIP	IP адрес сервера PGS	10.10.10.11
COIP	IP адрес сервера CO	10.10.10.12
MSGIP	IP адрес сервера Logos	10.10.10.13
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_PASS WD	Пароль администратора	Q1w2e3r4

ADMLOGIN	Логин администратора создается автоматически	admin@mysecoffice-app.org
USERLOGIN	Логин пользователя	user@mysecoffice-app.org
USERPASSWD	Пароль пользователя	Q1w2e3r4
ADMURI	Страница администратора	https://admin.mysecoffice-app.org
AUTHURI	Пользовательская точка входа	https://auth.mysecoffice-app.org
TARGET_OS	Используемая ОС	astral6, astral7 или alt84
DISKNAME	Имя диска	sdb, sdc и т.д.
DISKPART	Имя раздела диска	sdb1, sdc1 и т.д.

2.4 Инструкция по установке

Действия по установке одинаковы для всех поддерживаемых ОС. Отличие заключается только в флаге --target-os скрипта `install_bundle.sh`. Для установки под конкретную ОС необходимо передать соответствующий ключ. На данный момент поддерживаются следующие ОС с соответствующими ключами

Таблица 6 – Пример отличия установки для различных ОС

ОС	Пример запуска для роли PGS
Astra Linux 1.6	<code>./install_bundle.sh --role=PGS --target-os=astral6</code>
Astra Linux 1.7	<code>./install_bundle.sh --role=PGS --target-os=astral7</code>
Alt 8.4 SP	<code>./install_bundle.sh --role=PGS --target-os=alt84</code>

2.4.1 Роль PGS

п/п	Действие
1.	<p>Установка ОС в соответствии с документацией разработчика.</p> <p>Для ОС Astra Linux 1.6, 1.7 на этапе «Выбор программного обеспечения» оставить выбранные компоненты по умолчанию, убедиться, что выбран компонент «Рабочий стол Fly», а также включить компонент «Средства удаленного доступа SSH».</p> <p>Для ОС Альт 8 СП на этапе «Дополнительные приложения» оставить выбранные компоненты по умолчанию, убедиться, что выбран компонент «Графическая система»</p>
2.	<p>Настройка сети (IP адрес: PGSIP, шлюз: GW, DNS сервер: FSIP) (осуществлять через графический конфигуратор из трея)</p>

3.	Установка обновления на ОС (см. п. 2.2)
4.	<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/
5.	<p>Настройка сервера ntp</p> <ul style="list-style-type: none"> • Установить пакет ntp <code>apt-get install ntp</code> • 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/... - Закомментировать строку fudge 127.127.1.0 stratum 10 (при наличии) • 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 NETMASK</pre> • Перезагрузить сервис ntp: <pre>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>
6.	<p>Размещение сертификатов</p> <p>Если у вас есть свои сертификаты и вы хотите использовать их в Защищенном облаке для клиент-серверного взаимодействия, то необходимо создать каталог /opt/myOffice/ext_ssl и разместить сертификаты там (подробнее далее по тексту)</p> <p>Возможно 2 случая:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Есть цепочка из трех сертификатов (domain.crt, middle.crt, ca.crt) и ключ к конечному сертификату домена (server.nopass.key) <ul style="list-style-type: none"> • ca.crt - Корневой сертификат RootCA. • middle.crt - промежуточный сертификат компании. • domain.crt - сертификат, подтверждающий подлинность сайтов на соответствующем домене. • server.nopass.key - закрытый ключ к сертификату domain.crt <p>В данном случае необходимо поместить данные файлы в каталог /opt/myOffice/ext_ssl/.</p> <p>Новые сертификаты генерироваться не будут, а сертификат domain.crt будет использован в качестве внешнего сертификата nginx Защищенного облака</p>

	<p>2. Есть корневой сертификат и ключ к нему (ca.crt и ca.key)</p> <ul style="list-style-type: none"> • ca.crt - Корневой сертификат RootCA компании • ca.key - закрытый ключ к сертификату ca.crt <p>В данном случае помещаем эти файлы в каталог /opt/myOffice/ext_ssl/.</p> <p>В результате работы pre_install.sh будет сгенерирован сертификат сервера с соответствующим доменом и ключ к нему server.nopass.key.</p> <p>Если у вас нет сертификатов или вы хотите сгенерировать новые сертификаты для инсталляции Защищенного облака, то ничего делать не нужно.</p> <p>В результате работы pre_install.sh будет сгенерирован самоподписанный корневой сертификат RootCA ca.crt и серверный сертификат будет выпущен от него.</p>
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=CODOMAIN --company-domain=CODOMAIN --adm-passwd=ADMIN_PASSWD --pgs_ip=PGSIP --co_ip=COIP -msg_ip=MSGIP</pre>
8.	<p>Установка МойОфис 3О командами:</p> <pre>cd /opt/myOffice ./install bundle.sh --role=PGS --target-os=TARGET OS</pre>
9.	<p>Настройка хранилища большого объема (опционально):</p> <p>Эта настройка осуществляется с целью размещения данных пользователей на отдельном диске с возможностью последующего увеличения объема хранилища или резервирования данных.</p> <pre># Повысить привилегии sudo su # Выполнить разметку диска fdisk /dev/DISKNAME # Создать файловую систему на диске mkfs.ext4 /dev/DISKPART # Создать каталог для хранения данных mkdir /mnt/DISKPART # Прописать настройку монтирования в файл fstab для автоматического монтирования при перезагрузке системы VAR=\$(blkid grep DISKPART awk '{print \$2}') PART_UUID=\${VAR//\"/} echo "\$PART_UUID /mnt/DISKPART ext4 noatime,nodiratime 0 0" >> /etc/fstab # Проверить корректность записи в файле /etc/fstab mount -a # Перезагрузить сервер reboot # Выполнить скрипт cd /opt/myOffice/scripts bash big_storage.sh --disk-partition=DISKPART</pre>
10.	<p>Проверка установки роли PGS:</p> <p>Необходимо выполнить команду и убедиться, что все сервисы запущены:</p>

/opt/co/co_starter.sh status PGS

2.4.2 Роль СО

п/п	Действие
1.	<p>Установка ОС в соответствии с документацией разработчика.</p> <p>Для ОС Astra Linux 1.6, 1.7 на этапе «Выбор программного обеспечения» оставить выбранные компоненты по умолчанию, убедиться, что выбран компонент «Рабочий стол Fly», а также включить компонент «Средства удаленного доступа SSH».</p> <p>Для ОС Альт 8 СП на этапе «Дополнительные приложения» оставить выбранные компоненты по умолчанию, убедиться, что выбран компонент «Графическая система»</p>
2.	Настройка сети (IP адрес: COIP, шлюз: GW, DNS сервер: COIP) (осуществлять через графический конфигурактор из трея)
3.	Установка обновления ОС (см. п. 2.2)
4.	Размещение дистрибутива МойОфис 3О на локальном диске в папке /opt
5.	<p>Настройка клиента ntp:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Установить пакет ntp apt-get install ntp • 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/... - Закомментировать строку fudge 127.127.1.0 stratum 10 (при наличии) • Добавить следующие строки в файл конфигурации /etc/ntp.conf: server PGSIP 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 3О</p> <ul style="list-style-type: none"> • Переписать с машины PGS сгенерированный каталог /opt/myOffice/install_bundle
7.	<p>Установка МойОфис 3О:</p> <pre>cd /opt/myOffice ./install_bundle.sh --role=CO --target-os=TARGET_OS</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 CO</pre>
9.	<p>Установка ELK</p> <pre>cd /opt/myOffice/setups bash setup-elk.sh</pre>

