

ООО "Некстсофт"

Программное обеспечение «NXT DLP»

Руководство пользователя

Листов 40

Версия 1.2

2026

СОДЕРЖАНИЕ:

1 ВВЕДЕНИЕ.....	4
1.1 Область применения	4
1.2 Краткое описание возможностей	4
1.3 Уровень подготовки пользователя.....	5
1.4 Перечень эксплуатационной документации	5
2 НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ.....	6
2.1 Виды деятельности, функции.....	6
2.2 Условия, обеспечивающие применение средств автоматизации в соответствии с назначением	6
3 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ.....	7
3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных	7
3.2 Порядок загрузки данных и программ	7
3.3 Порядок проверки работоспособности системы	7
4 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ	8
4.1 Разделение доступа. Роли	8
4.2 Начало работы	8
4.3 Рабочая область	9
4.3.1 Мониторинг	9
4.3.1.1 Online мониторинг.....	9
4.3.2 Отчетность	11
4.3.2.1 Внесенные изменения	11
4.3.2.2 Просмотр видеозаписей экрана и скриншотов	11
4.3.2.3 Контроль ввода данных с клавиатуры.....	12
4.3.2.4 Отчет по операциям с файлами	13
4.3.2.5 Отчет по подключению USB-носителей	13
4.3.2.6 Отчет по Bluetooth-подключениям	15
4.3.2.7 Отчет по соединениям.....	16
4.3.2.8 Отчет по распечатанным файлам.....	16
4.3.2.9 Отчет по загруженным файлам	17
4.3.2.10 Отчет по смене пользователей	17
4.3.2.11 Отчет по содержимому буфера обмена	18
4.3.2.12 Отчет по использованию ПО	19
4.3.2.13 Отчет по попыткам установки ПО.....	20
4.3.2.14 Отчет по времени бездействия	21
4.3.2.15 История оповещений.....	22
4.3.2.16 Отчет по замене комплектующих ПК.....	23

4.3.3	Настройки.....	25
4.3.3.1	Оповещения.....	25
4.3.3.2	Настройки оповещений.....	27
4.3.3.3	Блокировки.....	28
4.3.3.4	Автоматическая запись экрана.....	30
4.3.3.5	Классификация ПО.....	32
4.3.3.6	Редактор ролей.....	33
4.3.3.7	Редактор сотрудников	34
4.3.4	Оповещения	37
5	ВАРИАНТЫ ОШИБОК И ИХ РЕШЕНИЯ	39
	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	40

1 ВВЕДЕНИЕ

1.1 Область применения

Программное обеспечение **NXT DLP (Next Data Loss Prevention)** — Это комплексное решение для обеспечения безопасности корпоративных данных и повышения производительности труда, которое предоставляет администраторам полный контроль над рабочими местами сотрудников, позволяя в реальном времени отслеживать активность, предотвращать несанкционированные действия и анализировать рабочие процессы.

1.2 Краткое описание возможностей

ПО позволяет решать следующие основные задачи:

- просмотр экрана сотрудников в реальном времени
- просмотр записи экрана сотрудников
- просмотр списка запущенного ПО на ПК сотрудников
- ограничение запуска ПО на ПК сотрудников
- ограничение доступа к USB-носителям на ПК сотрудников
- ограничение доступа к онлайн-ресурсам на ПК сотрудников
- ограничение доступа к загрузке файлов на ПК сотрудников из сети
- ограничение доступа к Bluetooth-соединениям на ПК сотрудников
- ограничение на установку ПО на ПК сотрудников
- просмотр содержимого буфера обмена на ПК сотрудников
- гибкая система оповещений по действиям сотрудников
- ведение отчётности
- гибкая настройка доступа к функционалу в зависимости от роли

1.3 Уровень подготовки пользователя

Для успешного использования системы пользователи должны свободно владеть приёмами работы в сети Интернет/Инtranет, иметь навыки работы с интернет-браузерами

1.4 Перечень эксплуатационной документации

Комплект эксплуатационной документации на ПО в составе:

- руководство пользователя;
- руководство системного администратора.

2 НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1 Виды деятельности, функции

ПО предоставляет пользователям информацию одного типа:

- информация, отображаемая для административного состава (административный интерфейс для настройки и управления).

2.2 Условия, обеспечивающие применение средств автоматизации в соответствии с назначением

Для обеспечения нормального функционирования ПО необходима следующая конфигурация технических средств:

Таблица 2.1 – Конфигурация технических средств

Аппаратная составляющая	Аппаратное обеспечение
Сервер	2 ПК (4-х ядерный процессор, 4 ГБ оперативной памяти, 300 ГБ постоянной памяти) из расчёта на 100 операторов

3 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

ПО поставляется в виде файла, содержащего инсталляционный пакет и эксплуатационную документацию.

3.2 Порядок загрузки данных и программ

Порядок установки ПО описан в Руководстве системного администратора.

3.3 Порядок проверки работоспособности системы

Проверка работоспособности ПО осуществляется следующим образом:

1. В адресной строке браузера необходимо ввести адрес web-интерфейса ПО (https://nxt-dlp.доменное_имя/). В случае, если ПО работоспособно, на этом шаге будет открыта страница авторизации.

2. Авторизоваться в ПО, как описано в инструкции ниже (пункт 4.2 текущего документа). В случае, если логин и пароль указаны верно, на этом шаге будет открыт интерфейс, содержащий разделы и функциональные элементы управления ПО.

4 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ

4.1 Разделение доступа. Роли

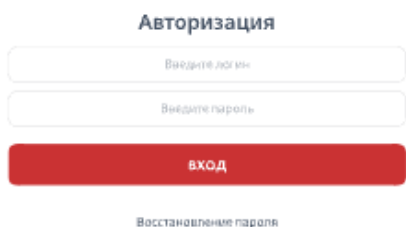
В ПО предусмотрена авторизация пользователей. Разделы ПО доступны для просмотра в соответствии с уровнем доступа пользователя. ПО обеспечивает защиту от несанкционированного доступа и изменения содержания стандартными средствами используемого веб-сервера и операционной системы. Создание ролей, наделение пользователей ролями и управление их правами осуществляется администратором ПО.

4.2 Начало работы

Для начала работы в ПО необходимо перейти по ссылке https://nxt-dlp.доменное_имя/.

Важно! Для работы в ПО нельзя использовать приложение, работа ведется только в браузере

Пользователь перейдет на страницу авторизации (рисунок 4.2.1):



Авторизация

Введите логин

Введите пароль

ВХОД

Восстановление пароля



Рисунок 4.2.1 –Страница авторизации

На данной странице необходимо внести данные доменной УЗ:

- Логин (без @)
- Пароль от доменной учетной записи

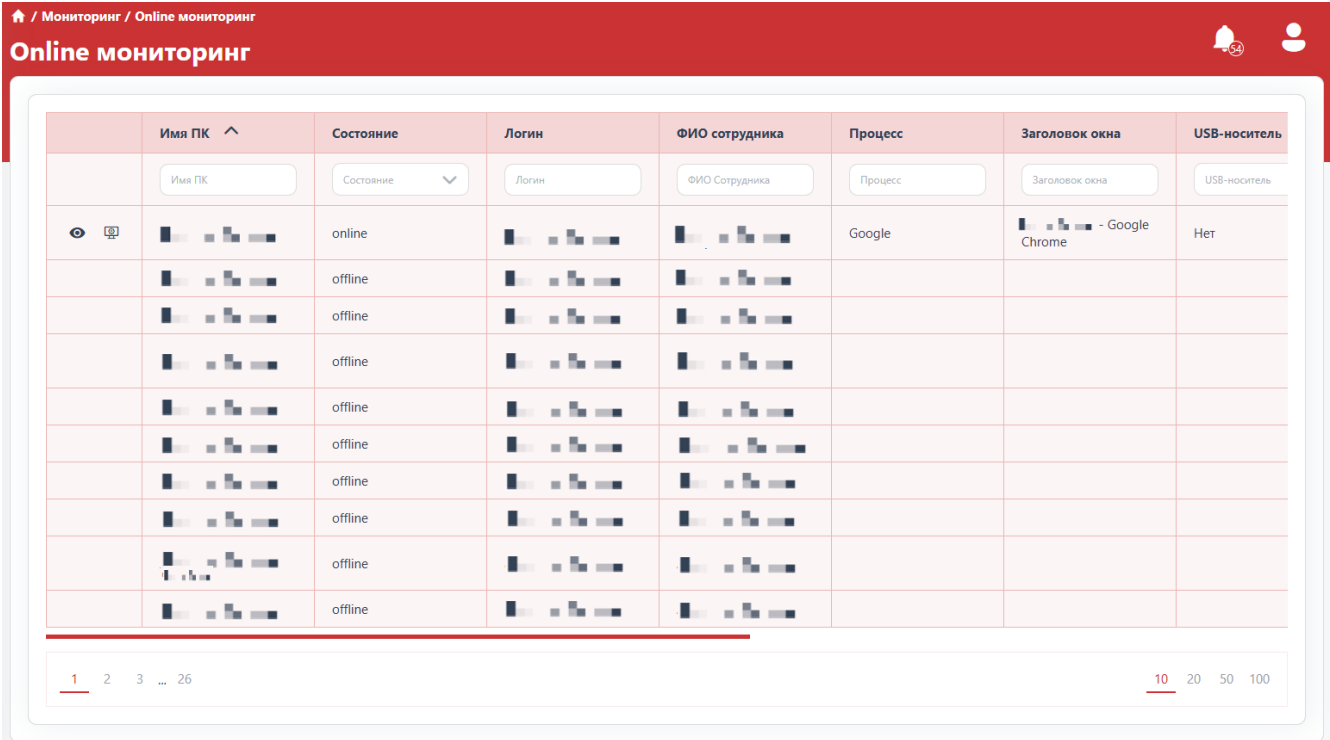
Далее нужно нажать кнопку «Вход». После успешного ввода данных Вы перейдете на главную страницу с дальнейшей возможностью перехода по разделам системы.

4.3 Рабочая область

4.3.1 Мониторинг

4.3.1.1 Online мониторинг

Раздел предназначен для мониторинга пользователей в режиме реального времени с возможностью просмотра экрана и подробных сведений о ПК пользователя (рисунок 4.3.1.1.1):



The screenshot shows a web interface titled 'Online мониторинг' with a red header. Below the header is a table with columns: Имя ПК, Состояние, Логин, ФИО сотрудника, Процесс, Заголовок окна, and USB-носитель. The table contains 10 rows of data. The first row shows a user with 'online' status, logged in as 'Логин', with process 'Google' and window title 'Google Chrome'. The other 9 rows show users with 'offline' status. At the bottom of the table, there is a pagination bar showing '1 2 3 ... 26' and a filter bar showing '10 20 50 100'.

