



WorksPad™

Руководство администратора

РуПост (RuPost, LLC.)

© 2022 РуПост (RuPost, LLC.). Все права защищены.

РуПост, RuPost, WorksPad, логотип WorksPad являются торговыми марками или зарегистрированными торговыми марками РуПост (RuPost, LLC.) в США, России и других странах.

Названия прочих компаний и продуктов, упомянутые здесь, могут являться товарными знаками соответствующих компаний.

Продукты сторонних фирм упоминаются исключительно в информационных целях и конфигурирования зависимостей WorksPad. Компания РуПост не несет ответственности за эксплуатационные качества и использование этих продуктов. Все договоренности, соглашения или гарантийные обязательства, при наличии таковых, заключаются непосредственно между поставщиком и потенциальными пользователями. При составлении данного руководства были предприняты все усилия для обеспечения достоверности и точности информации. Данное руководство является предметом изменений в соответствии с динамикой развития продукта и может не содержать наиболее последних версий копий экранов, имен параметров и других характеристик продукта. РуПост не несет ответственности за опечатки или описки.

Официальный веб-сайт: <http://www.workspad.ru>.

Содержание

1. Общее описание	8
2. Вход в систему	10
3. Панель мониторинга	11
4. Управление ролями.....	12
4.1. Создание роли	17
4.2. Редактирование роли	18
4.3. Удаление роли	19
5. Управление доменами.....	20
5.1. Добавление домена	20
5.2. Редактирование домена	22
5.2.1. Изменение NetBIOS-имени домена.....	22
5.2.2. Изменение настроек для подключения к LDAP	23
5.2.3. Обновление данных домена из LDAP	24
5.3. Исключение домена.....	24
6. Определение пользователей и групп	25
6.1. Информация о пользователях.....	25
6.1.1. Добавление пользователя	26
6.1.2. Редактирование пользователя	28
6.1.2.1. Группы пользователя	30
6.1.2.1.1. Добавление группы.....	30
6.1.2.1.2. Исключение группы.....	31
6.1.2.2. Профили пользователя	31
6.1.2.3. Экземпляры приложений пользователя	32
6.1.2.4. Персональные источники пользователя	32
6.1.2.4.1. Персональные общие папки SMB	33
6.1.2.4.1.1. Добавление персональной общей папки SMB	33
6.1.2.4.1.2. Редактирование персональной общей папки SMB	34
6.1.2.4.1.3. Исключение персональной общей папки SMB.....	35
6.1.2.4.2. Персональные библиотеки документов SharePoint.....	35
6.1.2.4.2.1. Добавление персональной библиотеки документов SharePoint.....	35
6.1.2.4.2.2. Редактирование персональной библиотеки документов SharePoint.....	36
6.1.2.4.2.3. Исключение персональной библиотеки документов SharePoint	37
6.1.2.4.3. Персональные папки WebDAV	37

6.1.2.4.3.1. Добавление персональной папки WebDAV	37
6.1.2.4.3.2. Редактирование персональной папки WebDAV	38
6.1.2.4.3.3. Исключение персональной папки WebDAV	39
6.1.2.5. Разрешения пользователя	39
6.1.2.6. История изменения статуса	40
6.1.3. Блокировка пользователя.....	40
6.1.4. Активация пользователя.....	40
6.1.5. Изменение конфигурации пользователя	40
6.1.6. Обновление данных пользователя из LDAP.....	42
6.1.7. Удаление пользователя	42
6.1.8. Восстановление пользователя	42
6.2. Информация о группах.....	42
6.2.1. Создание группы	43
6.2.2. Редактирование группы.....	43
6.2.2.1. Пользователи группы.....	44
6.2.2.2. Общие папки SMB группы.....	45
6.2.2.3. Библиотеки документов SharePoint группы.....	46
6.2.2.4. Папки WebDAV группы.....	47
6.2.2.5. Закладки браузера группы	48
6.2.2.6. Чат-боты группы	49
6.2.3. Удаление группы	50
7. Создание и настройки профилей политик	52
7.1. Создание профиля.....	59
7.2. Редактирование профиля	60
7.3. Удаление профиля	61
8. Управление экземплярами приложений	62
8.1. Редактирование экземпляра приложения.....	62
8.2. Одобрение экземпляра приложения	63
8.3. Блокировка экземпляра приложения	63
8.4. Активация экземпляра приложения.....	64
8.5. Удалённая очистка контейнера экземпляра приложения	64
8.6. Отмена удалённой очистки контейнера экземпляра приложения	64
8.7. Удаление экземпляра приложения	64
8.8. Восстановление экземпляра приложения	64

9. Управление учётными данными	66
9.1. Создание учётных данных	66
9.2. Редактирование учётных данных	67
9.3. Удаление учётных данных	68
10. Работа с источниками	69
10.1. Общие папки SMB.....	69
10.1.1. Добавление общей папки SMB	69
10.1.2. Редактирование общей папки SMB	70
10.1.3. Исключение общей папки SMB	71
10.2. Библиотеки документов SharePoint.....	71
10.2.1. Добавление библиотеки документов SharePoint.....	71
10.2.2. Редактирование библиотеки документов SharePoint.....	72
10.2.3. Исключение библиотеки документов SharePoint.....	73
10.3. Папки WebDAV.....	73
10.3.1. Добавление папки WebDAV	74
10.3.2. Редактирование папки WebDAV	74
10.3.3. Исключение папки WebDAV	75
10.4. Закладки браузера	75
10.4.1. Добавление закладки браузера.....	76
10.4.2. Редактирование закладки браузера.....	76
10.4.3. Исключение закладки браузера.....	76
10.5. Чат-боты	77
10.5.1. Добавление чат-бота.....	77
10.5.2. Редактирование чат-бота.....	78
10.5.2.1. Каналы чат-бота.....	78
10.5.2.1.1. Канал Telegram	79
10.5.2.1.1.1. Включение интеграции с каналом Telegram.....	79
10.5.2.1.1.2. Отключение интеграции с каналом Telegram.....	79
10.5.2.1.1.3. Изменение канала Telegram.....	80
10.5.2.1.2. Канал Microsoft Bot Framework	80
10.5.2.1.2.1. Включение интеграции с каналом Microsoft Bot Framework.....	81
10.5.2.1.2.2. Отключение интеграции с каналом Microsoft Bot Framework	81
10.5.2.1.2.3. Изменение канала Microsoft Bot Framework	81
10.5.2.2. Беседы чат-бота.....	82

10.5.3. Исключение чат-бота	83
11. Работа с внешними ссылками	84
11.1. Удаление внешней ссылки	85
11.2. Очистка хранилища внешних ссылок	85
12. Работа с корпоративными приложениями	86
12.1. Добавление корпоративного приложения	87
12.2. Редактирование корпоративного приложения	88
12.2.1.1. Загрузка файла для корпоративного приложения	88
12.3. Исключение корпоративного приложения	89
13. Управление системой	90
13.1. Мониторинг служб	90
13.1.1.1. Просмотр информации о службе	90
13.1.1.2. Исключение службы	90
13.2. Управление конфигурациями	91
13.2.1. Создание конфигурации	91
13.2.2. Редактирование конфигурации	92
13.2.2.1. Настройки безопасности	93
13.2.2.1.1. Изменение содержимого водяных знаков	93
13.2.2.2. Настройки браузера	93
13.2.2.2.1. Изменение ограничений браузера	94
13.2.2.3. Хранилище клиентских журналов событий	94
13.2.2.3.1. Разрешение использования хранилища клиентских журналов событий	95
13.2.2.3.2. Запрещение использования хранилища клиентских журналов событий	95
13.2.2.3.3. Изменение хранилища клиентских журналов событий	96
13.2.2.4. Использование FileVox	98
13.2.2.4.1. Разрешение использования FileVox	98
13.2.2.4.2. Запрещение использования FileVox	98
13.2.2.4.3. Изменение корневого пути к пользовательским папкам	99
13.2.2.5. Электронная почта	101
13.2.2.5.1. Включение почтовой функциональности	101
13.2.2.5.2. Отключение почтовой функциональности	102
13.2.2.5.3. Изменение почтового сервера	103
13.2.2.5.4. Почтовые уведомления	105
13.2.2.5.4.1. Включение почтовых уведомлений	105

13.2.2.5.4.2. Отключение почтовых уведомлений.....	106
13.2.2.5.4.3. Изменение служебной учётной записи для почтовых уведомлений.....	106
13.2.2.6. Настройки Browser Proxy	107
13.2.2.6.1. Включение функциональности Browser Proxy	107
13.2.2.6.2. Отключение функциональности Browser Proxy	108
13.2.2.6.3. Изменение адреса Browser Proxy	109
13.2.2.6.4. Изменение срока действия кэша для Browser Proxy.....	110
13.2.2.6.5. Изменение интранет IP-адресов.....	111
13.2.2.7. Настройки Ассистента	112
13.2.2.7.1. Включение функциональности Ассистента	112
13.2.2.7.2. Отключение функциональности Ассистента	112
13.2.2.7.3. Изменение адреса Ассистента	113
13.2.2.8. DLP-система.....	114
13.2.2.8.1. Включение интеграции с DLP-системой	114
13.2.2.8.2. Отключение интеграции с DLP-системой	115
13.2.2.8.3. Изменение DLP-системы.....	116
13.2.3. Удаление конфигурации	117
13.3. Общие настройки системы	117
13.3.1. Основные настройки	117
13.3.1.1. Изменение домена по умолчанию	118
13.3.1.2. Изменение режима ведения журнала	119
13.3.1.3. Изменение региона сервиса уведомлений	120
13.3.1.4. Изменение сертификата безопасности	121
13.3.1.5. Admin API.....	121
13.3.1.5.1. Включение функциональности Admin API.....	122
13.3.1.5.2. Отключение функциональности Admin API.....	122
13.3.2. Внешние ссылки	123
13.3.2.1. Включение функциональности внешних ссылок.....	123
13.3.2.2. Отключение функциональности внешних ссылок.....	124
13.3.2.3. Изменение сайта внешнего доступа.....	125
13.3.2.4. Изменение хранилища внешних ссылок.....	126
13.3.3. Служебные уведомления	127
13.3.3.1. Включение функциональности служебных уведомлений.....	128
13.3.3.2. Отключение функциональности служебных уведомлений.....	129


13.3.3.3. Изменение служебных уведомлений.....	129
13.3.3.4. Получатели уведомлений.....	131
13.3.3.4.1. Добавление получателя уведомлений.....	131
13.3.3.4.2. Редактирование получателя уведомлений	132
13.3.3.4.3. Исключение получателя уведомлений	132
13.3.4. Неактивные экземпляры приложений	132
13.3.4.1. Изменение настроек для неактивных экземпляров приложений.....	132
13.3.5. Архивирование журнала событий	133
13.3.5.1. Включение функциональности архивирования журнала событий.....	134
13.3.5.2. Отключение функциональности архивирования журнала событий.....	135
13.3.5.3. Изменение периода хранения событий.....	136
13.3.5.4. Изменение количества событий в архиве.....	137
13.3.5.5. Изменение базы данных для архивов журнала событий.....	138
13.3.6. Прокси для доступа к внешним службам WorksPad	138
13.3.6.1. Включение прокси для внешних служб WorksPad	138
13.3.6.2. Отключение прокси для внешних служб WorksPad	138
13.3.6.3. Изменение прокси для внешних служб WorksPad	139
13.4. Журнал событий	140
13.4.1. Архивы журнала событий.....	141
13.4.1.1. Удаление архива журнала событий.....	143
13.5. Информация.....	143
13.5.1. О продукте.....	144
13.5.2. Об установке	144
13.5.3. Лицензия	145
13.5.3.1. Загрузка лицензии.....	145
13.5.3.2. Скачивание лицензии	146
14. Техническая поддержка.....	147

1. Общее описание

После установки и настройки Консоли администратора, вы можете управлять пользователями, группами и политиками. В этом разделе рассматриваются следующие темы:

- Вход в систему
- Панель мониторинга
- Управление ролями
- Управление доменами
- Определение пользователей и групп
- Создание и настройки профилей политик
- Управление экземплярами приложений
- Управление учётными данными
- Работа с источниками
- Работа с внешними ссылками
- Работа с корпоративными приложениями
- Управление системой

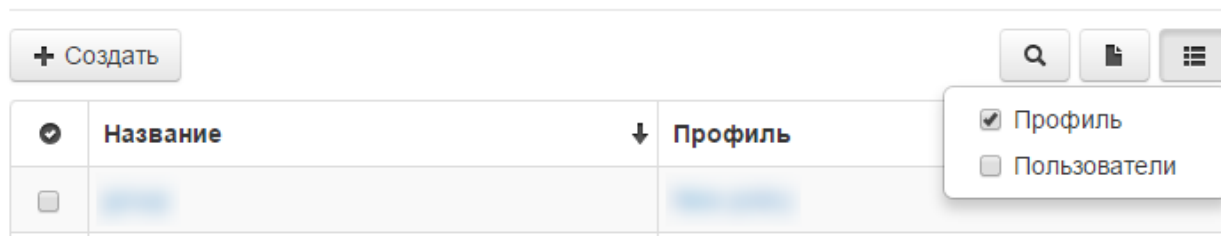
Веб-сайт Консоль администратора имеет адаптивный дизайн и поддерживает два языка: русский и английский. Переключение языков находится в верхнем правом углу страницы.

Большинство таблиц на сайте имеют возможность настройки отображения колонок. Для настройки отображения колонок нажмите на иконку – , расположенную на панели инструментов таблицы.

Примечание. Настройки отображения колонок и выбранный вами язык сохраняются для Вашего профиля.


Примечание. Ограничьте доступ к Консоли администратора, выполнив действия, описанные в разделе «[Управление ролями](#)».

Группы



Скриншот интерфейса панели инструментов и таблицы. В панели инструментов есть кнопки: '+ Создать', 'Поиск', 'Печать' и 'Меню колонок'. Таблица имеет заголовки 'Название' и 'Профиль'. Выпадающее меню 'Меню колонок' показывает 'Профиль' (выбрано) и 'Пользователи'.


<input checked="" type="checkbox"/>	Название	↓	Профиль
<input type="checkbox"/>			

Также некоторые таблицы имеют форму для поиска по их содержимому. Для отображения формы поиска нажмите на иконку – , расположенную на панели инструментов таблицы.

Группы

Текст для поиска

<input checked="" type="checkbox"/>	Название	↓	Профиль	↑↓
<input type="checkbox"/>				

Большинство таблиц в системе можно экспортировать в файл с расширением **.csv** или **.xlsx**. Для экспорта таблицы нажмите на иконку – , расположенную на панели инструментов таблицы, а затем выберите необходимый формат файла.

Веб-сайт поддерживает следующие браузеры:

- Google Chrome;
- Internet Explorer 7 и выше;
- Mozilla Firefox 4 и выше;
- Opera 11 и выше;
- Safari 5 и выше;

2. Вход в систему

Для входа в Консоль администратора введите её адрес (по умолчанию – <https://<server>/admin>) в адресной строке браузера.

На открывшейся странице входа необходимо указать имя пользователя и пароль администратора WorksPad. Имя пользователя может указываться в трёх форматах:

- **Username** (используется [домен по умолчанию](#)).
- **Domain\Username**
- **Username@Domain.com**.

Примечание. Для первого входа в Консоль администратора используйте учётную запись локального администратора системы WorksPad – «**local\admin**». Пароль по умолчанию – «**wpAdmin123**». Подробнее смотрите в разделе «Первоначальная настройка системы» в «Руководстве по установке и конфигурированию».



Консоль администратора

После ввода учётных данных пользователя нажмите кнопку «Войти». Если вход в систему был выполнен успешно, то откроется первый доступный раздел веб-сайта.

3. Панель мониторинга

На странице «Панель мониторинга» Консоли администратора отображается основная информация о текущем состоянии системы WorksPad.

Панель мониторинга

Всего: 1000 | Осталось: 987 | Окончание: 15.02.2022
Лицензии

Всего: 14 | Заблокировано: 9
Пользователи

Всего: 134 | Заблокировано: 0
Экземпляры приложений

Состояния служб 06.07.2021 17:13:50

- Gateway service
- 06.07.2021 17:15:13
- 06.07.2021 17:14:40
- Share service
- Notification service
- Archiver service
- Admin API service
- Chatbot API service

Статистика установок

Android: 36%
iOS: 61%
Windows: 3%

Активность в каналах

Действия | Пользователи | 7 дней

WorksPad Assistant

Активность чат-ботов

Действия | Пользователи | 7 дней

Sample Bot




Последние ошибки

Дата	Операция	Ошибка	Пользователь
05.07.2021 18:29:00	Синхронизация сообщений	5006: Ошибка ввода/вывода.	
05.07.2021 18:29:00	Синхронизация сообщений	5006: Ошибка ввода/вывода.	
05.07.2021 13:15:22	Проверка установки сервера	5001: Ошибка функционального сервиса.	
05.07.2021 01:15:22	Проверка установки сервера	5001: Ошибка функционального сервиса.	
04.07.2021 13:15:23	Проверка установки сервера	5001: Ошибка функционального сервиса.	

В верхней части страницы отображаются информация о лицензиях (общее количество, количество оставшихся лицензий, а также срок их окончания), пользователях (общее количество и число заблокированных) и экземплярах приложений (общее количество и число заблокированных).

Так же на данной странице отображаются состояния зарегистрированных в системе [служб WorksPad](#) следующих типов: Gateway Service, Share Service, Notification Service, Archiver Service, Admin API и Chatbot API.

Возможны следующие статусы служб:

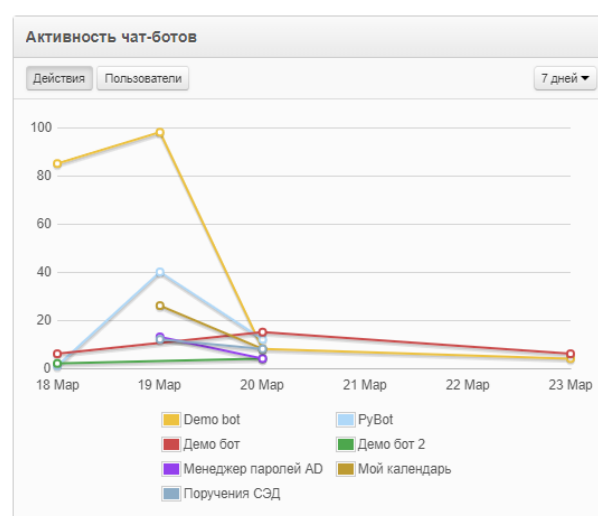
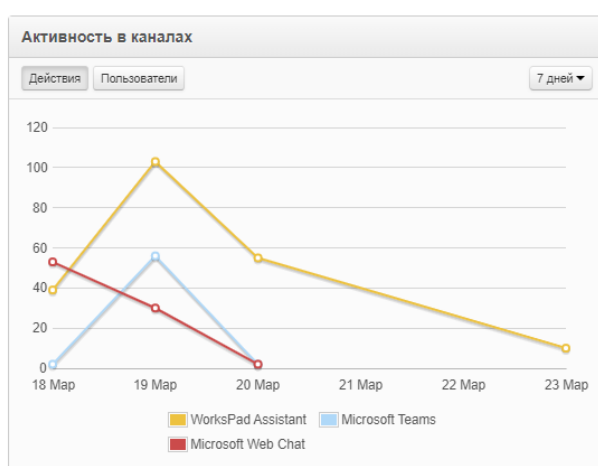
-  Неизвестный
-  Офлайн
-  Предупреждение

Онлайн

Рядом с состоянием службы отображается дата и время проверки её статуса, а также имя компьютера на котором она установлена.

Справа от списка служб расположен график, который отображает процентное соотношение операционных систем устройств, на которых установлены зарегистрированные в системе экземпляры приложений.

Ниже расположены графики, отражающие активность в WorksPad Ассистенте. Слева расположен график «Активность в каналах», который отображает количество действий (или количество активных пользователей) в день за указанный период времени в каждом из каналов (WorksPad Assistant, Telegram, Microsoft Teams, Microsoft Web Chat). Справа расположен график «Активность чат-ботов», который отображает количество действий (или количество активных пользователей) в день за указанный период времени для каждого чат-бота.



В конце страницы «Панель мониторинга» отображается список последних ошибок, которые произошли в системе.

4. Управление ролями

Используя Консоль администратора, Вы можете контролировать и ограничивать действия, выполняемые пользователями системы. Например, вы можете предоставить пользователю доступ к Консоли администратора или (и) к Пользовательскому порталу, присвоив ему роль «Администратор» или (и) роль «Пользователь» соответственно (подробнее смотрите в разделе «[Редактирование пользователя](#)»).

Помимо существующих системных ролей «Администратор» и «Пользователь», в системе предусмотрена возможность создания пользовательских ролей администрирования на основе следующих разрешений:

- **Панель мониторинга** – позволяет просматривать раздел «Панель мониторинга».
- **Группы**
 - **Просмотр** – позволяет просматривать раздел «Группы», а также карточку группы с списками её пользователей и источников.
 - **Экспорт** – позволяет экспортировать таблицу «Группы».
 - **Создание** – позволяет создавать группы.

- **Редактирование членства** – позволяет изменять список пользователей группы.
- **Редактирование** – позволяет изменять название группы, её профиль и редактировать списки источников группы.
- **Удаление** – позволяет удалять группы.
- **Пользователи**
 - **Просмотр** – позволяет просматривать раздел «Пользователи», а также карточку пользователя с списками связанных с ним групп, профилей и экземпляров приложений.
 - **Экспорт** – позволяет экспортировать таблицу «Пользователи».
 - **Добавление** – позволяет добавлять пользователей в систему.
 - **Редактирование** – позволяет обновлять данные пользователя из LDAP, а также редактировать список ролей пользователя.
 - **Блокировка** – позволяет блокировать пользователей в системе. Не распространяется на пользователей с системной ролью «Администратор».
 - **Удаление** – позволяет удалять и восстанавливать пользователей в системе. Не распространяется на пользователей с системной ролью «Администратор».
- **Экземпляры приложений**
 - **Просмотр** – позволяет просматривать раздел «Экземпляры приложений», а также карточку экземпляра приложения.
 - **Экспорт** – позволяет экспортировать таблицу «Экземпляры приложений».
 - **Одобрение** – позволяет одобрять новые экземпляры приложений.
 - **Блокировка** – позволяет блокировать экземпляры приложений.
 - **Очистка** – позволяет выставлять отметку о необходимости отправки команды на очистку данных экземпляра приложения WorksPad на мобильных устройствах пользователей.
 - **Удаление** – позволяет удалять и восстанавливать экземпляры приложений в системе.
- **Профили**
 - **Просмотр** – позволяет просматривать раздел «Профили», а также карточку профиля.
 - **Экспорт** – позволяет экспортировать таблицу «Профили».
 - **Создание** – позволяет создавать профили.
 - **Редактирование** – позволяет редактировать профили.
 - **Удаление** – позволяет удалять профили.
- **Роли**
 - **Просмотр** – позволяет просматривать раздел «Роли», карточку роли, а также влияет на отображение информации о результирующих разрешениях в карточке пользователя.
 - **Экспорт** – позволяет экспортировать таблицу «Роли».
- **Учётные данные**
 - **Просмотр** – позволяет просматривать раздел «Учётные данные», а также карточку учётных данных.
 - **Экспорт** – позволяет экспортировать таблицу «Учётные данные».
 - **Создание** – позволяет создавать учётные данные.
 - **Редактирование** – позволяет редактировать учётные данные.
 - **Удаление** – позволяет удалять учётные данные.
- **Источники**

- Общие папки SMB
 - **Просмотр** – позволяет просматривать таблицу «Общие папки SMB» в разделе «Источники», а также карточку общей папки SMB.
 - **Экспорт** – позволяет экспортировать таблицу «Общие папки SMB» в разделе «Источники».
 - **Добавление** – позволяет добавлять общие папки SMB в систему.
 - **Редактирование** – позволяет редактировать параметры общей папки SMB.
 - **Исключение** – позволяет исключать общие папки SMB из системы.
- Библиотеки документов SharePoint
 - **Просмотр** – позволяет просматривать таблицу «Библиотеки документов SharePoint» в разделе «Источники», а также карточку библиотеки документов SharePoint.
 - **Экспорт** – позволяет экспортировать таблицу «Библиотеки документов SharePoint» в разделе «Источники».
 - **Добавление** – позволяет добавлять библиотеки документов SharePoint в систему.
 - **Редактирование** – позволяет редактировать параметры библиотеки документов SharePoint.
 - **Исключение** – позволяет исключать библиотеки документов SharePoint из системы.
- Папки WebDAV
 - **Просмотр** – позволяет просматривать таблицу «Папки WebDAV» в разделе «Источники», а также карточку папки WebDAV.
 - **Экспорт** – позволяет экспортировать таблицу «Папки WebDAV» в разделе «Источники».
 - **Добавление** – позволяет добавлять папки WebDAV в систему.
 - **Редактирование** – позволяет редактировать параметры папки WebDAV.
 - **Исключение** – позволяет исключать папки WebDAV из системы.
- Закладки браузера
 - **Просмотр** – позволяет просматривать таблицу «Закладки браузера» в разделе «Источники», а также карточку закладки браузера.
 - **Экспорт** – позволяет экспортировать таблицу «Закладки браузера» в разделе «Источники».
 - **Добавление** – позволяет добавлять закладки браузера в систему.
 - **Редактирование** – позволяет редактировать параметры закладки браузера.
 - **Исключение** – позволяет исключать закладки браузера из системы.
- Чат-боты
 - **Просмотр** – позволяет просматривать таблицу «Чат-боты» в разделе «Источники», а также карточку чат-бота.
 - **Экспорт** – позволяет экспортировать таблицу «Чат-боты» в разделе «Источники».
 - **Добавление** – позволяет добавлять чат-ботов в систему.
 - **Редактирование** – позволяет редактировать параметры чат-бота.
 - **Исключение** – позволяет исключать чат-ботов из системы.
- Персональные источники
 - Общие папки SMB

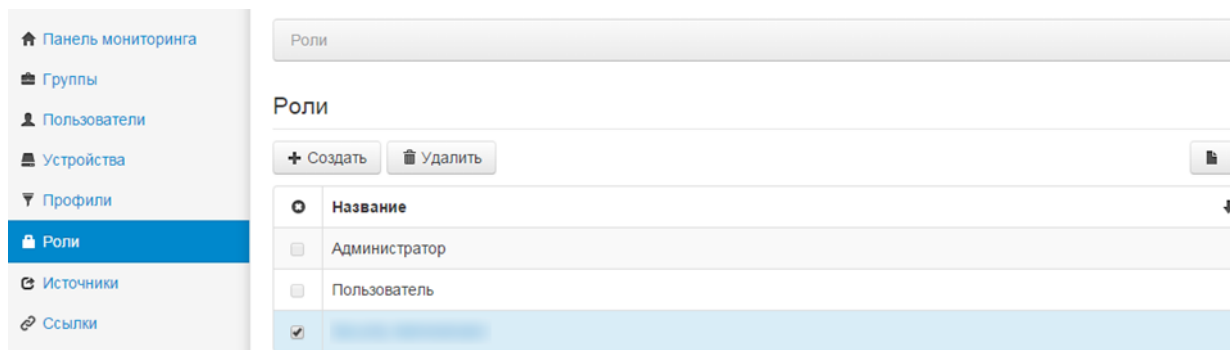
- **Просмотр** – позволяет просматривать таблицу «Общие папки SMB» в вкладке «Персональные источники» карточки пользователя, а также карточку персональной общей папки SMB.
- **Экспорт** – позволяет экспортировать таблицу «Общие папки SMB» в вкладке «Персональные источники» карточки пользователя.
- **Добавление** – позволяет добавлять персональные общие папки SMB в систему.
- **Редактирование** – позволяет редактировать параметры персональной общей папки SMB.
- **Исключение** – позволяет исключать персональные общие папки SMB из системы.
- Библиотеки документов SharePoint
 - **Просмотр** – позволяет просматривать таблицу «Библиотеки документов SharePoint» в вкладке «Персональные источники» карточки пользователя, а также карточку персональной библиотеки документов SharePoint.
 - **Экспорт** – позволяет экспортировать таблицу «Библиотеки документов SharePoint» в вкладке «Персональные источники» карточки пользователя.
 - **Добавление** – позволяет добавлять персональные библиотеки документов SharePoint в систему.
 - **Редактирование** – позволяет редактировать параметры персональной библиотеки документов SharePoint.
 - **Исключение** – позволяет исключать персональные библиотеки документов SharePoint из системы.
- Папки WebDAV
 - **Просмотр** – позволяет просматривать таблицу «Папки WebDAV» в вкладке «Персональные источники» карточки пользователя, а также карточку персональной папки WebDAV.
 - **Экспорт** – позволяет экспортировать таблицу «Папки WebDAV» в вкладке «Персональные источники» карточки пользователя.
 - **Добавление** – позволяет добавлять персональные папки WebDAV в систему.
 - **Редактирование** – позволяет редактировать параметры персональной папки WebDAV.
 - **Исключение** – позволяет исключать персональные папки WebDAV из системы.
- Сертификаты
 - Сертификаты подписи
 - **Просмотр** – позволяет просматривать списки сертификатов подписи в карточке пользователя и экземпляра приложения.
 - **Загрузка** – позволяет загружать сертификаты подписи в систему.
 - **Удаление** – позволяет удалять сертификаты подписи из системы.
 - Сертификаты шифрования
 - **Просмотр** – позволяет просматривать список сертификатов шифрования в карточке пользователя и экземпляра приложения.
 - **Загрузка** – позволяет загружать сертификаты шифрования в систему.
 - **Удаление** – позволяет удалять сертификаты шифрования из системы.

- **Отзыв сертификатов** – позволяет отзывать сертификаты пользователя из экземпляров приложений WorksPad.
- Ссылки
 - **Просмотр** – позволяет просматривать раздел «Ссылки», а также карточку ссылки.
 - **Экспорт** – позволяет экспортировать таблицу «Ссылки».
 - **Удаление** – позволяет удалять внешние ссылки.
 - **Удаление истёкших файлов** – позволяет очищать хранилище опубликованных файлов.
- Корпоративные приложения
 - **Просмотр** – позволяет просматривать раздел «Корпоративные приложения», а также карточку приложения.
 - **Экспорт** – позволяет экспортировать таблицу «Корпоративные приложения».
 - **Добавление** – позволяет добавлять корпоративное приложение в систему.
 - **Редактирование** – позволяет редактировать параметры корпоративного приложения.
 - **Исключение** – позволяет удалять корпоративные приложения из системы.
- Службы
 - **Просмотр** – позволяет просматривать раздел «Службы», а также карточку службы.
 - **Экспорт** – позволяет экспортировать таблицу «Службы».
 - **Добавление** – позволяет добавлять информацию о службе в систему.
 - **Редактирование** – позволяет редактировать информацию о службе.
 - **Исключение** – позволяет удалять информацию о службе из системы.
- Домены
 - **Просмотр** – позволяет просматривать раздел «Домены», а также карточку домена.
 - **Экспорт** – позволяет экспортировать таблицу «Домены».
 - **Добавление** – позволяет добавлять домены в систему.
 - **Редактирование** – позволяет обновлять данные домена из LDAP.
 - **Исключение** – позволяет исключать домены из системы.
- Конфигурации
 - **Просмотр** – позволяет просматривать раздел «Конфигурации», а также карточку конфигурации.
 - **Экспорт** – позволяет экспортировать таблицу «Конфигурации».
 - **Создание** – позволяет создавать конфигурации.
 - **Редактирование** – позволяет редактировать параметры конфигурации.
 - **Удаление** – позволяет удалять конфигурации.
- Общие настройки
 - **Просмотр** – позволяет просматривать общие настройки системы.
 - **Редактирование** – позволяет редактировать общие настройки системы.
- Журнал событий
 - **Просмотр** – позволяет просматривать раздел «Журнал событий», а также карточку события.
 - **Экспорт** – позволяет экспортировать таблицу «Журнал событий».
- Лицензия
 - **Просмотр** – позволяет просматривать информацию о лицензии в разделе «Информация».
 - **Загрузка лицензии** – позволяет загружать (обновлять) лицензию WorksPad.
 - **Скачивание лицензии** – позволяет скачивать файл лицензии WorksPad.

Внимание! Только пользователи с системной ролью «Администратор» могут создавать, редактировать или удалять пользовательские роли.

Для просмотра всех ролей, заведённых в системе, перейдите в пункт меню «Роли». Используя панель управления таблицы, Вы можете создать новую роль или удалить существующие.

Примечание. Системные роли «Администратор» и «Пользователь» нельзя редактировать или удалить.



4.1. Создание роли

Для создания новой роли нажмите кнопку «Создать» на панели инструментов таблицы «Роли».

Создание роли ✕

Название*

Выбрать ▾ Раскрыть Свернуть

- Панель мониторинга
- Группы
- Пользователи
- Устройства
- Профили
- Роли
- Источники
- Персональные источники
- Сертификаты
- Ссылки
- Журнал событий
- Настройки
- Информация

Создать **Заккрыть**

В открывшемся окне «Создание роли» введите название новой роли и установите для неё необходимые разрешения в соответствии с Вашими требованиями. После этого нажмите кнопку «Создать» для создания новой роли с указанными параметрами.

4.2. Редактирование роли

Чтобы изменить параметры пользовательской роли, нажмите на её название в таблице «Роли».

Роли /

Роль

Название*

Выбрать ▾ Раскрыть Свернуть

- Панель мониторинга
- > Группы
- > Пользователи
- > Устройства
- > Профили
- > Роли
- > Источники
- > Персональные источники
- > Сертификаты
- > Ссылки
- > Журнал событий
- > Настройки
- Информация

Сохранить Закрыть

В открывшейся карточке роли отображается подробная информация о ней с возможностью редактирования. Для сохранения изменённых данных нажмите кнопку «Сохранить».

Внимание! Будьте осторожны при изменении настроек роли, так как эти изменения коснутся всех учётных записей пользователей, которым назначена эта роль.

4.3. Удаление роли

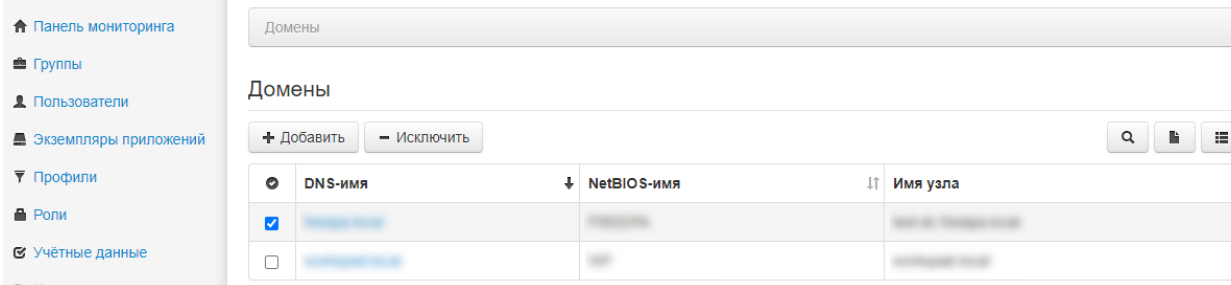
Чтобы удалить пользовательские роли выберите необходимые записи в таблице «Роли» и нажмите кнопку «Удалить» на панели управления таблицы, а затем подтвердите действие.

Внимание! Нельзя удалить роли, которые назначены пользователям. Нельзя удалить системные роли.

5. Управление доменами

В систему WorksPad можно импортировать учётные записи пользователей LDAP только из зарегистрированных в системе доменов.

Используя консоль администратора, вы можете добавлять домены LDAP в систему WorksPad. Список всех зарегистрированных в системе доменов можно просмотреть, перейдя в пункт меню «Домены».



Домены

Домены

+ Добавить - Исключить

	DNS-имя	NetBIOS-имя	Имя узла
<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

В таблице доменов для каждого домена отображаются основные его параметры.

Используя панель инструментов таблицы «Домены», Вы можете добавить или исключить домены из системы WorksPad.

5.1. Добавление домена

Для добавления домена в систему WorksPad из LDAP нажмите кнопку «Добавить» на панели инструментов таблицы, которая расположена на странице «Домены».

Добавление домена ✕

DNS-имя*

Тип LDAP-сервера*

Имя узла*

Порт*

Использовать LDAP через SSL

Разрешить использование ненадёжного SSL-сертификата

Имя пользователя*

Пароль*

В открывшемся окне «Добавление домена» укажите следующие параметры:

- DNS-имя домена;
- Тип LDAP-сервера: Active Directory, ALD Pro, FreeIPA или OpenLDAP;
- NetBIOS-имя домена (только для Active Directory);
- Имя узла LDAP-сервера;
- Порт LDAP-сервера (по умолчанию – 389, а при использовании SSL – 636);
- Использовать подключение к LDAP-серверу через SSL;
- Разрешить использование ненадёжного SSL-сертификата на LDAP-сервере;
- Имя пользователя для подключения к LDAP-серверу. Может указываться в трёх форматах:
 - Distinguished Name (для всех типов LDAP-серверов) – uid=test,cn=users,cn=accounts,dc=freeipa,dc=local;
 - Domain name + SAM Account Name (только для Active Directory) – Domain\Username
 - UPN (только для Active Directory) – Username@Domain.com.
- Пароль пользователя для подключения к LDAP-серверу.

Внимание! Пользователь, указанный для подключения к LDAP-серверу, должен иметь права на просмотр записей LDAP в заданном домене.

Для проверки корректности указанных параметров можете воспользоваться кнопкой «Проверить подключение».

После этого нажмите кнопку «Добавить» для добавления домена с указанными параметрами в систему WorksPad.

5.2. Редактирование домена

Подробную информацию о домене Вы можете просмотреть в карточке домена. Для перехода в неё нажмите на DNS-имя домена в таблице, расположенной на странице «Домены».

Домены / [Имя домена]

Домен

Изменить подключение Обновить из LDAP

DNS-имя [Имя домена]

NetBIOS-имя [Имя домена]

Тип LDAP-сервера [Тип сервера]

Имя узла [Имя узла]

Порт [Порт]

Использовать LDAP через SSL

Разрешить использование ненадёжного SSL-сертификата

Имя пользователя [Имя пользователя]

Заккрыть

На данной странице Вы можете изменить настройки для подключения к LDAP-серверу, а также обновить данные домена из LDAP. Для этого используйте соответствующие кнопки, расположенные на панели инструментов карточки домена.

5.2.1. Изменение NetBIOS-имени домена

Для изменения NetBIOS-имени домена нажмите кнопку «Изменить», расположенную справа от поля «NetBIOS-имя» в карточке домена.

Изменение NetBIOS-имени домена

NetBIOS-имя EXAMPLE

Сохранить Заккрыть

В открывшемся окне «Изменение NetBIOS-имени домена» укажите верное NetBIOS-имя домена.

Для сохранения нового имени нажмите кнопку «Сохранить».

5.2.2. Изменение настроек для подключения к LDAP

Для изменения настроек подключения к LDAP-серверу нажмите кнопку «Изменить подключение», расположенную на панели инструментов карточки домена.

Изменение настроек для подключения к LDAP

Имя узла* test-dc.freeipa.local

Порт* 636

Использовать LDAP через SSL

Разрешить использование ненадёжного SSL-сертификата

Имя пользователя* uid=test,cn=users,cn=accounts,d

Пароль*

Проверить подключение

Сохранить Закреть

В открывшемся окне «Изменение настроек для подключения к LDAP» укажите следующие параметры:

- Имя узла LDAP-сервера;
- Порт LDAP-сервера (по умолчанию – 389, а при использовании SSL – 636);
- Использовать подключение к LDAP-серверу через SSL;
- Разрешить использование ненадёжного SSL-сертификата на LDAP-сервере;
- Имя пользователя для подключения к LDAP-серверу. Может указываться в трёх форматах:
 - Distinguished Name (для всех типов LDAP-серверов) – uid=test,cn=users,cn=accounts,dc=freeipa,dc=local;
 - Domain name + SAM Account Name (только для Active Directory) – Domain\Username
 - UPN (только для Active Directory) – Username@Domain.com.
- Пароль пользователя для подключения к LDAP-серверу.

Внимание! Пользователь, указанный для подключения к LDAP-серверу, должен иметь права на просмотр записей LDAP в заданном домене.

Для проверки корректности указанных параметров можете воспользоваться кнопкой «Проверить подключение».

Для сохранения новых настроек подключения к LDAP-серверу нажмите кнопку «Сохранить».

5.2.3. Обновление данных домена из LDAP

Чтобы обновить данные домена из LDAP нажмите кнопку «Обновить из LDAP» на панели инструментов карточки домена, а затем подтвердите действие.

5.3. Исключение домена

Чтобы исключить домены из системы WorksPad, выберите необходимые записи в таблице, которая расположена на странице «Домены» и нажмите кнопку «Исключить» на панели управления таблицы, а затем подтвердите действие.

Внимание! Нельзя исключить домены, которые связаны с заведёнными в системе пользователями. Нельзя исключить домен, который используются по умолчанию.

Примечание. При исключении домена из системы, изменения не коснутся его записи в LDAP.

6. Определение пользователей и групп

Все учётные записи пользователей импортируются в систему из LDAP. Учётные записи пользователей связаны с экземплярами приложений WorksPad и вместе с ними участвуют в процессе аутентификации.

Внимание! В систему WorksPad можно импортировать учётные записи пользователей LDAP только из зарегистрированных в системе доменов.

Примечание. Аутентификация в системе осуществляется средствами LDAP.

Учётные записи пользователей системы объединяются в группы. Один пользователь может быть включён в несколько групп. Группы позволяют организовывать общий доступ пользователей к групповым источникам.

Каждая группа связана с профилем политик для управления учётными записями пользователей.

Примечание. Система WorksPad управляет группой пользователей, а не отдельными учётными записями.

Для предоставления доступа учётной записи пользователя в клиентские приложения WorksPad и Пользовательский портал необходимо:


- назначить ей системную роль «Пользователь»;
- включить её хотя бы в одну группу;
- назначить ей какую-либо [конфигурацию](#).


6.1. Информация о пользователях


Используя консоль администратора, вы можете добавлять учётные записи пользователей системы из LDAP. Список всех зарегистрированных в системе учётных записей пользователей можно просмотреть, перейдя в пункт меню «Пользователи».

Имя	Домен	Роли	Конфигурация	Статус
<input checked="" type="checkbox"/>		Пользователь, QA		Активен
<input type="checkbox"/>		Администратор		Активен
<input type="checkbox"/>		Администратор, Пользователь		Активен

В таблице пользователей для каждой учётной записи пользователя отображаются основные её параметры, а в колонке «Группы» - список групп в которые она включена.

Внимание! В случае отсутствия роли у пользователя, пользователь не сможет выполнить вход в систему WorksPad, а в колонке «Роли» таблицы «Пользователи» вы увидите иконку – .

Внимание! Учётная запись с системной ролью «Пользователь» должна быть включена хотя бы в одну группу. Если такая учётная запись не включена ни в одну группу вы увидите в колонке «Группы» таблицы «Пользователи» следующую иконку – . Если это условие не выполнено, то пользователь не сможет выполнить вход в клиентские приложения WorksPad и Пользовательский портал.

Внимание! Учётной записи с системной ролью «Пользователь» необходимо присвоить какую-либо конфигурацию. Если такой учётной записи не присвоена конфигурация, то вы увидите в колонке «Конфигурация» таблицы «Пользователи» следующую иконку – . Если это условие не выполнено, то пользователь не сможет выполнить вход в клиентские приложения WorksPad и Пользовательский портал.

Используя панель инструментов таблицы «Пользователи», Вы можете добавить или удалить учётные записи пользователей системы, изменить их статус, обновить данные по ним из LDAP, а также изменить для них конфигурацию.

6.1.1. Добавление пользователя

Для добавления новой учётной записи пользователя в систему нажмите кнопку «Добавить из LDAP» на панели инструментов таблицы, которая расположена на странице «Пользователи».

Добавление пользователя из LDAP ✕

Домен

Поиск по имени по LDAP-фильтру

Текст для поиска

Макс. кол-во записей

<input checked="" type="checkbox"/>	Имя	Описание
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

В открывшемся окне «Добавление пользователя из LDAP» выберите необходимый домен.

Выполнять поиск пользователей в LDAP можно двумя способами:

- **По имени.** В этом случае введите в поле «Текст для поиска» доменное или полное имя искомой учётной записи пользователя LDAP. В зависимости от типа LDAP-сервера поиск происходит по следующим атрибутам:
 - Active Directory. Атрибуты пользователя: «сn» и «sAMAccountName».
 - Другие LDAP-сервера. Атрибуты пользователя: «сn» и «uid».
- **По LDAP-фильтру.** В этом случае введите в поле «LDAP-фильтр поиска» настроенный под ваши нужды LDAP-фильтр. Например:
«memberOf=CN=Administrators,CN=Builtin,DC=domain,DC=local».

Задайте максимальное количество записей для результатов поиска и нажмите кнопку «Искать». В таблице с результатами поиска выставите галочки, выбрав записи необходимые для добавления. После этого вы можете сразу добавить выбранные записи в систему, нажав на кнопку «Добавить», или нажать на кнопку «Далее» для перехода к установке дополнительных параметров пользователей. Параметры пользователей включают в себя: блокировку, выбор конфигурации и ролей для добавляемых пользователей.

Примечание. Список доменов, содержит только зарегистрированные в системе WorksPad домены.

Примечание. При поиске учётной записи пользователя в LDAP точнее указывайте её имя в поле «Текст для поиска», так как LDAP может содержать большое количество записей.

Добавление пользователя из LDAP

Установить блокировку на пользователя

Роли Администратор
 QA
 Пользователь

Конфигурация

Назад Далее Добавить Заккрыть

После выбора ролей вы можете сразу добавить пользователей в систему, нажав на кнопку «Добавить», или нажать на кнопку «Далее» для перехода к выбору групп из системы WorksPad, в которые необходимо включить выбранных пользователей.

Добавление пользователя из LDAP ✕

Группы

<input checked="" type="checkbox"/>	Название	Профиль
<input type="checkbox"/>	[blurred]	[blurred]
<input type="checkbox"/>	[blurred]	[blurred]
<input type="checkbox"/>	[blurred]	[blurred]

После этого выставите галочки, выбрав группы, в которые вы хотите добавить новых пользователей, и нажмите на кнопку «Добавить».

6.1.2. Редактирование пользователя

Подробную информацию об учётной записи пользователя Вы можете просмотреть в карточке пользователя. Для перехода в неё нажмите на имя пользователя в таблице, расположенной на странице «Пользователи».

Пользователи / [...]

Пользователь

Имя

UPN

Полное имя

Отображаемое имя

Эл. почта

Должность

Отдел

Организация

Статус

Домен

Конфигурация

Роли Администратор
 QA
 Пользователь

Описание

[Группы](#) [Профили](#) [Экземпляры приложений](#) [Персональные источники](#) [Разрешения](#)

Группы

<input checked="" type="checkbox"/>	Название
<input type="checkbox"/>	[...]

Здесь Вы можете настроить роли пользователя в системе WorksPad, а также отредактировать его описание. После внесения необходимых изменений нажмите кнопку «Сохранить».

Внимание! Только пользователи с системной ролью «Администратор» могут назначать эту роль другим пользователям. При этом пользователь не может заблокировать или удалить из системы себя, а также снять с себя системную роль «Администратор».

Примечание. Изменения параметров учётной записи пользователя системы не коснутся его учётной записи в LDAP.

Также на данной странице вы можете активировать/заблокировать пользователя в системе WorksPad, изменить его конфигурацию и обновить его данные из LDAP (например, в случае смены фамилии пользователя). Для этого используйте соответствующие кнопки, расположенные на панели инструментов карточки пользователя.

Внимание! После блокировки учётной записи пользователя, пользователь не сможет выполнить вход в систему WorksPad.

После блока с основными параметрами пользователя расположены следующие вкладки:

- **Группы.**
- **Профили.**
- **Экземпляры приложений.**
- **Персональные источники.** Доступно только если у пользователя есть право «Разрешить персональные источники».
- **Разрешения.** Доступно только если пользователю назначена какая-либо пользовательская роль администрирования и не назначена системная роль «Администратор».

Рассмотрим назначение каждой из них подробней.

