



РУСТЭК-ЕСУ

Руководство администратора партнёра

Версия 3.4.5

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Функции, выполняемые администратором партнёра	6
2. Описание интерфейса панели управления.....	7
3. Начальная настройка.....	10
4. Настройка параметров партнёра	12
5. Работа с тарифными планами и акциями	15
5.1. Работа с тарифными планами клиентов.....	15
5.1.1. Создание тарифного плана для клиентов	15
5.1.2. Просмотр и редактирование тарифного плана	18
5.1.3. Клонирование тарифного плана.....	18
5.1.4. Поиск по фильтру	19
5.1.5. Удаление тарифного плана	19
5.2. Настройка акций для клиентов	19
5.2.1. Создание акции.....	20
5.2.2. Изменение и удаление акции	22
6. Управление клиентами	23
6.1. Создание клиента	23
6.2. Просмотр клиентов	24
6.3. Редактирование клиентов	26
6.4. Настройка клиентов по умолчанию	28
6.5. Настройка лимитов клиентов по умолчанию	29
6.6. Установка лимитов для клиента	31
6.7. Создание и управление заметками с оповещением по клиенту	32
6.8. Настройка SMS-провайдера	34
6.9. Корректировка баланса	36
6.10. Изменение тарифного плана клиента	36
6.11. Просмотр отчёта по расходам клиента	37
6.12. Удаление клиента	39
7. Управление пользователями	40
7.1. Создание и приглашение пользователей	40
7.1.1. Создание пользователя	41
7.1.2. Приглашение и добавление пользователя клиента	43
7.1.3. Приглашение и добавление администратора партнёра.....	45
7.2. Управление доступом пользователей клиента.....	47
7.3. Просмотр пользователей	49
7.4. Редактирование пользователей	50
7.5. Создание токенов для пользователей	51
7.6. Сброс паролей пользователей	52

7.7. Удаление пользователей	53
8. Подключение внешней службы каталогов пользователей	54
8.1. Подключение к службе каталогов	54
8.2. Добавление группы из службы каталогов	55
9. Согласование ресурсов	59
9.1. Включение функционала согласования ресурсов	59
9.2. Настройка подключения к внешней системе согласования ресурсов	60
9.3. Сценарии согласования ресурсов	61
9.4. Одобрение и отклонение заявок клиентов	62
10. Использование дополнительных возможностей панели управления	64
10.1. Формирование отчётов	64
10.2. Просмотр операций по платежам	66
10.3. Просмотр тикетов	67
10.4. Режим имперсонализации	68
11. Настройка профиля учётной записи	70
11.1. Изменение личных данных пользователя	70
11.2. Подключение двухфакторной авторизации	72
11.2.1. Двухфакторная авторизация по SMS	73
11.2.2. Двухфакторная авторизация по e-mail	74
11.2.3. Двухфакторная авторизация с помощью Telegram	75
11.2.4. Двухфакторная аутентификация по одноразовому паролю	75
11.3. Управление публичным ключом	76
11.3.1. Создание публичного ключа	76
11.3.2. Удаление публичного ключа	78
12. Управление сессиями	80
13. Обращение в техническую поддержку	82
Приложение 1. Настройка службы каталогов Active Directory для интеграции с РУСТЭК-ЕСУ	83

Введение

Облачная инфраструктура (облако) – виртуальная среда, в которой можно запускать виртуальные серверы с удаленным доступом. Физически облако состоит из аппаратной части (мощных «железных» серверов), платформы виртуализации, с помощью которой на одном физическом сервере разворачивается много виртуальных серверов и других сервисов, а также портала самообслуживания для конечных потребителей.

Концепция облака появилась еще в 1960 году и не перестает стремительно эволюционировать и развиваться. Сегодня облако – это не только удобное средство сетевого хранения данных, но и комплекс технологий для решения широкого спектра задач для различных категорий пользователей.

Облачные технологии универсальны – их используют в личных целях, в бизнесе, образовании, госсекторе и во множестве других направлений. Развитие технологий облачных сервисов позволяет подстраиваться под внешние изменения и под любой запрос клиента.

В 2016 году нашими разработчиками была представлена платформа для управления облачной инфраструктурой под названием «РУСТЭК-ЕСУ» (далее по тексту Система). «РУСТЭК-ЕСУ» – это единая система для создания и управления ИТ-инфраструктурой на различных виртуальных платформах.

Разработанный продукт является уникальным для российского рынка, занесен в Реестр российского ПО (запись в реестре №6672 от 09.06.2020).

Платформа РУСТЭК-ЕСУ предоставляет возможность сотрудничества с организациями, физическими и юридическими лицами в качестве **партнёров**. Партнёром можно стать как с целью использования ресурсов системы для предоставления услуг своим клиентам, так и для перепродаж услуг облака – реселлинга.