	Имя ПК ^	Состояние	Логин	ФИО сотрудника	Процесс	Заголовок окна	USB-носитель
	Имя ПК	Состояние	Логин	ФИО Сотрудника	Процесс	Заголовок окна	USB-носитель
👁️	Имя ПК	online	Логин	ФИО Сотрудника	Google	Google Chrome	Нет
	Имя ПК	offline	Логин	ФИО Сотрудника			
	Имя ПК	offline	Логин	ФИО Сотрудника			
	Имя ПК	offline	Логин	ФИО Сотрудника			
	Имя ПК	offline	Логин	ФИО Сотрудника			
	Имя ПК	offline	Логин	ФИО Сотрудника			
	Имя ПК	offline	Логин	ФИО Сотрудника			
	Имя ПК	offline	Логин	ФИО Сотрудника			
	Имя ПК	offline	Логин	ФИО Сотрудника			

Рисунок 4.3.1.1.1 – Online мониторинг

Данные в разделе можно сортировать по алфавиту (1) и фильтровать (2) значения в столбцах выводимой информации (рисунок 4.3.1.1.2):

Online мониторинг

	Имя ПК	Состояние	Логин	ФИО сотрудника	Процесс	Заголовок окна	USB-носитель
	Имя ПК	Состояние	Логин	ФИО Сотрудника	Процесс	Заголовок окна	USB-носитель
		online			Google	- Google Chrome	Нет
		offline					
		offline					
		offline					
		offline					
		offline					
		offline					
		offline					
		offline					
		offline					

1 2 3 ... 26

10 20 50 100

Рисунок 4.3.1.1.2 – Online мониторинг

Для просмотра экрана сотрудника необходимо нажать на значок  в соответствующей строке сотрудника. С левой стороны открывшегося окна расположены кнопки управления плеером (рисунок 4.3.1.1.3):

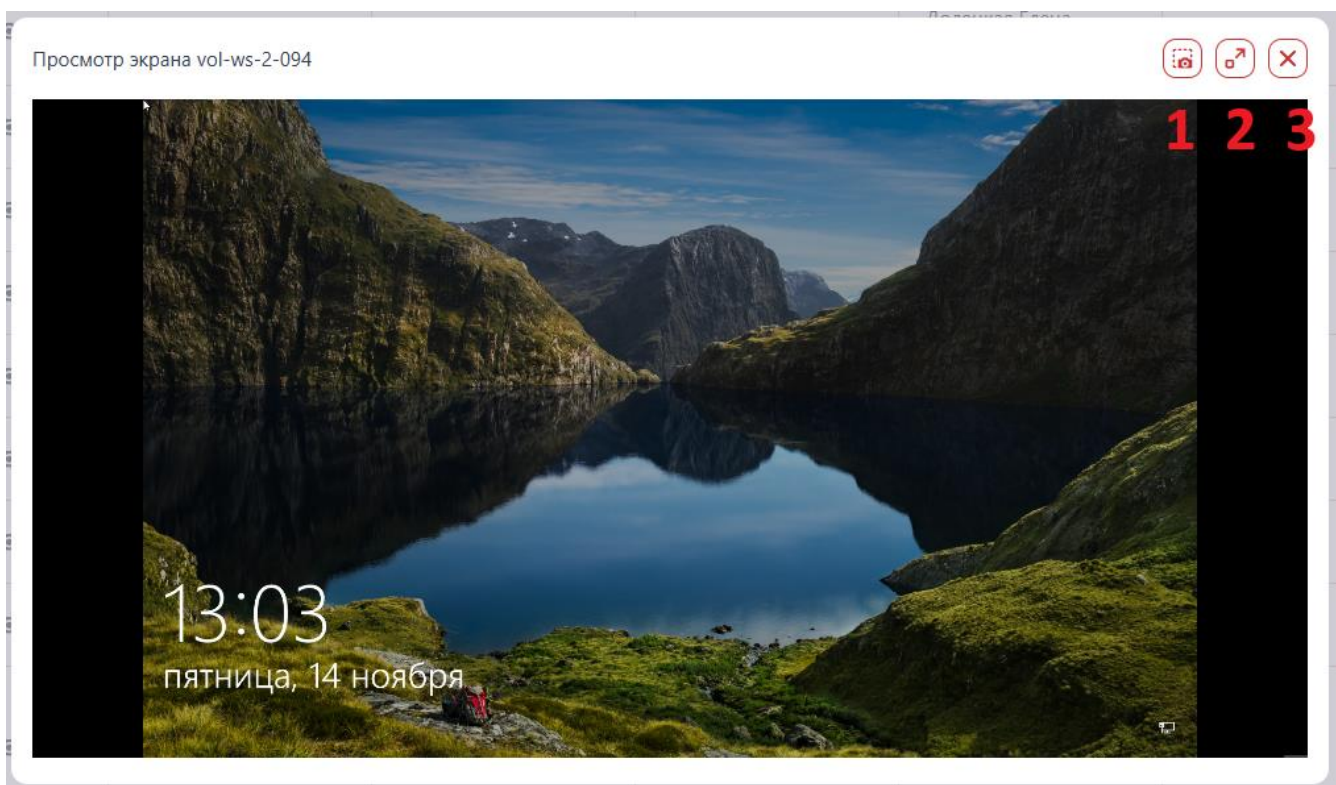


Рисунок 4.3.1.1.3 – Просмотр экрана

- 1 – Сделать скриншот экрана
- 2 – Развернуть плеер на весь экран
- 3 – Заккрыть плеер

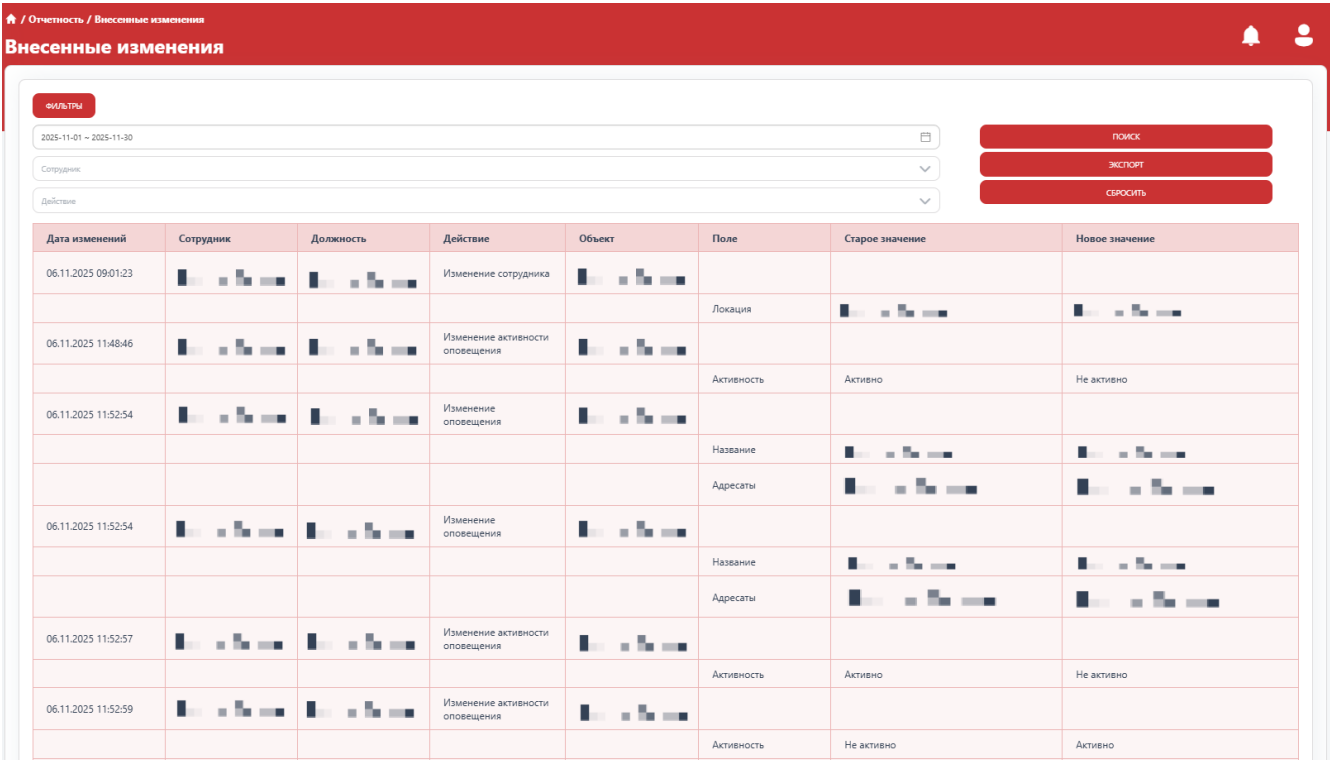
Для **просмотра подробных сведений** о ПК сотрудника необходимо

нажать на значок  в соответствующей строке сотрудника. На открывшейся странице данные выводятся в режиме реального времени.

4.3.2 Отчетность

4.3.2.1 Внесенные изменения

Отчёт предназначен для просмотра списка изменений в системе: настроек, блокировок и действий с пользователями (рисунок 4.3.2.1.1.)



Дата изменений	Сотрудник	Должность	Действие	Объект	Поле	Старое значение	Новое значение
06.11.2025 09:01:23			Изменение сотрудника				
					Локация		
06.11.2025 11:48:46			Изменение активности оповещения				
					Активность	Активно	Не активно
06.11.2025 11:52:54			Изменение оповещения				
					Название		
					Адресаты		
06.11.2025 11:52:54			Изменение оповещения				
					Название		
					Адресаты		
06.11.2025 11:52:57			Изменение активности оповещения				
					Активность	Активно	Не активно
06.11.2025 11:52:59			Изменение активности оповещения				
					Активность	Не активно	Активно

Рисунок 4.3.2.1.1 – Внесенные изменения

Данные в отчёте можно выгружать с фильтрацией по дате изменений; сотруднику, внесшему изменения или действию в системе.

4.3.2.2 Просмотр видеозаписей экрана и скриншотов

Интерфейс предназначен для просмотра ранее сохранённых видеозаписей экрана и скриншотов.

Данные в отчёте можно фильтровать по дате записи; сотруднику, по которому осуществляется запись экрана; должности сотрудника, по которому осуществляется запись экрана или типу файла (видеозапись экрана/скриншот).

Для **просмотра записи** необходимо нажать на значок  в соответствующей строке сотрудника.

4.3.2.3 Контроль ввода данных с клавиатуры

Отчёт предназначен для просмотра введенных сотрудником с клавиатуры данных или команд (рисунок 4.3.2.3.1).

Контроль ввода данных с клавиатуры						
ФИЛЬТРЫ 2025-11-01 – 2025-12-29 Сотрудник Должность ПО Содержит текст ПОИСК ЭКСПОРТ СБРОСИТЬ						
Отчетный период	Сотрудник	Должность	Тип ПО	Наименование ПО	Заголовок активного окна	Текст
19.11.2025 13:34:57		Оператор	Доверенное	Google		[WIN+A][WIN+Я][WIN+B][WIN+K] [WIN+Y]
19.11.2025 13:34:57		Оператор	Доверенное	Google		[SHIFT+WIN+ENTER]
19.11.2025 13:34:57		Оператор	Доверенное	Google		Набережные Челны[CTRL+C]
19.11.2025 13:34:56		Оператор	Доверенное	Google		ашат
19.11.2025 13:34:55		Оператор	Доверенное	Google		[WIN+[WIN+ENTE[WIN+ENTER] [WIN+3]
19.11.2025 13:34:54		Оператор	Доверенное	Google		[WIN+O][WIN+T][WIN+E[WIN+B] [WIN+E]
19.11.2025 13:34:54		Оператор	Доверенное	Google		[WIN+T][WIN+И][WIN+Л] [SHIFT+WIN+;]
19.11.2025 13:34:53		Оператор	Доверенное	Google		ь наличие указанных моделей пере
19.11.2025 13:34:53		Оператор	Доверенное	Google		[CTRL+WIN+C]

Рисунок 4.3.2.3.1 – Контроль ввода данных с клавиатуры

Данные в отчёте можно фильтровать по дате ввода данных; сотруднику, внесшему данные; должности сотрудника, внесшему данные; типу ПО, в которое внесены данные (доверенное/стороннее см. «Классификация ПО»)

или тексту, который был введён.