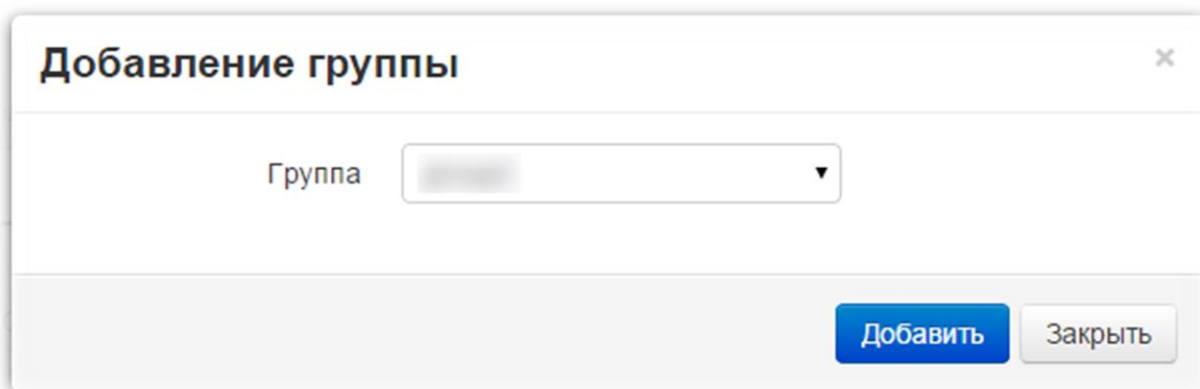
6.1.2.1. Группы пользователя

Для предоставления доступа пользователю к источникам группы необходимо его включить в эту группу. Чтобы просмотреть список групп пользователя зайдите в карточку учётной записи пользователя, нажав на его имя в таблице, которая расположена на странице «Пользователи», и откройте вкладку «Группы».

The screenshot displays the user management interface. On the left is a sidebar with navigation items: Профили, Роли, Учётные данные, Источники, Ссылки, Корпоративные приложения, Мониторинг служб, Домены, Конфигурации, Общие настройки, Журнал событий, Информация, and Выйти. The main content area shows the 'Роли' (Roles) section with checkboxes for 'Администратор', 'QA', and 'Пользователь' (checked). Below is an 'Описание' (Description) text field. At the bottom, there are 'Сохранить' (Save) and 'Закрыть' (Close) buttons. The 'Группы' (Groups) tab is active, showing a '+ Добавить' (Add) and '- Исключить' (Exclude) button, and a table with one entry: 'Default Group' with a checked checkbox.

6.1.2.1.1. Добавление группы

Для включения учётной записи пользователя в группу нажмите кнопку «Добавить» на панели инструментов таблицы «Группы».



В открывшемся окне выберите из списка группу, в которую хотите включить учётную запись пользователя и нажмите кнопку «Добавить».

6.1.2.1.2. Исключение группы

Для исключения учётной записи пользователя из групп, выберите в таблице «Группы» (расположенной в карточке пользователя) необходимые записи и нажмите кнопку «Исключить», после чего подтвердите действие. После исключения учётной записи пользователя из группы, пользователь лишится доступа к её источникам.

6.1.2.2. Профили пользователя

Права на определённые действия пользователя устанавливаются с учётом профилей групп, в которые он включён. Для просмотра прав пользователя и профилей групп зайдите в карточку учётной записи пользователя, нажав на его имя в таблице, которая расположена на странице «Пользователи». В карточке пользователя откройте вкладку «Профили».

Название	Описание
Default Profile	

6.1.2.3. Экземпляры приложений пользователя

Все экземпляры приложений, прикрепленные к определённому пользователю, можно просмотреть в карточке пользователя. Для просмотра экземпляров приложений пользователя зайдите в карточку учётной записи пользователя, нажав на его имя в таблице, которая расположена на странице «Пользователи». В карточке пользователя откройте вкладку «Экземпляры приложений».

The screenshot displays the 'Examples of applications' (Экземпляры приложений) section within a user profile. On the left is a sidebar with navigation items: Профили, Роли, Учётные данные, Источники, Ссылки, Корпоративные приложения, Мониторинг служб, Домены, Конфигурации, Общие настройки, Журнал событий, and Информация. The main area has a description field with 'Описание' and buttons for 'Сохранить' and 'Закрыть'. Below are tabs for 'Группы', 'Профили', 'Экземпляры приложений' (selected), 'Персональные источники', and 'Разрешения'. The 'Экземпляры приложений' section includes buttons for 'Заблокировать', 'Очистить', and 'Исключить', and a table of application instances.

ID экземпляра	ОС	Клиентское приложение	Послед. подключение	Статус
<input checked="" type="checkbox"/>	Windows 7	WorksPad Assistant (Windows)	10.03.2021 19:19:57	Активен
<input type="checkbox"/>	Windows 10	WorksPad Assistant (Windows)	31.03.2021 23:43:26	Активен
<input type="checkbox"/>	Android 10	WorksPad X (Android) 0.7	10.03.2021 20:45:48	Активен

6.1.2.4. Персональные источники пользователя

В системе все источники подразделяются на два вида – «Персональные» и «Групповые», которые в свою очередь делятся на типы: «Общие папки SMB», «Библиотеки документов SharePoint» и «Папки WebDAV». В этом разделе речь будет идти о персональных источниках, то есть эти источники видны только тем пользователям, которым они добавлены.

Внимание! Данный раздел доступен только при наличии у пользователя права «Разрешить персональные источники». Подробнее смотрите в разделе [«Создание и настройки профилей политик»](#).

Внимание! Наличие источника в списке персональных источников пользователя не означает, что другие пользователи не имеют доступа к этому источнику.

Примечание. Управлять списком персональных источников также может сам пользователь, используя Пользовательский портал. Для этого пользователь должен обладать правом – «Разрешить пользователю управлять персональными источниками». Подробнее смотрите в разделе [«Создание и настройки профилей политик»](#).

Для просмотра персональных источников пользователя зайдите в карточку учётной записи пользователя, нажав на его имя в таблице, которая расположена на странице «Пользователи». В карточке пользователя откройте вкладку «Персональные источники».

Пользователи

Экземпляры приложений

Профили

Роли

Учётные данные

Источники

Ссылки

Корпоративные приложения

Мониторинг служб

Домены

Конфигурации

Общие настройки

Журнал событий

Информация

Выйти

Описание

Сохранить

Закрыть

Группы

Профили

Экземпляры приложений

Персональные источники

Общие папки SMB

+ Добавить

- Исключить

<input checked="" type="checkbox"/>	Название	Полный путь	Описание
<input checked="" type="checkbox"/>			

Папки WebDAV

+ Добавить

<input type="checkbox"/>	Название	URL	Учётные данные	Описание
<input type="checkbox"/>			Active Directory	

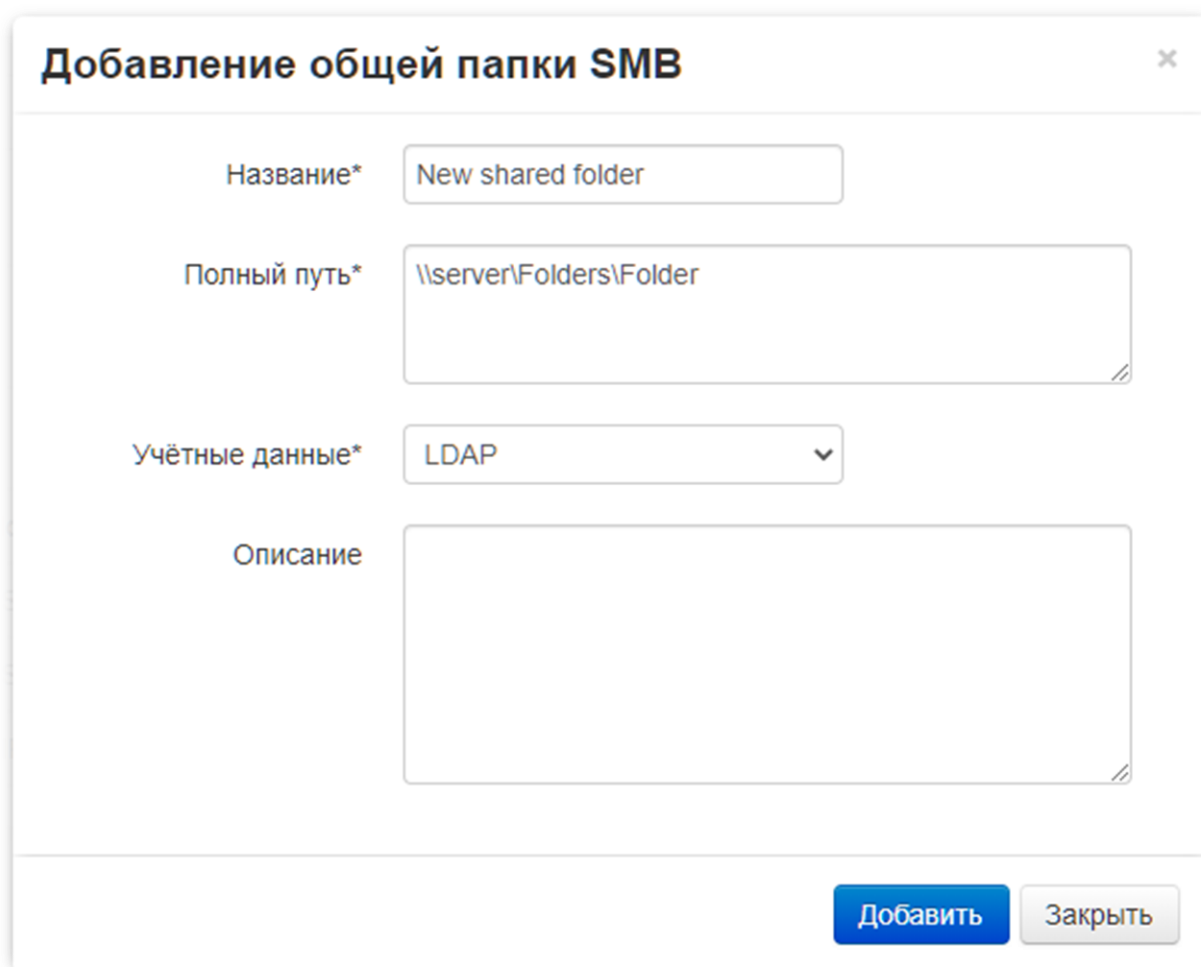
6.1.2.4.1. Персональные общие папки SMB

Внутри вкладки «Персональные источники» в таблице «Общие папки SMB» находится список персональных общих папок SMB.

Чтобы предоставить доступ пользователю к общей папке SMB необходимо её добавить в список его персональных источников.

6.1.2.4.1.1. Добавление персональной общей папки SMB

Для добавления общей папки SMB в список персональных источников нажмите кнопку «Добавить» на панели инструментов таблицы «Общие папки SMB», расположенной в карточке пользователя.



Добавление общей папки SMB

Название*

Полный путь*

Учётные данные*

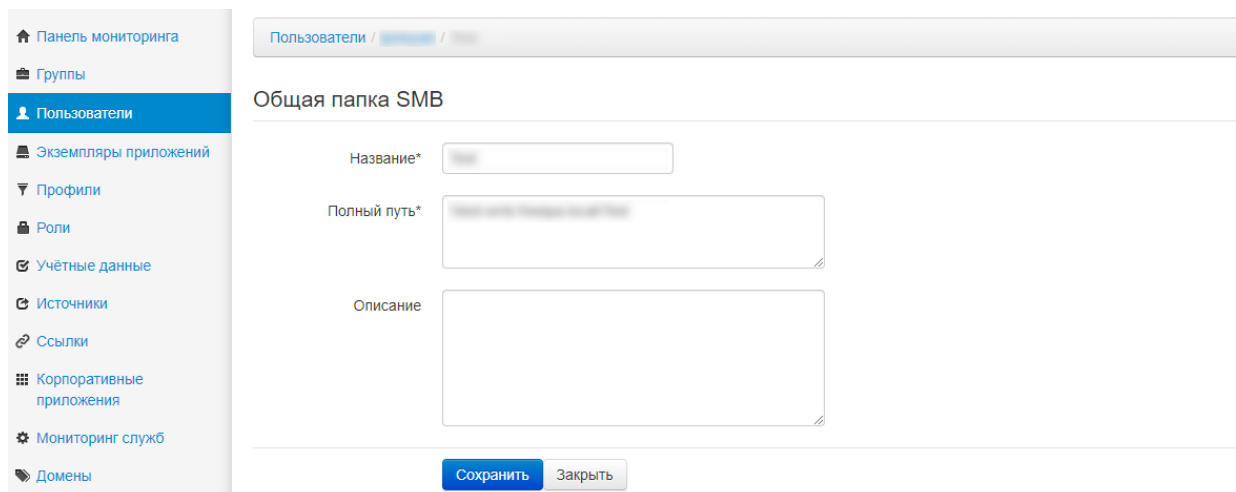
Описание

Добавить **Закреть**

В открывшемся окне «Добавление общей папки SMB» введите её название, полный путь к месту расположения общей папки (например – \\<server>\Folders\Folder) и укажите какие учётные данные необходимо использовать для доступа к ней, а также при необходимости введите её описание. После этого нажмите кнопку «Добавить» для добавления общей папки SMB с указанными параметрами в список персональных источников пользователя.

6.1.2.4.1.2. Редактирование персональной общей папки SMB

Чтобы изменить параметры персональной общей папки SMB, нажмите на её название в таблице «Общие папки SMB», расположенной в карточке пользователя.



Панель мониторинга

Группы

Пользователи

Экземпляры приложений

Профили

Роли

Учётные данные

Источники

Ссылки

Корпоративные приложения

Мониторинг служб

Домены

Пользователи / [имя] / [фамилия]

Общая папка SMB

Название*

Полный путь*

Описание

Сохранить **Закреть**

В открывшейся карточке общей папки SMB отображается подробная информация о ней с возможностью редактирования всех параметров. Для сохранения изменённых данных нажмите кнопку «Сохранить».

Примечание. Изменения данных общих папок SMB в Консоли администратора не коснутся самих общих папок SMB.

6.1.2.4.1.3. Исключение персональной общей папки SMB

Чтобы исключить общие папки SMB из списка персональных источников пользователя выберите необходимые записи в таблице «Общие папки SMB» (расположенной в карточке пользователя) и нажмите кнопку «Исключить», а затем подтвердите действие. После исключения общей папки SMB из списка персональных источников пользователя, этот пользователь потеряет к ней доступ из системы.

Примечание. При исключении общих папок SMB в Консоли администратора, изменения не коснутся самих общих папок SMB.

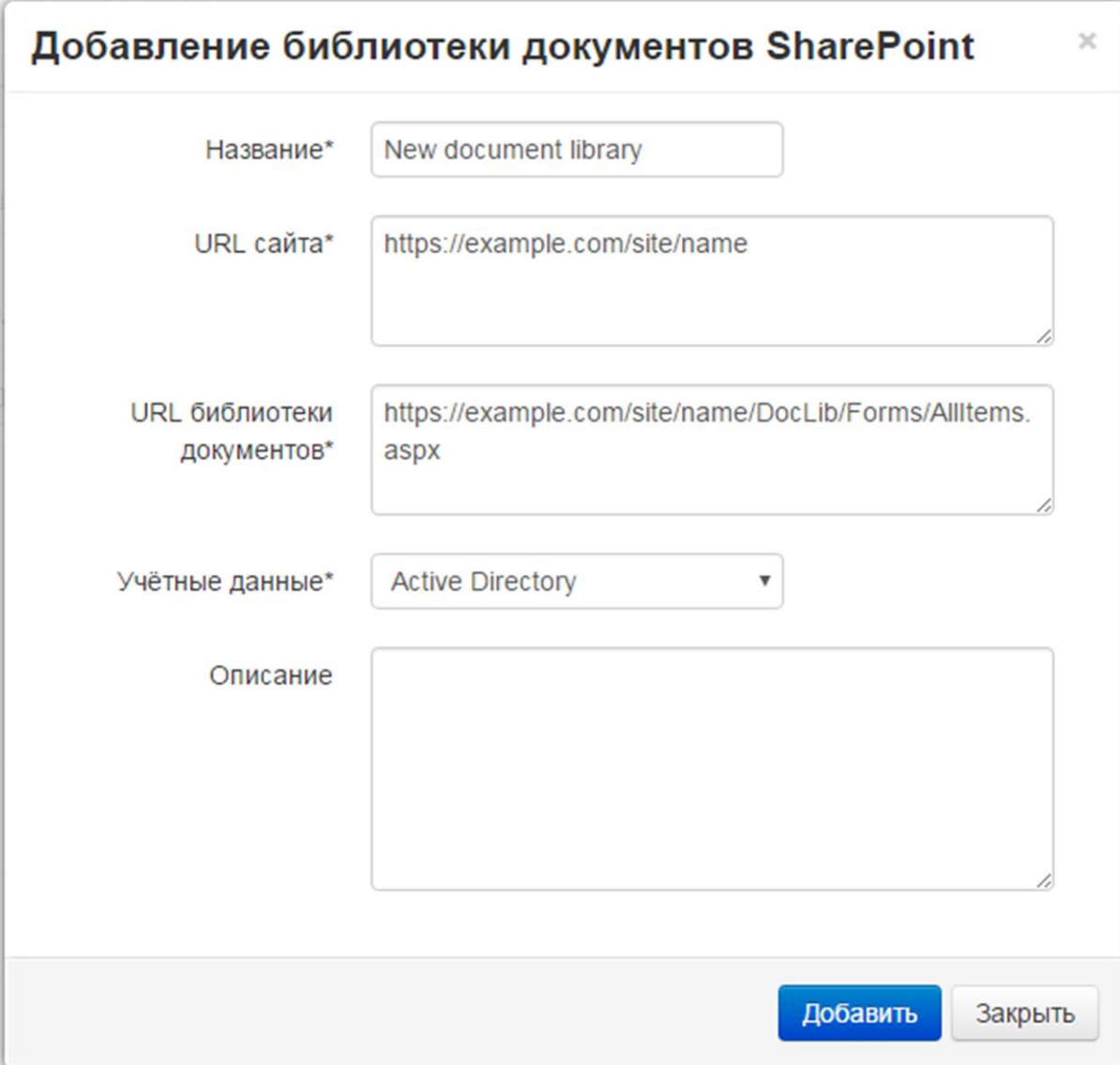
6.1.2.4.2. Персональные библиотеки документов SharePoint

Внутри вкладки «Персональные источники» в таблице «Библиотеки документов SharePoint» находится список персональных библиотек документов SharePoint.

Чтобы предоставить доступ пользователю к библиотеке документов SharePoint необходимо её добавить в список его персональных источников.

6.1.2.4.2.1. Добавление персональной библиотеки документов SharePoint

Для добавления библиотеки документов SharePoint в список персональных источников нажмите кнопку «Добавить» на панели инструментов таблицы «Библиотеки документов SharePoint», расположенной в карточке пользователя.



Добавление библиотеки документов SharePoint ✕

Название*

URL сайта*

URL библиотеки документов*

Учётные данные*

Описание

В открывшемся окне «Добавление библиотеки документов SharePoint» введите её название, адрес сайта SharePoint (например – `https://<server>/site/name`), полный путь к библиотеке документов SharePoint (например – `https://<server>/site/name/DocLib/Forms/AllItems.aspx`), укажите какие учётные данные необходимо использовать для доступа к этой библиотеке, а также при необходимости введите её описание. После этого нажмите кнопку «Добавить», для добавления библиотеки документов SharePoint с указанными параметрами в список персональных источников пользователя.

6.1.2.4.2.2. Редактирование персональной библиотеки документов SharePoint

Чтобы изменить параметры персональной библиотеки документов SharePoint, нажмите на её название в таблице «Библиотеки документов SharePoint», расположенной в карточке пользователя.

The screenshot shows the 'Пользователи' (Users) section of the WorksPad administrator console. On the left is a navigation menu with options: Панель мониторинга, Группы, Пользователи (selected), Устройства, Профили, Роли, Учётные данные, Источники, Ссылки, Службы, Настройки, Журнал событий, Информация, and Выйти. The main area is titled 'Библиотека документов SharePoint' and contains a form with the following fields: 'Название*' (Name), 'URL сайта*' (Site URL), 'URL библиотеки документов*' (Document library URL), 'Учётные данные*' (Credentials) with a dropdown menu set to 'Active Directory', and 'Описание' (Description). At the bottom of the form are two buttons: 'Сохранить' (Save) and 'Закрыть' (Close).

В открывшейся карточке библиотеки документов SharePoint отображается подробная информация о ней с возможностью редактирования всех параметров. При внесении изменений нажмите кнопку «Сохранить», для сохранения изменённых данных.

Примечание. Изменения данных библиотек документов SharePoint в Консоли администратора не коснутся библиотек документов на сайтах SharePoint.

6.1.2.4.2.3. Исключение персональной библиотеки документов SharePoint

Чтобы исключить библиотеки документов SharePoint из списка персональных источников пользователя выберите необходимые записи в таблице «Библиотеки документов SharePoint» (расположенной в карточке пользователя) и нажмите кнопку «Исключить», а затем подтвердите действие. После исключения библиотеки документов SharePoint из списка персональных источников пользователя, этот пользователь потеряет к ней доступ из системы.

Примечание. При исключении библиотек документов SharePoint в Консоли администратора, изменения не коснутся библиотек документов на сайтах SharePoint.

6.1.2.4.3. Персональные папки WebDAV

Внутри вкладки «Персональные источники» в таблице «Папки WebDAV» находится список персональных папок WebDAV.

Чтобы предоставить доступ пользователю к папке WebDAV необходимо её добавить в список его персональных источников.

6.1.2.4.3.1. Добавление персональной папки WebDAV

Для добавления папки WebDAV в список персональных источников нажмите кнопку «Добавить» на панели инструментов таблицы «Папки WebDAV», расположенной в карточке пользователя.

Добавление папки WebDAV

Название*

URL*

Учётные данные*

Описание

В открывшемся окне «Добавление папки WebDAV» введите её название, URL-адрес (например – `https://<server>/webdavfolder`), укажите какие учётные данные необходимо использовать для доступа к этой папке, а также при необходимости введите её описание. После этого нажмите кнопку «Добавить» для добавления папки WebDAV с указанными параметрами в список персональных источников пользователя.

6.1.2.4.3.2. Редактирование персональной папки WebDAV

Чтобы изменить параметры персональной папки WebDAV, нажмите на её название в таблице «Папки WebDAV», расположенной в карточке пользователя.

Панель мониторинга

Группы

Пользователи

Экземпляры приложений

Профили

Роли

Учётные данные

Источники

Ссылки

Корпоративные приложения

Мониторинг служб

Домены

Конфигурации

Общие настройки

Пользователи / [\[имя\]](#) / Папки WebDAV

Папка WebDAV

Название*

URL*

Учётные данные*

Описание

В открывшейся карточке папки WebDAV отображается подробная информация о ней с возможностью редактирования всех параметров. Для сохранения изменённых данных нажмите кнопку «Сохранить».

Примечание. Изменения данных папок WebDAV в Консоли администратора не коснутся самих папок WebDAV.

6.1.2.4.3.3. Исключение персональной папки WebDAV

Чтобы исключить папки WebDAV из списка персональных источников пользователя выберите необходимые записи в таблице «Папки WebDAV» (расположенной в карточке пользователя) и нажмите кнопку «Исключить», а затем подтвердите действие. После исключения папки WebDAV из списка персональных источников пользователя, этот пользователь потеряет к ней доступ из системы.

Примечание. При исключении папок WebDAV в Консоли администратора, изменения не коснутся самих папок WebDAV.

6.1.2.5. Разрешения пользователя

Разрешения пользователя на определённые действия в Консоли администратора устанавливаются с учётом назначенных ему ролей. Чтобы просмотреть разрешения пользователя зайдите в карточку учётной записи пользователя, нажав на его имя в таблице, которая расположена на странице «Пользователи». В карточке пользователя откройте вкладку «Разрешения».

Внимание! Данный раздел доступен только если пользователю назначена какая-либо пользовательская роль администрирования и не назначена системная роль «Администратор».

The screenshot displays the 'Разрешения' (Permissions) tab within a user's profile card in the WorksPad administrator console. At the top, there are 'Сохранить' (Save) and 'Закрыть' (Close) buttons. Below them are tabs for 'Группы', 'Профили', 'Экземпляры приложений', 'Персональные источники', and 'Разрешения'. A 'Раскрыть' (Expand) button is visible above a list of permissions. The list includes the following items with their respective checkboxes:

- Панель мониторинга
- Группы
- Пользователи
- Экземпляры приложений
- Профили
- Роли
- Учётные данные
- Источники
- Персональные источники
- Сертификаты
- Ссылки
- Корпоративные приложения
- Службы
- Домены
- Конфигурации
- Общие настройки
- Журнал событий
- Лицензия

6.1.2.6. История изменения статуса

Для просмотра истории изменения статуса пользователя в системе WorksPad необходимо зайти в карточку учётной записи пользователя, нажав на его имя в таблице, которая расположена на странице «Пользователи». В карточке пользователя откройте вкладку «История изменения статуса».

Примечание. После добавления пользователя в систему WorksPad, ему автоматически присваивается статус заблокирован. В дальнейшем его статус зависит от установленных параметров блокировки. Также перед удалением пользователя из системы WorksPad, он автоматически переводится в статус заблокирован.

Роли Администратор
 Пользователь
 Security Admin

Сохранить Закрыть

Группы Профили Устройства Персональные источники Сертификаты Разрешения История изменения статуса

История изменения статуса

Дата изменения	Статус
11.12.2015 12:22:21	Активен
11.12.2015 12:22:13	Заблокирован
10.04.2015 17:11:00	Активен
10.04.2015 17:11:00	Заблокирован
10.04.2015 17:11:00	Добавлен

6.1.3. Блокировка пользователя

Чтобы заблокировать учётные записи пользователей в системе выберите необходимые записи в таблице, которая расположена на странице «Пользователи» и нажмите кнопку «Заблокировать» на панели управления таблицы, а затем подтвердите действие.

Примечание. Данная функциональность доступна только для пользователей системы со статусом «Активен».

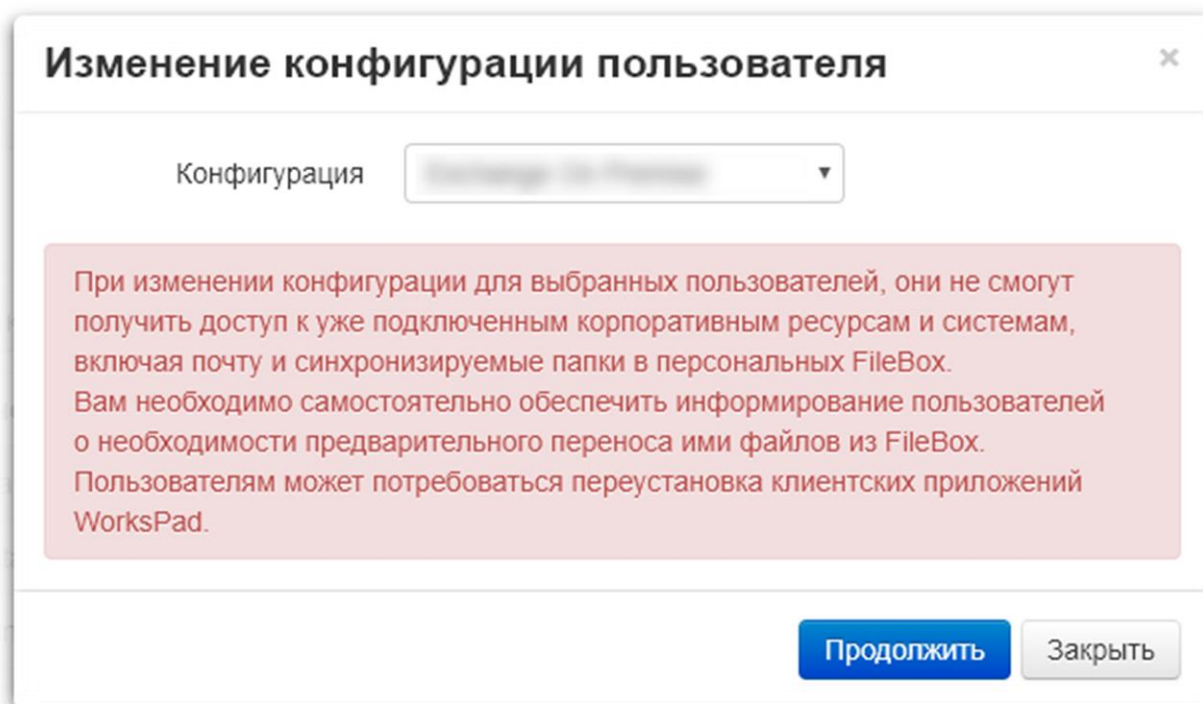
6.1.4. Активация пользователя

Чтобы активировать учётные записи пользователей в системе выберите необходимые записи в таблице, которая расположена на странице «Пользователи» и нажмите кнопку «Активировать» на панели управления таблицы, а затем подтвердите действие.

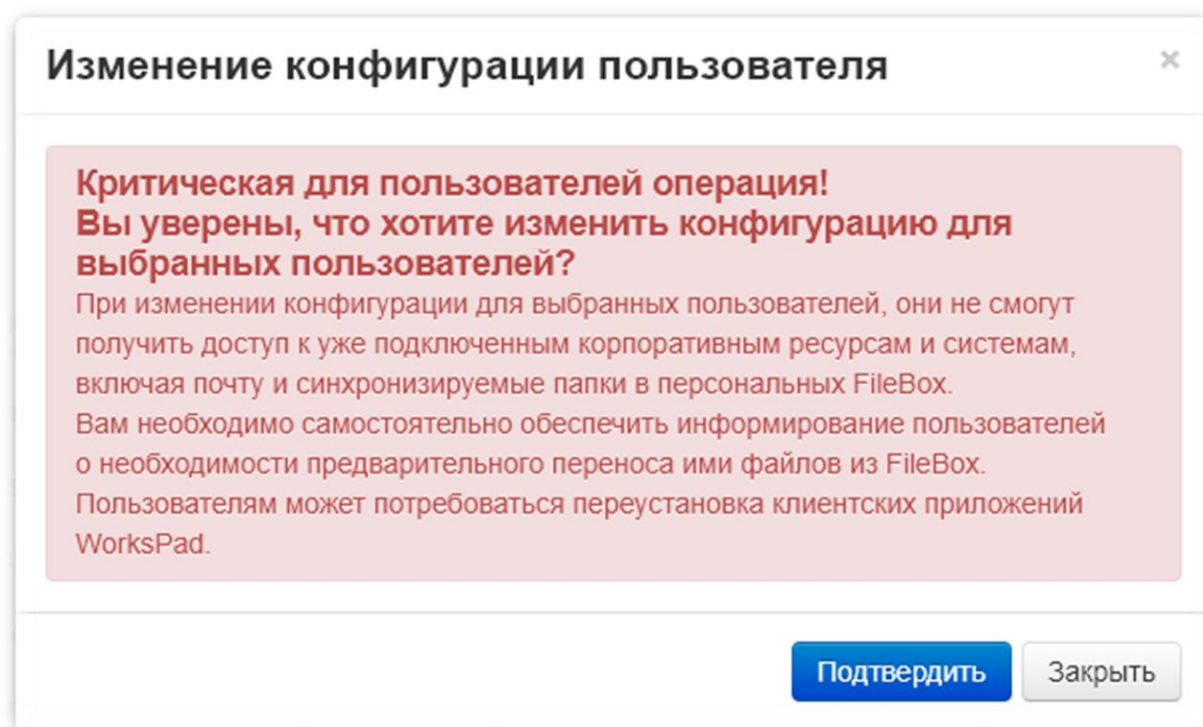
Примечание. Данная функциональность доступна только для пользователей системы со статусом «Заблокирован».

6.1.5. Изменение конфигурации пользователя

Чтобы изменить конфигурацию для учётных записей пользователей в системе выберите необходимые записи в таблице, которая расположена на странице «Пользователи» и нажмите кнопку «Изменить конфигурацию» на панели управления таблицы.



В открывшемся окне выберите новую конфигурацию, которую хотите присвоить выбранным пользователям и нажмите кнопку «Продолжить».



После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для применения новой конфигурации к выбранным пользователям.

Внимание! После изменения конфигурации для пользователей может потребоваться переустановка клиентских приложений WorksPad.

6.1.6. Обновление данных пользователя из LDAP

Чтобы обновить данные учётных записей пользователей из LDAP выберите необходимые записи в таблице, которая расположена на странице «Пользователи» и нажмите кнопку «Обновить из LDAP» на панели управления таблицы, а затем подтвердите действие.

6.1.7. Удаление пользователя

Чтобы удалить учётные записи пользователей выберите необходимые записи в таблице, которая расположена на странице «Пользователи» и нажмите кнопку «Удалить» на панели управления таблицы, а затем подтвердите действие.

Внимание! Только пользователи с системной ролью «Администратор» могут удалить других пользователей с такой ролью. При этом пользователь не может удалить из системы себя.

Примечание. Учётные записи пользователей не удаляются физически из базы данных системы, а переводятся в статус «Удалён».

Примечание. При удалении пользователя из системы, изменения не коснутся его учётной записи в LDAP.

Примечание. При удалении пользователя из системы, все его экземпляры приложений переводятся в статус «Удалён».

6.1.8. Восстановление пользователя

Для восстановления пользователя в системе WorksPad перейдите на страницу «Пользователи» и, используя форму поиска, выберите для отображения удалённых пользователей системы. В результатах поиска найдите необходимого пользователя и нажмите на его имя. Нажмите кнопку «Восстановить» на панели инструментов открывшейся карточки пользователя, а затем подтвердите действие. Учётная запись пользователя будет восстановлена и переведена в статус «Активен».

Примечание. Данная функциональность доступна только для пользователей системы со статусом «Удалён».

6.2. Информация о группах

Группы позволяют формировать списки учётных записей пользователей для предоставления им доступа к групповым источникам. Каждая группа связана с профилем политик для управления включёнными в неё учётными записями пользователей. Для удобства в системе заранее заведена группа «Default Group» с присвоенным ей профилем политик «Default Profile».

Список всех заведённых в системе групп можно просмотреть, перейдя в пункт меню «Группы».

Группы

Группы

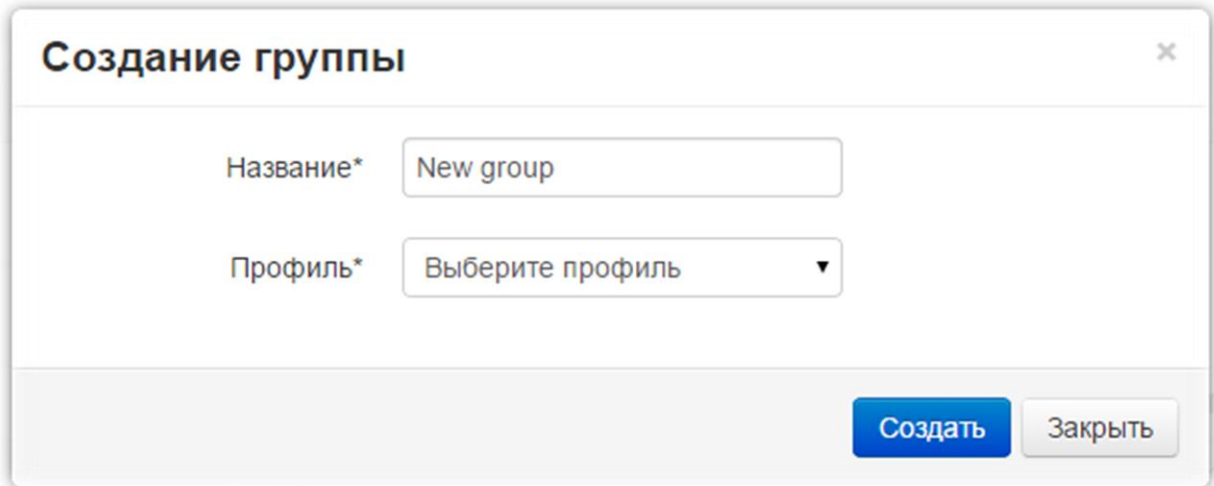
+ Создать Удалить

☑	Название	↓	Профиль	↑↓	Пользователи	↑↓
<input checked="" type="checkbox"/>	Группа		Профиль		1	
<input type="checkbox"/>	Группа		Профиль		1	
<input type="checkbox"/>	Группа		Профиль		1	

В таблице групп отображаются основные параметры группы, в том числе количество учётных записей пользователей, включённых в конкретную группу. Используя панель управления таблицы, вы можете создать новую группу или удалить существующие.

6.2.1. Создание группы

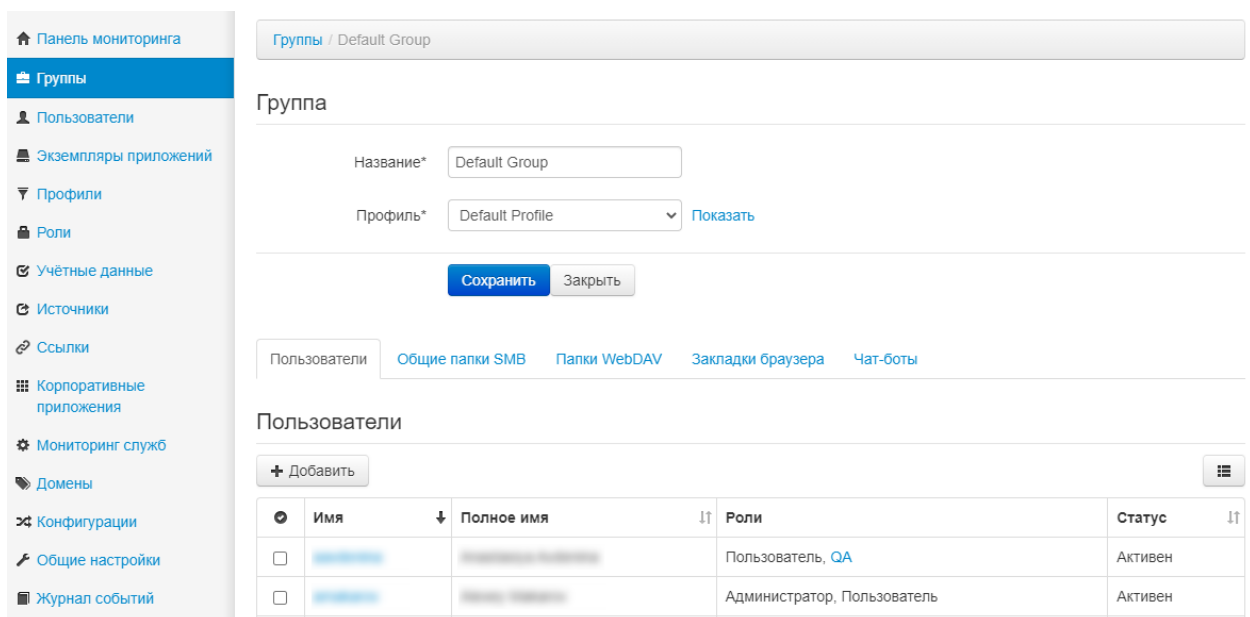
Для создания новой группы нажмите кнопку «Создать» на панели инструментов таблицы, которая расположена на странице «Группы».



В открывшемся окне «Создание группы» введите название новой группы, а также выберите из списка профиль политик, который будет применён к данной группе. После этого нажмите кнопку «Создать» для создания новой группы с указанными параметрами.

6.2.2. Редактирование группы

Чтобы изменить параметры группы, нажмите на её название в таблице, расположенной на странице «Группы».



	Имя	Полное имя	Роли	Статус
<input type="checkbox"/>	[redacted]	[redacted]	Пользователь, QA	Активен
<input type="checkbox"/>	[redacted]	[redacted]	Администратор, Пользователь	Активен

В открывшейся карточке группы отображается подробная информация о ней с возможностью редактирования её названия и профиля политик. Для сохранения изменённых данных нажмите кнопку «Сохранить».

Внимание! Будьте осторожны при смене профиля политик у группы, так как настройки профиля политик коснутся всех учётных записей пользователей, включённых в группу.

После блока с основными параметрами группы расположены следующие вкладки: «Пользователи», «Общие папки SMB», «Библиотеки документов SharePoint», «Папки WebDAV», «Закладки браузера» и «Чат-боты».

6.2.2.1. Пользователи группы

Вкладка «Пользователи» содержит список всех учётных записей пользователей, включённых в данную группу. Используя панель управления таблицы «Пользователи», вы можете добавить учётную запись пользователя в группу или исключить уже добавленные.

Панель мониторинга

Группы

Пользователи

Экземпляры приложений

Профили

Роли

Учётные данные

Источники

Ссылки

Корпоративные приложения

Мониторинг служб

Домены

Конфигурации

Общие настройки

Журнал событий

Группы / Default Group

Группа

Название* Default Group

Профиль* Default Profile Показать

Сохранить Закрывать

Пользователи Общие папки SMB Папки WebDAV Закладки браузера Чат-боты

Пользователи

+ Добавить

<input type="checkbox"/>	Имя	↓ Полное имя	↑↓ Роли	Статус	↑↓
<input type="checkbox"/>			Пользователь, QA	Активен	
<input type="checkbox"/>			Администратор, Пользователь	Активен	

Для добавления учётной записи пользователя в группу нажмите кнопку «Добавить» на панели инструментов таблицы.

Добавление пользователя ✕

Имя	↓	Полное имя	⇅	Статус	⇅	Добавить
Иванов		Иванов Иван Иванович		Активен		Добавить
Петров		Петров Петр Петрович		Активен		✓
Сидоров		Сидоров Сергей Сергеевич		Активен		Добавить
Смирнов		Смирнов Александр Александрович		Активен		Добавить
Тихонов		Тихонов Владимир Владимирович		Заблокирован		✓
Васильев		Васильев Дмитрий Дмитриевич		Активен		Добавить
Кузнецов		Кузнецов Елена Еленовна		Активен		Добавить
Лебедев		Лебедев Алексей Алексеевич		Активен		Добавить
Новиков		Новиков Анна Анатовна		Активен		Добавить
Попов		Попов Михаил Михайлович		Активен		Добавить

« < 1 2 3 4 > »
Записей на странице: 10 ▾

В открывшемся окне отобразится список всех пользователей системы. Нажмите кнопку «Добавить» напротив пользователя, которого хотите добавить в группу. После включения учётной записи пользователя в группу, пользователь получит доступ к её источникам, а также к нему применятся настройки профиля политик этой группы.

Для исключения учётных записей пользователей из группы, выберите необходимые записи в таблице «Пользователи» (расположенной в карточке группы) и нажмите кнопку «Исключить», после чего подтвердите действие.

6.2.2.2. Общие папки SMB группы

Внутри вкладки «Общие папки SMB» находится список общих папок SMB, включённых в данную группу.

Группы / Default Group

Группа

Название* Default Group

Профиль* Default Profile [Показать](#)

[Сохранить](#) [Закрыть](#)

[Пользователи](#) [Общие папки SMB](#) [Папки WebDAV](#) [Закладки браузера](#) [Чат-боты](#)

Общие папки SMB

[+ Добавить](#) [- Исключить](#)

<input type="checkbox"/>	Название	↓ Полный путь	↑ Описание
<input checked="" type="checkbox"/>			

Чтобы предоставить доступ учётным записям пользователей группы к общей папке SMB необходимо её включить в список источников этой группы из общего списка групповых источников (подробнее смотрите в разделе [«Работа с источниками»](#)).

Для включения общей папки SMB в группу нажмите кнопку «Добавить» на панели инструментов таблицы «Общие папки SMB».

Добавление общей папки SMB ×

Общая папка SMB*

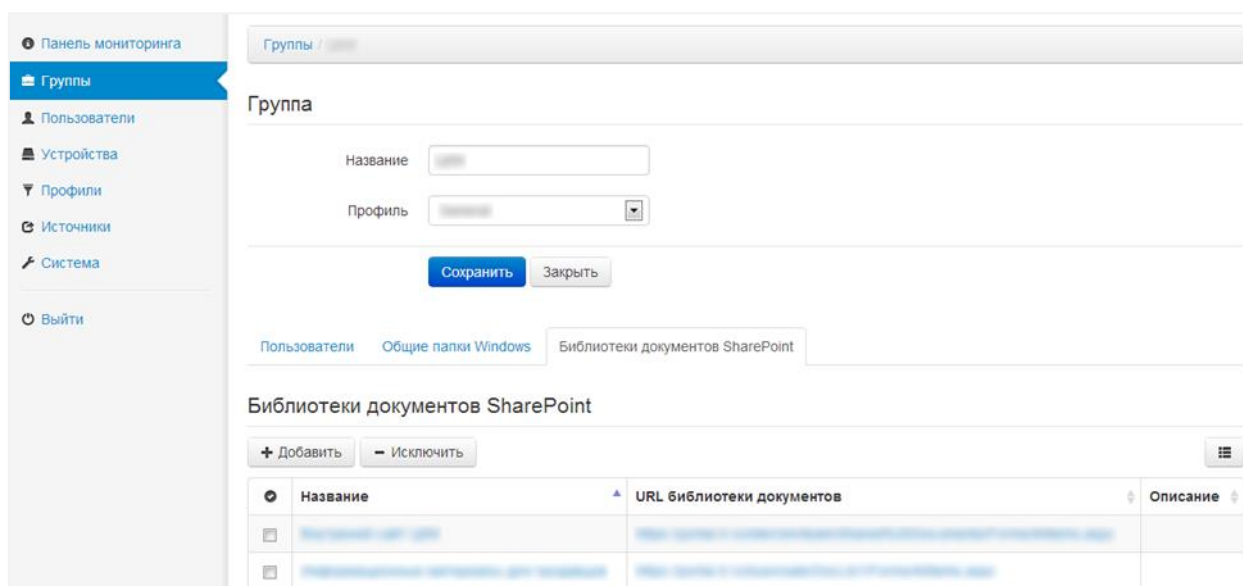
[Добавить](#) [Закрыть](#)

В открывшемся окне «Добавление общей папки SMB» выберите из предложенного списка необходимую для включения общую папку SMB и нажмите кнопку «Добавить». После включения общей папки SMB в группу, все учётные записи пользователей этой группы получат к ней доступ.

Чтобы исключить общие папки SMB из группы выберите необходимые записи в таблице «Общие папки SMB» (расположенной в карточке группы) и нажмите кнопку «Исключить», а затем подтвердите действие. После исключения общей папки SMB из группы, все учётные записи пользователей этой группы потеряют к ней доступ.

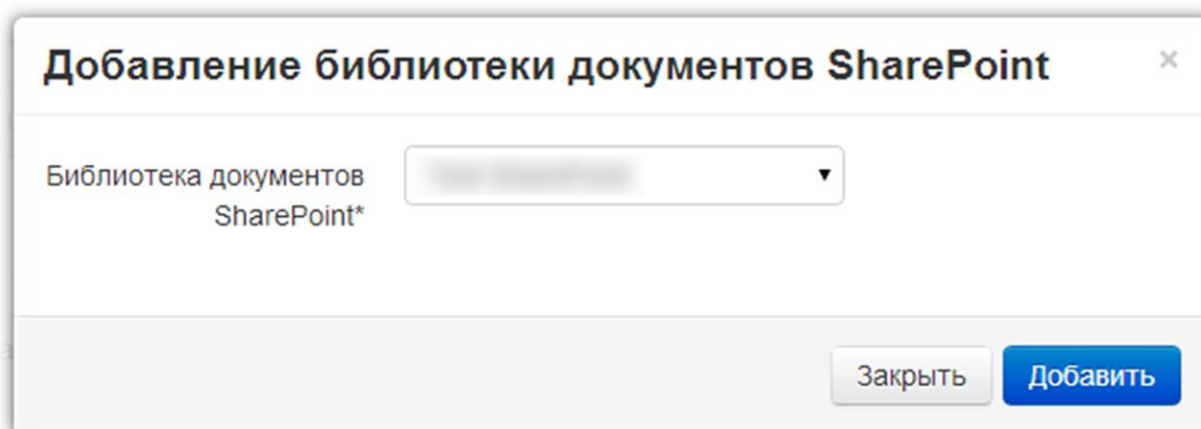
6.2.2.3. Библиотеки документов SharePoint группы

Вкладка «Библиотеки документов SharePoint» содержит список библиотек документов SharePoint, включённых в данную группу.



Чтобы предоставить доступ учётным записям пользователей группы к библиотеке документов SharePoint необходимо её включить в список источников этой группы из общего списка групповых источников (подробнее смотрите в разделе «[Работа с источниками](#)»).

Для включения библиотеки документов SharePoint в группу нажмите кнопку «Добавить» на панели инструментов таблицы «Библиотеки документов SharePoint».



В открывшемся окне «Добавление библиотеки документов SharePoint» выберите из предложенного списка необходимую для включения библиотеку документов SharePoint и нажмите кнопку «Добавить». После включения библиотеки документов SharePoint в группу, все учётные записи пользователей этой группы получат к ней доступ.

Чтобы исключить библиотеки документов SharePoint из группы выберите необходимые записи в таблице «Библиотеки документов SharePoint» (расположенной в карточке группы) и нажмите кнопку «Исключить», после чего подтвердите действие. После исключения библиотеки документов SharePoint из группы, все учётные записи пользователей этой группы потеряют к ней доступ.

6.2.2.4. Папки WebDAV группы

Вкладка «Папки WebDAV» содержит список папок WebDAV, включённых в данную группу.