На данный момент выделяется два возможных направления сотрудничества:

1. **White-label** – партнёр может предоставлять своим клиентам услуги по использованию платформы РУСТЭК-ЕСУ под своим брендом. Организация самостоятельно устанавливает тарифы и акции для таких услуг.
2. **Реселлинг** – партнёр может предоставлять своим клиентам услуги по использованию платформы РУСТЭК-ЕСУ. Реселлер не может назначать тарифные планы на использование услуг (тарифные планы создаёт поставщик услуг), однако может устанавливать скидки и акции для своих клиентов.

Главным преимуществом этих моделей сотрудничества является отсутствие необходимости инвестирования в формирование и поддержание инфраструктуры, закупки оборудования и ПО, а также возможность управлять тарифными планами на предоставляемые услуги по собственному усмотрению.

Из предоставляемых услуг, партнёр может предложить своим клиентам все, или же только некоторые: работу с ВМ на базе гипервизоров KVM и VMware, с хранилищем S3, Terraform, управление резервным копированием, снапшотами, образами и т.д.

Для управления партнёром назначается администратор партнёра. Администратором партнёра может стать как работник партнёрской организации, так и менеджер провайдера по договорённости с партнёром. Подробнее о функциях этой роли приведено в следующем разделе.

1. Функции, выполняемые администратором партнёра

К функциям администратора партнёра относятся:

- Настройка параметров своего партнёра (партнёрской организации).
- Управление клиентами:
 - Создание и редактирование клиентов.
 - Настройка клиентов по умолчанию.
 - Настройка лимитов клиентов по умолчанию и индивидуальных лимитов.
 - Корректировка баланса каждого клиента.
 - Изменение тарифов клиентов.
 - Удаление клиента.
- Управление пользователями:
 - Создание и приглашение пользователей.
 - Управление доступом пользователей клиента.
 - Редактирование пользователей.
 - Создание токенов для пользователей.
 - Сброс паролей пользователей.
 - Управление пользователем (режим Impersonate).
 - Удаление пользователей.
- Работа с тарифными планами, акциями и лимитами клиентов:
 - Управление тарифными планами (создание, редактирование, клонирование тарифов для клиентов).
 - Управление лимитами клиентов.
 - Создание и управление акциями.
- Дополнительные возможности:
 - Настройка доступа к ресурсам облака для пользователей из служб каталогов по протоколу LDAP (Lightweight Directory Access Protocol).
 - Согласование облачных ресурсов и интеграция с системами электронного документооборота (СЭД) и планирования ресурсов (ERP).
 - Настройка поддержки двухфакторной авторизации и подтверждения регистрации при помощи SMS для пользователей клиентов.
 - Создание, просмотр и скачивание отчётов по используемым ресурсам клиентами.
 - Создание, просмотр и управление примечаниями по клиентам.
 - Управление оповещениями по созданным примечаниям.
 - Редактирование профиля учётной записи.
 - Просмотр событий.

2. Описание интерфейса панели управления

Выполнение всех операций администратору партнёра доступно через панель управления. Панель управления состоит из горизонтального и вертикального меню (Рисунок 1).

В верхнем горизонтальном меню администратору партнёра доступно изменение темы на тёмную и переход в настройки личного профиля (Рисунок 1 – 1).

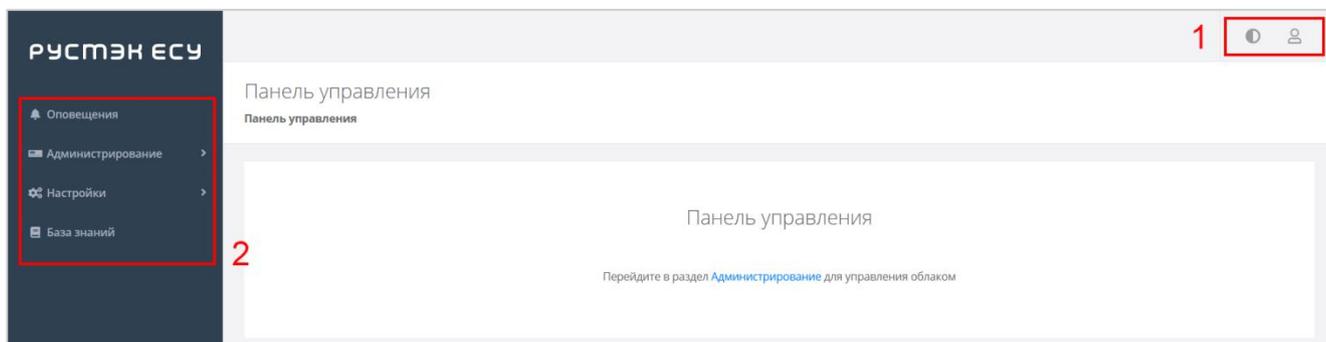


Рисунок 1

В вертикальном меню доступны разделы (Рисунок 1 – 2):

- **Оповещения**

Здесь можно увидеть важные оповещения по клиентам.