2.4.3 Роль Logos

п/п	Действие
1.	<p>Установка ОС в соответствии с документацией разработчика.</p> <p>Для ОС Astra Linux 1.6, 1.7 на этапе «Выбор программного обеспечения» оставить выбранные компоненты по умолчанию, убедиться, что выбран компонент «Рабочий стол Fly», а также включить компонент «Средства удаленного доступа SSH».</p> <p>Для ОС Альт 8 СП на этапе «Дополнительные приложения» оставить выбранные компоненты по умолчанию, убедиться, что выбран компонент «Графическая система»</p>
2.	Настройка сети (IP адрес: MSGIP, шлюз: GW, DNS сервер: MSGIP) (осуществлять через графический конфигуратор из трея)
3.	Установка обновления (см. п. 2.2)
4.	Размещение дистрибутива МойОфис 3О на локальном диске в папке /opt
5.	<p>Настройка клиента ntp:</p> <p>Установить пакет ntp</p> <pre>apt-get install ntp</pre> <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/... Закомментировать строку fudge 127.127.1.0 stratum 10 (при наличии) Добавить следующие строки в файл конфигурации /etc/ntp.conf: <pre>server PGSIP iburst minpoll 3 maxpoll 4</pre> Перезагрузить сервис ntp: <pre>systemctl restart ntp 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
7.	<p>Установка МойОфис 3О:</p> <pre>cd /opt/myOffice ./install_bundle.sh --role=MSG --target-os=TARGET OS</pre>
8.	<p>Проверка установки роли MSG</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>
9.	Установка ELK

```
cd /opt/myOffice/setups
bash setup-elk.sh
```

2.4.4 Создание тенанта на сервере роли PGS

п/п	Действие
1.	Перейти на сервер в роли PGS
2.	Перейти в каталог /opt/myOffice/setups и запустить скрипт setup_tenant.sh. Убедиться, что скрипт выполнен без ошибок. <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 /opt/co/ssl/ca.crt 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 - Обязательно заполнить поля ФИО • 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

2.4.5 Установка и настройка ELK для роли PGS

п/п	Действие
1.	Перейти на сервер в роли PGS
2.	<p>Добавить дополнительный диск для хранения данных Elasticsearch. Для настройки хранилища на новом диске необходимо выполнить следующие команды:</p> <pre># Повысить привилегии sudo su # Выполнить разметку диска fdisk /dev/DISKNAME # Создать файловую систему на диске mkfs.ext4 /dev/DISKPART # Создать каталог для хранения данных elasticsearch mkdir /mnt/es-cache # Прописать настройку монтирования в файл fstab для автоматического монтирования при перезагрузке системы HDD UUID=\$(lsblk -o name,uuid grep DISKPART awk '{print \$2}')</pre>

	<pre>echo "UUID=\$HDD_UUID /mnt/es-cache ext4 noatime,nodiratime 0 0" >> /etc/fstab # Проверить корректность записи в файле /etc/fstab mount -a # Перезагрузить сервер reboot # Создать папку для хранения логов ELK mkdir -p /mnt/es-cache/var/log/elasticsearch-elk # Установить нужные права на каталог chown elasticsearch: /mnt/es-cache -R</pre>
3.	Выполнить скрипт для установки и настройки ELK: <pre>cd /opt/myOffice/setups bash setup-elk.sh</pre>
4.	Проверить корректность установки Необходимо перейти по адресу http://elk.internal.demo:5601 и убедиться в том, что дашборды ERRORS и SERVICE_STATUSES доступны в соответствующем пункте меню Возможно, потребуется некоторое время для корректного отображения работы статусов сервисов на дашборде SERVICE_STATUSES

2.4.6 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.

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 Обновление сертификатов

Скрипт `update_certs.sh` обновляет сертификат и ключ сервера (доменный сертификат), а также внутренние сертификаты, используемые для внутренней коммуникации сервисов Защищенного облака.

Данное обновление рекомендуется выполнять через год после установки Защищенного облака и повторять с периодичность 1 год на протяжении эксплуатации Защищенного облака.

В зависимости от типа установки скрипт `update_certs.sh` необходимо запускать с разными флагами:

1. На этапе установки был сгенерирован самоподписной корневой сертификат `RootCA ca.crt` и от него выпущен (доменный) сертификат сервера `nginx`.
В данном случае необходимо запустить `update_certs.sh` в режиме `mode=generate-install`.
2. На этапе установки была цепочка из 3 сертификатов: корневой сертификат УЦ (`ca.crt`), промежуточный сертификат (`middle.crt`), сертификат домена (`domain.crt`) и ключ к нему (`server.nopass.key`).
В данном случае необходимо заранее иметь новые сертификаты `domain.crt` и ключ `server.nopass.key`. Скрипт `update_certs.sh` только поместит данные сертификаты в нужные каталоги.
Необходимо по аналогии с установкой создать папку `/opt/myOffice/ext_ssl/` и поместить новые сертификаты в папку `/opt/myOffice/ext_ssl/`. Новые сертификаты должны иметь имена аналогично установке. Для запуска использовать режим `mode=install`
3. На этапе установки был корневой сертификат компании и ключ к нему (`ca.crt` и `ca.key`).

В данном случае на этапе установки был выпущен серверный сертификат. В результате работы скрипта будет выпущен новый серверный сертификат и ключ к нему.

Необходимо по аналогии с установкой создать папку `/opt/myOffice/ext_ssl/` и поместить эти сертификаты в папку `/opt/myOffice/ext_ssl/`. Для запуска использовать режим `mode=install`

Для запуска скрипта нужно на сервере роли PGS выполнить:

```
cd /opt/myOffice/scripts
bash update_certs.sh --mode={mode} --user-co={user CO} --user-msg={user MSG}
```

Параметры `user CO` и `user MSG` - имена пользователей на машинах с ролями `CO` и `MSG` соответственно. В процессе работы скрипта потребуются ввести пароли данных пользователей и пароли для выполнения команд из-под `sudo`.

Возможно, после обновления сертификатов необходимо будет очистить куки в браузере и перезапустить его.

3.1.2 Инструкция по обновлению сертификатов в браузере Firefox при работе на ОС Astra Linux

Если в качестве RootCA сертификата используется сгенерированный самоподписанный сертификат (которому по умолчанию не доверяет браузер), то необходимо добавить данный корневой сертификат в список доверенных сертификатов браузера.

Чтобы добавить корневой сертификат в браузер Firefox при работе на ОС Astra Linux, можно использовать скрипт `/opt/myOffice/scripts/cert_to_firefox.sh`. Данный скрипт добавит корневой сертификат `/opt/co/ssl/ca.crt` в список доверенных и откроет стартовую страницу в зависимости от роли (`auth.DOMAIN` на `CO/MSG`, `admin.DOMAIN` на `PGS`). Данный скрипт необходимо запускать после установки всего ЗО.

Если возникает случай, когда необходимо обновить корневой сертификат в браузере, то следует выполнить следующие шаги:

1. Открыть браузер Firefox и перейти в Настройки - Приватность и защита - Сертификаты - Просмотр сертификатов - вкладка Центры сертификации и найти поле `CA Company: ca.name`. Нажать кнопку "Удалить или не доверять" и подтвердить удаление. Строка с сертификатом будет выглядеть следующим образом (см. Рисунок 1).

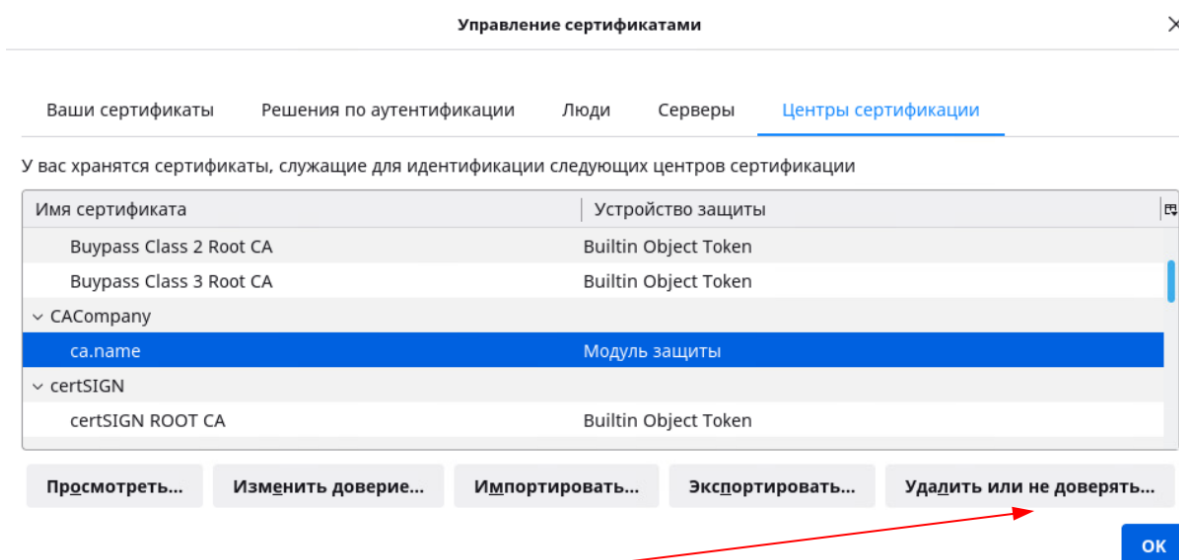


Рисунок 1 – Строка с сертификатом

2. Перезагрузить браузер
3. Перейти в Центры сертификации и нажать кнопку "Импортировать". Выбрать сертификат по пути /opt/co/ssl/ca.crt и поставить обе галочки в окне "Доверять" (см. Рисунок 2).