Группы / Default Group

Группа

Название* Default Group

Профиль* Default Profile Показать

Сохранить Закрыть

Пользователи Общие папки SMB Папки WebDAV Закладки браузера Чат-боты

Папки WebDAV

+ Добавить - Исключить

<input type="checkbox"/>	Название	URL	Учётные данные	Описание
<input checked="" type="checkbox"/>			Active Directory	

Чтобы предоставить доступ учётным записям пользователей группы к папке WebDAV необходимо её включить в список источников этой группы из общего списка групповых источников (подробнее смотрите в разделе [«Работа с источниками»](#)).

Для включения папки WebDAV в группу нажмите кнопку «Добавить» на панели инструментов таблицы «Папки WebDAV».

Добавление папки WebDAV

Папка WebDAV*

Добавить Закрыть

В открывшемся окне «Добавление папки WebDAV» выберите из предложенного списка необходимую для включения папку WebDAV и нажмите кнопку «Добавить». После включения папки WebDAV в группу, все учётные записи пользователей этой группы получат к ней доступ.

Чтобы исключить папки WebDAV из группы выберите необходимые записи в таблице «Папки WebDAV» (расположенной в карточке группы) и нажмите кнопку «Исключить», после чего подтвердите действие. После исключения папки WebDAV из группы, все учётные записи пользователей этой группы потеряют к ней доступ.

6.2.2.5. Закладки браузера группы

Вкладка «Закладки браузера» содержит список закладок браузера, включённых в данную группу.

Группы / Default Group

Группа

Название* Default Group

Профиль* Default Profile [Показать](#)

[Сохранить](#) [Закрыть](#)

[Пользователи](#) [Общие папки SMB](#) [Папки WebDAV](#) [Закладки браузера](#) [Чат-боты](#)

Закладки браузера

[+](#) Добавить [-](#) Исключить

<input type="checkbox"/>	Название	URL
<input checked="" type="checkbox"/>		

Чтобы предоставить доступ учётным записям пользователей группы к закладке браузера необходимо её включить в список источников этой группы из общего списка групповых источников (подробнее смотрите в разделе «[Работа с источниками](#)»).

Для включения закладки браузера в группу нажмите кнопку «Добавить» на панели инструментов таблицы «Закладки браузера».

Добавление закладки браузера

Закладка браузера*

[Добавить](#) [Закрыть](#)

В открывшемся окне «Добавление закладки браузера» выберите из предложенного списка необходимую для включения закладку браузера и нажмите кнопку «Добавить». После включения закладки браузера в группу, у всех учётных записей пользователей этой группы она добавится в список закладок браузера клиентского приложения WorksPad.

Чтобы исключить закладки браузера из группы выберите необходимые записи в таблице «Закладки браузера» (расположенной в карточке группы) и нажмите кнопку «Исключить», после чего подтвердите действие. После исключения закладки браузера из группы, у всех учётных записей пользователей этой группы она будет исключена из списка закладок браузера клиентского приложения WorksPad.

6.2.2.6. Чат-боты группы

Вкладка «Чат-боты» содержит список чат-ботов, включённых в данную группу.

Группы / Default Group

Группа

Название* Default Group

Профиль* Default Profile Показать

Сохранить Закрыть

Пользователи Общие папки SMB Папки WebDAV Закладки браузера Чат-боты

Чат-боты

+ Добавить - Исключить

<input type="checkbox"/>	Название	Учётные данные	Зарегистрирован
<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>

Чтобы предоставить доступ учётным записям пользователей группы к чат-боту необходимо её включить в список источников этой группы из общего списка групповых источников (подробнее смотрите в разделе «[Работа с источниками](#)»).

Для включения чат-бота в группу нажмите кнопку «Добавить» на панели инструментов таблицы «Чат-боты».

Добавление чат-бота

Чат-бот*

Добавить Закрыть

В открывшемся окне «Добавление чат-бота» выберите из предложенного списка необходимого для включения чат-бота и нажмите кнопку «Добавить». После включения чат-бота в группу, все учётные записи пользователей этой группы получат к нему доступ.

Чтобы исключить чат-бота из группы выберите необходимые записи в таблице «Чат-боты» (расположенной в карточке группы) и нажмите кнопку «Исключить», после чего подтвердите действие. После исключения чат-бота из группы, все учётные записи пользователей этой группы потеряют к нему доступ.

6.2.3. Удаление группы

Чтобы удалить группы выберите необходимые записи в таблице, которая расположена на странице «Группы» и нажмите кнопку «Удалить» на панели управления таблицы, а затем подтвердите удаление.

Внимание! Пользователи, которые не являются членами других групп, потеряют доступ в клиентские приложения WorksPad и Пользовательский портал.

Внимание! После удаления группы, все учётные записи пользователей группы потеряют доступ к источникам, которые включала в себя эта группа.

7. Создание и настройки профилей политик

Профили политик представляют собой набор правил и настроек, в соответствии с которыми осуществляется работа пользователей с системой. Один профиль политик может быть назначен нескольким группам. Каждой группе назначается только один профиль политик. Для удобства в системе заранее заведён профиль «Default Profile» с политиками, задаваемыми по умолчанию.

Консоль администратора позволяет настроить следующие политики:

- Общие
 - **Разрешить автоматическое одобрение новых экземпляров приложений** – позволяет автоматически одобрять новые экземпляры приложений WorksPad при их первом подключении к серверу. В противном случае новые экземпляры приложений регистрируются в системе, но требуют ручного одобрения администратором системы.
 - **Действие при обнаружении скомпрометированности устройства (jailbroken/rooted)** – позволяет настроить действие при обнаружении скомпрометированности устройства (jailbroken/rooted). Возможны следующие значения:
 - **Нет** – позволяет использовать клиентские приложения WorksPad на скомпрометированных устройствах.
 - **Уведомить пользователя** – пользователь получает уведомление о том, что устройство скомпрометировано, однако может дальше работать в клиентском приложении WorksPad.
 - **Блокировать приложение** – при обнаружении скомпрометированности устройства, экземпляр мобильного приложения WorksPad будет заблокирован. Для разблокировки приложения необходимо разрешить работу на скомпрометированных устройствах и требуется подключение приложения к серверу с использованием корпоративной учетной записи.
 - **Очистить данные приложения** – содержимое контейнера мобильного приложения WorksPad будет очищено при обнаружении скомпрометированности устройства. Данный экземпляр приложения становится не работоспособным и все хранящееся в приложении данные будут удалены. Для дальнейшей работы на этом устройстве необходимо разрешить работу на скомпрометированных устройствах и переустановить приложение.
 - **Разрешить резервное копирование данных (iOS)** – позволяет пользователям на мобильных устройствах создавать резервные копии данных приложения WorksPad в iCloud и iTunes.
 - **Максимальное общее количество неудачных попыток входа пользователя в систему** – под максимальным общим количеством неудачных попыток входа в систему подразумевается совокупность последовательных неудачных попыток входа в систему для пользователя со всех его экземпляров приложения, а также через веб-приложения.

Значение должно быть меньше порогового значения, указанного в LDAP для предотвращения блокировки пользователя в LDAP.

При достижении указанного значения пользователь блокируется в системе.

Внимание! Данная политика **не применяется** к последнему активному пользователю с системной ролью «Администратор».

- **Максимальное количество неудачных попыток подключения приложения** – под попыткой подключения приложения подразумевается попытка онлайн входа в экземпляр приложения с использованием доменного пароля, либо любая операция в приложении, требующая авторизации в LDAP.

Значение должно быть меньше максимального общего количества неудачных попыток для пользователя.

При достижении указанного значения экземпляр приложения блокируется в системе.

- **Максимальное количество неудачных попыток локального входа в приложение** – под локальным входом в приложение подразумевается вход в приложение с установленным пользователем локальным паролем, либо вход в приложение с корпоративной учетной записью в офлайн.

При достижении указанного значения требуется подключение приложения к серверу с использованием корпоративной учетной записи для разблокировки данного экземпляра приложения.

Внимание! Клиентское приложение **WorksPad R** при достижении указанного значения будет заблокировано без возможности разблокировки.

- **Разрешить вход по локальному паролю** – позволяет пользователям на мобильных устройствах устанавливать локальный пароль для входа в мобильные приложения WorksPad.

Внимание! В клиентском приложении **WorksPad R** использование локального пароля является обязательным условием.

- **Требовать вход по локальному паролю** – требует от пользователей на мобильных устройствах устанавливать локальный пароль для входа в мобильные приложения WorksPad.

Внимание! В клиентском приложении **WorksPad R** использование локального пароля является обязательным условием.

- **Минимальная длина локального пароля** – позволяет задать минимальную длину локального пароля, который используется для входа в мобильное приложение WorksPad.

Внимание! В клиентском приложении **WorksPad R** минимальная длина пароля равна 6 символам.

- **Разрешить использовать простой локальный пароль** – позволяет пользователям на мобильных устройствах устанавливать простой локальный пароль для входа в мобильные приложения WorksPad.

- **Разрешить вход по биометрическим данным** – позволяет пользователям на мобильных устройствах использовать отпечаток пальца или распознавание лица для входа в мобильные приложения WorksPad.

Внимание! В клиентском приложении **WorksPad R** данная функциональность не поддерживается.

- **Разрешить вход без ввода пароля** – позволяет пользователям на мобильных устройствах входить в мобильные приложения WorksPad без ввода пароля. Данная функциональность недоступна если включена политика «**Требовать вход по локальному паролю**».
Внимание! В клиентском приложении **WorksPad R** данная функциональность не поддерживается.
- **Разрешить работу агентов на компьютерах вне домена** – позволяет разрешить доступ к системе агентам WorksPad, установленных на компьютерах вне домена пользователя.
- **Разрешить снимки экрана** – позволяет пользователям на мобильных устройствах делать снимки экрана (скриншоты) при отображении мобильного приложения WorksPad.
- **Разрешить копирование информации в другие приложения** – позволяет пользователям на мобильных устройствах копировать информацию из мобильного приложения WorksPad в другие приложения.
- **Разрешить идентификацию абонента вызова (iOS)** – позволяет пользователям на мобильных устройствах использовать идентификацию абонента вызова на основе справочника контактов мобильного приложения WorksPad.
Внимание! Пользователю необходимо вручную включить данную функциональность в настройках ОС для мобильного приложения WorksPad.
- **Разрешить push-уведомления** – позволяет пользователям на мобильных устройствах получать push-уведомления для мобильного приложения WorksPad.
 - **Разрешить подробные push-уведомления** – позволяет пользователям на мобильных устройствах получать push-уведомления для мобильного приложения WorksPad, содержащие подробную информацию о произошедших событиях.
В случае запрета данной политики пользователь уведомляется лишь о факте произошедших событий.
 - **Содержимое почтовых push-уведомлений** – позволяет настроить содержимое почтовых push-уведомлений. Если ни один пункт не выбран, то пользователь уведомляется лишь о факте получения нового сообщения. Возможны следующие значения:
 - Отправитель сообщения – позволяет получать в push-уведомлении информацию об отправителе почтового сообщения.
 - Тема сообщения – позволяет получать в push-уведомлении информацию о теме почтового сообщения, а также месте проведения собрания, если сообщение является приглашением на собрание.

- **Содержимое push-уведомлений в Ассистенте** – позволяет настроить содержимое push-уведомлений для функциональности Ассистента. Если ни один пункт не выбран, то пользователь уведомляется лишь о факте получения нового сообщения. Возможны следующие значения:
 - **Отправитель сообщения** – позволяет получать в push-уведомлении информацию об отправителе почтового сообщения.
 - **Текст сообщения** – позволяет получать в push-уведомлении текст полученного сообщения.
- **Разрешить использование Ассистента** – предоставляет пользователям доступ к функциональности Ассистента через клиентские приложения WorksPad.
- **Не использовать DLP** – позволяет отключить использование DLP-системы для пользователей, к которым применяется данная политика.
 - **Не использовать DLP для агентов** – позволяет отключить использование DLP-системы для агентов WorksPad.
- **Файлы**
 - **Скрыть водяные знаки для файлов** – позволяет отключить отображение водяных знаков для файлов в мобильном приложении WorksPad.
 - **Разрешить сетевые источники** – позволяет пользователям использовать сетевые источники через систему WorksPad.
 - **Разрешить использование FileBox** – предоставляет пользователям доступ к их персональным хранилищам FileBox в системе WorksPad.
 - **Разрешить персональные источники** – предоставляет пользователям доступ к их персональным источникам через систему WorksPad. Подробнее смотрите в разделе «[Персональные источники пользователя](#)».
 - **Разрешить пользователю управлять персональными источниками** – позволяет пользователям самим редактировать списки их персональных источников, используя Пользовательский портал.
 - **Разрешить внешние ссылки** – позволяет пользователям создавать внешние ссылки на файлы доступные им через систему WorksPad.
 - **Максимальный срок действия ссылки** – позволяет задать максимальный срок действия внешней ссылки (в часах или днях).
 - **Максимальное количество скачиваний** – позволяет задать максимальное количество скачиваний файла по внешней ссылке. Учитываются только успешно завершённые операции.
 - **Не требовать пароль для внешних ссылок** – позволяет пользователям создавать внешние ссылки без указания пароля.
 - **Разрешить открывать файлы в других приложениях** – позволяет на мобильных устройствах открывать файлы, которые доступны пользователям в системе

WorksPad, в других приложениях.

Внимание! В клиентском приложении **WorksPad R** данная функциональность не поддерживается.

- **Разрешить открывать файлы ИЗ других приложений** – позволяет на мобильных устройствах открывать файлы, которые доступны пользователям в других приложениях, в системе WorksPad.
 - **Разрешить отправлять по почте через другие приложения** – позволяет пользователям на мобильных устройствах отправлять по почте файлы, которые доступны ему в системе WorksPad, через другие приложения.

Внимание! В клиентском приложении **WorksPad R** данная функциональность не поддерживается.
 - **Разрешить печать документов в Polaris Office (iOS)** – позволяет пользователям на мобильных устройствах распечатывать документы в Polaris Office.
 - **Разрешить прямой обмен файлами** – предоставляет пользователям возможность прямого (по Wi-Fi, без обращения к серверу WorksPad) обмена файлами между клиентскими приложениями WorksPad. **Требует открытия соответствующих сетевых портов.** Подробнее смотрите в разделе «Рекомендованная конфигурация портов» в «Руководстве по установке и конфигурированию».
 - **Разрешить проведение презентаций (трансляция экранов)** – предоставляет пользователям возможность прямого (по Wi-Fi, без обращения к серверу WorksPad) вещания презентаций между клиентскими приложениями WorksPad. **Требует открытия соответствующих сетевых портов.** Подробнее смотрите в разделе «Рекомендованная конфигурация портов» в «Руководстве по установке и конфигурированию».
- Почта
 - **Разрешить и показывать встроенный почтовый клиент** – позволяет разрешить пользователям на мобильных устройствах доступ к встроенному почтовому клиенту WorksPad.
 - **Скрыть водяные знаки для сообщений** – позволяет отключить отображение водяных знаков для сообщений в встроенном почтовом клиенте WorksPad.
 - **Скрыть водяные знаки для событий** – позволяет отключить отображение водяных знаков для календарных событий в встроенном почтовом клиенте WorksPad.
 - Браузер
 - **Разрешить и показывать встроенный веб-браузер** – позволяет разрешить пользователям на мобильных устройствах доступ к встроенному веб-браузеру WorksPad.
 - **Скрыть водяные знаки для встроенного веб-браузера** – позволяет отключить отображение водяных знаков для встроенного веб-браузера WorksPad.

- **Разрешить использование Browser Proxy** – позволяет перенаправлять весь трафик от встроенного веб-браузера WorksPad на WorksPad Browser Proxy. Browser Proxy предоставляет возможность доступа к интранет ресурсам (разрешается отдельной политикой), а также позволяет осуществлять контроль трафика, который приходит от встроенного веб-браузера WorksPad.
В случае запрета данной политики весь трафик от встроенного веб-браузера WorksPad направляется напрямую в Интернет.
 - **Разрешить доступ в интранет через встроенный веб-браузер** – предоставляет пользователям на мобильных устройствах доступ к интранет ресурсам через встроенный веб-браузер WorksPad. Интранет сеть определяется на основе списка IP-адресов, указанного в настройках Browser Proxy. Подробнее смотрите в разделе [«Изменение интранет IP-адресов»](#).
 - **Разрешить доступ в Интернет через встроенный веб-браузер** – предоставляет пользователям на мобильных устройствах доступ к Интернет ресурсам через встроенный веб-браузер WorksPad. Интернет сеть определяется на основе списка IP-адресов, указанного в настройках Browser Proxy для интранет. Подробнее смотрите в разделе [«Изменение интранет IP-адресов»](#).
- **Разрешить загрузку файлов в Интернет через встроенный веб-браузер** – позволяет пользователям на мобильных устройствах загружать файлы на Интернет ресурсы через встроенный веб-браузер WorksPad. Интернет и интранет сети определяются на основе списка IP-адресов, указанного в настройках Browser Proxy. Подробнее смотрите в разделе [«Изменение интранет IP-адресов»](#).
- Клиентские приложения – позволяет выбрать типы клиентов с которых будет разрешён доступ к системе.
 - Android
 - **WorksPad (Android)**
 - **WorksPad for AirWatch (Android)**
 - **WorksPad for MobileIron (Android)**
 - **WorksPad R (Android)**
 - **WorksPad X (Android)**
 - iOS
 - **WorksPad (iOS)**
 - **WorksPad for AirWatch (iOS)**
 - **WorksPad for Citrix (iOS)**
 - **WorksPad for MobileIron (iOS)**
 - **WorksPad One (iOS)**

- WorksPad R (iOS)
- WorksPad X (iOS)
- Linux
 - WorksPad Agent X (Linux)
 - WorksPad Assistant (Linux)
- macOS
 - WorksPad Agent X (macOS)
 - WorksPad Assistant (macOS)
- Sailfish
 - WorksPad (Sailfish)
- Web
 - **WorksPad Assistant Web** – предоставляет пользователям доступ к функциональности Ассистента через соответствующий веб-клиент.
 - **WorksPad Web** – предоставляет пользователям доступ к Веб-клиенту на Пользовательском портале.
- Windows
 - WorksPad (Windows)
 - WorksPad Agent X (Windows)
 - WorksPad Assistant (Windows)
 - WorksPad Sharing Agent (Windows)
 - WorksPad Sync Agent (Windows)

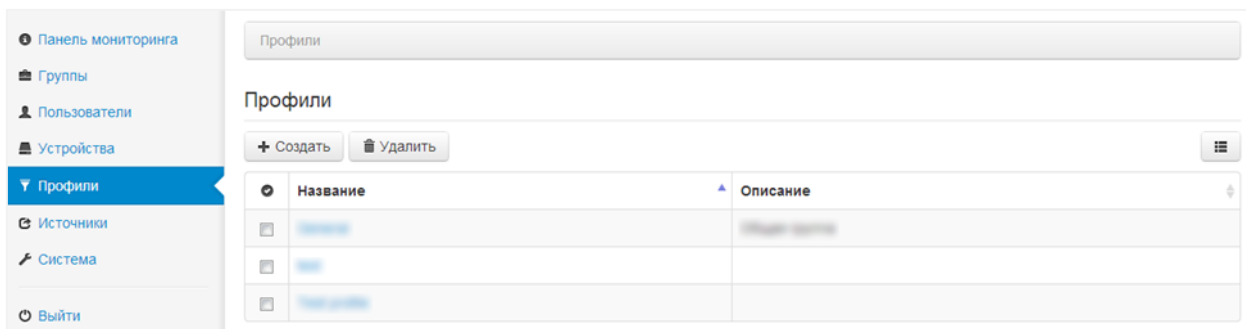
Внимание! В случае запрета политики «Разрешить сетевые источники», пользователь потеряет доступ из системы WorksPad ко всем сетевым источникам, а также к функциональности внешних ссылок.

Внимание! В случае запрета политики «Разрешить персональные источники», пользователь потеряет доступ из системы WorksPad к уже добавленным ему персональным источникам.

Внимание! Политики, касающиеся запрета или ограничений внешних ссылок, применяются и для новых и для уже созданных внешних ссылок. При скачивании файла по внешней ссылке учитываются только успешно завершённые операции. При удалении пользователя или запрете ему функциональности внешних ссылок все созданные им ссылки (кроме уже закрытых) будут переведены в статус «Истекла», а связанные с ними файлы будут удалены уборщиком истёкших файлов (по умолчанию запускается каждый день в 5:00) после чего ссылки будут переведены в статус «Закрыта».

Внимание! При обновлении системы WorksPad с версии меньше 1.8.1 все клиентские приложения для ранее созданных профилей будут разрешены. После обновления системы Вы можете изменить эти настройки по своему усмотрению. Также проверьте другие настройки существующих профилей, так как они могли измениться после обновления системы.

Список всех профилей политик, заведённых в системе, можно просмотреть перейдя в пункт меню «Профили». Используя панель управления таблицы, Вы можете создать новый профиль или удалить существующие.



7.1. Создание профиля

Для создания нового профиля нажмите кнопку «Создать» на панели инструментов таблицы «Профили».

Создание профиля

Название*

Описание

Контроль доступа **Файлы** **Почта** **Клиентские приложения**

Максимальное количество ошибок при вводе пароля

Разрешить вход по локальному паролю

Разрешить вход без ввода пароля

Разрешить работу агентов только на компьютерах – членах домена

Создать **Закрыть**

В открывшемся окне «Создание профиля» введите название нового профиля, установите политики в соответствии с Вашими требованиями и при необходимости введите его описание. После этого нажмите кнопку «Создать» для создания нового профиля с указанными параметрами.

7.2. Редактирование профиля

Чтобы изменить параметры профиля политик, нажмите на его название в таблице «Профили».

Панель мониторинга

Группы

Пользователи

Устройства

Профили

Источники

Ссылки

Система

Выйти

Профили / [имя]

Профиль

Название*

Описание

Контроль доступа **Файлы** Почта Клиентские приложения

Максимальное количество ошибок при вводе пароля 3

Разрешить вход по локальному паролю

Разрешить вход без ввода пароля

Разрешить работу агентов только на компьютерах – членах домена

Сохранить

В открывшейся карточке профиля отображается подробная информация о нём с возможностью редактирования. Для сохранения изменённых данных нажмите кнопку «Сохранить».

Внимание! Будьте осторожны при изменении настроек профиля политик, так как эти изменения коснутся всех учётных записей пользователей, которые включены в группы, использующие этот профиль политик.

7.3. Удаление профиля

Чтобы удалить профили политик выберите необходимые записи в таблице «Профили» и нажмите кнопку «Удалить» на панели управления таблицы, а затем подтвердите удаление.

Внимание! Нельзя удалить профили политик, которые назначены группам.

8. Управление экземплярами приложений

Все экземпляры приложений регистрируются в системе автоматически. Регистрация экземпляра приложения в системе происходит при первом входе пользователя в систему WorksPad с этого экземпляра приложения.

Система позволяет регистрировать на одну учётную запись пользователя несколько экземпляров приложений.

Примечание. Одновременно работать с системой WorksPad в одном экземпляре приложения может только один пользователь. То есть в процессе регистрации экземпляр приложения закрепляется за пользователем и после этого только данный пользователь сможет входить в это приложение WorksPad.

Список всех зарегистрированных в системе экземпляров приложений можно просмотреть, перейдя в пункт меню «Экземпляры приложений». В таблице отображаются все основные параметры экземпляров приложений, включая связанных с ними пользователей. Используя панель инструментов таблицы, Вы можете изменить статус и удалить запись об экземпляре приложения, а также очистить контейнер приложения WorksPad на устройстве (доступно только для мобильных клиентов).

Внимание! После очистки содержимого контейнера приложения WorksPad на мобильном устройстве, данный экземпляр приложения становится неработоспособным и все хранящееся в приложении данные будут удалены.

ID экземпляра	Пользователь	Тип устройства	ОС	Клиентское приложение	Послед. подключение	Статус
		Телефон	Android 5.1.1	WorksPad (Android) Версия 2.9.7, 10.10.16 3:	12.10.2016 8:22:00	Активен
		Телефон	iOS 10.2.1	WorksPad (iOS) 3.0.4	24.03.2017 15:40:00	Активен

8.1. Редактирование экземпляра приложения

Для просмотра подробной информации и изменения настроек экземпляра приложения, нажмите на его идентификатор в таблице, расположенной на странице «Экземпляры приложений».

Экземпляры приложений / [ID]

Экземпляр приложения

ID экземпляра: [ID]

Пользователь: [Имя]

Эл. почта: [Email]

Тип устройства: Планшет

ОС: Android 4.4.2

Клиентское приложение: WorksPad (Android) Версия 3.0.

Первое подключение: 15.03.2017 20:58:00

Послед. подключение: 20.03.2017 17:44:00

Статус: Активен

В открывшейся карточке экземпляра приложения отображается подробная информация о нём.

Также на данной странице вы можете активировать/заблокировать экземпляр приложения в системе WorksPad и удалённо очистить его контейнер. Для этого используйте соответствующие кнопки, расположенные на панели инструментов карточки экземпляра приложения.

Внимание! После блокировки экземпляра приложения WorksPad он станет не доступен для использования.

Внимание! После очистки содержимого контейнера приложения WorksPad на мобильном устройстве, данный экземпляр приложения становится неработоспособным и все хранящееся в приложении данные будут удалены.

8.2. Одобрение экземпляра приложения

Чтобы одобрить новые экземпляры приложений в системе выберите необходимые записи в таблице «Экземпляры приложений» и нажмите кнопку «Одобрить» на панели управления таблицы, а затем подтвердите действие.

Примечание. Данная функциональность доступна только для экземпляров приложений со статусом «Ожидает одобрения».

8.3. Блокировка экземпляра приложения

Чтобы заблокировать экземпляры приложений в системе выберите необходимые записи в таблице, которая расположена на странице «Экземпляры приложений» и нажмите кнопку «Заблокировать» на панели управления таблицы, а затем подтвердите действие.

Примечание. Данная функциональность доступна только для экземпляров приложений со статусом «Активен».

8.4. Активация экземпляра приложения

Чтобы активировать экземпляры приложений в системе выберите необходимые записи в таблице «Экземпляры приложений» и нажмите кнопку «Активировать» на панели управления таблицы, а затем подтвердите действие.

Примечание. Данная функциональность доступна только для экземпляров приложений со статусом «Заблокирован».

8.5. Удалённая очистка контейнера экземпляра приложения

Чтобы удалённо очистить контейнеры экземпляров приложений выберите необходимые записи в таблице, которая расположена на странице «Экземпляры приложений» и нажмите кнопку «Очистить» на панели управления таблицы, а затем подтвердите действие.

Примечание. Данная функциональность доступна только для мобильных экземпляров приложений со статусами: «Ожидает одобрения», «Активен» и «Заблокирован».

8.6. Отмена удалённой очистки контейнера экземпляра приложения

Для отмены удалённой очистки контейнера экземпляра приложения перейдите на страницу «Экземпляры приложений» и, используя форму поиска, выберите для отображения экземпляры приложений со статусом «Ожидание подключения для очистки». В результатах поиска найдите необходимый экземпляр приложения и нажмите на его идентификатор. Нажмите кнопку «Отмена очистки» на панели инструментов открывшейся карточки экземпляра приложения, а затем подтвердите действие. Экземпляр приложения будет переведён в статус «Ожидает одобрения» или «Активен», в зависимости от его текущего состояния.

Примечание. Данная функциональность доступна только для мобильных экземпляров приложений со статусом «Ожидание подключения для очистки».

8.7. Удаление экземпляра приложения

Чтобы удалить записи об экземплярах приложений выберите необходимые записи в таблице «Экземпляры приложений» и нажмите кнопку «Удалите» на панели инструментов таблицы, а затем подтвердите действие.

Примечание. Записи об экземплярах приложений не удаляются физически из базы данных системы, а переводятся в статус «Удалён». Сами экземпляры приложений на устройствах при этом не удаляются. К мобильным экземплярам приложений с таким статусом будет применена удалённая очистка контейнера.

8.8. Восстановление экземпляра приложения

Для восстановления экземпляра приложения в системе WorksPad перейдите на страницу «Экземпляры приложений» и, используя форму поиска, выберите для отображения удалённые экземпляры приложений. В результатах поиска найдите необходимый экземпляр приложения и нажмите на его идентификатор. Нажмите кнопку «Восстановить» на панели инструментов открывшейся карточки экземпляра приложения, а затем подтвердите действие. Экземпляр приложения будет восстановлен и переведён в статус «Ожидает одобрения» или «Активен», в зависимости от его текущего состояния.

Примечание. Данная функциональность доступна только для экземпляров приложений со статусом «Удалён» и до передачи команды на очистку контейнера.

9. Управление учётными данными

В системе WorksPad предусмотрена возможность использования дополнительных учётных данных, отличных от применяемых в LDAP, для работы с источниками и почтовой функциональностью.

Для этого администратору необходимо завести в Консоли администратора новый вид учётных данных и связать их с необходимыми источниками или почтовой функциональностью.

При этом пользователям в клиентских приложениях WorksPad будет сообщено, что для доступа к запрошенной информации необходимо указать дополнительные учётные данные. После того как пользователь введёт необходимые учётные данные, он получит доступ к этой информации.

Система позволяет создавать учётные данные следующих типов:

- **Office 365** – учётные данные с таким типом используется для авторизации пользователей WorksPad в подключённых им источниках или почтовой функциональности, которые расположены на внешнем сервисе Microsoft Office 365. Пользователю в клиентском приложении WorksPad необходимо будет указать следующие данные: имя пользователя, пароль и отображаемое имя.
- **Basic (user/password)** – учётные данные с таким типом используется для авторизации пользователей WorksPad в подключённых им источниках или почтовой функциональности, которые расположены на внешних сервисах не интегрированных с LDAP и поддерживающих авторизацию с использованием имени пользователя и пароля (например, источники или почтовая функциональность из другого домена). Пользователю в клиентском приложении WorksPad необходимо будет указать следующие данные: имя пользователя, пароль и отображаемое имя.

Список всех видов учётных данных, заведённых в системе, можно просмотреть перейдя в пункт меню «Учётные данные». Используя панель управления таблицы, Вы можете создать новые или удалить существующие учётные данные из системы WorksPad.

Учётные данные

Учётные данные

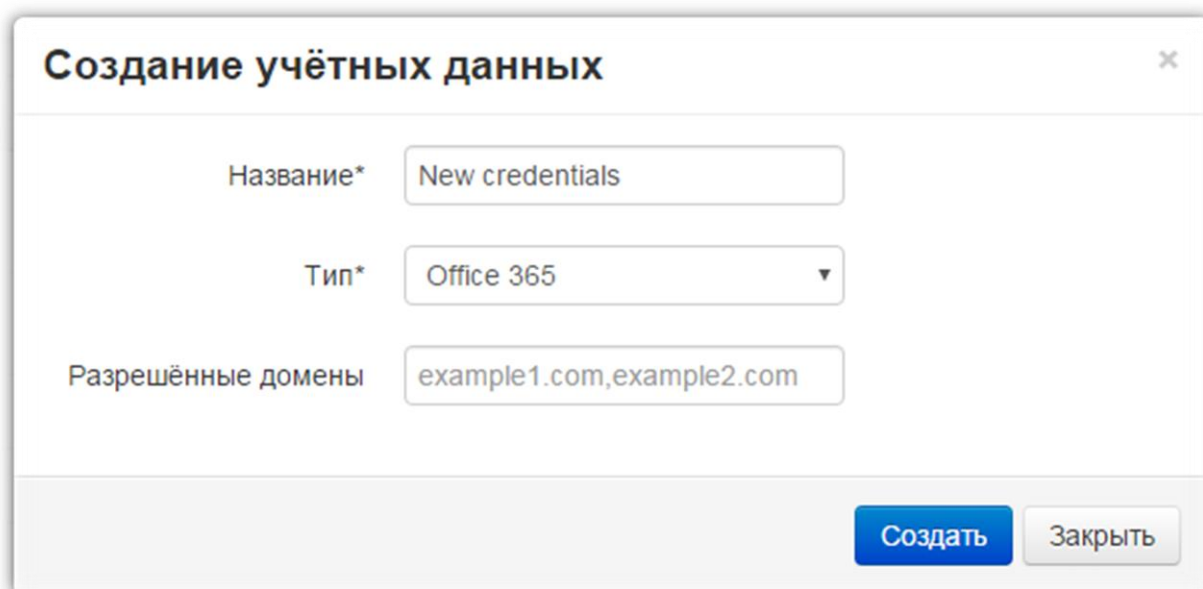
+ Создать Удалить

<input type="checkbox"/>	Название	Тип	Разрешённые домены
<input checked="" type="checkbox"/>	Office 365	Office 365	example.com, example.ru
<input type="checkbox"/>	Office 365	Office 365	example.com

WorksPad™. Copyright © 2011-2016, МобилитиЛаб. Все права защищены.

9.1. Создание учётных данных

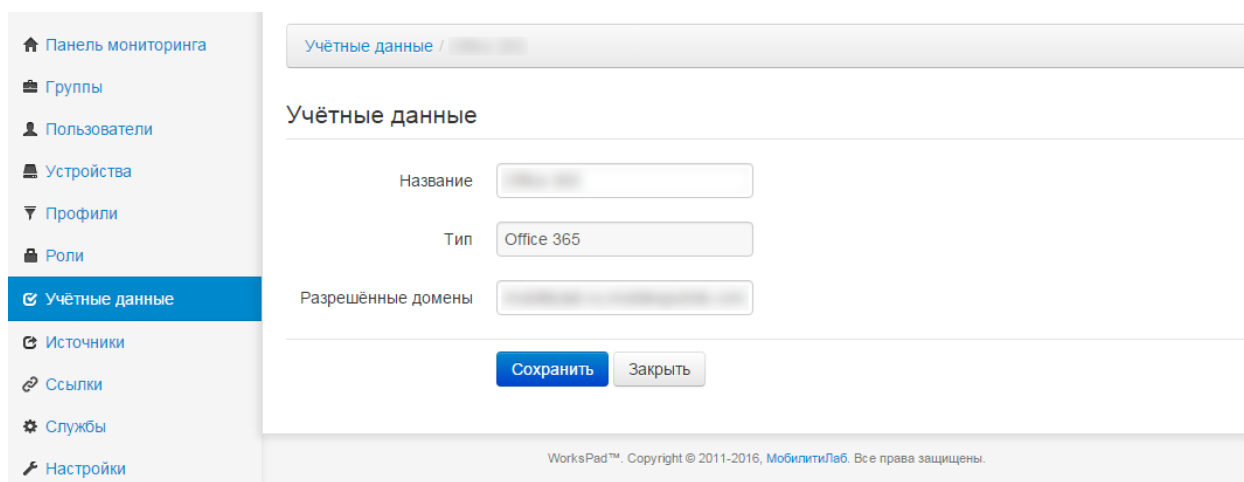
Для создания нового вида учётных данных нажмите кнопку «Создать» на панели инструментов таблицы «Учётные данные».



В открывшемся окне «Создание учётных данных» введите название новых учётных данных (отображается в клиентских приложениях WorksPad при вводе соответствующих учётных данных), выберите их тип и при необходимости укажите разрешённые имена доменов (в качестве разделителя используйте запятую; пустое поле не накладывает ограничений). После этого нажмите кнопку «Создать» для создания новых учётных данных с указанными параметрами.

9.2. Редактирование учётных данных

Чтобы изменить параметры учётных данных, нажмите на их название в таблице «Учётные данные».



В открывшейся карточке учётных данных отображается подробная информация о них с возможностью редактирования. Для сохранения изменённых данных нажмите кнопку «Сохранить».

Внимание! Будьте осторожны при изменении настроек учётных данных, так как эти изменения коснутся всех пользователей, которые их используют для доступа к источникам или почтовой функциональности.

9.3. Удаление учётных данных

Чтобы удалить учётные данные выберите необходимые записи в таблице «Учётные данные» и нажмите кнопку «Удалить» на панели управления таблицы, а затем подтвердите удаление.

Внимание! Нельзя удалить учётные данные, которые используются для файловых источников или функциональности электронной почты.

10. Работа с источниками

В системе все источники подразделяются на два вида – «Персональные» и «Групповые», которые в свою очередь делятся на типы: «Общие папки SMB», «Библиотеки документов SharePoint» и «Папки WebDAV». Также в групповых источниках доступны типы: «Закладки браузера» и «Чат-боты». В этом разделе речь будет идти о групповых источниках, то есть эти источники предполагают дальнейшее их включение в группы.

Примечание. О добавлении персональных источников читайте в разделе «[Персональные источники пользователя](#)».

Список всех групповых источников, заведённых в системе, можно просмотреть перейдя в пункт меню «Источники». Заведённые здесь источники в последующем можно добавить в одну или несколько групп (подробнее смотрите в разделе «[Редактирование группы](#)»).

10.1. Общие папки SMB

Общие папки SMB представляют собой список зарегистрированных в системе общих папок SMB расположенных на разных компьютерах. Список общих папок SMB можно просмотреть, перейдя в пункт меню «Источники» и открыв вкладку «Общие папки SMB».

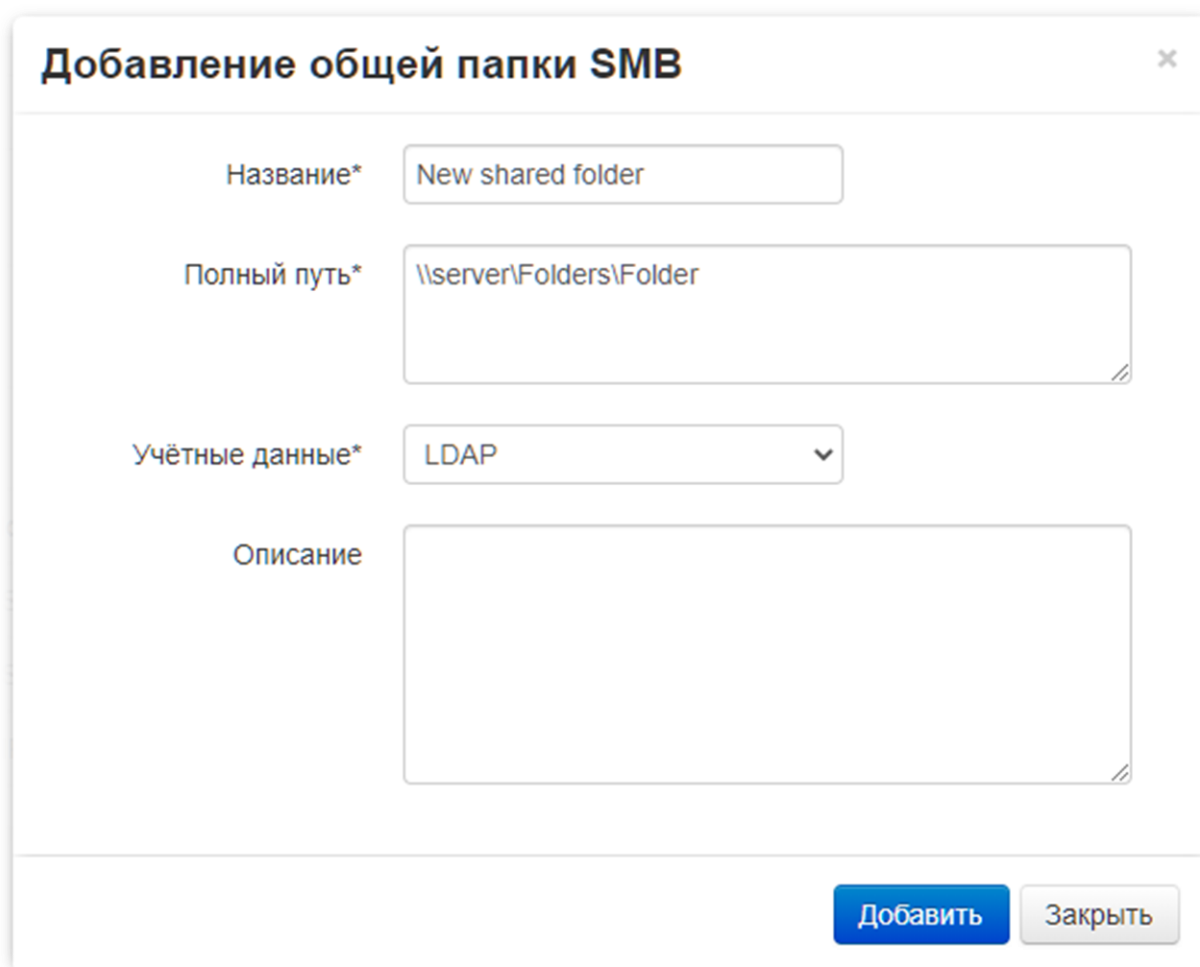
The screenshot shows the 'Sources' management interface. On the left is a sidebar with navigation items: 'Панель мониторинга', 'Группы', 'Пользователи', 'Экземпляры приложений', 'Профили', 'Роли', 'Учётные данные', and 'Источники' (highlighted). The main content area is titled 'Источники' and has tabs for 'Общие папки SMB', 'Папки WebDAV', 'Закладки браузера', and 'Чат-боты'. The 'Общие папки SMB' tab is active, showing a table with columns: 'Название', 'Полный путь', and 'Описание'. Above the table are buttons '+ Добавить' and '- Исключить'. A table with one row is visible below the buttons.

	Название	Полный путь	Описание
<input checked="" type="checkbox"/>			

Внутри вкладки расположена таблица, в которой отображаются все основные параметры общих папок SMB. Используя панель инструментов таблицы, Вы можете добавить в систему или исключить из системы общие папки SMB.

10.1.1. Добавление общей папки SMB

Для добавления общей папки SMB в систему откройте вкладку «Общие папки SMB» на странице «Источники» и нажмите кнопку «Добавить» на панели инструментов таблицы.



Добавление общей папки SMB

Название*

Полный путь*

Учётные данные*

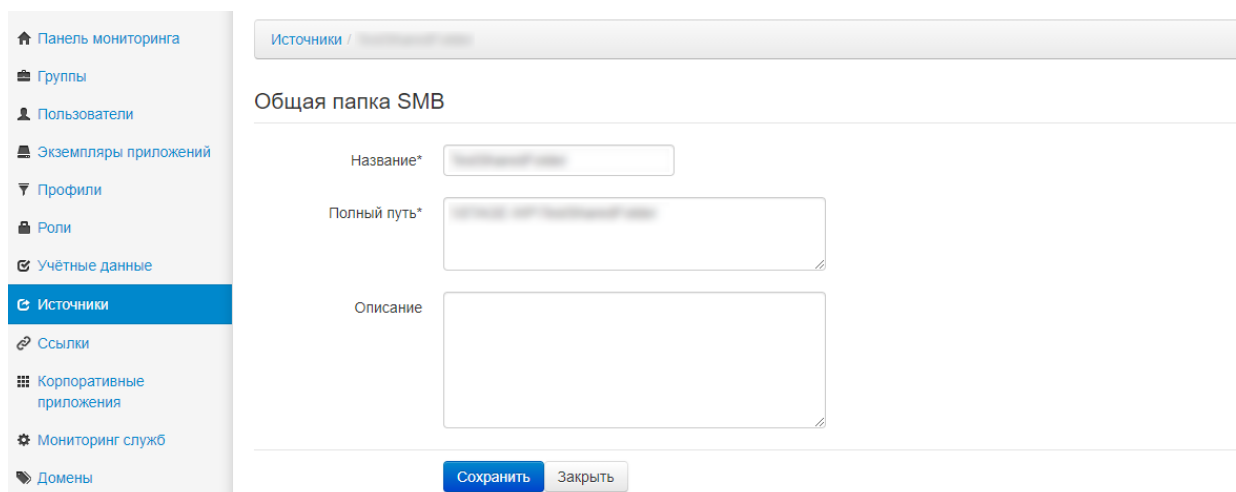
Описание

Добавить **Закреть**

В открывшемся окне «Добавление общей папки SMB» введите её название, полный путь к месту расположения общей папки (например – \\<server>\Folders\Folder) и укажите какие учётные данные необходимо использовать для доступа к ней, а также при необходимости введите её описание. После этого нажмите кнопку «Добавить» для добавления общей папки SMB с указанными параметрами в систему.

10.1.2. Редактирование общей папки SMB

Чтобы изменить параметры общей папки SMB, нажмите на её название в таблице «Общие папки SMB».



Источники / [Источники](#)

Общая папка SMB

Название*

Полный путь*

Описание

Сохранить **Закреть**

В открывшейся карточке общей папки SMB отображается подробная информация о ней с возможностью редактирования всех параметров. Для сохранения изменённых данных нажмите кнопку «Сохранить».

Примечание. Изменения данных общих папок SMB в Консоли администратора не коснутся самих общих папок SMB.

10.1.3. Исключение общей папки SMB

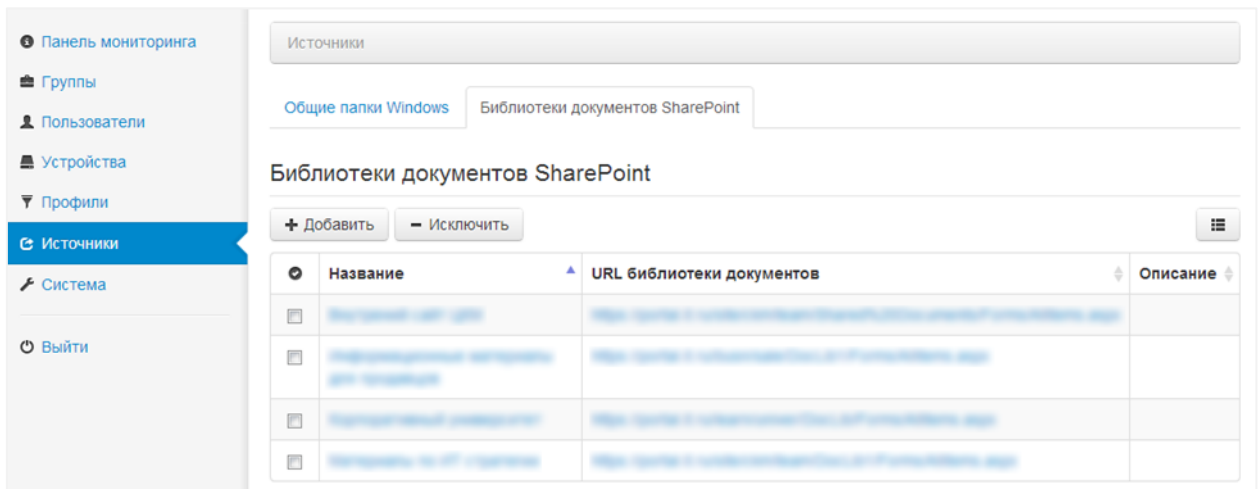
Чтобы исключить общие папки SMB из системы выберите необходимые записи в таблице «Общие папки SMB» и нажмите кнопку «Исключить» на панели инструментов таблицы, а затем подтвердите действие.

Примечание. При исключении общих папок SMB из списка источников она будет так же удалена из источников всех групп в которые была включена.

Примечание. При исключении общих папок SMB в Консоли администратора, изменения не коснутся самих общих папок SMB.

10.2. Библиотеки документов SharePoint

Библиотеки документов SharePoint представляют собой список зарегистрированных в системе библиотек документов, расположенных на сайтах SharePoint. Список библиотек документов SharePoint можно просмотреть, перейдя в пункт меню «Источники» и открыв вкладку «Библиотеки документов SharePoint».