4.3.2.4 Отчет по операциям с файлами

Отчёт предназначен для просмотра операций с файлами на ПК сотрудника: копирование, перемещение, редактирование, удаление (рисунок 4.3.2.4.1).

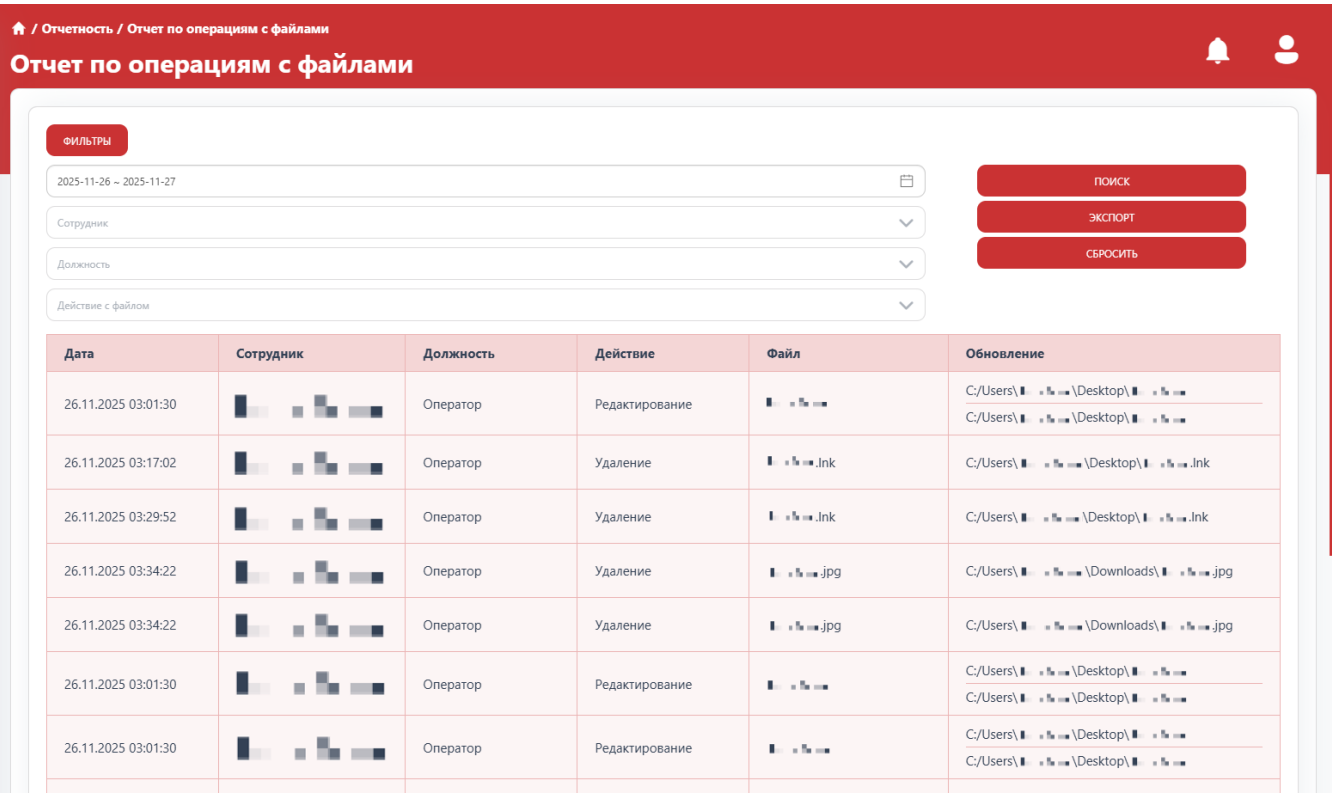


Рисунок 4.3.2.4.1 – Отчет по операциям с файлами

Данные в отчёте можно фильтровать по дате операции; сотруднику, выполнившему операцию с файлом; должности сотрудника, выполнившему операцию с файлом или действию с файлом.

4.3.2.5 Отчет по подключению USB-носителей

Отчёт предназначен для просмотра времени и даты подключения USB-носителей сотрудниками, а также списка файлов на носителе (рисунок 4.3.2.5.1).

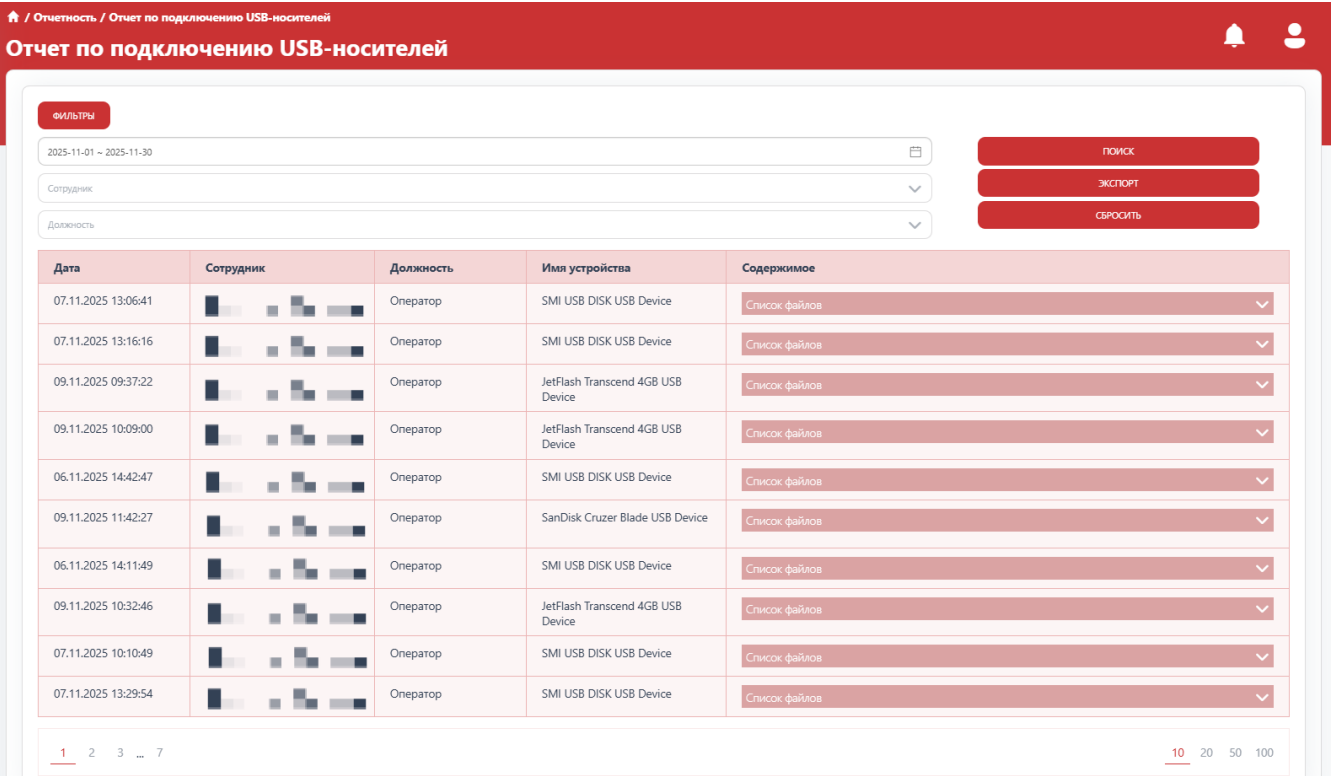
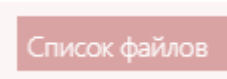


Рисунок 4.3.2.5.1 – Отчет по подключению USB-носителей

Данные в отчёте можно фильтровать по дате подключения носителя; сотруднику, подключившему носитель или должности сотрудника, подключившего носитель.

Для просмотра списка файлов на носителе необходимо нажать на кнопку



в соответствующей строке (рисунок 4.3.2.5.2).

🏠 / [Отчетность](#) / [Отчет по Bluetooth-подключениям](#)

Рисунок 4.3.2.6.1 – Отчет по Bluetooth-подключениям.

Рисунок 4.3.2.6.1 – Отчет по Bluetooth-подключениям.

Данные в отчёте можно фильтровать по дате подключения; сотруднику, совершившему подключение, или должности сотрудника, совершившего подключение.

4.3.2.7 Отчет по соединениям

Отчёт предназначен для просмотра списка исходящих соединений (FTP/SFTP/HTTP/HTTPS/WebDav/DataBase/Облачные) (рисунок 4.3.2.7.1).

Дата	Длительность	Сотрудник	Должность	Адрес
07.11.2025 19:04:02	0ч2м33с	[Avatar]	Оператор	[Avatar].85.10
05.11.2025 13:06:58	0ч0м32с	[Avatar]	Оператор	[Avatar].128.122
05.11.2025 13:48:14	0ч2м5с	[Avatar]	Оператор	[Avatar].128.153
08.11.2025 19:54:47	0ч0м31с	[Avatar]	Оператор	[Avatar].68.67
08.11.2025 18:09:16	0ч0м31с	[Avatar]	Оператор	[Avatar].68.83
05.11.2025 19:38:26	0ч5м39с	[Avatar]	Оператор	[Avatar].21.226
05.11.2025 09:59:36	0ч2м4с	[Avatar]	Оператор	[Avatar].26.90
05.11.2025 10:59:36	0ч8м15с	[Avatar]	Оператор	[Avatar].26.90
05.11.2025 12:02:53	0ч1м2с	[Avatar]	Оператор	[Avatar].26.90
05.11.2025 15:00:10	0ч7м41с	[Avatar]	Оператор	[Avatar].26.90

Рисунок 4.3.2.7.1 – Отчет по соединениям

Данные в отчёте можно фильтровать по дате соединения; типу соединения (FTP/SFTP/HTTP/HTTPS/WebDav/DataBase/Облачные) сотруднику, совершившему соединение; должности сотрудника, совершившего подключение или адресу подключения.

4.3.2.8 Отчет по распечатанным файлам

Отчёт предназначен для просмотра списка распечатанных файлов.

Данные в отчёте можно фильтровать по дате отправки файла на печать; сотруднику, распечатавшему файл; должности сотрудника, распечатавшего файл или имени файла.

4.3.2.9 Отчет по загруженным файлам

Отчёт предназначен для просмотра списка файлов, загруженных на ПК сотрудника (рисунок 4.3.2.9.1).