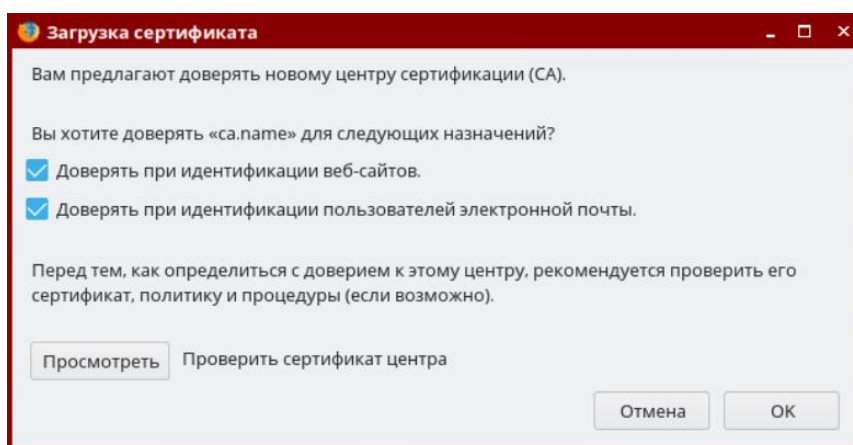


Рисунок 2 – Загрузка сертификата

4. Перезагрузить браузер
5. Если после этого не отрывается страница auth.DOMAIN, то необходимо очистить данные сайта и обновить страницу

3.2 Создание административного пользователя

Тенант создается в процессе установки сервера с ролью PGS. В процессе создания тенанта по умолчанию также создается администратор admin@DOMAIN. Пароль администратора задается в момент генерирования конфигурационного бандла п.2.4.1 п.п.7

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. Рисунок3).

МойОфис

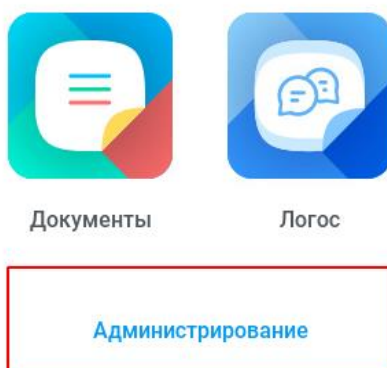


Рисунок 3 – Переход к административной панели ПО МойОфис

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 4**).

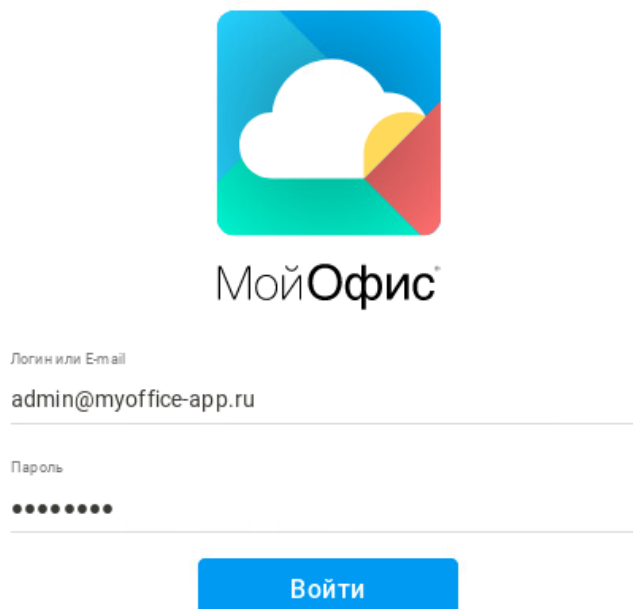


Рисунок 4 – Стартовая страница для входа в МойОфис Администрирование

4.4 Интерфейс административной панели

На стартовой странице входа в МойОфис Администрирование представлены (см. Рисунок 5):

- 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**.

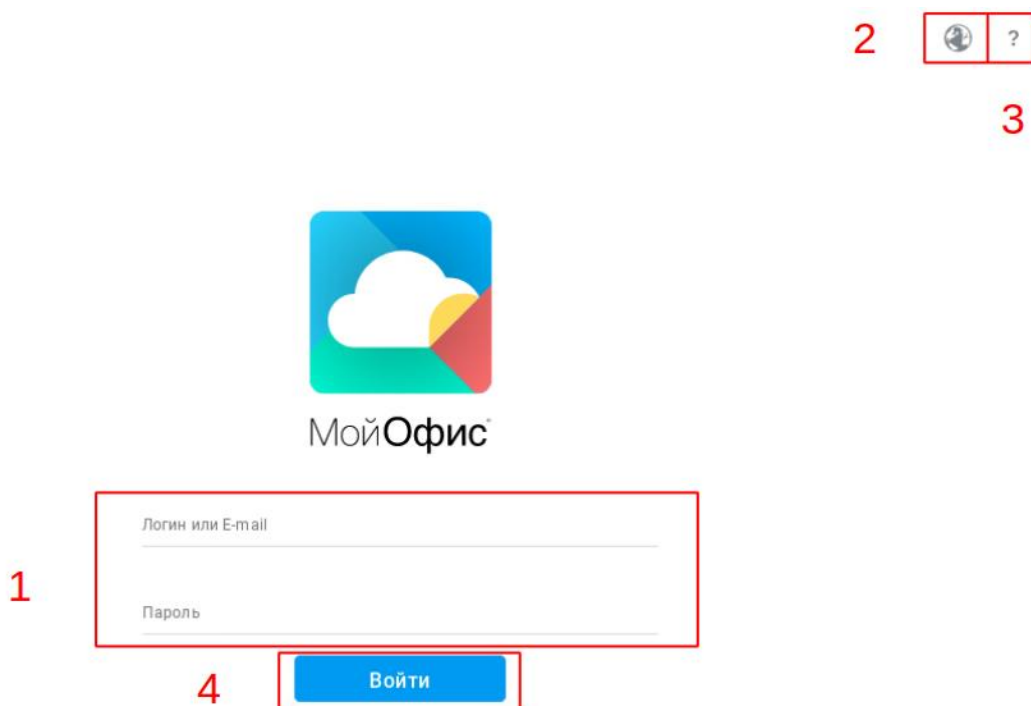


Рисунок 5 – Стартовая страница входа в МойОфис Администрирование

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 6):

