

УТВЕРЖДАЮ

«_____» _____ 2015

Корпоративный портал «ИнтраСфера»

Руководство администратора

2015

Содержание

1. Цели документа.....	6
2. Общие положения.....	7
2.1. Назначение Системы	7
2.2. Принципы построения системы	7
3. Описание основных решений.....	9
3.1. Решения по архитектуре ИнтраСфера	9
3.1.1. Серверные части ИнтраСфера	9
3.1.2. Клиентские части ИнтраСфера	9
3.1.3. Выбор программного обеспечения.....	10
4. Описание решений по информационной безопасности	12
4.1. Общие положения	12
4.2. Обеспечение требований к подсистеме управления доступом	14
4.2.1. Аутентификация пользователей посредством протокола LDAP.....	14
4.2.2. Аутентификация пользователей посредством протокола SPNEGO	15
4.2.3. Авторизация доступа пользователей к объектам доступа	17
5. Условия выполнения программы.....	18
5.1. Требования к спецификации оборудования	18
5.2. Требования к каналам связи.....	18
6. Установка системы из дистрибутива	19
6.1. Установка серверной части ИнтраСфера.....	19
6.2. Установка рабочего места администратора электронной библиотеки GLI	22
6.3. Установка системы полнотекстового поиска Sphinx.....	24
7. Права доступа к объектам ИнтраСфера	27
7.1. Типовая структура ролей.....	27
7.1.1. Технические роли.....	27
7.1.2. Функциональные роли	28
7.2. Группы пользователей.....	28

7.3. Разграничение прав доступа пользователей системы к объектам системы	28
8. Права и обязанности администратора в системе.....	31
8.1. Работа с ролями	31
8.2. Организация групп пользователей	39
8.3. Привязка ролей к группам пользователей	43
8.4. Определение состава пользователей в той или иной группе	44
8.5. Привязка ролей к отдельным пользователям	51
8.6. Особенности создания ролей для разграничения прав доступа к проектам, папкам проектов или отдельным документам Проектного офиса	54
8.7. Особенности создания ролей для разграничения прав доступа к вводу и подтверждению отдельных типов данных, вводимых в КХД.	55
8.8. Настройка уровней показа оргструктуры.	56
8.9. Работа со структурой портала и пользователями портала.	57
8.10. Назначение прав доступа на страницу портала.	64
9. Панель управления Администратора	66
9.1. Настройки Пользователей	67
9.1.1. Пользователи и организации.....	67
9.1.2. Группы пользователей	73
9.1.3. Роли.....	73
9.1.4. Политики паролей	73
9.1.5. Наблюдение за состоянием	74
9.2. Сайты.....	74
9.3. Приложения	75
9.4. Конфигурация.....	75
9.4.1. Настройки.....	75
9.4.2. Дополнительные поля.....	75
9.4.3. Администрирование сервера.....	76
9.4.4. Экземпляры портала	76

Перечень используемых терминов

Термин	Значение термина
ECM (Enterprise Content Management)	Информационная система или компьютерная программа, предназначенная для организации совместного процесса создания, редактирования и управления контентом (содержимым).
Портал	Совокупность взаимосвязанных непосредственно аппаратных средств и веб - интерфейсов для доступа сотрудников к корпоративным данным и приложениям, выполненная с возможностью обработки указанной информации с последующим предоставлением ее результатов.
Электронная библиотека	Упорядоченная коллекция разнородного электронного контента (текстового, графического, звукового, видео и т. п.), снабженная средствами пополнения, навигации, поиска и предоставления информации.
Права доступа	Совокупность разрешений и запретов на какие-либо действия.
Роли	Определяют набор прав доступа к объектам портала

Перечень используемых сокращений

Сокращение	Расшифровка сокращения
АБИС	Автоматизированная библиотечная информационная система
АС	Автоматизированная система
КХД	Корпоративное хранилище данных
ИБ	Информационная безопасность
ИС	Информационная система
ПО	Программное обеспечение
ПС	Портальные сервисы
СУБД	Система управления базами данных
BI-Сфера	Система управления эффективностью деятельности
ТЗ	Техническое задание
ЭК	Электронный каталог
ЭФ	Электронный фонд
BI	(Business Intelligence) – технология консолидации и комплексного анализа информации
ERP	(Enterprise Resource Management) – управление ресурсами предприятия

1. Цели документа

В данном документе приведена техническая информация об администрировании Корпоративного портала ИнтраСфера, далее ИнтраСфера.

Данный документ предназначен для технического персонала, осуществляющего администрирование и сопровождение ИнтраСфера.

Целью создания данного документа является предоставлении группе сопровождения документации по администрированию ИнтраСфера.

2. Общие положения

2.1. Назначение Системы

Основными задачами информационной системы «ИнтраСфера», далее – Система, являются автоматизация управления и повышение эффективности деятельности организаций, в частности:

- интеграция данных – обеспечение в едином информационном пространстве доступа к разнородным данным организации;
- повышение эффективности деятельности за счет оперативного и полного информационного обеспечения сотрудников организации;
- повышение эффективности корпоративного и социального сотрудничества.

Система представляет собой корпоративный портал, являющийся совокупностью взаимосвязанных управленческих процессов и объектов. Система позволяет повысить эффективность использования потенциальных возможностей этих процессов и объектов управления, что позволит достигнуть следующие цели:

- предоставление лицу, принимающему решение (ЛПР) релевантных данных для принятия решений;
- ускорение выполнения отдельных операций по сбору и обработке данных;
- повышение уровня контроля и исполнительской дисциплины;
- повышение оперативности управления;
- снижение затрат ЛПР на выполнение вспомогательных процессов;
- повышение степени обоснованности принимаемых решений.

2.2. Принципы построения системы

Система построена на свободном программном обеспечении с открытым кодом с применением всех современных промышленных стандартов, что что дает следующие преимущества:

- **Кросс-платформенность.** Система может эксплуатироваться на различных ОС и СУБД, в частности на отечественной защищенной операционной системе Astra Linux SE со встроенной СУБД PostgreSQL;

- **Импортонезависимость.** Конфигурация Системы построена на базе проектов свободного программного обеспечения и собственных разработок;
- **Минимизация рисков.** Переход к использованию российских разработок и свободному программному обеспечению снижает риски от использования зарубежного лицензионного ПО и позволяет защититься от непредсказуемой технологической, лицензионной и ценовой политики западных поставщиков;
- **Сокращение расходов.** Применяемое свободное программное обеспечение поставляется по открытой лицензии, что позволяет сократить затраты на этапе внедрения и увеличивать количество рабочих мест, не неся лицензионных расходов.

Особое внимание при разработке Системы уделялось требованиям информационной безопасности.

Система прошла сертификационные испытания на соответствие требованиям руководящего документа «Защита от несанкционированного доступа к информации. Часть 1. Программное обеспечение средств защиты информации. Классификация по уровню контроля отсутствия недекларированных возможностей» (Гостехкомиссия России, 1999 год) по классу защищенности 1Г, более того, в данный момент идет работа по подготовке Системы для прохождения сертификации на соответствие требованиям защиты информации вплоть до класса защищенности 1Б, что позволяет ей обрабатывать секретную информацию, включая уровень «Совершенно секретно».

Архитектура Системы включает серверную часть, которая исполняется под управлением Unix-подобных операционных систем или операционной системы Microsoft Windows, а также клиентские части, которые представляют собой веб-браузеры, способные работать на различных операционных системах, а также на мобильных платформах.

3. Описание основных решений

3.1. Решения по архитектуре ИнтраСфера

3.1.1. Серверные части ИнтраСфера

В силу того, что ИнтраСфера разработана с помощью портальных веб-технологий, она, по сути, полностью является серверной системой. Вся ее функциональность реализована в модулях, являющихся теми или иными серверами. Система представляет собой взаимодействие таких серверных служб как СУБД PostgreSQL, сервер приложений Glassfish, система управления порталами Liferay, система управления электронными библиотеками Greenstone.

СУБД PostgreSQL предназначена для хранения в своих БД данных всех подсистем, входящих в ИнтраСфера, оперативного снабжения данными этих подсистем и информационного взаимодействия между ними.

Сервер приложений Glassfish OSE является платформой для разворачивания на ней различных сервисов, подсистем и модулей ИнтраСфера. Glassfish, поддерживая модульную и расширяемую архитектуру, кластеризацию, а также имея отличные надежность и производительность, является гибким и удобным инструментом для обеспечения всех требований ИнтраСфера.

Система управления порталом Liferay Portal Community Edition, развернутая на платформе Glassfish, поддерживает такие промышленные стандарты как JSR 170, JSR 286, JSR 168. Этот продукт обеспечивает большую часть функциональности ИнтраСфера, кроме требований к реализации информационного сервиса «Электронная библиотека Предприятия» (ЭБП).

ПО Greenstone, на основе которого разработана электронная библиотека, предусматривает создание электронных фондов (ЭФ) ЭБП, разработанных в соответствии со стандартом RUSMARC и электронных каталогов (ЭК) ЭБП, разработанных в свою очередь в соответствии со стандартом Z39.50.

3.1.2. Клиентские части ИнтраСфера

В качестве клиентских приложений Системы используются web-браузеры (Microsoft Internet Explorer версии не менее 9, Mozilla Firefox версии не менее 14.0, Google Chrome версии не менее 10.0.648).

Также в качестве клиента используется приложение Greenstone Librarian Interface (GLI), используемое в качестве средства комплектования электронной библиотеки и инструмента наполнения ее электронного фонда.

3.1.3. Выбор программного обеспечения

ИнтраСфера разработана на основе программного обеспечения с открытым исходным кодом. В качестве базового ПО использовано:

- Сервер приложений Glassfish Server OSE 3.1.2.2.,
- Система управления порталом Liferay Portal Community Edition, версия 6.2 GA3,
- Система управления электронной библиотекой Greenstone версия 3.05,
- Система управления базами данных PostgreSQL версия 9,
- Система полнотекстового поиска Sphinx;

Для реализации необходимой функциональности, которая отсутствует в вышеуказанных продуктах, собственными силами были разработаны отдельные части и модули подсистем на языке JAVA с помощью пакета OpenJDK версии 1.6.

ИнтраСфера поддерживает следующие требования:

- ИнтраСфера не имеет привязку к конкретному операционному окружению, напротив, поддерживаются многоплатформенность и гетерогенная сетевая среда.
- ИнтраСфера опирается на открытые индустриальные стандарты, поддерживаемые широким кругом производителей.
- Поддерживается сквозная аутентификация пользователей на базе информации о текущем сеансе.
- Поддерживается использование XML – представления объектных данных и XSL – технологий совместно с механизмом XSLT – преобразований.
- Поддерживается масштабируемость – обеспечение масштабируемости по количеству пользователей, объему хранимых данных, интенсивности обмена данными, скорости обработки запросов и данных, набору предоставляемых услуг, способам обеспечения доступа.
- Поддерживается возможность настройки – ИнтраСфера должна иметь возможность настройки без модификации кода модулей при изменении внешней среды и конкретных задач пользователя.

В качестве клиентских приложений Системы используются web-браузеры (Microsoft Internet Explorer версии не менее 9, Mozilla Firefox версии не менее 14.0, Google Chrome версии не менее 10.0.648).

4. Описание решений по информационной безопасности

4.1. Общие положения

Назначение любой подсистемы безопасности состоит в разграничении доступа к составляющим системы, подлежащих защите. Поставленную задачу можно разделить на две составляющие:

1. Проверка подлинности предоставленных пользователем системы учётных данных (процесс аутентификации).
2. Предоставление доступа к ресурсам системы в соответствии с назначенными пользователю полномочиями (процесс авторизации).

Решение указанных задач в части автоматизированных систем (АС) регламентируется РД «Автоматизированные системы. Защита от несанкционированного доступа к информации. Классификация автоматизированных систем и требований по защите информации», Гостехкомиссия России, 1992 г.

Согласно техническому заданию на разработку ИнтраСфера, система должна быть построена по классам защищённости не ниже 1Г.

Функциональной средой ИнтраСфера является ЗОС «Astra Linux Special Edition 1.3» (ALSE). Для управления пользователями в рамках ОС Windows используется служба Active Directory (AD). Служба AD представляет собой надстройку над технологиями LDAP, Kerberos и NTLM и обеспечивает автоматическую настройку всех необходимых файлов конфигурации служб, реализующих перечисленные технологии, а также предоставляет интерфейс управления и администрирования.

Kerberos является протоколом, обеспечивающим централизованную идентификацию пользователей и применяющим техническое маскирование данных для противодействия различным видам атак.

Основным компонентом системы Kerberos является центр распределения ключей (KDC). KDC отвечает за аутентификацию в некоторой области Kerberos. В процессе своей работы система Kerberos выдаёт билеты (tickets, TGT) на использование различных служб.

Сервером Kerberos называется ЭВМ, на которой выполняется серверная программа Kerberos, или сама программа KDC. Клиент Kerberos – это ЭВМ или программа, которые получают билет от сервера Kerberos. Обычно действия системы Kerberos инициирует пользователь, отправляющий запрос на получение услуг от некоторого сервера приложений (например, сервера почты). Kerberos предоставляет билеты принципалам, в роли которых выступают пользователи или серверные программы.

Технология Kerberos предоставляет собой механизм аутентификации пользователей и сервисов, основным достоинством которой является повышенная защищённость при использовании в сети, достигаемая механизмом защищённого обмена билетами между пользователями, сервисами и сервером учётных записей Kerberos. При данном механизме пароли пользователей по сети не передаются, что обеспечивает повышенную защищённость от сетевых атак. С помощью механизма открытых и закрытых ключей, а также синхронизации часов клиентских ПЭВМ с сервером Kerberos, обеспечивается уникальность билетов и их защищённость от подделки.

LDAP – это протокол, используемый для доступа к информации, хранящейся на распределённых в сети серверах. Указанная информация представляет собой данные, хранящиеся в атрибутах. При этом предполагается, что такие данные чаще читаются, чем модифицируются. LDAP основан на модели взаимодействия «клиент-сервер». Общая модель данного протокола состоит в том, что клиент выполняет операции протокола на серверах. Клиент передаёт запрос, описывающий операцию, которая должна быть выполнена сервером. Сервер выполняет необходимые операции в каталоге. После завершения операции сервер возвращает клиенту ответ, содержащий результат выполнения операции или ошибку. Информация на сервере LDAP представляет собой совокупность записей, которые содержат набор атрибутов и сгруппированы в древовидную иерархическую структуру.

Записи идентифицируются глобально уникальным именем (DN) подобно имени домена в структуре DNS. Каталог является специализированной БД, которая может использоваться в современной жизни – телефонная книга, программа передач и тому подобное. Предполагается, что данные каталога в достаточной мере статичны. Классическим примером подобной специализированной БД является сервис DNS.

NTLM представляет собой протокол сетевой аутентификации, разработанный фирмой Microsoft для линейки своих операционных систем Windows NT.

В качестве защищённой СУБД в составе ЗОС «Astra Linux Special Edition 1.3» (ALSE) используется PostgreSQL, доработанная в соответствии с требованием интеграции с ALSE в части мандатного разграничения доступа к информации.

Для аутентификации пользователей ИнтраСфера использует подключение к LDAP-каталогу от имени настраиваемого технологического пользователя AD.

Работа в едином пространстве пользователя (ЕПП) основана на использовании механизма SPNEGO, применяемого для аутентификации клиентского приложения на удалённом сервере в том случае, если ни одна из сторон не знает, какой протокол аутентификации поддерживает другая сторона. В процессе согласования протокола

аутентификации производится выбор конкретного механизма GSSAPI, используемого в последующем при проведении процедуры подтверждения подлинности пользователя.

GSSAPI представляет собой программный интерфейс для доступа к сервисам безопасности. Виртуальная машина Java, входящая в состав ЗОС «Astra Linux Special Edition 1.3», включает в свой состав реализацию данного программного интерфейса, позволяющего произвести аутентификацию пользователя ИнтраСфера при помощи протокола Kerberos.

4.2. Обеспечение требований к подсистеме управления доступом

4.2.1. Аутентификация пользователей посредством протокола LDAP

Доступ к сервисам и данным ИнтраСфера осуществляется на основе учётных данных пользователей, содержащихся в AD.

Схема подтверждения подлинности пользователей ИнтраСфера, при протоколе LDAP, приведена на рисунке 2. При этом следует учесть, что обмен данными между клиентской и серверной частями ИнтраСфера осуществляется с использованием протокола HTTPS. HTTPS представляет собой расширение протокола передачи данных HTTP, поддерживающее шифрование.

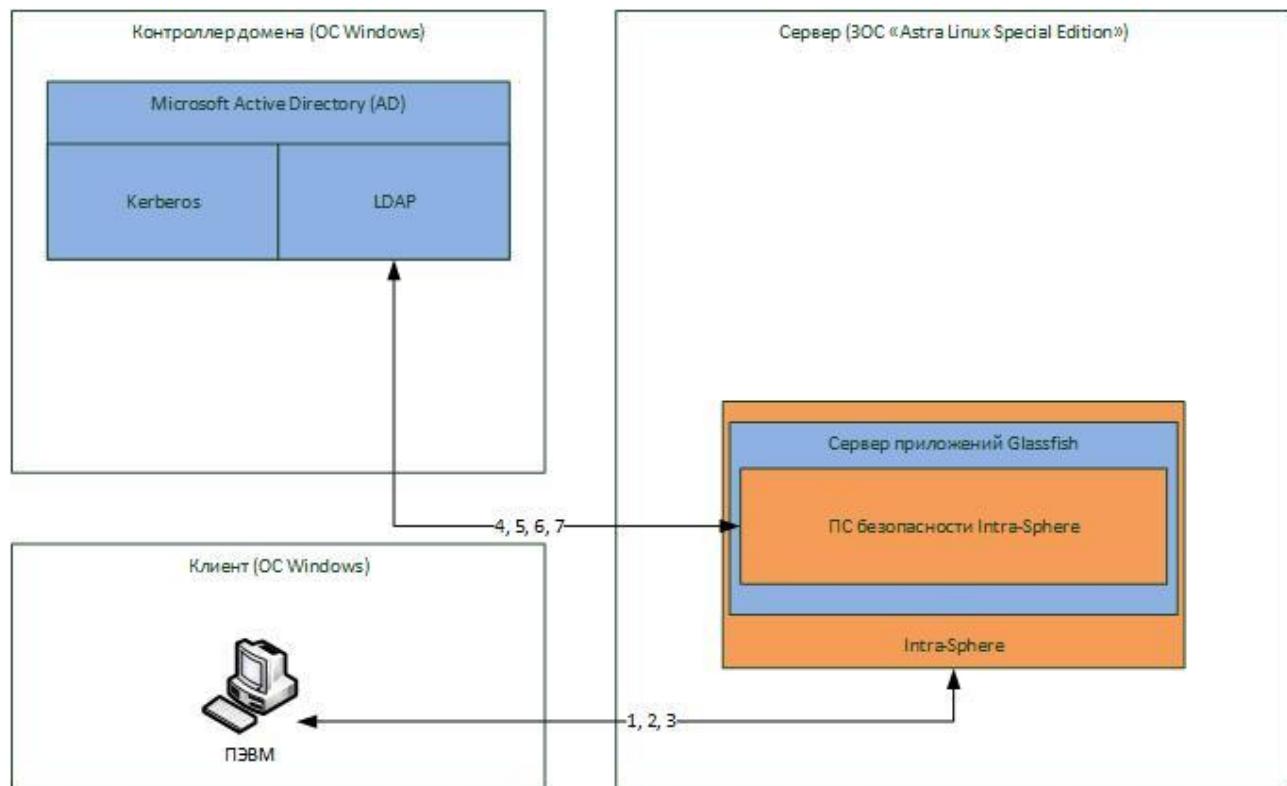


Рисунок 2. Схема аутентификации пользователя ИнтраСфера посредством протокола LDAP (ввода учётных данных).

Полная последовательность действий в рассматриваемом случае подразделяется на следующие этапы:

1. интернет-навигатор ПЭВМ пользователя запрашивает обслуживание у ИнтраСфера;
2. в ответ ИнтраСфера предлагает ввести пользователю свои учётные данные;
3. по окончании ввода пользователем учётных данных, интернет-навигатор передаёт полученные данные ИнтраСфера;
4. ИнтраСфера передаёт от имени технологического пользователя серверу LDAP AD учётные данные пользователя для проведения процедуры идентификации;
5. в случае успешного завершения процедуры идентификации ИнтраСфера осуществляет поиск уникального имени (DN) в дереве LDAP AD;
6. в случае успешного выполнения пункта 5, ИнтраСфера осуществляет попытку подключения от имени пользователя к серверу LDAP AD;
7. в случае успешного выполнения пункта 6, ИнтраСфера осуществляет выгрузку из дерева LDAP AD перечня групп, в которых состоит пользователь, используемый в дальнейшем для проверки прав доступа к объектам ИнтраСфера.

4.2.2. Аутентификация пользователей посредством протокола SPNEGO

ИнтраСфера позволяет организовать работу в ЕПП. Схема аутентификации пользователей, в рассматриваемом случае, представлена на рисунке 3. В этом случае, как и ранее, обмен данными между клиентской и серверной частями ИнтраСфера осуществляется с использованием протокола HTTPS.

