

# Руководство пользователя Диска 1cloud

Версия руководства 1.0 от 15 марта 2021

Санкт-Петербург 2021

# Содержание

О Диске 1cloud	3
Создание Диска 1cloud	4
Установка пароля администратора Диска	7
Изменение квот диска и его удаление	8
Первый вход на Диск 1cloud	10
Интерфейс Диска 1cloud	11
Навигационная панель (слева)	11
Центральная рабочая зона	13
Информационная панель	14
Блок основных разделов	15
Раздел мои файлы	15
Раздел доступные мне файлы	18
Раздел предоставленные мной файлы	19
Корзина	21
Блок категорийных разделов	22
Раздел избранное	22
Раздел недавние файлы	22
Блок административных инструментов	24
Раздел Компания	24
Раздел Пользователи	26
Журнал событий	29

## О Диске 1 cloud

**Диск 1cloud** — это умное и безопасное корпоративное пространство для хранения файлов и совместной работы больших и малых команд.

Диск создаётся буквально в несколько шагов через Панель 1cloud. Первичная настройка Диска также не занимает много времени и не требует специальных знаний или навыков администрирования. После создания и первичной настройки Диска, вы сможете сразу же приступить к организации рабочего пространства и пригласить коллег.

Благодаря интуитивно понятному интерфейсу Диска, даже малоопытные пользователи в кратчайшие сроки смогут освоить новые для себя инструменты и быстро приступить к работе. А чтобы переход на Диск 1cloud прошёл максимально легко, мы подготовили подробные инструкции.

В инструкциях вы найдете следующую информацию:

- 1. Создание и первичная настройка Диска;
- 2. Элементы интерфейса Диска;
- 3. Основные разделы Диска;
- 4. Категорийные разделы Диска;
- 5. Административные разделы Диска.

#### Создание Диска 1 cloud

Диск создаётся всего в несколько шагов. В левой части **Панели** 1 cloud выберите раздел **Хранилище** — Диск 1 cloud — Создать диск.

→ C 🔒 panel.1cloud.ru/cloud-storage/start?pi	d=155403			🖈 🐴 🕸 🗄
3 1cloud	🧯 Личный праект 🗸 🔅	Средств хватит на 47 дней Пополнить баланс	1 ivan.katkov@it-grad.ru 🗸	
Анфраструктура 🗸		Диск 1cloud		
ранилище 🕦 🔷				
Ack toloud				
Изъектное хранилизае	Настройка уровней прав доступа		для хранения и обмена файлами	
NS				
nti-DDoS Qrator	Verane service service service service in		1	
eeam Cloud Connect	партнерам и контрагентам		Поддержка версионности	
5L				
ониторинг				
онсультация	Контроль над данными и оперативное	предоставление изменений документов позволяет руког	водству повысить эффективность работы	
icrosoft Azure	сотрудников. Арендуйте облачное хранили	ще "Диск Icloud" и обеспечьте безопасное размещение и	комфортную манипуляцию данными бизнеса.	
WS				
Тоддержка		(3) Создать диск		
Пополнить баланс				

На следующем шаге вам будет предложено придумать доменное имя для вашего будущего диска, логин для входа на диск, а также e-mail, на который будет выслано письмо со ссылкой для создания пароля администратора диска.

Доменное имя	Логин		Email	
mydisk	A HAD MARKED		and some of the second s	
Введите имя для создаваемого хранилища. Полное оменное имя будет иметь вид: mydisk.disk.1cloud.ru	Логин будет использовать управления услугой "Диск	ся для входа в кабинет 1cloud"	Данный адрес электронной почты будет ис качестве адреса администратора услуги "Ди	пользован в иск 1cloud"
лаксимальное количество пользователей	_	Размер диска, GB		
0	3	0		300
(оличество пользователей услугой "Диск Icloud" (3 пол ариф) дополнительный пользователь стоит 160 руб/ме Стоимость в месяц	озователя уже включены в с (с НДС)	Количество доступных Гб дополнительные 100 Гб ст	для услуги "Диск tcloud" (300 Гб включены в тар оят 360 руб/мес (с НДС)	оиф)

Доменное имя диска — это уникальная часть ссылки на ваш Диск 1cloud, которая располагается вначале URL: \*\*\*\*.disk.1cloud.ru. Название домена должно быть кратким и интуитивно понятным. Сокращённое название

компании или продукта — это хороший вариант для доменного имени диска.

ıd.ru/my-files				
Мои файлы			🕃 Загрузить	C
Hosa 🕈 Hosa 🗸	Размер	Дата создания	Дата изменения	
	dru/my-files Мои файлы Има ↑ Има∨	dru/my-files Мои файлы Имя + Има ✓ Размер	dru/my-files Мои файлы Има ↑ Има ✓ Размер Дата создания	dru/my-files         Вагрузить           Мои файлы         Вагрузить           Ина * Ина ✓         Размер         Дага создания         Дага изменения

Доменное имя может содержать только латинские буквы, цифры и подчёркивания. Использования спец. символов не допускается. Минимальная длина доменного имени — 2 символа.

**Логин** — это имя, под которым будет осуществляться вход и администрирование диска. Логин будет присвоен учётной записи администратора, которая будет создана по умолчанию при создании диска. В дальнейшем вы не сможете изменить название доменного имени диска и логин администратора.