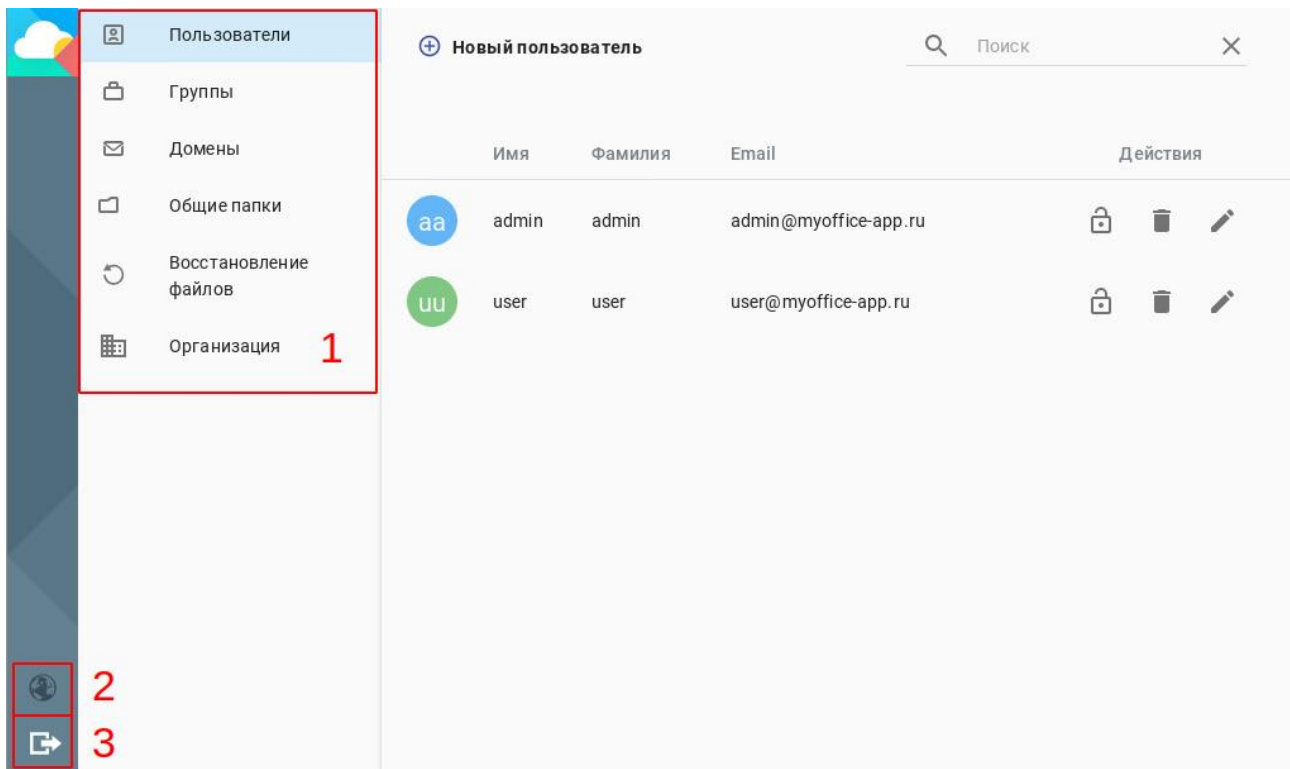


Рисунок 6 – Интерфейс МойОфис Администрирование

- 1) главное меню, включающее вкладки (см. Рисунок 7):

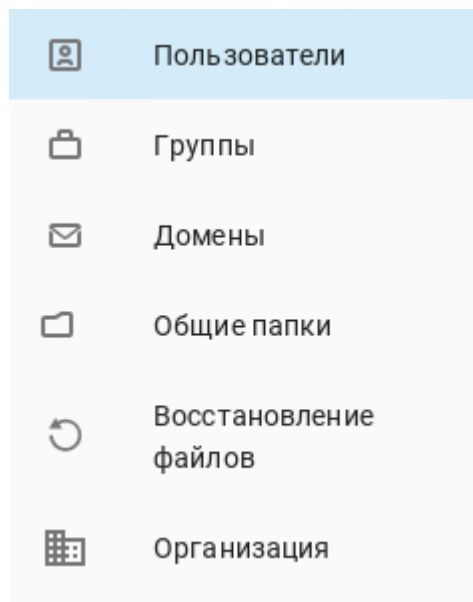




Рисунок 7 – Главное меню

- Пользователи;
- Группы;
- Домены;

- Общие папки;
- Восстановление файлов
- Организация.

2) кнопка изменения языка интерфейса «» (см. Рисунок 6);

3) кнопка выхода из учетной записи «» (см. Рисунок 6).

4.4.2 Интерфейс страницы «Пользователи»

При входе в МойОфис Администрирование по умолчанию отображается страница **Пользователи**, интерфейс которой представлен следующими элементами (см. **Рисунок 8**):

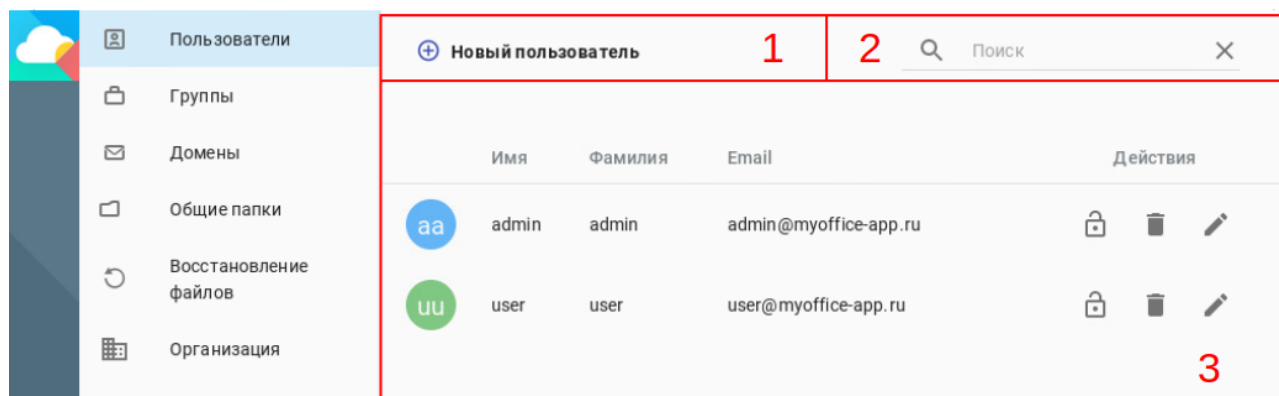






Рисунок 8 – Интерфейс страницы Пользователи

- 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 9**):

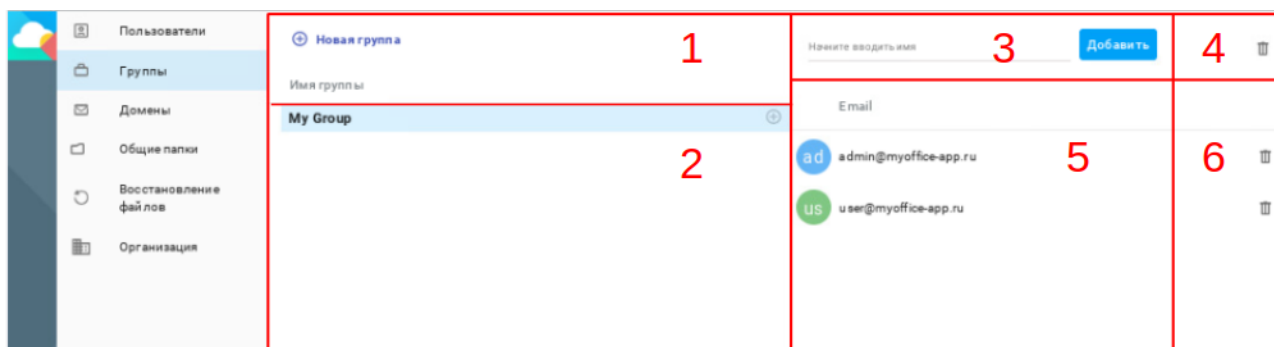




Рисунок 9 – Интерфейс страницы «Группы»

- 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 10):

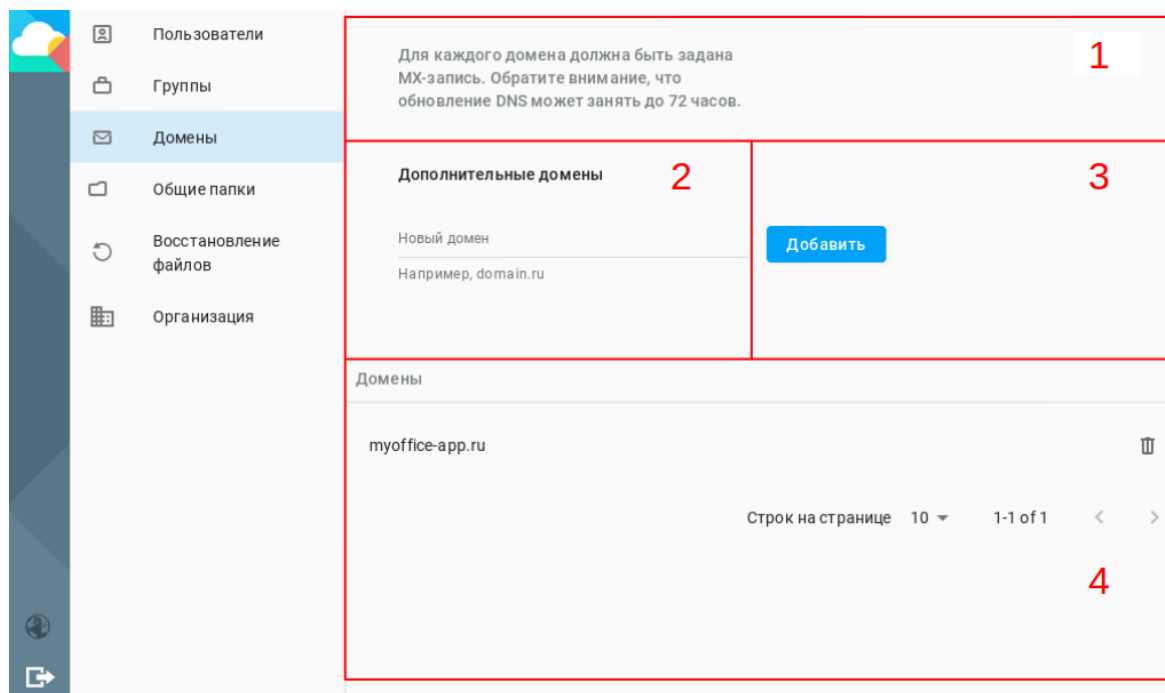



Рисунок 10 – Интерфейс страницы «Домены»