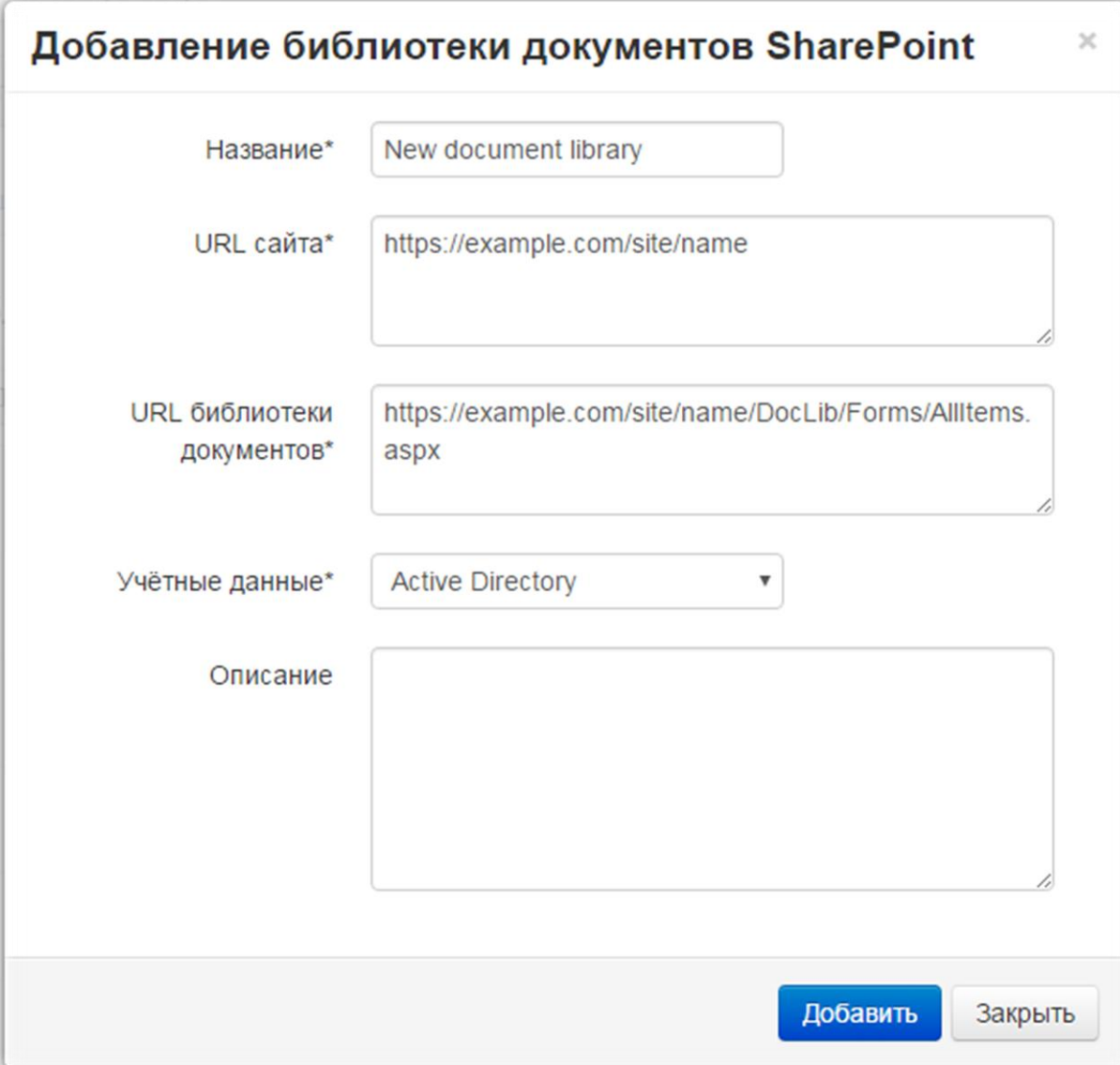
The screenshot shows the 'Источники' (Sources) section of the console. The 'Библиотеки документов SharePoint' (SharePoint Document Libraries) tab is active. Below the tab, there are buttons for '+ Добавить' (Add) and '- Исключить' (Exclude). A table displays the following data:

Имя	Название	URL библиотеки документов	Описание
<input type="checkbox"/>	Библиотека документов SharePoint	URL библиотеки документов SharePoint	
<input type="checkbox"/>	Библиотека документов SharePoint	URL библиотеки документов SharePoint	
<input type="checkbox"/>	Библиотека документов SharePoint	URL библиотеки документов SharePoint	
<input type="checkbox"/>	Библиотека документов SharePoint	URL библиотеки документов SharePoint	

Внутри вкладки расположена таблица, в которой отображаются все основные параметры библиотек документов SharePoint. Используя панель инструментов таблицы, Вы можете добавить в систему или исключить из системы библиотеки документов SharePoint.

10.2.1. Добавление библиотеки документов SharePoint

Для добавления библиотеки документов SharePoint в систему откройте вкладку «Библиотеки документов SharePoint» на странице «Источники» и нажмите кнопку «Добавить» на панели инструментов таблицы.



Добавление библиотеки документов SharePoint ✕

Название*

URL сайта*

URL библиотеки документов*

Учётные данные*

Описание

В открывшемся окне «Добавление библиотеки документов SharePoint» введите её название, адрес сайта SharePoint (например – `https://<server>/site/name`), полный путь к библиотеке документов SharePoint (например – `https://<server>/site/name/DocLib/Forms/AllItems.aspx`), укажите, какие учётные данные необходимо использовать для доступа к этой библиотеке, а также при необходимости введите её описание. После этого нажмите кнопку «Добавить», для добавления библиотеки документов SharePoint с указанными параметрами в систему.

10.2.2. Редактирование библиотеки документов SharePoint

Чтобы изменить параметры библиотеки документов SharePoint, нажмите на её название в таблице «Библиотеки документов SharePoint».

Источники / [Имя источника]

Библиотека документов SharePoint

Название*

URL сайта*

URL библиотеки документов*

Учётные данные*

Описание

В открывшейся карточке библиотеки документов SharePoint отображается подробная информация о ней с возможностью редактирования всех параметров. При внесении изменений нажмите кнопку «Сохранить», для сохранения изменённых данных.

Примечание. Изменения данных библиотек документов SharePoint в Консоли администратора не коснутся библиотек документов на сайтах SharePoint.

10.2.3. Исключение библиотеки документов SharePoint

Чтобы исключить библиотеки документов SharePoint из системы выберите необходимые записи в таблице «Библиотеки документов SharePoint» и нажмите кнопку «Исключить» на панели инструментов таблицы, а затем подтвердите действие.

Примечание. При исключении библиотеки документов SharePoint из списка источников она будет так же удалена из источников всех групп в которые была включена.

Примечание. При исключении библиотек документов SharePoint в Консоли администратора, изменения не коснутся библиотек документов на сайтах SharePoint.

10.3. Папки WebDAV

Папки WebDAV представляют собой список зарегистрированных в системе папок WebDAV, расположенных на удалённых веб-серверах. Список папок WebDAV можно просмотреть, перейдя в пункт меню «Источники» и открыв вкладку «Папки WebDAV».

Источники

Общие папки SMB | Папки WebDAV | Закладки браузера | Чат-боты

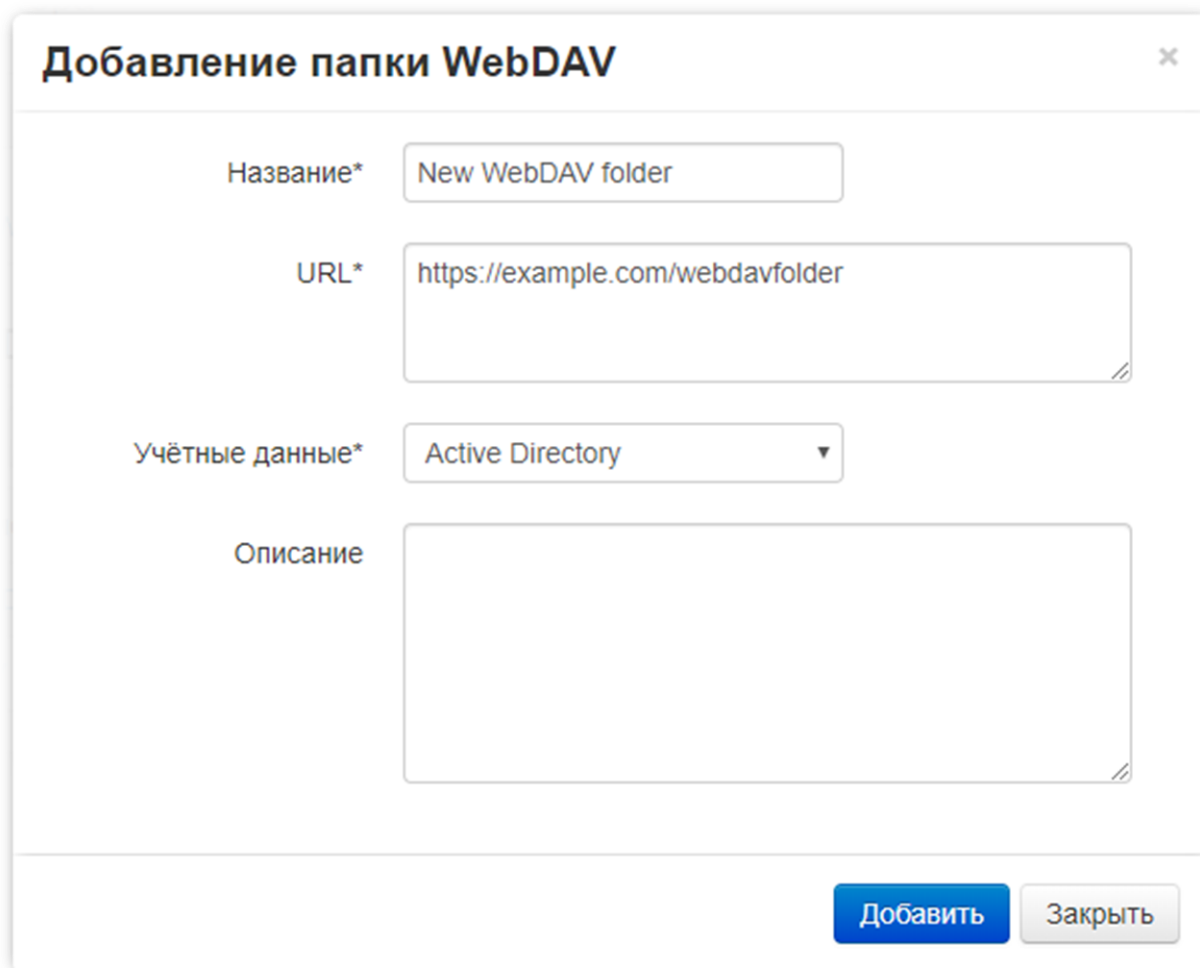
Папки WebDAV

<input type="checkbox"/>	Название	URL	Учётные данные	Описание
<input checked="" type="checkbox"/>	[Имя папки]	[URL папки]	Active Directory	

Внутри вкладки расположена таблица, в которой отображаются все основные параметры папок WebDAV. Используя панель инструментов таблицы, Вы можете добавить в систему или исключить из системы папки WebDAV.

10.3.1. Добавление папки WebDAV

Для добавления папки WebDAV в систему откройте вкладку «Папки WebDAV» на странице «Источники» и нажмите кнопку «Добавить» на панели инструментов таблицы.



Добавление папки WebDAV

Название*

URL*

Учётные данные*

Описание

В открывшемся окне «Добавление папки WebDAV» введите её название, URL-адрес (например – `https://<server>/webdavfolder`), укажите, какие учётные данные необходимо использовать для доступа к этой папке, а также при необходимости введите её описание. После этого нажмите кнопку «Добавить» для добавления папки WebDAV с указанными параметрами в систему.

10.3.2. Редактирование папки WebDAV

Чтобы изменить параметры папки WebDAV, нажмите на её название в таблице «Папки WebDAV».

Источники / [...]

Папка WebDAV

Название* [...]

URL* [...]

Учётные данные* Active Directory ▼

Описание [...]

Сохранить Закрыть

В открывшейся карточке папки WebDAV отображается подробная информация о ней с возможностью редактирования всех параметров. Для сохранения изменённых данных нажмите кнопку «Сохранить».

Примечание. Изменения данных папок WebDAV в Консоли администратора не коснутся самих папок WebDAV.

10.3.3. Исключение папки WebDAV

Чтобы исключить папки WebDAV из системы выберите необходимые записи в таблице «Папки WebDAV» и нажмите кнопку «Исключить» на панели инструментов таблицы, а затем подтвердите действие.

Примечание. При исключении папки WebDAV из списка источников она будет так же удалена из источников всех групп в которые была включена.

Примечание. При исключении папок WebDAV в Консоли администратора, изменения не коснутся самих папок WebDAV.

10.4. Закладки браузера

Закладки браузера представляют собой список зарегистрированных в системе адресов веб-сайтов для отображения в браузере клиентского приложения WorksPad. Полный список закладок браузера можно просмотреть, перейдя в пункт меню «Источники» и открыв вкладку «Закладки браузера».

Источники

Общие папки SMB Папки WebDAV **Закладки браузера** Чат-боты

Закладки браузера

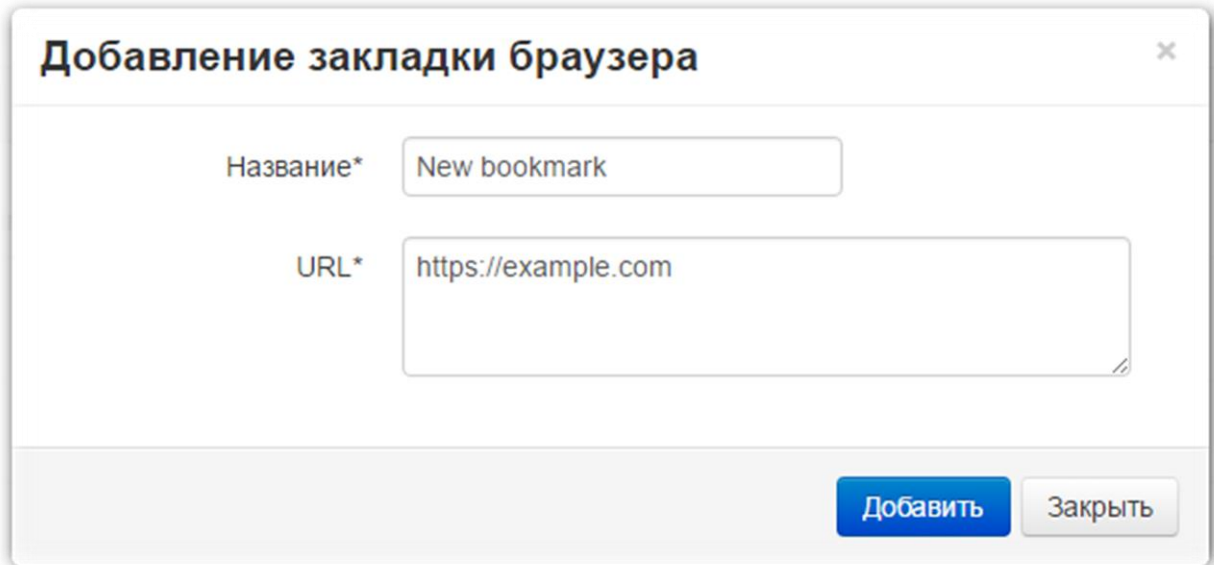
+ Добавить - Исключить

	Название	URL
<input checked="" type="checkbox"/>	[...]	[...]

Внутри вкладки расположена таблица, в которой отображаются все основные параметры закладок браузера. Используя панель инструментов таблицы, Вы можете добавить в систему или исключить из системы закладки браузера.

10.4.1. Добавление закладки браузера

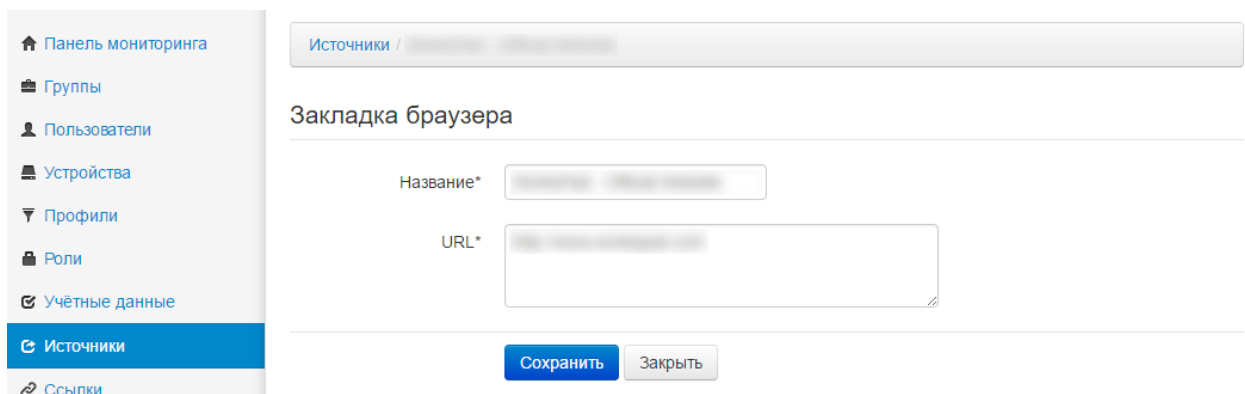
Для добавления закладки браузера в систему откройте вкладку «Закладки браузера» на странице «Источники» и нажмите кнопку «Добавить» на панели инструментов таблицы.



В открывшемся окне «Добавление закладки браузера» введите её название и адрес нужного веб-сайта (например – https://<server>). После этого нажмите кнопку «Добавить» для добавления закладки браузера с указанными параметрами в систему.

10.4.2. Редактирование закладки браузера

Чтобы изменить параметры закладки браузера, нажмите на её название в таблице «Закладки браузера».



В открывшейся карточке закладки браузера отображается подробная информация о ней с возможностью редактирования всех параметров. Для сохранения изменённых данных нажмите кнопку «Сохранить».

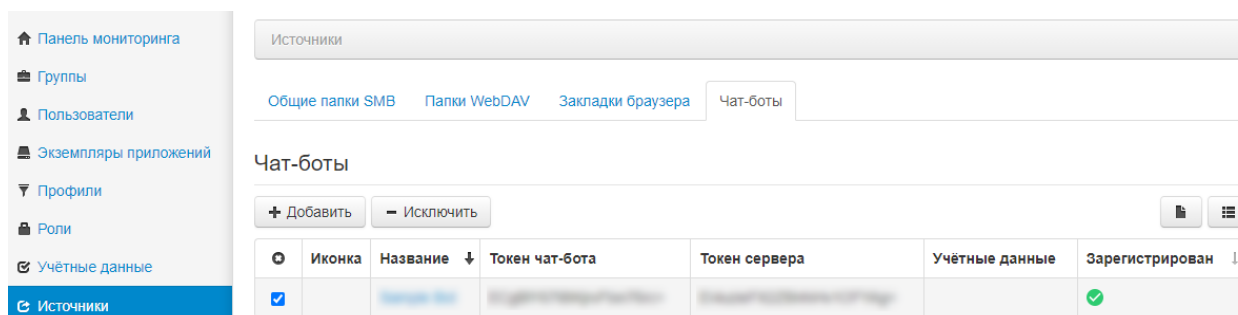
10.4.3. Исключение закладки браузера

Чтобы исключить закладки браузера из системы выберите необходимые записи в таблице «Закладки браузера» и нажмите кнопку «Исключить» на панели инструментов таблицы, а затем подтвердите действие.

Примечание. При исключении закладки браузера из списка источников она будет так же удалена из источников всех групп в которые была включена.

10.5. Чат-боты

Чат-боты представляют собой список зарегистрированных в системе приложений, предназначенных для обмена сообщениями с пользователями в формате чата. Взаимодействие сервера WorksPad и чат-бота осуществляется с помощью прикладного программного интерфейса WorksPad Chatbot API. Полный список чат-ботов можно просмотреть, перейдя в пункт меню «Источники» и открыв вкладку «Чат-боты».

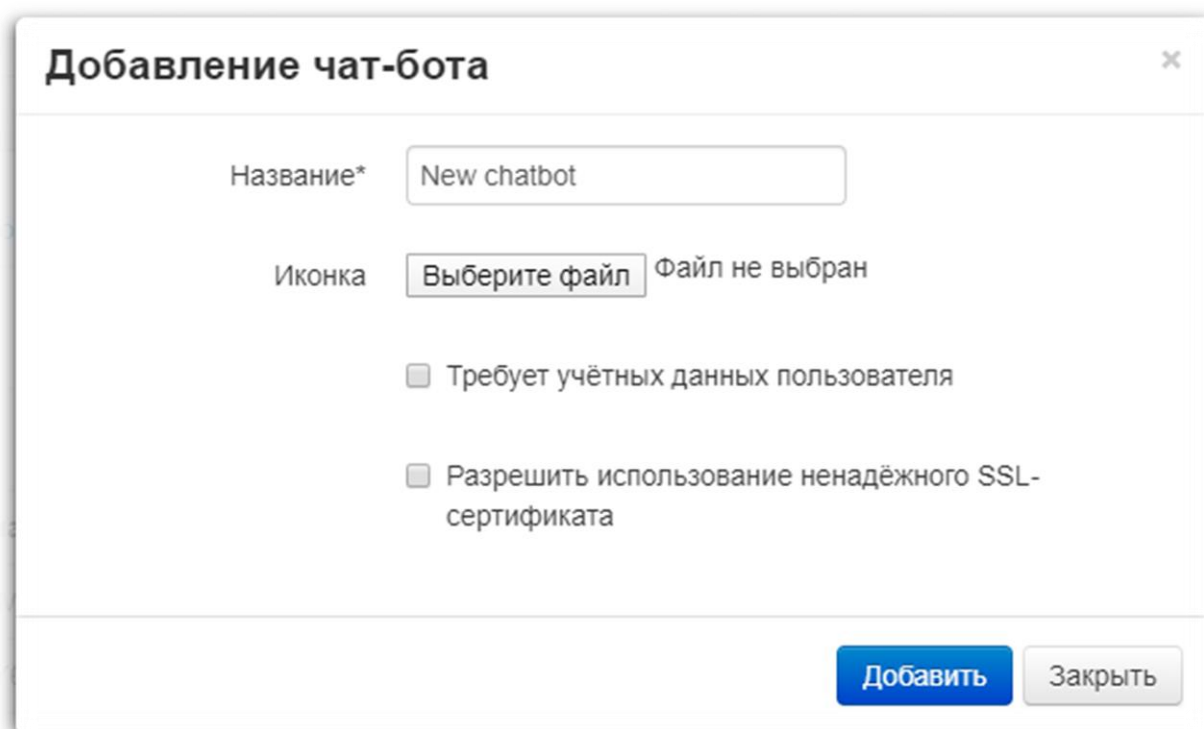


Иконка	Название ↓	Токен чат-бота	Токен сервера	Учётные данные	Зарегистрирован
<input checked="" type="checkbox"/>	Чат-бот	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX		<input checked="" type="checkbox"/>

Внутри вкладки расположена таблица, в которой отображаются все основные параметры чат-ботов. Используя панель инструментов таблицы, Вы можете добавить в систему или исключить из системы чат-ботов.

10.5.1. Добавление чат-бота

Для добавления чат-бота в систему откройте вкладку «Чат-боты» на странице «Источники» и нажмите кнопку «Добавить» на панели инструментов таблицы.



Добавление чат-бота

Название*

Иконка Файл не выбран

Требуется учётных данных пользователя

Разрешить использование ненадёжного SSL-сертификата


В открывшемся окне «Добавление чат-бота» введите его название, укажите иконку и, при необходимости, настройте передачу чат-боту учётных данных пользователя, а также разрешение на использования ненадёжного SSL-сертификата. После этого нажмите кнопку «Добавить» для добавления чат-бота с указанными параметрами в систему.

10.5.2. Редактирование чат-бота

Чтобы изменить параметры чат-бота, нажмите на его название в таблице «Чат-боты».

Источники / [Имя источника]

Чат-бот



Название*

Требуется учётных данных пользователя

Разрешить использование ненадёжного SSL-сертификата

Токен чат-бота

Токен сервера

Зарегистрирован

Позволяет загружать файлы

URL чат-бота

В открывшейся карточке чат-бота отображается подробная информация о нём с возможностью редактирования всех параметров. Для сохранения изменённых данных нажмите кнопку «Сохранить».

Также на данной странице вы можете создать новые токены (например, в случае компрометации старых), загрузить иконку чат-бота, а также просмотреть его беседы. Для этого используйте соответствующие кнопки, расположенные на панели инструментов карточки чат-бота.

Внизу страницы указана информация о каналах коммуникации чат-бота.

10.5.2.1. Каналы чат-бота

Система WorksPad позволяет чат-боту обмениваться сообщениями с пользователями в формате чата через разные каналы с использованием единого интерфейса. WorksPad Assistant поддерживает следующие каналы для различных коммуникационных платформ и клиентских приложений:

- WorksPad Assistant – основной канал, который обладает функциональными преимуществами и обеспечивает наибольшую защиту передаваемых данных. Клиентские приложения WorksPad Assistant, включая интегрированные мобильные клиенты WorksPad, взаимодействуют по этому каналу. **Канал всегда доступен чат-боту.**

- [Telegram](#) – этот канал может использоваться чат-ботом для взаимодействия с пользователями мессенджера Telegram.
- [Microsoft Bot Framework](#) – этот канал может использоваться чат-ботом для взаимодействия с пользователями коммуникационных платформ:
 - Microsoft Teams;
 - Microsoft Web Chat.

10.5.2.1.1. Канал Telegram

В разделе настроек чат-бота «Telegram» можно включить или отключить интеграцию чат-бота WorksPad с мессенджером Telegram, а также изменить её настройки.

Примечание. Подробную информацию об интеграции чат-бота с каналом Telegram смотрите в «WorksPad Assistant - Chatbot API».

10.5.2.1.1.1. Включение интеграции с каналом Telegram

Для включения интеграции чат-бота с каналом Telegram нажмите кнопку «Включить», расположенную на панели инструментов раздела «Telegram» в карточке чат-бота.

Включение интеграции с каналом Telegram

Токен* [.....]

Webhook URL* [.....] /telegram/webhook/...

Разрешить использование ненадёжного SSL-сертификата

Для применения настроек необходимо заново выполнить регистрацию чат-бота.

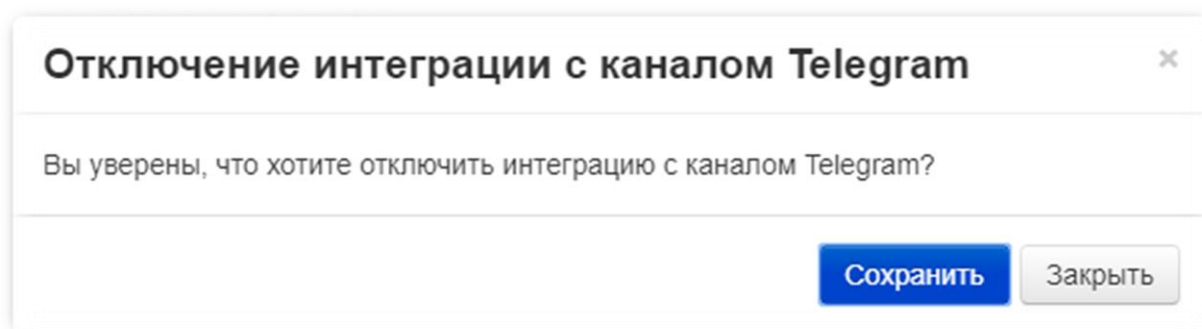
Сохранить Закрыть

В открывшемся окне укажите токен бота, полученный из системы Telegram, и URL-адрес для обработки событий от системы Telegram. Если SSL-сертификат, который используется на указанном URL-адресе, является ненадёжным, то его необходимо здесь загрузить. После этого нажмите кнопку «Сохранить».

Внимание! Для применения настроек необходимо заново выполнить регистрацию чат-бота.

10.5.2.1.1.2. Отключение интеграции с каналом Telegram

Чтобы отключить интеграцию чат-бота с каналом Telegram нажмите кнопку «Отключить», расположенную на панели инструментов раздела «Telegram» в карточке чат-бота.



Отключение интеграции с каналом Telegram

Вы уверены, что хотите отключить интеграцию с каналом Telegram?

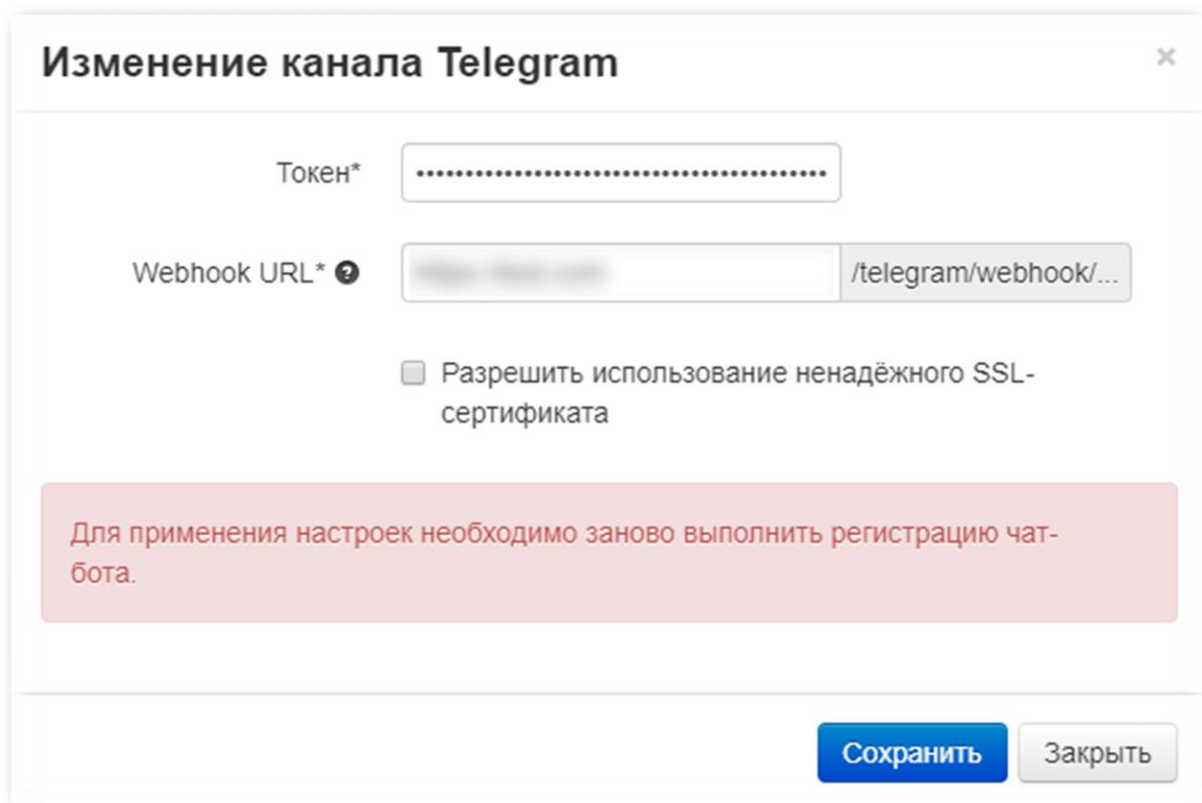
Сохранить Закреть

В открывшемся окне нажмите кнопку «Сохранить» для отключения интеграции чат-бота с каналом Telegram.

10.5.2.1.1.3. Изменение канала Telegram

Для редактирования параметров канала Telegram нажмите кнопку «Изменить», расположенную на панели инструментов раздела «Telegram» в карточке чат-бота.

Внимание! Эта функциональность доступна только при включённой интеграции с каналом Telegram.



Изменение канала Telegram

Токен*

Webhook URL* /telegram/webhook/...

Разрешить использование ненадёжного SSL-сертификата

Для применения настроек необходимо заново выполнить регистрацию чат-бота.

Сохранить Закреть

В открывшемся окне «Изменение канала Telegram» укажите новый токен бота, полученный из системы Telegram, и URL-адрес для обработки событий от системы Telegram (публичный адрес службы Assistant). Если SSL-сертификат, который используется на указанном URL-адресе, является ненадёжным, то его необходимо здесь загрузить. После этого нажмите кнопку «Сохранить».

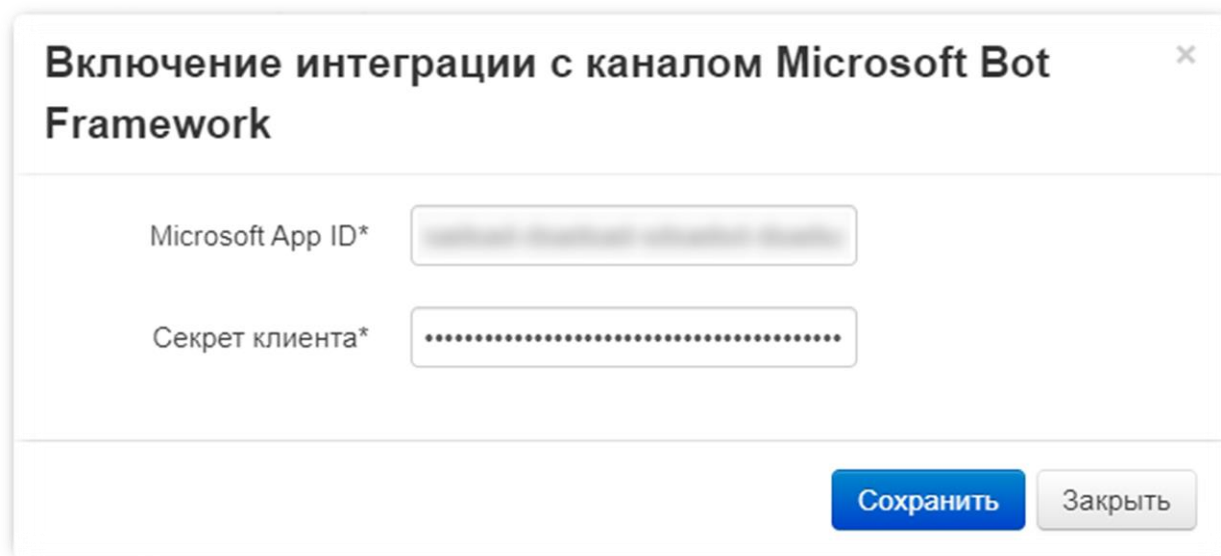
10.5.2.1.2. Канал Microsoft Bot Framework

В разделе настроек чат-бота «Microsoft Bot Framework» можно включить или отключить интеграцию чат-бота WorksPad с коммуникационной платформой Microsoft Bot Framework (поддерживает Microsoft Teams и Microsoft Web Chat), а также изменить её настройки.

Примечание. Подробную информацию об интеграции чат-бота с каналом Microsoft Bot Framework смотрите в «WorksPad Assistant - Chatbot API».

10.5.2.1.2.1. Включение интеграции с каналом Microsoft Bot Framework

Для включения интеграции чат-бота с каналом Microsoft Bot Framework нажмите кнопку «Включить», расположенную на панели инструментов раздела «Microsoft Bot Framework» в карточке чат-бота.



Включение интеграции с каналом Microsoft Bot Framework ×

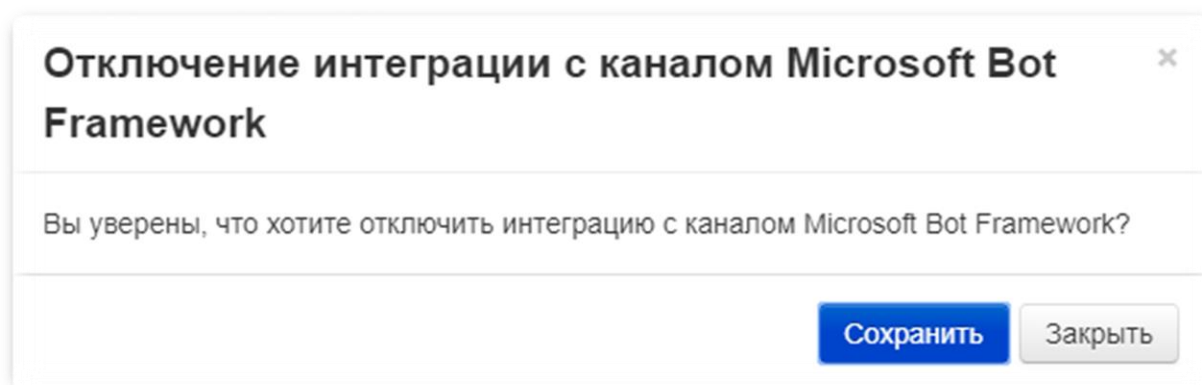
Microsoft App ID*

Секрет клиента*

В открывшемся окне укажите идентификатор приложения (Microsoft App ID) и секрет клиента, полученные из системы Microsoft Azure. После этого нажмите кнопку «Сохранить».

10.5.2.1.2.2. Отключение интеграции с каналом Microsoft Bot Framework

Чтобы отключить интеграцию чат-бота с каналом Microsoft Bot Framework нажмите кнопку «Отключить», расположенную на панели инструментов раздела «Microsoft Bot Framework» в карточке чат-бота.



Отключение интеграции с каналом Microsoft Bot Framework ×

Вы уверены, что хотите отключить интеграцию с каналом Microsoft Bot Framework?

В открывшемся окне нажмите кнопку «Сохранить» для отключения интеграции чат-бота с каналом Microsoft Bot Framework.

10.5.2.1.2.3. Изменение канала Microsoft Bot Framework

Для редактирования параметров канала Microsoft Bot Framework нажмите кнопку «Изменить», расположенную на панели инструментов раздела «Microsoft Bot Framework» в карточке чат-бота.

Внимание! Эта функциональность доступна только при включённой интеграции с каналом Microsoft Bot Framework.

Изменение канала Microsoft Bot Framework ✕

Microsoft App ID*

Секрет клиента*

Сохранить
Закреть

В открывшемся окне «Изменение канала Microsoft Bot Framework» укажите новый идентификатор приложения (Microsoft App ID) и секрет клиента, полученные из системы Microsoft Azure. После этого нажмите кнопку «Сохранить».

10.5.2.2. Беседы чат-бота

Для просмотра списка бесед чат-бота нажмите кнопку «Беседы», расположенную на панели инструментов карточки чат-бота.

- ↑ Панель мониторинга
- Группы
- Пользователи
- Экземпляры приложений
- Профили
- Роли
- Учётные данные
- Источники

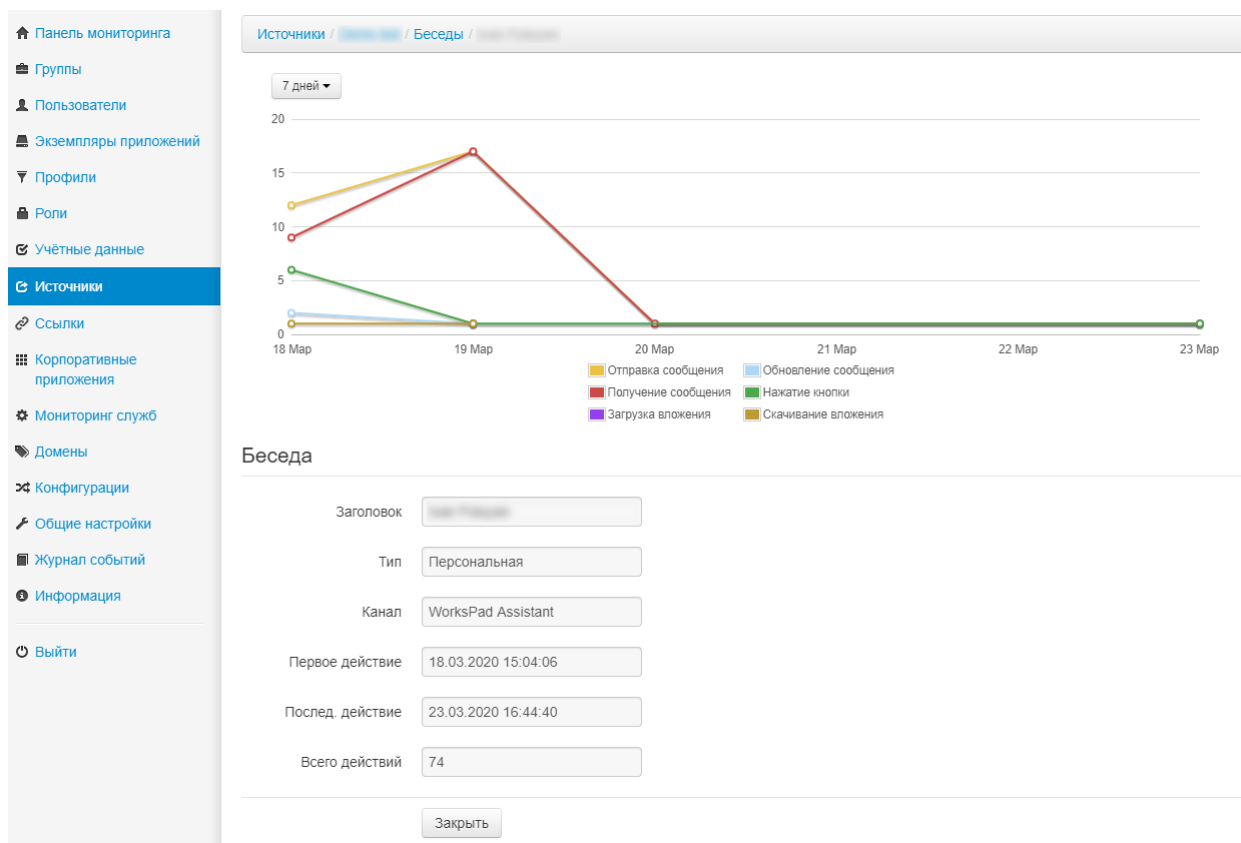
Источники / [ID] / Беседы

Беседы

Заголовок	Тип	Канал	Первое действие	Послед. действие	Всего действий
[ID]	Персональная	WorksPad Assistant	18.03.2020 15:04:06	23.03.2020 16:44:40	74
[ID]	Персональная	Microsoft Teams	18.03.2020 20:54:42	20.03.2020 10:17:33	48
[ID]	Персональная	Microsoft Web Chat	18.03.2020 16:03:38	18.03.2020 16:09:42	49

Для просмотра подробной информации о беседе нажмите на её заголовок в таблице «Беседы».

Вверху на странице беседы расположен график, который отображает количество определённого типа действий в день за указанный период времени для выбранной беседы. Ниже расположена карточка беседы с основной информацией о ней. В конце страницы отображается список активных участников беседы.



10.5.3. Исключение чат-бота

Чтобы исключить чат-ботов из системы выберите необходимые записи в таблице «Чат-боты» и нажмите кнопку «Исключить» на панели инструментов таблицы, а затем подтвердите действие.

Примечание. При исключении чат-бота из списка источников он будет так же удалён из источников всех групп в которые был включён.

11. Работа с внешними ссылками

В Консоли администратора можно просмотреть все внешние ссылки, созданные в системе WorksPad пользователями. Для просмотра списка внешних ссылок перейдите в пункт меню «Ссылки». В таблице отображаются все основные параметры ссылок, включая пользователей, создавших их. Используя панель инструментов таблицы, Вы можете удалить ссылку и очистить хранилище опубликованных.

Внимание! Внешние ссылки, которые не удовлетворяют новым ограничениям политик для их владельца, автоматически переводятся в статус «Истекла».

Внимание! После очистки хранилища опубликованных файлов, все ссылки со статусом «Истекла» будут переведены в статус «Закрыта», а связанные с ними файлы будут удалены.

URL	Название файла	Пользователь	Дата создания	Статус
				Опубликована
	Ссылка на файл			Истекла
				Обработка
				Закрыта

Для просмотра подробной информации о ссылке, нажмите на название файла, связанного с ней в таблице, расположенной на странице «Ссылки». В открывшейся карточке ссылки отображается подробная информация о ней.

Ссылка

Название файла: [input field]

URL: [input field]

Пользователь: [input field]

Дата создания: [input field]

Статус: [Закрыта]

Дата окончания: [input field]

Ограничение скачиваний: [input field]

Скачиваний: [input field]

Требуется пароль

Примечание. Администратор не может редактировать внешние ссылки пользователей, однако может накладывать ограничения по средствам профилей политик. Ограничения будут применены и к новым и к уже созданным ссылкам.

11.1. Удаление внешней ссылки

Администратор может удалить любую внешнюю ссылку, созданную в системе WorksPad. Чтобы удалить ссылки выберите необходимые записи в таблице «Ссылки» и нажмите кнопку «Удалить» на панели инструментов таблицы, после чего подтвердите удаление.

11.2. Очистка хранилища внешних ссылок

При очистке хранилища для опубликованных файлов все ссылки со статусом «Истекла» будут переведены в статус «Закрыта», а связанные с ними файлы будут удалены. Чтобы удалить истёкшие файлы нажмите кнопку «Очистить» на панели инструментов таблицы «Ссылки», после чего подтвердите удаление.

12. Работа с корпоративными приложениями

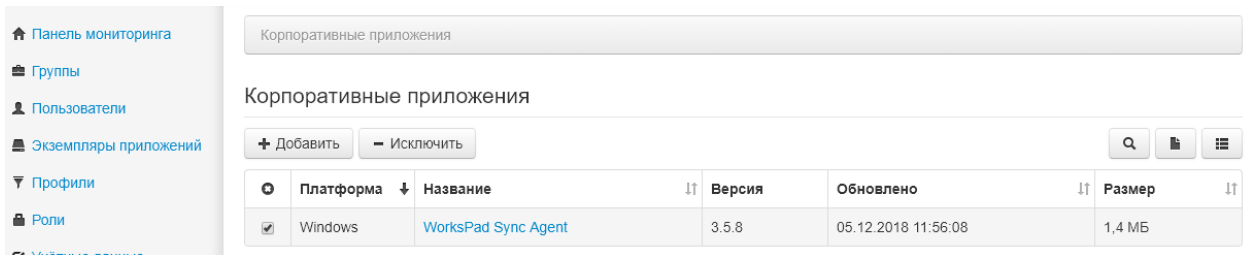
Корпоративное приложение представляет из себя исполняемый файл приложения, предназначенный для внутрикорпоративного развертывания и использования сотрудниками организации. Зарегистрированные в системе корпоративные приложения доступны пользователям для загрузки с Пользовательского портала WorksPad. Данная функциональность направлена на облегчение процедуры распространения корпоративных приложений внутри организации без применения на устройствах пользователей специализированных агентских приложений.

Внимание! В зависимости от операционной системы устройства на которое устанавливается приложение, может потребоваться включение соответствующих настроек и/или явное разрешение пользователя на запуск устанавливаемого приложения.

Внимание! Для установки iOS приложений с Пользовательского портала необходимо иметь доверенный SSL-сертификат для данного портала. Если на портале используется сертификат, выпущенный центром сертификации (Certificate Authority – CA) организации, то на устройство необходимо установить корневой сертификат этого центра сертификации.

В Консоли администратора можно просмотреть все зарегистрированные в системе корпоративные приложения. Для просмотра списка корпоративных приложений перейдите в пункт меню «Корпоративные приложения». В таблице отображаются все основные параметры корпоративных приложений. Используя панель инструментов таблицы, Вы можете добавить в систему или исключить из системы корпоративные приложения.

Примечание. По умолчанию список корпоративных приложений содержит одно приложение WorksPad – «WorksPad Sync Agent». Это приложение будет автоматически обновляться при обновлении сервера WorksPad. При этом вы также можете обновить его вручную или исключить из списка корпоративных приложений.



	Платформа	Название	Версия	Обновлено	Размер
<input checked="" type="checkbox"/>	Windows	WorksPad Sync Agent	3.5.8	05.12.2018 11:56:08	1,4 МБ

Для просмотра подробной информации о корпоративном приложении, нажмите на его название в таблице, расположенной на странице «Корпоративные приложения». В открывшейся карточке приложения отображается подробная информация о нём.

Корпоративные приложения / WorksPad Sync Agent

Корпоративное приложение

Загрузить файл

Платформа	Windows
Название*	WorksPad Sync Agent
Версия*	3.5.8
Обновлено	05.12.2018 11:56:08
Размер	1,4 МБ
Описание	WorksPad Sync Agent позволяет пользователям синхронизировать файлы на своих ПК с мобильными клиентами WorksPad через FileBox.

Сохранить Закрыть

12.1. Добавление корпоративного приложения

Для добавления корпоративного приложения в систему WorksPad перейдите в пункт меню «Корпоративные приложения» и нажмите кнопку «Добавить» на панели инструментов таблицы «Корпоративные приложения».

Добавление приложения

Платформа* Windows

Название* WorksPad Sync Agent

Версия* 3.5.8

Файл* WorksPad...8-RU.msi

Описание

WorksPad Sync Agent позволяет пользователям синхронизировать файлы на своих ПК с мобильными клиентами WorksPad через FileBox.

Добавить Закрыть

В открывшемся окне «Добавление приложения» укажите платформу для которой предназначено данное приложение, название приложения (должно быть уникальным в пределах платформы), его версию, файл (Android – файл с расширением «.apk»; iOS – файл с расширением «.ipa»; Sailfish

– файл с расширением «.rpm»; Windows, Linux, macOS – файл с любым расширением) и описание. После этого нажмите кнопку «Добавить» для добавления приложения в систему WorksPad.

12.2. Редактирование корпоративного приложения

Чтобы изменить параметры корпоративного приложения, нажмите на его название в таблице «Корпоративные приложения».

Корпоративные приложения / WorksPad Sync Agent

Корпоративное приложение

Загрузить файл

Платформа: Windows

Название*: WorksPad Sync Agent

Версия*: 3.5.8

Обновлено: 05.12.2018 11:56:08

Размер: 1,4 МБ

Описание: WorksPad Sync Agent позволяет пользователям синхронизировать файлы на своих ПК с мобильными клиентами WorksPad через FileBox.

Сохранить | Закрыть

В открывшейся карточке приложения отображается подробная информация о нём с возможностью редактирования названия (должно быть уникальным в пределах платформы), версии и описания. Для сохранения изменённых данных нажмите кнопку «Сохранить».

Примечание. Дата обновления изменяется только при загрузке нового файла для данного приложения.