Дата	Сотрудник	Должность	Имя файла	Размер файла, Мб
20.11.2025 11:03:08		Оператор	7addb1c5f631941052427d57043e8559.pdf	0.12
20.11.2025 11:02:09		Оператор	IMG_20251025_092913.jpg	2.73
20.11.2025 11:02:05		Оператор	IMG_20251025_115434.jpg	3.49
20.11.2025 11:02:02		Оператор	WhatsApp Image 2025-11-14 at 13.22.22 (1).jpeg	0.15
20.11.2025 11:02:01		Оператор	IMG_20251024_221442.jpg	2.3
20.11.2025 11:01:59		Оператор	IMG_20251024_153054.jpg	2.91
20.11.2025 11:00:28		Оператор	image-2.png	0.38
20.11.2025 11:00:26		Оператор	image-1.png	0.5
20.11.2025 11:00:25		Оператор	image.png	0.5
20.11.2025 10:59:48		Оператор	Товары_20.11.2025.xlsx	0.01

Рисунок 4.3.2.9.1 – Отчет по загруженным файлам

Данные в отчёте можно фильтровать по дате загрузки; сотруднику, загрузившему файл; должности сотрудника, загрузившему файл или имени загруженного файла.

4.3.2.10 Отчет по смене пользователей

Отчёт предназначен для просмотра истории смены пользователей на ПК

(рисунок 4.3.2.10.1).

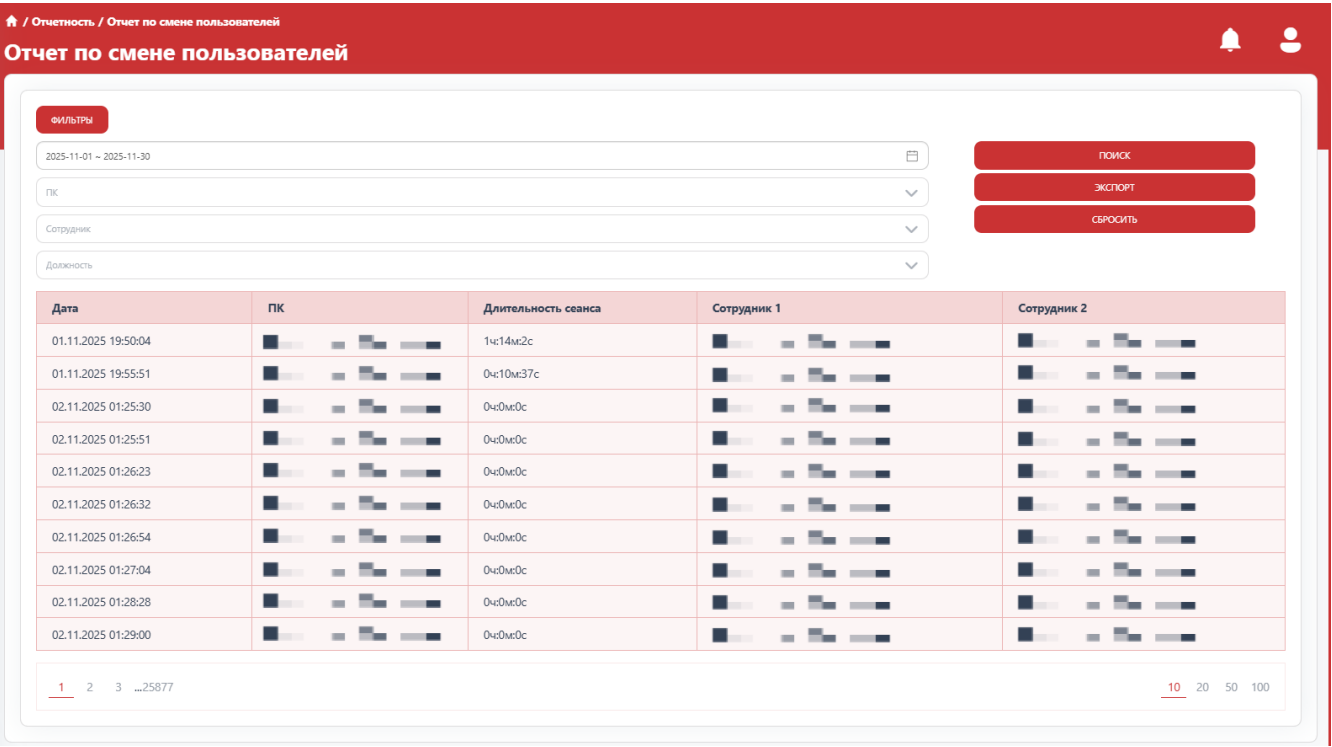


Рисунок 4.3.2.10.1 – Отчет по смене пользователей

Данные в отчёте можно фильтровать по дате смены пользователей; имени ПК; сотруднику, после которого произошла смена пользователя; должности сотрудника, после которого произошла смена пользователя.

4.3.2.11 Отчет по содержимому буфера обмена

Отчёт предназначен для просмотра истории содержимого буфера обмена на ПК (рисунок 4.3.2.11.1).

Отчетность / Отчет по содержимому буфера обмена

Отчет по содержимому буфера обмена

ФИЛЬТРЫ

2025-11-01 ~ 2025-11-30

Сотрудник

Должность

Содержит

ПОИСК

ЭКСПОРТ

СБРОСИТЬ

Дата	Сотрудник	Должность	Наименование файла	Размер файла, Мб
01.11.2025 08:08:56		Оператор	Текст:	
02.11.2025 04:22:47		Оператор	Текст:	
01.11.2025 10:23:12		Оператор	Текст:	
01.11.2025 10:23:17		Оператор	Текст:	
01.11.2025 10:23:24		Оператор	Текст:	
01.11.2025 10:23:26		Оператор	Текст:	
01.11.2025 10:24:08		Оператор	Текст:	
01.11.2025 10:24:37		Оператор	Текст:	
01.11.2025 10:25:52		Оператор	Текст:	

Рисунок 4.3.2.11.1 – Отчет по содержимому буфера обмена

Данные в отчёте можно фильтровать по дате копирования данных в буфер обмена; сотруднику, скопировавшему данные в буфер обмена; должности сотрудника, скопировавшему данные в буфер обмена или содержимому буфера обмена.

4.3.2.12 Отчет по использования ПО

Отчёт предназначен для просмотра истории запуска ПО на ПК сотрудников (рисунок 4.3.2.12.1).

Отчет по использованию ПО

ФИЛЬТРЫ

2025-11-01 – 2025-11-30

Сотрудник

Должность

ПО

Группа ПО

Активное окно

ПОИСК

ЭКСПОРТ

СБРОСИТЬ

Дата	Сотрудник	Должность	Группа ПО	Длительность	Запущенное ПО	Заголовок окна
01.11.2025 13:29:11		Оператор	Не выбрано	0ч0м0с	notepad.exe	
01.11.2025 13:29:17		Оператор	Не выбрано	0ч1м35с	explorer.exe	Загрузки
01.11.2025 13:29:48		Оператор	Не выбрано	0ч0м0с	7zG.exe	Электронная почта
01.11.2025 13:29:35		Оператор	Доверенное	0ч0м31с	Google	Почта — Chrome - Google
01.11.2025 13:30:15		Оператор	Не выбрано	0ч0м0с	eXpress.exe	
01.11.2025 13:30:16		Оператор	Не выбрано	0ч0м0с	msedge.exe	еще 19 страниц — Профиль 1: Microsoft Edge
02.11.2025 23:05:13		Оператор	Не выбрано	0ч0м0с	notepad.exe	*Безымянный – Блокнот
01.11.2025 13:30:00		Оператор	Не выбрано	0ч0м32с	WINWORD.EXE	
01.11.2025 13:29:46		Оператор	Доверенное	1ч36м20с	Google	- Google Chrome

Рисунок 4.3.2.12.1 – Отчет по использованию ПО

Данные в отчёте можно фильтровать по дате запуска ПО; сотруднику, запустившему ПО; должности сотрудника, запустившего ПО; наименованию ПО; группе ПО (доверенное/стороннее см. «Классификация ПО») или активности окна с запущенным ПО.

4.3.2.13 Отчет по попыткам установки ПО

Отчёт предназначен для просмотра истории попыток установки ПО на ПК сотрудников (рисунок 4.3.2.13.1).

Важно: фиксируются попытки установки ПО только для файлов с расширением .msi.

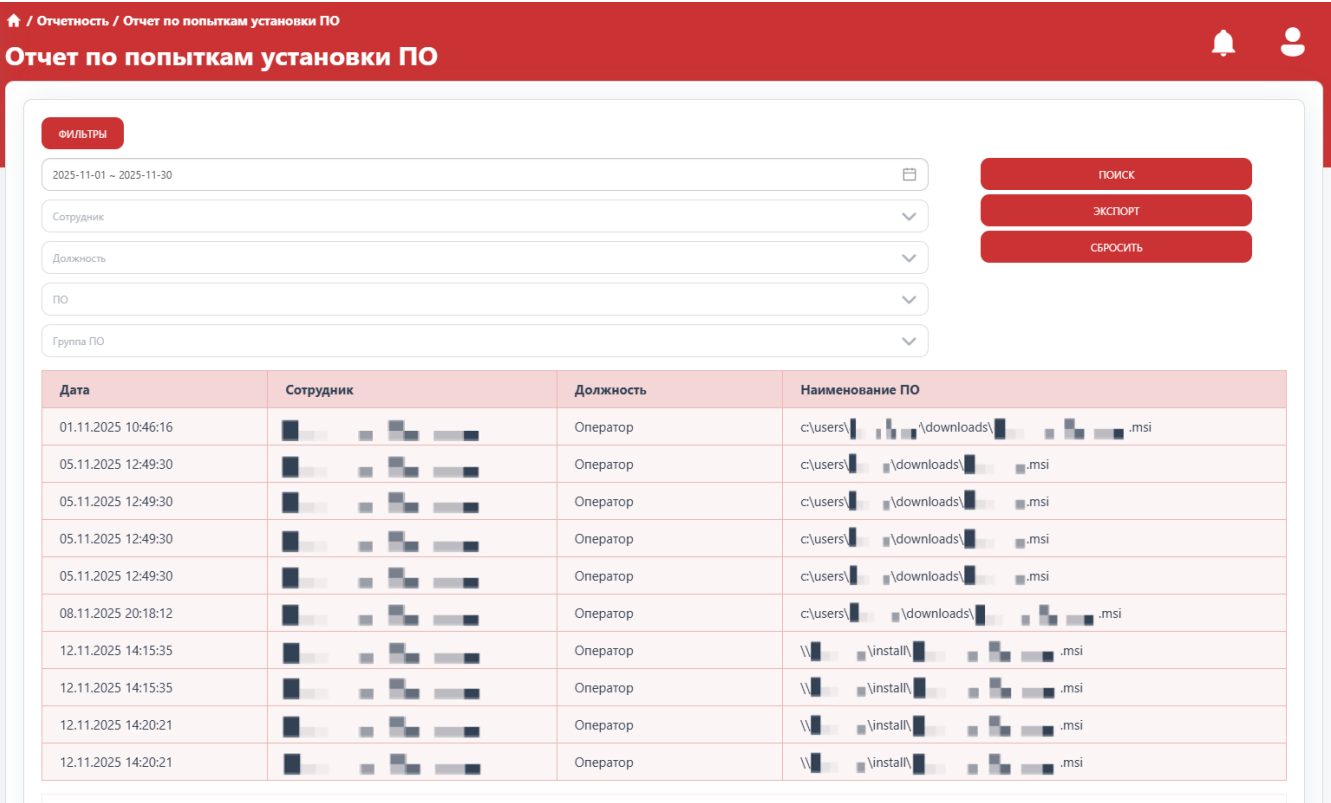


Рисунок 4.3.2.13.1 – Отчет по установке ПО

Данные в отчёте можно фильтровать по дате установки ПО; сотруднику, установившему ПО; должности сотрудника, установившего ПО; наименованию ПО или группе ПО (доверенное/стороннее см. «Классификация ПО»).