Как создавать примечания по клиентам, которые будут отражаться в качестве напоминаний по планируемым действиям, описано в разделе 6.7.

- **Администрирование**

Вся основная административная работа производится из этого раздела меню.

На главной странице раздела меню **Администрирование** можно увидеть состояние платформы применительно к выбранному из списка партнёру с детализацией за день/неделю/месяц/год в виде графиков (Рисунок 2, Рисунок 3):

- Общая информация – содержит данные по количеству клиентов и серверов, используемых клиентами партнёра.
- Использование vCPU/RAM.
- Диски – заказанный объем дисков.
- Лимиты по использованию ВЦОД, серверов, дисков, IP, CPU, RAM, ядер vCPU, сетей, роутеров по сегментам РУСТЭК и VMware.

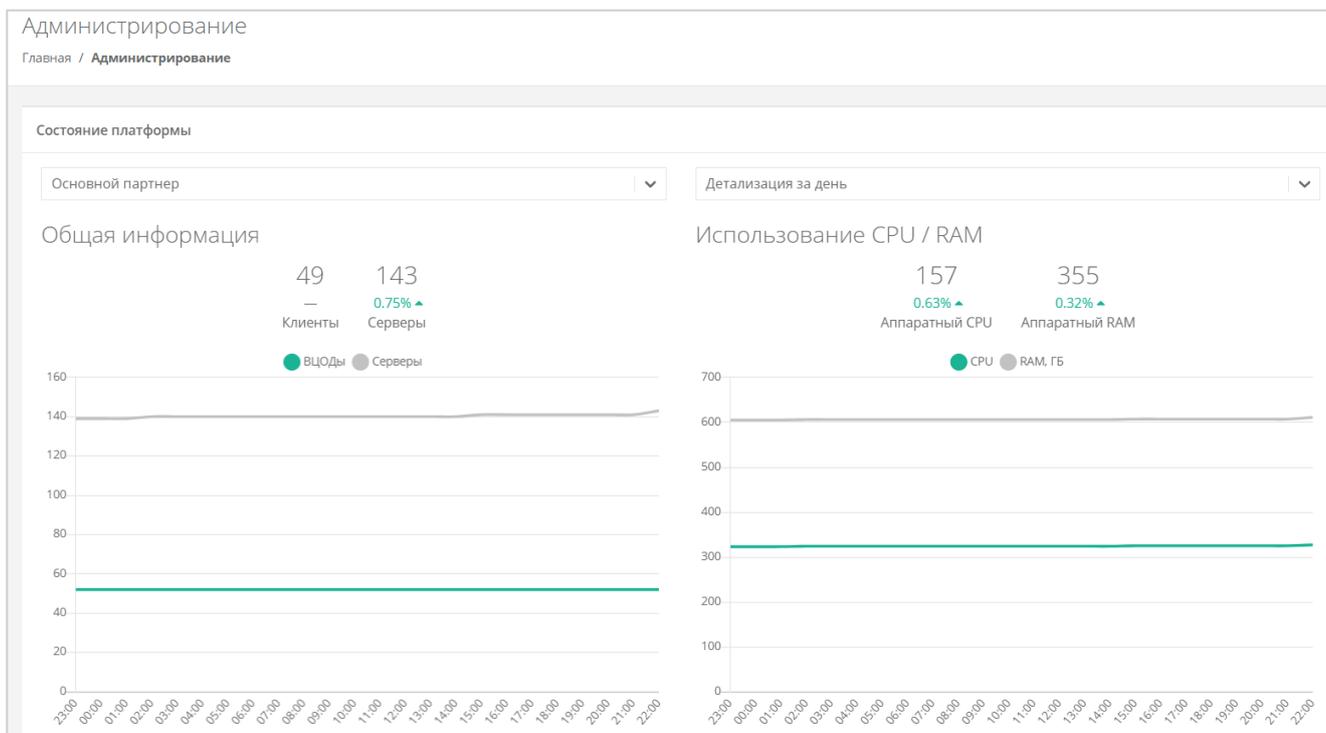


Рисунок 2

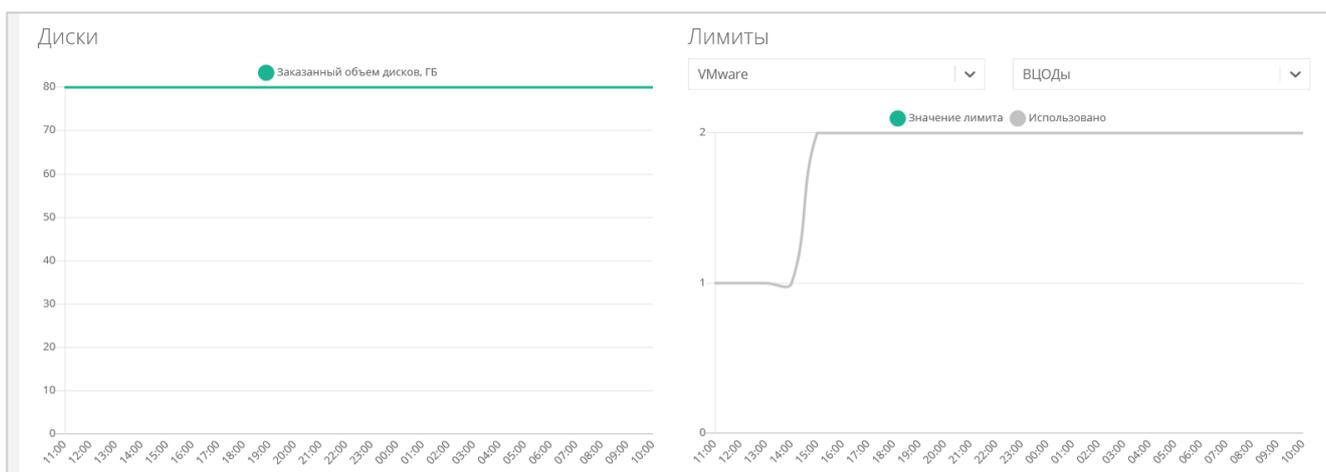


Рисунок 3

Раздел меню **Администрирование** включает подразделы:

- **Настройки** – доступно изменение имени партнёра, управление настройками клиентов по умолчанию, управление лимитами, акциями и доступом клиентов.
- **Клиенты** – доступно создание, управление, просмотр, удаление клиентов, приглашение пользователей клиента, управление балансом клиента, создание примечаний с оповещениями по клиенту.
- **Контракты** – просмотр и изменение созданных контрактов, просмотр связей платформа–партнёр и партнёр – клиент, просмотр балансов и тарифных планов партнёра и клиентов.
- **Отчёты** – доступно создание, просмотр, скачивание отчётов для контроля расходов клиентов.

- **Тарифные планы** – доступно создание и управление тарифными планами клиентов.
- **Платежи** – доступен просмотр всех операций по платежам клиентов.
- **Тикеты** – доступен просмотр обращений пользователей в техническую поддержку.
- **Пользователи** – доступно создание, управление, удаление пользователей, переход в панель управления пользователя (режим Impersonate).
- **Настройки:**
 - **События** – доступен просмотр действий, совершённых администратором партнёра.
 - **Публичные ключи** – доступно создание публичного и приватного ключа.