Email — это электронная почта, на которую будет выслано письмо со ссылкой для создания пароля, который будет присвоен учетной записи администратора, логину который вы укажите. После создания диска необходимо будет проверить почту администратора Диска и убедиться в том, что письмо со ссылкой на генерацию пароля пришло.

#### Установка квот диска

Также при создании Диска 1cloud вам будет предложено выбрать максимальное количество пользователей и размер диска. В будущем эти квоты можно легко самостоятельно увеличить через Панель. Квота на размер диска уменьшению не подлежит, это стоит помнить при заказе диска.

После завершения заполнения формы, диск появится в списке созданных дисков: раздел **Хранилище** 
— Диск 1cloud.

← → C	torage?pid=155403				\$
(4) 1 cloud	🔀 Личный проект	~ \$	Средств хватит на 34 дня Пополни	ить баланс	û ivan.katkov@it-grad.ru →
	n > диск tcloud				
Инфраструктура 🗸	Диск 1cloud				Создать диск
Хранилище ^					
Объектное хранилище					
DNS	mydisk	300		3	
Anti-DDoS Qrator					
Veeam Cloud Connect					
SSL					
Мониторинг					
Консультация					
Microsoft Azure					
AWS					
Поддержка					
Пополнить баланс					

Чтобы перейти в Панель управления диском — кликнете на название диска и на следующей странице перейдите по ссылке с доменным именем диска.

🔀 Личный проект 🗸 🗸	🗘 Cp	едств хватит на 34 дня Пополн	ить баланс	Livan.katkov@it-grad.ru
🕈 > Диск 1cloud > mydisk.disk.1cloud.ru				
Диск 1cloud mydis	k			
Доменное имя	mydisk.disk.1cloud.ru			
Логин	Pseudolukian			
Email	ivan.katkov@it-grad.ru			
максимальное количество пользователей				
0		3		
•		5		
Размер диска				
0		- 300		
Стоимость в месяц				
1 560 руб.				
Изменить		Удалить		
История задач				
Задача	Создал	Начало	Текущий статус	Время выполнения
C	ivan katkov	02 02 2021 11-25-27	Purpersion	00.00.00.21

#### Установка пароля администратора Диска

После создания диска, на указанную почту при создании диска придёт письмо со ссылкой на установку пароля.

$\mathcal{G}$
Установка пароля для аккаунта
Здравствуйте 5% Херейку.
Вам предоставлен доступ к сервису Диск 1:doud! Установите пароль для ввшего аккаунта. Нажмите на кнопку нике, чтобы совершить это действие.
Ссилка действительна до 07:30 GMT патианца 12 марта, 2021.
установить пароль
Если кхопкя выше не работает, то скопкруйте данную съылку в ваш браузер:
https://orion.disk.ldoud.ru/reset: password/exhbGoUUSUINU9.ev/a66k0/oh/waXhtipi2Gitav4vf2xvdWQuccUUC0r7QiQiE2MTUONDc5NE5m52il6MTYxhTQONze1Myw2DmileoNiE1NTMMUUL072WN053iQiONiEAMWE4Mv3IM2AvfTQYTWItODz3Yv1mMithDc3YWE5MicrQ.aQ1a66vZbizwa- RKSbXIX_8G2UN/SUPmrsINSDIRCTVing_Repat/D425_SV10V165MS1FG22Va1UV16G8BHmvrMSDorb8MtfRCHmt12Xav+QR8izZd42iZd6F_mv1_k18UBVYDG4ahVsTb8ZioGGG27SiwWR8k
Если вы не запрашивали доступ к Диску 1 doud, просто проитворируйте это письмо или свяжитесь с вашим системным администратором, если у вас возникли вопросы.
Vicentatic Excitant Histophile <u>Initial Au</u>

После перехода по ссылке необходимо будет заполнить форму создания пароля для доступа на Диск.

G	3 1 cloud
Восст	ановление пароля
	Email Еmail, на который пришло письмо Пароль Пароль из букв, цифр, спец. знаков Подтвердите пароль Повторный ввод пароля
	Сохранить

После сохранения можно возвращаться в Панель управления Диском и выполнять вход на диск.

#### Изменение квот диска и его удаление

Если в процессе работы вам стало не хватать ресурсов диска — максимального количества пользователей или размера диска, вы можете изменить квоты диска в Панели 1cloud.

(4) 1cloud		Ф Средо	ств хватит на 19 дней Пополнить баланс	1 and 2 and	ACTOR -
	A > Dirck tcloud > orion_2.disk.tcloud.ru				
Инфраструктура 🗸	Диск 1cloud orion_	2			
Хранение данных					
Диск 1cloud	Доменное имя	orion_2.disk.1cloud.ru			
Объектное хранилище	Логин				
DNS	Email	ivan.katkov@it-grad.ru			
Anti-DDoS Qrator					
Veeam Cloud Connect	максимальное количество пользователей				
SSL	0		3		
Мониторинг	Размер диска				
Консультация	0		300		
Microsoft Azure					
AWS	Стоимость в мосяц				
Поддержка	\$ 560 p.c.				
Пополнить баланс	Изменить		Удалить		

Изменение квот диска и перерасчёт стоимости производится сразу. Если вам потребуется удалить Диск, сделать это можно из этого же меню.

ivan.katkov@it-grad.ru	
ivan.katkov@it-grad.ru	
	300

После нажатия на кнопку Удалить система запросит подтверждения. После этого процесс удаления уже будет необратим.