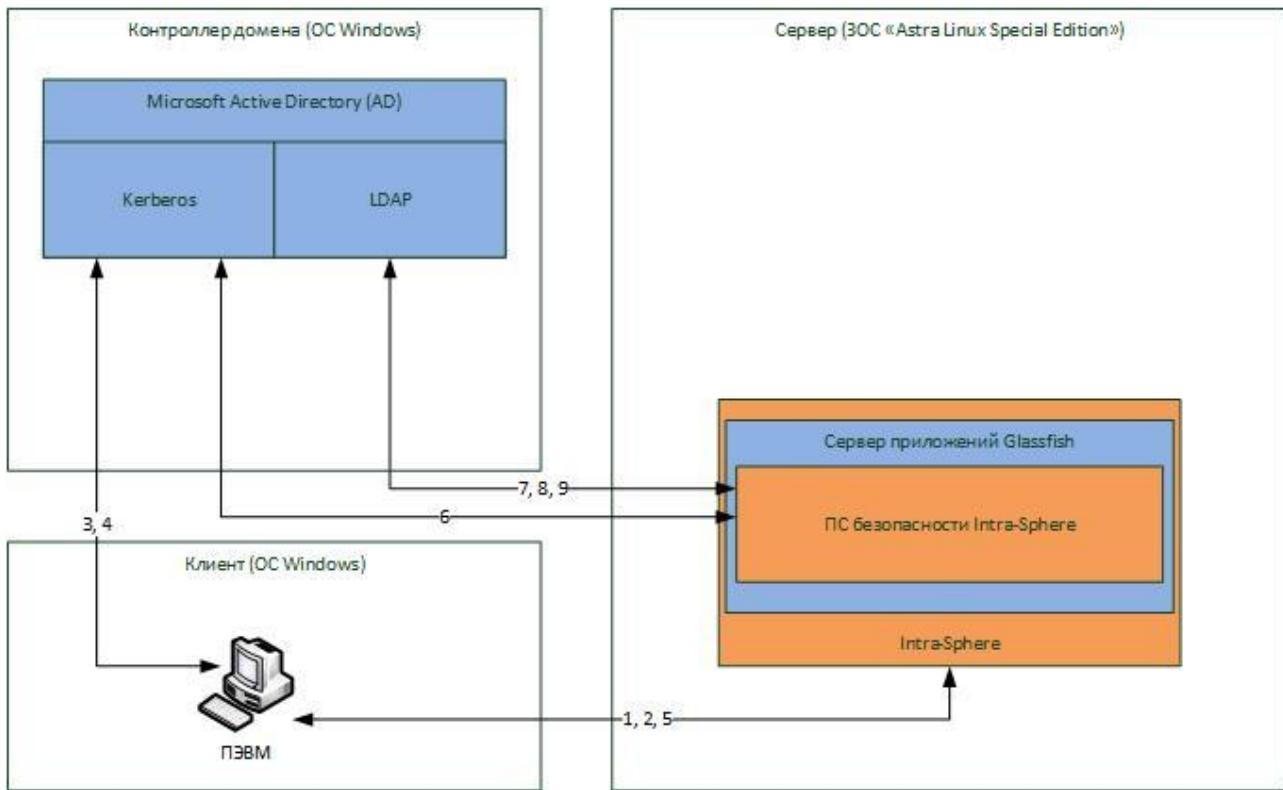


Рисунок 3. Схема аутентификации пользователя ИнтраСфера посредством протокола SPNEGO.

Последовательность действий, выполняемых при аутентификации пользователя, примет следующий вид:

1. интернет-навигатор ПЭВМ пользователя ИнтраСфера запрашивает обслуживание у ИнтраСфера;
2. в ответ ИнтраСфера, используя протокол SPNEGO, высылает требование провести идентификацию посредством механизма Kerberos;
3. интернет-навигатор ПЭВМ пользователя ИнтраСфера передаёт серверу Kerberos AD учётные данные пользователя для проведения процедуры идентификации;
4. в случае успешного завершения процедуры идентификации сервер Kerberos AD возвращает билет (TGT) на использование служб, входящих в состав ОС Windows;
5. интернет-навигатор заново запрашивает обслуживание у ИнтраСфера, используя протокол SPNEGO и прикладывая к запросу полученный TGT;
6. ИнтраСфера, при помощи механизма GSSAPI для протокола Kerberos, проверяет корректность принятого билета;

7. в случае успешного завершения пункта 6, ИнтраСфера осуществляет поиск уникального имени (DN) в дереве LDAP AD;
8. в случае успешного выполнения пункта 7, ИнтраСфера осуществляет попытку подключения от имени пользователя к серверу LDAP AD;
9. в случае успешного выполнения пункта 8, ИнтраСфера осуществляет выгрузку из дерева LDAP AD перечня групп, в которых состоит пользователь, используемый в дальнейшем для проверки прав доступа к объектам ИнтраСфера;
10. в рамках интеграции ИнтраСфера и ИнтраСфера, при вызове сервисов ИнтраСфера, ИнтраСфера передаёт учётное имя пользователя, получившего доступ к приложениям и сервисам ИнтраСфера. На основе полученных данных ИнтраСфера обеспечивает доступ ИнтраСфера к внутренним сервисам ИнтраСфера и данным КХД.

4.2.3. Авторизация доступа пользователей к объектам доступа

Информация объектов доступа ИнтраСфера хранится в БД под управлением СУБД PostgreSQL, входящей в состав ЗОС «Astra Linux Special Edition 1.3». ИнтраСфера осуществляет взаимодействие с указанной БД от имени технологического пользователя. Функции разграничение доступа субъектов ИнтраСфера к объектам системы возложены на подсистему безопасности ИнтраСфера. Проектное решение по разграничению доступа на основе ролей и полномочий, приведено в пункте 7. «Права доступа к объектам ИнтраСфера» настоящего документа.

5. Условия выполнения программы

5.1. Требования к спецификации оборудования

Поскольку работа Пользователей с ИнтраСфера предусматривается в режиме веб-доступа с использованием стандартных браузеров Internet Explorer, Mozilla Firefox и Google Chrome, ресурсы используемых ими компьютеров должны обеспечивать эффективную работу с данными приложениями.

Согласно требованиям к безопасности в ряде сегментов использования системы, при оснащении АРМ ИнтраСфера предпочтительным является использование защищенной ОС ALSE, работающей только на компьютерах с 64-разрядными процессорами Intel x86_64/AMD64. В связи с этим, требования к компьютерам в этих сегментах ставятся исходя из требований к системе ALSE.

5.2. Требования к каналам связи

Для обеспечения комфортной работы с ИнтраСфера, подсистемы, обеспечивающие связь серверов ИнтраСфера с АРМ пользователей должны обладать скоростью передачи, достаточной для комфортной работы в веб-браузере с цветной графической информацией высокого качества, а также для связи с удаленными серверами интеграции (ориентировано от 100 Мбит/с).

6. Установка системы из дистрибутива

6.1. Установка серверной части ИнтраСфера

Серверные части ИнтраСфера устанавливается на компьютер, с предустановленной операционной системой Linux, также, на этот же компьютер, или на другой, доступный по сети, должна быть установлена СУБД PostgreSQL.

1. На компьютере, на который будет устанавливаться серверная часть ИнтраСфера, должны быть установлены следующие необходимые для успешного функционирования ИнтраСфера пакеты:

- openjdk-6-jdk
- ant
- zip
- imagemagick
- libpostgresql-jdbc-java
- autoconf automake binutils cpp gcc make psmisc linux-headers-\$(uname -r)
- build-essential
- libpq-dev
- libgnome2-common
- libgnome2-0
- libgnome2-dev
- libgsf-1-dev

2. После установки пакетов необходимо прописать следующие переменные окружения:

- JAVA_HOME
- JRE_HOME
- PATH

3. В СУБД PostgreSQL создать новую роль «portal» с привилегиями «SUPERUSER», «CREATEDB», «CREATEROLE» и новые базы данных «intra-62» и «khdbase» с владельцем «portal» с помощью следующих команд:

- CREATE USER portal PASSWORD SUPERUSER CREATEROLE CREATEDB;

- CREATE DATABASE intra-62 WITH OWNER=portal;
 - CREATE DATABASE khdbase WITH OWNER=portal;
4. С помощью команды adduser создать нового пользователя portal.
 5. Создать директорию /home/portal/intra и перейти в нее.
 6. Переписать архив pserp.tar.gz в директорию /home/portal/intra и распаковать его
 7. Восстановить дампы баз данных ИнтраСфера, выполнив команды:
 - psql -U portal -W -d intra-62 -h 'IP_адрес_машины_с_СУБД_PostgreSQL' -p 'Порт_PostgreSQL' -q -f intra_dump
 - psql -U portal -W -d khdbase -h 'IP_адрес_машины_с_СУБД_PostgreSQL' -p 'Порт_PostgreSQL' -q -f khdbase_dump
 8. Оптимизация настроек памяти для JVM

Для комфортной работы ИнтраСфера количество оперативной памяти на компьютере не должно быть не меньше 8 ГБ. В этом случае, необходимо провести оптимизацию настроек выделения памяти для JVM.

правка файла /home/portal/intra/gf3/glassfish/domains/ps/config/domain.xml :

XX:PermSize=512m – минимальный размер области памяти Permanent Generation

XX:MaxPermSize=1024m – максимальный размер области памяти Permanent Generation

Xmx4096m – максимальный размер области памяти HEAP

9. В каталоге /home/portal/intra/gf3/glassfish/domains/ps/config в файле portal-ext.properties, откорректировать строку с домашним каталогом домена:

liferay.home=/home/portal/intra/gf3/glassfish/domains/ps

а также строки, указывающие на параметры коннекта к БД:

jdbc.default.password=troP4444

jdbc.default.username=portal

jdbc.default.driverClassName=org.postgresql.Driver

jdbc.default.url=jdbc:postgresql://‘IP_адрес_машины_с_СУБД_PostgreSQL’:

‘Порт_PostgreSQL’/intra-62 (например, jdbc:postgresql://192.168.0.10:5432/intra-62)

10. Опционально! GlassFish по умолчанию запрещает удаленные подключения к административной консоли домена. Если такие подключения необходимы, то выполнить: /home/portal/intra/gf3/glassfish/bin/asadmin enable-secure-admin

11. Запуск домена ps осуществляется командой:

```
/home/portal/intra/gf3/glassfish/bin/asadmin start-domain ps
```

Мониторинг запуска домена:

```
/home/portal/intra/gf3/glassfish/bin/asadmin list-domains
```

Ps running

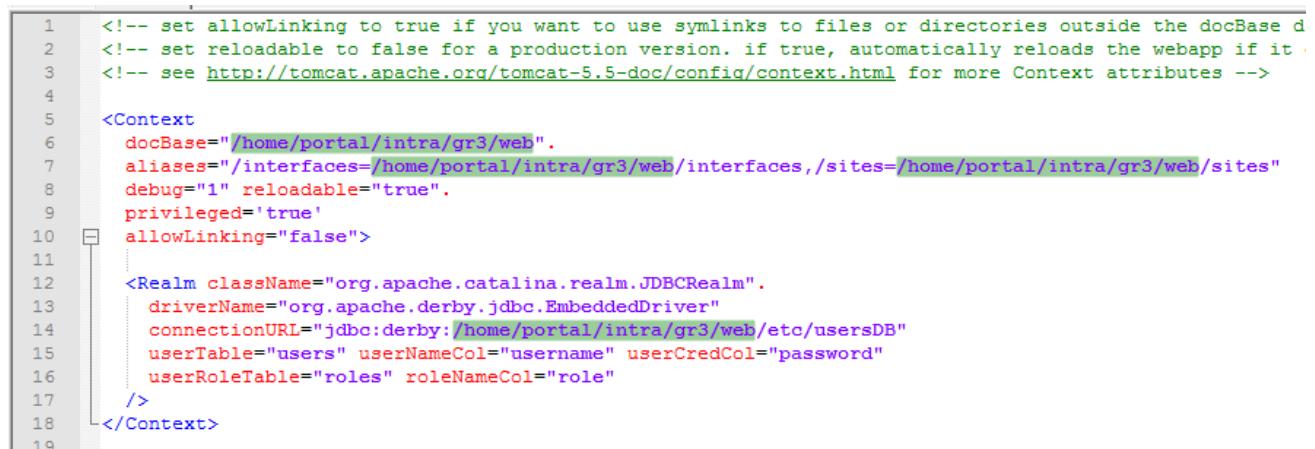
Command list-domains executed successfully.

12. Остановка домена осуществляется командой:

```
/home/portal/intra/gf3/glassfish/bin/asadmin stop-domain ps
```

13. В каталоге установки подсистемы управления электронной библиотеки

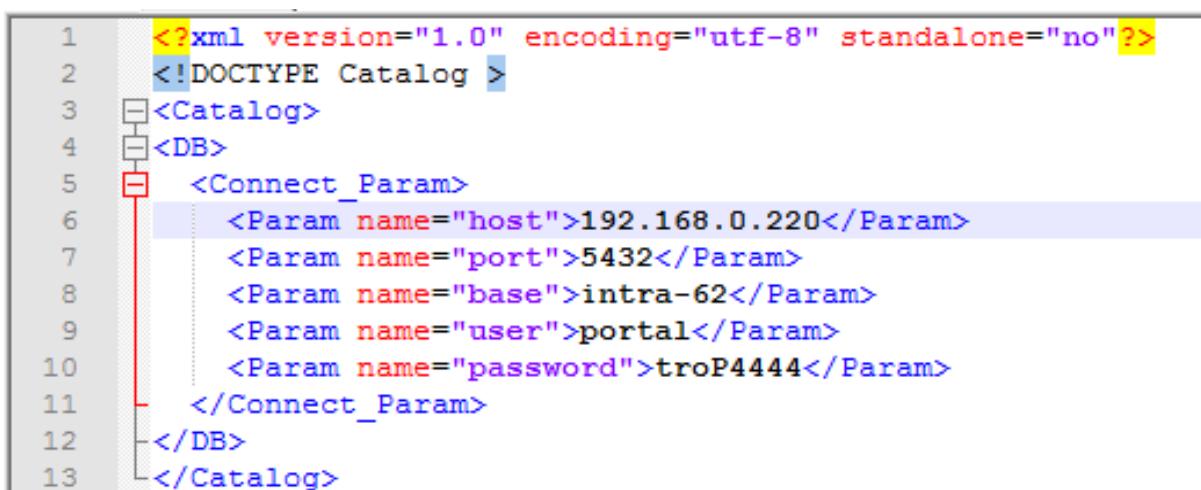
/home/portal/intra/gr3/packages/tomcat/conf/Catalina/localhost/greenstone3.xml необходимо поправить пути так как показано на рисунке, цветом помечены строки, в которых необходимо прописать правильные пути к базам Greenstone:



```
1  <!-- set allowLinking to true if you want to use symlinks to files or directories outside the docBase d
2  <!-- set reloadable to false for a production version. if true, automatically reloads the webapp if it
3  <!-- see http://tomcat.apache.org/tomcat-5.5-doc/config/context.html for more Context attributes -->
4
5  <Context
6      docBase="/home/portal/intra/gr3/web".
7      aliases="/interfaces=/home/portal/intra/gr3/web/interfaces,/sites=/home/portal/intra/gr3/web/sites"
8      debug="1" reloadable="true".
9      privileged="true"
10     allowLinking="false">
11
12     <Realm className="org.apache.catalina.realm.JDBCRealm".
13         driverName="org.apache.derby.jdbc.EmbeddedDriver"
14         connectionURL="jdbc:derby:/home/portal/intra/gr3/web/etc/usersDB"
15         userTable="users" userNameCol="username" userCredCol="password"
16         userRoleTable="roles" roleNameCol="role"
17     />
18 </Context>
19
```

Рисунок 1. Настройка файла greenstone3.xml

14. Откорректировать файл /home/portal/intra/gr3/web/elb_properties.xml, настроив правильные параметры подключения к базе данных ИнтраСфера, пример приведен на рисунке:



```
1  <?xml version="1.0" encoding="utf-8" standalone="no"?>
2  <!DOCTYPE Catalog >
3  <Catalog>
4      <DB>
5          <Connect_Param>
6              <Param name="host">192.168.0.220</Param>
7              <Param name="port">5432</Param>
8              <Param name="base">intra-62</Param>
9              <Param name="user">portal</Param>
10             <Param name="password">troP4444</Param>
11         </Connect_Param>
12     </DB>
13 </Catalog>
```

15. Запуск сервиса электронной библиотеки:

```
/home/portal/intra/gr3/source gs3-setup.sh
```

```
/home/portal/intra/gr3/ant start
```

16. Остановка сервиса электронной библиотеки:

```
/home/portal/intra/gr3/ant stop
```

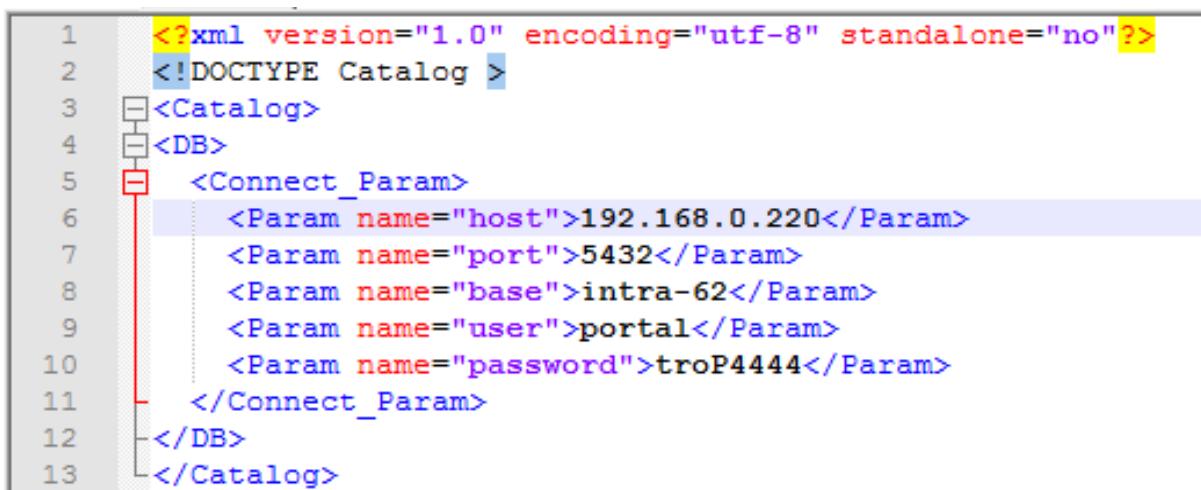
Доступ в установленную систему ИнтраСфера осуществляется через интернет браузер по адресу «IP-адрес:8080»

6.2. Установка рабочего места администратора электронной библиотеки GLI

Рабочее место администратора электронной библиотеки работает удаленно на компьютере под управлением ОС MS Windows.

Для этого необходимо выполнить следующие шаги:

17. Распаковывать архив `gli_client.zip` из поставки системы ИнтраСфера в директорию `C:\GLI` на компьютере под управлением ОС MS Windows.
18. Откорректировать файл `c:\gli\gli\elb_properties.xml`, настроив правильные параметры подключения к базе данных ИнтраСфера, пример приведен на рисунке:



```
1  <?xml version="1.0" encoding="utf-8" standalone="no"?>
2  <!DOCTYPE Catalog >
3  <Catalog>
4  <DB>
5  <Connect_Param>
6  <Param name="host">192.168.0.220</Param>
7  <Param name="port">5432</Param>
8  <Param name="base">intra-62</Param>
9  <Param name="user">portal</Param>
10 <Param name="password">troP4444</Param>
11 </Connect_Param>
12 </DB>
13 </Catalog>
```

Рисунок 2. Настройка параметров подключения к базе данных ИнтраСфера.

19. Запуск файл `client-gli.bat` из каталога `C:\GLI\GLI`

20. В окне, представленном ниже:

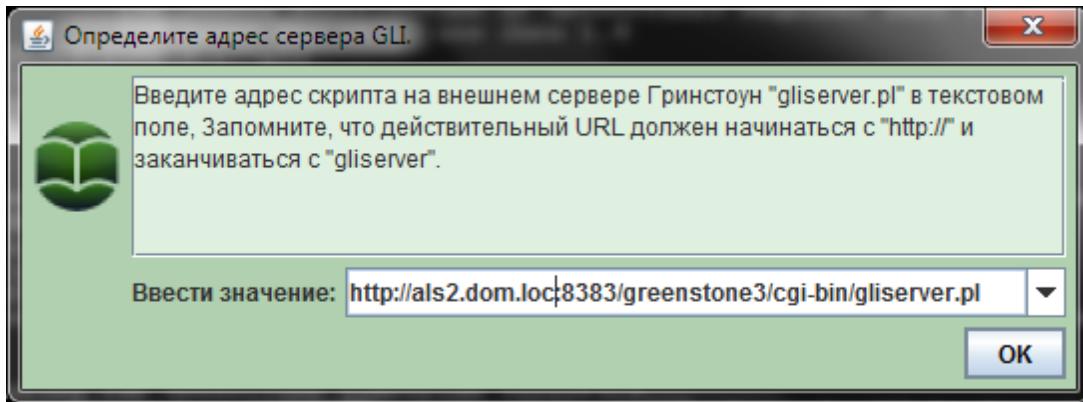


Рисунок 3. Окно ввода адреса сервера Greenstone

указать адрес скрипта `gliserver.pl` на внешнем сервере Greenstone и нажать кнопку «OK».