12.2.1.1. Загрузка файла для корпоративного приложения

Для загрузки нового файла корпоративного приложения на сервер WorksPad нажмите кнопку «Загрузить файл», расположенную на панели инструментов карточки корпоративного приложения.

Загрузка файла приложения

Файл* | Выберите файл | WorksPad...etup.exe

Сохранить | Закрыть

В открывшемся окне нажмите кнопку «Выберите файл» и выберите новый файл для приложения (Android – файл с расширением «.apk»; iOS – файл с расширением «.ipa»; Sailfish – файл с расширением «.rpm»; Windows, Linux, macOS – файл с любым расширением). После этого нажмите кнопку «Сохранить» для загрузки его на сервер WorksPad.

12.3. Исключение корпоративного приложения

Чтобы исключить корпоративные приложения из системы WorksPad выберите необходимые записи в таблице, которая расположена на странице «Корпоративные приложения» и нажмите кнопку «Исключить» на панели управления таблицы, а затем подтвердите действие.

13. Управление системой

13.1. Мониторинг служб

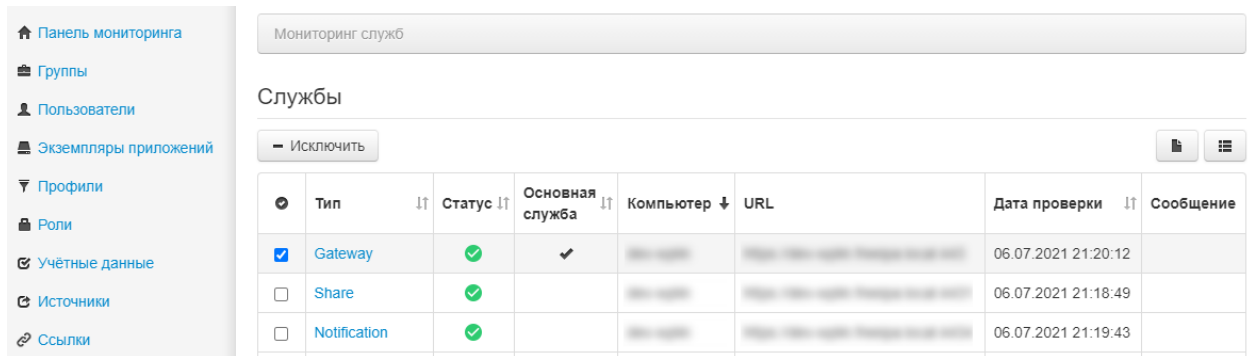
Службы WorksPad самостоятельно сообщают о своём состоянии системе. Если за заданное время служба не сообщила о своём состоянии, то она считается остановленной.

Службы автоматически регистрируют себя в системе WorksPad при запуске. Администратор имеет возможность исключить удалённые службы из списка заведённых в системе WorksPad.

Примечание. Подробную информацию о службах смотрите в «Руководстве по установке и конфигурированию».

Список всех зарегистрированных в системе служб можно просмотреть, перейдя в пункт меню «Мониторинг служб».

В таблице отображаются все основные параметры служб, в том числе статус и дата последней проверки. Для просмотра подробной информации о службе нажмите на название её типа.

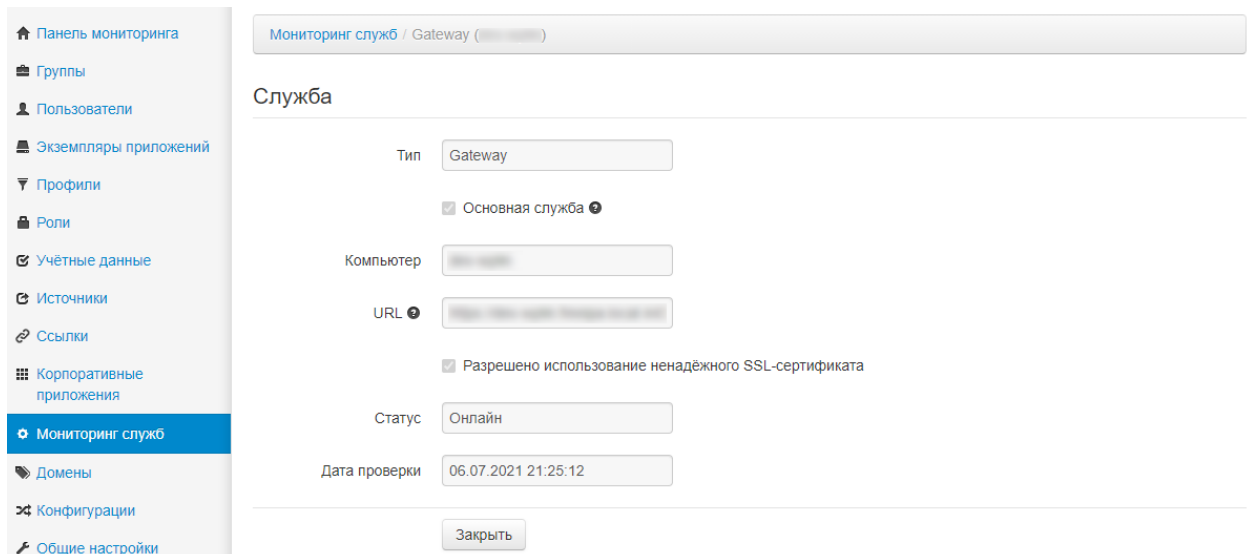


Тип	Статус	Основная служба	Компьютер	URL	Дата проверки	Сообщение
<input checked="" type="checkbox"/> Gateway	✓	✓	06.07.2021 21:20:12	
<input type="checkbox"/> Share	✓		06.07.2021 21:18:49	
<input type="checkbox"/> Notification	✓		06.07.2021 21:19:43	

Используя панель управления таблицы «Службы», Вы можете исключить выбранные службы.

13.1.1.1. Просмотр информации о службе

Для просмотра параметров службы нажмите на название её типа в таблице «Службы».



Мониторинг служб / Gateway (Gateway)

Служба

Тип: Gateway

Основная служба

Компьютер: ...

URL: ...

Разрешено использование ненадёжного SSL-сертификата

Статус: Онлайн

Дата проверки: 06.07.2021 21:25:12

Закрыть

13.1.1.2. Исключение службы

Для исключения служб пометьте флажком нужные записи таблицы «Службы» и нажмите на кнопку «Исключить», расположенную на панели инструментов таблицы.

Примечание. При исключении службы в Консоли администратора изменения не коснутся самих служб WorksPad.

13.2. Управление конфигурациями

В системе WorksPad каждому пользователю системы необходимо назначить конфигурацию. Конфигурации представляют из себя группы настроек, которые позволяют управлять следующими параметрами:

- настройки безопасности;
- настройки браузера;
- хранилище клиентских журналов событий;
- использования FileBox;
- электронная почта;
- настройки Browser Proxy;
- настройка Ассистента;
- DLP-система.

Для удобства в системе заранее заведена конфигурация «Default Configuration».

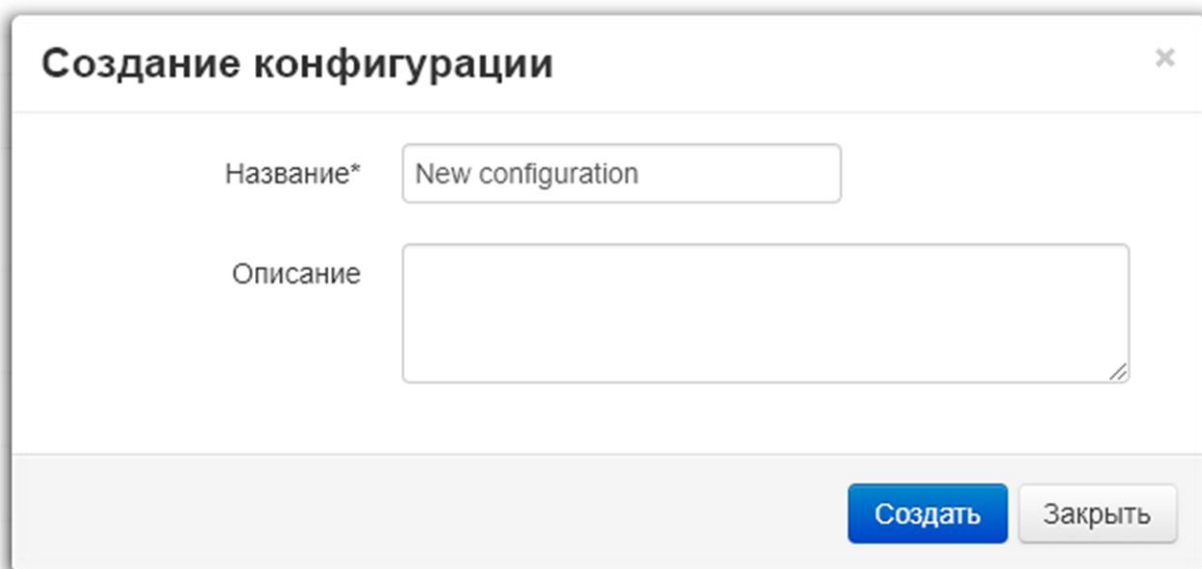
Список всех конфигураций, заведённых в системе, можно просмотреть перейдя в пункт меню «Конфигурации». Используя панель управления таблицы, Вы можете создать новые или удалить существующие конфигурации.

	Название	Хранилище клиентских журналов событий	Использование FileBox	Browser Proxy	Электронная почта	DLP	Ассистент
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]		✓		✓		✓
<input type="checkbox"/>	[Redacted]		✓				

Для просмотра и редактирования параметров конфигурации, нажмите на её название в таблице, расположенной на странице «Конфигурации».

13.2.1. Создание конфигурации

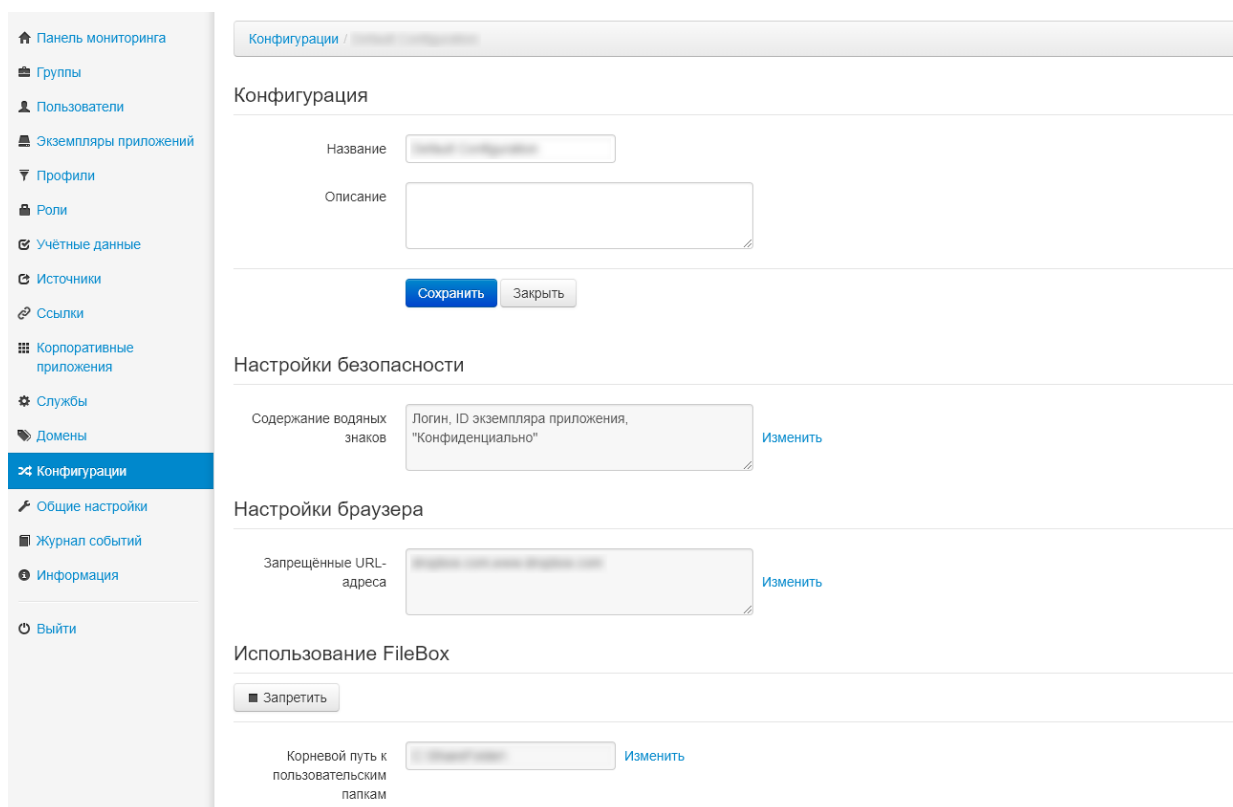
Для создания новой конфигурации нажмите кнопку «Создать» на панели инструментов таблицы «Конфигурации».



В открывшемся окне «Создание конфигурации» введите название новой конфигурации и при необходимости введите её описание. После этого нажмите кнопку «Создать» для создания новой конфигурации.

13.2.2. Редактирование конфигурации

Чтобы изменить параметры конфигурации, нажмите на её название в таблице, расположенной на странице «Конфигурации».



В открывшейся карточке конфигурации отображается подробная информация о ней с возможностью редактирования её названия и описания. Для сохранения изменённых данных нажмите кнопку «Сохранить».

Также на данной странице можно изменить следующие параметры конфигурации:

- настройки безопасности;
- настройки браузера;
- хранилище клиентских журналов событий;
- использования FileBox;
- электронная почта;
- настройки Browser Proxy;
- настройка Ассистента;
- DLP-система.

Внимание! Будьте осторожны при смене параметров конфигурации, так как эти изменения коснутся всех учётных записей пользователей, связанных с данной конфигурацией.

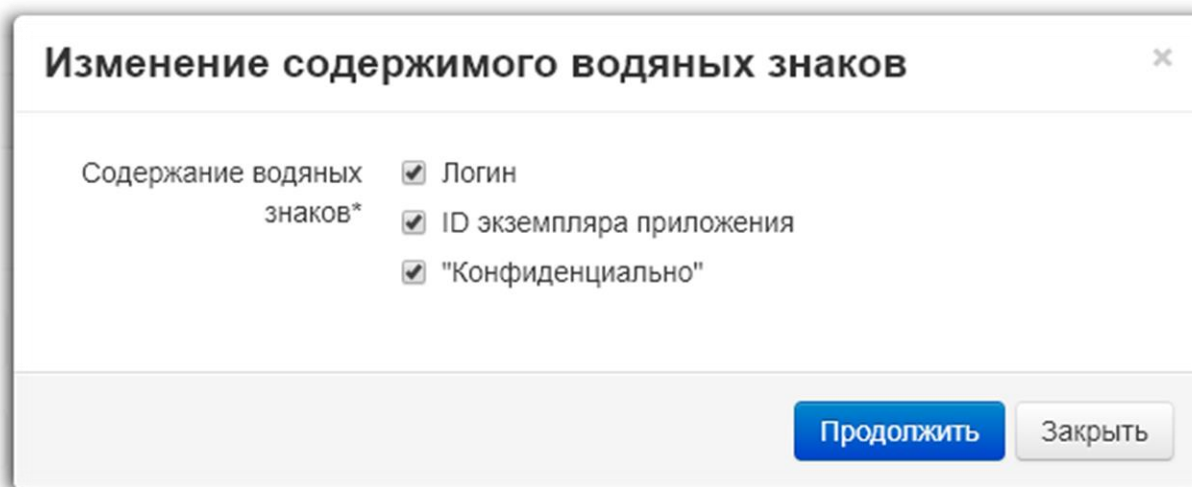
13.2.2.1. Настройки безопасности

В разделе настроек конфигурации «Настройки безопасности» можно изменить содержимое водяных знаков, которые могут отображаться в клиентских приложениях WorksPad.

Примечание. Водяные знаки отображаются в клиентских приложениях WorksPad на мобильных устройствах только если были указаны соответствующие политики.

13.2.2.1.1. Изменение содержимого водяных знаков

Для изменения содержимого водяных знаков нажмите кнопку «Изменить» справа от поля «Содержание водяных знаков».



В открывшемся окне «Изменение содержимого водяных знаков» укажите элементы, которые должны содержать отображаемые водяные знаки и нажмите кнопку «Продолжить».

Примечание. Водяные знаки отображаются в клиентских приложениях WorksPad на мобильных устройствах только если были указаны соответствующие политики.

После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для сохранения нового содержимого водяных знаков.

13.2.2.2. Настройки браузера

В разделе настроек конфигурации «Настройки браузера» можно задать список разрешённых/запрещённых URL-адресов для встроенного браузера.

13.2.2.2.1. Изменение ограничений браузера

Для изменения ограничений встроенного браузера нажмите кнопку «Изменить» справа от поля «Запрещённые URL-адреса» или «Разрешённые URL-адреса».

Изменение ограничений браузера

Тип*

URL-адреса

При изменении ограничений браузера пользователи могут потерять доступ к некоторым Интернет и интранет ресурсам через веб-браузер WorksPad до перезапуска клиентов.

В открывшемся окне «Изменение ограничений браузера» выберите тип ограничения (запретить или разрешить), а также укажите URL-адреса Интернет и/или интранет ресурсов (указываются в формате – example1.com, www.example2.com; пустое поле не накладывает ограничений) к которым необходимо применить это ограничение. После этого нажмите кнопку «Продолжить».

Изменение ограничений браузера

Критическая для пользователей операция!
Вы уверены, что хотите изменить ограничения браузера?
При изменении ограничений браузера пользователи могут потерять доступ к некоторым Интернет и интранет ресурсам через веб-браузер WorksPad до перезапуска клиентов.

После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для сохранения ограничений встроенного браузера.

13.2.2.3. Хранилище клиентских журналов событий

В разделе настроек конфигурации «Хранилище клиентских журналов событий» можно разрешить или запретить использование хранилища клиентских журналов событий, а также отредактировать

его настройки. Данное хранилище представляет из себя папку, содержащую клиентские журналы событий, отправленные пользователями на сервер из клиентских приложений WorksPad.

13.2.2.3.1. Разрешение использования хранилища клиентских журналов событий

Для разрешения использования хранилища клиентских журналов событий в системе WorksPad нажмите кнопку «Разрешить», расположенную на панели инструментов раздела «Хранилище клиентских журналов событий» в карточке конфигурации.

Разрешить использование хранилища клиентских журналов событий ×

Тип хранилища*	<input type="text" value="SMB"/>
Корневой путь к клиентским журналам событий*	<input type="text"/>
Имя пользователя	<input type="text"/>
Пароль	<input type="password" value="....."/>

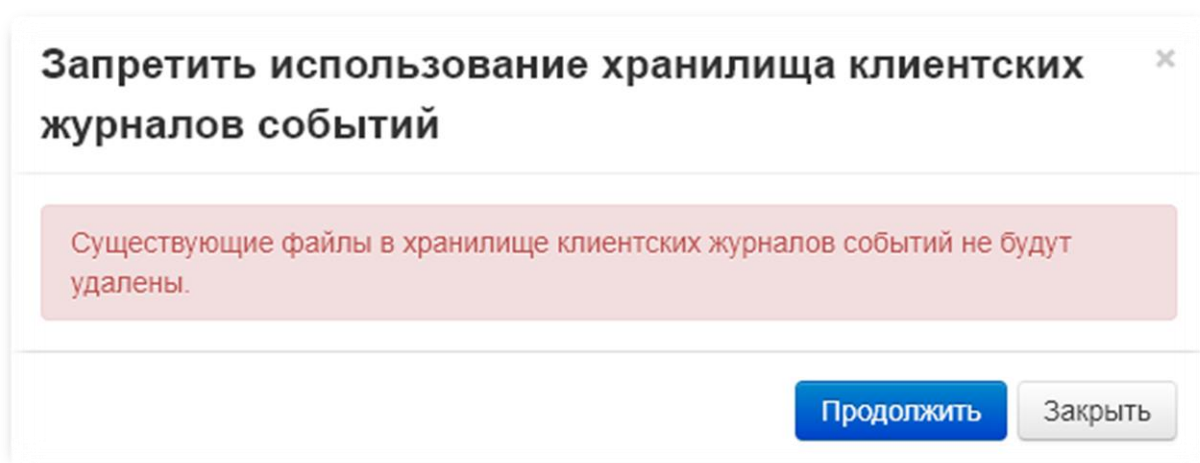
Для использования хранилища клиентских журналов событий необходимо создать папку, в которой в последующем будут сохраняться журналы событий, полученные от клиентских приложений WorksPad.

В открывшемся окне укажите тип хранилища (локальная файловая система или SMB), корневой путь к клиентским журналам событий (например – \\<server>\WorksPadClientLogs), а также имя пользователь и пароль (только для SMB). После этого нажмите кнопку «Сохранить».

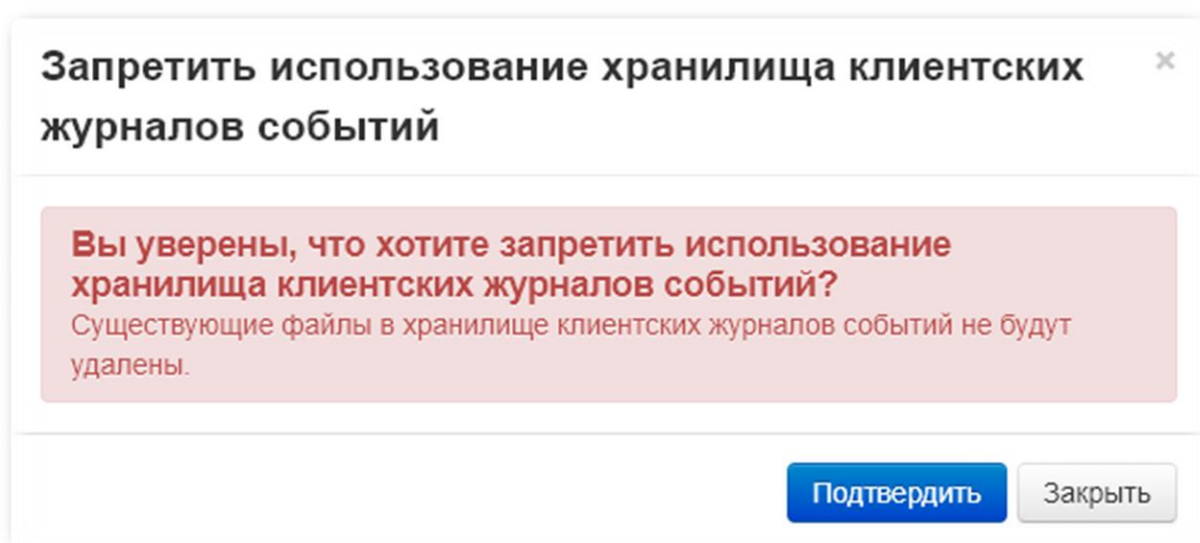
Примечание. В случае использования локальной файловой системы в качестве хранилища клиентских журналов событий, системная учётная запись для служб WorksPad должна иметь полные права доступа к указанной корневой папке.

13.2.2.3.2. Запрещение использования хранилища клиентских журналов событий

Чтобы запретить использование хранилища клиентских журналов событий в системе WorksPad нажмите кнопку «Запретить», расположенную на панели инструментов раздела «Хранилище клиентских журналов событий» в карточке конфигурации.



В открывшемся окне ознакомьтесь с представленной информацией и нажмите кнопку «Продолжить».



После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для запрета использования хранилища клиентских журналов событий.

13.2.2.3.3. Изменение хранилища клиентских журналов событий

Для редактирования хранилища клиентских журналов событий нажмите кнопку «Изменить», расположенную на панели инструментов раздела «Хранилище клиентских журналов событий» в карточке конфигурации.

Внимание! Эта функциональность доступна только при разрешённом использовании хранилища клиентских журналов событий WorksPad.

Изменение хранилища клиентских журналов событий

Тип хранилища*

Корневой путь к клиентским журналам событий*

Имя пользователя*

Пароль*

Существующие файлы в хранилище клиентских журналов событий не будут удалены.

В открывшемся окне «Изменение хранилища клиентских журналов событий» укажите тип хранилища (локальная файловая система или SMB), корневой путь к клиентским журналам событий (например – \\<server>\WorksPadClientLogs), а также имя пользователь и пароль (только для SMB). Нажмите кнопку «Продолжить».

Изменение хранилища клиентских журналов событий

Вы уверены, что хотите изменить хранилище клиентских журналов событий?
Существующие файлы в хранилище клиентских журналов событий не будут удалены.

После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для сохранения указанного пути.

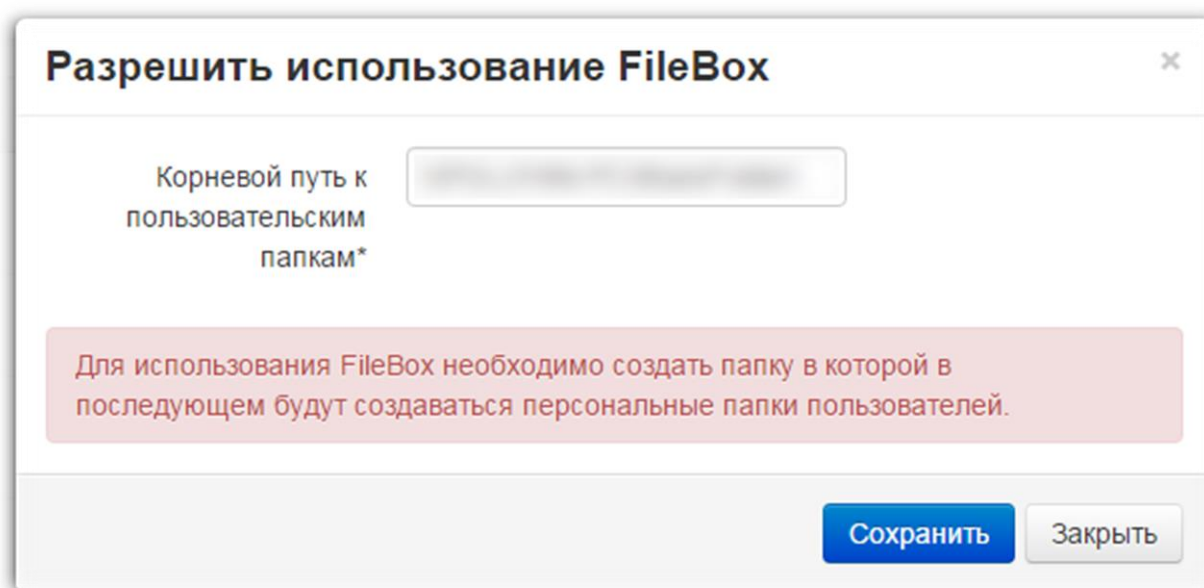
Примечание. В случае использования локальной файловой системы в качестве хранилища клиентских журналов событий, системная учётная запись для служб WorksPad должна иметь полные права доступа к указанной корневой папке.

13.2.2.4. Использование FileBox

В разделе настроек конфигурации «Использование FileBox» можно разрешить или запретить использование FileBox, а также отредактировать корневой путь к пользовательским папкам. Это место расположения персональной папки пользователя, которая будет содержать в себе папки и файлы пользователя.

13.2.2.4.1. Разрешение использования FileBox

Для разрешения использования FileBox в системе WorksPad нажмите кнопку «Разрешить», расположенную на панели инструментов раздела «Использование FileBox» в карточке конфигурации.

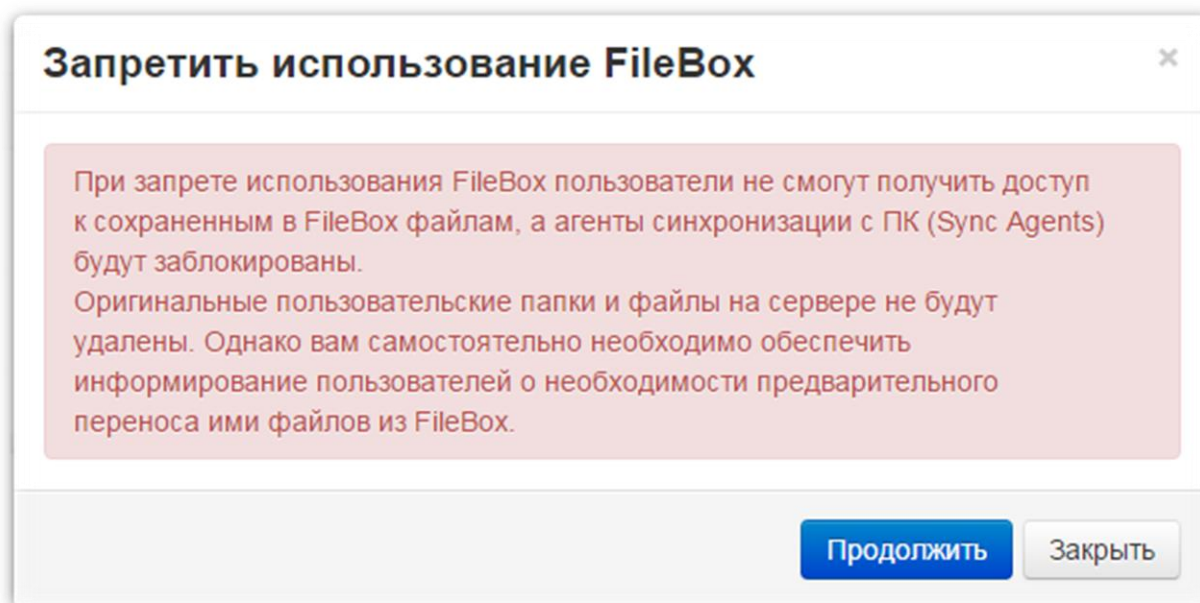


В открывшемся окне укажите корневой путь к пользовательским папкам (например – \\<server>\WorksPadFileBox) и нажмите кнопку «Сохранить».

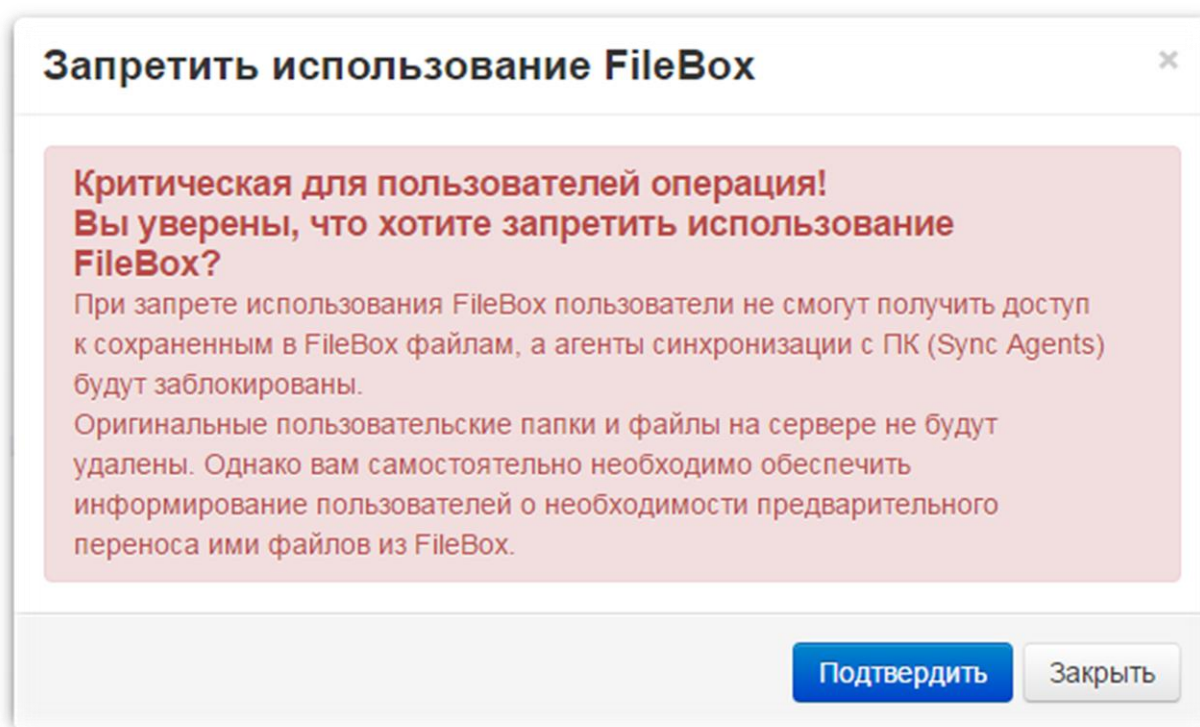
Примечание. Все доменные пользователи должны иметь полные права доступа к указанной корневой папке.

13.2.2.4.2. Запрещение использования FileBox

Чтобы запретить использование FileBox в системе WorksPad нажмите кнопку «Запретить», расположенную на панели инструментов раздела «Использование FileBox» в карточке конфигурации.



В открывшемся окне ознакомьтесь с представленной информацией и нажмите кнопку «Продолжить».

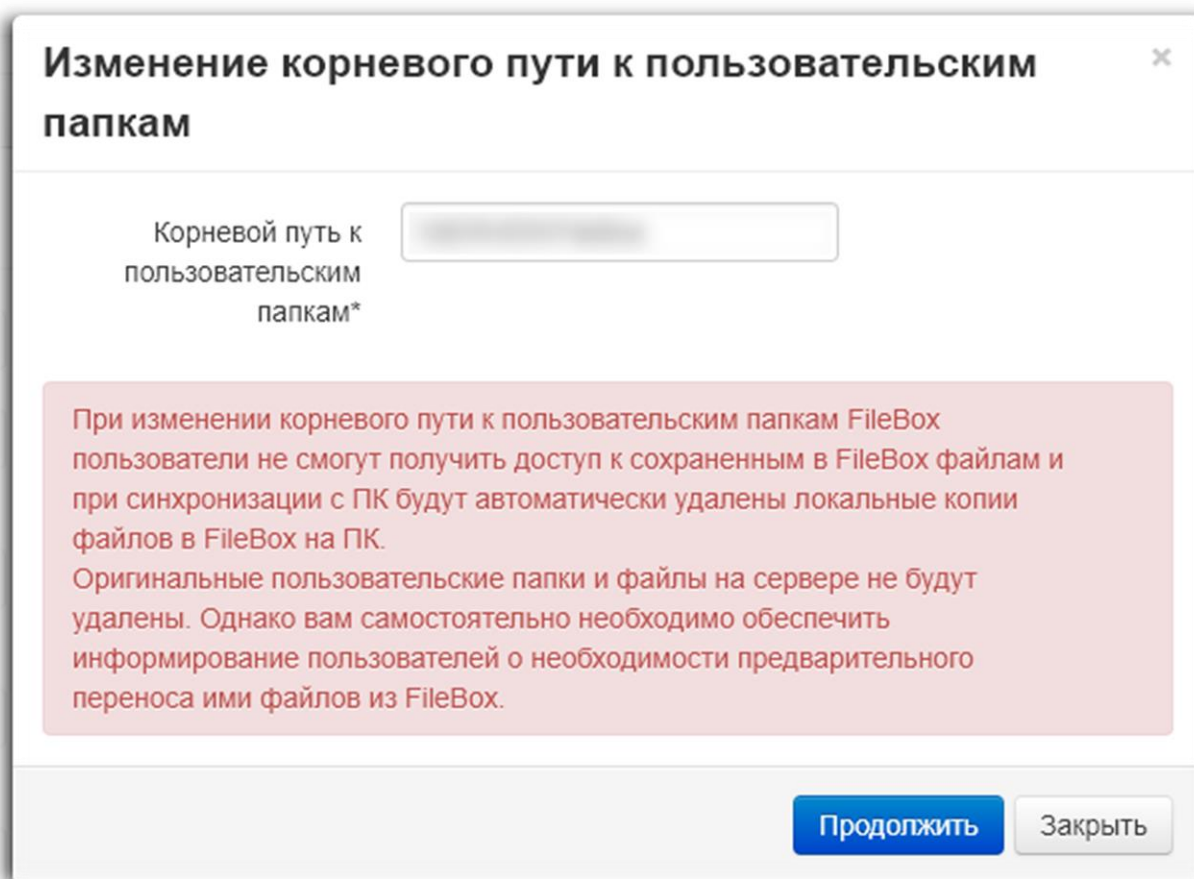


После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для запрета использования FileBox.

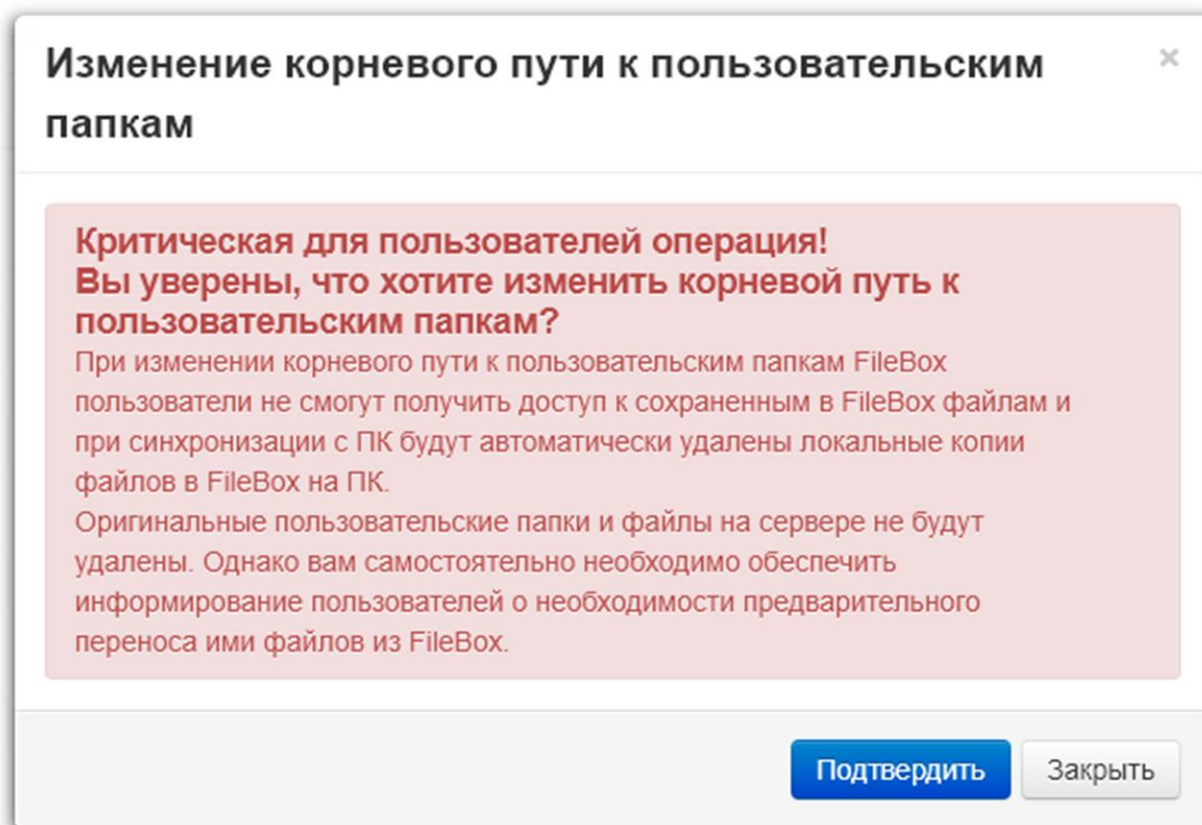
13.2.2.4.3. Изменение корневого пути к пользовательским папкам

Для редактирования корневого пути к пользовательским папкам нажмите кнопку «Изменить» справа от поля «Корневой путь к пользовательским папкам».

Внимание! Эта функциональность доступна только при разрешённом использовании WorksPad FileBox.



В открывшемся окне «Изменение корневого пути к пользовательским папкам» введите новый корневой путь к пользовательским папкам (например – \\<server>\WorksPadFileBox) и нажмите кнопку «Продолжить».



После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для сохранения указанного пути.

Примечание. Все доменные пользователи должны иметь полные права доступа к указанной корневой папке.

13.2.2.5. Электронная почта

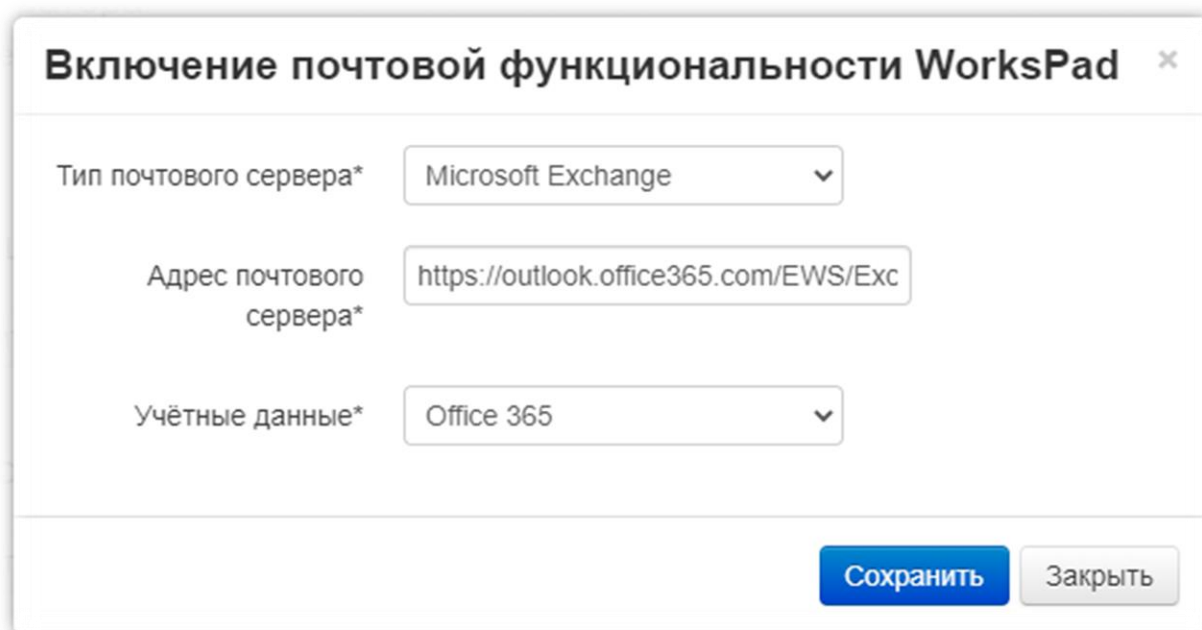
В разделе настроек конфигурации «Электронная почта» можно включить или отключить почтовую функциональность WorksPad, а также отредактировать адрес почтового сервера.

WorksPad поддерживает следующие типы почтовых серверов:

- RuPost;
- Zimbra 8.8 или выше;
- Microsoft Exchange Server 2010 SP1 или выше;
- CommuniGate Pro 6.0 или выше.

13.2.2.5.1. Включение почтовой функциональности

Для включения почтовой функциональности WorksPad нажмите кнопку «Включить», расположенную на панели инструментов раздела «Электронная почта» в карточке конфигурации.



Включение почтовой функциональности WorksPad ✕

Тип почтового сервера* Microsoft Exchange ▾

Адрес почтового сервера* https://outlook.office365.com/EWS/Exc

Учётные данные* Office 365 ▾

Сохранить Закрыть

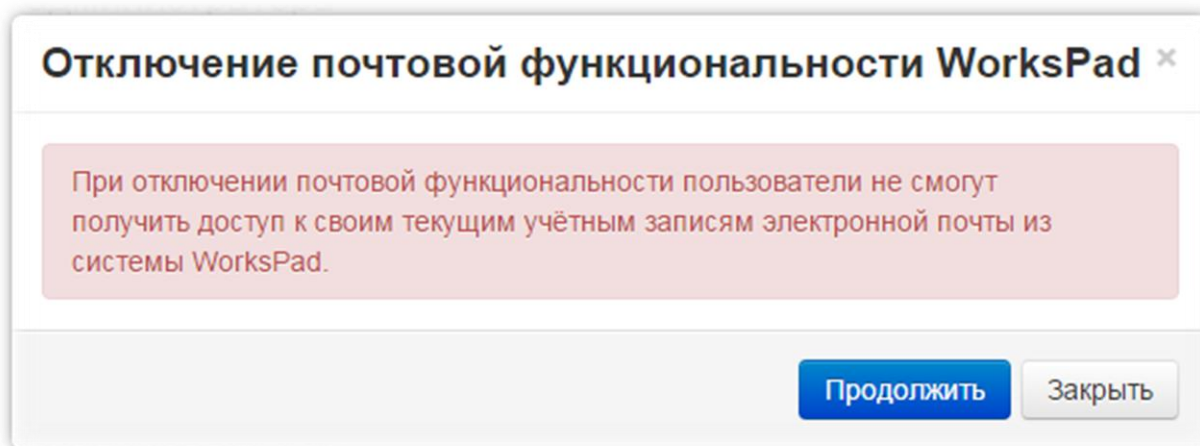
В открывшемся окне укажите тип почтового сервера, учётные данные, которые необходимо использовать для доступа к этому серверу, а также следующие параметры:

- **RuPost**
 - Имя узла и порт IMAP
 - Имя узла и порт SMTP
 - Адрес CalDAV/CardDAV сервера (указывается в формате – https://<server>/SOGGo/dav)
- **Zimbra**
 - Имя узла и порт IMAP
 - Имя узла и порт SMTP
 - Адрес CalDAV/CardDAV сервера (указывается в формате – https://<server>/dav)
- **Microsoft Exchange**
 - URL адрес (указывается в формате – https://<server>/EWS/Exchange.asmx)
- **CommuniGate Pro**
 - URL адрес (указывается в формате – https://<server>)

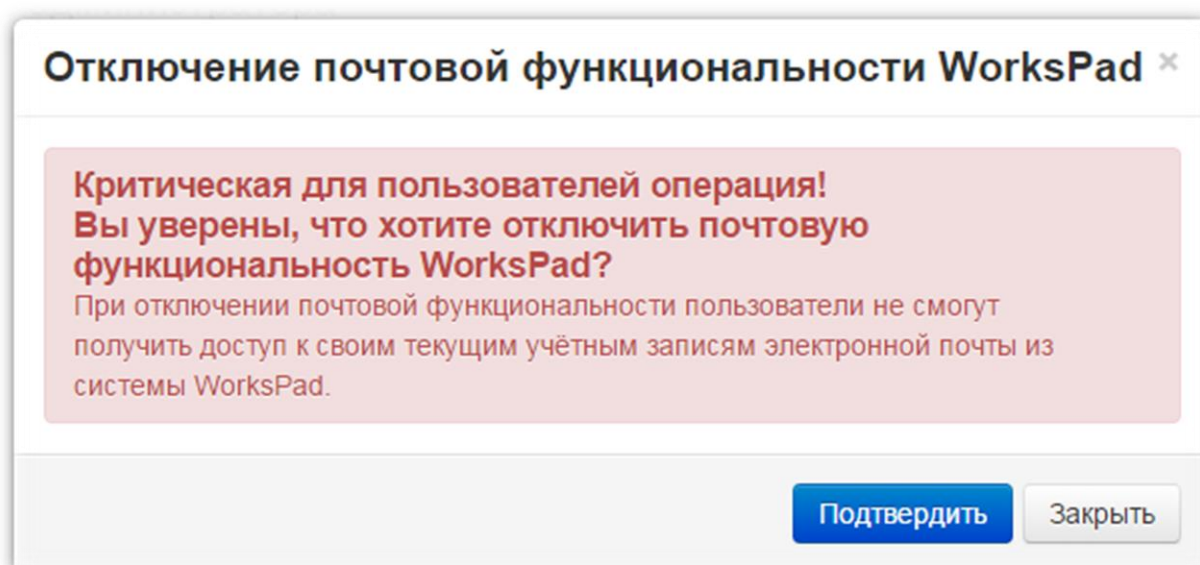
После этого нажмите кнопку «Сохранить».

13.2.2.5.2. Отключение почтовой функциональности

Чтобы отключить почтовую функциональность WorksPad нажмите кнопку «Отключить», расположенную на панели инструментов раздела «Электронная почта» в карточке конфигурации.



В открывшемся окне ознакомьтесь с представленной информацией и нажмите кнопку «Продолжить».



После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для отключения почтовой функциональности WorksPad.

13.2.2.5.3. Изменение почтового сервера

Для редактирования параметров почтового сервера нажмите кнопку «Изменить», расположенную на панели инструментов раздела «Электронная почта» в карточке конфигурации.

Внимание! Эта функциональность доступна только при включённой почтовой функциональности WorksPad.