 - **Сессии** – доступно создание новых сессий и просмотр текущих и ранее запущенных сессий.
- **База знаний** – ссылка на текущую документацию РУСТЭК-ЕСУ.

3. Начальная настройка

После успешной аутентификации и авторизации в системе администратор партнёра получает доступ к панели управления.

Памятка по первоначальному порядку действий приведена на рисунке ниже (Рисунок 4).



Рисунок 4

Рекомендуемый первоначальный порядок действий:

1. Создание тарифного плана для клиентов, согласно которому клиенты будут оплачивать аренду необходимых им ресурсов.

i Тарифный план — прайс-лист, в котором перечислены наименования предоставляемых услуг и цена за каждую единицу услуги. Можно создать единый тарифный план для всех клиентов или индивидуальный план для клиента/группы клиентов. В дальнейшем тарифный план клиента можно изменить, а также создать акции на определённые категории услуг.

Подробнее о работе с тарифными планами и акциями см. в разделе 5.

2. Настройка параметров своего партнёра (партнёрской организации): настройка клиентов и лимитов по умолчанию, создание акций и т.д. Подробнее см. в разделе 4.
3. Создание клиента (клиентской организации) и его привязка к партнёру. Подробнее см. в разделе 6.1.
4. Создание как минимум одного администратора клиента для управления клиентской организацией. Подробнее см. в разделе 7.1.

Далее следует добавить необходимое количество пользователей/администраторов клиента с помощью назначения ролей и выбора объектов доступа. Также можно добавить одного/нескольких дополнительных администраторов партнёра. Подробнее см. в разделе 7.1.

Дальнейшая работа с клиентами заключается в редактировании их настроек, установке лимитов, корректировке баланса и т.д. Подробнее см. в разделе 6. При необходимости добавляются новые тарифные планы или настраиваются существующие, создаются акции для клиентов. Подробнее см. в разделе 5.

Все вышеперечисленные действия выполняются из раздела меню **Администрирование** панели управления.