21. В окне авторизации необходимо ввести логин и пароль (Рисунок 4), по умолчанию аутентификация производится с помощью учетной записи *gliadmin* с паролем *gliadmin*

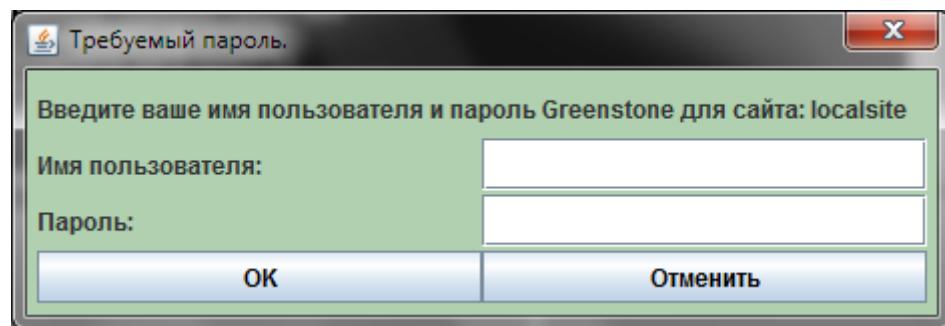


Рисунок 4. Окно авторизации

При успешной авторизации появляется главное окно программы (Рисунок 5):

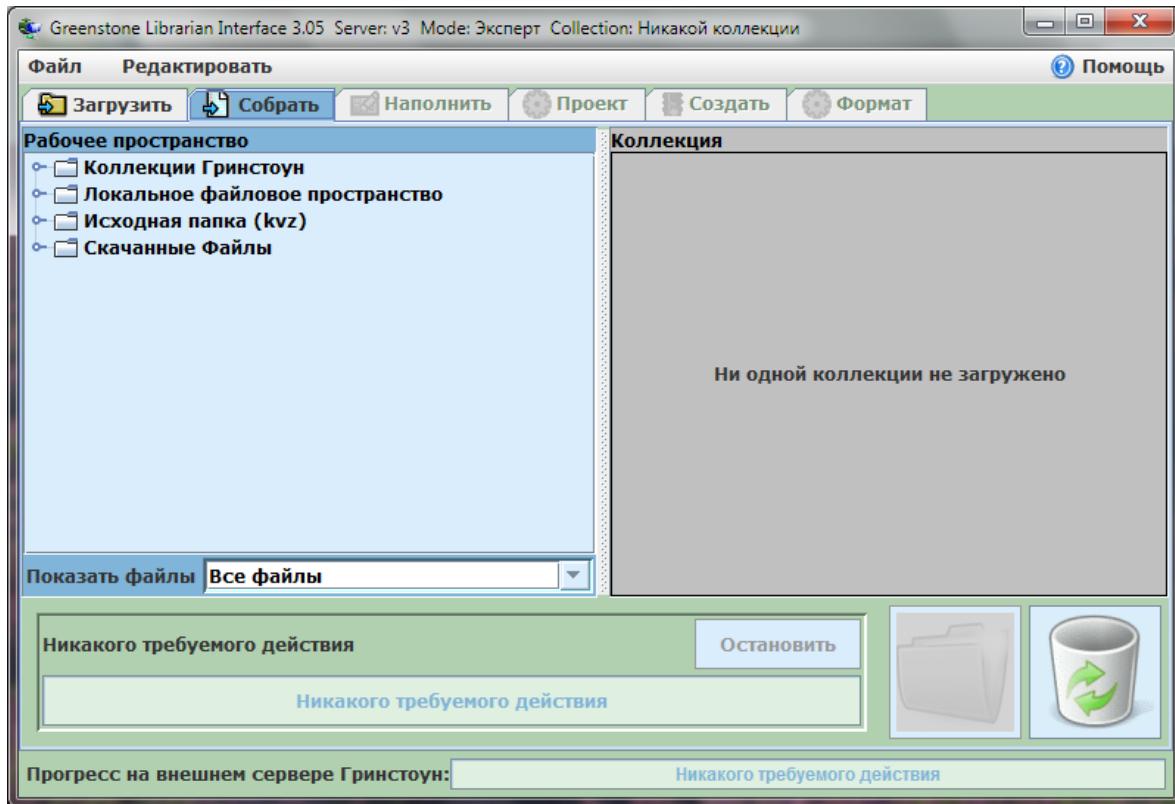


Рисунок 5. Главное окно Главное окно удаленного GLI

6.3. Установка системы полнотекстового поиска Sphinx

Для успешного запуска поисковой системы Sphinx необходимо выполнить следующие шаги:

1. Выполнить настройку конфигурационного файла `sphinx`, расположенного в каталоге `/home/portal/intra/util/sphinx/etc/sphinx.conf`. На рисунке ниже приведен перечень параметров, которые необходимо откорректировать.

```

source search
{
    # Параметры подключения к БД
    type = pgsql
    sql_host = localhost
    sql_user = portal
    sql_pass = troP4444
    sql_db = lr_base
    sql_port = 5432
    ...
}

index search
{
    # Путь до файлов индекса
    path = /home/portal/ps/util/sphinx/index
    ...
}

searchd
{
    # Лог
    log = /home/portal/ps/util/sphinx/var/log/searchd.log

    # Лог запросов
    query_log = /home/portal/ps/util/sphinx/var/log/query.log

    # Путь до pid-файла
    pid_file = /home/portal/ps/util/sphinx/var/log/searchd.pid
    ...
}

```

Рисунок 6. Настройка конфигурационного файла Sphinx

2. Выполнить конфигурацию Sphinx

```
./configure --prefix=/home/portal/intra/util/sphinx --without-mysql --with-pgsql=`pg_config` --pkgsystemdir` --with-libstemmer
```

3. Выполнить установку Sphinx

make

make install

4. Индексация поисковых баз при выключенном сервере Sphinx

```
/home/portal/intra/util/sphinx/bin/indexer --all --config
```

```
/home/portal/intra/util/sphinx/etc/sphinx.conf
```

5. Индексация поисковых баз при включенном сервере Sphinx

```
/home/portal/intra/util/sphinx/bin/indexer --all --rotate
```

6. Запуск сервера Sphinx

```
/home/portal/intra/util/sphinx/bin/searchd --config /home/portal/intra/util/sphinx/etc/sphinx.conf
```

7. Остановка сервера

```
/home/portal/intra/util/sphinx/bin/searchd -stop
```

7. Права доступа к объектам ИнтраСфера

Каждое действие субъекта с объектом портала определяется его правами доступа. Для функционирования системы рекомендовано использовать для объектов права доступа, приведенные в Приложении 1 документа «Руководство оператора». Права доступа приведены в разрезе объектов.

7.1. Типовая структура ролей

Для обеспечения удобного и прозрачного разграничения доступа пользователей к объектам типовой системы ИнтраСфера организована следующая структура ролей:

- технические роли;
- функциональные роли.

7.1.1. Технические роли

Технические роли предназначены для настройки системы. В ИнтраСфера используются 2 технические роли:

7.1.1.1. Роль «Administrator»

Доступна вся функциональность системы с возможностью настройки и редактирования. Пользователь с ролью «Administrator» осуществляет:

- настройку оргструктуры портала;
- заведение учетной записи пользователей портала и определение пароля для первого входа в портал, если работа с порталом не предусматривает использование технологии Ldap. При использовании технологии Ldap пользователь входит в портал с логином и паролем, заведенным для него в домене. Учетная запись пользователя создается при первом входе пользователя в портал, а пароль идентичен паролю в домене.
- распределение прав доступа к объектам портала по ролям;
- организацию групп пользователей;
- привязку ролей к группам пользователей;
- определение состава пользователей в той или иной группе.

7.1.1.2. Роль «PowerUser»

Присваивается автоматически пользователю системы, при его первоначальной идентификации в системе. Позволяет просматривать информацию, доступ к которой не ограничен дополнительно, т.е. информацию, открытую для всех пользователей портала. Это позволяет уменьшить объем настроек ролей для групп пользователей.

7.1.2. Функциональные роли

Каждой функциональной роли в системе можно присвоить несколько прав доступа для управления объектами портала.

В Приложении 2 документа «Руководство оператора» приведен рекомендуемый вариант настройки ролей для успешного функционирования системы.

Добавление/удаление функциональных ролей для работы в типовой системе ИнтраСфера осуществляется на основании заявок на добавление/удаление ролей. Шаблон заявки представлен в Приложении 5 документа «Руководство оператора».

7.2. Группы пользователей.

Для облегчения администрирования доступа исполнителей к объектам системы предусмотрена возможность объединения пользователей в группы по профилю их работ. На группу назначается совокупность ролей, которые определяют права доступа всех пользователей, включенных в данную группу. В Приложении 3 документа «Руководство оператора» приведен возможный перечень групп для пользователей системы.

7.3. Разграничение прав доступа пользователей системы к объектам системы

Разграничение прав доступа пользователя типовой системы ИнтраСфера осуществляется назначением им множества ролей, которые определяют права доступа к тем или иным объектам системы.

Назначение ролей пользователю возможно двумя способами:

- Назначение роли из списка ролей;
- Добавление пользователя в группу пользователей.

При необходимости, одного и того же пользователя можно добавить в несколько групп или добавить ему дополнительные роли из общего перечня ролей.

Доступ пользователя к объектам системы будет определяться совокупностью ролей, назначенных на группы, в которые он входит и дополнительным множеством ролей, назначенных непосредственно данному пользователю.

Пользователи системы, которые не будут включены ни в одну группу пользователей системы, обладающую посредством назначения данной группе ролей, правами доступа к тем или иным объектам системы и на которые не будут назначены роли из общего списка ролей, смогут просмотреть информацию портала общего доступа. Доступ к просмотру информации общего пользования будет определена ролью «PowerUser», которая присваивается автоматически пользователю системы, при его первоначальной идентификации в системе. Такие пользователи также смогут пользоваться доступом к Личному календарю.

В ниже приведенной таблице (Таблица 1) указаны права доступа, которые должны быть назначены на роль «Power user».

Таблица 1. Права доступа для роли Power user

№ п/п	Раздел	Подраздел	Часть	Право
1	Контент сайта	Wiki	Узел Wiki	Добавить страницу
2	Контент сайта	Голосования	Вопрос в голосовании	Добавить голос
3	Контент сайта	Календарь	Календарное событие	Добавить обсуждение
4	Контент сайта	Календарь	Календарное событие	Посмотреть
5	Контент сайта	Календарь	Календарное событие	Сохранить обсуждение
6	Контент сайта	Календарь	Календарное событие	Удалить обсуждение
7	Контент сайта	Форум	Доски сообщений	Добавить сообщение
8	Контент сайта	Форум	Доски сообщений	Добавить файл
9	Контент сайта	Форум	Доски сообщений	Ответить на сообщение
10	Контент сайта	Форум	Доски сообщений	Посмотреть
11	Контент сайта	Форум	Категория форума	Добавить сообщение
12	Приложения сайта	График отпусков	График отпусков	Добавить отпуск
13	Приложения сайта	График отпусков	График отпусков	Просмотр графика отпусков собственного подразделения
14	Приложения сайта	Личный кабинет	Личный кабинет	Посмотреть
15	Приложения сайта	Проверка оповещений	Проверка оповещений	Посмотреть
16	Приложения сайта	Общие функции	Общие функции	Посмотреть
17	Приложения сайта	Форма ввода сетевого контента	Форма ввода сетевого контента	Посмотреть

8. Права и обязанности администратора в системе

Администратором ИнтраСфера является пользователь портала, которому назначена роль «Administrator».

Администратором системы должен быть назначен квалифицированный пользователь.

Администратор осуществляет администрирование прав доступа пользователей на основе заявок на предоставление ИТ-ресурсов:

- настройку оргструктуры портала;
- заведение учетной записи пользователей портала и определение пароля для первого входа в портал, если работа с порталом не предусматривает использование технологии Ldap. При использовании технологии Ldap пользователь входит в портал с логином и паролем, заведенным для него в домене. Учетная запись пользователя создается при первом входе пользователя в портал, а пароль идентичен паролю в домене.
- распределение прав доступа к объектам портала по ролям;
- организацию групп пользователей;
- привязку ролей к группам пользователей;
- определяет состав пользователей в той или иной группе;
- привязку ролей к отдельным пользователям системы;
- Размещение и настройка контента на страницах портала;
- Настройка конфигурации вэб-приложений (portletов).

8.1. Работа с ролями

Привязка прав доступа к объектам портала и определяемые этими правами действия с тем или иным объектом описаны в Приложении 1.

Рекомендуемая привязка прав доступа к ролям и определяемые этими ролями действия описаны в Приложении 2.

С учетом рекомендуемой настройки ролей разработан раздел **Ошибка! Источник ссылки не найден.** данного документа.

Структура ролей может быть изменена Администратором в целях оптимизации настройки работы пользователей, но строго с учетом привязки прав доступа к объектам портала и определяемых этими правами действий с тем или иным объектом.

Далее описываются действия Администратора, рекомендованные для создания, изменения, удаления ролей, определения прав доступа, назначенных на роли, назначение пользователей, организаций, групп пользователей на роль.

Для работы с ролями Администратор выбирает пункт меню «Управление» и подпункт «Панель управления». Панель управления доступна только Администратору.

Из меню надо выбрать пункт меню «Роли».

При этом появится окно работы с ролями (Рисунок 7).

Заголовок	Тип	Описание	Действия
Administrator	Обычный	Administrators are super users who can do anything.	Действия
Guest	Обычный	Unauthenticated users always have this role.	Действия
Organization Administrator	Организация	Organization Administrators are super users of their organization but cannot make other users into Organization Administrators.	Действия
Organization Owner	Организация	Organization Owners are super users of their organization and can assign organization roles to users.	Действия
Organization User	Организация	All users who belong to an organization have this role within that organization.	Действия
Owner	Обычный	This is an implied role with respect to the objects users create.	Изменить
Power User	Обычный	Power Users have their own personal site.	Действия
Site Administrator	Сайт	Site Administrators are super users of their site but cannot make other users into Site Administrators.	Действия
Site Member	Сайт	All users who belong to a site have this role within that site.	Действия
Site Owner	Сайт	Site Owners are super users of their site and can assign site roles to users.	Действия
User	Обычный	Authenticated users should be assigned this role.	Изменить
Администрирование (статистика)	Обычный	Ограничение просмотра статистики	Действия
Вакансии	Обычный	Управлять вакансиями	Действия
Ввод данных в КХД	Обычный	Позволяет вводить/подтверждать введенные данные в КХД. Бе...	Действия

Рисунок 7. Окно работы с ролями

Добавление новой роли

Для добавления новой роли Администратор нажимает пункт меню «Добавить» и выбирает подпункт «Обычная роль». Открывается окно добавления новой роли (Рисунок 8).

Вводится имя, заголовок и описание роли, после этого Администратор нажимает кнопку «Сохранить» для сохранения новой роли или кнопку «Отмена» для выхода без сохранения новой роли.

Выход из данного окна без сохранения изменений возможен по ссылке  или выбором пункта меню, в которое необходимо перейти

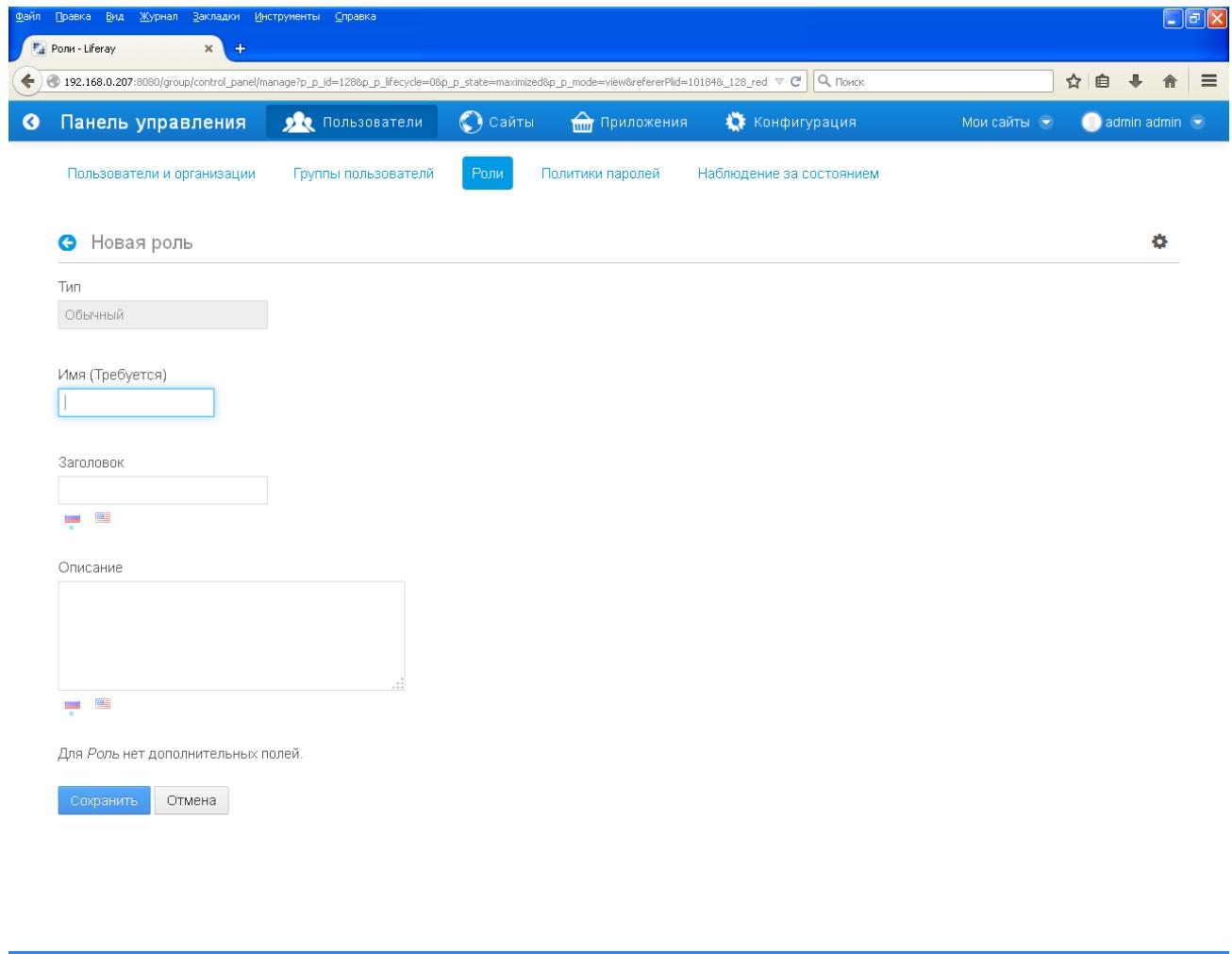


Рисунок 8. Окно ввода новой роли.

Изменение роли

Для изменения роли Администратор нажимает кнопку «Действия» на роли, которую надо изменить и выбирает действие «Изменить» или вкладку «Изменить» в окнах изменения прав доступа или назначения участников.

При этом открывается окно аналогичное окну ввода роли, в котором можно изменить имя, заголовок и описание роли.

После необходимых изменений Администратор нажимает кнопку «Сохранить» для сохранения изменений или кнопку «Отмена» для выхода без сохранения изменений.

Выход из данного окна без сохранения изменений возможен по ссылке «» или выбором пункта меню, в которое необходимо перейти

Определение прав доступа на роль

Для определения прав доступа на роль администратор нажимает кнопку «Действия» на роли, права доступа, на которую необходимо определить и выбирает действие «Определить права доступа» или вкладку «Определить права доступа» в окнах изменения или назначения участников

При этом открывается окно определения прав доступа на роль (Рисунок 9).

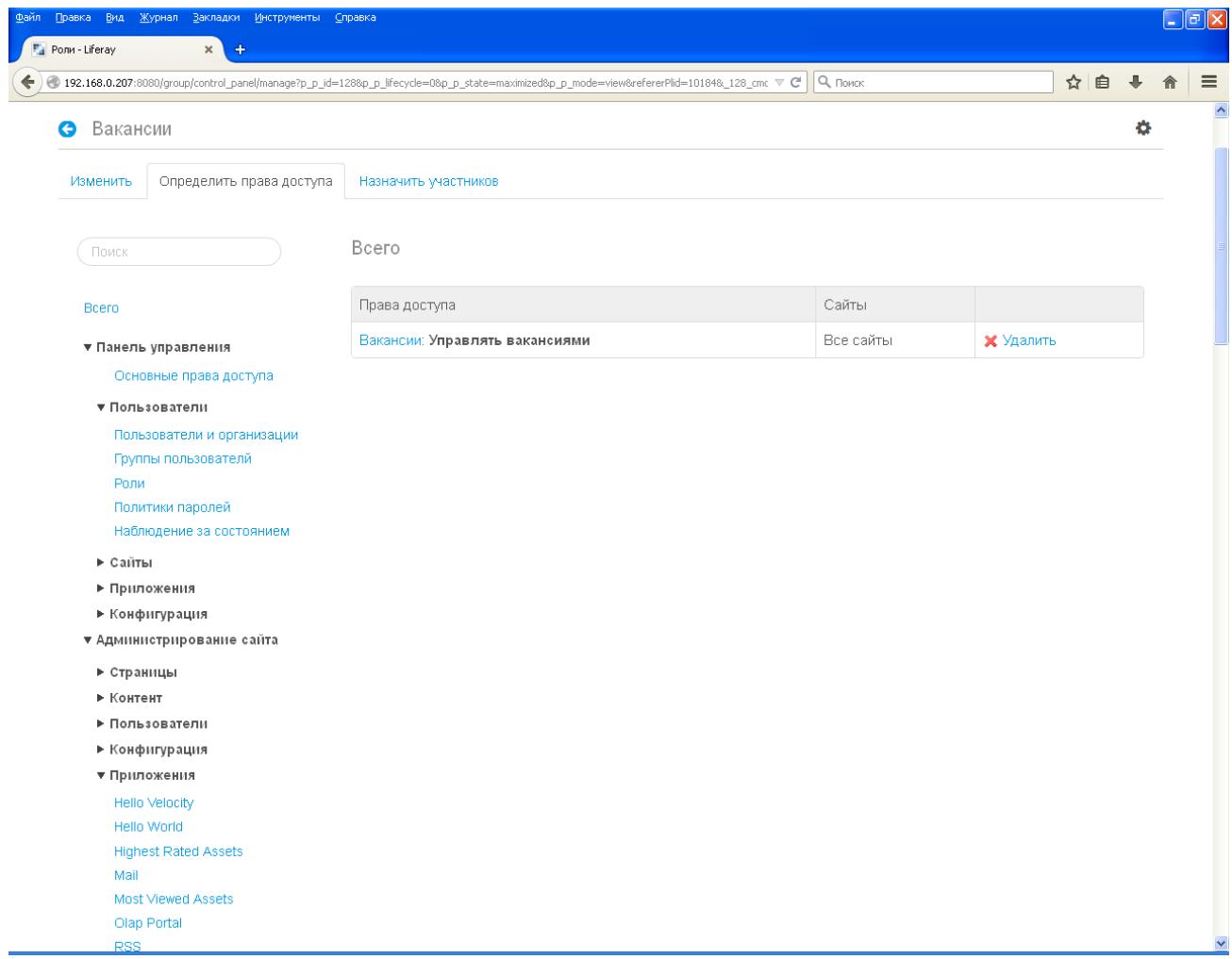


Рисунок 9. Окно определения прав доступа на роль.

В окне определения прав доступа на роль показываются все права доступа, назначенные на данную роль, в разделе «Всего» с выбранными действиями.

Для удаления назначенных прав доступа с роли, Администратор выбирает ссылку «Удалить» на праве, которое надо удалить.

Для добавления новых прав на действия из уже назначенного набора ресурсов, Администратор нажимает ссылку с названием ресурса, на котором надо добавить, удалить, изменить права на действия.

При этом открывается окно добавления, удаления, изменения прав на действия с этим ресурсом (Рисунок 10).

Для добавления новых ресурсов выбирается ресурс в выпадающем списке «Добавить права доступа».

При этом открывается окно добавления, удаления, изменения прав на действия с этим ресурсом.