4.3.2.14 Отчет по времени бездействия

Отчёт предназначен для просмотра времени бездействия (отсутствие ввода с мыши или клавиатуры) на ПК сотрудников (рисунок 4.3.2.14.1).

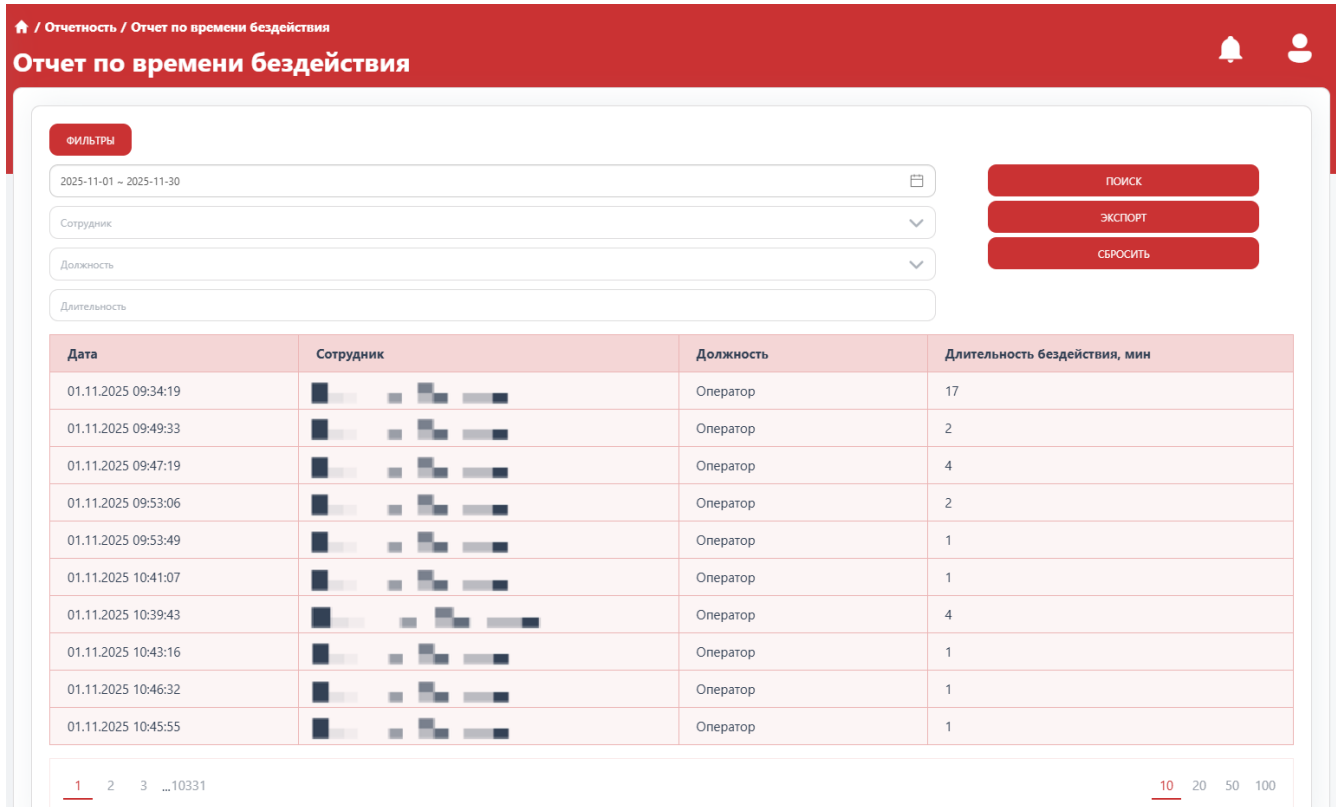


Рисунок 4.3.2.14.1 – Отчет по времени бездействия

Данные в отчёте можно фильтровать по дате бездействия сотрудника; бездействовавшему сотруднику; должности бездействовавшего сотрудника или длительности времени бездействия.

4.3.2.15 История оповещений

Отчёт предназначен для просмотра истории оповещений, направленных пользователям системы (см. «Оповещения») (рисунок 4.3.2.15.1).

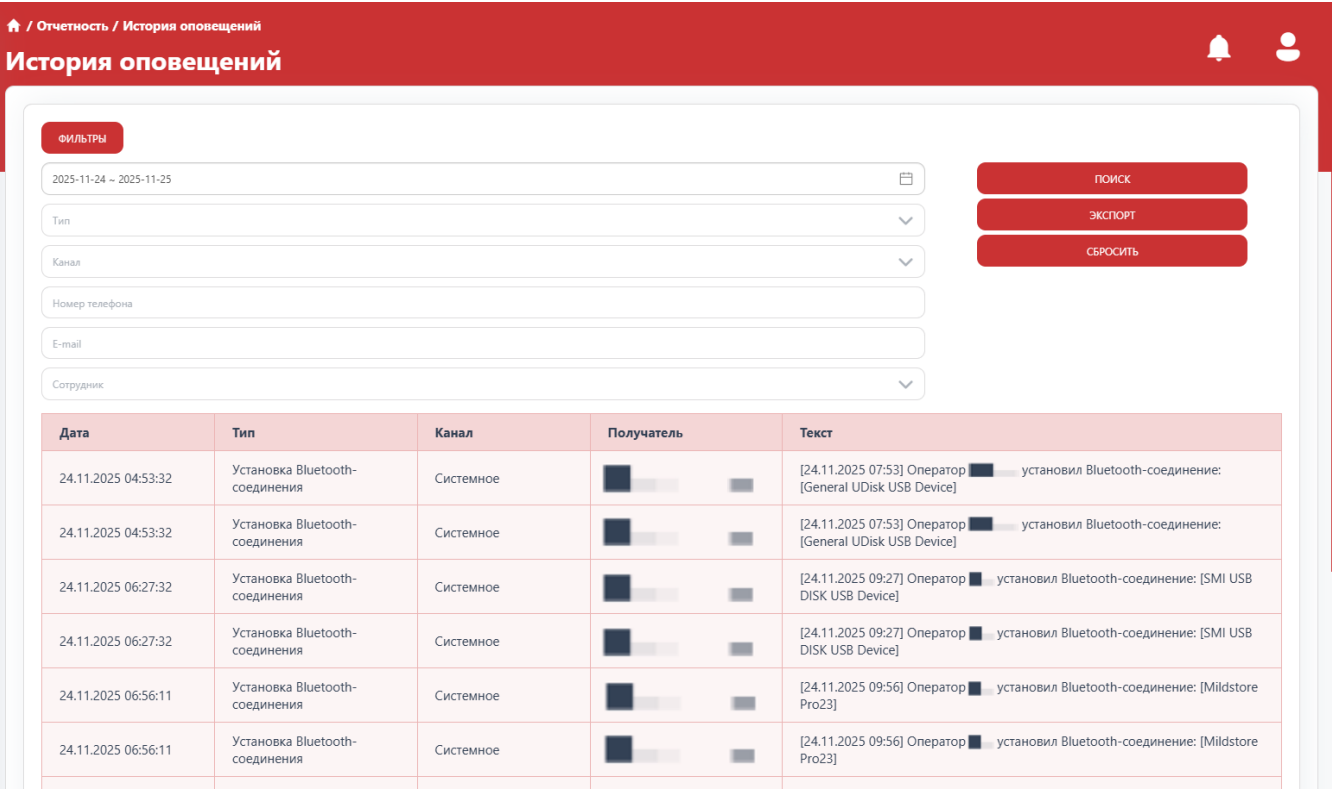


Рисунок 4.3.2.15.1 – История оповещений

Данные в отчёте можно фильтровать по дате поступления оповещения; типу оповещения; каналу поступления оповещения или сотруднику, получившему уведомление.

4.3.2.16 Отчет по замене комплектующих ПК

Отчёт предназначен для просмотра истории замены комплектующих на ПК сотрудников (рисунок 4.3.2.16.1).

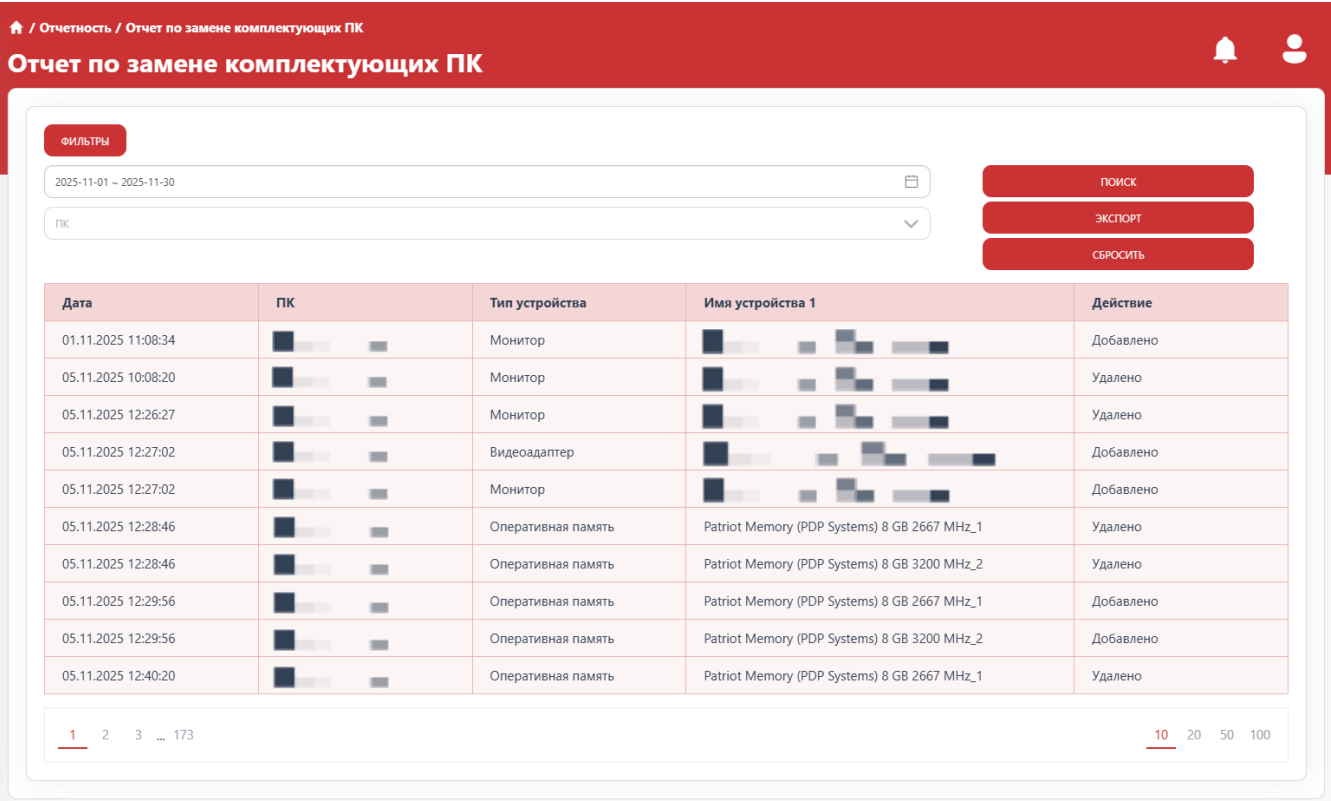


Рисунок 4.3.2.16.1 – Отчет по замене комплектующих ПК

Данные в отчёте можно фильтровать по дате замены комплектующих или имени ПК, на котором была осуществлена замена комплектующих.