Доменное имя	orion_2.disk.1cloud.ru
Логин	Pseudolukian
Email	ivan.katkov@it-grad.ru
<sup>р</sup> азмер диска	Отменить Подтвердить

Удаленный диск восстановить нельзя! Будьте предельно аккуратны с функцией удаления.

## Первый вход на Диск 1 cloud

Форма авторизации имеет два поля для заполнения: логин и пароль. Если вы забыли пароль, вы можете восстановить его, нажав на ссылку: Забыли пароль? На почту, указанную при создании диска, придет письмо со ссылкой на изменения пароля. Логин можно узнать в Панели 1cloud.

Логин для входа — это логин, который был задан при создании диска.

доменное имя	orion_3.disk.1cloud.ru
Логин	Заданный вами логин
Email	ivan.katkov@it-grad.ru
змер диска	
о приска	300

Пароль для входа — пароль, который был сгенерирован по ссылке из письма.

Пароль нигде не сохраняется, а ссылка в письме действительна только один раз и имеет ограниченное время действия. Рекомендуем записать пароль в надёжное место, чтобы не проходить весь путь восстановления пароля.

## Интерфейс Диска 1 cloud

Интерфейс Диска 1 cloud имеет привычный для пользователя вид. Это позволяет легко, быстро и удобно выполнять различные действия с файлами и папками.

Интерфейс Диска можно разделить на несколько рабочих зон:

- 1. Навигационная панель (слева);
- 2. Центральная рабочая зона;
- 3. Информационная панель (справа).

Рассмотрим подробнее возможности каждой рабочей зоны.

#### Навигационная панель (слева)

В верхней части **навигационной панели** находится название компании, которое можно задать в разделе **Компания**. Ниже располагается блок с разделами файлов и корзиной.

- Мои файлы 🗀 раздел содержит загруженные вами файлы, которые можно размещать по папкам;
- Доступные мне 🕒 раздел содержит файлы, которые были загружены другими пользователями и разрешены вам к просмотру.
- Предоставленные мной 🖻 раздел содержит файлы, доступ к которым вы предоставили другим пользователям.
- Корзина 🛍 раздел содержит удалённые вами файлы.

Далее расположен блок с вкладками: избранное 🖈 и недавние файлы 🛪.

В избранном 🖈 находятся папки и файлы, отмеченные вами как избранные. Чтобы добавить файл или папку в избранное — кликнете по нему правой кнопкой мышки и выберете пункт Добавить в избранное.

В недавних файлах 🛪 отображаются файлы, с которыми вы недавно взаимодействовали. Раздел обновляется автоматически.

В нижней части панели расположен блок, содержащий административные вкладки:

- Компания 

   вкладка содержит основную информацию о компании, сведения об администраторе, политики и уровни доступа, зоны доступности, настройки рассылок, настройки брендирования;
- Пользователи <sup>®</sup> вкладка содержит настройки пользователей, ролей, прав доступов и групп, настройки синхронизации устройств с диском;
- Журнал событий <sup>(O)</sup> вкладка содержит историю всех событий связанных со взаимодействием пользователей между собой и с диском.

На этом знакомство с возможностями навигационной панели окончено. О функциональных возможностях разделов Компания ம, Пользователи , Журнал событий вы можете прочитать в наших других статьях. Далее мы перейдём к разбору возможностей центральной рабочей зоны.

#### Центральная рабочая зона

Центральная рабочая зона диска содержит удобный навигатор, а также быстрые инструменты для работы с папками и файлами. В зависимости от раздела набор инструментов и возможностей центральной рабочей зоны будет разный.

В большинстве случаев центральная зона будет выглядеть следующем образом:

Мои файлы 🛪			🖨 Загруз	вить	С
Има + Има~	Размер	Дата создания	Дата изменения		88
VPS		4 мар, 16:10	4 мар, 16:10	0	•••
Общие		4 мар, 16:08	4 мар, 16:08	0	•••
Файлы проекта		3 мар, 15:55	3 мар, 15:55	0	
Readme TXT	0 Б	4 мар, 16:11	4 мар, 16:12	0	•••

Инструменты центральной рабочей зоны содержатся в выпадающем меню, которое доступно по левому клику по значку троеточия •••• и по правому клику мышки по выбранному вами файлу или папке.

Вы также можете воспользоваться идентичным набором инструментов, информационной находящемся В панели. Это удобно, когда вы действия файлами производите над несколькими одновременно: архивирование, добавление в избранное, скачивание. копирование, перемещение и удаление.

#### Информационная панель

Информационная панель располагается в правой части рабочего пространства и содержит 4 функциональных блока:

- 1. Работа с комментариями Э. В этом разделе вы можете оставлять комментарии и заметки для участников команды, фиксировать важные мысли или просто вести беклог работы над файлом;
- 2. Управление публичными ссылками 2. Раздел предоставляет возможность создавать, удалять и изменять публичные ссылки, ведущие на файлы и папки;
- 3. История изменений (). В блоке отражена история взаимодействия пользователей с файлами и папками.
- файлов и папок 🗋. Блок содержит следующие 4. Свойства инструменты:
- Просмотр содержимого • Скачать файл/папку архивом 🛓
- Создать архив 🗉 • Предоставить общ. доступ 🏱
- Создать публичную ссылку 👄 Добавить в избранное 🛠
- Скачать файл 🖌
- - Скопировать файл 🖵
- Переместить 🗟, переименовать 🖉, удалить 🖻 файл или папку.