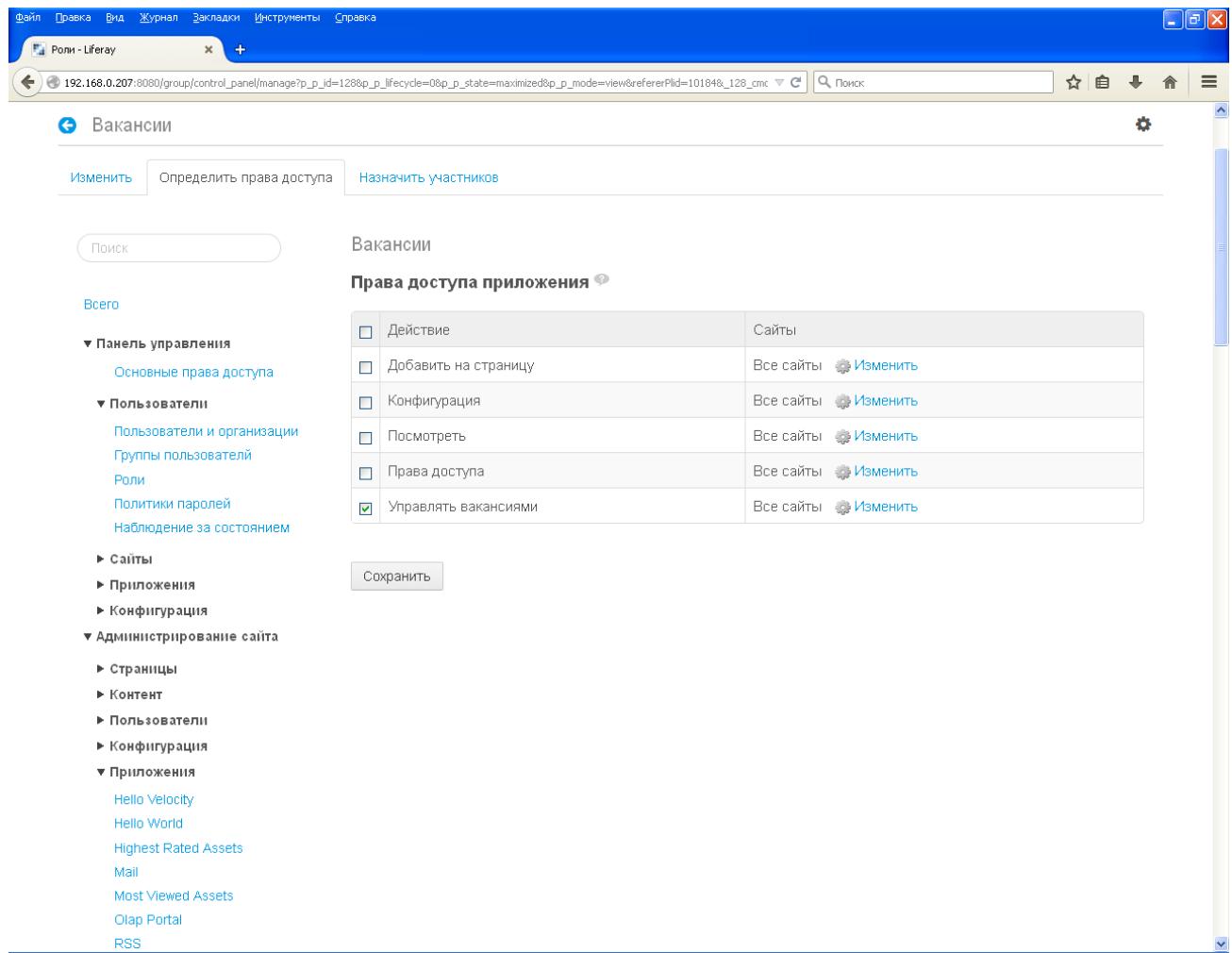


Рисунок 10. Окно добавления, удаления, изменения прав на действия с выбранным ресурсом.

Администратор выбирает необходимые действия и нажимает кнопку «Сохранить». Для выхода без сохранения сделанных изменений Администратор нажимает кнопку «Отмена»

Назначение участников

Роль можно назначать как на конкретных пользователей, так и на организацию или группы пользователей:

1. Назначение/удаление роли на конкретных пользователей

Для назначения роли на конкретного пользователя Администратор нажимает кнопку «Действия» на роли, на которую необходимо назначить участников и выбирает действие «Назначить участников» или вкладку «Изменить участников» в окнах изменения или назначения прав доступа и выбирает вкладку «Пользователи».

Открывается окно назначения пользователей на данную роль (Рисунок 11).

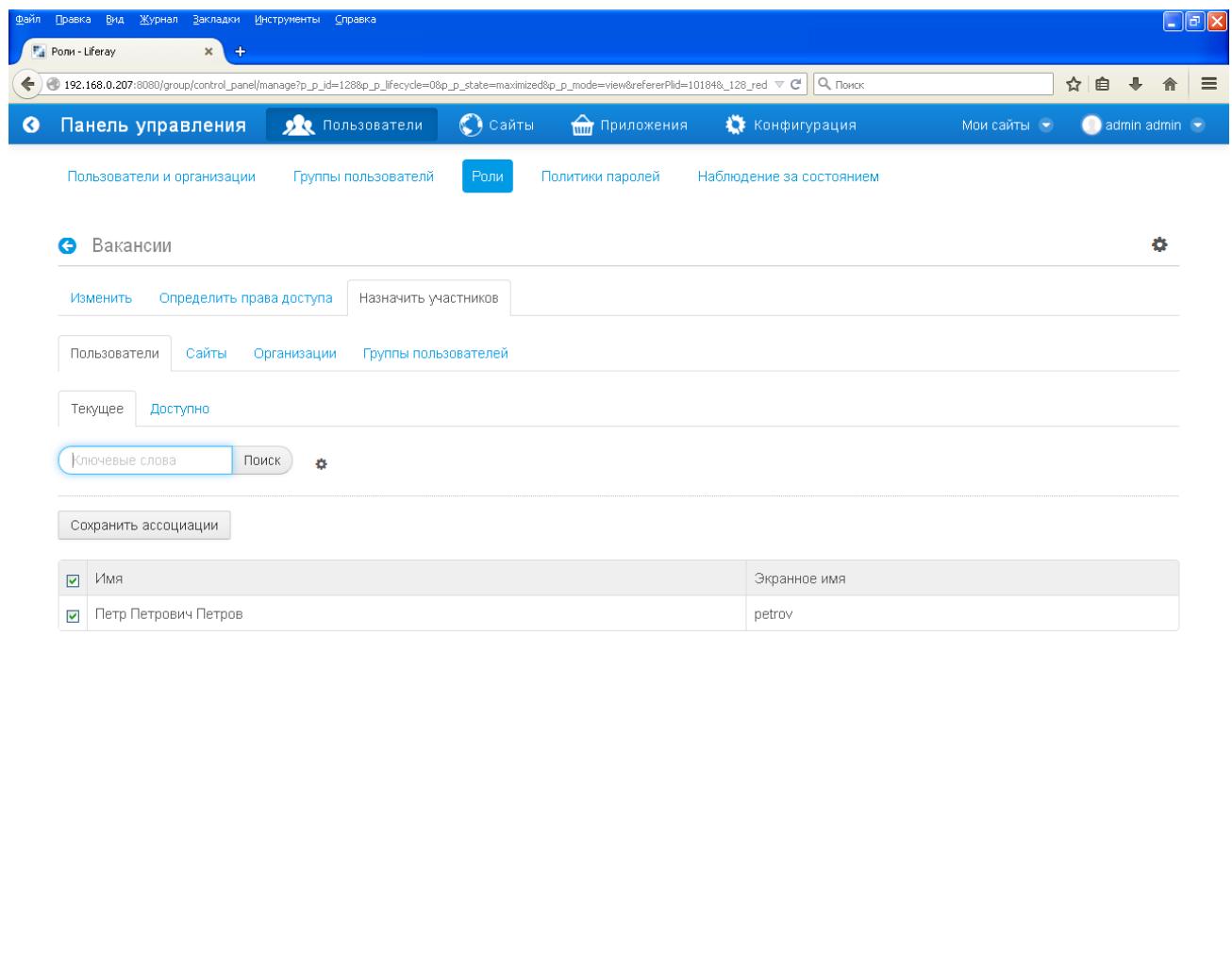


Рисунок 11. Окно назначения пользователей на роль.

В окне в закладке «Текущее» указываются все пользователи уже назначенные на роль.

Для удаления пользователя с роли необходимо снять галочку с удаляемого пользователя и нажать кнопку «Сохранить ассоциации»

Для поиска пользователя в назначенных пользователях на данную роль необходимо воспользоваться поиском пользователя портала. Для этого вводится фрагмент фамилии, имени или отчества пользователя в поисковое поле и нажимается кнопка «Поиск».

Для расширенного варианта поиска необходимо выбрать ссылку «» рядом с полем ввода фрагмента поиска и откроется окно расширенного поиска (Рисунок 12) по следующим полям: Имя, Отчество, Фамилия, экранное имя, адрес email, статус. В расширенном поиске можно задать варианты поиска: все из следующих полей или любое.

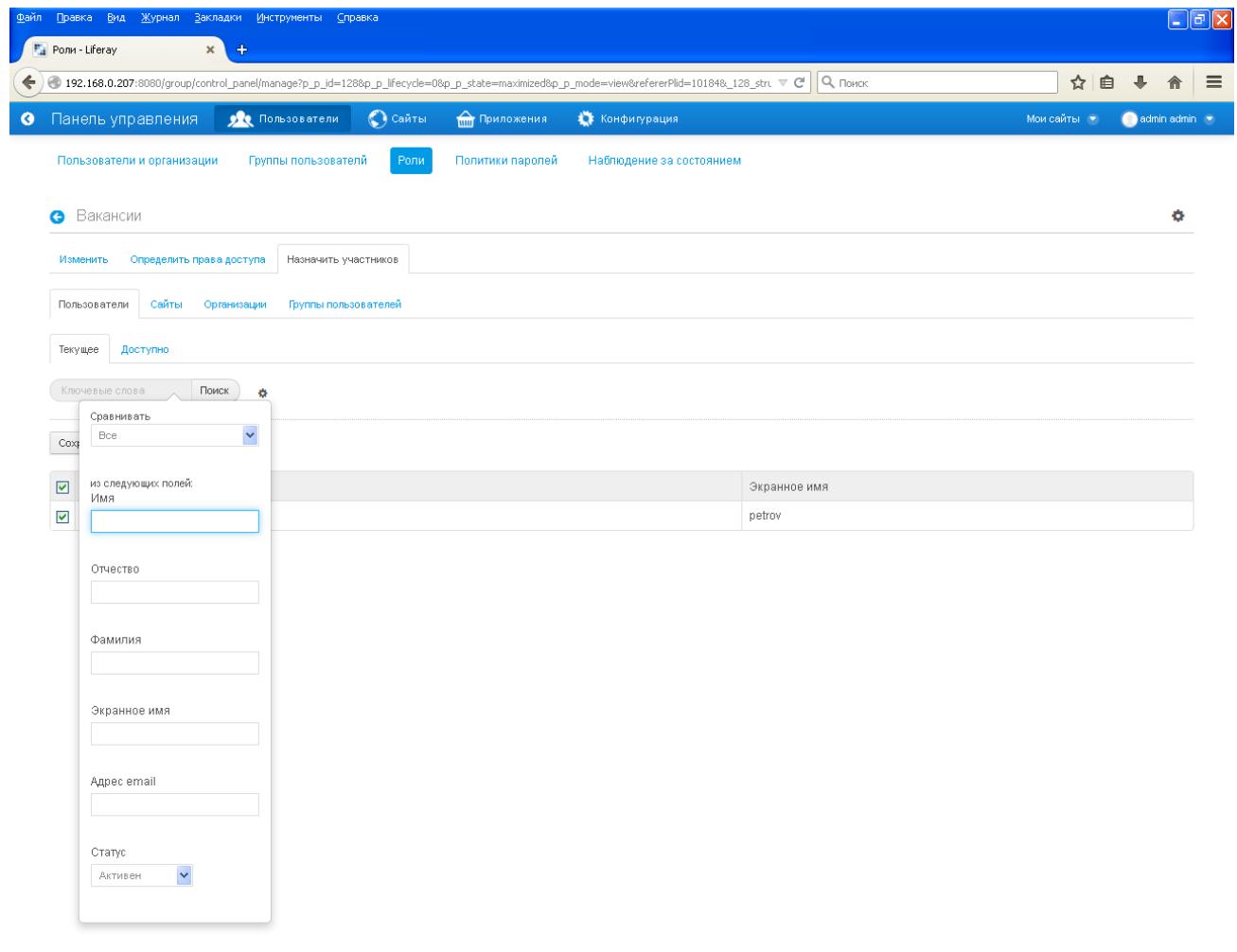


Рисунок 12. Расширенный поиск пользователей.

Возврат к основному варианту поиска возможен по ссылке «» рядом с кнопкой «Поиск»

Администратор вводит необходимое для поиска сочетание фрагментов поиска и нажимает кнопку «Поиск».

Во вкладке «Доступно» поднимаются все пользователи портала.

Для назначения нового пользователя на роль необходимо установить галочку на назначаемого пользователя и нажать кнопку «Сохранить ассоциации».

Во вкладке «Доступно» работает поиск пользователей доступных для назначения на данную роль аналогично поиску в закладке «Текущие», в которой ищутся пользователи уже назначенные на данную роль.

1. Назначение/удаление роли на организацию.

Для назначения роли на организацию Администратор нажимает кнопку «Действия» на роли, на которую необходимо назначить участников и выбирает действие «Назначить участников» или вкладку «Изменить участников» в окнах изменения или назначения прав доступа и выбирает вкладку «Организации».

Открывается окно назначения организаций на данную роль. При назначении организаций на роль, все пользователи данной организации будут иметь данную роль. Организациями являются все структурные подразделения предприятия.

Назначение/удаление организации на роль работает аналогично назначению/удалению отдельных пользователей на роль: с закладками «Текущие» и «Доступные» с возможностью поиска.

2. Назначение/удаление роли на группы пользователей.

Для назначения роли на группу пользователей Администратор нажимает кнопку «Действия» на роли, на которую необходимо назначить участников и выбирает действие «Назначить участников» или вкладку «Изменить участников» в окнах изменения или назначения прав доступа и выбирает вкладку «Группы пользователей».

Открывается окно назначения групп пользователей на данную роль. При назначении группы пользователей на роль, все пользователи данной группы будут иметь данную роль. Назначение/удаление организации на роль работает аналогично назначению/удалению отдельных пользователей на роль: с закладками «Текущие» и «Доступные» с возможностью поиска.

Выход из окон назначения пользователей/организаций/групп пользователей на роль осуществляется по ссылке  или выбором пункта меню, в которое надо перейти.

Просмотр пользователей

Для просмотра отдельных пользователей, назначенных на роль, Администратор нажимает кнопку «Действия» на роли, на которой необходимо просмотреть участников и выбирает действие «Просмотр пользователей».

При этом открывается окно с привязанными пользователями к данной роли. Следует учесть, что в данном перечне показываются только пользователи, на которых непосредственно назначалась роль как на отдельных пользователей. Пользователи, которые унаследовали эту роль в результате назначения ее на структурное подразделение, в котором они находятся или на группу пользователей не показываются в данном списке.

Для открепления пользователя от роли, Администратор помечает его галочкой и нажимает кнопку «Отключить»

В данном режиме работает поиск пользователей, назначенных на роль, аналогично поиску в окне назначения пользователей на роль.

Удалить

Для удаления роли Администратор нажимает кнопку «Действия» на роли, которую необходимо удалить и выбирает действие «Удалить». При этом появляется запрос на подтверждение удаления значения: «Вы уверены в том, что хотите это удалить?». Для подтверждения удаления необходимо ответить «Ok», для отмены удаления – «Отмена».

8.2. Организация групп пользователей

Рекомендуемая структура групп пользователей приведена в Приложении 3 .

Структура групп пользователей может быть изменена Администратором для оптимизации настройки работы пользователей.

Далее описываются действия Администратора, рекомендованные для создания, изменения, удаления групп пользователей, назначения на группы пользователей ролей и пользователей.

Для работы с группами Администратор выбирает пункт меню «Управление» и подпункт «Панель управления». Панель управления доступна только Администратору.

Из меню надо выбрать пункт меню «Группы пользователей» в подразделе «Пользователи».

При этом появится окно работы с группами пользователей (Рисунок 13).

Рисунок 13. Окно работы с группами пользователей.

Добавление новой группы пользователей.

Для добавления новой группы пользователей Администратор нажимает пункт меню «Добавить». Открывается окно добавления новой группы (Рисунок 14).

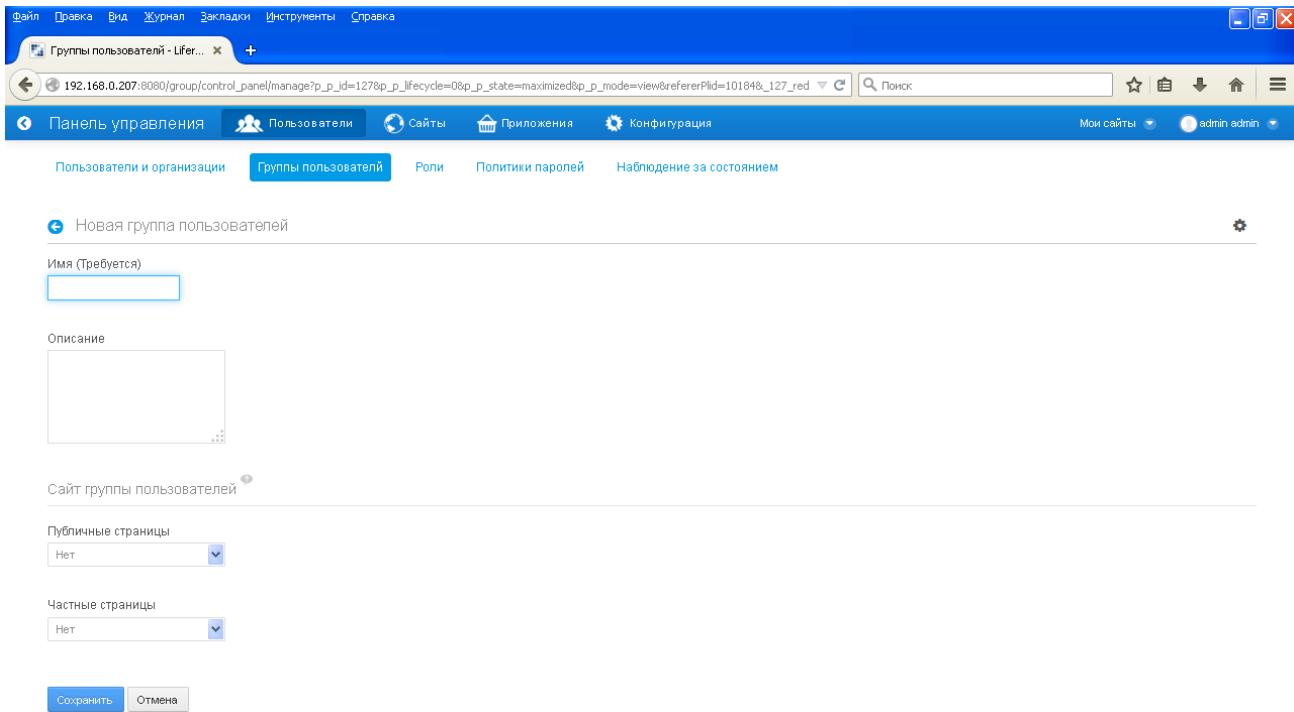


Рисунок 14. Окно ввода новой группы пользователей.

Вводится имя и описание группы, после этого Администратор нажимает кнопку «Сохранить» для сохранения новой группы или кнопку «Отмена» для выхода без сохранения новой группы.

Выход из данного окна производится по ссылке «» или выбором пункта меню, в которое необходимо перейти.

Изменение группы пользователей

Для изменения группы Администратор нажимает кнопку «Действия» на группе, которую надо изменить и выбирает действие «Изменить».

При этом открывается окно, аналогичное окну ввода группы, в котором можно изменить имя и описание группы.

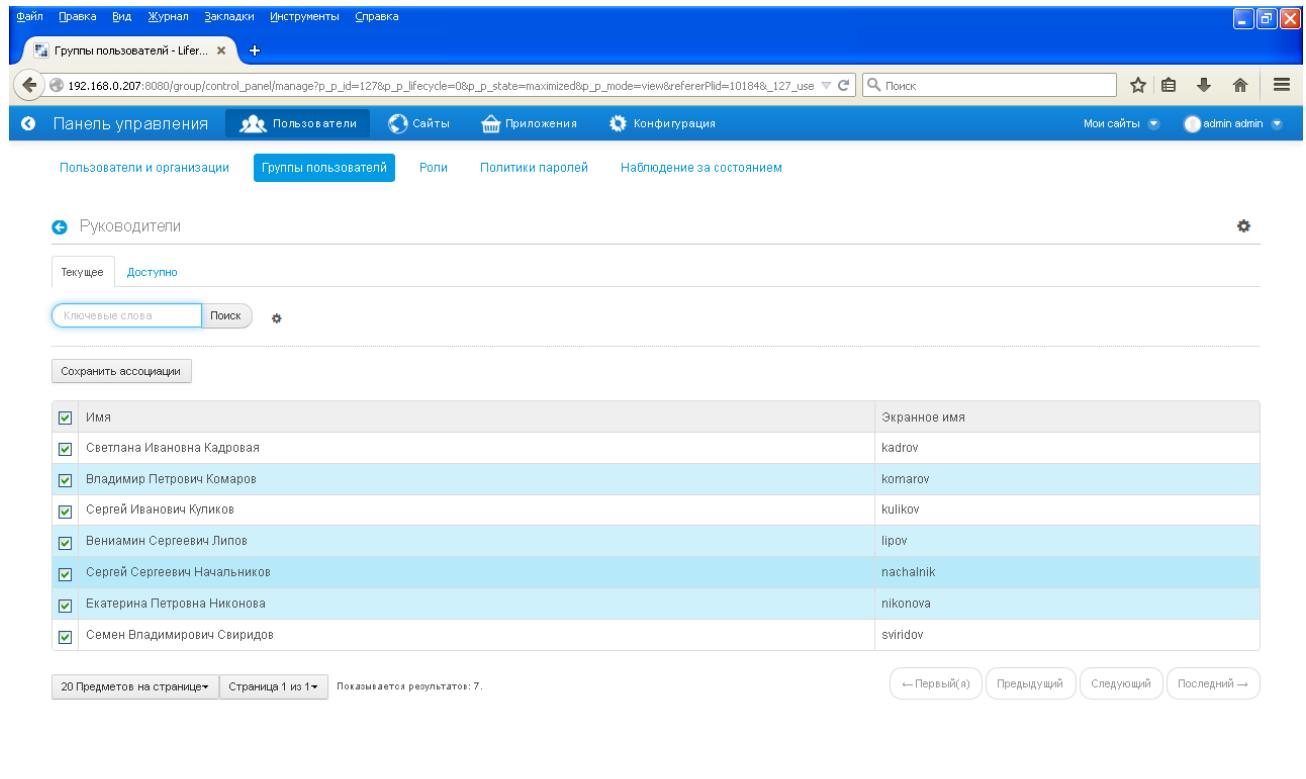
После необходимых изменений Администратор нажимает кнопку «Сохранить» для сохранения изменений или кнопку «Отмена» для выхода без сохранения изменений.