4.3.3 Настройки

4.3.3.1 Оповещения

Раздел предназначен для создания новых оповещений, а также просмотра/редактирования ранее созданных оповещений (рисунок 4.3.3.1.1).

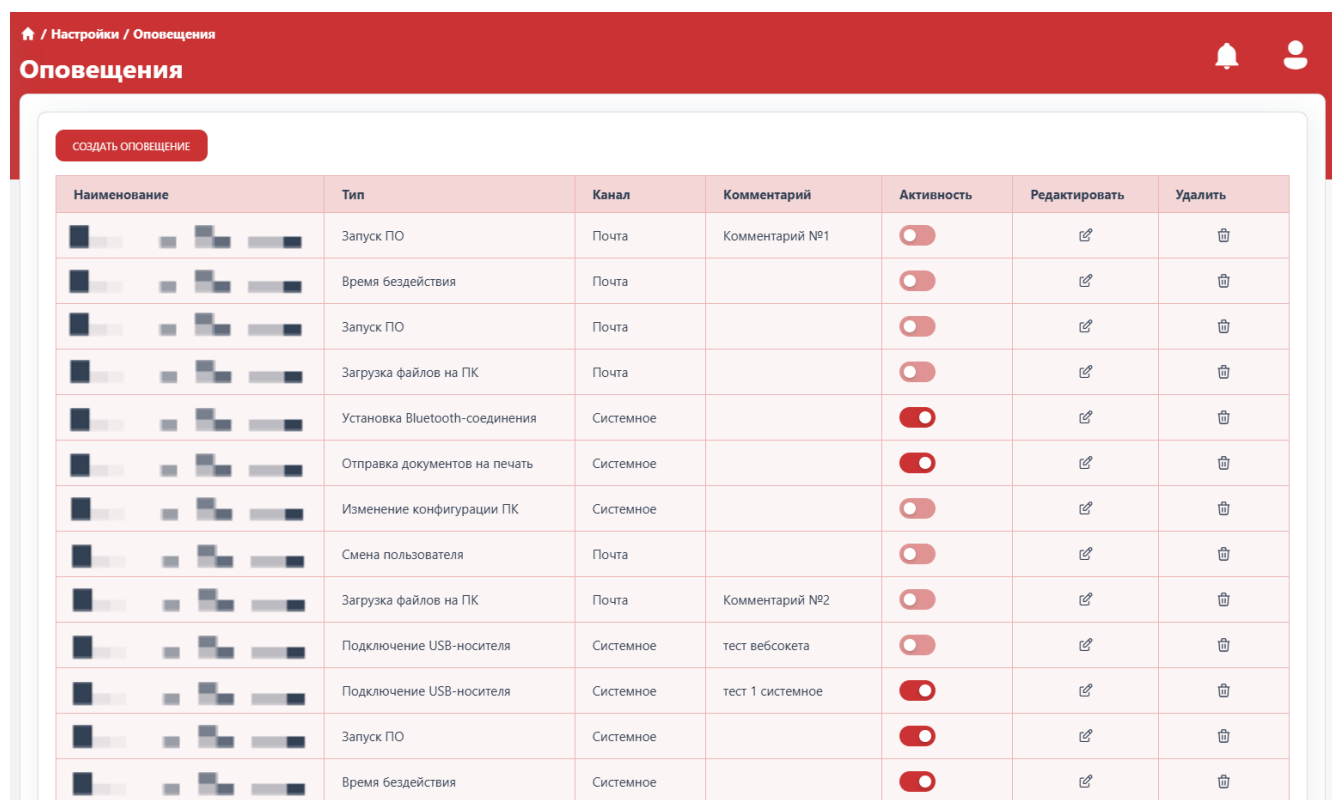


Рисунок 4.3.3.1.1 – Оповещения

Для активации оповещения необходимо включить бегунок



Для редактирования оповещения необходимо нажать на значок  в соответствующей строке оповещения.

Для создания нового оповещения необходимо нажать на кнопку

СОЗДАТЬ ОПОВЕЩЕНИЕ

. В открывшемся окне заполнить данные, где:

Наименование – наименование оповещения;

Тип – выбор действия сотрудника, при котором должно срабатывать оповещение;

Канал – канал для отправки оповещения (Почта – оповещение будет направлено на почту, Системное – оповещение будет направлено внутри системы;

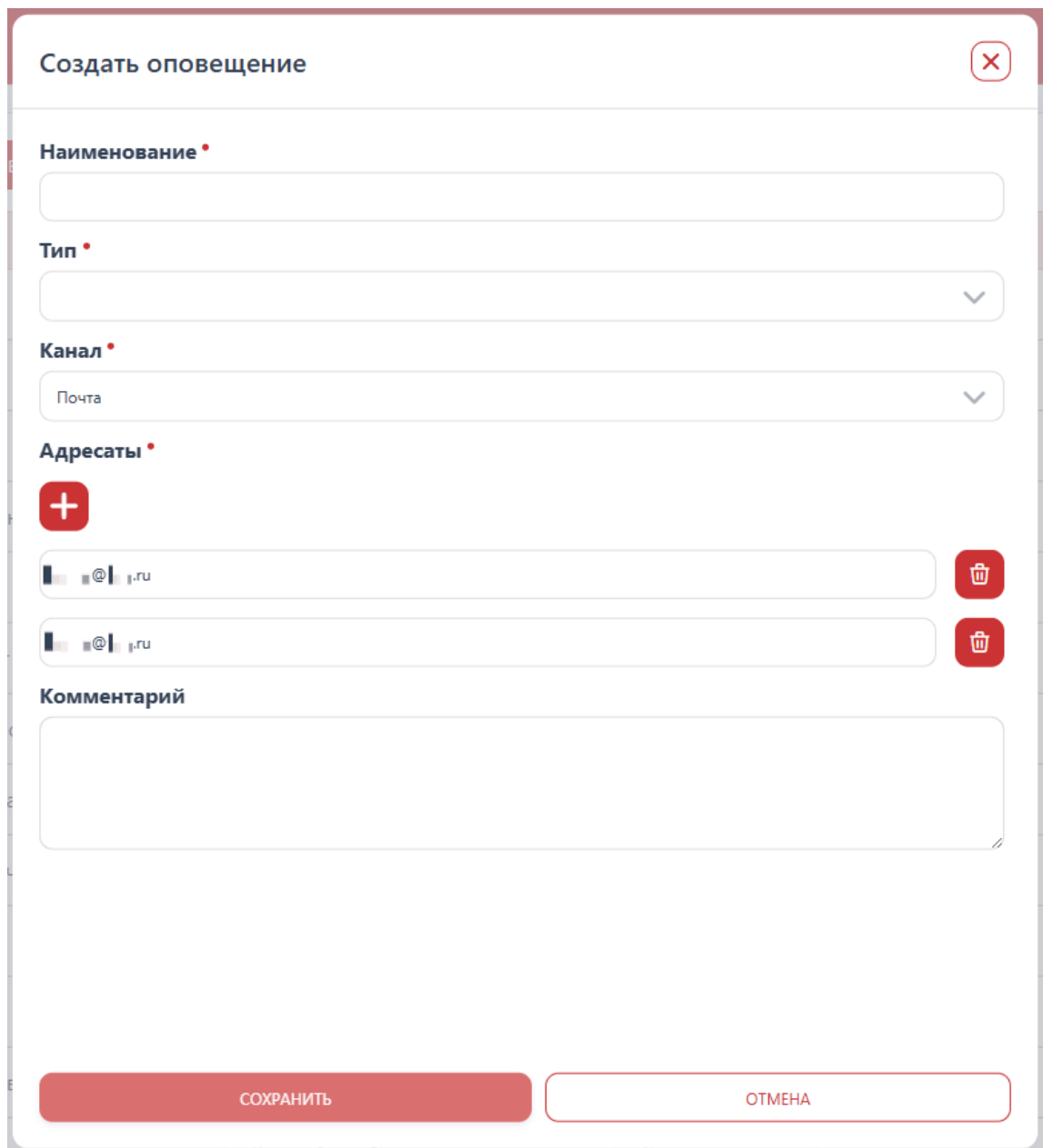
Адресаты – выбор пользователей, которым будет направлено оповещение:

- для канала поступления «Почта» должен быть указан адрес электронной почты получателя или группы рассылки. Возможно указание нескольких адресов, для

добавления нового адреса необходимо нажать кнопку  (рисунок 4.3.3.1.2).

- для канала поступления «Системное» необходимо выбрать получателей из списка пользователей (рисунок 4.3.3.1.3). Возможно указание нескольких получателей.

Комментарий – вспомогательный комментарий к оповещению.



The screenshot shows a web form titled "Создать оповещение" (Create Notification) with a close button (X) in the top right corner. The form contains several fields:

- Наименование ***: A text input field.
- Тип ***: A dropdown menu with a downward arrow.
- Канал ***: A dropdown menu with "Почта" (Email) selected and a downward arrow.
- Адресаты ***: A section with a red square button containing a white plus sign. Below it are two input fields for email addresses, each followed by a red trash icon for deletion. The input fields contain placeholder text: "■ @ | .ru".
- Комментарий**: A large text area for a comment.

At the bottom of the form are two buttons: "СОХРАНИТЬ" (Save) in a red button and "ОТМЕНА" (Cancel) in a white button with a red border.

Рисунок 4.3.3.1.2 – Создание оповещения (Почта)

Создать оповещение

Наименование *

Тип *

Канал *

Системное

Адресаты *

Комментарий

СОХРАНИТЬ **ОТМЕНА**

Рисунок 4.3.3.1.3 – Создание оповещения (Системное)

4.3.3.2 Настройки оповещений

Раздел предназначен для настройки почты, с которой будут отправляться оповещения (рисунок 4.3.3.2.1), где:

Адрес электронной почты – адрес, с которого будет производиться отправка;

Пароль – пароль для почты, с которой будет производиться отправка;

Порт – номер порта для почты, с которой будет производиться отправка;

Хост - хост для почты, с которой будет производиться отправка.

Настройки оповещений

Настройки электронной почты

Адрес электронной почты

Пароль

Порт

Хост

СОХРАНИТЬ

Рисунок 4.3.3.2.1 – Настройки оповещений

4.3.3.3 Блокировки

Раздел предназначен для настройки блокировок действий сотрудников (рисунок 4.3.3.3.1).