4. Настройка параметров партнёра

Перейти в настройки параметров партнёра можно двумя способами:

1. При переходе в раздел меню **Администрирование** → **Настройки**. Если администратор управляет несколькими партнёрами, в раскрывающемся меню **Настройки** нужно выбрать настройки конкретного партнёра (Рисунок 5).

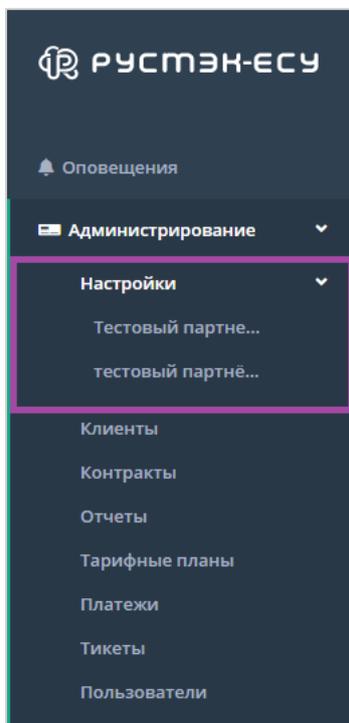


Рисунок 5

2. При переходе в раздел меню **Профиль** → **Настройки партнёра**. Если администратор управляет несколькими партнёрами, в раскрывающемся меню нужно выбрать настройки конкретного партнёра (Рисунок 6).

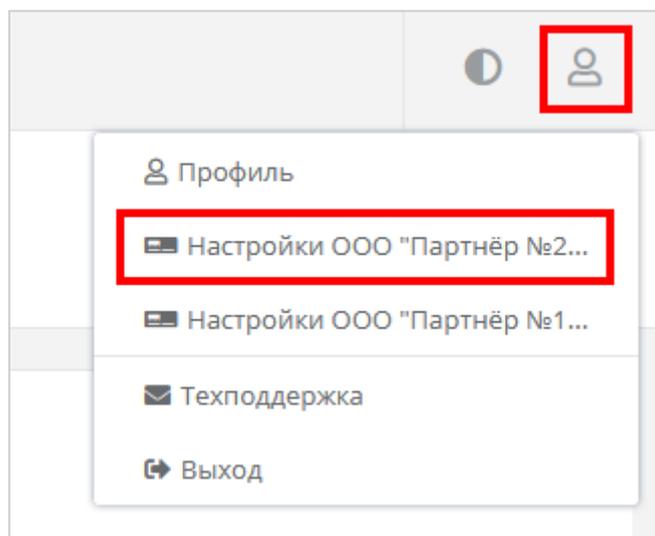


Рисунок 6

Форма **Настройки партнёра** содержит следующие вкладки (Рисунок 7):

Настройки партнера ООО "Облачное облако"

Главная / Администрирование / Настройки партнера ООО "Облачное облако"

<p>Основные настройки</p> <p>Настройки клиентов по умолчанию</p> <p>Лимиты клиентов по умолчанию</p> <p>Лимиты</p> <p>Акции</p> <p>SMS</p> <p>LDAP</p> <p>Согласование ресурсов</p> <p>Управление доступом</p>	<p>Имя <input type="text" value="ООО " облако"="" облачное=""/></p> <p>Контракт <input type="text" value="Контракт для партнера " облако"="" облачное=""/> <input type="button" value="Выбрать"/></p> <p><small>Изменение контракта возможно только на новый, который не был связан ни с одной организацией.</small></p> <hr/> <p>Ресурсные пулы <input type="text" value="VMware РУСТЭК"/> <input type="button" value="Выбрать"/></p> <p>DNSaaS: Список NS-серверов. Первый будет являться MNAME <input type="text"/></p> <p>DNSaaS: Email администратора. Следует вводить с "@", будет автоматически преобразован для RNAME <input type="text"/></p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Сохранить"/></p>
--	--

Рисунок 7

- Основные настройки:
 - Имя партнёра — доступно изменение имени партнёра.
 - Контракт — просмотр контракта партнёра. Поле недоступно для редактирования.
 - Ресурсные пулы — отображение ресурсных пулов, назначенных партнёру. Поле недоступно для редактирования.
 - Список NS-серверов — отображение списка NS-серверов. Поле недоступно для редактирования.
 - E-mail администратора — отображение e-mail администратора. Поле недоступно для редактирования.
- Настройки клиентов по умолчанию — настройки, которые первоначально устанавливаются для каждого нового клиента. Подробнее описано в подразделе 6.4.
- Лимиты клиентов по умолчанию — лимиты на облачные ресурсы, которые первоначально устанавливаются для каждого нового клиента аналогично настройкам по умолчанию. Подробнее описано в подразделе 6.5.
- Лимиты — доступен просмотр лимитов, установленных для партнёра.
- Акции — администратор партнёра может создавать и настраивать акции для своих клиентов. Акции распространяются на стоимость виртуальной машины, арендуемой клиентом при соблюдении акционной конфигурации. Подробнее описано в подразделе 5.2.
- SMS — настройка поддержки двухфакторной авторизации и подтверждения регистрации при помощи SMS. Подробнее описано в подразделе 6.8.
- LDAP — настройка доступа к ресурсам облака по протоколу LDAP для пользователей из служб каталогов, таких как Active Directory (AD). Подробнее описано в подразделе 8.
- Согласование ресурсов — настройка подключения к внешней системе согласования ресурсов. Подробнее описано в подразделе 9.2.