Выход из данного окна производится по ссылке «» или выбором пункта меню, в которое необходимо перейти.

Назначить участников

Для назначения участников группы Администратор нажимает кнопку «Действия» на группе, в которую надо назначить участников и выбирает действие «Назначить участников».

При этом открывается окно назначения участников на группу (Рисунок 15).



Имя	Экранное имя
Светлана Ивановна Кадровая	kadrova
Владимир Петрович Комаров	komarov
Сергей Иванович Куликов	kulikov
Вениамин Сергеевич Липов	lipov
Сергей Сергеевич Начальников	nachalnik
Екатерина Петровна Никонова	nikonova
Семен Владимирович Свиридов	sviridov

Рисунок 15. Окно назначения участников на группу.

В окне в закладке «Текущее» указываются все пользователи, уже входящие в данную группу.

Для удаления пользователя из группы необходимо снять галочку с удаляемого пользователя и нажать кнопку «Сохранить ассоциации».

Для поиска пользователя в назначенных пользователях в данную группу, необходимо воспользоваться поиском пользователя портала. Для этого вводится фрагмент фамилии, имени или отчества пользователя в поисковое поле и нажимается кнопка «Поиск».

Для расширенного варианта поиска необходимо выбрать ссылку «» рядом с полем ввода фрагмента поиска и откроется окно расширенного поиска (Рисунок 12) по следующим

полям: Имя, Отчество, Фамилия, экранное имя, адрес email, статус. В расширенном поиске можно задать варианты поиска: все из следующих полей или любое.

Возврат к основному варианту поиска возможен по ссылке «» рядом с кнопкой «Поиск»

Администратор вводит необходимое для поиска сочетание фрагментов поиска и нажимает кнопку «Поиск».

Во вкладке «Доступно» поднимаются все пользователи портала.

Для назначения нового пользователя в группу необходимо установить галочку на назначаемого пользователя и нажать кнопку «Сохранить ассоциации».

Во вкладке «Доступно» работает поиск пользователей доступных для назначения на данную роль аналогично поиску в закладке «Текущие», в которой ищутся пользователи уже назначенные на данную роль.

Выход из окна назначения пользователей в группу осуществляется по ссылке «» или выбором пункта меню, в которое надо перейти.

Удалить

Для удаления группы Администратор нажимает кнопку «Действия» на группе, которую необходимо удалить и выбирает действие «Удалить». При этом появляется запрос на подтверждение удаления: «Вы уверены в том, что хотите это удалить?». Для подтверждения удаления необходимо ответить «Ok», для отмены удаления – «Отмена».

Система не позволяет удалить группу, в которой находятся пользователи. Для удаления группы нужно сначала удалить всех пользователей портала из данной группы.

8.3. Привязка ролей к группам пользователей

Рекомендуемая привязка ролей к группам пользователей приведена в Приложении 3.

Привязка ролей к группам пользователей может быть изменена Администратором для оптимизации настройки работы пользователей.

Если роль назначена на группу пользователей, то все пользователи, назначенные в данную группу, имеют эту роль, как унаследованную от группы.

Назначение ролей на группы описано в п. 8.1 данного руководства, в описании действия «Назначение участников» в подразделе «назначение/удаление роли на группы пользователей»

8.4. Определение состава пользователей в той или иной группе

Администратор добавляет пользователя в ту или иную группу согласно заявке на предоставление ИТ-услуги. Шаблон данной заявки приведен в Приложении 4.

Пользователь портала может входить в несколько групп. При этом он будет наследовать все роли, назначенные группам, в которые он входит.

Включение пользователей в группу возможно двумя способами:

- со стороны группы. Данное назначение описано в п.8.2 в действии «Назначить участников»;
- со стороны пользователей. Данное назначение описывается ниже.

Для назначения пользователя в группу Администратор выбирает пункт меню «Управление» и подпункт «Панель управления». Панель управления доступна только Администратору.

Из меню необходимо выбрать пункт меню «Пользователи и организации» в подразделе «Пользователи».

При этом открывается окно управления организациями и пользователями портала (Рисунок 16).

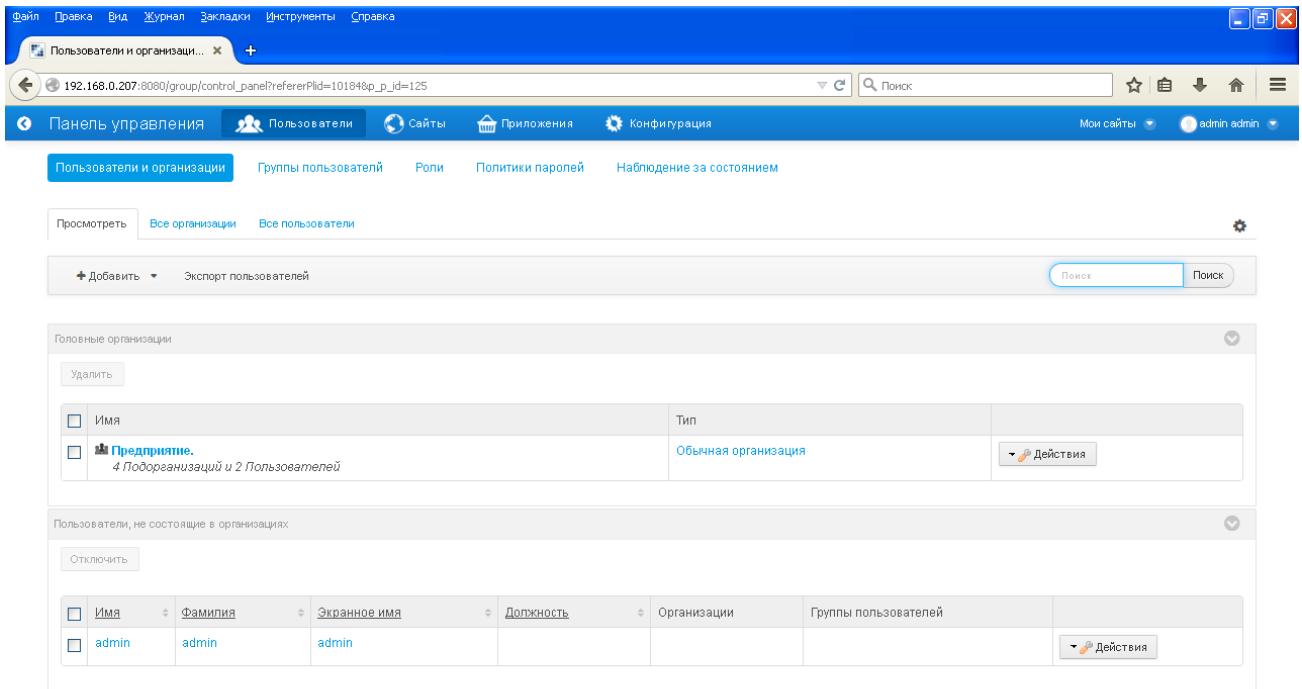


Рисунок 16. Окно управления организациями и пользователями портала.

При этом предполагается, что пользователь портала, за исключением технических пользователей, таких как «Test», «Администратор», входит в состав одного и только одного структурного подразделения. Технические пользователи не входят ни в одно структурное подразделение.

Администратор для назначения пользователя в группу пользователей должен выбрать пользователя. Это можно сделать несколькими способами:

- Выбрать по дереву структурных подразделений нужное структурное подразделение.

Выбор структурного подразделения осуществляется, начиная с головной организации выбором ссылки сначала головной организации, затем структурного подразделения 1 уровня и т.д. При выборе структурного подразделения любого уровня в нижней части экрана выдается список пользователь данного структурного подразделения (Рисунок 17).

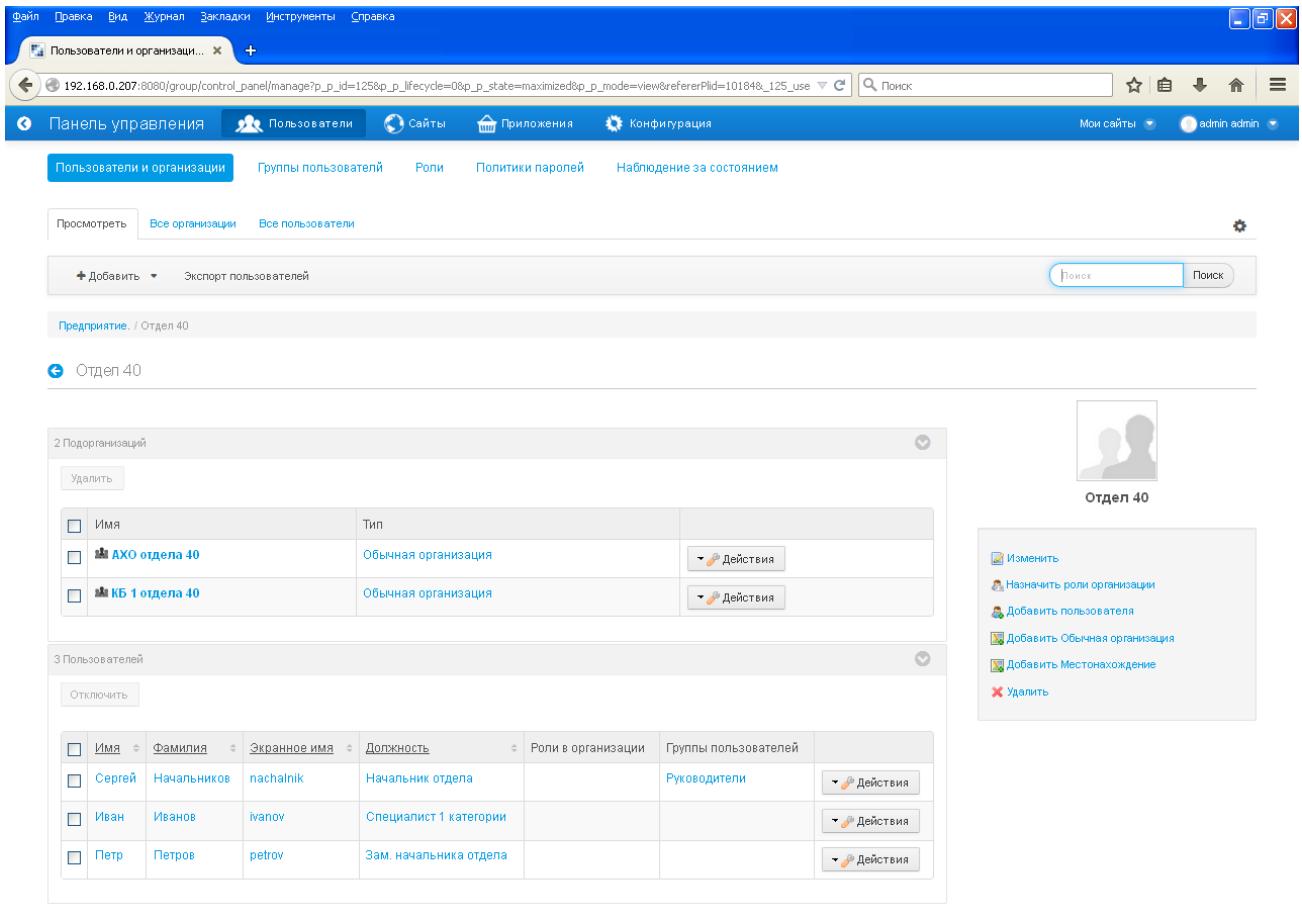


Рисунок 17. Окно выбора структурного подразделения.

Для выбора пользователя Администратор нажимает на ссылку выбиравшегося пользователя (его имя, отчество и фамилию). При этом открывается окно личных данных пользователя (Рисунок 18).

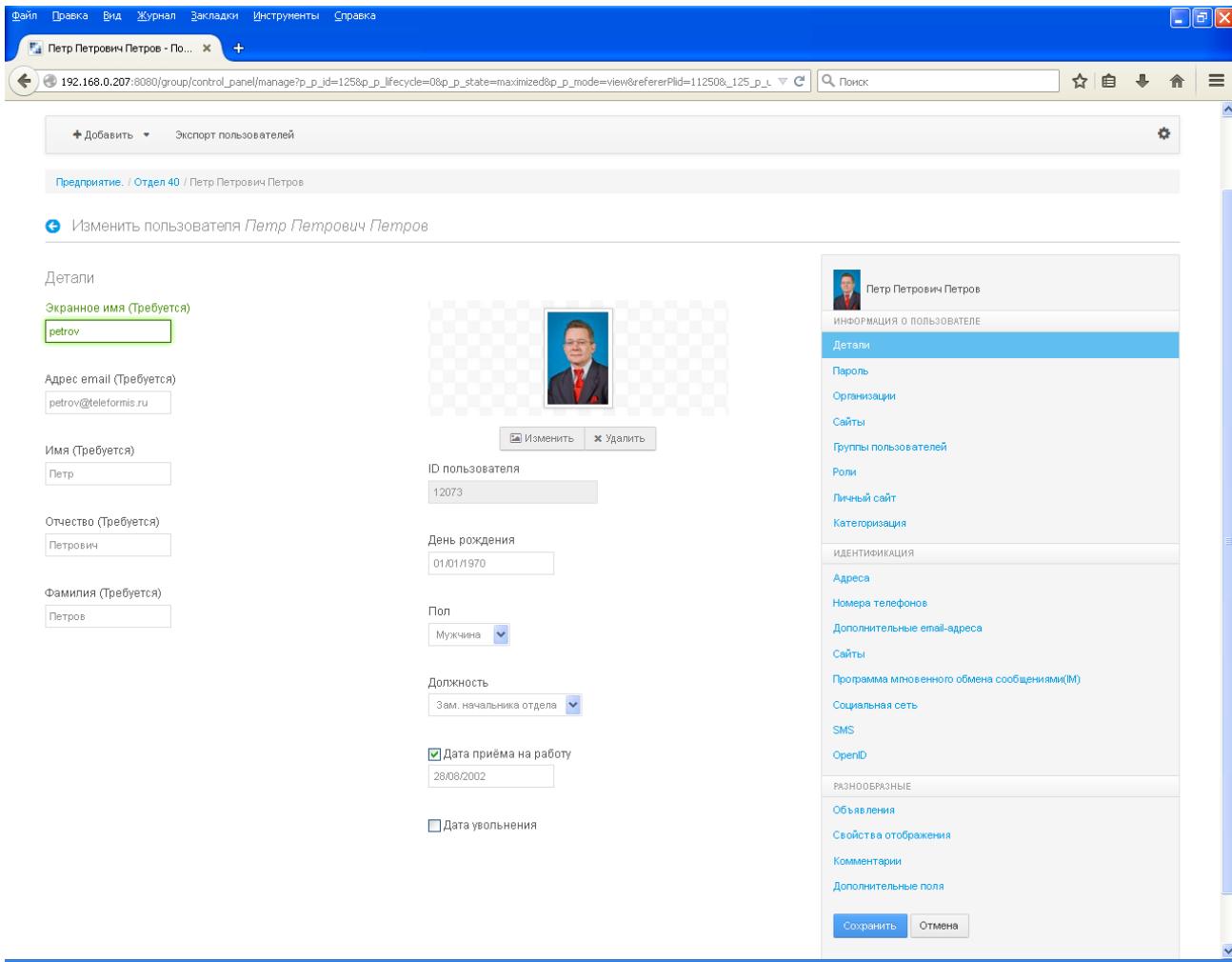


Рисунок 18. Окно личных данных пользователя.

- Найти структурное подразделение сотрудника поиском или найти самого сотрудника.

Поиск структурного подразделения или сотрудника осуществляется в общем поиске окна управления организациями и пользователями портала. Для этого в поле поиска вводится фрагмент поиска. Данный поиск предназначен как для поиска структурного подразделения, так и для поиска сотрудников подразделений. По введенному фрагменту проводится сразу два поиска: подразделений и сотрудников (Рисунок 19).

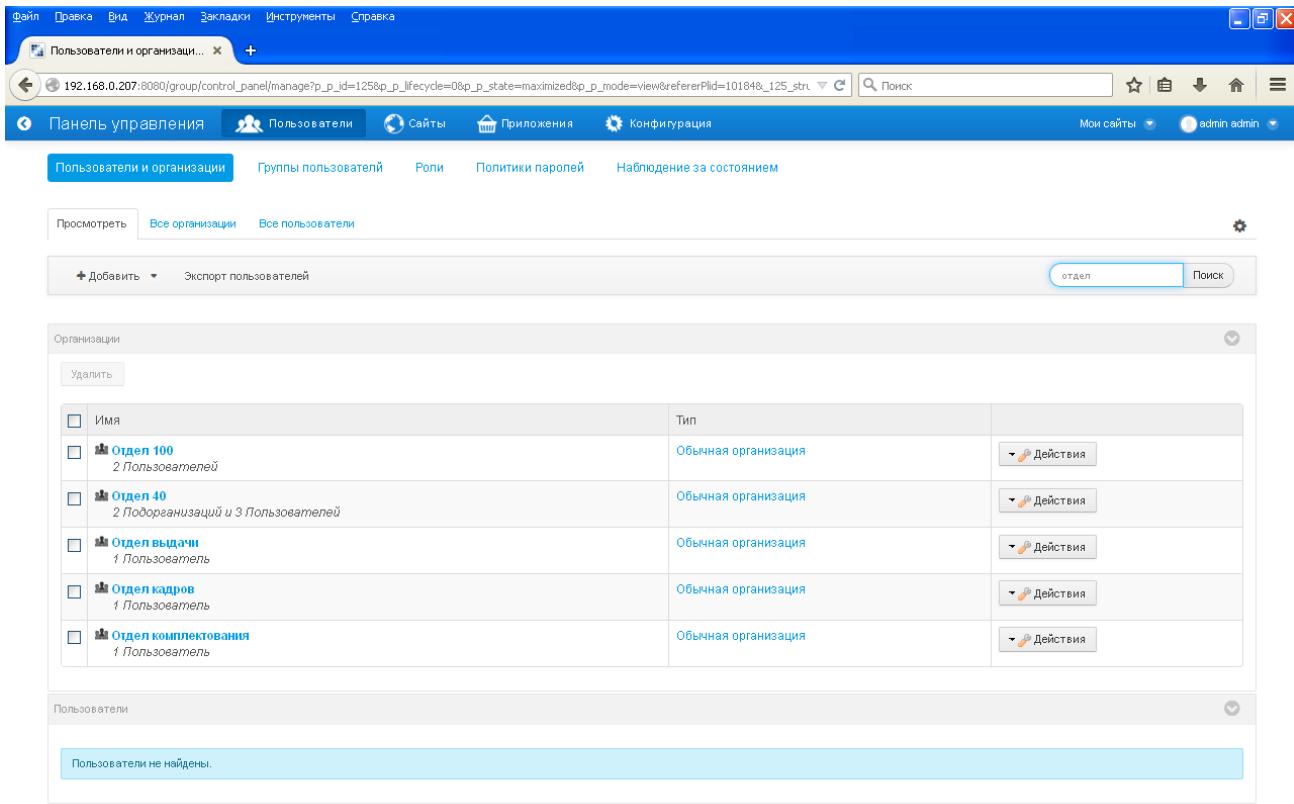


Рисунок 19. Окно с результатами общего поиска.

После общего поиска открывается окно с результатами поиска, в котором можно выбрать структурное подразделение из найденных подразделений, для этого необходимо нажать ссылку-название подразделения.

При выборе структурного подразделения любого уровня в нижней части экрана выдается список пользователь данного структурного подразделения.

Для выбора пользователя администратор нажимает на ссылку выбиравшегося пользователя (его имя, отчество и фамилию). При этом открывается окно личных данных пользователя.

В окне с результатами поиска можно сразу выбрать нужного пользователя, нажав на ссылку выбиравшегося пользователя (его имя, отчество и фамилию). При этом открывается окно личных данных пользователя.

В данных поисках возможен поиск по фрагменту - основной поиск, либо по сочетанию полей. Для поиска по сочетанию полей в общем поиске выбирается ссылка «  ». Для возврата в основной поиск всегда выбирается ссылка «  ».

Результатом поиска пользователя тем или иным способом является окно с личными данными пользователя.

Для добавления пользователя в группу Администратор в окне личных данных пользователя выбирает из правого меню пункт «Группы пользователей».

При этом открывается окно с перечнем групп, в которые входит выбранный пользователь (Рисунок 20).