Возможности информационной панели меняются в зависимости от раздела диска. Так, когда вы будете находиться в журнале событий 🔍, вам будут доступны: фильтры по событиям в журналах, период выборки, тип событий и иные условия для поиска.

При этом инструменты находятся в привычных для пользователя местах и сохраняют своё расположение вне зависимости от вкладки диска.

## Блок основных разделов

Блок располагается в верхней части навигационной панели и содержит 4 раздела: мои файлы , доступные мне , предоставленные мной , корзина

#### Раздел мои файлы

**Раздел мои файлы** — это ваше личное рабочее пространство, в которое вы можете загружать файлы и организовывать в нём структуру из каталогов.

**Чтобы загрузить файл** в раздел — нажмите на кнопку верхней правой части рабочего пространства или кликнете правой кнопкой мышки по пустому пространству рабочей зоны и в выпадающем меню выберете пункт **Загрузить 7**.

Для создания папки — нажмите кнопку рабочего пространства рядом с кнопкой загрузки файлов. Вы также можете воспользоваться уже знакомым выпадающим меню по правому клику и выбрать пункт Создать папку .

Под блоком кнопок расположена панель быстрого доступа к недавно использованным файлам. Если вам требуется больше основного рабочего пространства, то панель быстрого доступа можно свернуть. Позже её можно развернуть, нажав на 🔊.

My best company	Мои файлы						🕄 3arpy	зить 🖸
<ul> <li>Мон файлы</li> <li>Доступные мне</li> <li>Предоставленные мной</li> <li>Корзина</li> </ul>	<ul> <li>Быстрый доступ Свернут</li> <li>Станкание</li> <li>Станкание</li></ul>						Page P	
🛧 Избранное 🛪 Недавние файлы	Файловый менеджер DOCX - 1.47 МБ - 4 мар, 1610	Readme TXT + 0 5 + 4 мар, 16:12	Резервное копировани DOCX+1.56 МБ -4 мар, 1640	Статистика DOCX - 41748 КБ - 4 мар., 16:10	Создани DOCX - 682	te VPS :35 КБ - 4 мар., 16:10	Настройки сет DOCX+481.03 КБ+4	и мар. 16:10
<ul> <li>Компания</li> <li>Пользователи</li> <li>Журнал событий</li> </ul>	MMR * MMR V				Размер	Дата создания 4 мар, 16:10	Дата изменения 4 мар, 16:10	•••
	Общие Файлы проекта					4 мар, 16:08 3 мар, 15:55	4 мар, 16:08 3 мар, 15:55	0
	Readme TXT				0 Б	4 мар, 16:11	4 мар, 16:12	•••

В центральной части рабочего пространства Диска расположена навигационная зона. Навигатор имеет несколько видов отображения: табличный и плиточный. Переключить вид можно кнопкой Ш или ВВ, находящейся в правом верхнем углу файлового навигатора (вид кнопки зависит от текущего вида навигатора).

Также вне зависимости от выбранного вида отображения файлового навигатора вам будет доступна выпадающая панель с быстрыми инструментами. Её можно вызвать нажатие на значок троеточие ••••.

Мои файлы 🛪			🔒 Загруз	вить 🖸
Имп 🛧 Имп 🗸	Размер	Дата создания	Дата изменения	())
VPS		4 мар, 16:10	4 мар, 16:10	•••
Общие		4 мар, 16:08	4 мар, 16:08	0
Файлы проекта		3 мар, 15:55	3 мар, 15:55	•••
Readme TXT	0 Б	4 мар, 16:11	4 мар, 16:12	0

С помощью выпадающей панели быстрых команд вы можете:

- Предоставить общий доступ к папке или файлу 🖻
- Создать публичную ссылку на папку или файл 👄
- Скачать файл 🖌
- Скачать файл(ы), папку(и) архивом 🛓
- Добавить в избранное 🏠
- Скопировать 🖓 Переместить 🗟, переименовать 🖉, удалить 🔟 файл или папку.

Этот же набор команд можно вызвать правым кликом мышки по файлу/папке или обратиться к информационной панели, которая находится в правой части рабочего пространства диска.

Многие команды могут быть применены одновременно для нескольких папок или файлов. Для этого просто выделите нужные вам файлы или папки и нажмите правую кнопку мышки — выпадет меню с быстрыми командами.

Мои файлы 🛪				🚯 Загрузи	ть	В
Имя 🕈 Имя 🗸		Размер	Дата создания	Дата изменения		88
VPS			4 мар, 16:10	4 мар, 16:10	0	•••
Общие	<ul> <li>坐 Скачать как архив</li> <li>☆ Добавить в избранное</li> </ul>		4 мар, 16:08	4 мар, 16:08	0	•••
Файлы проекта	<ul><li>Копировать</li><li>Переместить</li></ul>		3 мар, 15:55	3 мар, 15:55	0	
Readme TXT	🛱 Удалить	ОБ	4 мар, 16:11	4 мар, 16:12	0	•••

При применении инструментов общий доступ г, добавить в избранное ☆ и создать публичную ссылку ☺ в области отображения информации о файле/папке появляются характерные значки:

- 🙈 к файлу/папке предоставлен общий доступ;
- 🖄 файл/папка находится в избранном;
- 🖘 файл/папка доступны по публичной ссылке.

А сами элементы переносятся в соответствующие категории: доступные мне С, предоставленные мной С, избранные 🖈.