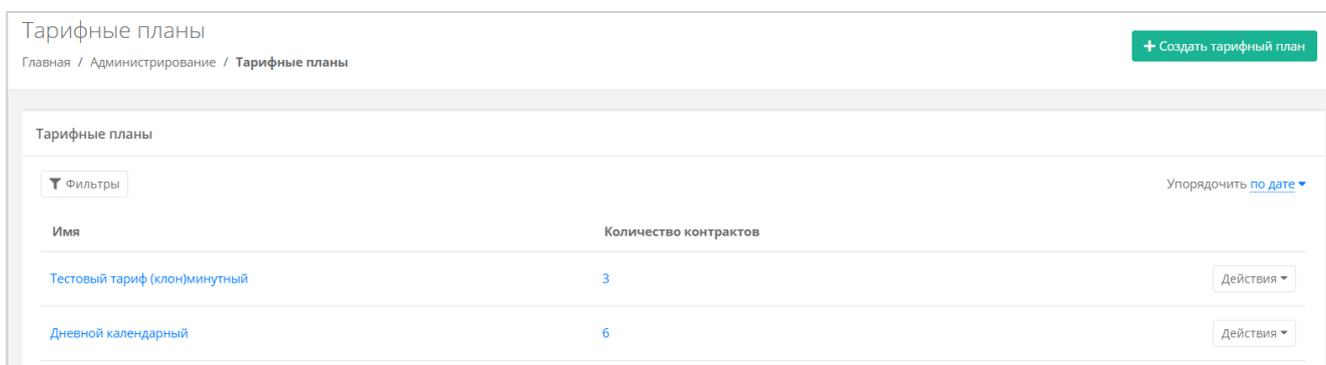
- Управление доступом — можно назначить администратора партнёра из числа зарегистрированных пользователей или по приглашению. Подробнее см. в пункте 7.1.3.

5. Работа с тарифными планами и акциями

После создания клиента и включения в него пользователей администратор партнёра может управлять ими: редактировать, управлять доступом, удалять, а также изменять тарифные планы для клиентов, управлять акциями и т.д. В этом разделе приведено подробное описание работы с тарифными планами и акциями.

5.1. Работа с тарифными планами клиентов

В разделе меню **Администрирование** → **Тарифные планы** администратору партнёра доступен просмотр и изменение всех существующих тарифных планов, а также их создание (Рисунок 8). Процесс создания тарифных планов описан в разделе 5.1.1.



Имя	Количество контрактов	
Тестовый тариф (клон)минутный	3	Действия ▾
Дневной календарный	6	Действия ▾

Рисунок 8

5.1.1. Создание тарифного плана для клиентов

При переходе в раздел меню **Администрирование** → **Тарифные планы** администратору партнёра доступен просмотр всех существующих тарифных планов и создание новых.

Для создания тарифного плана нажмите кнопку **Создать тарифный план** и в открывшемся окне введите его наименование.

После ввода имени тарифного плана нажмите кнопку **Далее**, в результате будет создан тарифный план с настройками услуги по умолчанию (Рисунок 9).

Изменение тарифного плана

Главная / Администрирование / Тарифные планы / Изменение тарифного плана

Конструктор артикулов

Основные настройки

Имя:

ID	Наименование услуги	Артикул	Стоимость/тариф	
bandwidth	Полоса пропускания	IS-XXX-BNDW-XXX-XX-U-GB-D	3.0000000 Р за 1 Гб × день К	Изменить
ipsec_con	Предоставление lan-to-lan IPSEC VPN	IS-ESX-VPNC-XXX-TU-P-PC-D	3.0000000 Р за 1 шт. × день К	Изменить
iso	Предоставление сервиса резервного копирования и хранения образов	IS-ESX-VHDD-SAT-CA-U-GB-D	3.0000000 Р за 1 Гб × день К	Изменить
kvm_backup_storage	Хранение резервной копии (KVM)	IS-KVM-BACK-CIN-CA-P-GB-D	0.0000000 Р за 1 Гб × мин.	Изменить
kvm_cpu	Предоставление виртуального процессора (KVM)	IS-KVM-VCPU-SL6-CR-P-PC-D	3.0000000 Р за 1 шт. × день К	Изменить
kvm_hdd_fast	Предоставление дискового пространства уровня SAS (KVM)	IS-KVM-VHDD-SAS-CA-P-GB-D	3.0000000 Р за 1 Гб × день К	Изменить