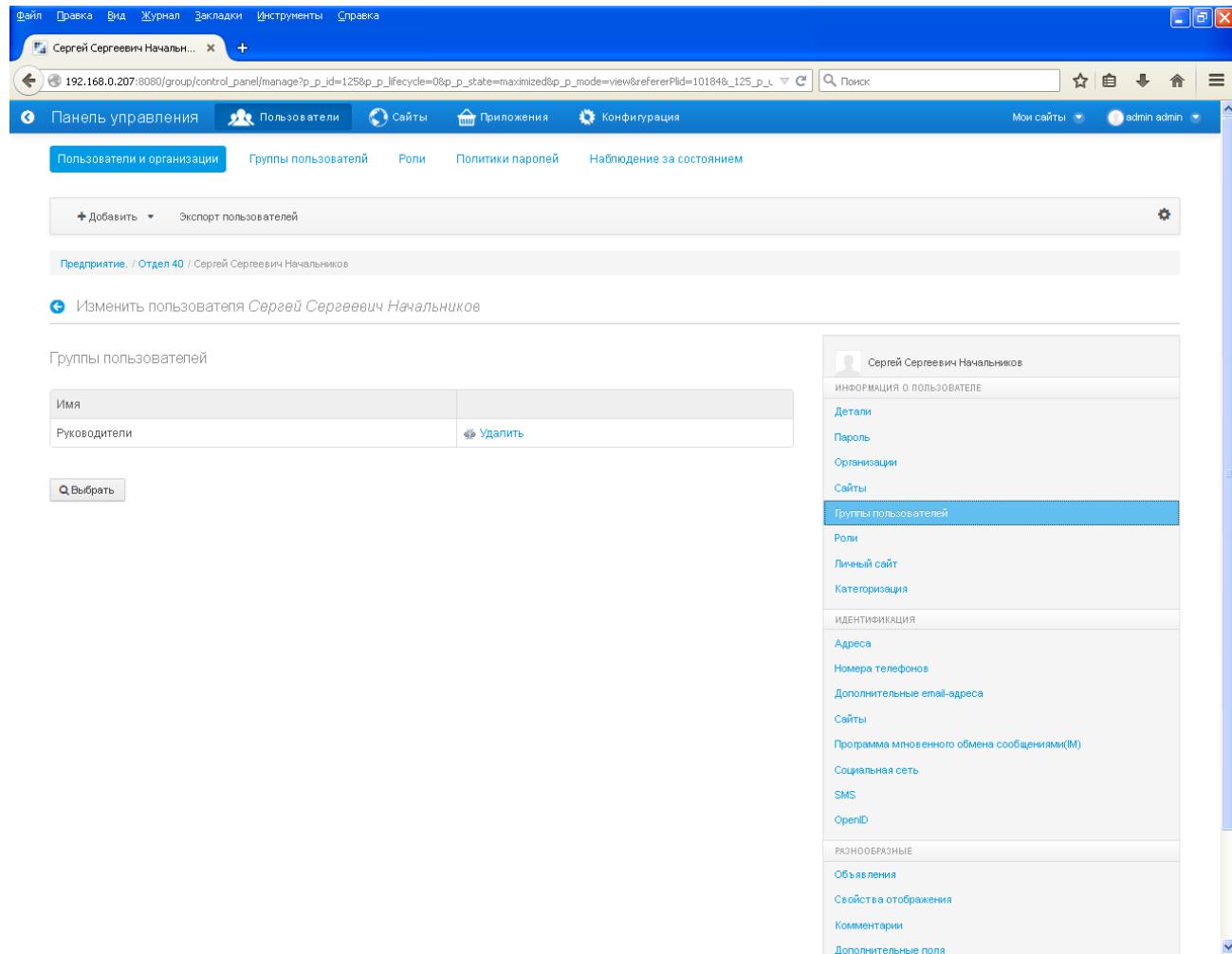


Рисунок 20. Окно с группами, в которые входит пользователь.

Удаление выбранного пользователя из группы

Для удаления пользователя из группы Администратор нажимает ссылку «Удалить» в строке той группы, из которой необходимо удалить пользователя.

Добавление выбранного пользователя в новую группу

Для добавления пользователя в новую группу Администратор нажимает ссылку «Выбрать» под перечнем групп, в которые назначен пользователь.

При этом открывается окно выбора группы, в которую надо поместить пользователя, в котором по фрагменту названия группы можно найти необходимую группу. Для этого необходимо ввести фрагмент поиска в поле поиска и нажать кнопку «Поиск». При пустом поле поиска на экран поднимаются все группы портала (Рисунок 21).

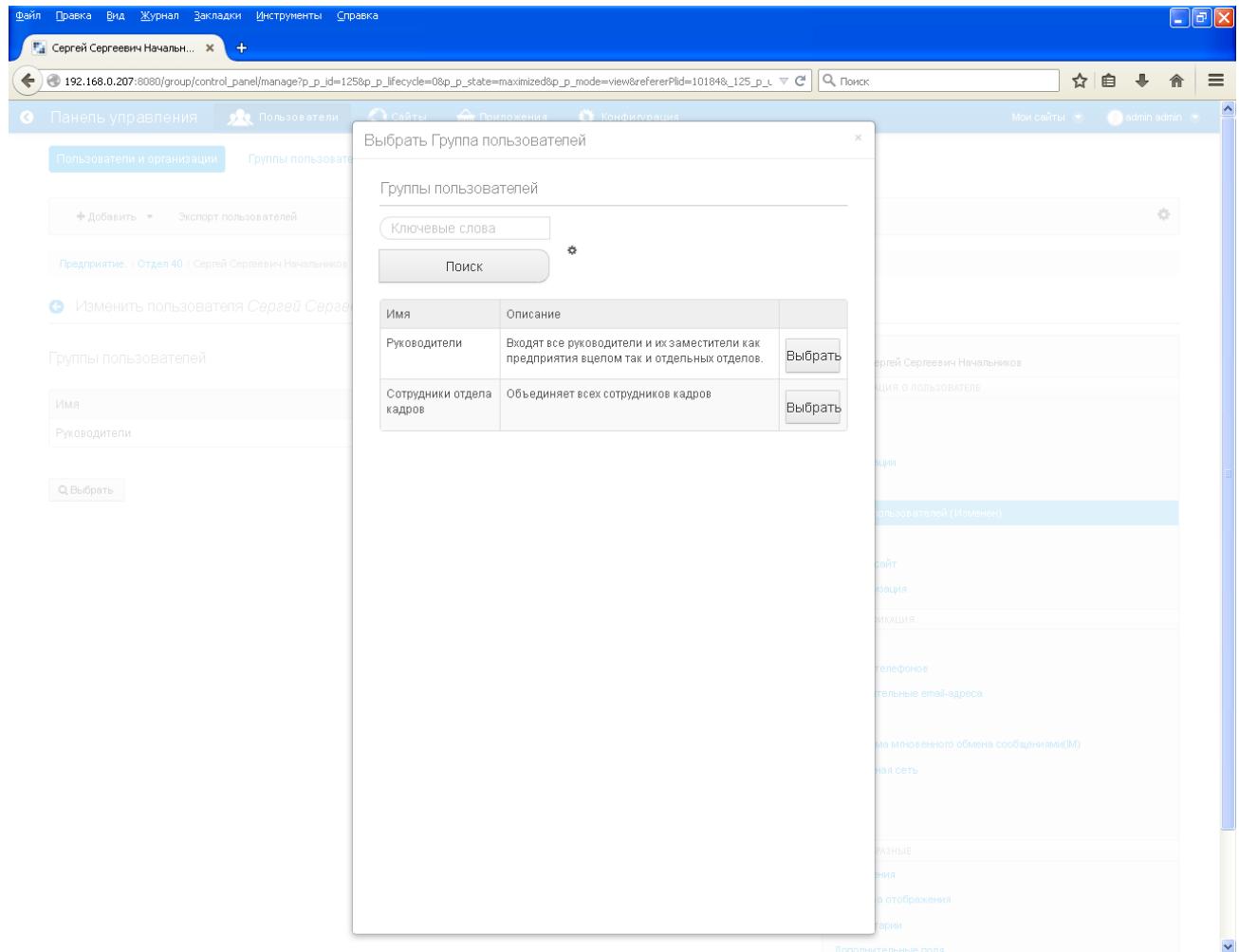


Рисунок 21 Окно выбора группы.

Для выбора группы, в которую необходимо поместить пользователя Администратор нажимает кнопку «Выбрать» в строке группы, которую необходимо выбрать.

При этом выбранная группа появляется в списке групп, в которые входит пользователь.

Сохранение/удаления/добавления пользователя в группу

Для сохранения сделанных изменений: удаления пользователя из группы или добавления пользователя в группы, Администратору необходимо нажать кнопку «Сохранить» в конце правого меню.

Для выхода из окна личных данных сотрудника без сохранения всех изменений, которые были совершены с данным пользователем, в данном окне Администратору необходимо нажать кнопку «Отмена» в конце правого меню.

8.5. Привязка ролей к отдельным пользователям

Администратор добавляет пользователя в ту или иную группу согласно заявке на предоставление ИТ-услуги. Шаблон данной заявки приведен в Приложении 4.

Пользователь портала получает роли следующими способами:

- наследует все роли, назначенные на группы пользователей, в которые он входит;
- назначение роли непосредственно на этого пользователя.

В данном разделе руководства рассматривается назначение ролей непосредственно на пользователя.

Назначение роли непосредственно на пользователя возможно двумя способами:

- со стороны роли. Данное назначение описано в п.8.1 в действии «Назначение участников» в подразделе «Назначение/удаление роли на конкретных пользователей»;
- со стороны пользователей. Данное назначение описывается ниже.

Для назначения роли на пользователя Администратор выбирает пункт меню «Управление» и подпункт «Панель управления». Панель управления доступна только Администратору.

Из левого меню надо выбрать пункт меню «Пользователи и организации» в подразделе «Пользователи».

При этом открывается окно управления организациями и пользователями портала.

При этом предполагается, что пользователь портала, за исключением технических пользователей, таких как «Test», «Администратор», входит в состав одного и только одного структурного подразделения. Технические пользователи не входят ни в одно структурное подразделение.

Администратор для назначения пользователю роли должен выбрать пользователя. Это можно сделать несколькими способами. Выбор пользователя в окне управления организациями и пользователями портала подробно описан в п. 8.4.

После выбора пользователя Администратор в окне личных данных пользователя в правом меню выбирает пункт «Роли».

При этом открывается окно управления ролями на выбранном пользователе (Рисунок 22).

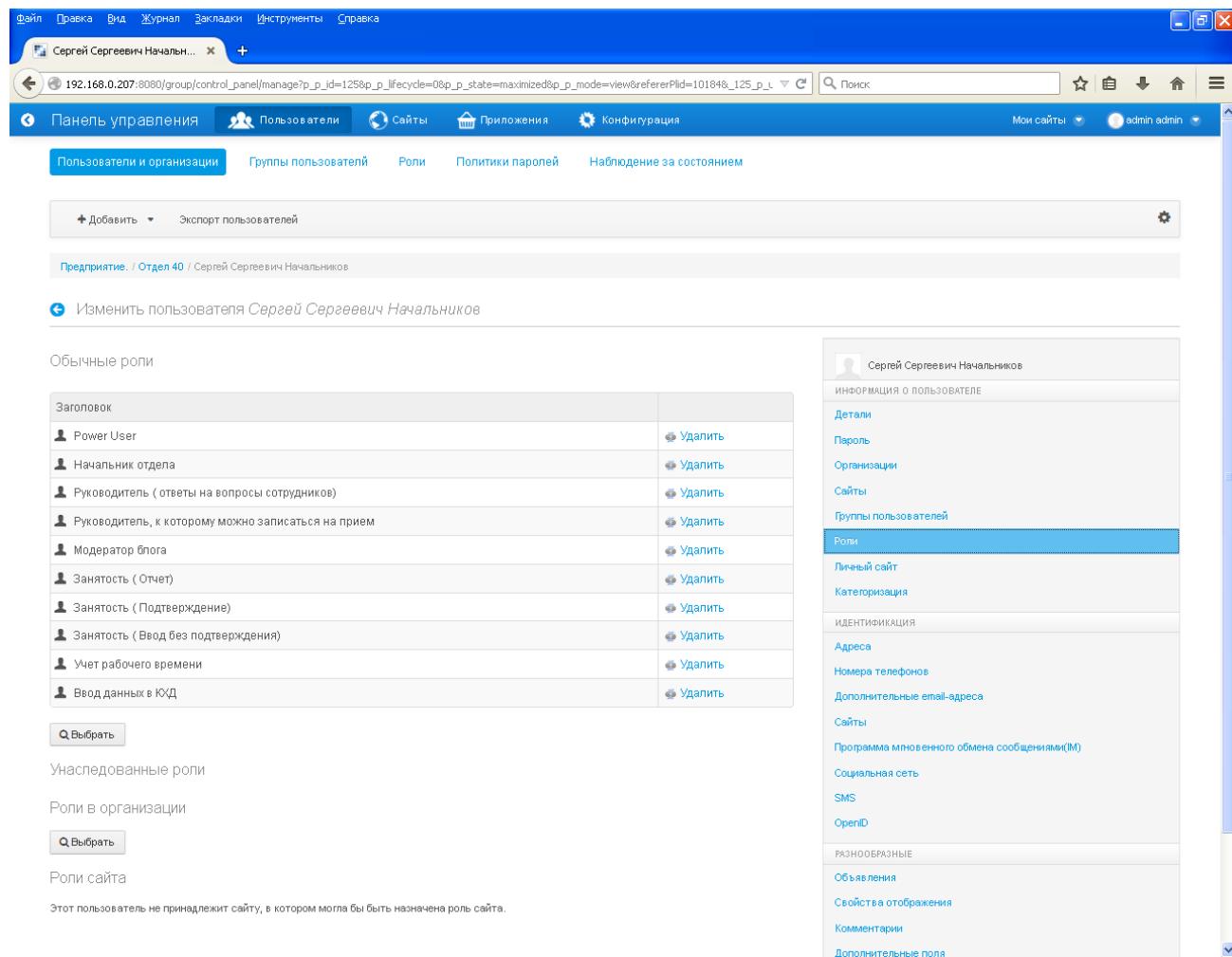


Рисунок 22. Окно управления ролями на пользователе.

В разделе «Унаследованные роли» показываются группы, в которые входит пользователь. Следует учесть, что пользователь наследует роли, назначенные на группы, в которые он входит. Описание назначения ролей на группы приведено в п. 8.3 данного документа. Описание включения пользователя в группы приведено в п. 8.4 данного документа.

В разделе «Обычные роли» данного окна указываются роли, назначенные непосредственно на данного пользователя.

Удаление роли, назначенной на пользователя

Для удаления роли Администратор нажимает ссылку «Удалить» на строке с ролью, предназначеннной для удаления.

Добавление новой роли на пользователя

Для добавления новой роли на выбранного пользователя Администратор нажимает ссылку «Выбрать» под разделом «Обычные роли».

При этом открывается окно выбора ролей (Рисунок 23).

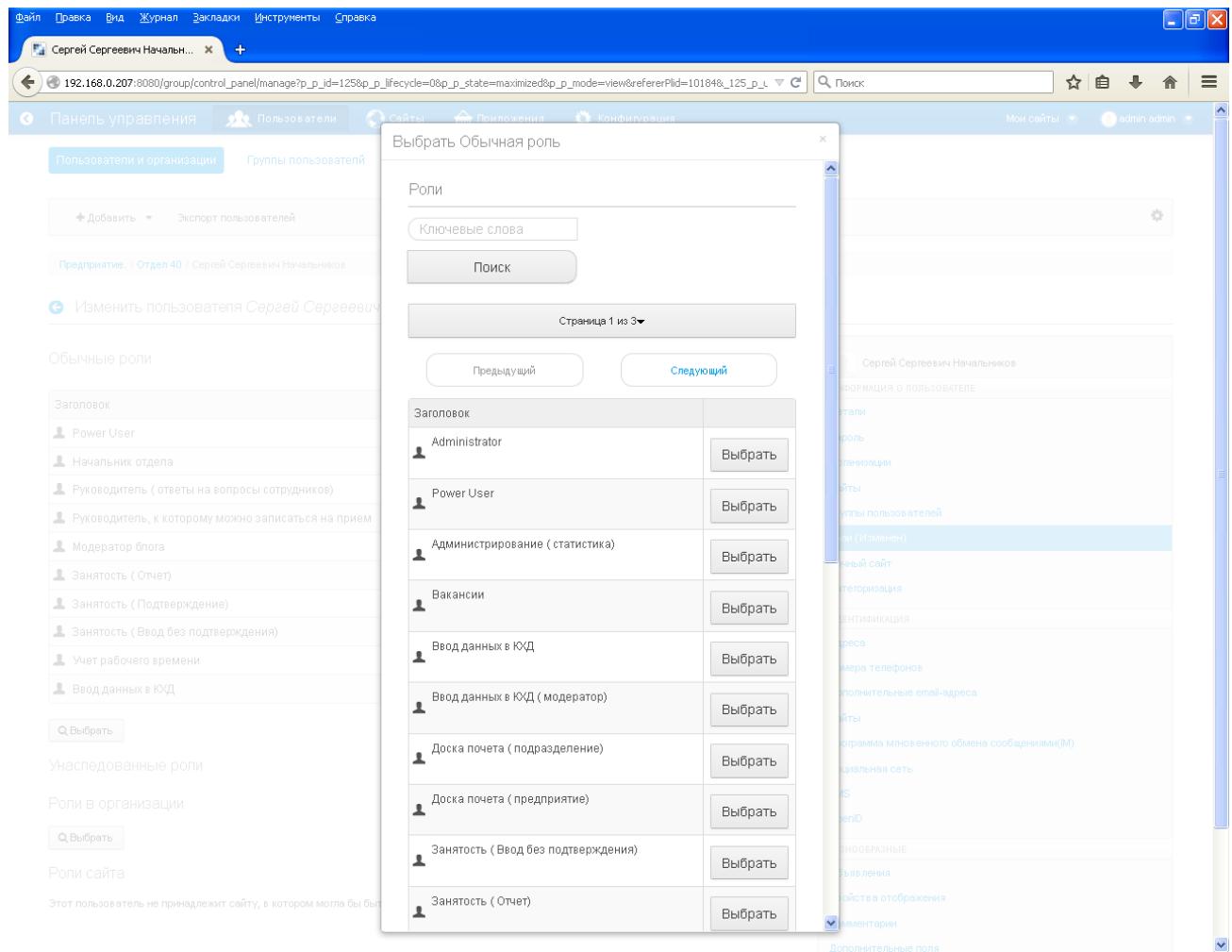


Рисунок 23. Окно выбора ролей

Администратор выбирает роль, которую необходимо добавить и нажимает кнопку «Выбрать» в строке с выбранной ролью.

Выбор роли возможен выбором на странице. Переход по страницам производится ссылками: «Первый», «Последний», «Предыдущий», «Следующий».

В окне присутствует поиск роли по фрагменту ее названия. Для этого Администратор вводит фрагмент поиска в поле поиска и нажимает кнопку «Поиск».

Выбранная роль добавляется в раздел «Обычные роли» окна управления ролями на пользователе.

Сохранение удаления/добавления ролей пользователю

Для сохранения сделанных изменений: удаления роли пользователя или добавления роли пользователю, Администратору необходимо нажать кнопку «Сохранить» в конце правого меню.

Для выхода из окна личных данных сотрудника без сохранения всех изменений, которые были совершены с данным пользователем, в данном окне Администратору необходимо нажать кнопку «Отмена» в конце правого меню.

8.6. Особенности создания ролей для разграничения прав доступа к проектам, папкам проектов или отдельным документам Проектного офиса

При создании проекта, папки или документа в Проектном офисе модератор Проектного офиса или пользователь, имеющий полномочия на назначение прав доступа на проект, папку или конкретный документ Проектного офиса определяет права доступа другим ролям. Для такого варианта разграничений прав доступа на каждый проект вводится столько ролей, сколько нужно групп пользователей с разными правами доступа к объекту.

Рассмотрим наиболее простой пример.

Для проекта «Тестовый проект» необходимо разграничить доступ следующим образом:

- Пользователи портала, не видящие данный проект совсем;
- Пользователи портала, имеющие право просматривать данный проект целиком, или частично: по отдельным папкам или даже документам;
- Пользователи портала, имеющие полные права на проект целиком или частично: по отдельным папкам или даже документам.

Вводим три обычные роли без прав доступа, описанных в п.8.1:

- Проектный офис. Тестовый проект (просмотр)
- Проектный офис. Тестовый проект (изменения)

- Проектный офис. Тестовый проект (просмотр ролей для назначения прав доступа)

Для данных ролей вводим права доступа по ролям.

Для этого Администратор в окне работы с ролями (Рисунок 7) выбирает:

- роль «Проектный офис. Тестовый проект (просмотр)», нажимает кнопку «Действия», выбирает действие «Права доступа» и выставляет галочку в графе «Посмотреть» для ролей «Проектный офис (модератор)» и «Проектный офис. Тестовый проект (просмотр ролей для назначения прав доступа)».
- роль «Проектный офис. Тестовый проект (изменения)», нажимает кнопку «Действия», выбирает действие «Права доступа» и выставляет галочку в графе «Посмотреть» для ролей «Проектный офис (модератор)» и «Проектный офис. Тестовый проект (просмотр ролей для назначения прав доступа)».

Тем самым Администратор разрешает при назначении прав на объекты пользователям с ролями «Проектный офис (модератор)» и «Проектный офис. Тестовый проект (просмотр ролей для назначения прав доступа)» назначать права доступа на роли «Проектный офис. Тестовый проект (просмотр)» и «Проектный офис. Тестовый проект (изменения)».

Описание назначения прав доступа к объекту: проекту, папке, документу, на указанные роли приводится в разделе **Ошибка! Источник ссылки не найден.** пункте **Ошибка! Источник ссылки не найден..**

8.7. Особенности создания ролей для разграничения прав доступа к вводу и подтверждению отдельных типов данных, вводимых в КХД.

С использованием ролевой политики можно разграничить для разных пользователей ввод, подтверждение и разграничение прав на каждый тип данных, вводимый в КХД.

Рассмотрим один из вариантов разграничения доступа.

Состав типов данных формируется настройкой портала.

Исполнитель с ролью «Ввод данных в КХД (модератор)» должен разграничить права ввода и подтверждения по каждому типу данных, вводимому в КХД на отдельные роли.

Для этого вводятся на каждый тип данных две обычные роли:

- Ввод данных в КХД (название показателя);
- Подтверждение ввода данных в КХД (название показателя).

Для данных ролей вводим право доступа

«Администрирование сайта» -> «Приложения» -> «Ввод данных в КХД» -> «Права доступа к ресурсам»-> «Данные КХД»
«Посмотреть»

назначение данного права описано в п. 8.1 данного руководства. Данное право дает возможность просмотра списка всех показателей исполнителям, которым назначены данные роли.

Для данных ролей вводим дополнительно права доступа по ролям.

Для этого Администратор в окне работы с ролями (Рисунок 7) выбирает:

- роль «Ввод данных в КХД (название показателя)», нажимает кнопку «Действия», выбирает действие «Права доступа» и выставляет галочку в графе «Посмотреть» для роли «Ввод данных в КХД (модератор)»;
- роль «Подтверждение ввода данных в КХД (название показателя)», нажимает кнопку Действия, выбирает действие «Права доступа» и выставляет галочку в графе «Посмотреть» для роли «Ввод данных в КХД (модератор)».

Тем самым Администратор разрешает при назначении прав на типы данных, вводимых в КХД, пользователям с ролью «Ввод данных в КХД (модератор)» назначать права доступа на роли «Ввод данных в КХД (название показателя)» и «Подтверждение ввода данных в КХД (название показателя)».

Описание назначения прав доступа к показателю, на указанные роли приводится в разделе **Ошибка! Источник ссылки не найден.** в пунктах **Ошибка! Источник ссылки не найден.,** **Ошибка! Источник ссылки не найден..**

8.8. Настройка уровней показа оргструктуры.