Мои файлы 🛪			🕞 Загруз	ить	C
Иня 🛧 Иня 🛩	Размер	Дата создания	Дата изменения		
UPS €⊃ 🛠 🖈		4 мар, 16:10	<mark>4</mark> мар, 16:10	0	•••
Общие		4 мар, 16:08	4 мар, 16:08	0	
Файлы проекта		3 мар, 15:55	3 мар, <mark>1</mark> 5:55	0	•••
Readme TXT	0 Б	4 мар, 16:11	4 мар, 16:12	0	•••

Такой подход удобен тем, что одновременно доступны несколько видов отображения информации:

- Общий вид все файлы и папки находятся в одном пространстве Мои файлы;
- Категорийный вид файлы и папки разнесены по разным категориям: доступные мне, предоставленные мной, избранные.

#### Раздел доступные мне файлы

Раздел содержит файлы и папки, которыми с вами поделились другие пользователи или участники команды. По умолчанию файлы и сведения о них отображаются в табличном виде.

My best company	Доступные мне					
Мои файлы	Mas + Max×	Размер	Права	Дата доступа	Владелец файла	88
<ul> <li>Доступные мне</li> <li>Предоставленные мной</li> </ul>	Доступные всем		Чтение	5 мар, 17:01	ИН Илья Никол	••••
🛱 Корзина	D public1	2.54 КБ	Чтение	5 мар, 16:57	ИН Илья Никол	
Избранное У Недавние файлы	unnamed JPG	102.39 KE	Изменение	5 мар, 17:01	ИН Илья Никол	
В Компания	Управление сайтами.docx это	22.04 KE	Чтение	5 мар, 17:01	ИЛЬЯ НИКОЛ	
😤 Пользователи 🕐 Журнал событий						

В таком виде пользователям доступна следующая информация:

- Размер файла (КБ);
- Права доступа;
- Дата доступа;
- Владелец файла;
- ••• быстрые инструменты.

С течением времени у вас может скопиться множество доступных вам файлов и папок, чтобы было удобнее ориентироваться среди них — воспользуйтесь фильтром сортировки, находящемся в заголовке таблицы.

My best company	Доступн	ые мне							
🗈 Мои файлы	Имя 🕈	Имя ^			Размер	Права	Дата доступа	Владелец файла	00
<ul> <li>Доступные мне</li> <li>Предоставленные мной</li> </ul>		Имя				Чтение	5 мар, 17:01	ИН Илья Никол	
🖞 Корзина	D	Дата доступа Размер файла			2.54 K5	Чтение	5 мар, 16:57	ИН Илья Никол	
🛠 Избранное		Имя владельца			102.39 KE	Изменение	5 мар, 17:01	ИН Илья Никол	
Компания		Права Избранное 🛣	ſĠ		22.04 КБ	Чтение	5 мар, 17:01	ИН Илья Никол	
😤 Пользователи 🕐 Журнал событий									

Если среди большого количества файлов или папок вы постоянно используете только несколько — пометьте их как избранные и воспользуйтесь сортировкой. Избранные файлы окажутся вверху списка, а ещё они автоматически попадут в раздел **Избранное \***.

#### Раздел предоставленные мной файлы

В разделе находятся файлы, к которым вы предоставили общий доступ для локальной команды и внешних пользователей. По умолчанию в разделе отображаются файлы с общим доступом, чтобы увидеть файлы доступные для внешних пользователей — переключите вид таблицы в верхней её части.

Предоставленные мной				
<ul> <li>Общие файлы</li> <li>Публичные ссылки</li> </ul>				
Ина 🕈 Ина 🗸	Размер	Дата доступа	Участники	88
ВаскUp роск Мои файлы / Файлы проекта	673.99 KE	4 мар, 14:38	1 участник	
СМS воск 🛠 Монфайлы / Файлы проекта	539.61 KE	4 мар, 14:54	2 участника	•••
В МуSQL-01 росх Мок файлы / Файлы проекта	1.09 ME	4 мар, 14:56	1 участник	•••

Вы также можете в несколько кликов с помощью быстрых инструментов изменить настройки локального доступа к файлам. Для этого воспользуйтесь выпадающем меню по правому клику мышки или информационной панелью, находящейся справа.

😤 Общие файлы СЭ Публичные ссылки						þ	© 🗋	$\rightarrow$
Изея 🕈 Изая 🛩		Размер	Дата доступа	Участники	88	C	BackUp	
ВаскUp восх Мок файлы / Файлы проекта	D Incoreste	673.99 K5	4 мар, 14:38	1 участник		۵	Просмотр	
СМS воск 🛠 Мок файлы / Файлы проекта	Настройки доступа	i39.61 KB	4 мар, 14:54	2 участника		8	Настройки доступа	
МуSQL-01 росх     Мон файлы / Файлы проекта	🕤 Перейти к файлу 🗂 Удалить доступ	.09 ME	4 мар, 14:56	1 участник		9 1	Перейти к файлу Удалить доступ	
	业 Скачать ≚ Скачать как архив					*	Скачать	
						≚	Скачать как архив	

Если вы хотите изменить условия доступа по публичной ссылке — переключите вид таблицы на **публичные ссылки** и воспользуйтесь уже знакомым выпадающем меню или информационной панелью.