- 1) блок информации о МХ-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 11):

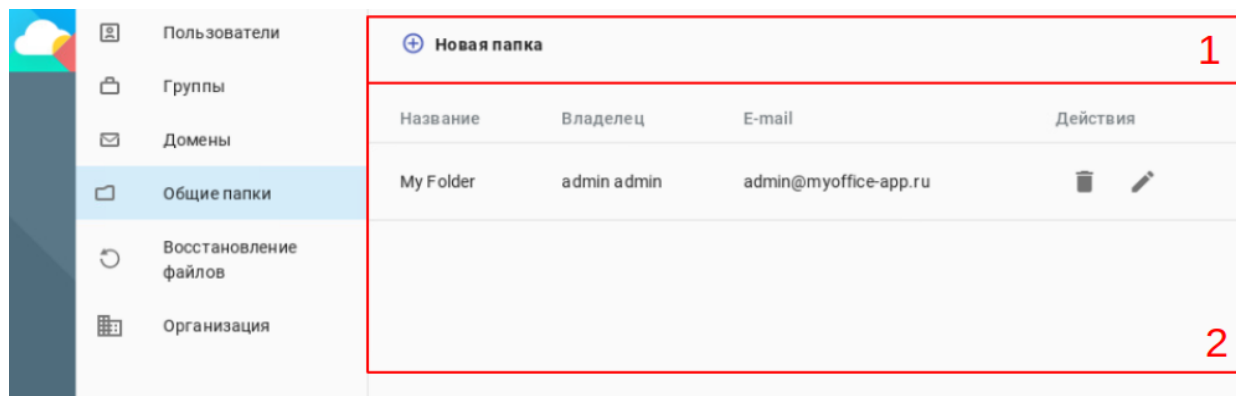




Рисунок 11 – Интерфейс страницы «Общие папки»

- 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 12):

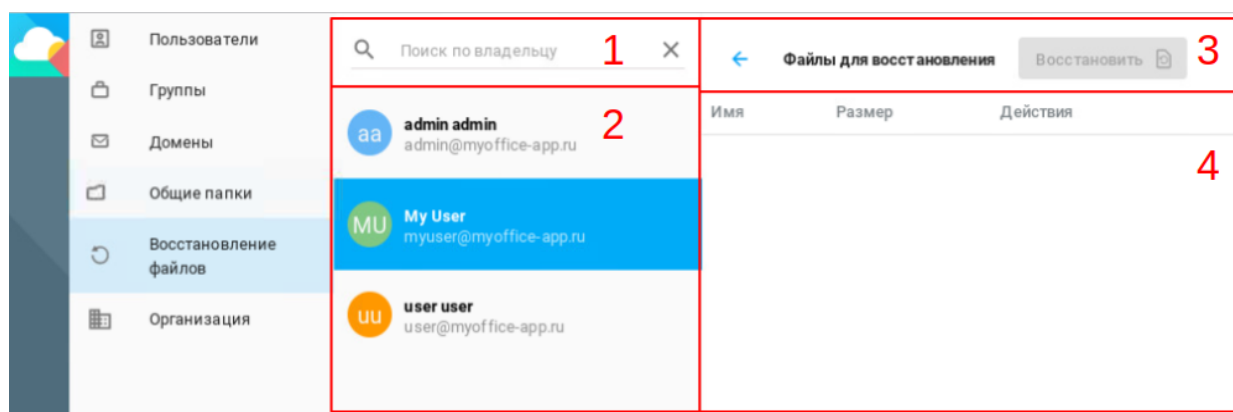


Рисунок 12 – Интерфейс страницы «Восстановление файлов»

- 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 13):

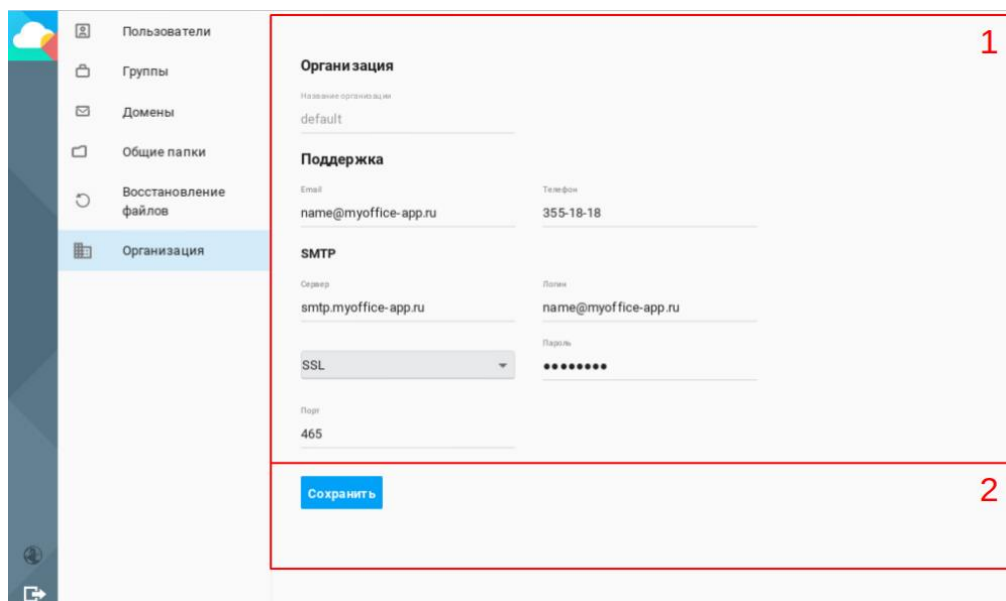


Рисунок 13 – Интерфейс страницы «Организация»

- 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 4**):

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 14 – 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 5):

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

- 1**: Login field. The text "Домен" (Domain) is above the field, and "@ myoffice-app.ru" is entered. A red "1" is at the end of the field.
- 2**: Role dropdown menu. The text "Роль" (Role) is above the dropdown, and "Пользователь" (User) is selected. A red "2" is at the end of the dropdown.
- 3**: Email field. The text "Email" is above the field, and "@ myoffice-app.ru" is entered. A red "3" is at the end of the field.
- 4**: Password fields. The text "Пароль" (Password) is above the first field, and "Повторите пароль" (Repeat password) is above the second field. A red "4" is at the end of the second field.
- 5**: Reserve email field. The text "Резервная электронная почта" (Reserve email) is above the field. A red "5" is at the end of the field.
- 6**: Personal information section. The text "Личная информация" (Personal information) is above the fields. The text "Имя" (Name) is above the first field, and "Фамилия" (Surname) is above the second field. A red "6" is at the end of the second field.
- 7**: Storage size field. The text "Размер хранилища" (Storage size) is above the field, and "GB" is entered. A red "7" is at the end of the field.
- 8**: A blue button labeled "Добавить" (Add) is at the bottom right. A red "8" is at the end of the button.

Рисунок 15 – 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**;

¹ Администратору организации доступны все действия, рассматриваемые в настоящем руководстве; ограничений на количество администраторов ПО МойОфис нет.

- 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 (допустимы только целые значения);
- 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).