В связи с тем, что вложенность оргструктуры может быть достаточно большой, вводится настройка уровней показа оргструктуры.

Настройка уровней показа производится пользователем с правами администратора. Для настройки уровней администратор выбирает пункт меню «Компания», подпункт «Оргструктура» и нажимает кнопку в виде гаечного ключа «Опции». Данная кнопка появляется только у администратора в правом верхнем углу экрана. Далее администратор выбирает пункт «Конфигурация». При этом открывается окно настройки уровней показа оргструктуры (Рисунок 24), в котором администратор настраивает глубину отображения для главной организации и для подразделений. Администратор вводит значения в данные поля и нажимает кнопку «Сохранить». Значения глубины показа не могут быть менее 2.

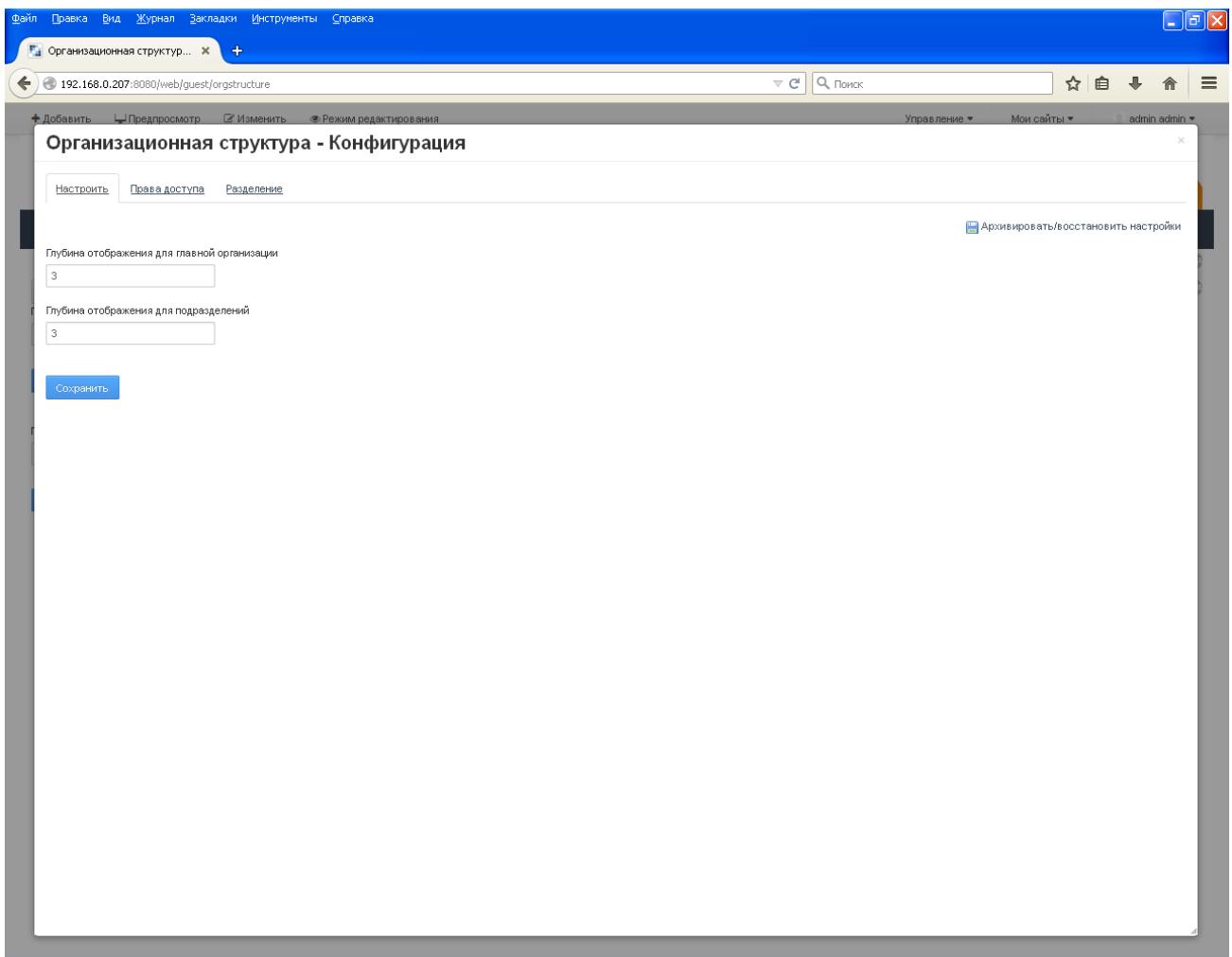


Рисунок 24. Окно настройки уровней показа оргструктуры.

8.9. Работа со структурой портала и пользователями портала.

Для работы со структурой портала Администратор выбирает пункт меню «Управление» и подпункт «Панель управления». Панель управления доступна только Администратору.

Из меню надо выбрать пункт меню «Пользователи и организации».

При этом появится окно работы с пользователями и организациями (Рисунок 16).

Добавление новой структурной единицы

Для добавления структурной единицы Администратор нажимает пункт меню «Добавить» и выбирает подпункт «Обычная организация». Открывается окно добавления новой структурной организации (Рисунок 25).

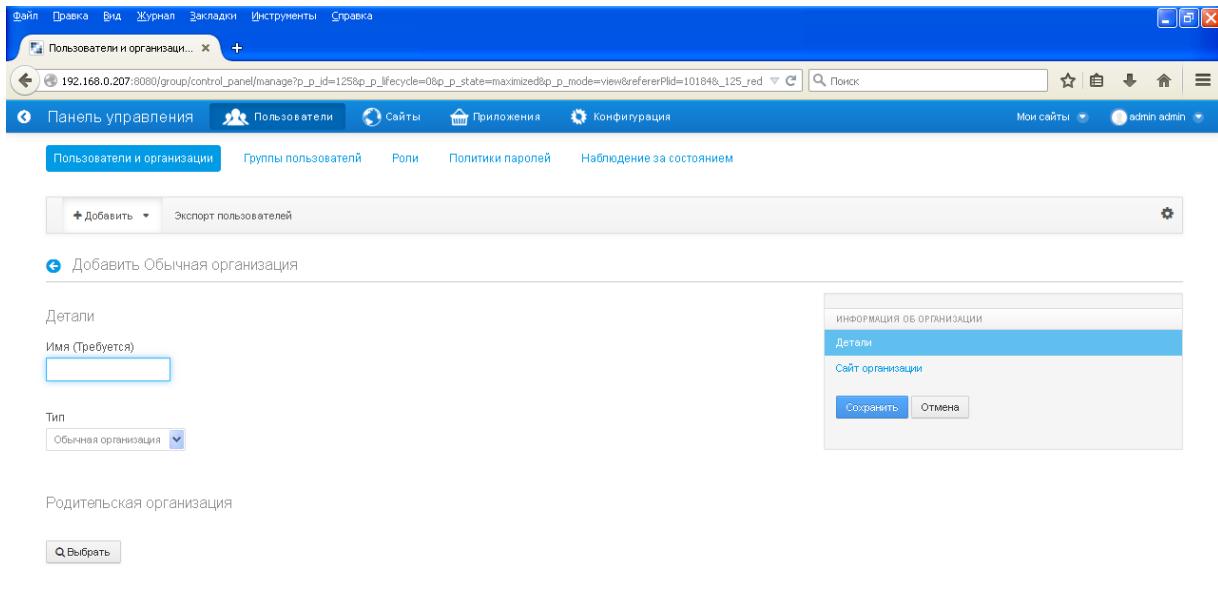


Рисунок 25. Окно добавления структурного подразделения.

Вводится имя структурного подразделения, далее Администратор выбирает Родительскую организацию, т.е. вышестоящее структурное подразделение. Для выбора вышестоящего структурного подразделения Администратор нажимает кнопку «Выбрать» под надписью Родительская организация, при этом открывается окно выбора родительской организации (Рисунок 26)

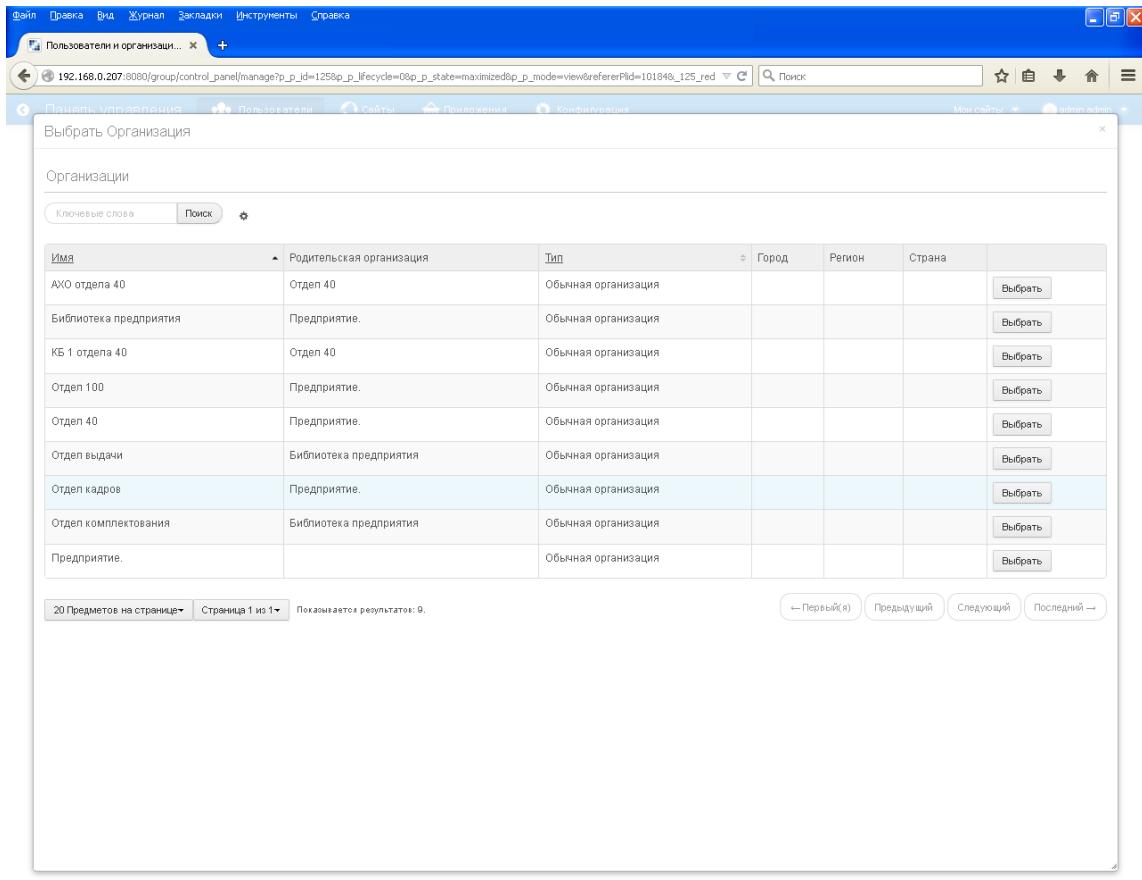


Рисунок 26 Окно выбора родительской организации.

Для выбора родительской организации администратор нажимает кнопку «Выбрать» в строке выбранной организации.

Для головной организации, родительская организация не выбирается.

В окне выбора организации возможен поиск организации по фрагменту ее названия. Для этого администратор вводит фрагмент названия в поле поиска и нажимает кнопку «Поиск». Для расширенного варианта поиска необходимо выбрать ссылку «» рядом с полем ввода фрагмента поиска и откроется окно расширенного поиска по следующим полям: Имя, улица, город, тип, страна, регион, почтовый индекс. В расширенном поиске можно задать варианты поиска: все из следующих полей или любое.

После выбора родительской организации Администратор нажимает кнопку «Сохранить» для сохранения новой структурной единицы или кнопку «Отмена» для выхода без сохранения новой структурной единицы.

Выход из данного окна без сохранения изменений возможен по ссылке или выбором пункта меню, в которое необходимо перейти.

Добавление структурной единицы возможно непосредственно под выбранную родительскую организацию. Для этого Администратор выбирает в окне работы с пользователями и организациями (Рисунок 16) организацию, которая будет выступать в роли родительской, выбор организации описан в п.2.3.4. данного документа, нажимает кнопку «Действия» и выбирает действие «Добавить Обычная организация». Добавление структурной единицы происходит по описанному выше принципу, за исключение того, что родительская организация уже выбрана, но ее можно переназначить.

Изменение структурного подразделения

Для изменения структурного подразделения Администратор нажимает кнопку «Действия» на подразделении, которое надо изменить и выбирает действие «Изменить».

При этом открывается окно аналогичное окну ввода структурного подразделения, в котором можно изменить имя и родительскую организацию.

После необходимых изменений Администратор нажимает кнопку «Сохранить» для сохранения изменений или кнопку «Отмена» для выхода без сохранения изменений.

Выход из данного окна без сохранения изменений возможен по ссылке «» или выбором пункта меню, в которое необходимо перейти

Удаление структурного подразделения

Для удаления структурного подразделения Администратор нажимает кнопку «Действия» на подразделении, которое необходимо удалить и выбирает действие «Удалить». При этом появляется запрос на подтверждение удаления значения: «Вы уверены в том, что хотите это удалить?». Для подтверждения удаления необходимо ответить «Ok», для отмены удаления – «Отмена».

Добавление нового пользователя

Для добавления нового пользователя Администратор нажимает пункт меню «Добавить» и выбирает подпункт «Пользователь» или нажимает кнопку «Действия» на структурном подразделении, в которое необходимо добавить пользователя и выбирает действие «Добавить пользователя». Открывается окно добавления пользователя ()

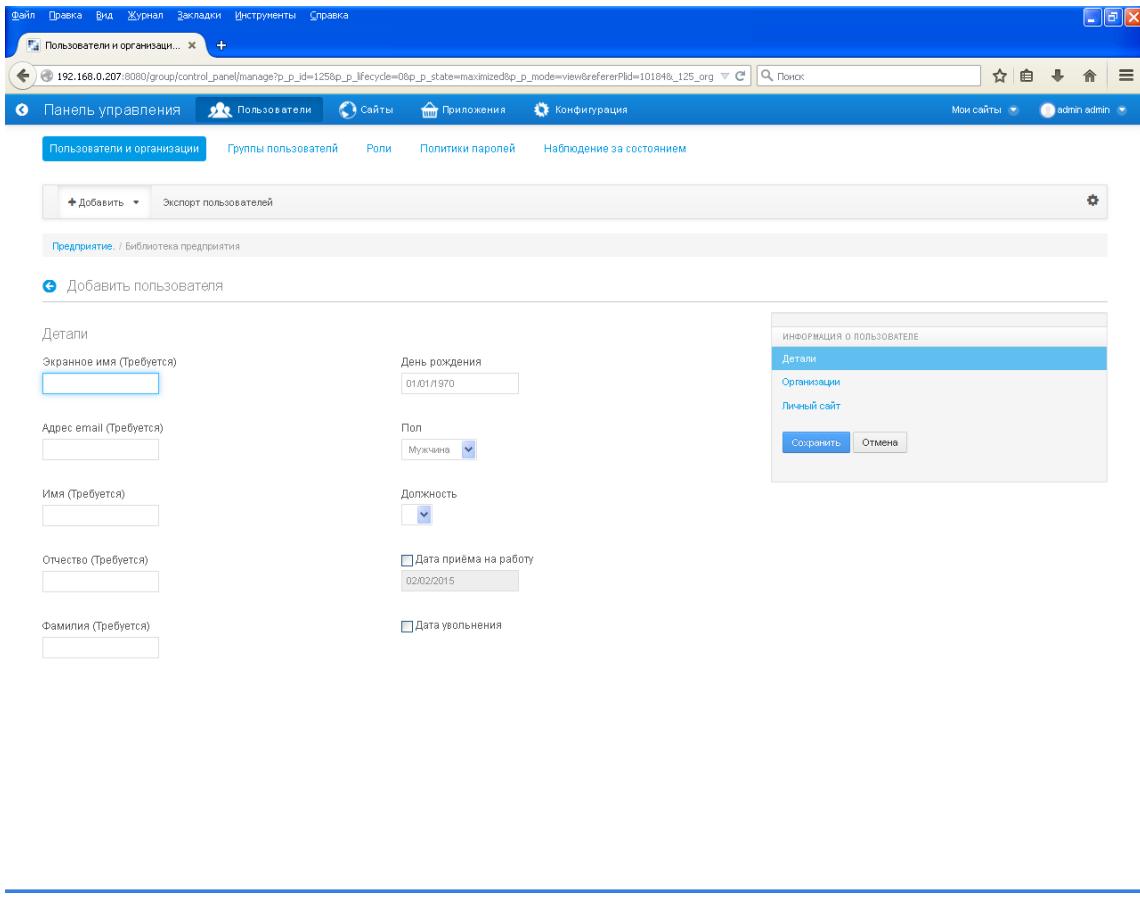


Рисунок 27 Окно добавления пользователя.

Администратор заполняет поля определяющие детали пользователя. Для заполнения даты приема на работу и даты увольнения, при необходимости, предварительно надо выставить признак заполнения поля, признак указан над полем. В закладке Организации указывается организация, в которую заводится пользователь (Рисунок 28). Выбор/изменение организации производится по кнопке «Выбрать» аналогично выбору родительской организации при заведении структурного подразделения.

После необходимых изменений Администратор нажимает кнопку «Сохранить» для сохранения изменений или кнопку «Отмена» для выхода без сохранения изменений.

Выход из данного окна без сохранения изменений возможен по ссылке «» или выбором пункта меню, в которое необходимо перейти

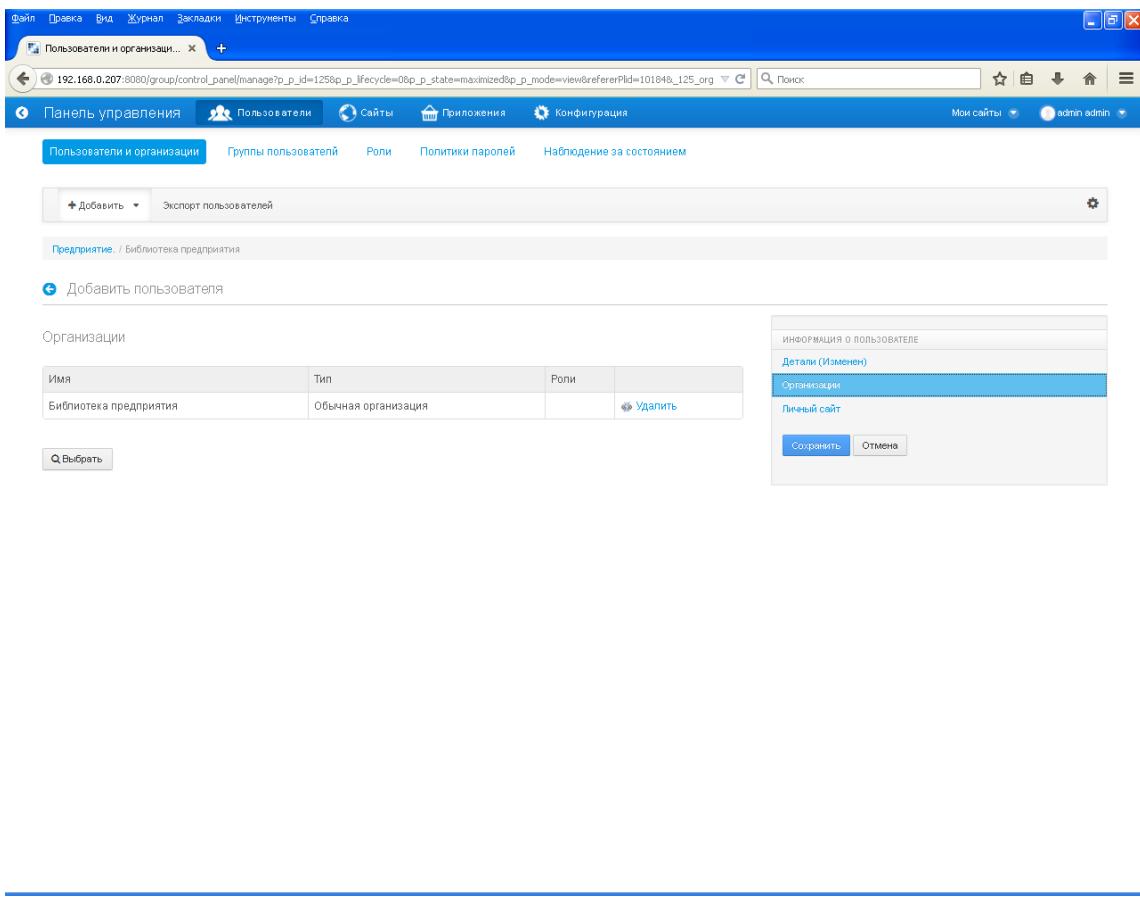


Рисунок 28 Окно определения организации для пользователя.

Изменение пользователя

Для изменения пользователя Администратор нажимает кнопку «Действия» на пользователе, которого надо изменить и выбирает действие «Изменить». Поиск пользователя подробно описан в п.2.3.4. данного документа.

При этом открывается окно изменения пользователя (Рисунок 29).