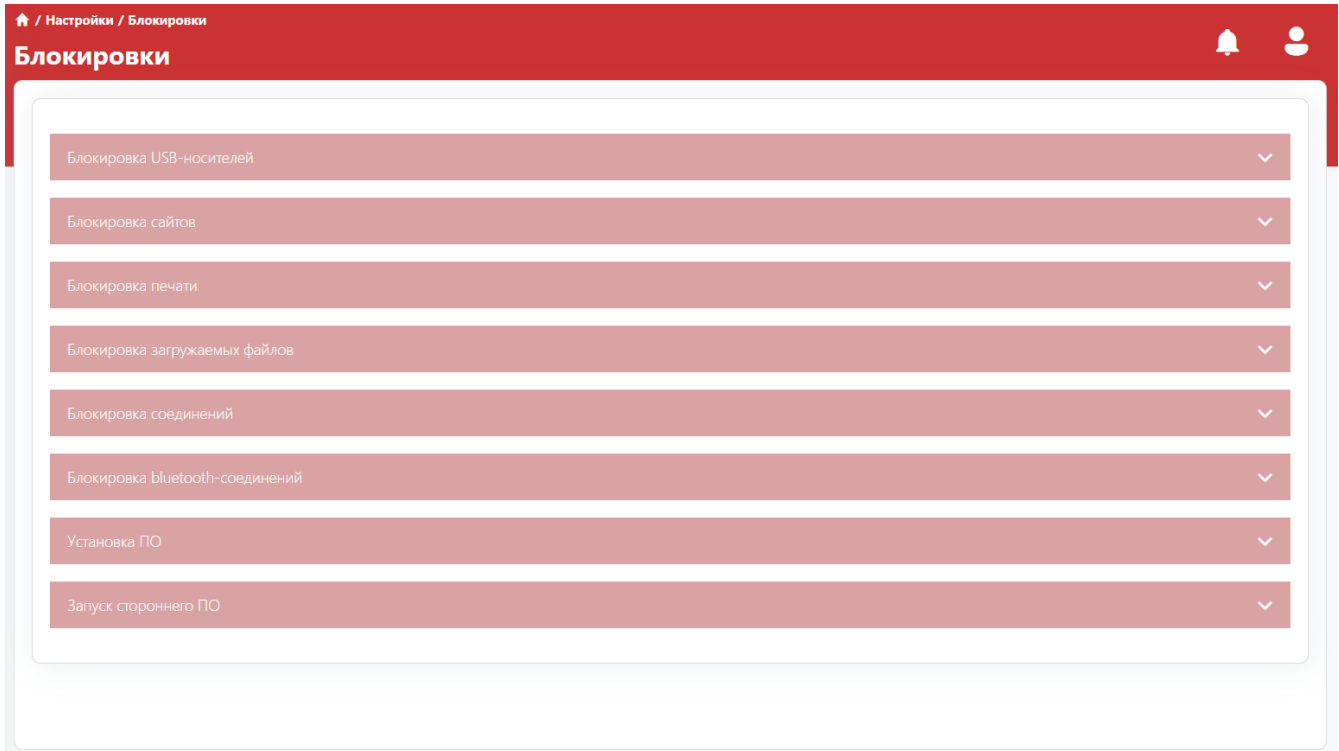


Рисунок 4.3.3.3.1 – Блокировки

Для блокировки действия сотрудника необходимо выбрать соответствующий раздел (рисунок 4.3.3.3.2):

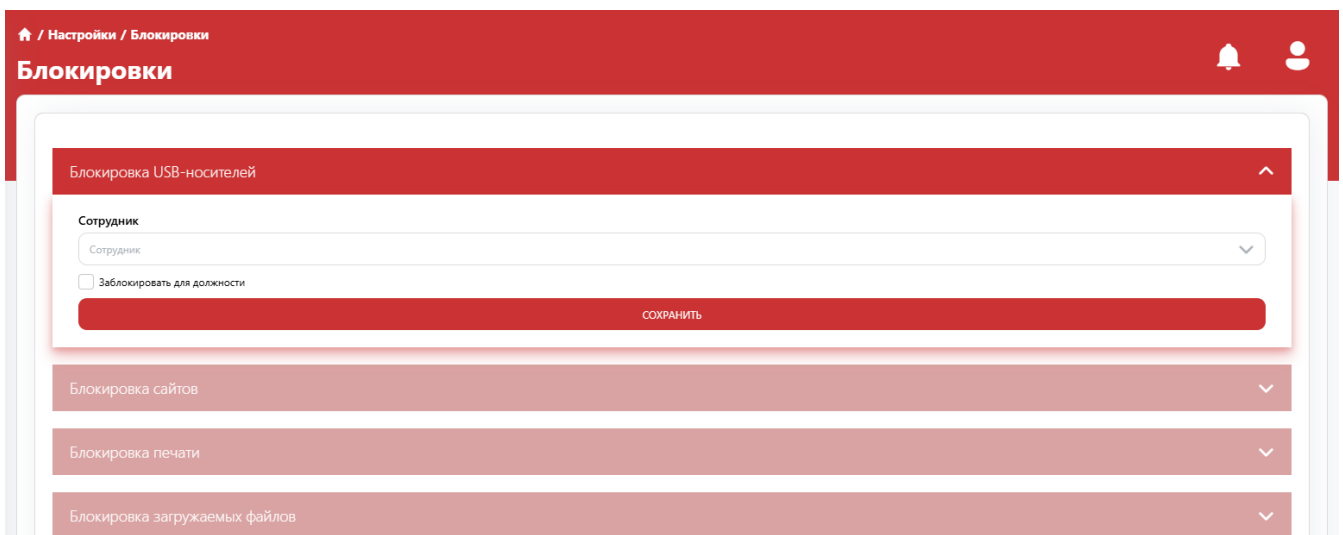


Рисунок 4.3.3.3.2 – Настройка блокировки

В раскрывшемся спойлере в поле «Сотрудник» необходимо ввести ФИО сотрудника для блокирования действий.

При выборе чек-бокса «Заблокировать для должности» раскрывается поле для

выбора должности (рисунок 4.3.3.3.3). При выборе значения действие будет заблокировано не для конкретного сотрудника, а для всех сотрудников, имеющих соответствующую должность.

Рисунок 4.3.3.3 – Выбор должности для блокировки действий

4.3.3.4 Автоматическая запись экрана

Раздел предназначен для настройки сценариев для автоматической записи экрана или автоматического создания скриншотов экрана (рисунок 4.3.3.4.1).

Рисунок 4.3.3.4.1 – Автоматическая запись экрана

Для настройки сценария необходимо перейти в соответствующий раздел. В раскрывшемся спойлере указать необходимые настройки (рисунок 4.3.3.4.2), где:

Сценарий – выбор сценария, по которому должна осуществляться запись;

ПО – ПО, для которого должна осуществляться запись;

Удалять файлы через – выбор длительности хранения записанных файлов;

Сотрудник – Выбор сотрудников, для которых должна осуществляться запись;

При выборе чек-бокса «**Записывать для должности**» раскрывается поле для выбора должности. При выборе значения запись будет осуществляться не для конкретного сотрудника, а для всех сотрудников, имеющих соответствующую должность.

Настройка автоматической записи экрана

Видеозапись экрана

Скриншот экрана

Сценарий

При активном окне

ПО

ПО

Удалять файлы через

1 День

Сотрудник

Сотрудник

☒ Записывать для должности

Должность

Должность

СОХРАНИТЬ

Рисунок 4.3.3.4.2 – Настройка автоматической записи экрана

4.3.3.5 Классификация ПО

Раздел предназначен для классификации ПО, установленного на ПК сотрудников на доверенное или стороннее (рисунок 4.3.3.5.1).

Классификация осуществляется для удобства мониторинга использования ПО сотрудниками

Наименование ПО ^	Группа ПО
Наименование ПО	Группа ПО
Иконка ПО	Не выбрано
Иконка ПО	Доверенное
Иконка ПО	Не выбрано
Иконка ПО	Не выбрано
Иконка ПО	Не выбрано
Иконка ПО	Не выбрано
Иконка ПО	Не выбрано
Иконка ПО	Не выбрано
Иконка ПО	Не выбрано
Иконка ПО	Не выбрано

Рисунок 4.3.3.5.1 – Классификация ПО

Для присвоения класса ПО необходимо нажать на выпадающий список в соответствующей строке ПО и выбрать значение (рисунок 4.3.3.5.2):

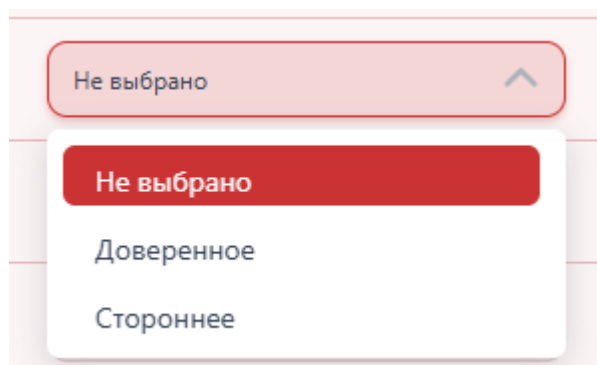


Рисунок 4.3.3.5.2 – Выбор класса ПО

4.3.3.6 Редактор ролей

Раздел предназначен для создания, просмотра и редактирования ролей пользователей (рисунок 4.3.3.6.1).

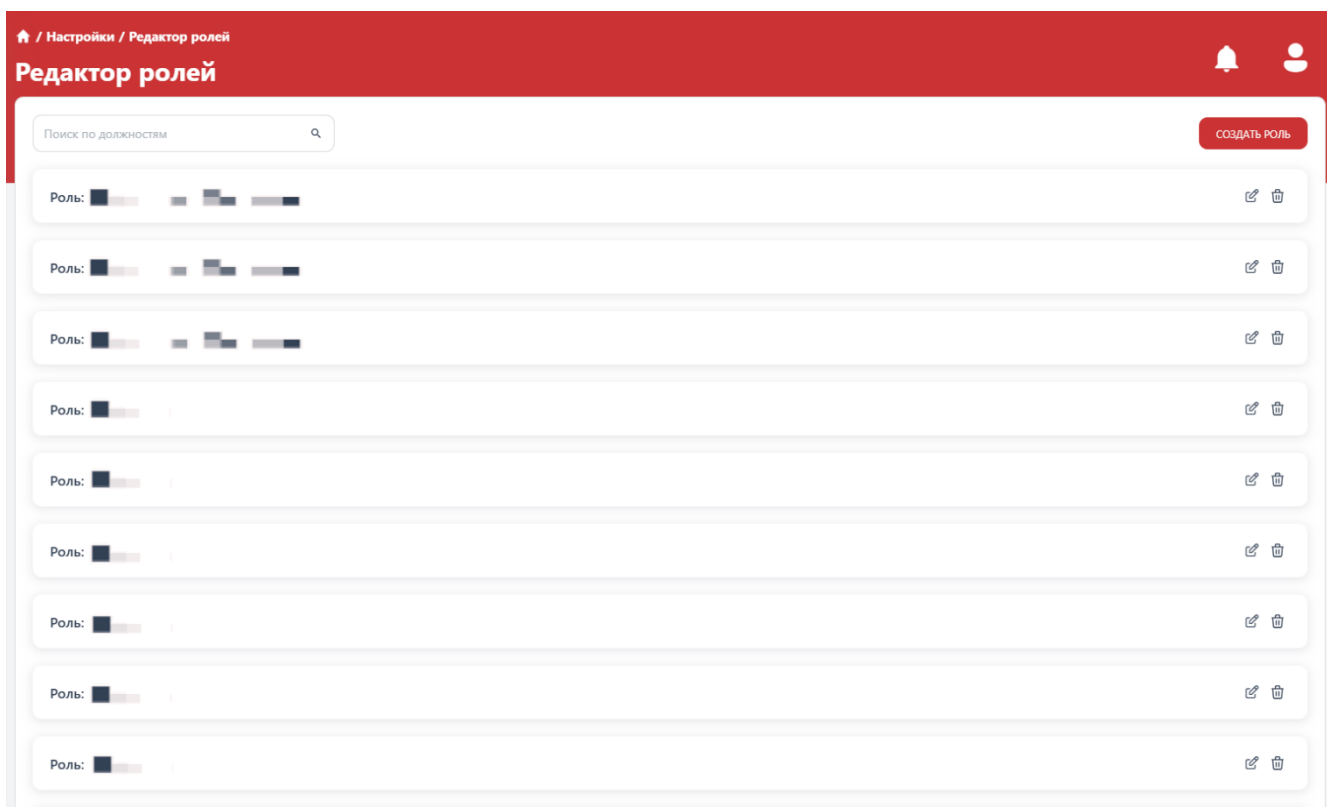


Рисунок 4.3.3.6.1 – Редактор ролей

Для **создания** новой роли необходимо нажать на кнопку

СОЗДАТЬ РОЛЬ

Для **редактирования** созданной ранее роли необходимо нажать на кнопку  в соответствующей строке.