Предоставленные мной								Q Поиск файлов	0
😤 Общие файлы 😁 Публичные ссылки								P 0 🗋	¥
Имя 🛧 Имя 🗸		Размер	Права	Пароль	Дата доступа	Дата истечения	80	MySQL-01 DOCX - 1.09 ME	5 - 4 мар. 14:55
Э MySQL-01 Мои файлы / Файлы проекта	Просмотр	1.09 MB	Чтение		4 мар, 14:55	11 мар, 20:59		С Просмотр	
	Редактировать ссылку							Э Редактировать со	сылку
	Перейти к файлу								
	G Копировать ссылку							Перейти к файлу	
	🛱 Удалить ссылку							Э Копировать ссылку	
								Удалить ссылку	
								Дата доступа	4 мар 2021, 14:55
								Дата истечения	11 мар 2021, 20:59
								Доступ	Чтение
								Защита паролем	Отключено

После применения инструмента 🖘 Редактировать ссылку в нижней части экрана появится модальное окно, в котором вы сможете настроить:

- права доступа к файлу (просмотр, чтение, изменение);
- время жизни ссылки (дата, до которой ссылка будет активна);
- пароль для доступа по ссылке (можно сгенерировать или оставить пустым);
- отправить ссылку на email;
- скопировать ссылку в буфер;
- удалить ссылку.

## Корзина

При удалении файла он попадает в корзину 🗓. Из корзины файл можно восстановить С или удалить навсегда. При удалении файла из корзины система попросит подтверждения.

**Обратите внимание**, удаление файла из корзины — необратимая операция. Вы не сможете восстановить удаленный файл.



## Блок категорийных разделов

Блок содержит 2 раздела: избранное 🔯 и недавние файлы 🔊.

#### Раздел избранное

В разделе **избранное** находятся файлы, которые вы отметили для себя как важные (избранные). Возможности раздела **избранное** повторяют возможности раздела **мои файлы**.

My best company	Избранное				
🗈 Мои файлы	Bea ↑ Baa∨	Размер	Дата создания	Дата изменения	88
<ul> <li>Доступные мне</li> <li>Предоставленные мной</li> </ul>	- VPS Mox файлы		4 мар, 16:10	4 мар, 16:10	
🛱 Корзина	B aws_key PEM Morr файлы	1.66 KB	9 мар, 16:45	9 мар, 16:45	
🖈 Избранное	СМS роск 🖗 Мои файлы / Файлы проекта	539.61 KE	3 мар, 15:55	3 мар, 15:55	
<b>Р</b> Компания	D ривіс1 Доступные мне	2.54 KB	5 мар, 16:57	5 мар, 16:57	
Пользователи	C Readme TxT Most palina	0Б	4 мар, 16:11	4 мар, 16:12	
У Журнал событий	Управление сайтами.docx ис     Доступные мне	22.04 KB	5 мар, 17:00	5 мар, 17:00	

#### Раздел недавние файлы

В разделе **недавние файлы х**отображаются загруженные вами файлы, а также находится история некоторых ваших действий с файлами: загрузка файла на диск, добавление файла в избранное, предоставление доступа к файлу для внутренних и внешних пользователей диска.

My best company	Неданние файлы				
Мон файлы	Han + Han -	Размер	Дата создания	Дата изменения	88
<ul> <li>Предоставленные мной</li> <li>Ф. Иссонование</li> </ul>	Ceropus				
<ul> <li>корзина</li> <li>Избранное</li> </ul>	ave_key FOM AR st Morr daalmar / VPS	1.66 KE	9 мар, 17:01	9 мар, 17:01	
🗙 Недавние файлы	В прошлую пятницу Уезы СР воск	840 00 KE	4 100 1610	4	
<ul> <li>Компания</li> <li>Пользователи</li> </ul>	Мои файлы / VPS     Файловый менеджер: bock	1.47 MB	4 мар, 16:10	4 мар, 16:10	
🔇 Журнал событий	Max daāna / VPS B naoulinai verteor				
	BackUp cock 2% Mori quánu / Dealma reporces	673.99 KE	3 мар, 15:55	3 мар, 15:55	
	CMS boox - R: 🗘 Most файлы / Файлы проекта	539.61 KB	3 мар, 15:55	3 мар, 15:55	

Для удобства навигации по истории событий в разделе все файлы и действия распределены по дням недели. Если вам требуются дополнительные параметры сортировки, вы можете воспользоваться фильтром, расположенным вверху таблицы.

Недавни	ие файлы					
Имя 🛧	Имя ^		Размер	Дата создания	Дата изменения	88
Ceronus	Имя 🗸					
	Дата создания Дата изменения Размер файла		1.66 КБ	9 мар, 17:01	9 мар, 17:01	•••
В прошл	ую пятницу					
	Vesta CP росх Мои файлы / VPS		849.99 K5	4 мар, 16:10	4 мар, 16:10	
	Файловый менеджер DOCX Мои файлы / VPS	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1.47 MB	4 мар, 16:10	4 мар, 16:10	

#### Блок административных инструментов

Данный блок доступен администраторам и пользователям с соответствующими правами доступа. Блок состоит из 3 разделов: Компания Ш, Пользователи Я,

Журнал событий 🕓.

#### Раздел Компания

В разделе указывается основная информация о компании, вносятся данные администратора, настраиваются политики, уровни и зоны доступа, корпоративный стиль и инфографика. Только администратор тената может вносить изменения в этот раздел.