Изменение почтового сервера

Тип почтового сервера: Microsoft Exchange

URL*: https://outlook.office365.com/EWS/Exc

Учётные данные*: Active Directory

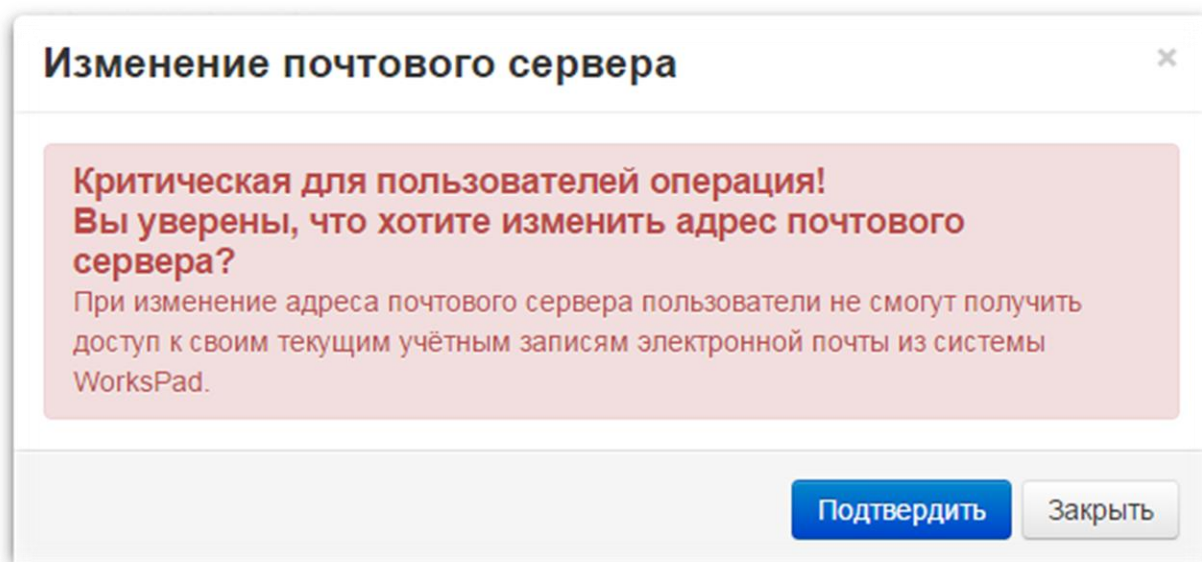
При изменении почтового сервера пользователи не смогут получить доступ к своим текущим учётным записям электронной почты из системы WorksPad.

Продолжить Закрыть

В открывшемся окне «Изменение почтового сервера» укажите учётные данные, которые необходимо использовать для доступа к этому серверу, а также следующие параметры:

- **RuPost**
 - Имя узла и порт IMAP
 - Имя узла и порт SMTP
 - Адрес CalDAV/CardDAV сервера (указывается в формате – https://<server>/SOG0/dav)
- **Zimbra**
 - Имя узла и порт IMAP
 - Имя узла и порт SMTP
 - Адрес CalDAV/CardDAV сервера (указывается в формате – https://<server>/dav)
- **Microsoft Exchange**
 - URL адрес (указывается в формате – https://<server>/EWS/Exchange.asmx)
- **CommuniGate Pro**
 - URL адрес (указывается в формате – https://<server>)

После этого нажмите кнопку «Продолжить».



После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для сохранения указанного адреса.

13.2.2.5.4. Почтовые уведомления

В разделе настроек конфигурации «Электронная почта» можно включить или отключить функциональность почтовых уведомлений WorksPad, а также отредактировать используемую для этих целей служебную учётную запись.

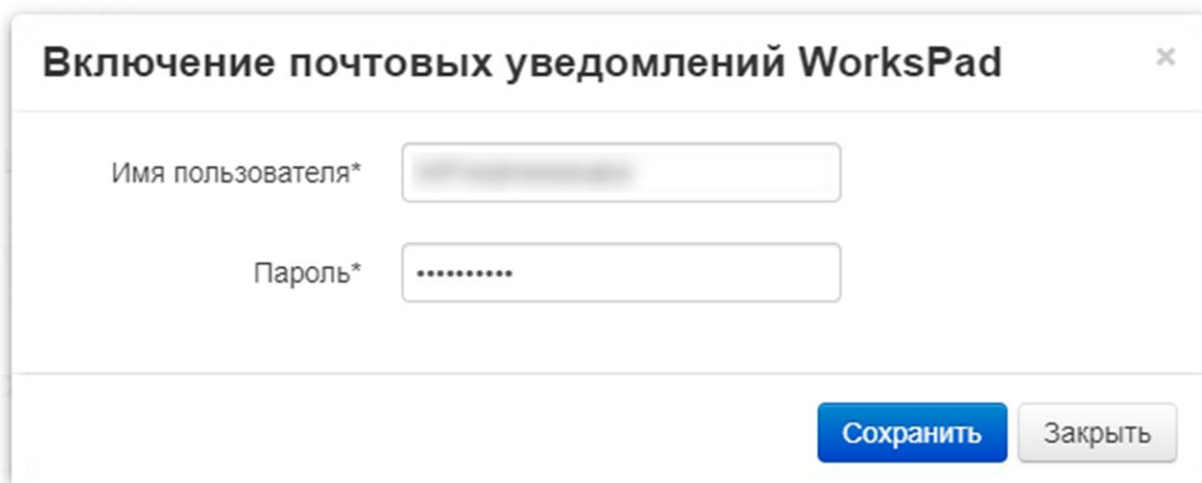
Внимание! Эта функциональность доступна только при включённой почтовой функциональности WorksPad и только для типов почтового сервера Microsoft Exchange и CommuniGate Pro.

Примечание. Подробнее о служебной учётной записи для почтовых уведомлений смотрите в разделе «Создание системной учётной записи для почтовых push-уведомлений» в «Руководстве по установке и конфигурированию».

13.2.2.5.4.1. Включение почтовых уведомлений

Для включения функциональности почтовых уведомлений WorksPad нажмите кнопку «Включить почтовые уведомления», расположенную на панели инструментов раздела «Электронная почта» в карточке конфигурации.

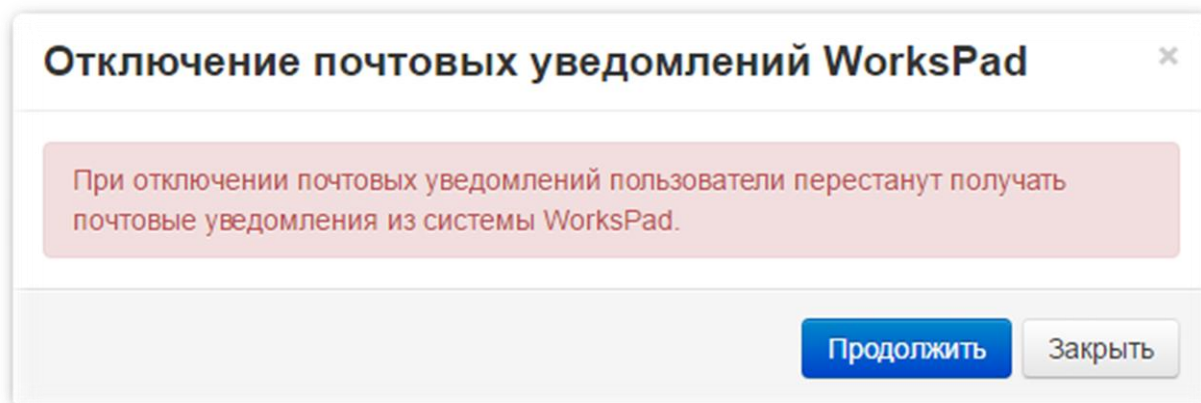
Внимание! Перед выполнением этой операции необходимо [указать сертификат безопасности](#).



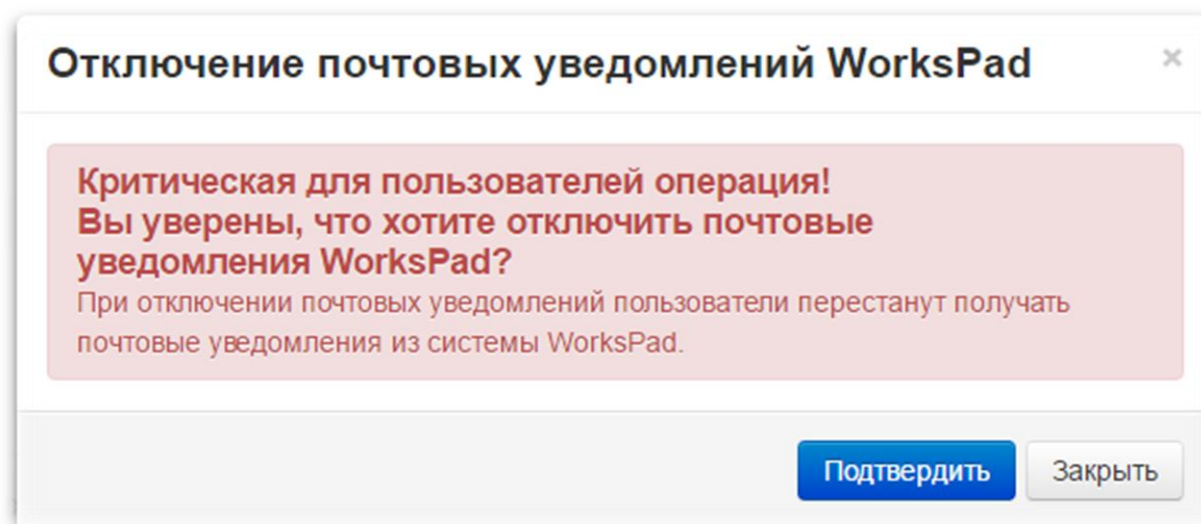
В открывшемся окне укажите имя пользователя и пароль служебной учётной записи для почтовых уведомлений. После этого нажмите кнопку «Сохранить».

13.2.2.5.4.2. Отключение почтовых уведомлений

Чтобы отключить функциональность почтовых уведомлений WorksPad нажмите кнопку «Отключить почтовые уведомления», расположенную на панели инструментов раздела «Электронная почта» в карточке конфигурации.



В открывшемся окне ознакомьтесь с представленной информацией и нажмите кнопку «Продолжить».

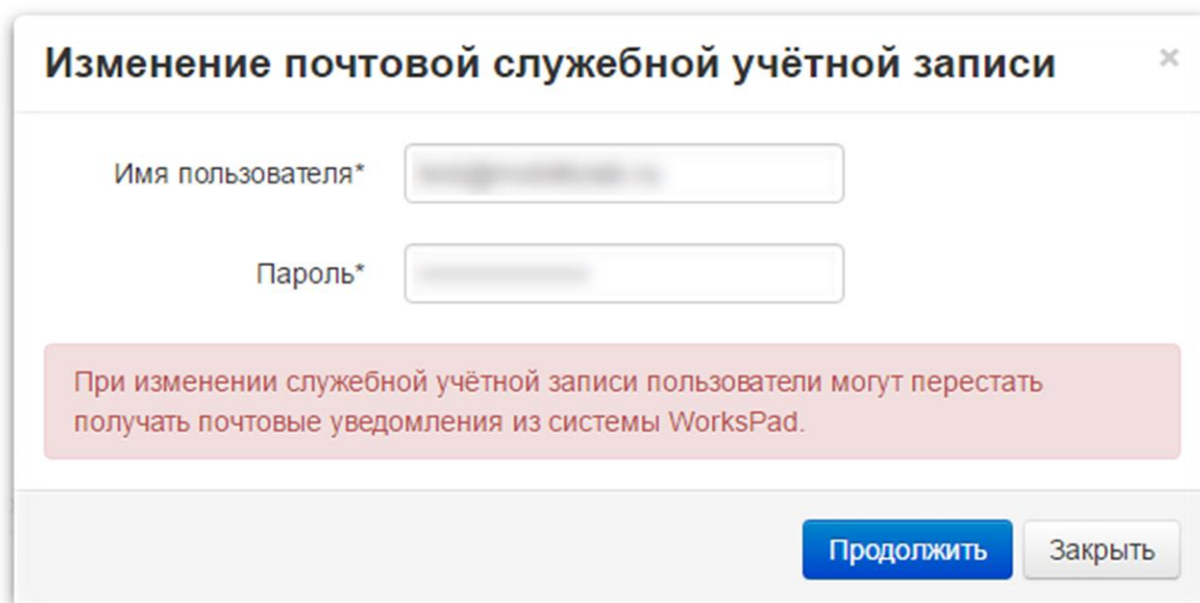


После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для отключения функциональности почтовых уведомлений WorksPad.

13.2.2.5.4.3. Изменение служебной учётной записи для почтовых уведомлений

Для изменения почтовой служебной учётной записи нажмите кнопку «Изменить», расположенную справа от поля «Служебная учётная запись» раздела «Электронная почта» в карточке конфигурации.

Внимание! Эта функциональность доступна только при включённой функциональности почтовых уведомлений WorksPad.



Изменение почтовой служебной учётной записи

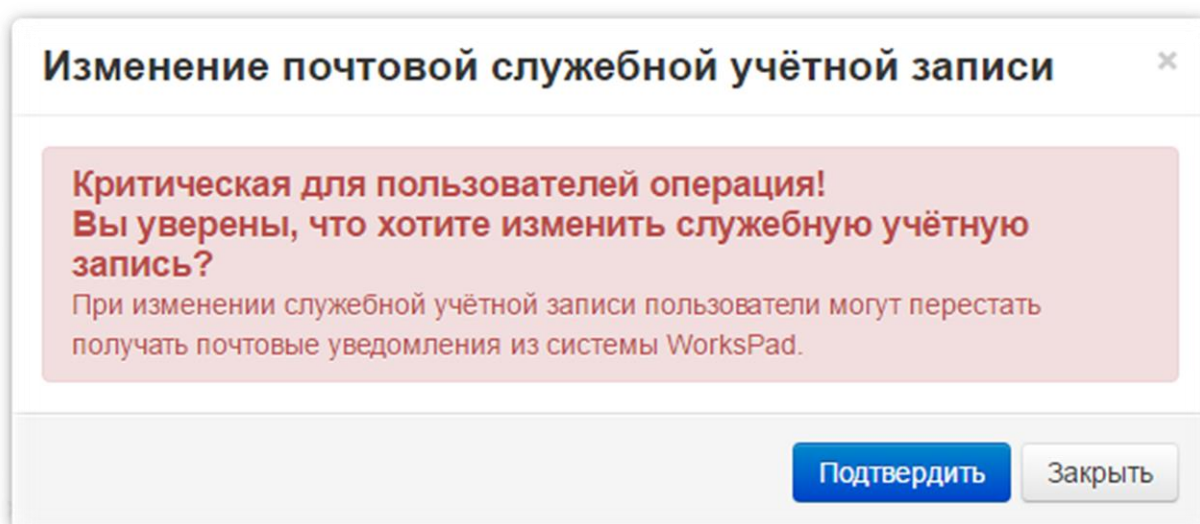
Имя пользователя*

Пароль*

При изменении служебной учётной записи пользователи могут перестать получать почтовые уведомления из системы WorksPad.

Продолжить Закрыть

В открывшемся окне «Изменение почтовой служебной учётной записи» укажите имя пользователя и пароль от новой служебной учётной записи для почтовых уведомлений. После этого нажмите кнопку «Продолжить».



Изменение почтовой служебной учётной записи

Критическая для пользователей операция!
Вы уверены, что хотите изменить служебную учётную запись?

При изменении служебной учётной записи пользователи могут перестать получать почтовые уведомления из системы WorksPad.

Подтвердить Закрыть

После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для сохранения параметров новой учётной записи.

13.2.2.6. *Настройка Browser Proxy*

В разделе настроек конфигурации «Настройки Browser Proxy» можно включить или отключить функциональность WorksPad Browser Proxy, а также отредактировать адрес Browser Proxy, срок действия кэша и список интранет IP-адресов.

13.2.2.6.1. *Включение функциональности Browser Proxy*

Для включения функциональности WorksPad Browser Proxy нажмите кнопку «Включить», расположенную на панели инструментов раздела «Настройки Browser Proxy» в карточке конфигурации.

Включение функциональности WorksPad Browser Proxy ✕

Имя узла*

Порт*

Разрешить использование ненадёжного SSL-сертификата

Инtranет IP-адреса*

Для работы этой функциональности необходимо настроить Browser Proxy на службе Gateway service.

В открывшемся окне укажите имя узла и порт, которые необходимо использовать для доступа к Browser Proxy, список интранет IP-адресов (указываются в формате – 0.0.0.0, ::1, 0.0.0.0-0.0.1.1) и, при необходимости, разрешение на использования ненадёжного SSL-сертификата. После этого нажмите кнопку «Сохранить».

13.2.2.6.2. Отключение функциональности Browser Proxy

Чтобы отключить функциональность WorksPad Browser Proxy нажмите кнопку «Отключить», расположенную на панели инструментов раздела «Настройки Browser Proxy» в карточке конфигурации.

Отключение функциональности WorksPad Browser Proxy ✕

При отключении функциональности Browser Proxy пользователи не смогут получить доступ к интранет ресурсам через веб-браузер WorksPad.

В открывшемся окне ознакомьтесь с представленной информацией и нажмите кнопку «Продолжить».

Отключение функциональности WorksPad Browser Proxy ✕

**Критическая для пользователей операция!
Вы уверены, что хотите отключить функциональность WorksPad Browser Proxy?**

При отключении функциональности Browser Proxy пользователи не смогут получить доступ к интранет ресурсам через веб-браузер WorksPad.

Подтвердить **Заккрыть**

После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для отключения функциональности WorksPad Browser Proxy.

13.2.2.6.3. Изменение адреса Browser Proxy

Для редактирования адреса Browser Proxy нажмите кнопку «Изменить» справа от поля «Адрес Browser Proxy».

Внимание! Эта функциональность доступна только при включённой функциональности WorksPad Browser Proxy.

Изменение адреса Browser Proxy ✕

Имя узла*

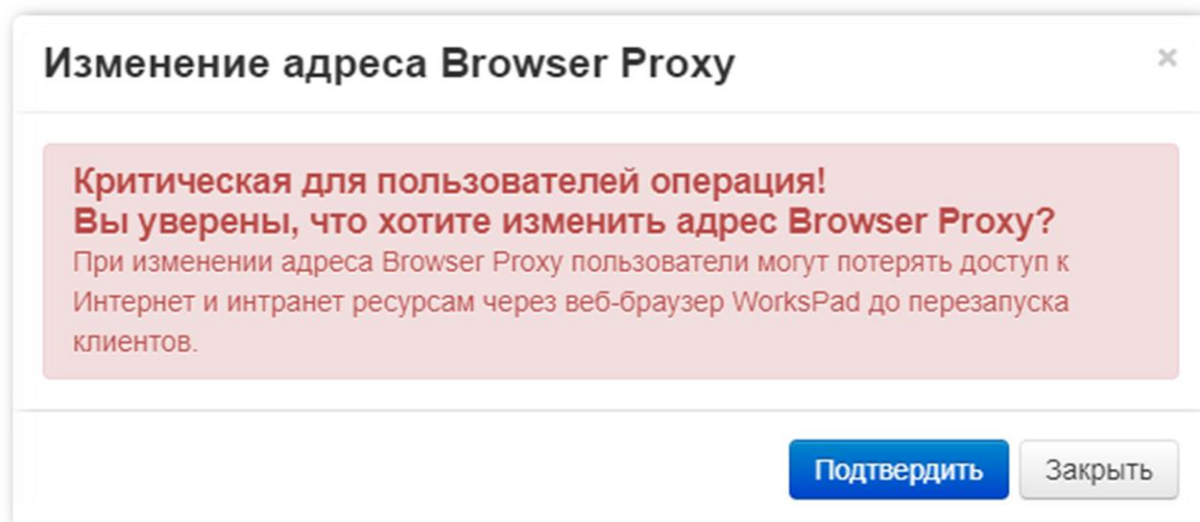
Порт*

Разрешить использование ненадёжного SSL-сертификата

При изменении адреса Browser Proxy пользователи могут потерять доступ к Интернет и интранет ресурсам через веб-браузер WorksPad до перезапуска клиентов.

Продолжить **Заккрыть**

В открывшемся окне «Изменение адреса Browser Proxy» укажите новое имя узла и порт, которые необходимо использовать для доступа к Browser Proxy и, при необходимости, разрешение на использования ненадёжного SSL-сертификата. После этого нажмите кнопку «Продолжить».

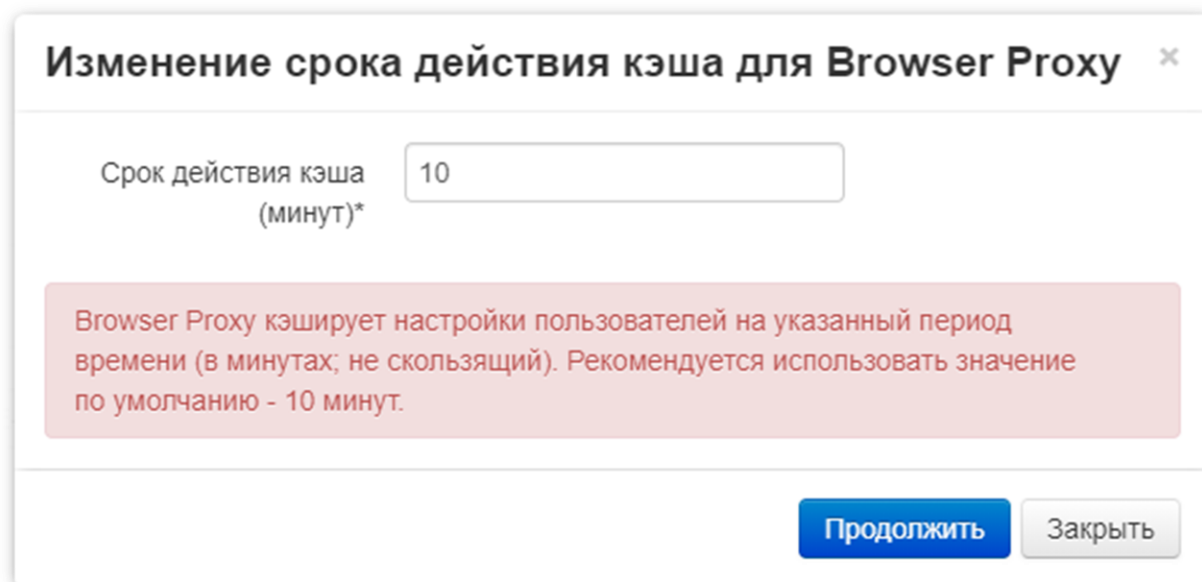


После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для сохранения указанных параметров.

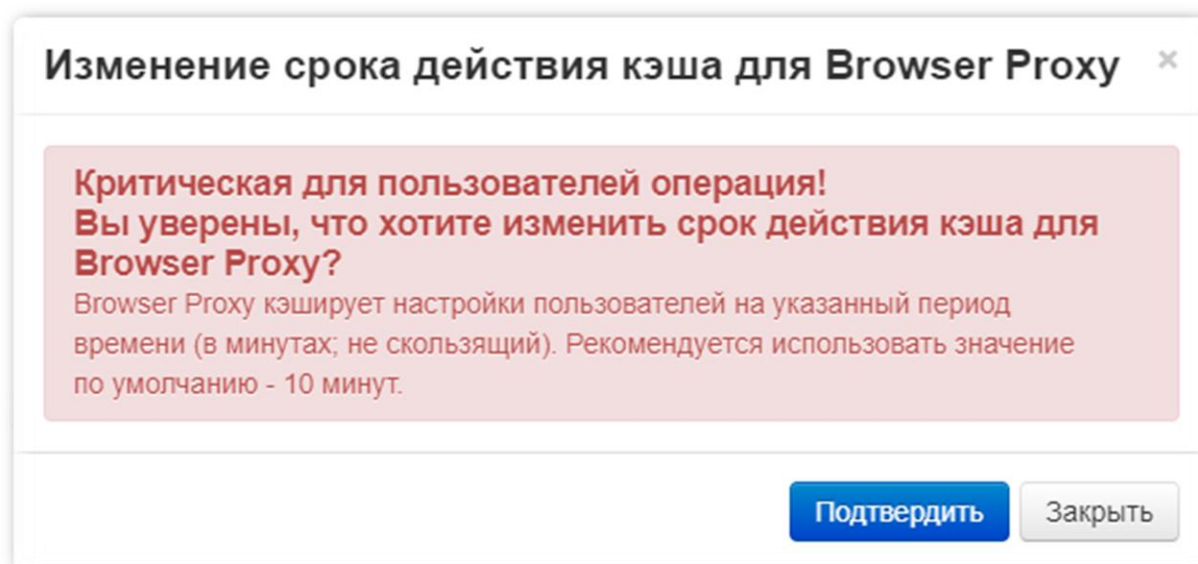
13.2.2.6.4. Изменение срока действия кэша для Browser Proxy

Для изменения срока действия кэша для Browser Proxy нажмите кнопку «Изменить» справа от поля «Срок действия кэша».

Внимание! Эта функциональность доступна только при включённой функциональности WorksPad Browser Proxy.



В открывшемся окне «Изменение срока действия кэша для Browser Proxy» укажите необходимый срок действия кэша для настроек пользователей в Browser Proxy в минутах и нажмите кнопку «Продолжить».

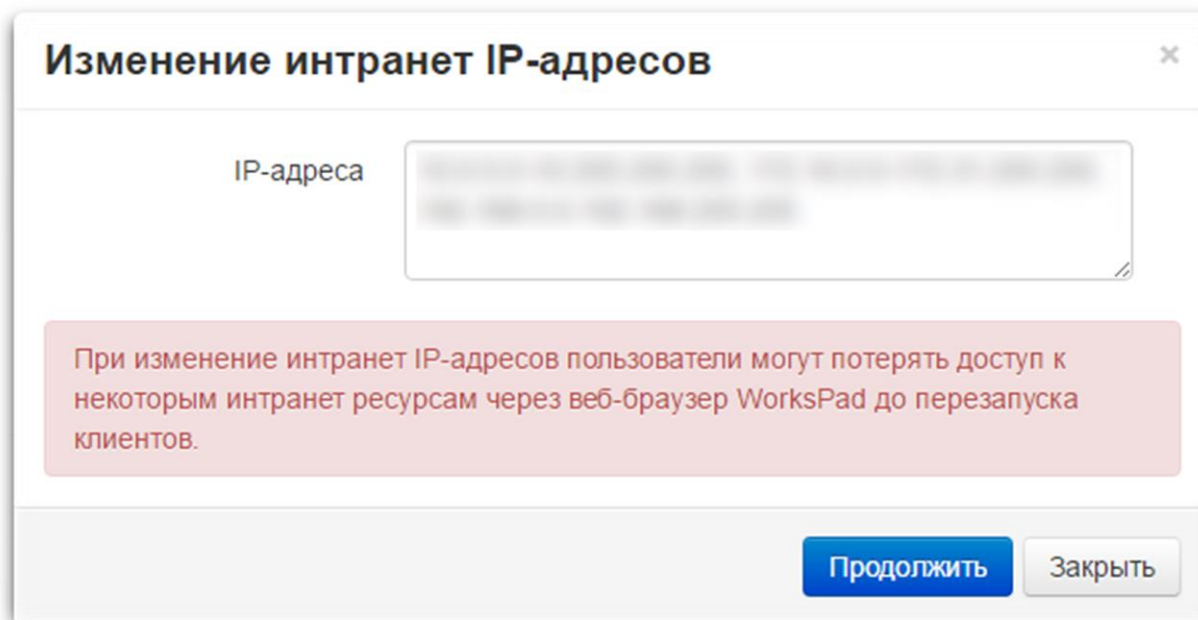


После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для сохранения нового срока действия.

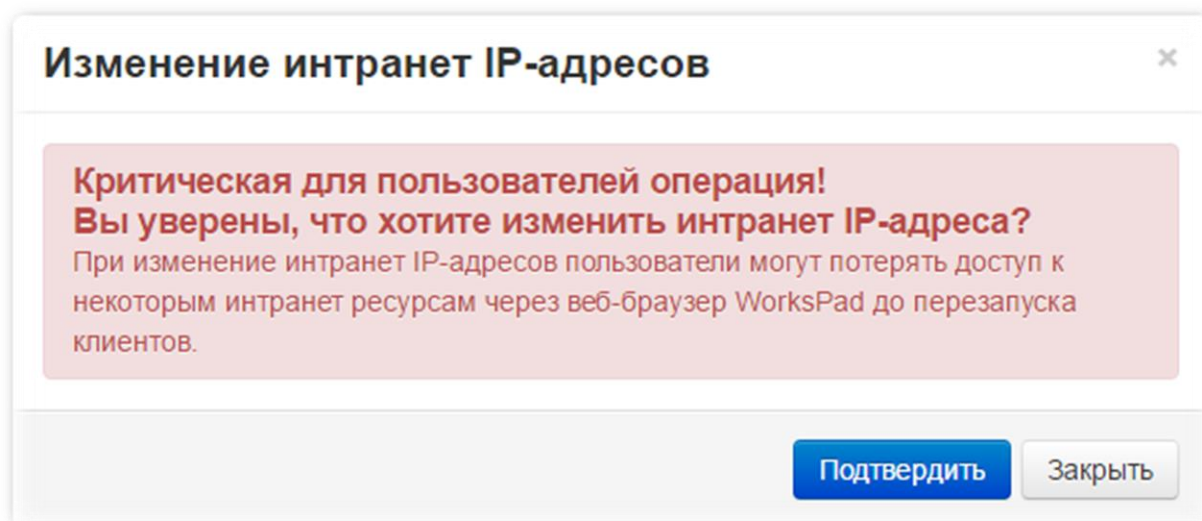
13.2.2.6.5. Изменение интранет IP-адресов

Для изменения списка интранет IP-адресов нажмите кнопку «Изменить» справа от поля «Интранет IP-адреса».

Внимание! Эта функциональность доступна только при включённой функциональности WorksPad Browser Proxy.



В открывшемся окне «Изменение интранет IP-адресов» укажите необходимые IP-адреса или их диапазоны (указываются в формате – 0.0.0.0, ::1, 0.0.0.0-0.0.1.1) и нажмите кнопку «Продолжить».



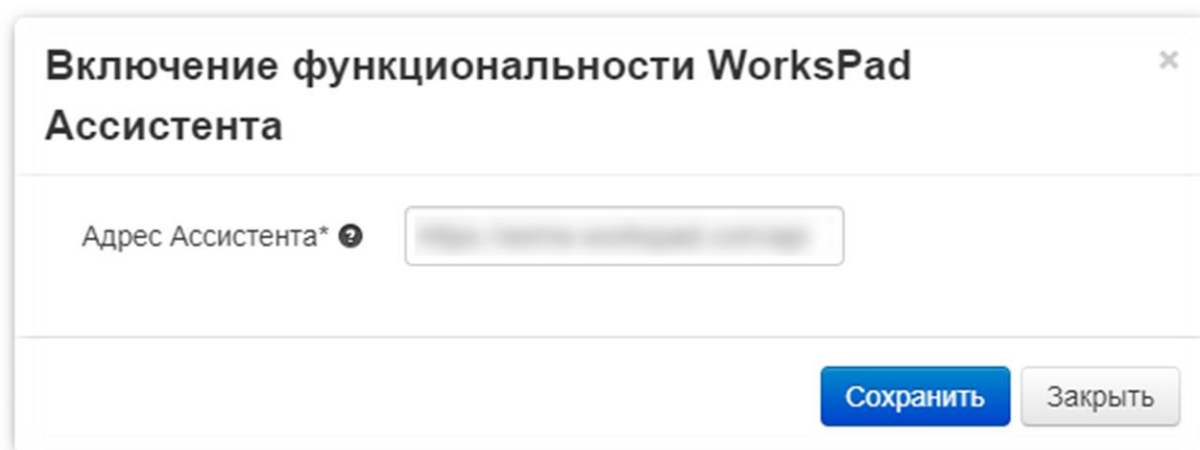
После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для сохранения новых интранет IP-адресов.

13.2.2.7. Настройки Ассистента

В разделе настроек конфигурации «Настройки Ассистента» можно включить или отключить функциональность WorksPad Ассистента, а также отредактировать адрес службы Assistant.

13.2.2.7.1. Включение функциональности Ассистента

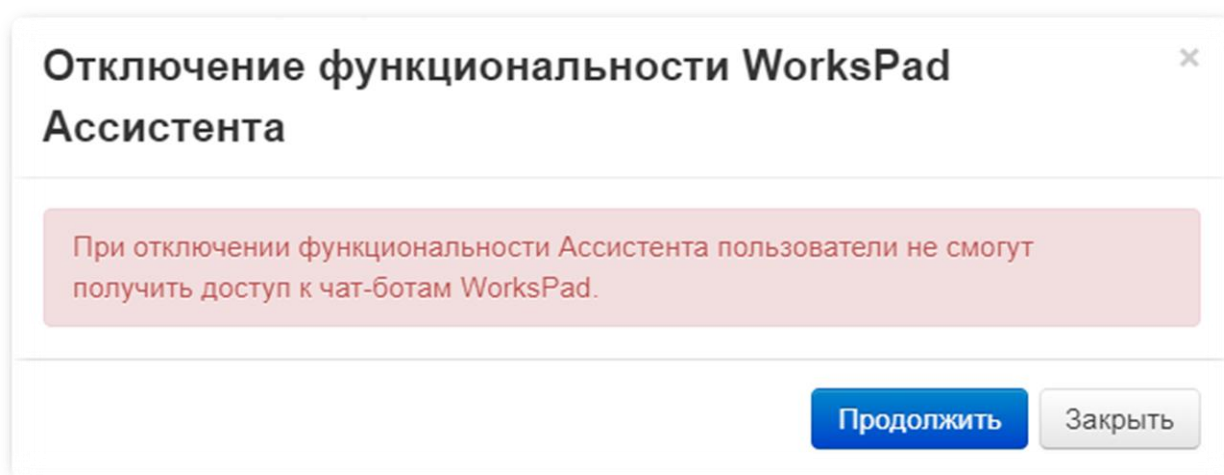
Для включения функциональности WorksPad Ассистента нажмите кнопку «Включить», расположенную на панели инструментов раздела «Настройки Ассистента» в карточке конфигурации.



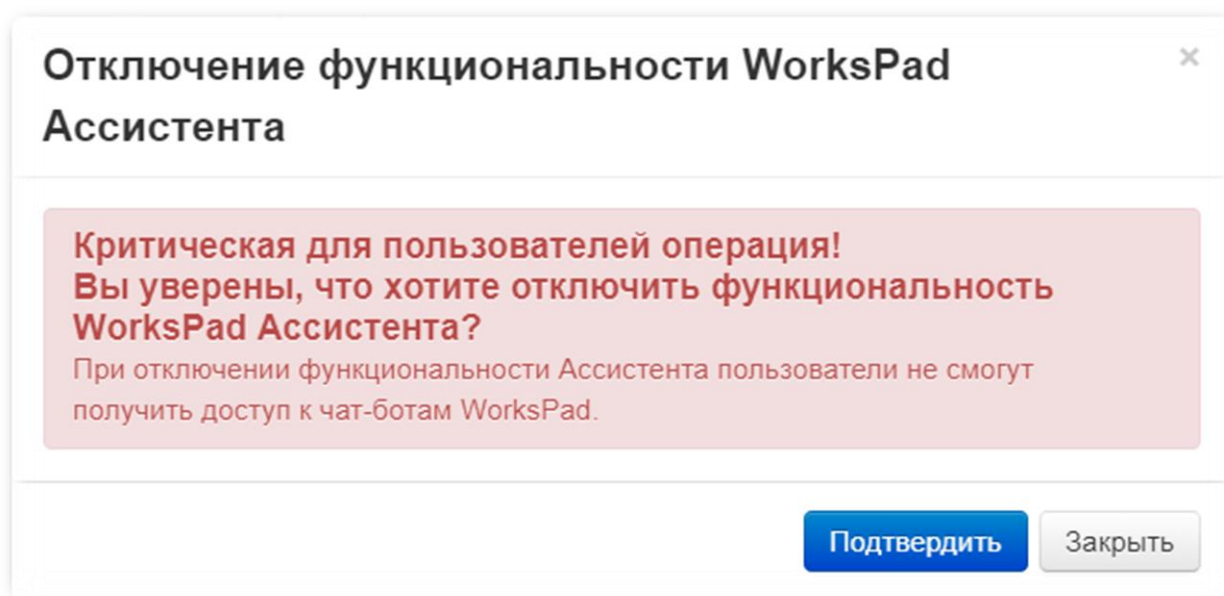
В открывшемся окне укажите публичный URL-адрес Ассистента (в формате – `https://<server>/api`), который используется клиентскими приложениями WorksPad для подключения к службе Gateway из Интернета. После этого нажмите кнопку «Сохранить».

13.2.2.7.2. Отключение функциональности Ассистента

Чтобы отключить функциональность WorksPad Ассистента нажмите кнопку «Отключить», расположенную на панели инструментов раздела «Настройки Ассистента» в карточке конфигурации.



В открывшемся окне ознакомьтесь с представленной информацией и нажмите кнопку «Продолжить».

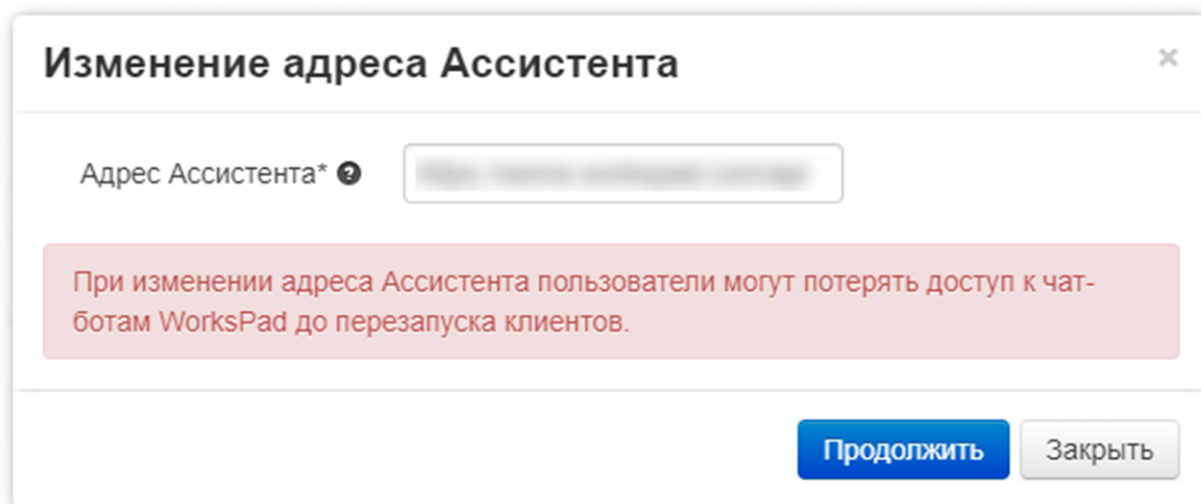


После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для отключения функциональности WorksPad Ассистента.

[13.2.2.7.3. Изменение адреса Ассистента](#)

Для редактирования адреса Ассистента нажмите кнопку «Изменить» справа от поля «Адрес Ассистента».

Внимание! Эта функциональность доступна только при включённой функциональности WorksPad Ассистента.



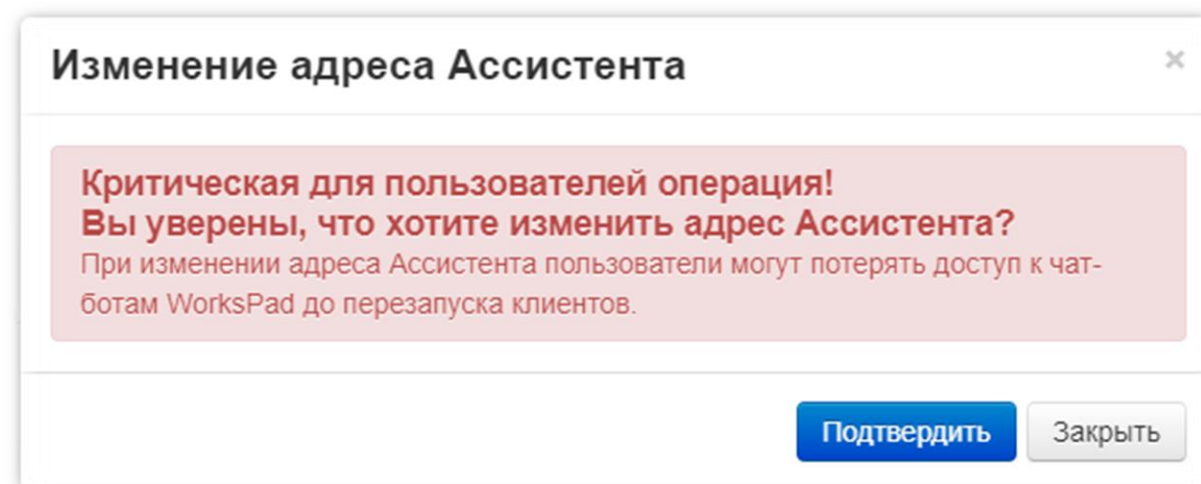
Изменение адреса Ассистента ✕

Адрес Ассистента* ?

При изменении адреса Ассистента пользователи могут потерять доступ к чат-ботам WorksPad до перезапуска клиентов.

Продолжить **Заккрыть**

В открывшемся окне «Изменение адреса Ассистента» укажите новый публичный URL-адрес Ассистента (в формате – `https://<server>/api`), который используется клиентскими приложениями WorksPad для подключения к службе Gateway из Интернета. После этого нажмите кнопку «Продолжить».



Изменение адреса Ассистента ✕

Критическая для пользователей операция!
Вы уверены, что хотите изменить адрес Ассистента?
При изменении адреса Ассистента пользователи могут потерять доступ к чат-ботам WorksPad до перезапуска клиентов.

Подтвердить **Заккрыть**

После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для сохранения указанных параметров.

13.2.2.8. DLP-система

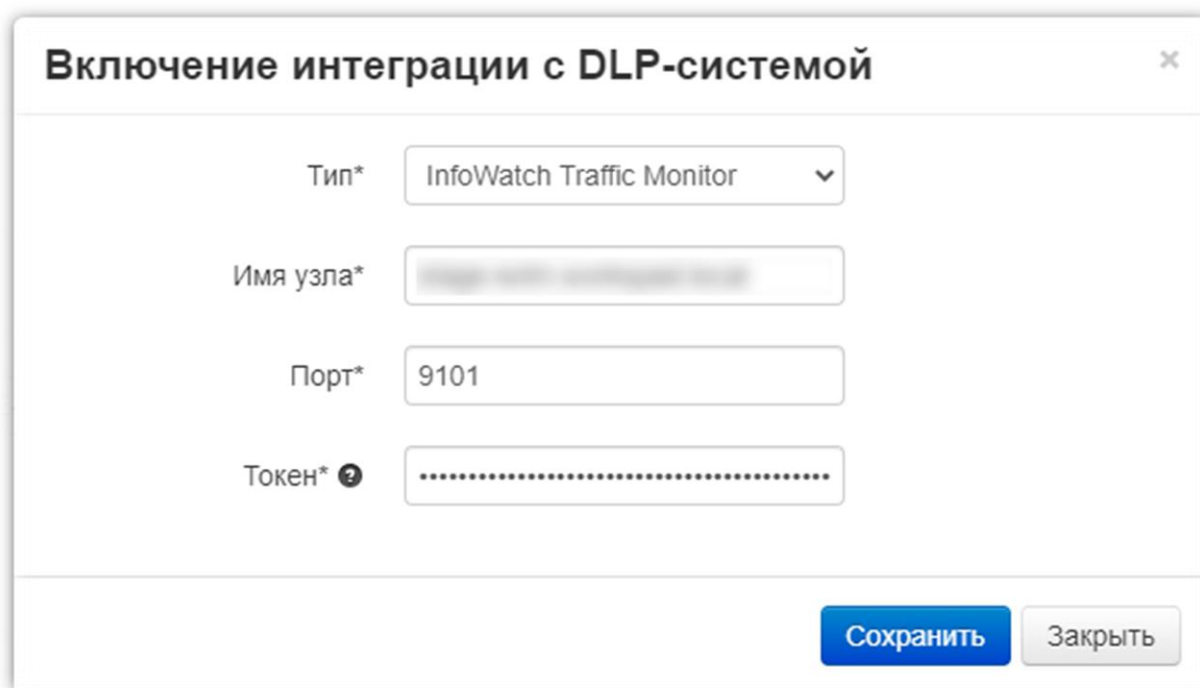
В разделе настроек конфигурации «DLP-система» можно включить или отключить интеграцию WorksPad с DLP-системой, а также изменить её настройки.

WorksPad поддерживает следующие типы DLP-систем:

- InfoWatch Traffic Monitor 6.5 или выше.

13.2.2.8.1. Включение интеграции с DLP-системой

Для включения интеграции WorksPad с DLP-системой нажмите кнопку «Включить», расположенную на панели инструментов раздела «DLP-система» в карточке конфигурации.



The dialog box titled "Включение интеграции с DLP-системой" (Enabling integration with DLP system) contains the following fields:

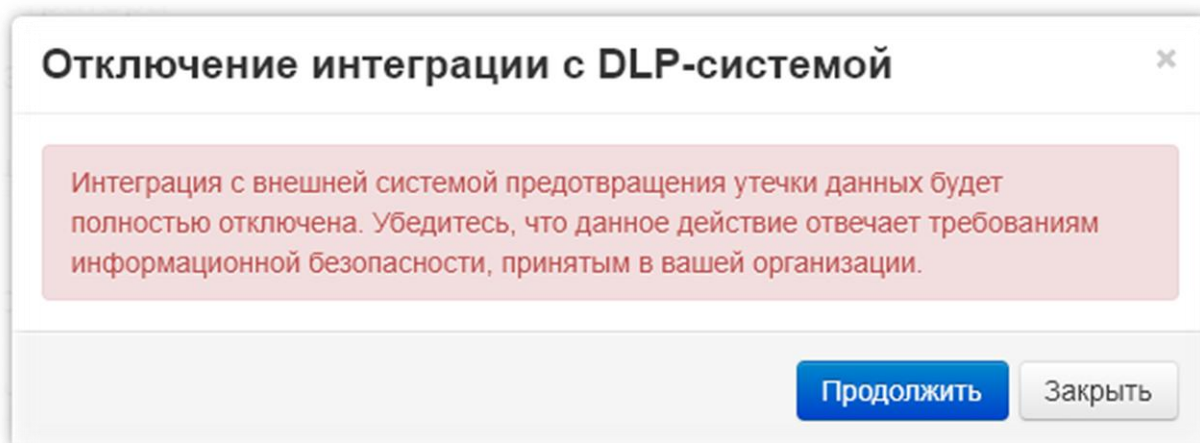
- Тип*** (Type): A dropdown menu with "InfoWatch Traffic Monitor" selected.
- Имя узла*** (Node name): A text input field with a blurred value.
- Порт*** (Port): A text input field containing "9101".
- Токен*** (Token): A text input field with a masked value represented by dots.

At the bottom right, there are two buttons: "Сохранить" (Save) in blue and "Закрыть" (Close) in grey.

В открывшемся окне укажите тип DLP-системы, её имя узла и порт (для InfoWatch Traffic Monitor по умолчанию – 9101). Также необходимо указать токен для плагина WorksPad TM Adapter из InfoWatch Traffic Monitor. После этого нажмите кнопку «Сохранить».

13.2.2.8.2. Отключение интеграции с DLP-системой

Чтобы отключить интеграцию WorksPad с DLP-системой нажмите кнопку «Отключить», расположенную на панели инструментов раздела «DLP-система» в карточке конфигурации.

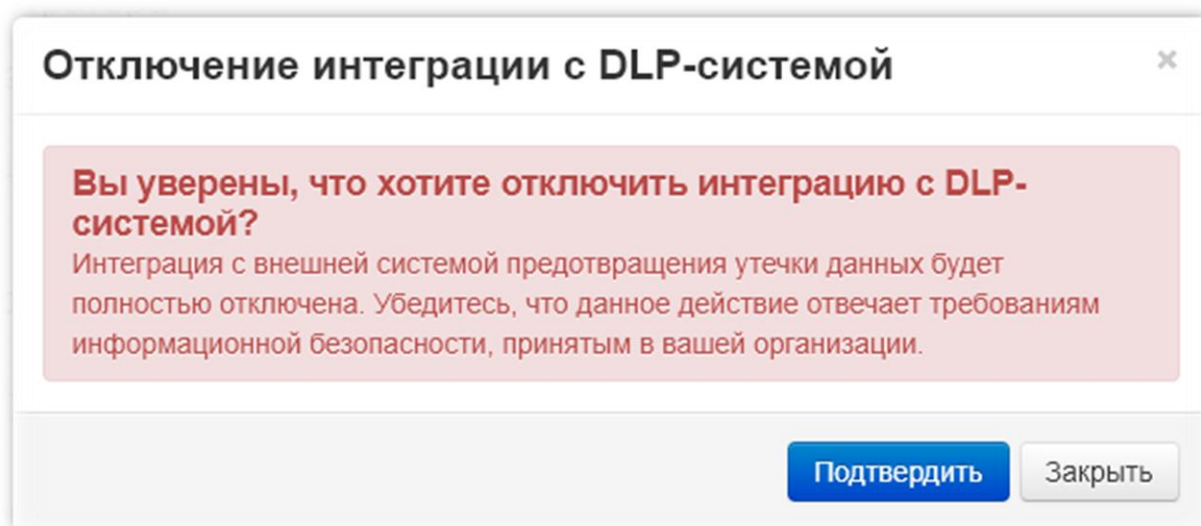


The dialog box titled "Отключение интеграции с DLP-системой" (Disabling integration with DLP system) contains a red warning message:

Интеграция с внешней системой предотвращения утечки данных будет полностью отключена. Убедитесь, что данное действие отвечает требованиям информационной безопасности, принятым в вашей организации.