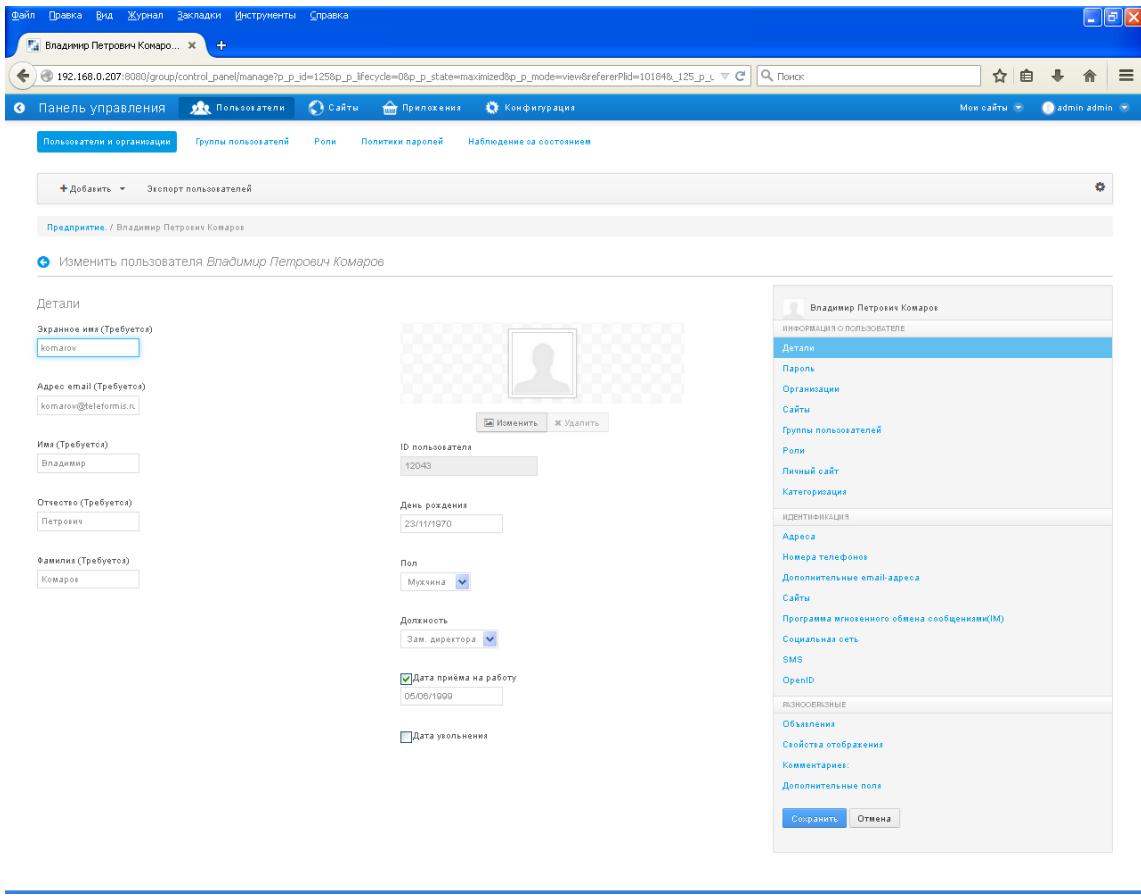


Рисунок 29 Окно изменения пользователя.

Следует обратить внимание, что при изменении пользователя предоставляется больше параметров для ввода, чем при заведении нового пользователя. Обязательным в этом перечне является пароль для первичного входа в портал, если работа в портале ведется без использования технологии Ldap.

После необходимых изменений Администратор нажимает кнопку «Сохранить» для сохранения изменений или кнопку «Отмена» для выхода без сохранения изменений.

Выход из данного окна без сохранения изменений возможен по ссылке «» или выбором пункта меню, в которое необходимо перейти

Отключение пользователя

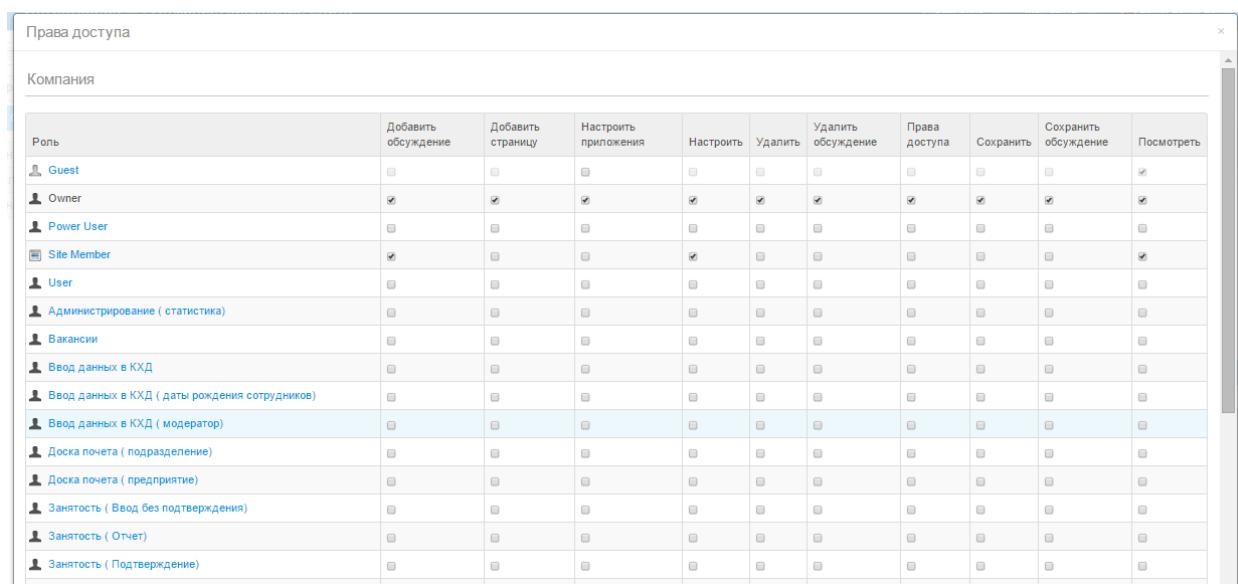
Для отключения пользователя Администратор нажимает кнопку «Действия» на пользователе, которого необходимо отключить и выбирает действие «Отключить» или помечает пользователя или группу пользователей и нажимает кнопку «Отключить» над таблицей с пользователями. При этом появляется запрос на подтверждение отключения: «Вы уверены в том, что хотите редактировать это/отключить выбранных пользователей?». Для подтверждения отключения необходимо ответить «Ok», для отмены удаления – «Отмена».

После отключения пользователь получает статус «Неактивный».

Неактивных пользователей можно восстановить (включить) или удалить. Для этого Администратор нажимает кнопку «Действия» на пользователе, которого необходимо включить и выбирает действие «Включить»/»Удалить» или помечает пользователя или группу пользователей и нажимает кнопку «Восстановить»/ «Удалить» над таблицей с пользователями. При этом включение/восстановление происходит без дополнительного вопроса, а при удалении появляется запрос на подтверждение удаления: «Вы уверены в том, что хотите удалить это?». Для подтверждения удаления необходимо ответить «Ok», для отмены удаления – «Отмена».

8.10. Назначение прав доступа на страницу портала.

Для разграничения доступа пользователям портала к страницам, на них назначаются соответствующие права доступа. Для этого необходимо перейти на вкладку «Права доступа» (Ошибка! Источник ссылки не найден.). В открывшемся окне необходимо выбрать права доступа к странице на для соответствующих ролей. Пользователи, которые имеют эти роли, соответственно, получат выбранные права доступа.



The screenshot shows a window titled 'Права доступа' (Access Rights) with a header 'Компания'. Below the header is a table with columns: 'Роль' (Role), 'Добавить обсуждение' (Add discussion), 'Добавить страницу' (Add page), 'Настроить приложения' (Configure applications), 'Настроить' (Configure), 'Удалить' (Delete), 'Удалить обсуждение' (Delete discussion), 'Права доступа' (Access rights), 'Сохранить' (Save), 'Сохранить обсуждение' (Save discussion), and 'Посмотреть' (View). The table lists various user roles, each with a set of checkboxes indicating the permissions assigned to them. Some roles have specific icons next to their names, such as a person icon for 'User' and a document icon for 'Site Member'.

Роль	Добавить обсуждение	Добавить страницу	Настроить приложения	Настроить	Удалить	Удалить обсуждение	Права доступа	Сохранить	Сохранить обсуждение	Посмотреть
Guest	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								
Owner	<input checked="" type="checkbox"/>									
Power User	<input type="checkbox"/>									
Site Member	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
User	<input type="checkbox"/>									
Администрирование (статистика)	<input type="checkbox"/>									
Вакансии	<input type="checkbox"/>									
Ввод данных в КХД	<input type="checkbox"/>									
Ввод данных в КХД (даты рождения сотрудников)	<input type="checkbox"/>									
Ввод данных в КХД (модератор)	<input type="checkbox"/>									
Доска почета (подразделение)	<input type="checkbox"/>									
Доска почета (предприятие)	<input type="checkbox"/>									
Занятость (Ввод без подтверждения)	<input type="checkbox"/>									
Занятость (Отчет)	<input type="checkbox"/>									
Занятость (Подтверждение)	<input type="checkbox"/>									
...										

Рисунок 30. Назначение прав доступа к странице.

9. Панель управления Администратора

Панель управления Администратора портала включает в себя основные модули, содержащие функциональность по настройке и конфигурации портала. Доступ к панели управления предоставляется пользователю, которому назначена роль «Administrator». Ниже показано меню для доступа в панель управления.

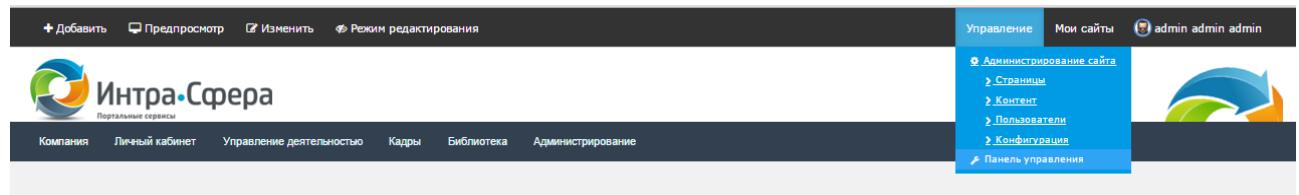


Рисунок 31. Меню для входа в панель управления

Ниже представлена главная страница панели управления администратора.

Рисунок 32. Панель управления

Модули администрирования в панели управления разнесены на четыре раздела:

- Пользователи;
- Сайты;
- Приложения;
- Конфигурация.

9.1. Настройки Пользователей

9.1.1. Пользователи и организации

Модуль «Пользователи и организации» предназначен для модерации оргструктуры Компании, а также данных пользователей. Главная страница модуля приведена ниже.

Имя	Фамилия	Экранное имя	Должность	Организации	Группы пользователей	Действия
admin	admin	admin				<input type="button" value="Добавить"/>

Рисунок 33. Раздел пользователи и организации

Добавление подразделения

Для добавления подразделения пользователь выбирает в данном окне пункт меню «Добавить», подпункт «Обычная организация» или нажимает кнопку «Действия» и выбирает действие «Добавить Обычная организация» на любой найденной организации. При этом открывается окно добавления обычной организации

Панель управления Пользователи Сайты Приложения Конфигурация Мои сайты admin admin

Пользователи и Организации Группы пользователей Роли Политики паролей Наблюдение за состоянием

+ Добавить Экспорт пользователей

Добавить Обычная организация

Детали

Имя *

Тип

Обычная организация

Сайт организации

Сохранить Отмена

Родительская организация

Выбрать

Рисунок 34. Добавление организации

В данном окне пользователь вводит имя организации, тип организации (рекомендуется тип «Обычная организация») и выбирает родительскую организацию для вводимой. По умолчанию в выборе родительской организации предлагается организация, на которой была нажата кнопка «Действия». Если нажималась кнопка «Добавить» на основном окне, то в качестве родительской организации предлагается организация, в которой находится пользователь. Выбрать другую родительскую организацию пользователь может с помощью ссылки «Выбрать».

Организацию можно найти поиском. Для этого пользователь заполняет поле поиска фрагментом названия организации и нажимает кнопку «Поиск». Возможен расширенный поиск организации. Для расширенного поиска пользователь нажимает ссылку «Дополнительно» и при этом открываются дополнительные поля для поиска организации.

После ввода всех полей по организации пользователь должен нажать кнопку «Сохранить» в окне добавления обычной организации для сохранения организации или кнопку «Отмена», ссылку «Назад» или любой пункт меню для выхода из окна без сохранения данный по организации.

Изменение данных по подразделению

Для изменения данных по подразделению пользователь нажимает кнопку «Действия» и выбирает действие «Изменить» на любой найденной организации. При этом открывается окно изменения организации

Панель управления Пользователи Сайты Приложения Конфигурация Мой сайты admin admin admin

+ Добавить Экспорт пользователей

Предприятие.

Изменить Предприятие.

Детали

Имя (Требуется)
Предприятие.

Тип
Обычная организация

ID сайта
10448

Изменить Удалить

Родительская организация
Выбрать

Предприятие.

Информация об организации

Детали

Сайт организации

Категоризация

Идентификация

Адреса

Номера телефонов

Дополнительные email-адреса

Сайты

Сервисы

Разнообразные

Комментарии:

Вопросы для напоминания

Дополнительные поля

Сохранить Отмена

Рисунок 35. Изменение данных по организации

В данном окне пользователь вводит или изменяет необходимые данные по организации и нажимает кнопку «Сохранить» для выхода с сохранением введенных/измененных данных. Для выхода без сохранения изменений пользователь нажимает кнопку «Отмена» или ссылку «Назад» или выбирает пункт меню, к которому необходимо перейти.

Удаление подразделения

Для удаления подразделения пользователь нажимает кнопку «Действия» и выбирает действие «Удалить» на любой найденной организации, при выборе которого появляется запрос на подтверждение удаления: «Вы уверены в том, что хотите это удалить?». Для подтверждения удаления необходимо ответить «Ok», для отмены удаления – «Отмена».

Для удаления также можно пометить одну или несколько организаций в списке организаций и нажать кнопку «Удалить» над списком организаций. При этом появляется запрос на подтверждение удаления: «Вы уверены в том, что хотите это удалить?». Для подтверждения удаления необходимо ответить «Ok», для отмены удаления – «Отмена».

Поиск подразделения и пользователя

Для поиска подразделения можно спускаться по дереву оргструктуры и просматривать подразделения, подчиненные выбранному. Для этого пользователь выбирает подразделение и нажимает на ссылку, соответствующую выбранному подразделению. При этом он видит все подразделения, подчиненные выбранному подразделению и всех пользователей, находящихся в выбранном подразделении

Рисунок 36. Список подчиненных подразделений.

Добавить пользователя

Для добавления пользователя сотрудник выбирает в данном окне пункт меню «Добавить», подпункт «Пользователь» или нажимает кнопку «Действия» и выбирает действие «Добавить пользователя» на любой найденной организации. При этом открывается окно добавления пользователя

Панель управления Пользователи Сайты Приложения Конфигурация Мои сайты admin admin

Пользователи и Организации Группы пользователей Роли Политики паролей Наблюдение за состоянием

+ Добавить Экспорт пользователей

Добавить пользователя

Детали

Экранное имя *

День рождения

Адрес email *

Пол

Заголовок

Должность

Имя *

Отчество

Фамилия

ИНФОРМАЦИЯ О ПОЛЬЗОВАТЕЛЕ

Детали

Организации

Личный сайт

Сохранить Отмена

Рисунок 37. Добавление пользователя

При добавлении пользователя сотрудник вводит все необходимые поля формы и определяет организацию для пользователя. Для определения организации пользователь нажимает ссылку «Организация» и выбирает организацию. Выбор организации для пользователя аналогичен выбору родительской организации при добавлении подразделения. После заполнения всех данных пользователя сотрудник нажимает кнопку «Сохранить» для выхода с сохранением введенных данных. Для выхода без сохранения данных пользователь нажимает кнопку «Отмена» или ссылку «Назад» или выбирает пункт меню, к которому необходимо перейти.

Изменить данные пользователя

Для изменения данных пользователя сотрудник нажимает кнопку «Действия» и выбирает действие «Изменить» на любом найденном пользователе. При этом открывается окно изменения данных пользователя.

← Изменить пользователя *Петр Петрович Петров*

Детали

Экранное имя *

petrov



Изменить

Удалить

Адрес email *

petrov@teleformis.ru

Заголовок

▼

ID пользователя

12073

Имя *

Петр

День рождения

01/01/1970

Отчество

Петрович

Пол

Мужчина ▼

Фамилия

Петров

Должность

Зам. начальника отде

Суффикс

▼

 Петр Петрович Петров ИНФОРМАЦИЯ О ПОЛЬЗОВАТЕЛЕ	
Детали	
Пароль	
Организации	
Сайты	
Группы пользователей	
Роли	
Личный сайт	
Категоризация	
ИДЕНТИФИКАЦИЯ	
Адреса	
Номера телефонов	
Дополнительные email-адреса	
Сайты	
Программа мгновенного обмена сообщениями(IM)	
Социальная сеть	
SMS	
OpenID	

Рисунок 38. Изменение данных пользователя

В данном окне пользователь с помощью пунктов меню в правой части окна вводит или изменяет данные пользователя.

Для ввода фотографии пользователя пользователь нажимает ссылку «Изменить» рядом с фотографией пользователя или местом, предназначенным для данной фотографии. При этом открывается окно для загрузки фотографии, в котором пользователь выбирает файл с фотографией сотрудника и нажимает кнопку «Сохранить». Для выхода из данного окна без сохранения пользователь нажимает кнопку «Закрытие».

После ввода/изменения необходимых данных по сотруднику пользователь нажимает кнопку «Сохранить» в окне изменения данных пользователя, для выхода с сохранением введенных/измененных данных. Для выхода без сохранения изменений пользователь нажимает кнопку «Отмена» в окне изменения данных пользователя или ссылку «Назад» или выбирает пункт меню, к которому необходимо перейти.

Деактивация пользователя

Для деактивации сотрудника пользователь нажимает кнопку «Действия» и выбирает действие «Отключить» на любом найденном пользователе, при выборе которого появляется запрос на подтверждение деактивации: «Вы уверены в том, что хотите деактивировать это?». Для подтверждения удаления необходимо ответить «Ok», для отмены удаления – «Отмена».

Для удаления также можно пометить одного или несколько пользователей в списке пользователей и нажать кнопку «Отключить» над списком пользователей. При этом появляется запрос на подтверждение деактивации: «Вы уверены в том, что хотите отключить выбранных пользователей?». Для подтверждения деактивации необходимо ответить «Ok», для отмены удаления – «Отмена».

Отключенного пользователя можно восстановить, если найти его по расширенному поиску со статусом «Неактивный». Для этого пользователь находит деактивированного пользователя, нажимает кнопку «Действия» и выбирает действие «Включить».

Категорически не рекомендуется удалять пользователей портала. Это может привести к нарушению работоспособности портала. Пользователи должны оставаться деактивированными при необходимости исключить их из работы в портале.

9.1.2. Группы пользователей

Работа с группами пользователей описаны выше в разделе «Организация групп пользователей» настоящего документа.

9.1.3. Роли

Работа с группами пользователей описаны выше в разделе «Работа с ролями» настоящего документа

9.1.4. Политики паролей

Политика паролей представляет собой набор правил, направленных на повышение компьютерной безопасности, поощряя пользователей использовать надежные пароли.

Администратор может устанавливать следующие параметры политик паролей:

- признак изменяемости пароля;
- время жизни пароля;
- время жизни ссылки сброса;
- необходимость проверки синтаксиса;
- ведение истории паролей;
- включение срока действия;
- признак блокировки пароля.

Ниже приведено окно редактирования настроек политики паролей

Default Password Policy

Общий

Имя
Default Password Policy

Описание
Default Password Policy

Изменяемый Необходимо изменение Минимальный возраст Нет

Максимальный возраст ссылки сброса 1 День

Проверка синтаксиса пароля Включена проверка синтаксиса

История паролей История включена

Истечение срока действия пароля Включено окончание срока действия

Блокировка Блокировка включена

Сохранить **Отмена**

Рисунок 39. Политики паролей

9.1.5. Наблюдение за состоянием

Данный подраздел предоставляет информацию об открытых сессиях пользователей в АС. Ниже приведено окно, отображающее открытые сессии пользователей.

Панель управления Пользователи Сайты Приложения Конфигурация Мои сайты admin admin

Пользователи и Организации Группы пользователей Роли Политики паролей Наблюдение за состоянием

Сессии пользователей

ID сессии	ID пользователя	ID пользователя	Экранное имя	Последний запрос	# обращений
f8d5953bcd86b7ff944ff66a8a3	10434	admin admin	admin	0 Секунд(а)(ы) назад	4
f8fdb17598d5e5e1146ad3e9f66e	12073	Петр Петрович Петров	petrov	25 Секунд(а)(ы) назад	1

Рисунок 40. Открытые сессии пользователей.

9.2. Сайты

Раздел «Сайты» предназначен для управления сайтами АС. Для стабильной работы АС менять настройки в данном разделе не рекомендуется.

9.3. Приложения

Раздел «Приложения» предназначен для управления приложениями АС, установленными на сервер. Для стабильной работы АС менять настройки в данном разделе не рекомендуется.

9.4. Конфигурация

9.4.1. Настройки

На главной странице модуля «Настройки» предоставлен функционал по изменению таких параметров портала как:

- имя портала;
- почтовый домен;
- виртуальный хост;
- адреса страниц, куда перенаправляются пользователи после логина/логаута.

Также модуль предоставляет возможность настройки следующих категорий:

- Аутентификация - выбор правил аутентификации, выбор протокола аутентификации, например, пользователь может аутентифицирован в дереве Active Directory через протокол LDAP
- Пользователи – устанавливаются правила для пользователей, обязательные поля, роли по умолчанию и т.д.
- Свойства отображения – устанавливаются язык портала, логотип, временной пояс и темы отображения;
- Дополнительные параметры - Различные настройки по адресам, номерам телефонов, именам почтовых холстов и т.д.

9.4.2. Дополнительные поля

Подраздел «Дополнительные поля» предназначен для управления дополнительными данными приложений, размещенных на сервере. Для стабильной работы АС менять настройки в данном разделе не рекомендуется.

9.4.3. Администрирование сервера

Подраздел «Администрирование сервера» дает возможность управлять следующими параметрами:

- Ресурсы – выполняется сброс различных кэшей, вызов «сборщика мусора», переиндекссия всех индексов поиска;
- Уровни журналирования – настройка на каких уровнях в различных категориях идет журналирования событий;
- Свойства – установка значений глобальных свойств портала;
- Captcha – возможность включать механизм «Captcha»
- Миграция данных – возможность осуществлять миграцию данных как из базы портала, так и из внутреннего репозитория документов;
- Загрузки файлов – настройки ограничений при загрузке файлов на портал (максимальный размер, разрешение и т.д.)
- Почта – настройка почтовых сервисов
- External Services – настройки внешних сервисов, таких как imageMagick и OpenOffice;
- Скрипт – применение скриптов
- Остановить – Остановка портала с рассылкой сообщения.

9.4.4. Экземпляры портала

Подраздел «Экземпляры портала» позволяют администраторам запускать несколько экземпляров портала на одном сервере. Данные для каждого экземпляра портала хранятся отдельно от всех остальных экземпляров. Для стабильной работы АС менять настройки в данном разделе не рекомендуется.