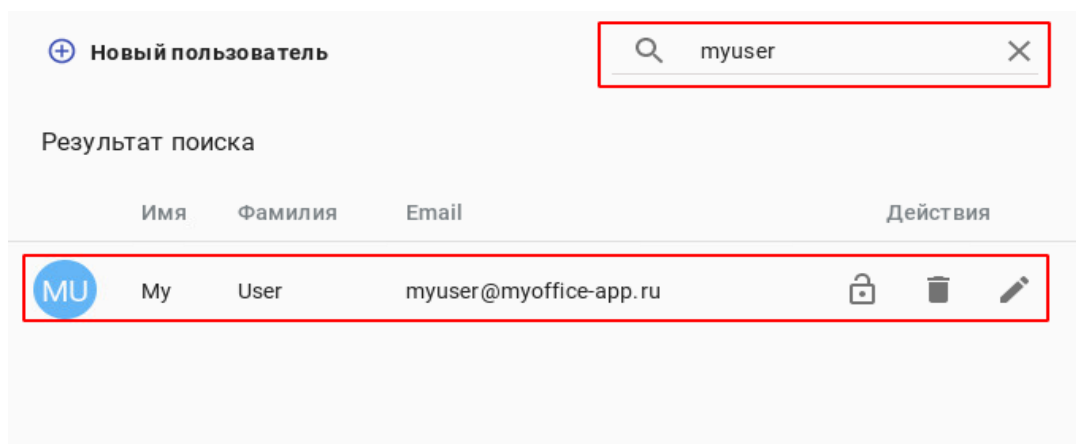


Рисунок 16 – Поиск пользователя

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 7):

← Му

1 **Удалить пользователя**

Логин: myuser Домен: @ myoffice-app.ru

Роль: Пользователь 2

Email

E-mail: myuser @ myoffice-app.ru

Сменить пароль

Новый пароль: Повторите пароль: 3

Резервная электронная почта

Резервная электронная почта: MyUser@test.test 4

Личная информация

Имя: Му

Фамилия: User

Отчество: 5

Размер хранилища: 1 GB 6

7 **Обновить**

Рисунок 17 – Редактирование профиля пользователя

- 1) удаление учетной записи пользователя путем нажатия 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**).

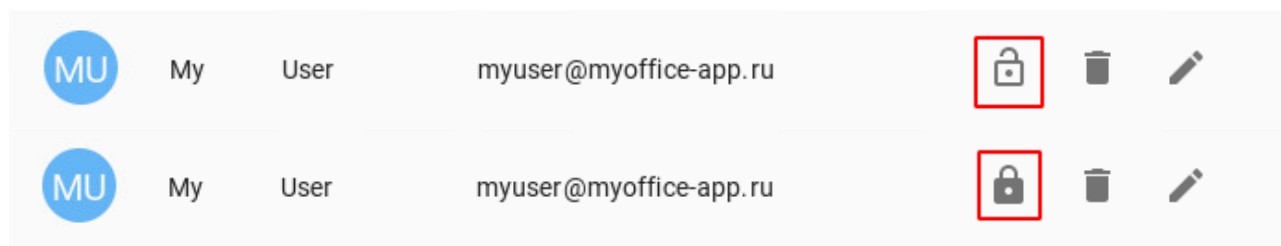


Рисунок 18 – Изменение статуса пользователя

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**).

Сменить пароль

Новый пароль

Повторите пароль

Резервная электронная почта

Резервная электронная почта

Личная информация

Имя

Фамилия

Отчество

Размер хранилища

Обновить

Рисунок 19 – 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**).



МойОфис

Срок действия пароля истек

Вам необходимо изменить пароль, чтобы продолжить пользоваться приложением МойОфис

[Страница входа](#)[Изменить](#)

Рисунок 20 – Сброс пароля пользователя

4.5.3.6 Удаление пользователя

Для того чтобы удалить³ пользователя, необходимо нажать кнопку удаления (см.

Рисунок):

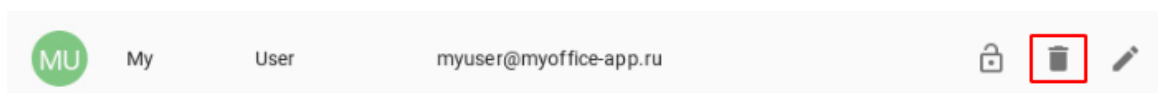



Рисунок 21 – Удаление пользователя

- 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**).

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

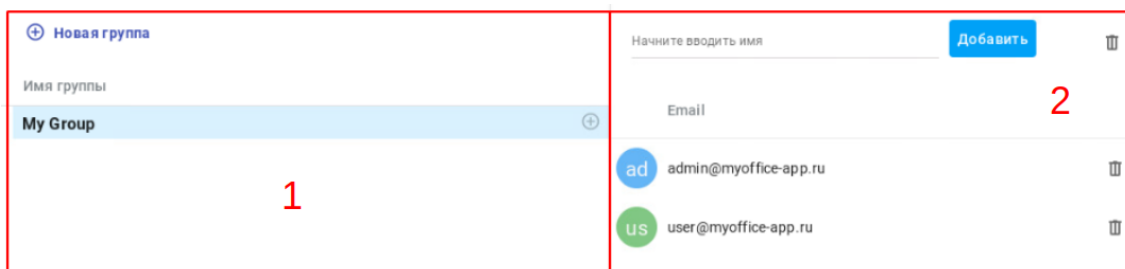


Рисунок 22 – Просмотр существующей группы

- 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**):

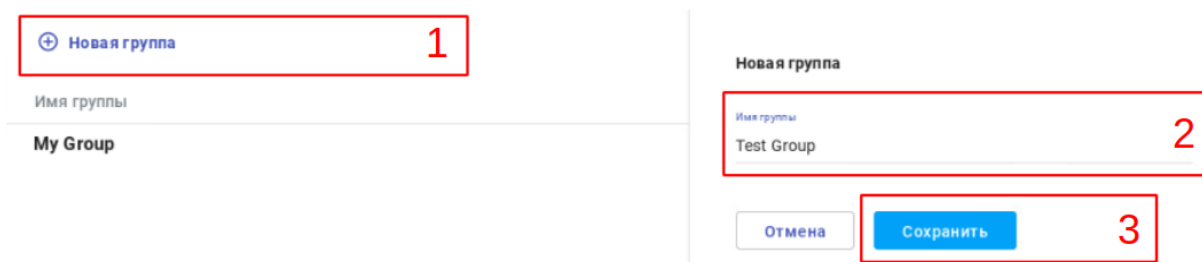


Рисунок 23 – Создание новой группы

- 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**).

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

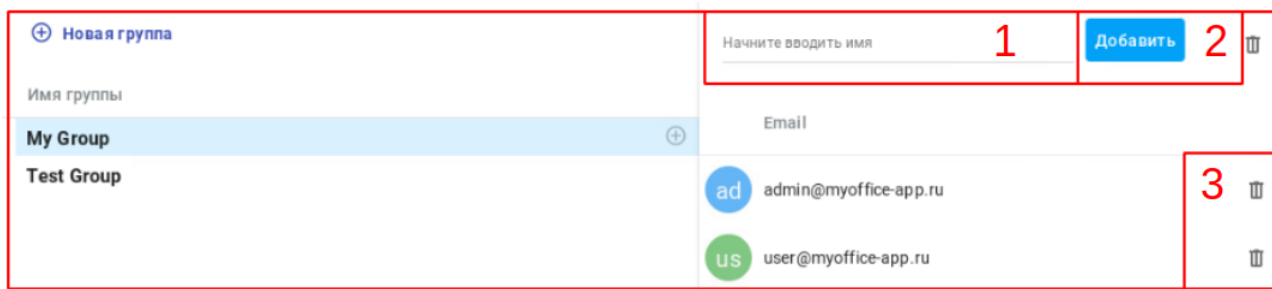




Рисунок 24 – Редактирование группы

- 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 25). Далее необходимо подтвердить удаление группы, нажав на кнопку **Удалить** (см. Рисунок 26).