At the bottom right, there are two buttons: "Продолжить" (Continue) in blue and "Закрыть" (Close) in grey.

В открывшемся окне ознакомьтесь с представленной информацией и нажмите кнопку «Продолжить».

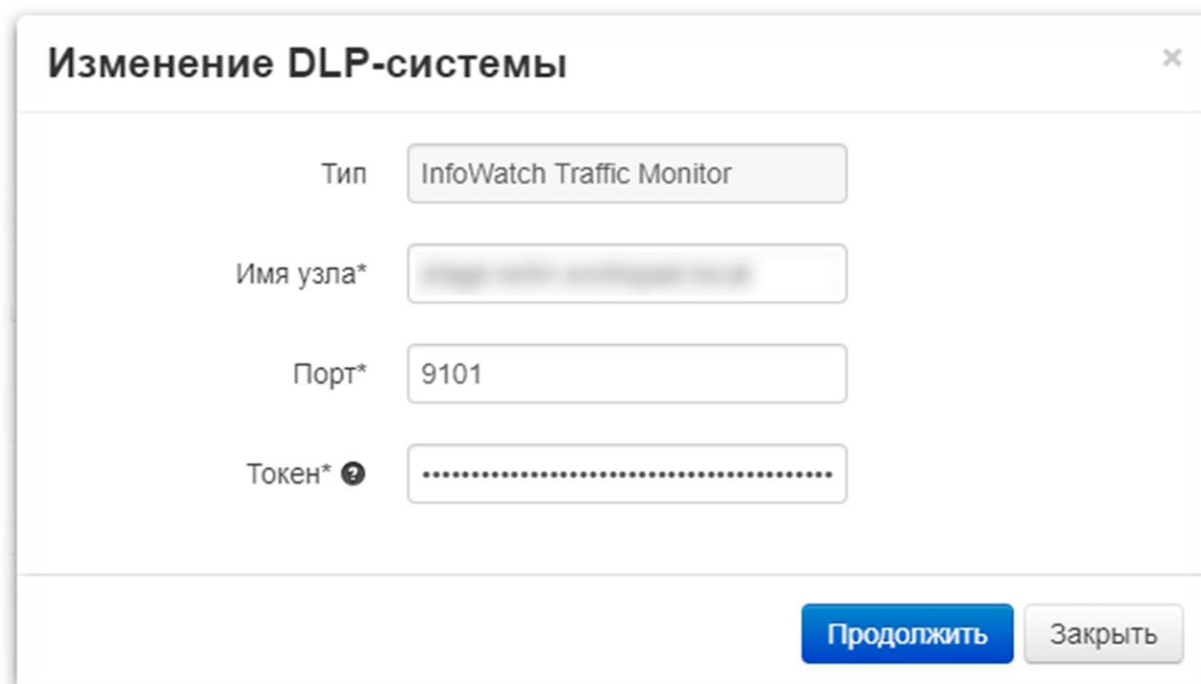


После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для отключения интеграции с DLP-системой.

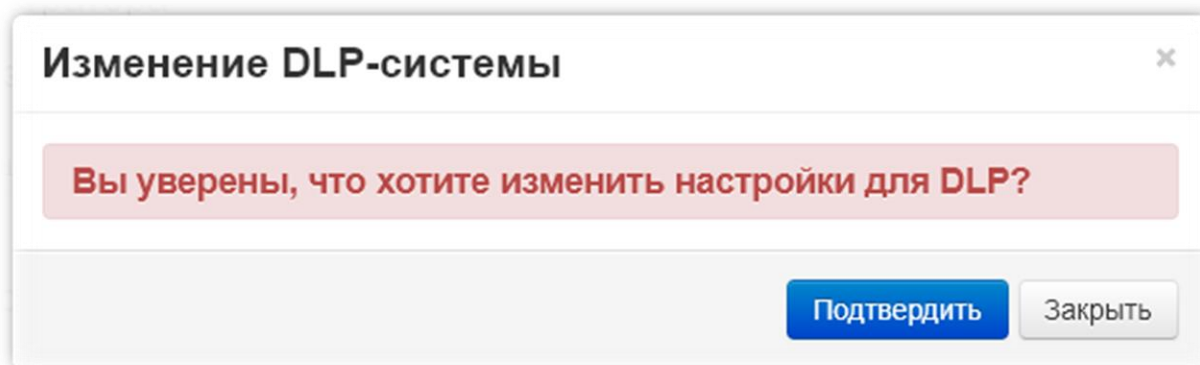
13.2.2.8.3. Изменение DLP-системы

Для редактирования параметров DLP-системы нажмите кнопку «Изменить», расположенную на панели инструментов раздела «DLP-система» в карточке конфигурации.

Внимание! Эта функциональность доступна только при включённой интеграции с DLP-системой.



В открывшемся окне «Изменение DLP-системы» укажите новое имя узла и порт (для InfoWatch Traffic Monitor по умолчанию – 9101) для DLP-системы. Также необходимо указать токен для плагина WorksPad™ Adapter из InfoWatch Traffic Monitor. После этого нажмите кнопку «Продолжить».



После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для сохранения указанных параметров.

13.2.3. Удаление конфигурации

Чтобы удалить конфигурации выберите необходимые записи в таблице «Конфигурации» и нажмите кнопку «Удалить» на панели управления таблицы, а затем подтвердите удаление.

Внимание! Нельзя удалить конфигурации, которые назначены пользователям системы.

13.3. Общие настройки системы

Общие настройки системы включают в себя настройку основных параметров системы, такие как домен по умолчанию, режим ведения журнала, регион сервиса уведомлений и т. д. Так же здесь расположено управление функциональностью внешних ссылок, служебных уведомлений и архивирования журнала событий сервера.

Для просмотра и редактирования общих настроек системы перейдите в пункт меню «Общие настройки».

13.3.1. Основные настройки

В разделе общих настроек системы «Основные настройки» можно изменить следующие параметры:

- **Домен по умолчанию** – используется для поддержки клиентских приложений в которых не был указан домен пользователя.
- **Режим ведения журнала** – устанавливает уровень журналирования событий на сервере WorksPad.
- **Регион сервиса уведомлений** – регион расположения сервиса уведомлений WorksPad Notification Hub.
- **Сертификат безопасности** – используется для обеспечения конфиденциальности информации.
- **Admin API** – включение/отключение доступа к системе через WorksPad Admin API.

Общие настройки

Основные настройки

Домен по умолчанию	<input type="text"/>	Изменить
Режим ведения журнала	<input type="text" value="Подробный"/>	Изменить
Регион сервиса уведомлений	<input type="text" value="Европа"/>	Изменить
Сертификат безопасности	<input type="text"/>	Изменить Исключить
Admin API	<input checked="" type="checkbox"/>	Отключить

13.3.1.1. Изменение домена по умолчанию

Для изменения домена по умолчанию нажмите кнопку «Изменить», расположенную справа от поля «Домен по умолчанию» в разделе общих настроек системы «Основные настройки».

Изменение домена по умолчанию

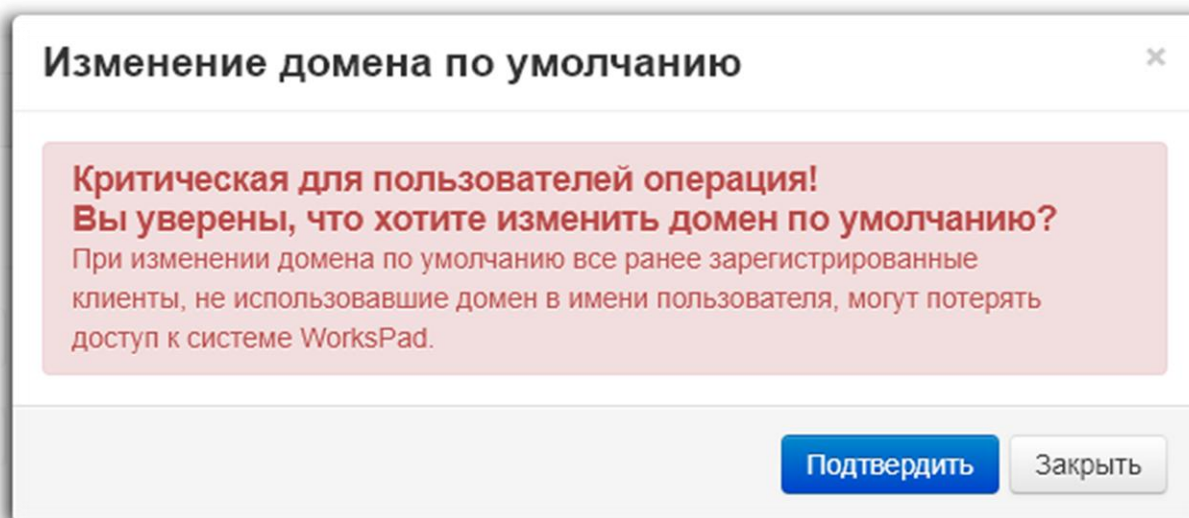
Домен по умолчанию*

При изменении домена по умолчанию все ранее зарегистрированные клиенты, не использовавшие домен в имени пользователя, могут потерять доступ к системе WorksPad.

[Продолжить](#) [Закреть](#)

В открывшемся окне «Изменение домена по умолчанию» выберите из списка новый домен и нажмите кнопку «Продолжить».

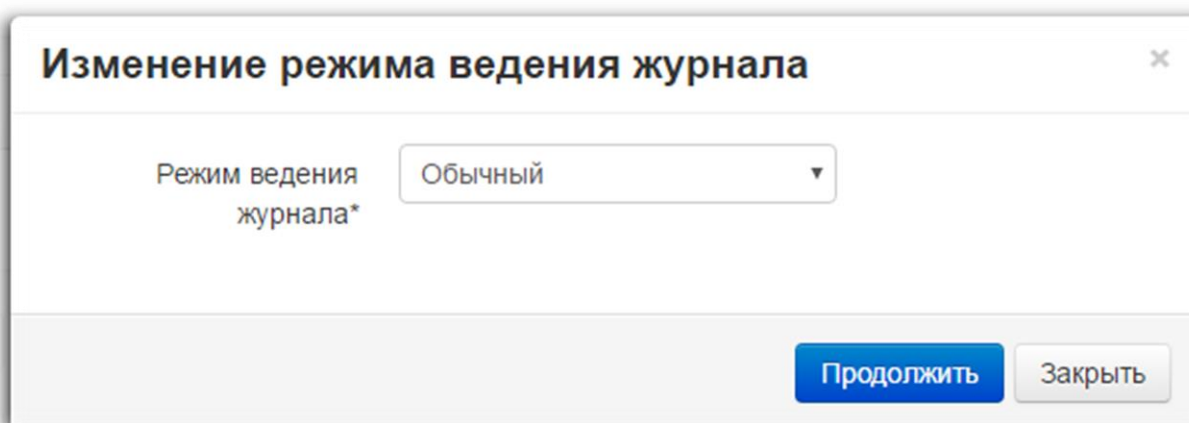
Примечание. Список доменов, содержит только зарегистрированные в системе WorksPad домены.



После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для сохранения нового домена по умолчанию.

13.3.1.2. Изменение режима ведения журнала

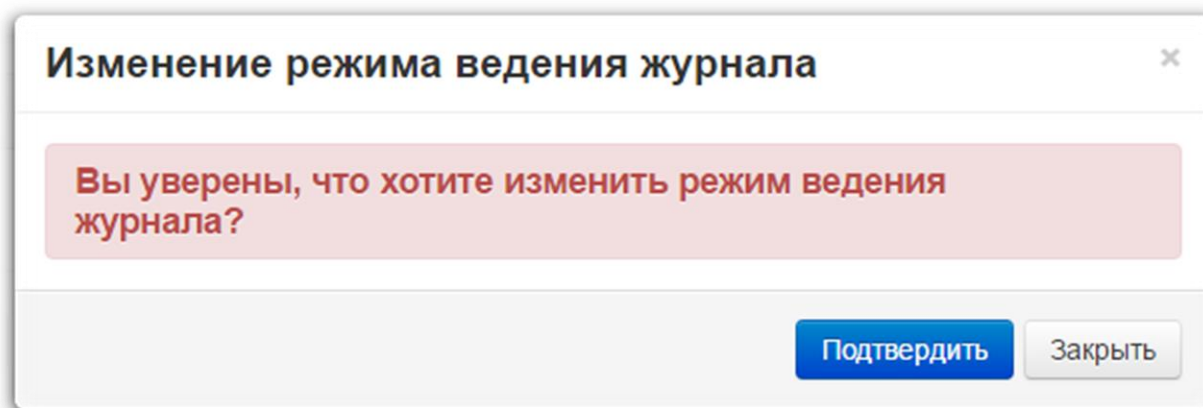
Для изменения режима ведения журнала событий нажмите кнопку «Изменить», расположенную справа от поля «Режим ведения журнала» в разделе общих настроек системы «Основные настройки».



В открывшемся окне «Изменение режима ведения журнала» выберите из списка новый режим ведения журнала событий и нажмите кнопку «Продолжить».

Доступны следующие режимы:

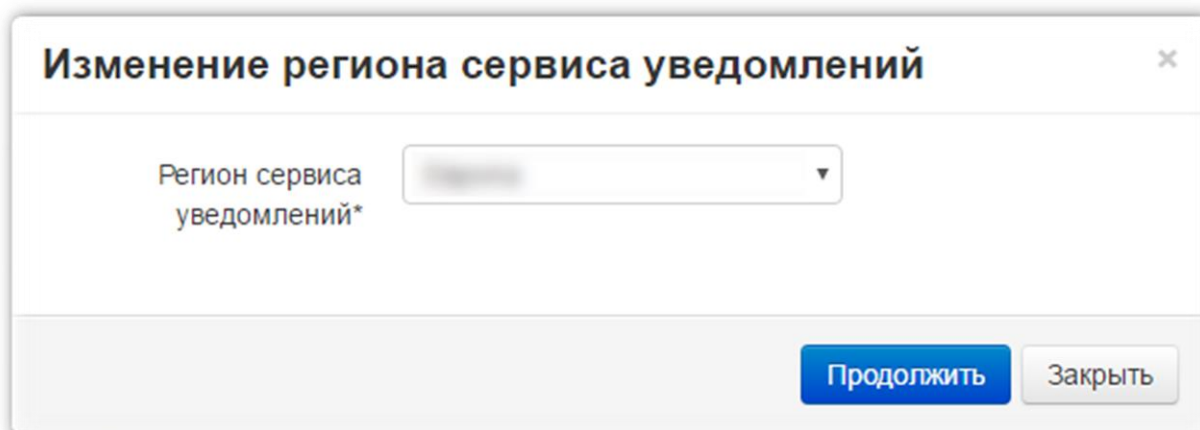
- Обычный – регистрируются все события за исключением событий с типом «Предупреждение».
- Подробный – регистрируются все события.



После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для сохранения нового режима ведения журнала событий.

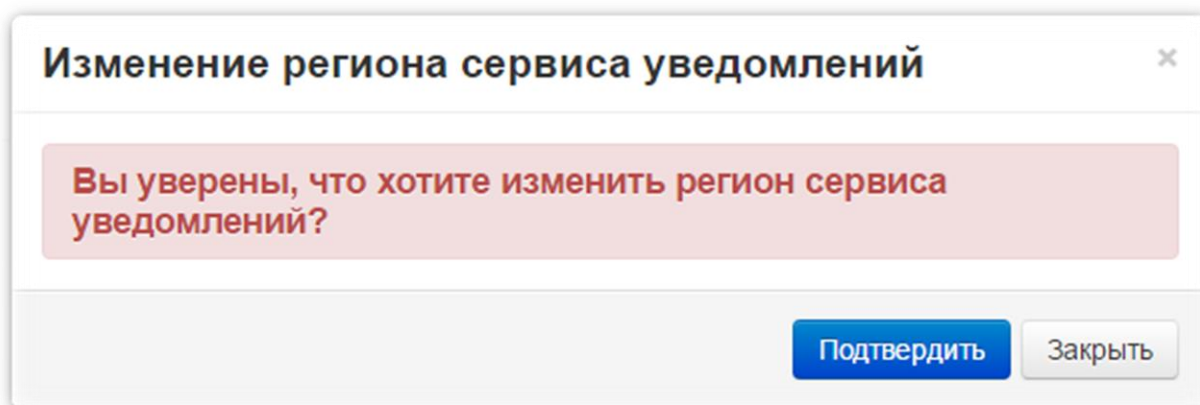
13.3.1.3. Изменение региона сервиса уведомлений

Для изменения региона сервиса уведомлений WorksPad Notification Hub нажмите кнопку «Изменить», расположенную справа от поля «Регион сервиса уведомлений» в разделе общих настроек системы «Основные настройки».



В открывшемся окне «Изменение региона сервиса уведомлений» выберите из списка регион, который больше всего подходит вашей организации и нажмите кнопку «Продолжить».

На данный момент доступен только регион «Европа».

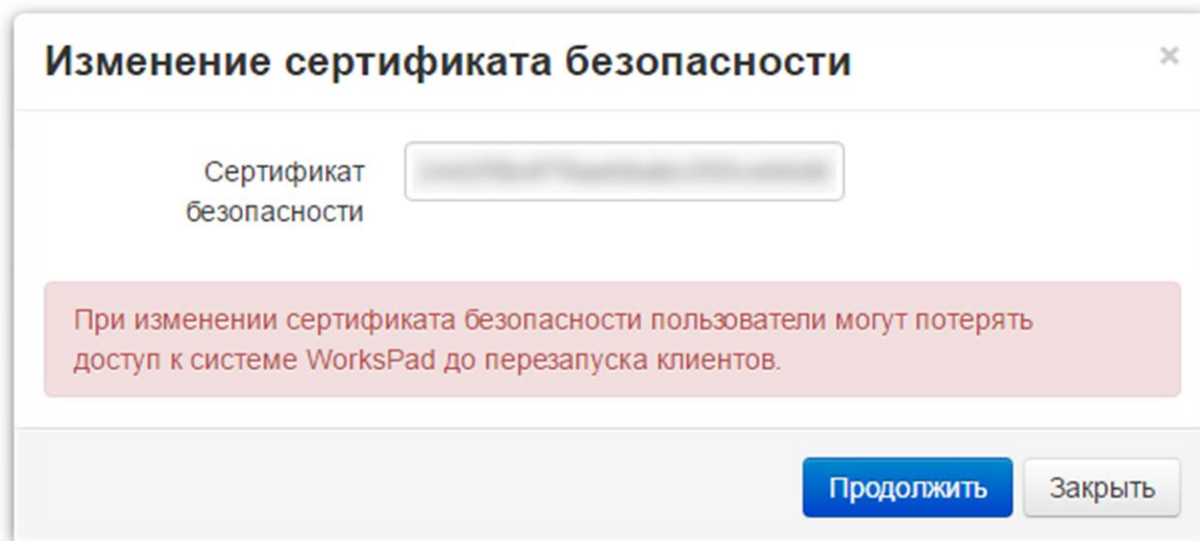


После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для сохранения региона сервиса уведомлений.

13.3.1.4. Изменение сертификата безопасности

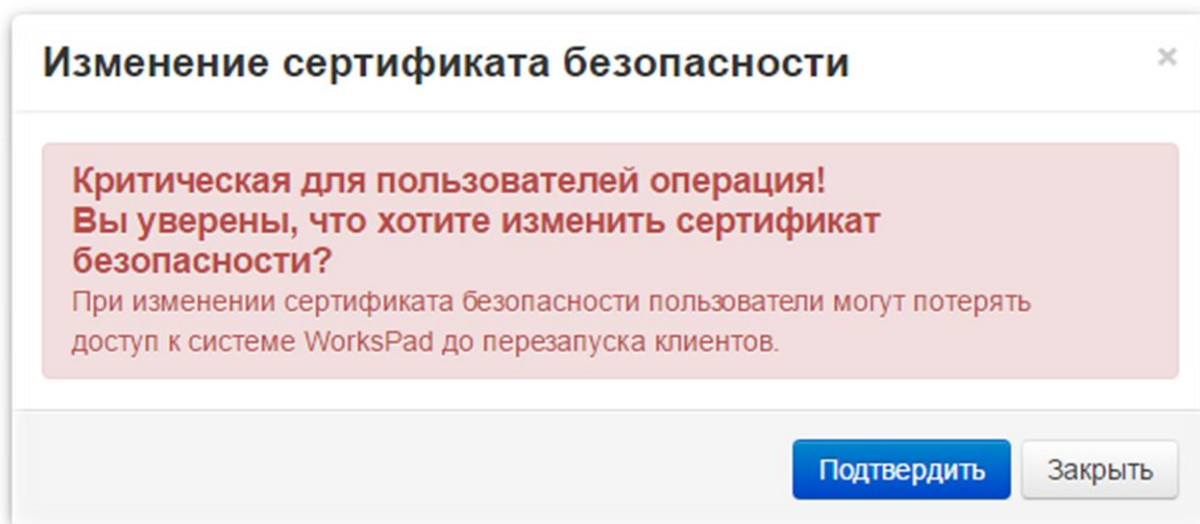
Для использования нового сертификата безопасности нажмите кнопку «Изменить», расположенную справа от поля «Сертификата безопасности» в разделе общих настроек системы «Основные настройки».

Примечание. Подробнее о сертификате безопасности смотрите в разделе «Параметры установленной системы» в «Руководстве по установке и конфигурированию».



В открывшемся окне «Изменение сертификата безопасности» укажите хэш нового сертификата безопасности и нажмите кнопку «Продолжить».

Примечание. Для отключения данной функциональности удалите хэш текущего сертификата безопасности. Однако, следует учитывать, что при этом станет недоступна функциональность почтовых уведомлений, а также снизится уровень защищённости системы.



После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для сохранения нового сертификата безопасности.

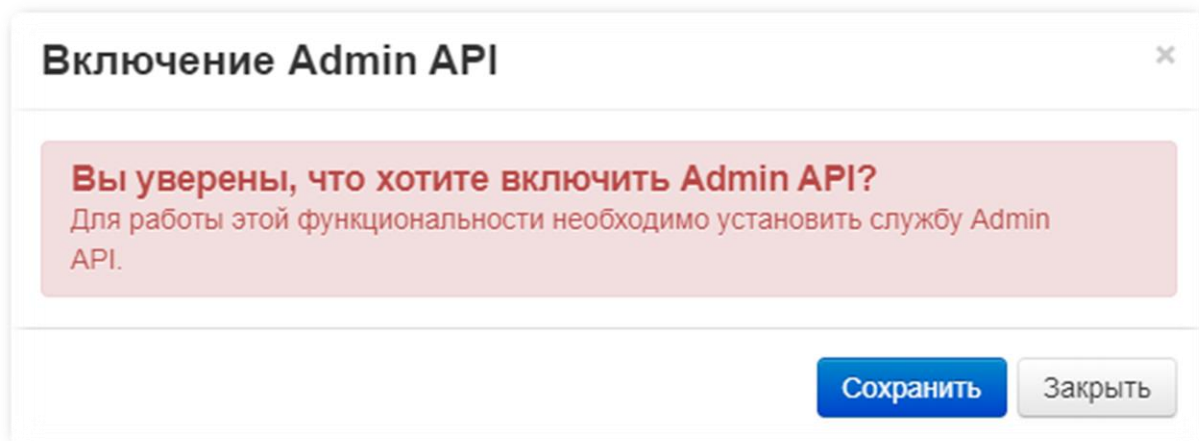
13.3.1.5. Admin API

В разделе общих настроек системы «Основные настройки» можно включить или отключить функциональность WorksPad Admin API.

13.3.1.5.1. Включение функциональности Admin API

Для включения функциональности WorksPad Admin API нажмите кнопку «Включить», расположенную справа от поля «Admin API» в разделе общих настроек системы «Основные настройки».

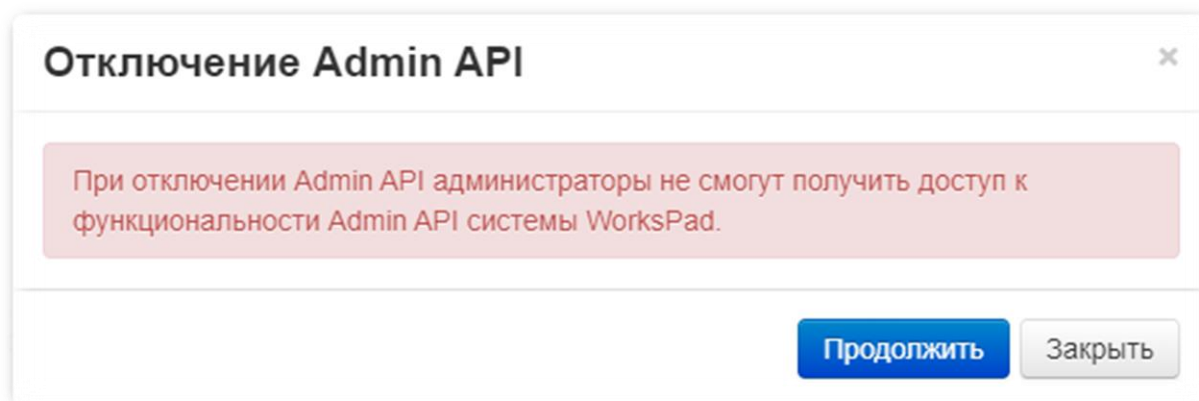
Внимание! Перед выполнением этой операции необходимо установить службу Admin API.



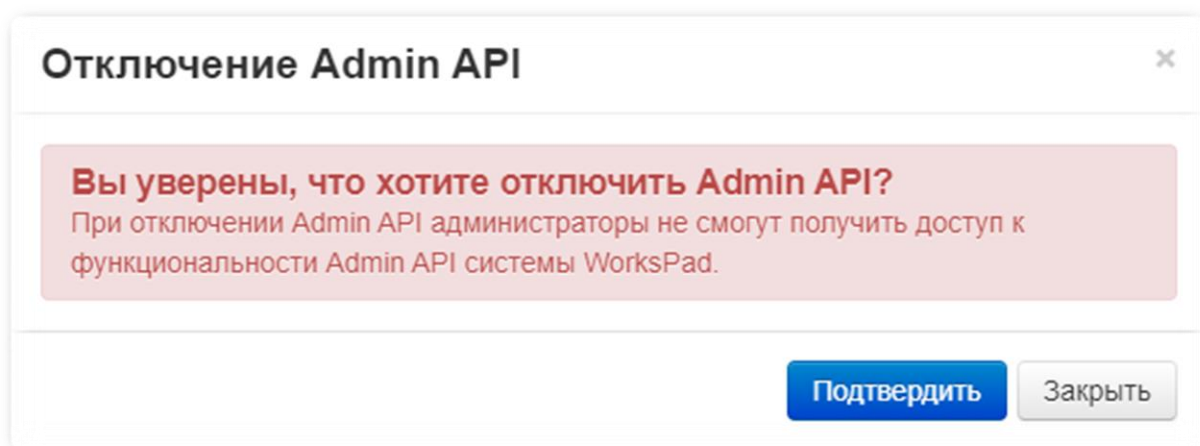
Нажмите кнопку «Сохранить» для включения функциональности WorksPad Admin API.

13.3.1.5.2. Отключение функциональности Admin API

Чтобы отключить функциональность WorksPad Admin API нажмите кнопку «Отключить», расположенную справа от поля «Admin API» в разделе общих настроек системы «Основные настройки».



В открывшемся окне ознакомьтесь с представленной информацией и нажмите кнопку «Продолжить».

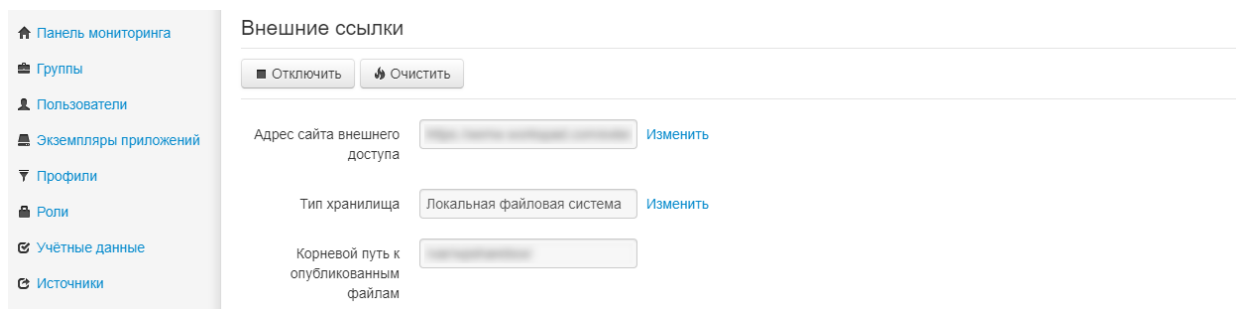


После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для отключения функциональности WorksPad Admin API.

13.3.2. Внешние ссылки

В разделе общих настроек системы «Внешние ссылки» можно включить или отключить функциональность внешних ссылок WorksPad, а также отредактировать адрес сайта внешнего доступа и настройки хранилища для опубликованных файлов.

При включённой функциональности внешних ссылок будет доступна кнопка «Очистить», действие которой описано в разделе «[Очистка хранилища внешних ссылок](#)».



13.3.2.1. Включение функциональности внешних ссылок

Для включения функциональности внешних ссылок WorksPad нажмите кнопку «Включить», расположенную на панели инструментов раздела «Внешние ссылки» в общих настройках системы.

Включение функциональности внешних ссылок ✕

Адрес сайта внешнего доступа*

Тип хранилища*

Корневой путь к опубликованным файлам*

Имя пользователя

Пароль

В открывшемся окне укажите адрес сайта внешнего доступа (например – `https://<server>/external`), тип хранилища (локальная файловая система или SMB), корневой путь к опубликованным файлам (например – `\\<server>\WorksPadShareBox`), а также имя пользователь и пароль (только для SMB). После этого нажмите кнопку «Сохранить».

Примечание. В случае использования локальной файловой системы в качестве хранилища опубликованных файлов, системная учётная запись для служб WorksPad должна иметь полные права доступа к указанной корневой папке.

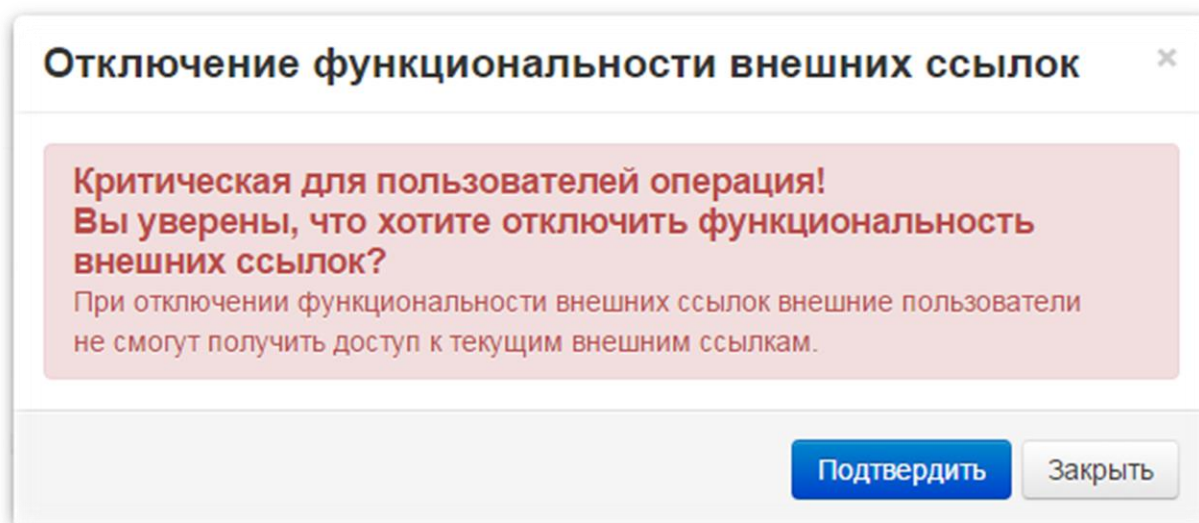
13.3.2.2. Отключение функциональности внешних ссылок

Чтобы отключить функциональность внешних ссылок WorksPad нажмите кнопку «Отключить», расположенную на панели инструментов раздела «Внешние ссылки» в общих настройках системы.

Отключение функциональности внешних ссылок ✕

При отключении функциональности внешних ссылок внешние пользователи не смогут получить доступ к текущим внешним ссылкам.

В открывшемся окне ознакомьтесь с представленной информацией и нажмите кнопку «Продолжить».

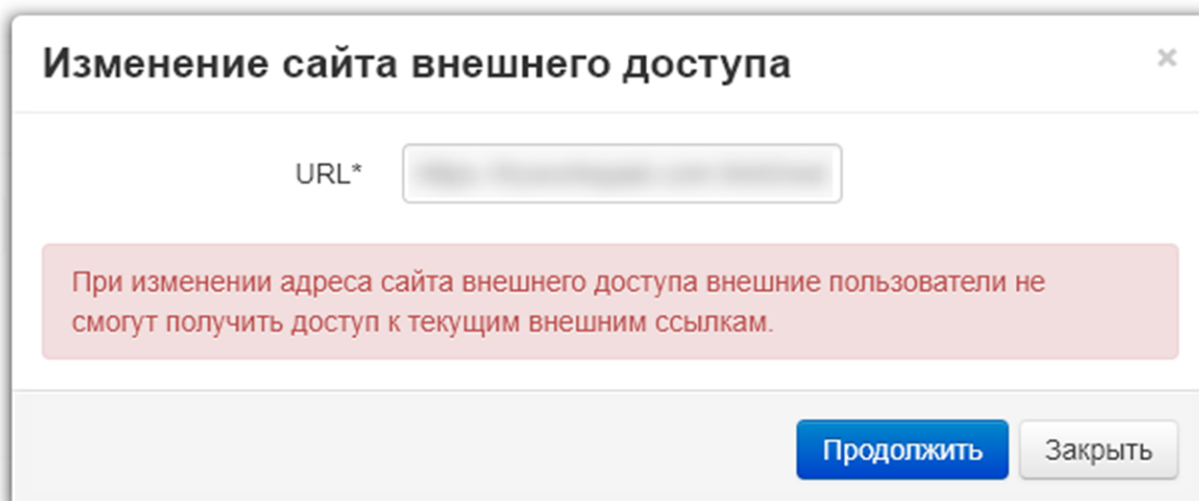


После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для отключения функциональности внешних ссылок WorksPad.

13.3.2.3. Изменение сайта внешнего доступа

Для редактирования адреса сайта внешнего доступа нажмите кнопку «Изменить», расположенную справа от поля «Адрес сайта внешнего доступа» в разделе общих настроек системы «Внешние ссылки».

Внимание! Эта функциональность доступна только при включённой функциональности внешних ссылок WorksPad.



В открывшемся окне «Изменение сайта внешнего доступа» введите новый URL адрес сайта внешнего доступа (например – <https://<server>/external>) и нажмите кнопку «Продолжить».

Изменение сайта внешнего доступа

**Критическая для пользователей операция!
Вы уверены, что хотите изменить адрес сайта внешнего доступа?**

При изменении адреса сайта внешнего доступа внешние пользователи не смогут получить доступ к текущим внешним ссылкам.

Подтвердить **Заккрыть**

После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для сохранения указанного адреса.

13.3.2.4. Изменение хранилища внешних ссылок

Для редактирования настроек хранилища внешних ссылок нажмите кнопку «Изменить» справа от поля «Тип хранилища» в разделе общих настроек системы «Внешние ссылки».

Внимание! Эта функциональность доступна только при включённой функциональности внешних ссылок WorksPad.

Изменение хранилища внешних ссылок

Тип хранилища*

Корневой путь к опубликованным файлам*

Имя пользователя

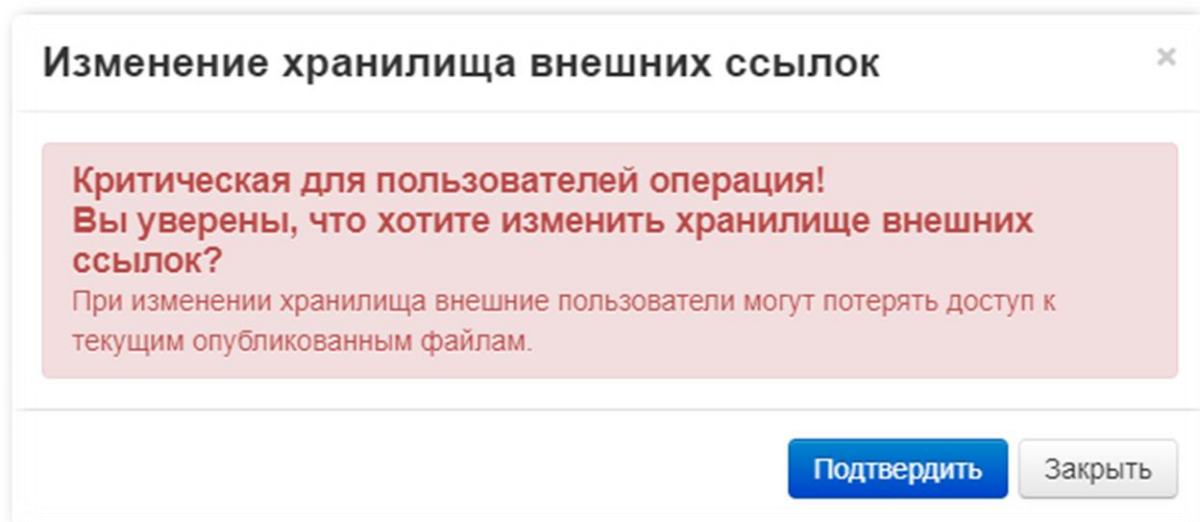
Пароль

При изменении хранилища внешние пользователи могут потерять доступ к текущим опубликованным файлам.

Продолжить **Заккрыть**

В открывшемся окне «Изменение хранилища внешних ссылок» укажите тип хранилища (локальная файловая система или SMB), корневой путь к опубликованным файлам (например – \\<server>\WorksPadShareBox), а также имя пользователь и пароль (только для SMB). Нажмите кнопку «Продолжить».

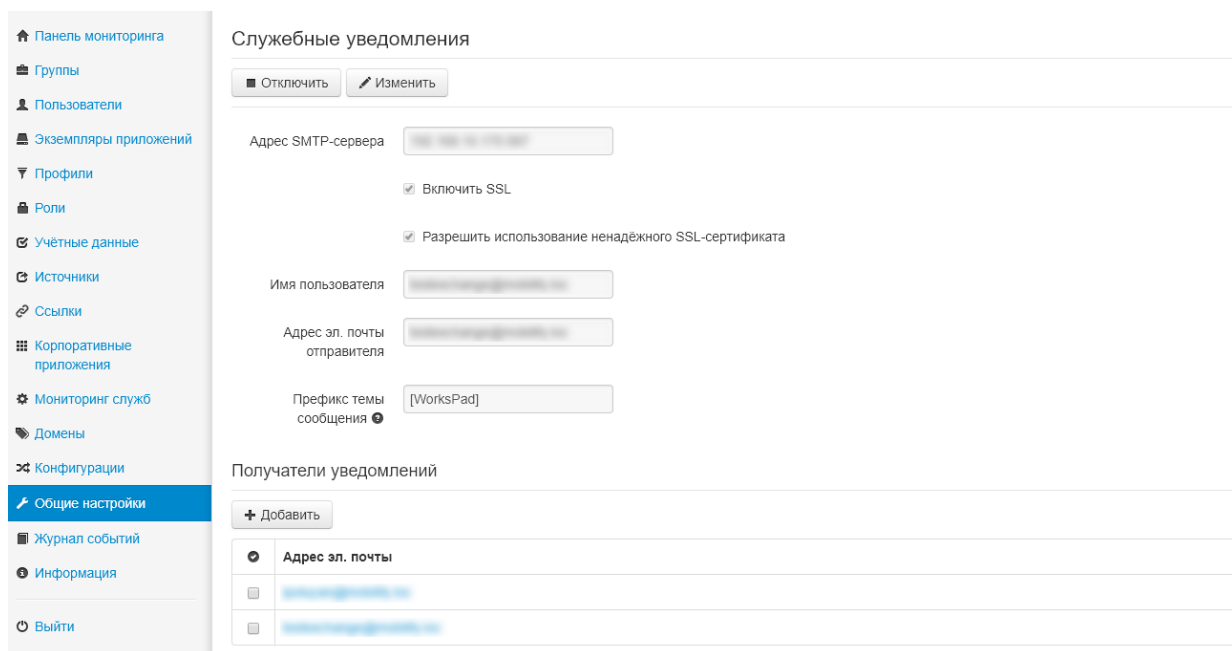
Примечание. В случае использования локальной файловой системы в качестве хранилища опубликованных файлов, системная учётная запись для служб WorksPad должна иметь полные права доступа к указанной корневой папке.



После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для сохранения указанного адреса.

13.3.3. Службные уведомления

В разделе общих настроек системы «Службные уведомления» можно включить или отключить функциональность службных уведомлений WorksPad, отредактировать её настройки, а также указать получателей уведомлений.



13.3.3.1. Включение функциональности служебных уведомлений

Для включения функциональности служебных уведомлений WorksPad нажмите кнопку «Включить», расположенную на панели инструментов раздела «Служебные уведомления» в общих настройках системы.

Внимание! Перед выполнением этой операции необходимо установить службу Notification Service.

Включение служебных уведомлений WorksPad ✕

Имя SMTP-сервера*

Порт SMTP*


Включить SSL

Разрешить использование ненадёжного SSL-сертификата

Имя пользователя*

Пароль*

Адрес эл. почты отправителя*

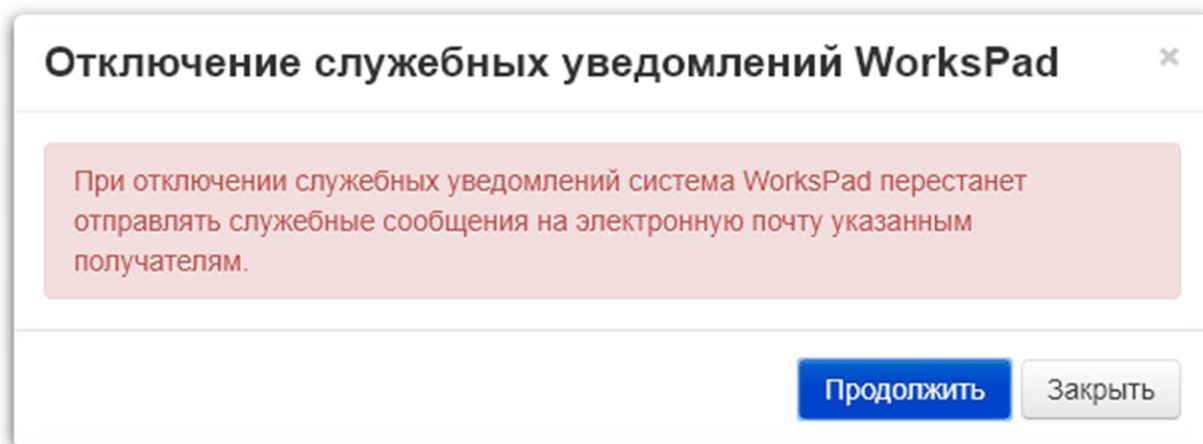
Префикс темы сообщения 

Для работы этой функциональности необходимо установить службу Notification service.

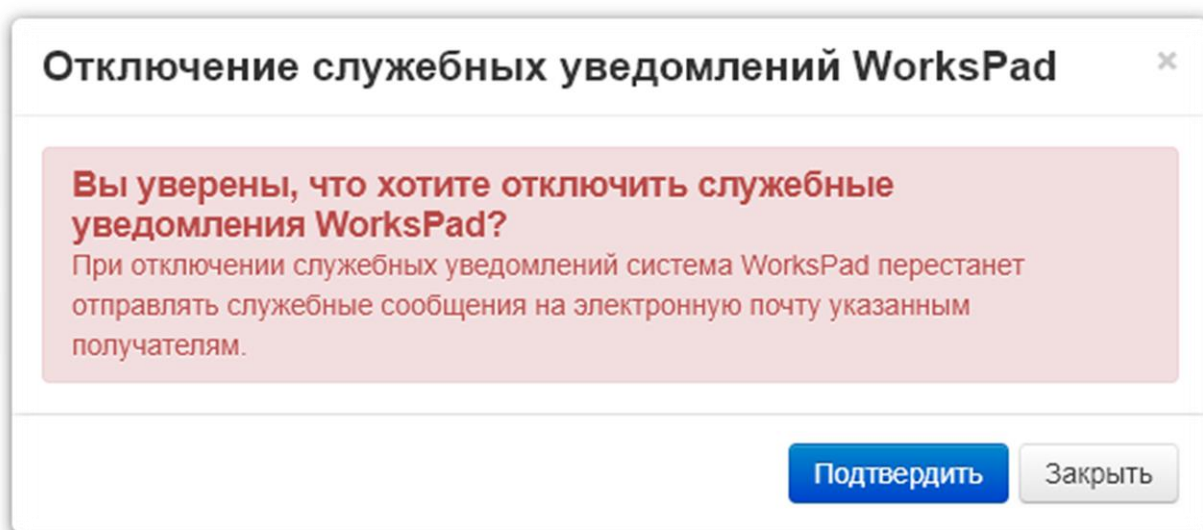
В открывшемся окне укажите имя SMTP-сервера, его порт и при необходимости включите поддержку SSL для взаимодействия с этим сервером. Также укажите учётные данные пользователя от имени которого будут рассылаться уведомления и его адрес электронной почты. При необходимости укажите префикс темы сообщения, который будет использоваться для всех исходящих писем из системы WorksPad. После этого нажмите кнопку «Сохранить».

13.3.3.2. Отключение функциональности служебных уведомлений

Чтобы отключить функциональность служебных уведомлений WorksPad нажмите кнопку «Отключить», расположенную на панели инструментов раздела «Служебные уведомления» в общих настройках системы.



В открывшемся окне ознакомьтесь с представленной информацией и нажмите кнопку «Продолжить».



После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для отключения функциональности служебных уведомлений WorksPad.

13.3.3.3. Изменение служебных уведомлений

Для редактирования параметров служебных уведомлений нажмите кнопку «Изменить», расположенную на панели инструментов раздела «Служебные уведомления» в общих настройках системы.

Внимание! Эта функциональность доступна только при включённой функциональности служебных уведомлений WorksPad.

Изменение служебных уведомлений ✕

Имя SMTP-сервера*

Порт SMTP*


Включить SSL

Разрешить использование ненадёжного SSL-сертификата

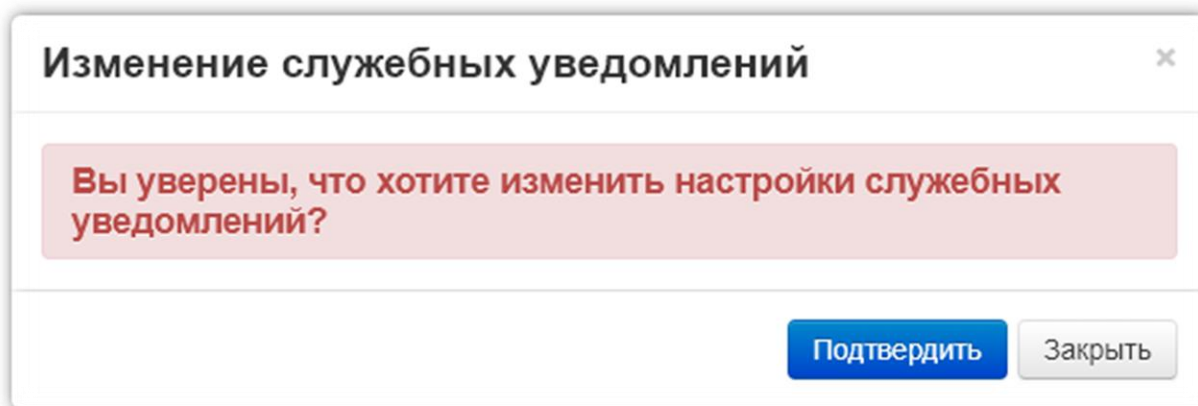
Имя пользователя*

Пароль*

Адрес эл. почты отправителя*

Префикс темы сообщения 

В открывшемся окне «Изменение служебных уведомлений» укажите новое имя SMTP-сервера, его порт и при необходимости включите поддержку SSL для взаимодействия с этим сервером. Также укажите учётные данные пользователя от имени которого будут рассылаться уведомления и его адрес электронной почты. При необходимости укажите префикс темы сообщения, который будет использоваться для всех исходящих писем из системы WorksPad. После этого нажмите кнопку «Продолжить».