Рисунок 9

По умолчанию тарифный план включает в себя следующие услуги:

- Полоса пропускания.
- Предоставление lan-to-lan IPSEC VPN.
- Предоставление сервиса резервного копирования и хранения образов.
- Предоставление виртуального процессора (KVM).
- Предоставление дискового пространства уровня SAS (KVM).
- Предоставление дискового пространства уровня SATA (KVM).
- Предоставление дискового пространства уровня SSD (KVM).
- Предоставление в аренду VLAN (kvm_network).
- Предоставление виртуальной памяти (KVM).
- Виртуальный роутер (KVM).
- Услуга балансировки сетевой нагрузки.
- Предоставление публичного IP-адреса IPv4.
- Предоставление объектного хранилища S3.
- Снапшот.
- Обеспечение работы ВЦОД.
- Лицензия Veeam.
- Хранение резервной копии (Veeam).
- Предоставление виртуального процессора (ESXi).
- Предоставление дискового пространства уровня SAS (ESXi).
- Предоставление дискового пространства уровня SATA (ESXi).
- Предоставление дискового пространства уровня SSD (ESXi).

- Предоставление в аренду VLAN (vmware_network).
- Предоставление виртуальной памяти (ESXi).
- Виртуальный роутер (ESXi).
- Предоставление программного обеспечения Windows Server Standard per Core.

Параметры каждой услуги можно настроить. Для этого напротив необходимой услуги нажмите кнопку **Изменить** и введите свой вариант стоимости при выбранных характеристиках (Рисунок 10) в соответствии с предложенными параметрами.

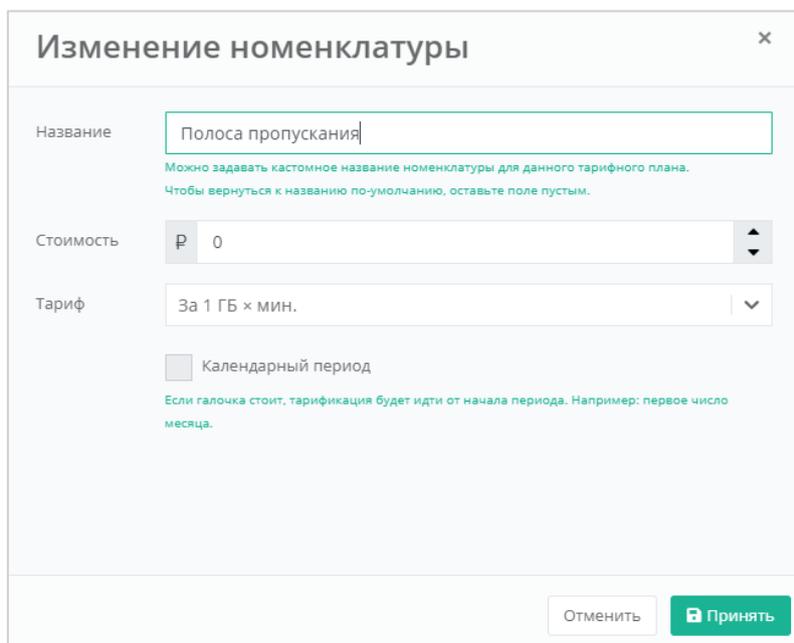


Рисунок 10

i Тарификация может быть:

- Минутная.
- Часовая.
- Дневная.
- Месячная.
- Годовая.

Допускается настраивать тарификацию таким образом, чтобы она применялась от начала периода, например, с первого числа месяца, для этого необходимо установить флаг «Календарный период».

Например, клиент заказал услугу с помесечной тарификацией и флагом «календарный период» 5-го октября. С клиента спишетс указанная сумма, а следующее списание будет произведено 1-го ноября – в начале календарного месяца. Если флаг «календарный период» отключен, то следующее списание будет произведено 5-го ноября.

⚠ После настройки параметров тарифного плана, изменения необходимо сохранить, нажав кнопку **Изменить**. Для отмены изменений – **Отменить**, для удаления тарифного плана – **Удалить**.

После создания тарифного плана можно создавать клиентов.

5.1.2. Просмотр и редактирование тарифного плана

Для просмотра всех параметров определённого тарифного плана или их изменения нажмите на его наименование в столбце «Имя» или нажмите кнопку **Действия** → **Изменить** (Рисунок 11).

i Все тарифные планы можно упорядочить по дате и имени по возрастанию и убыванию.