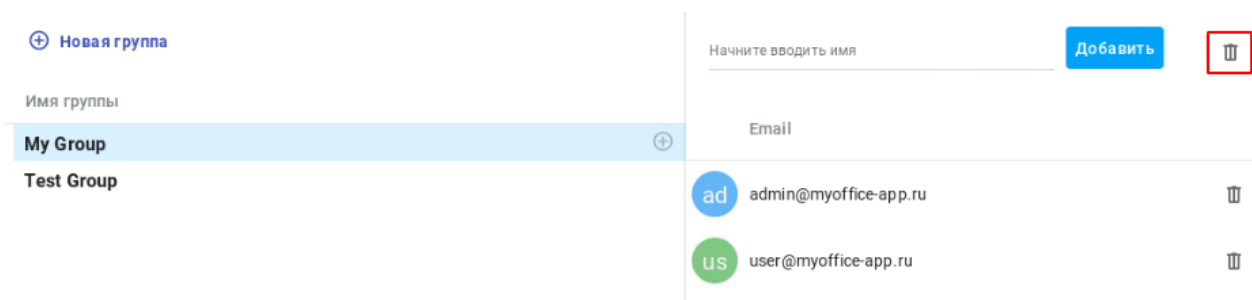


Рисунок 25 – Удаление группы

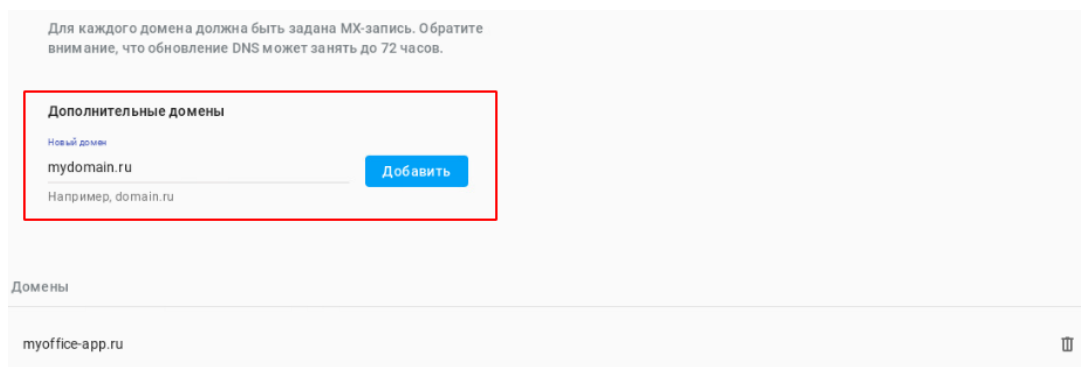
Удалить

Вы действительно хотите удалить

**Рисунок 26 – 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**):


**Рисунок 27 – 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**):

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

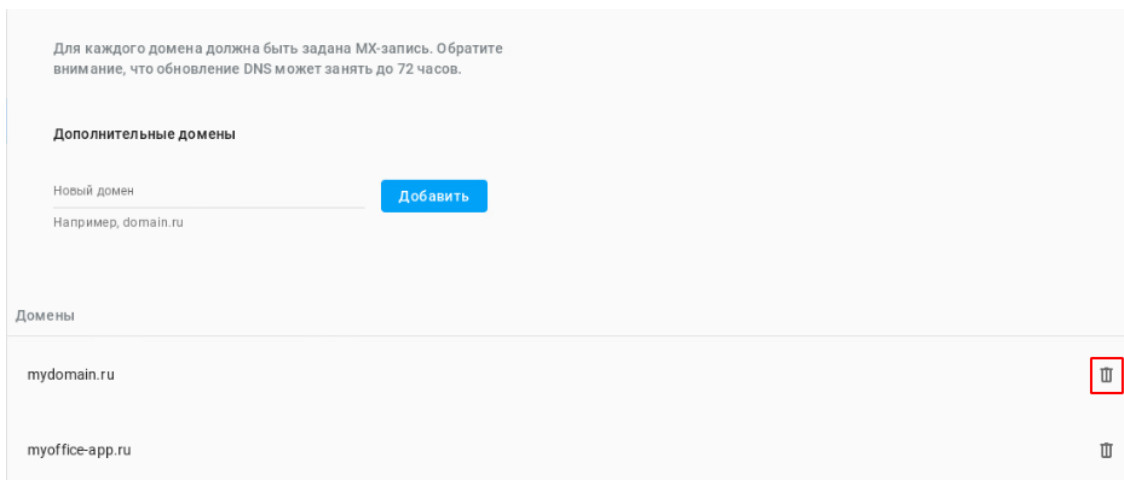


Рисунок 28 – Удаление домена

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

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 29 – 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 тенанта.

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 30):

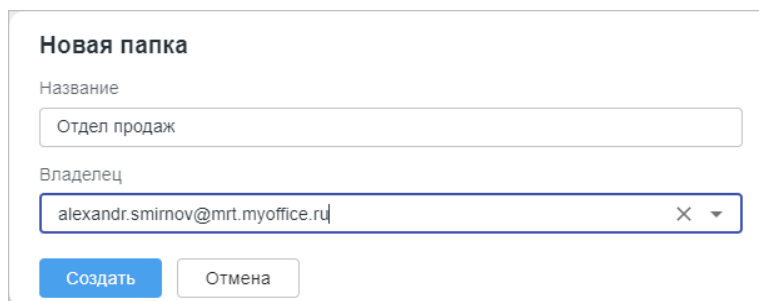



Рисунок 30 – Окно ввода сведений об общей папке

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. Владельцем 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 31):

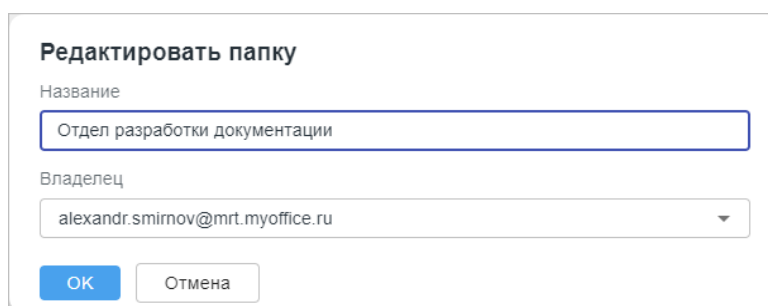


Рисунок 31 – Редактирование сведений об общей папке

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 32):

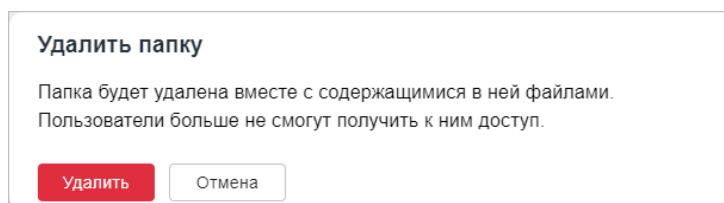



Рисунок 32 – Удаление общей папки

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 33):

- 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 33)

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

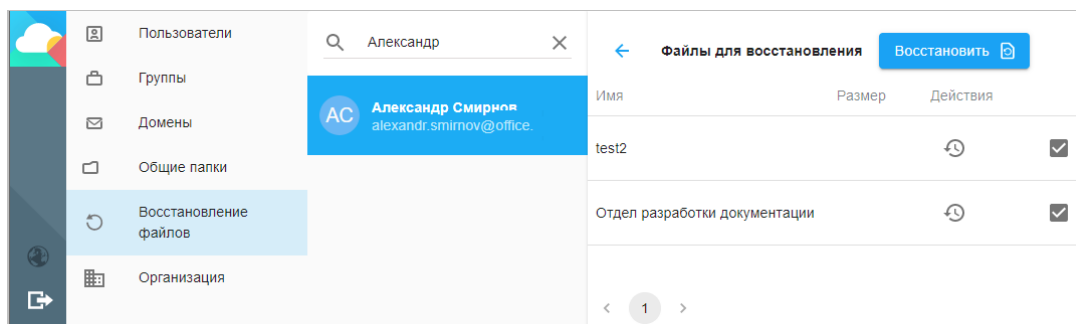


Рисунок 33 – Восстановление файлов

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 34):

Рисунок 34 – Ввод реквизитов организации

Поле **Название Организации** заполняется автоматически данными с сервера и совпадает с именем тенанта, использованным при установке и редактированию не подлежит.

В блоке **Поддержка** поля **Email** и **Телефон** заполняется информацией о службе поддержки.

В блоке **SMTP** заполняется информацией об SMTP сервере, через который Защищенное Облако будет отправлять письма.

Поле **Сервер** заполняется DNS-именем или IP адресом SMTP-сервера. Поле **Порт** указывается в соответствии с данными SMTP-сервера.