После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для сохранения указанных параметров.

13.3.3.4. Получатели уведомлений

Этот раздел описывает работу со списком получателей служебных уведомлений WorksPad.

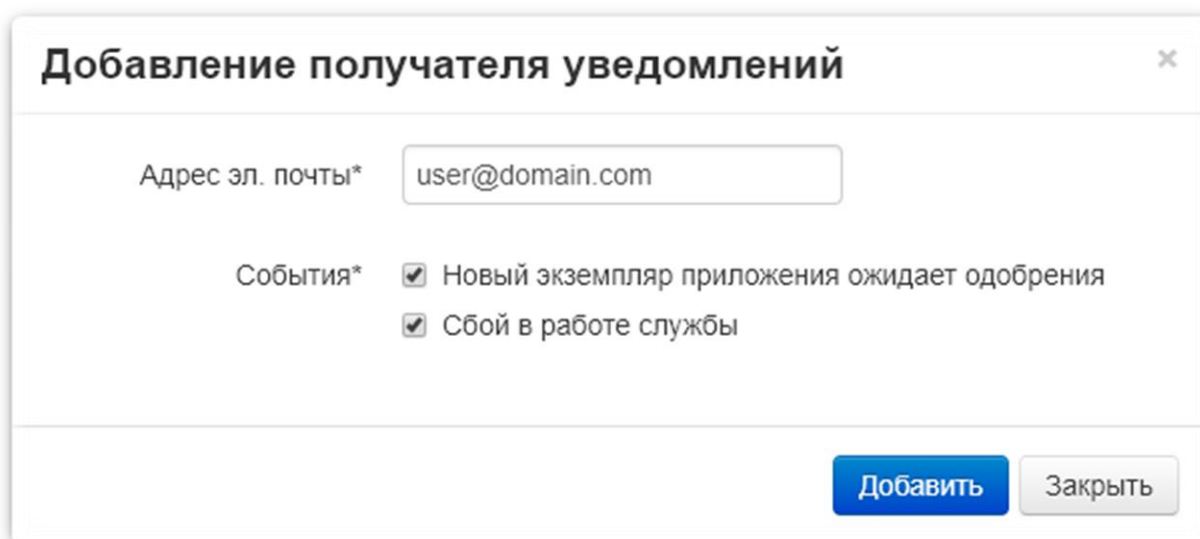
В настоящее время система WorksPad поддерживает служебные уведомления для следующих событий:

- Новый экземпляр приложения ожидает одобрения.
- Сбой в работе службы.

Внимание! Данный раздел доступен только при включённой функциональности служебных уведомлений WorksPad.

13.3.3.4.1. Добавление получателя уведомлений

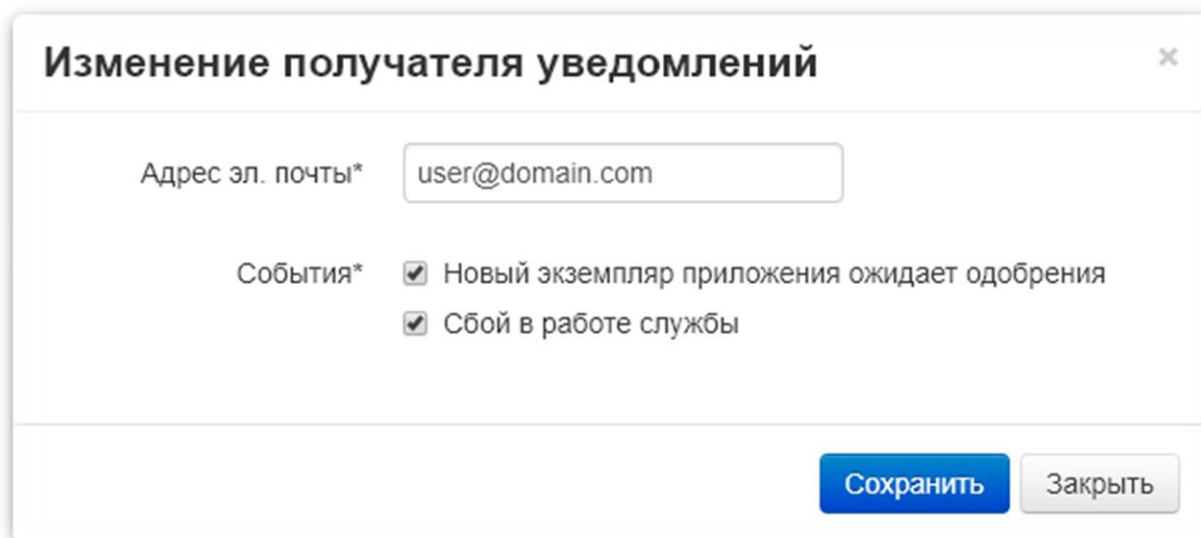
Для добавления получателя служебных уведомлений в систему нажмите кнопку «Добавить», расположенную на панели инструментов таблицы «Получатели уведомлений» раздела «Служебные уведомления» в общих настройках системы.



В открывшемся окне введите адрес электронной почты получателя уведомлений и укажите события о которых необходимо его уведомлять. После этого нажмите кнопку «Добавить».

13.3.3.4.2. Редактирование получателя уведомлений

Чтобы изменить параметры получателя служебных уведомлений, нажмите на его адрес электронной почты в таблице «Получатели уведомлений» раздела «Служебные уведомления» в общих настройках системы.



Изменение получателя уведомлений

Адрес эл. почты*

События* Новый экземпляр приложения ожидает одобрения
 Сбой в работе службы

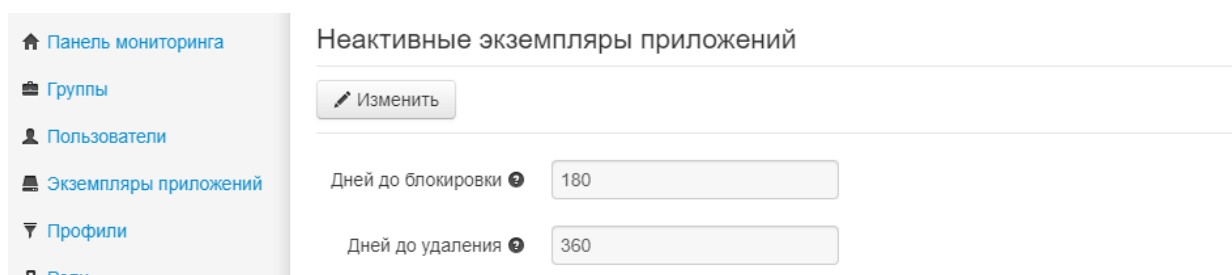
В открывшейся окне отображается информация о получателе служебных уведомлений с возможностью редактирования всех параметров. Для сохранения изменённых данных нажмите кнопку «Сохранить».

13.3.3.4.3. Исключение получателя уведомлений

Чтобы исключить получателей служебных уведомлений из системы выберите необходимые записи в таблице «Получатели уведомлений» раздела «Служебные уведомления» в общих настройках системы. Затем нажмите кнопку «Исключить» на панели инструментов таблицы и подтвердите действие.

13.3.4. Неактивные экземпляры приложений

В разделе общих настроек системы «Неактивные экземпляры приложений» можно изменить настройки для автоматической обработки неактивных экземпляров приложений.



Панель мониторинга
Группы
Пользователи
Экземпляры приложений
Профили
Роли

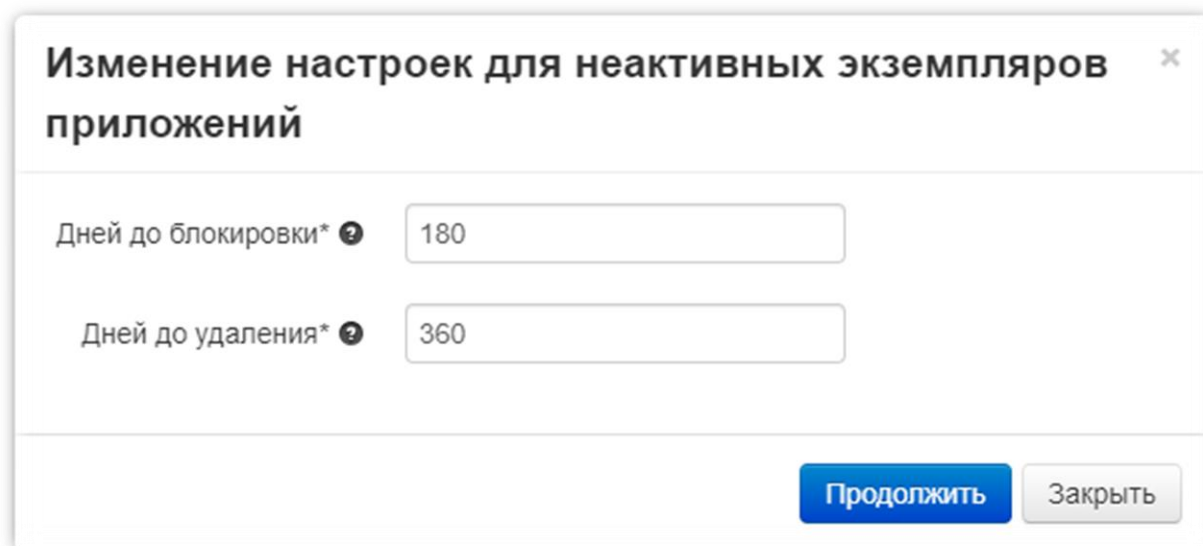
Неактивные экземпляры приложений

Дней до блокировки

Дней до удаления

13.3.4.1. Изменение настроек для неактивных экземпляров приложений

Для изменения настроек для неактивных экземпляров приложений нажмите кнопку «Изменить», расположенную на панели инструментов раздела «Неактивные экземпляры приложений» в общих настройках системы.



Изменение настроек для неактивных экземпляров приложений ✕

Дней до блокировки* ?

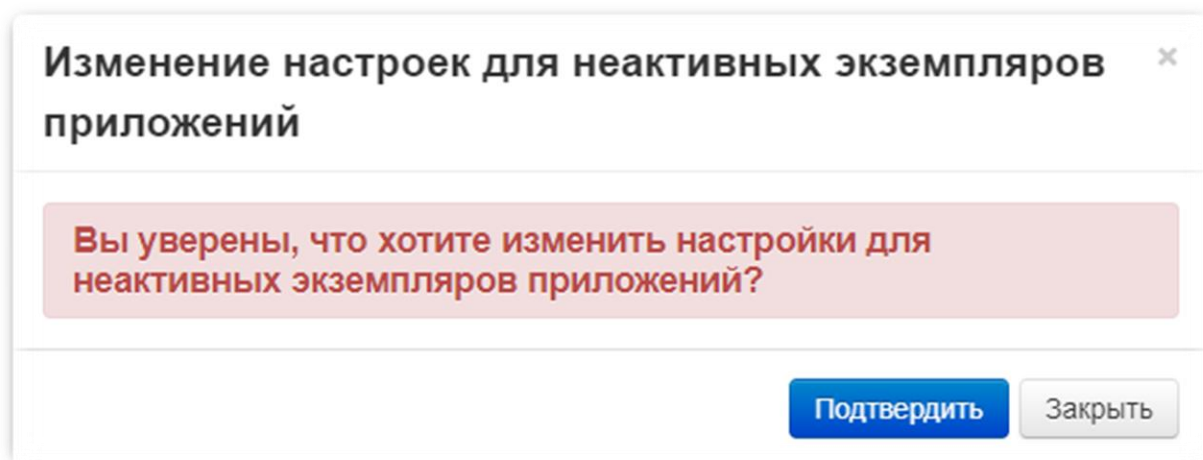
Дней до удаления* ?

Продолжить **Закреть**

В открывшемся окне «Изменение настроек для неактивных экземпляров приложений» укажите значения для следующих параметров:

- Дней до блокировки – позволяет автоматически блокировать экземпляры приложений, которые не подключались к серверу в течение заданного количества дней;
- Дней до удаления – позволяет автоматически удалять экземпляры приложений, которые не подключались к серверу в течение заданного количества дней. Значение должно быть, как минимум на 30 дней больше, чем для блокировки.

После этого нажмите кнопку «Продолжить».



Изменение настроек для неактивных экземпляров приложений ✕

Вы уверены, что хотите изменить настройки для неактивных экземпляров приложений?

Подтвердить **Закреть**

После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для сохранения указанных настроек.

13.3.5. Архивирование журнала событий

В разделе общих настроек системы «Архивирование журнала событий» можно включить или отключить функциональность архивирования журнала событий сервера WorksPad, а также отредактировать её настройки.

Архивирование журнала событий

Отключить

Архивировать события старше (дней) [Изменить](#)

Количество событий в архиве [Изменить](#)

Использовать внешнюю базу данных [Изменить](#)

Сервер базы данных

Имя базы данных

13.3.5.1. Включение функциональности архивирования журнала событий

Для включения функциональности архивирования журнала событий сервера WorksPad нажмите кнопку «Включить», расположенную на панели инструментов раздела «Архивирование журнала событий» в общих настройках системы.

Внимание! Перед выполнением этой операции необходимо установить службу Archiver Service.

Включение архивирования журнала событий ✕

Архивировать события старше (дней)*

Количество событий в архиве*

Использовать внешнюю базу данных

Сервер базы данных

Имя базы данных

Для работы этой функциональности необходимо установить службу Archiver service.

В открывшемся окне укажите период (в днях) старше которого события необходимо перемещать в архив, максимальное количество событий в одном архиве и при необходимости можете указать

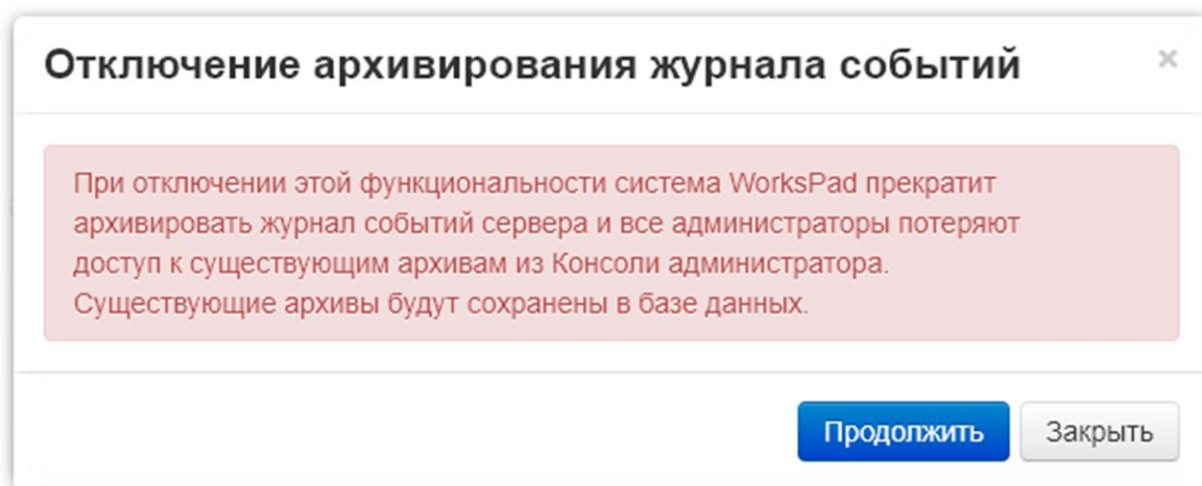
параметры внешней базы данных для хранения архивов. После этого нажмите кнопку «Сохранить».

Примечание. Новый архив журнала событий создаётся, когда количество событий в предыдущем архиве достигнет заданного максимального значения.

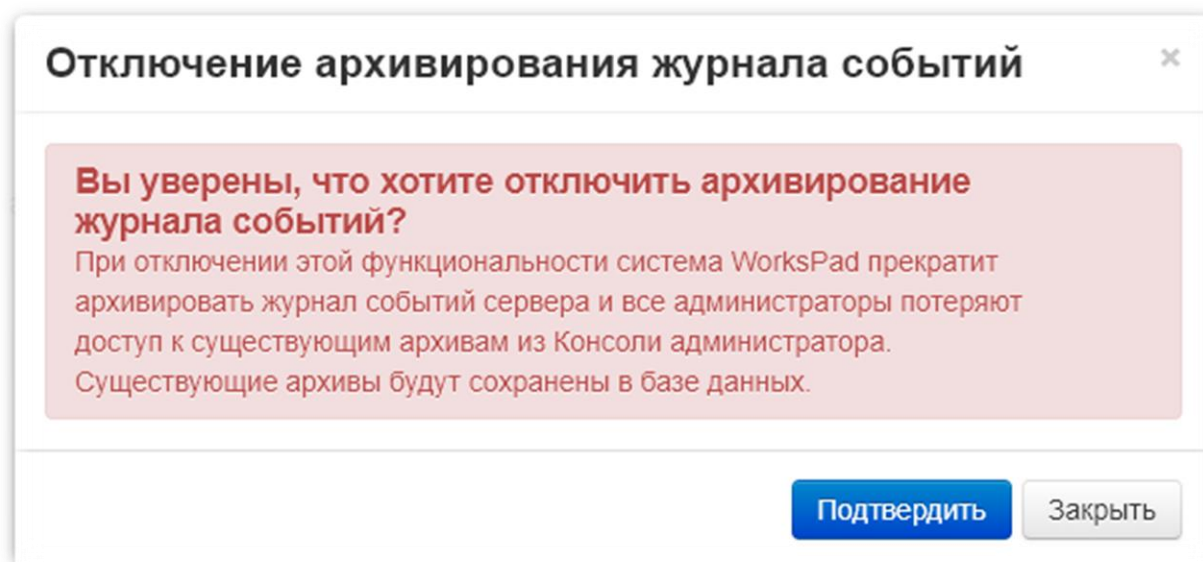
Внимание! Если для хранения архивов журнала событий планируется использовать внешнюю базу данных, то необходимо предварительно создать её. Если до этого использовалась другая база данных для хранения архивов журнала событий, то вы должны самостоятельно, используя сторонние средства, перенести в новую базу данных таблицы ранее созданных архивов (формат имени таблицы архива – «ServerLog_YYYY-MM-DDTHH:MM:SS»), а также таблицу «ServerLogArchiveInfo», содержащую информацию о созданных архивах. В противном случае информация о ранее созданных архивах журнала событий будет недоступна из системы WorksPad.

13.3.5.2. Отключение функциональности архивирования журнала событий

Чтобы отключить функциональность архивирования журнала событий сервера WorksPad нажмите кнопку «Отключить», расположенную на панели инструментов раздела «Архивирование журнала событий» в общих настройках системы.



В открывшемся окне ознакомьтесь с представленной информацией и нажмите кнопку «Продолжить».

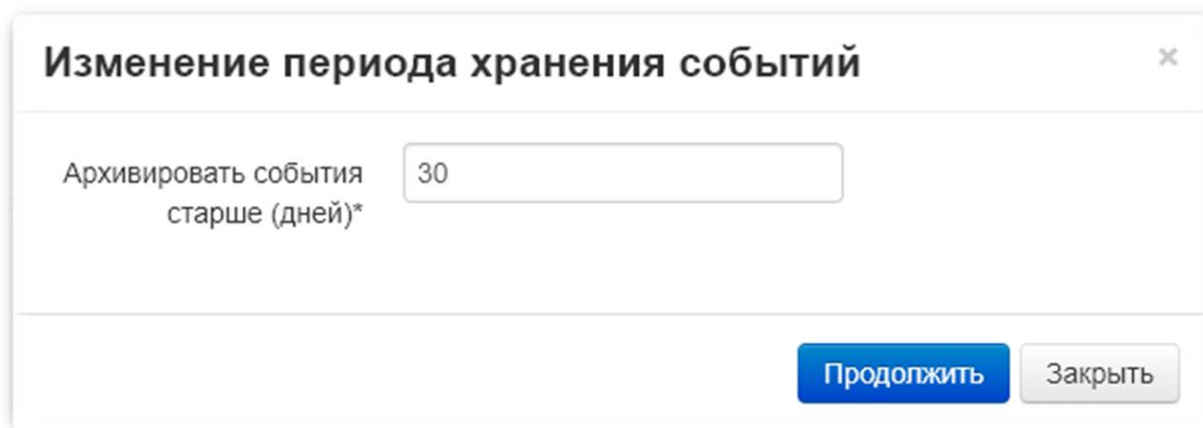


После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для отключения функциональности архивирования журнала событий сервера WorksPad.

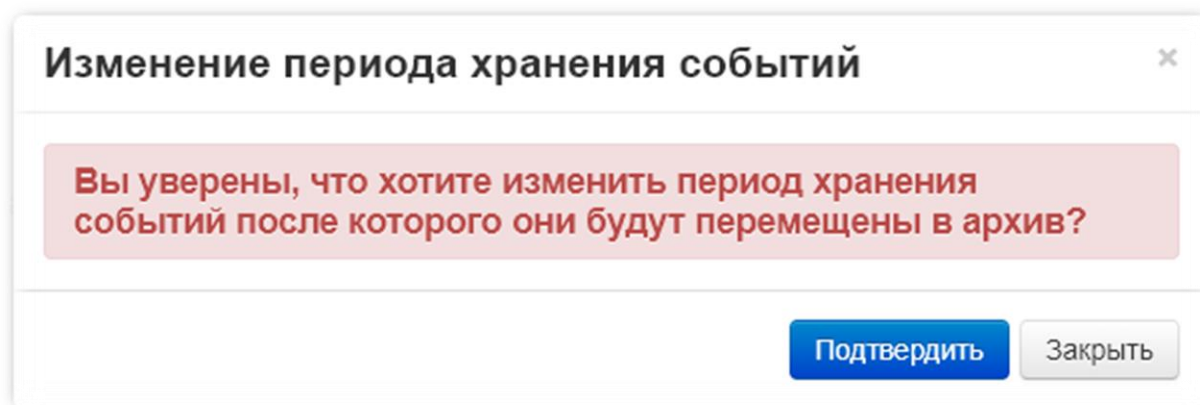
13.3.5.3. Изменение периода хранения событий

Для изменения периода (в днях) старше которого события необходимо перемещать в архив нажмите кнопку «Изменить», расположенную справа от поля «Архивировать события старше (дней)» в разделе общих настроек системы «Архивирование журнала событий».

Внимание! Эта функциональность доступна только при включённой функциональности архивирования журнала событий сервера WorksPad.



В открывшемся окне «Изменение периода хранения событий» укажите необходимое количество дней и нажмите кнопку «Продолжить».

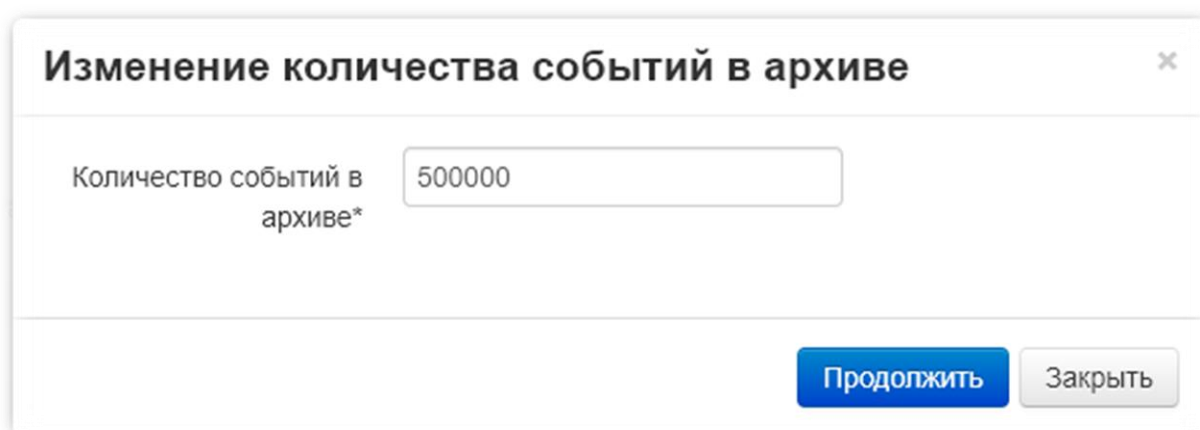


После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для сохранения указанного периода.

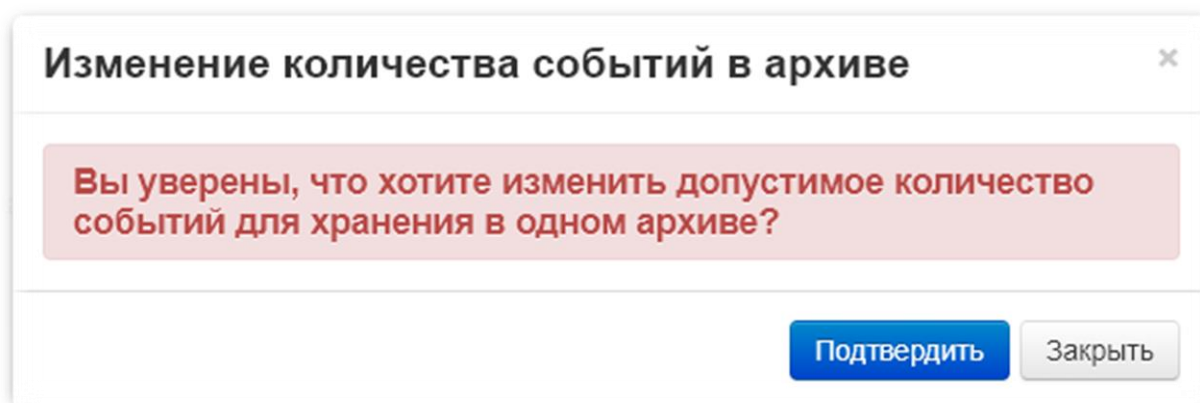
13.3.5.4. Изменение количества событий в архиве

Для изменения максимального количества событий в одном архиве нажмите кнопку «Изменить», расположенную справа от поля «Количество событий в архиве» в разделе общих настроек системы «Архивирование журнала событий».

Внимание! Эта функциональность доступна только при включённой функциональности архивирования журнала событий сервера WorksPad.



В открывшемся окне «Изменение количества событий в архиве» укажите необходимое количество событий и нажмите кнопку «Продолжить».



После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для сохранения указанного количества событий.

Примечание. Новый архив журнала событий создаётся, когда количество событий в предыдущем архиве достигнет заданного максимального значения.

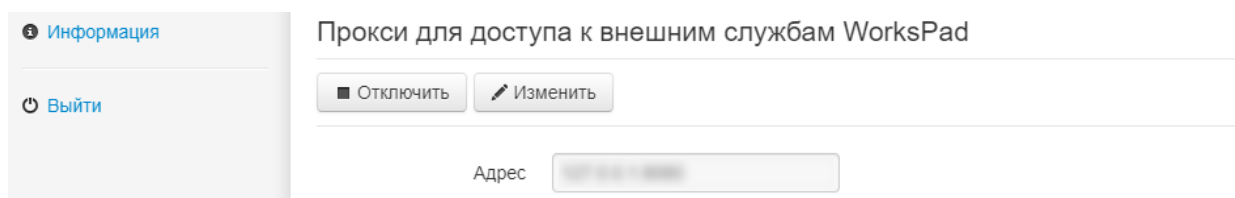
13.3.5.5. Изменение базы данных для архивов журнала событий

Для изменения базы данных для хранения архивов журнала событий сервера WorksPad нажмите кнопку «Изменить», расположенную справа от поля «Использовать внешнюю базу данных» в разделе общих настроек системы «Архивирование журнала событий».

Внимание! Эта функциональность доступна только при включённой функциональности архивирования журнала событий сервера WorksPad.

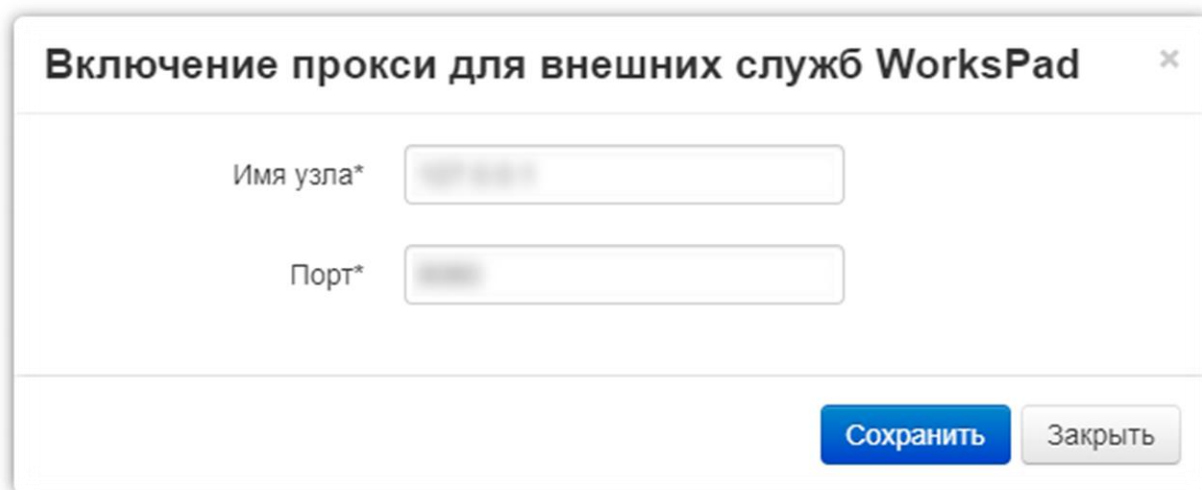
13.3.6. Прокси для доступа к внешним службам WorksPad

В разделе общих настроек системы «Прокси для доступа к внешним службам WorksPad» можно включить или отключить функциональность проксирования сетевого трафика к внешним службам WorksPad, а также отредактировать её настройки.



13.3.6.1. Включение прокси для внешних служб WorksPad

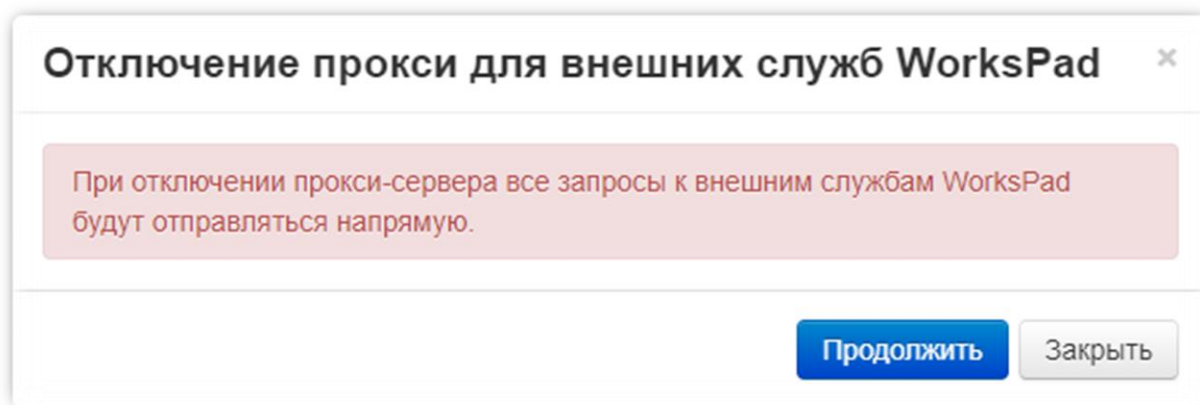
Для включения прокси для внешних служб WorksPad нажмите кнопку «Включить», расположенную на панели инструментов раздела «Прокси для доступа к внешним службам WorksPad» в общих настройках системы.



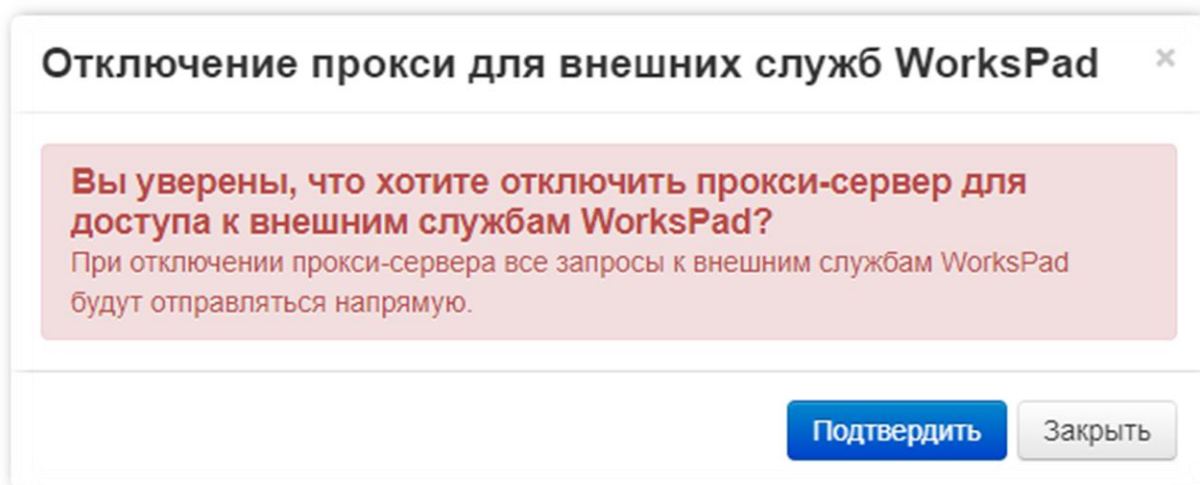
В открывшемся окне укажите имя узла и порт прокси-сервера, который необходимо использовать при обращении к внешним службам WorksPad. После этого нажмите кнопку «Сохранить».

13.3.6.2. Отключение прокси для внешних служб WorksPad

Чтобы отключить прокси для внешних служб WorksPad нажмите кнопку «Отключить», расположенную на панели инструментов раздела «Прокси для доступа к внешним службам WorksPad» в общих настройках системы.



В открывшемся окне ознакомьтесь с представленной информацией и нажмите кнопку «Продолжить».

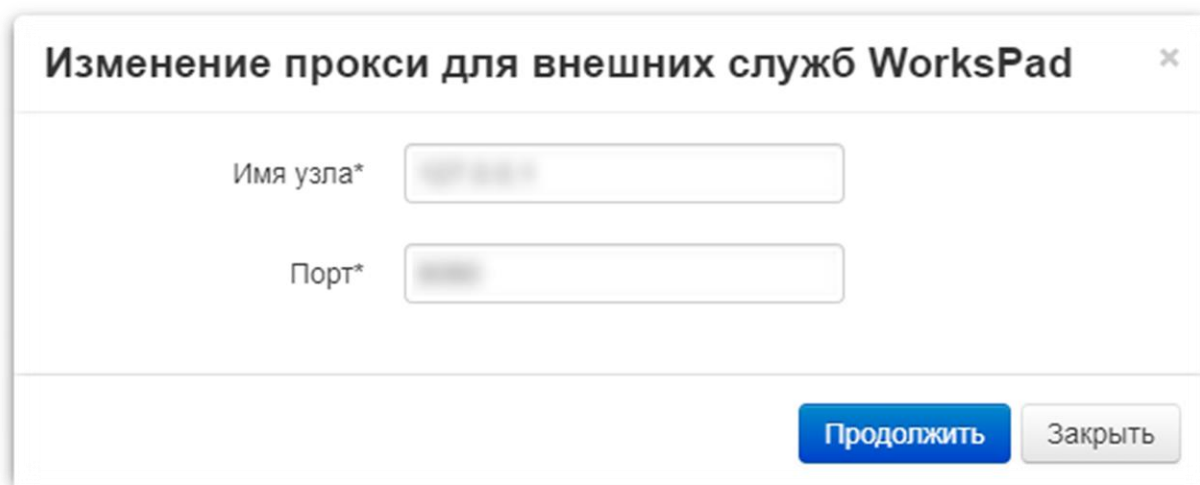


После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для отключения функциональности архивирования журнала событий сервера WorksPad.

13.3.6.3. Изменение прокси для внешних служб WorksPad

Для изменения прокси для внешних служб WorksPad нажмите кнопку «Изменить», расположенную на панели инструментов раздела «Прокси для доступа к внешним службам WorksPad» в общих настройках системы.

Внимание! Эта функциональность доступна только при включённой функциональности прокси для внешних служб WorksPad.



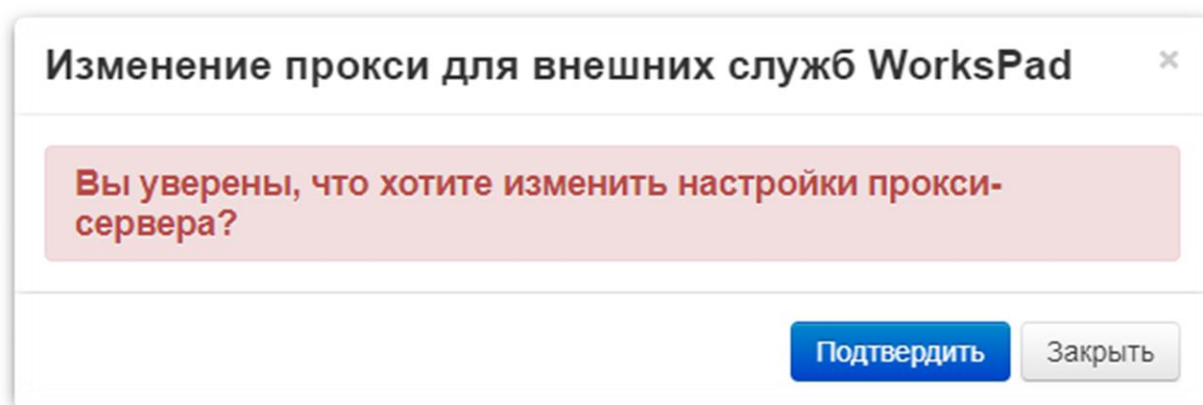
Изменение прокси для внешних служб WorksPad

Имя узла*

Порт*

Продолжить Закреть

В открывшемся окне «Изменение прокси для внешних служб WorksPad» укажите имя узла и порт прокси-сервера, который необходимо использовать при обращении к внешним службам WorksPad. После этого нажмите кнопку «Продолжить».



Изменение прокси для внешних служб WorksPad

Вы уверены, что хотите изменить настройки прокси-сервера?

Подтвердить Закреть

После этого необходимо подтвердить данное действие. Нажмите кнопку «Подтвердить» для сохранения указанных настроек.

13.4. Журнал событий

Журнал событий содержит список основных совершённых действий и произошедших событий, а также произошедших ошибок.

Для просмотра журнала событий перейдите в пункт меню «Журнал событий». В таблице журнала событий для каждого события отображаются основные его параметры.

Журнал событий										
Дата	↑	Операция	Тип события	Сервис	Устройство	↑↓	Клиент	↑↓	Пользователь	↑↓
21.08.2015 9:48:01		скачивание файла	Пользовательское	Transfer service						
21.08.2015 9:47:42		обновление политик	Системное	Router service						
21.08.2015 9:46:54		обновление политик	Системное	Router service						
21.08.2015 9:45:41		обновление политик	Системное	Router service						
21.08.2015 9:39:09		ответ на сообщение	Ошибка	Messaging service						

Для просмотра подробностей по какому-либо событию нажмите на дату его регистрации в таблице журнала событий.

Журнал событий / 21.08.2015 9:48:01	
Событие	
Дата	21.08.2015 9:48:01
Операция	скачивание файла
Тип события	Пользовательское
Сервис	Transfer service
Компьютер	
Пользователь	
Устройство	
ОС	
Клиент	
Исходный источник	
Исходный путь	
Закреть	

13.4.1. Архивы журнала событий

В системе WorksPad предусмотрена возможность архивирования журнала событий сервера (подробнее смотрите в разделе [«Архивирование журнала событий»](#)).

Внимание! Эта функциональность доступна только при включённой функциональности архивирования журнала событий сервера WorksPad.

Для просмотра списка всех созданных архивов журнала событий перейдите в пункт меню «Журнал событий» и нажмите на кнопку «Архивы» на панели управления таблицы.

Журнал событий

Журнал событий

Архивы

Дата ↑	Операция	Тип события	Ошибка	Служба	Экземпляр приложения ↓↑	Клиентское приложение	Пользователь
02.07.2019 11:51:14	Обновление политик	Системное		Router		Консоль администратора	

В таблице «Архивы» для каждого архива журнала событий отображаются основные его параметры. Используя панель управления таблицы, Вы можете удалить существующие архивы.

Журнал событий / Архивы

Архивы

Удалить

<input type="checkbox"/>	События за период ↑	Создан ↓↑	Обновлён ↓↑	Событий
<input checked="" type="checkbox"/>	Архив 01.07.2019 - 02.07.2019			
<input type="checkbox"/>	Архив 21.06.2019 - 30.06.2019			
<input type="checkbox"/>	Архив 03.09.2013 - 20.06.2019			

Для просмотра содержимого конкретного архива журнала событий нажмите на его значение в поле «События за период».

Журнал событий / Архивы / Архив 03.09.2013 - 20.06.2019

Архив 03.09.2013 - 20.06.2019

Дата ↑	Операция	Тип события	Служба	Экземпляр приложения ↓↑	ОС	Клиентское приложение	Пользователь
20.06.2019 18:53:49	Синхронизация сообщений	Ошибка	Router		iOS 12.3.1	WorksPad (iOS) 3.6.7	
20.06.2019 14:38:51	Аутентификация	Безопасность	Router			Консоль администратора	
20.06.2019 12:18:02	Обновление политик	Системное	Router			Консоль администратора	

Для просмотра подробностей по какому-либо событию нажмите на дату его регистрации в таблице архива журнала событий.

Панель мониторинга

Группы

Пользователи

Экземпляры приложений

Профили

Роли

Учетные данные

Источники

Ссылки

Корпоративные приложения

Мониторинг служб

Домены

Конфигурации

Общие настройки

Журнал событий

Информация

Журнал событий / Архивы / Архив 03.09.2013 - 20.06.2019 / 20.06.2019 12:18:02

Событие

Дата: 20.06.2019 12:18:02

Операция: Обновление политик

Тип события: Системное

Служба: Router

Компьютер: [redacted]

Пользователь: [redacted]

Домен: [redacted]

Клиентское приложение: Консоль администратора

Закрыть

13.4.1.1. Удаление архива журнала событий

Чтобы удалить архив журнала событий выберите необходимые записи в таблице «Архивы» и нажмите кнопку «Удалить» на панели управления таблицы, а затем подтвердите удаление.

13.5. Информация

Для просмотра страницы с информацией о продукте и лицензии перейдите в пункт меню «Информация». Страница состоит из разделов «О продукте», «Об установке» и «Лицензия».

The screenshot shows the 'WorksPad' administrator interface. On the left is a navigation sidebar with items like 'Панель мониторинга', 'Группы', 'Пользователи', 'Экземпляры приложений', 'Профили', 'Роли', 'Учётные данные', 'Источники', 'Ссылки', 'Корпоративные приложения', 'Службы', 'Домены', 'Конфигурации', 'Общие настройки', 'Журнал событий', 'Информация', and 'Выйти'. The 'Информация' (Information) section is selected and highlighted in blue.

The main content area is divided into two sections:

- О продукте (About product):** Displays two input fields: 'Версия сервера' (Server version) with the value '3.6.2' and 'Версия веб-API' (Web API version) with the value '1.0'.
- Лицензия (License):** Features two buttons: 'Загрузить' (Load) and 'Скачать' (Download). Below are several input fields for license details:
 - Лицензиат (Licensee): [Redacted]
 - Вид (Type): [Redacted]
 - Номер (Number): [Redacted]
 - Дата получения (Acquisition date): [Redacted]
 - Дата окончания (Expiration date): [Redacted]
 - Тип (Type): Пользовательская (User)
 - Количество пользовательских лицензий (Number of user licenses): 100
 - Кол-во оставшихся пользовательских лицензий (Number of remaining user licenses): 60
 - Доступные почтовые серверы (Available mail servers): Microsoft Exchange, CommuniGate Pro
 - Доступные DLP-системы (Available DLP systems): InfoWatch Traffic Monitor

13.5.1. О продукте

В разделе «О продукте» отображается версия установленного сервера WorksPad, версия Admin API, а также версия Chatbot API.

13.5.2. Об установке

Система WorksPad периодически верифицирует корректность использования установки сервера. В разделе «Об установке» можно просмотреть следующую информацию о текущем состоянии установки:

- Уникальный идентификатор установки
- Статус проверки
- Дата последней проверки.

Вы можете самостоятельно запустить процесс проверки установки сервера, нажав на кнопку «Проверить», расположенную на панели инструментов раздела «Об установке».

Внимание! Верификация установки сервера происходит на службе WorksPad Verification Service, расположенной в Интернете. Обеспечьте сетевой доступ к данной службе. Подробнее смотрите в разделе «Рекомендованная конфигурация портов» в «Руководстве по установке и конфигурированию».

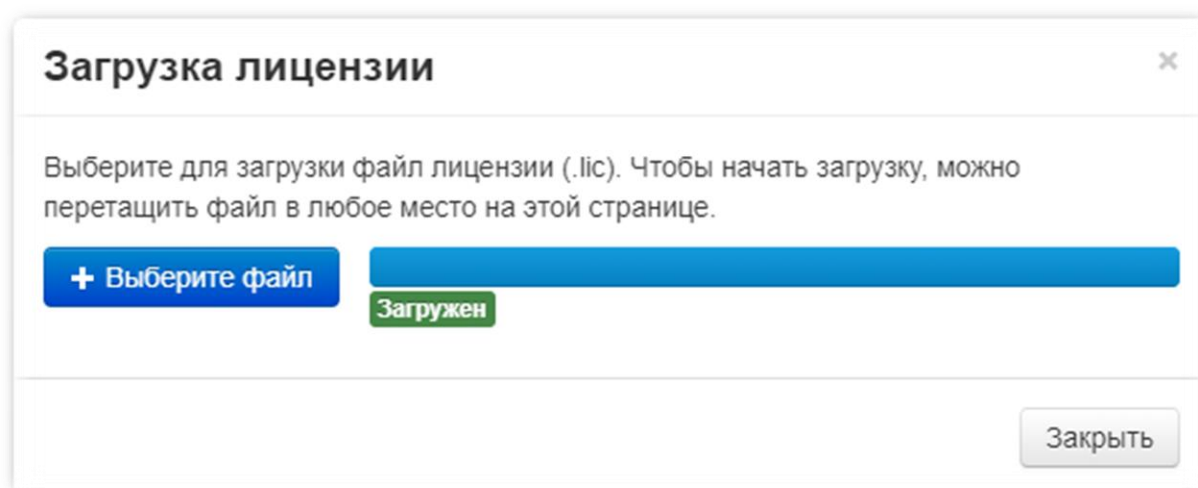
13.5.3. Лицензия

В разделе «Лицензия» можно загрузить или скачать файл лицензии, а также просмотреть следующую информацию о текущей лицензии:

- Лицензиат
- Редакция
- Вид («Стандартная», «Демонстрационная» или «Тестовая»)
- Номер
- Дата получения
- Дата окончания
- Тип («Пользовательская» или «По устройствам»)
- Количество лицензий
- Количество оставшихся лицензий
- Доступность сетевых источников
- Доступность встроенного веб-браузера
- Доступность Ассистента
- Доступные типы почтовых серверов
- Доступные типы DLP-систем
- Доступность клиентских приложений.

13.5.3.1. Загрузка лицензии

Для загрузки лицензии в систему WorksPad перейдите в пункт меню «Информация» и нажмите кнопку «Загрузить», расположенную на панели инструментов раздела «Лицензия».



В открывшемся окне нажмите кнопку «Выберите файл» и выберите файл лицензии (.lic) для его загрузки на сервер WorksPad.

Внимание! Во время загрузки лицензии происходит её активация на службе WorksPad Verification Service, расположенной в Интернете. Обеспечьте сетевой доступ к данной службе. Подробнее

смотрите в разделе «Рекомендованная конфигурация портов» в «Руководстве по установке и конфигурированию».

13.5.3.2. Скачивание лицензии

Чтобы скачать файл лицензии из системы WorksPad перейдите в пункт меню «Информация» и нажмите кнопку «Скачать», расположенную на панели инструментов раздела «Лицензия». После этого начнётся скачивание файла лицензии.

14. Техническая поддержка

В случае возникновения любых вопросов или проблем во время эксплуатации системы, пожалуйста, свяжитесь со службой технической поддержки WorksPad по адресу support@workspad.com или разместите свой запрос на сайте <https://support.workspad.com>.