My best company	Компания		Сохрани	
<ul> <li>Мон файлы</li> <li>Доступные мне</li> <li>поступные оне</li> </ul>	Компания Политики Зоны доступа	Основная информация	Администратор	
<ul> <li>Предоставленные мнои</li> <li>Корзина</li> </ul>	Уровни доступа Службы каталогов	Доман * mydisk	Hom Maam	
№ Избранное Я Недавние файлы	SMTP Шаблоны писем Брендирование	Названия хомпании * My best company	финалогия Катаба	
Компания Я Пользователи У Журнал событий	Водяной знак Другие настройки		Kowep rendows B981120986	
		Поддержка		
		Emai		

**Политики** — это набор опций и ограничений, распространяющихся на группы пользователей.

Среди настроек: лимиты попыток авторизации, дисковые квоты для пользователей, ограничения на количество версий файлов, настройка сроков действия паролей на ссылки для внешних пользователей и многие другие настройки.

My best company	Политики > Новая п	олитика	Ссадать
<ul> <li>Мои файлы</li> <li>Доступные мне</li> </ul>	Компания Политики Зони постипа	Политика	Настройки
<ul> <li>Предоставленные мной</li> <li>Корзина</li> <li>Избранное</li> <li>Недавние файлы</li> </ul>	Уровни доступа Службы каталогов SMTP Шаблоны писем	Название политики * Средняя политика ограничений для пользователей Описание	Лимит попыток авторизации Ведите максимальное кан-ко попыток авторизации (О-не ограничено) 3
<ul> <li>Компания</li> <li>Пользователи</li> <li>Журнал событий</li> </ul>	Брендирование Водяной знак Другие настройки	Ограничения: попытки авторизации, дисковая каота, сроки действия ссылок.	Ленит времени веторизации     Дисковая каота пользователя     2     ТБ •
			<ul> <li>Кол-во керскій файна</li> <li>Виберите, надо ли білокировать попьователія при исчерпанни лимита попыток неудачных авторизаций</li> </ul>

С помощью конструктора вы можете создавать любое количество политик, давать им описания и применять к группам пользователей.

O Telegram Web	× 🛆 Avex Teloud	×	+					-		×
← → C 🛛 🕯 mydisk.disk	1cloud.ru/company/policies	/					8	\$ <mark>/</mark> *	۵	1
My best company	Политики			Новая полититка	Q	Поиск				
🖿 Mon файлы	Konmanum	Hoteawe n	statuor	Описание		Считус				
<ul> <li>Доступные мне</li> <li>Предоставленные мной</li> </ul>	Попитаки Зоны доступа	Жестка по	литика блокировки	Максимальное ограничение на количество попыток	соединен					
🛱 Коранна	Уровни доступа Службы каталогов	Мягкая по	литика блокировки	Пользователям доступны почти все возможности бе:	а особых					
🕸 Избранное	SMTP									
📌 Недавние файлы	Шаблоны писем									
Kosmann	Брендирование Водяной знак		Þ							
<b>Я</b> Пользователи	Другие настройки									
🔇 Журнал событий										
	3									
🕑 1cloud	Ө Длония 45.4 M5 -									

#### Раздел Пользователи

В этом разделе вы можете приглашать пользователей, управлять их учетными записями, распределять по группам, настраивать им роли и уровни доступа.

#### Приглашения пользователя

Чтобы пригласить пользователя — нажмите кнопку **Пригласить** в правом верхнем углу окна.

My best company	Пользователи				Пригла	асить Q Поиск		0
<ul> <li>Мои файлы</li> <li>Доступные мне</li> </ul>	Пользователи Роли и права Устройства	Hue + Hue •	Роли	Область доступа	Устройства	Пространство/Квота	Системная корзина	3
<ul> <li>Предоставленные мной</li> <li>Корзина</li> </ul>	Группы	ivan.katkov@it-grad.ru	4 роли	Нет	1	40.85 M5/∞	1.66 KE	5
я Избранное Я Недавние файлы		ИН Илья Николаев Ограниченная группа	Пользователь фэйлохранилища	Нет	Нет	4.58 MБ/∞	O E	5 ***
<ul> <li>Компания</li> <li>Пользователи</li> <li>Журнал событий</li> </ul>		ФА Фёдор Артухов	Пользователь файлохранилища	Ограниченная зон.	Нет	0 Б/∞	O E	;

Для отправки приглашения пользователю заполните следующие обязательные поля: Имя, Фамилия, Логин, Email. Остальные поля в форме не являются обязательными. По окончании заполнения формы — нажмите кнопку **Отправить приглашение**.

Пользователи > Прил	ласить пользователя	Оправить криглашение
Пользователи Роли и права Устоойства	Основная информация	Настройки доступа
Группы	8	Tryma (mydda) v Pore (Rataceareas galaxymeryus) v
	Ren'   Van	Olours, perya Hendipas0 V
	Ouxon** Plance	Yanna aarina Bucani yaana Acryna v
	Turos* kanow	
	Общая інформация	
	(ensi *	
	Tendor 800017-222-333 	
R Tomaseren	Ouss Mapersor	
3 3	las Pjecol v	
45.4 MB -		

Приглашенному человеку на почту придет письмо с приглашением и ссылкой на диск.