Поле **Логин** и **Пароль** заполняются данными учетной записи пользователя SMTP-сервера.

В выпадающем списке необходимо выбрать соответствующий SMTP-серверу протокол защиты передачи данных. Варианты конфигурации SMTP могут быть выбраны из выпадающего списка. Пример заполнения данными приведен на рисунке 34.

Для сохранения данных необходимо нажать кнопку **Сохранить**. В результате операции внесённые данные будут сохранены, на экране появится всплывающее уведомление (см. Рисунок 35):

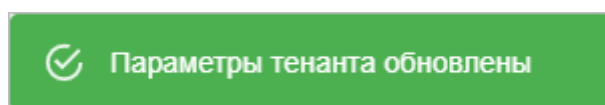


Рисунок 35 – Всплывающее уведомление

В результате на странице входа пользователя будет отображаться информация о службе поддержки (см. Рисунок 36), а также будет доступна отправка документов по почте.

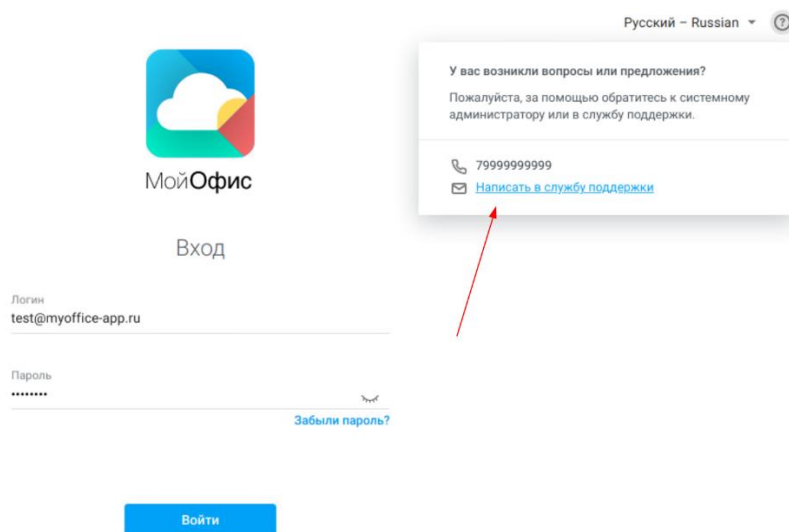


Рисунок 36 – Всплывающее уведомление

4.6 Работа в панели ELK

4.6.1 Вход в панель ELK

Для входа в интерфейс ELK необходимо с сервера роли PGS перейти на страницу elk.internal.demo:5601 (localhost:5601) (см. Рисунок 37).

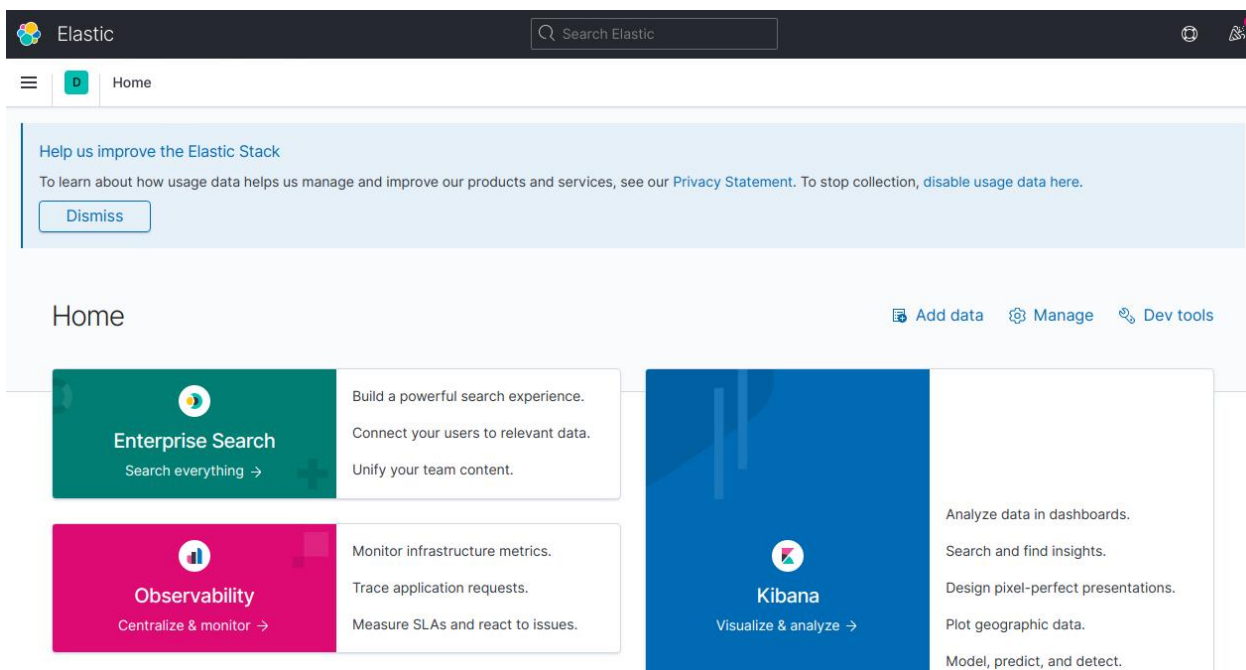


Рисунок 37 – Интерфейс ELK

4.6.2 Интерфейс страницы ошибок

Для входа в интерфейс страницы статусов необходимо нажать элемент графического интерфейса ☰, выбор пункта «Dashboard». Нажатие кнопки «ERRORS» для перехода в интерфейс страницы ошибок.

Результатом работы станет графический отчет с количеством ошибок соответствующего сервера (PGS/CO/LOGOS).

4.6.3 Интерфейс страницы статусов

Для входа в интерфейс страницы статусов необходимо нажать элемент графического интерфейса ☰, выбор пункта «Dashboard». Нажатие кнопки «SERVICE STATUSES» для перехода в интерфейс страницы статусов.

Результатом работы станет отчет со статусами функционирования сервисов, соответствующих роли сервера (PGS/CO/LOGOS).

Рекомендуется внимательно изучить каждую запись отчёта и, в случае наличия отрицательного статуса выполнить действия, направленные на исправление.

Пример результата проверки анализа защищенности сервисов сервера роли PGS (см. Рисунок 38):

status pgs

service ⇅	status ⇅
arangodb3	OK
elasticsearch	OK
keycloak	OK
nct-aristoteles	OK
nct-etcd	OK
nct-euclid	OK
nct-logos-sync	OK
nct-nginx	OK
nct-sisyphussearch	OK
nct-sisyphusworker	OK
rabbitmq-server	OK
redis	OK

Рисунок 38 – Статус функционирования сервисов роли сервера PGS

Пример результата проверки анализа защищенности сервисов сервера роли СО (см. Рисунок 39):

status co

service ⇅	status ⇅
nct-cvm	OK
nct-dcm	OK
nct-fm	OK
nct-fontconv	OK
nct-jodconvertor	OK
nct-nm	OK
nct-openresty	OK
nct-pregen	OK
nct-rabbitmq	OK

Рисунок 39 – Статус функционирования сервисов роли сервера СО

Пример результата проверки анализа защищенности сервисов сервера роли MSG(см. Рисунок 40):

status msg

service ↕	status ↕
nct-messenger-alcor	OK
nct-messenger-altair	OK
nct-messenger-aquarii	OK
nct-messenger-maia	OK
nct-messenger-mizar	OK
nct-messenger-regulus	OK
nct-messenger-rigel	OK
nct-messenger-sirius	OK
nct-messenger-taygeta	OK
nct-messenger-vega	OK
nct-openresty	OK
rabbitmq-server	OK

Рисунок 40 – Статус функционирования сервисов роли сервера MSG

5 ВОЗМОЖНЫЕ СИТУАЦИИ И СПОСОБЫ РЕШЕНИЯ

Возможные ситуации при эксплуатации ПО МойОфис и способы решения приведены в таблице 7.

Таблица 7 – 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
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
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
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 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
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
Все сервисы запущены, но страницы открываются с ошибками	Рекомендуется перезапустить сервис dnsmasq
После перезапуска PGS сервисы недоступны	Перезапустить так же сервера с ролями CO и LOGOS