В открывшемся окне внести необходимые данные (рисунок 4.3.3.6.2):

Создать ✕

Название *

Разрешения

Online-мониторинг >

Настройки >

Отчетность >

СОХРАНИТЬ **ОТМЕНА**

Рисунок 4.3.3.6.2 – Создание/редактирование роли

Название – название роли в системе;

Разрешения – выводятся все разделы системы. Для возможности доступа пользователю с создаваемой/редактируемой ролью к разделам системы должен быть активен чек-бокс ☒ соответствующего раздела.

4.3.3.7 Редактор сотрудников

Раздел предназначен для просмотра и редактирования данных сотрудников (рисунок 4.3.3.7.1).

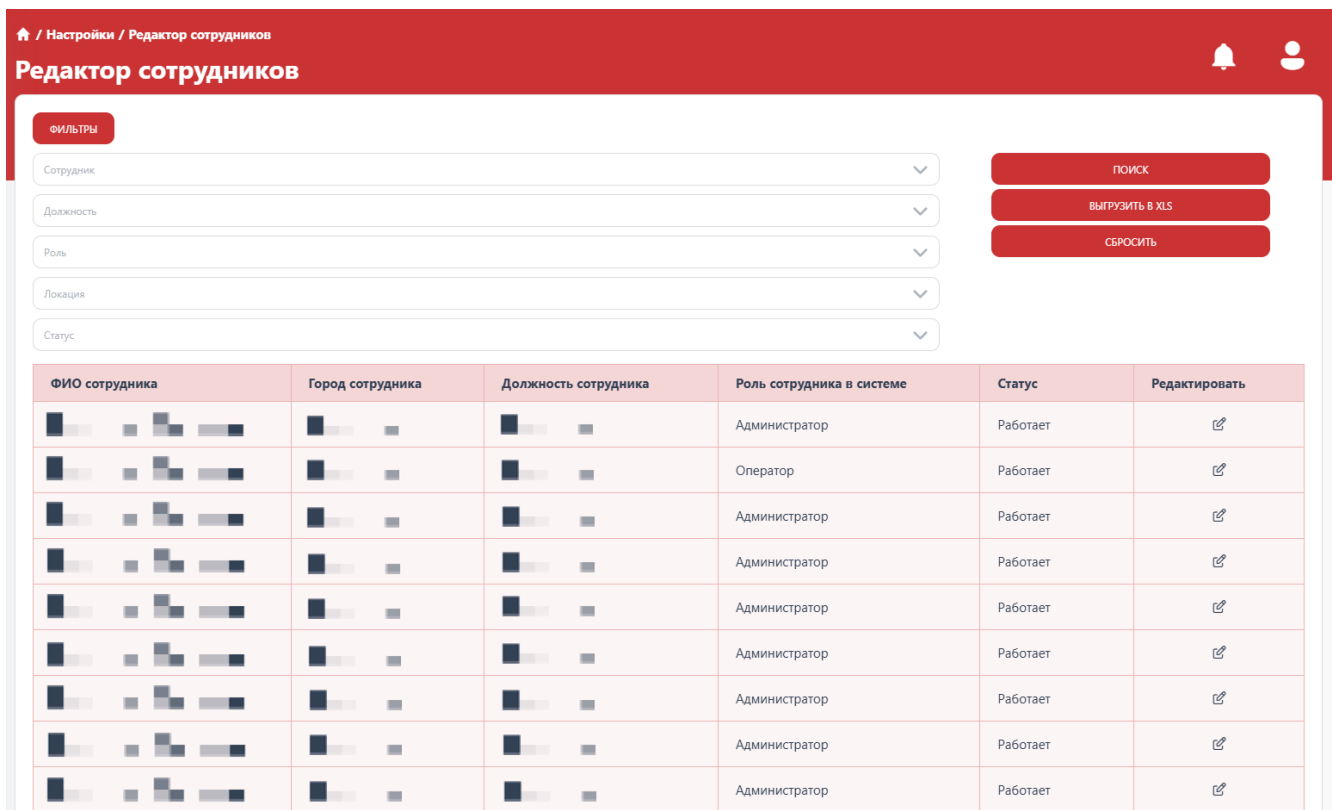


Рисунок 4.3.3.7.1 – Редактор сотрудников

Для **редактирования данных сотрудника** необходимо нажать на значок  в соответствующей строке. В открывшемся окне (рисунок 4.3.3.7.2) внести необходимые изменения, где:

Сотрудник – ФИО сотрудника в системе

Локация (город) – город сотрудника

Должность – должность сотрудника

Роль – роль сотрудника в системе

Статус – статус работы сотрудника

Редактировать сотрудника

Сотрудник

Локация(город)

Должность

Роль

Администратор

Статус

Работает

СОХРАНИТЬ

ОТМЕНА

Рисунок 4.3.3.7.2 – Редактирование сотрудника

4.3.4 Оповещения

Система имеет функционал оповещений пользователя.

Согласно настройкам системы (см. «Оповещения») поступившее системное оповещение для пользователя отображается в верхнем правом углу экрана (рисунок 4.3.4.1).

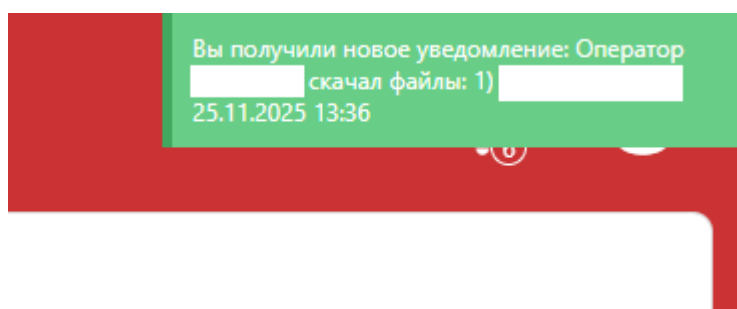


Рисунок 4.3.4.1 – Новое оповещение

Список непрочитанных оповещений также располагается в верхнем правом углу (рисунок 4.3.4.2).

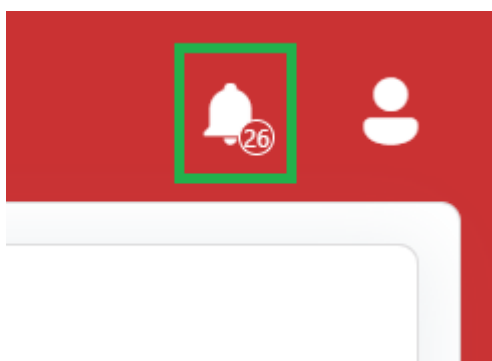


Рисунок 4.3.4.2 – Список оповещений

Для просмотра подробного содержания оповещения необходимо нажать на соответствующие оповещение в списке (рисунок 4.3.4.3).

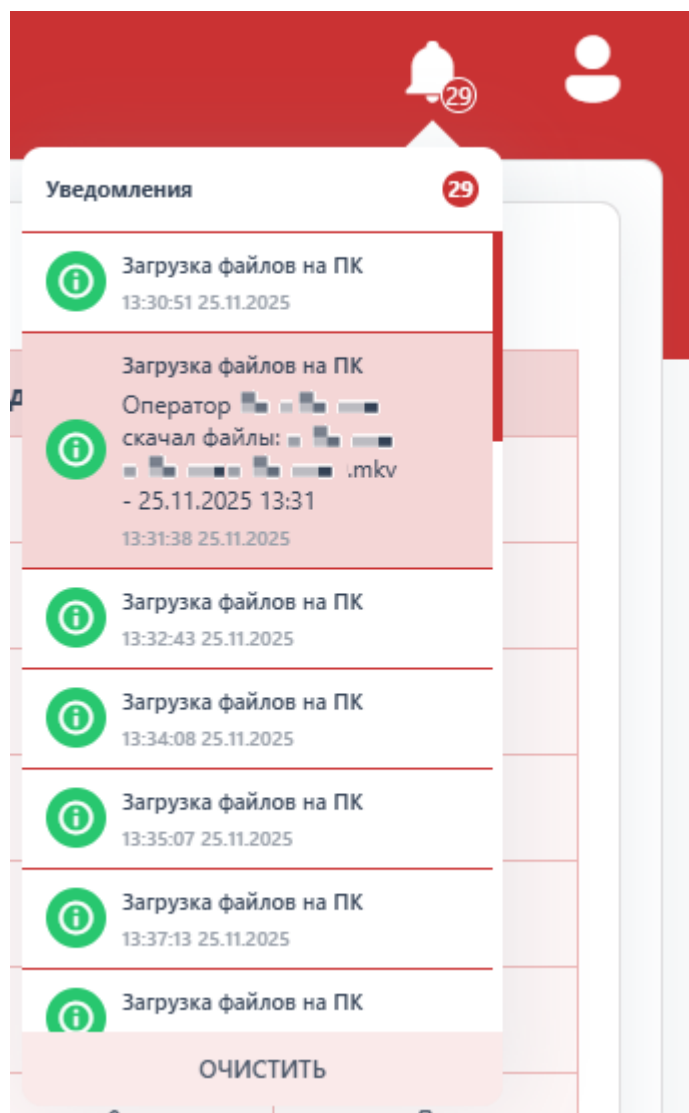


Рисунок 4.3.4.3 – Просмотр оповещения

Для очистки списка оповещений необходимо нажать на кнопку «Очистить».

5 ВАРИАНТЫ ОШИБОК И ИХ РЕШЕНИЯ

В случае появления ошибки без указаний к дальнейшим действиям, необходимо создавать заявку в службу технической поддержки со скриншотом ошибки.

[illegible]