#### Настройка ролей и прав доступа

По умолчанию в Диске доступны несколько базовых ролей для пользователей:

- Администратор тенанта роль обладает максимальным количеством прав доступа;
- Пользователь файлохранилища роль позволяет производить все действия с файлами и папками за исключением создания публичных ссылок и управления ими;
- Управление публичными ссылками роль позволяет работать только с публичными ссылками;
- Управление профилем роль позволяет работать только с профилями пользователей.

Подобное разделение ролей обосновано тем, что пользователю может быть присвоено несколько ролей. Так достигается максимальная эффективность разделения пользователей по ролям. К тому же вы сами можете создавать любое количество ролей с огромным количеством настроек.

My best company	Роли и права		Добавить роль	0
🗈 Мои файлы	Пользователи	Pon.		
<ul> <li>Доступные мне</li> <li>Предоставленные мной</li> </ul>	Роли и права Устройства	Администратор тенанта		
🖶 Корзина	Группы	Пользователь файлохранилища		
<ul> <li>Избранное</li> <li>Непавние файты</li> </ul>		Управление публичными ссылками		
Па Компания		Управление профилем		
<b>Я</b> Пользователи				
<ul> <li>Журнал событий</li> </ul>				

#### Настройка доступа устройств пользователей

Система безопасности диска позволяет настраивать доступ пользователей по условиям авторизации устройств. После первого входа пользователя на Диск система безопасности запоминает некоторые параметры устройства и настраивает синхронизацию этого устройства с Диском.



В дальнейшем администратор может заблокировать авторизацию пользователя с определенного устройства, отменить синхронизацию устройства или удалить устройства из списка синхронизированных.

Возможность управления авторизацией устройств пользователей Диска позволяет блокировать нежелательные сессии с плохо защищенных ОС и браузеров.

#### Управление рабочими группами

Рабочие группы — это объединение пользователей с определенными наборами прав. По умолчанию всем пользователям присваивается дефолтная рабочая группа диска, которая создается автоматически вместе с Диском. В дальнейшем администратор может создать нужное количество групп с нужными политиками доступа.

Для создания группы достаточно нажать на кнопку **Создание группы** в верхнем правом углу окна.



При создании группы администратор может выбрать тип группы, родительскую группу, политику доступа и пользователей, входящих в создаваемую группу.

зователи			
и права	Основная информация	Пользователи	
ты	Имя группы	Добавить пользователей	
	Group name	ivan.katkov@it-grad.ru	
	Тип группы	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	Организационная группа	• Иныя Николаев	
	Родительская группа		
	mydisk	·	
	Политика		
	Не выбрано	v	

Для завершения создания или настройки группы — нажмите кнопку Сохранить.

#### Журнал событий

Раздел содержит подробную историю действий пользователей, разделенную на категории. В правой части окна находится фильтр с набором условий выборки.

My best company	Журнал событий				0
🗈 Мон файлы	Пользователь Дата 🗸	Событие	Дата +	IP appec	Фильтры Сбросить фильтры
<ul> <li>Доступные мне</li> <li>Предоставленные мной</li> </ul>	• 🔲 Внешний пользователь	Создание версии файла My Files/Файлы проекта/CMS.docx	3 мар, 15:55	5.200.32.250	Журнал записей
🗒 Кораина	• ВП Внешний пользователь	Создание версии файла My Files/Файлы проекта/BackUp.docx	3 мар, 15:55	5.200.32.250	<ul> <li>Журнал авторизации</li> <li>Журнал прав</li> </ul>
Избранное	• 🔲 Внешний пользователь	Создание версии файла My Files/Файлы проекта/CronTab.docx	3 мар, 15:55	5.200.32.250	💿 Журнал данных
	• ВП Внешний пользователь	Создание версии файла My Files/Файлы проекта/Домены и поддомены(1).docx	3 мар, 15:55	5.200.32.250	Период
	• ВП Внешний пользователь	Создание версии файла My Files/Файлы проекта/MySQL.docx	3 мар, 15:55	5.200.32.250	Выберите период
() Журнал событий	• ВП Внешний пользователь	Создание версии файла My Files/Файлы проекта/Домены и поддомены.docx	3 мар, 15:55	5.200.32.250	Тип Выбрать все
	• ВП Внешний пользователь	Создание версии файла My Files/Файлы проекта/Партнерство.docx	3 мар, 15:55	5.200.32.250	(выгрузка) Загрузка версии файла
	• ВП Внешний пользователь	Создание версии файла My Files/Файлы проекта/Статистика.docx	3 мар, 15:55	5.200.32.250	Удаление файла в пользовательскую корзину
	• ВП Внешний пользователь	Создание версии файла My Files/Файлы проекта/Сервисы.docx	3 мар, 15:55	5.200.32.250	<ul> <li>Поиск файлов</li> <li>Больше</li> </ul>
	• ВП Внешний пользователь	Создание версии файла My Files/Файлы проекта/Управление сайтами.docx	3 мар, 15:55	5.200.32.250	Пользователь
	• ВП Внешний пользователь	Чтение файла My Files/Файлы проекта/Партнерство.docx	3 мар, 15:55	5.200.32.250	Веедите имя
	• ВП Внешний пользователь	Чтенне файла My Files/Файлы проекта/Управление сайтами.docx	3 мар, 15:55	5.200.32.250	

В качестве условий фильтрации можно выбрать:

- Журнал записей (авторизации, прав, данных);
- Период выборки по датам;
- Тип действия пользователя;
- Имя пользователя.

Благодаря широкому набору административных инструментов, Диск 1 cloud можно настроить под ваши конкретные задачи.