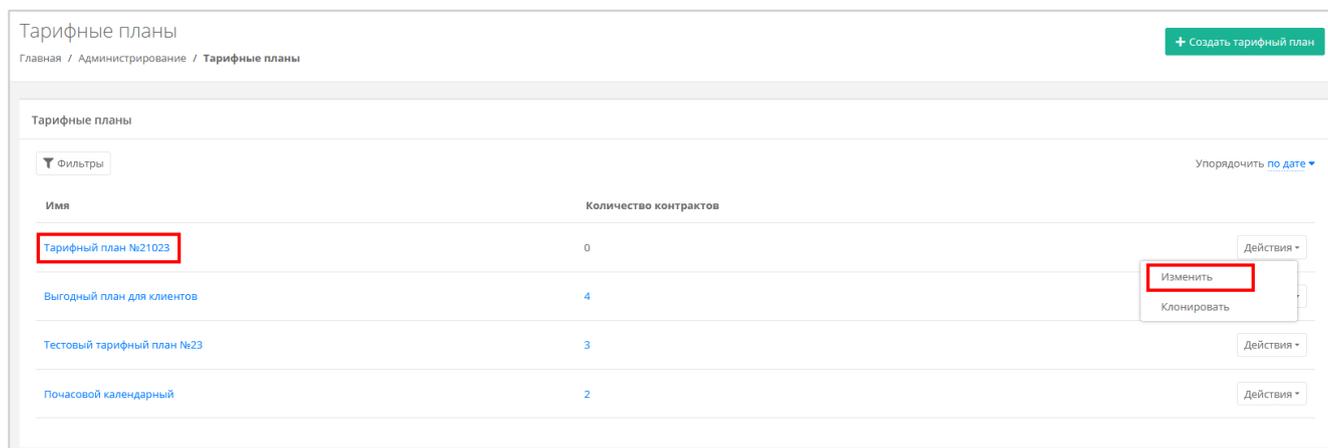


Рисунок 11

Откроется форма **Изменение тарифного плана**. Здесь можно просмотреть список услуг и их стоимость, а также изменить их. Процедура изменения параметров услуг такая же, как и при создании тарифного плана и подробно рассмотрена в подразделе 5.1.1.

w После редактирования тарифного плана сохраните изменения, сначала нажав кнопку **Принять** в окне **Изменение услуги**, а затем **Изменить** в форме **Изменение тарифного плана**. Для отмены изменений – **Отменить**.

5.1.3. Клонирование тарифного плана

Клонирование тарифного плана удобно, если нужно создать тарифный план, похожий на существующий, но с минимальными отличиями. Тогда достаточно клонировать уже созданный тарифный план и изменить определённые услуги. Для этого нажмите кнопку **Действия** → **Клонировать** (Рисунок 12). Далее процедура аналогична изменению тарифного плана, описанному в подразделе 5.1.2.



Рисунок 12

5.1.4. Поиск по фильтру

Для упрощения поиска необходимых тарифных планов используется фильтрация по их наименованию и наличию контрактов. Для этого в форме **Тарифные планы** нажмите кнопку **Фильтры** и выберите фильтр. Для поиска по имени нужно начать вводить наименование тарифного плана – будет производиться автоматический подбор подходящих вариантов.

Для добавления фильтрации по наличию контрактов нажмите кнопку **Добавить фильтр**. Поле фильтра расширится и будет доступен поиск тарифных планов по наличию контрактов. Напротив этого фильтра выберите **Да** или **Нет**.

Отменить фильтр можно с помощью кнопки **Сбросить фильтры**.

5.1.5. Удаление тарифного плана

Для удаления тарифного плана перейдите в раздел **Администрирование** → **Тарифные планы**. Нажмите на имя нужного тарифного плана или на кнопку **Действия** → **Изменить**. В открывшейся форме **Изменение тарифного плана** нажмите кнопку **Удалить** в нижнем левом углу формы (Рисунок 13).

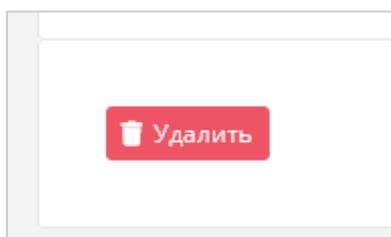


Рисунок 13

⚠ Удаление тарифного плана возможно только при условии, если он не будет назначен ни одному клиенту. Подробнее о назначении тарифных планов описано в разделах 6.1 и 6.10.

5.2. Настройка акций для клиентов

Для более активного привлечения клиентов по партнёрской программе администратор партнёра может создавать и настраивать акции для своих клиентов.

Акции распространяются на стоимость виртуальной машины, арендуемой клиентом (при создании или реконфигурировании), при соблюдении акционной конфигурации.

Для создания и изменения настроек акций перейдите в раздел меню **Администрирование** → **Настройки партнёра**. В форме **Настройки партнёра** выберите вкладку **Акции**.

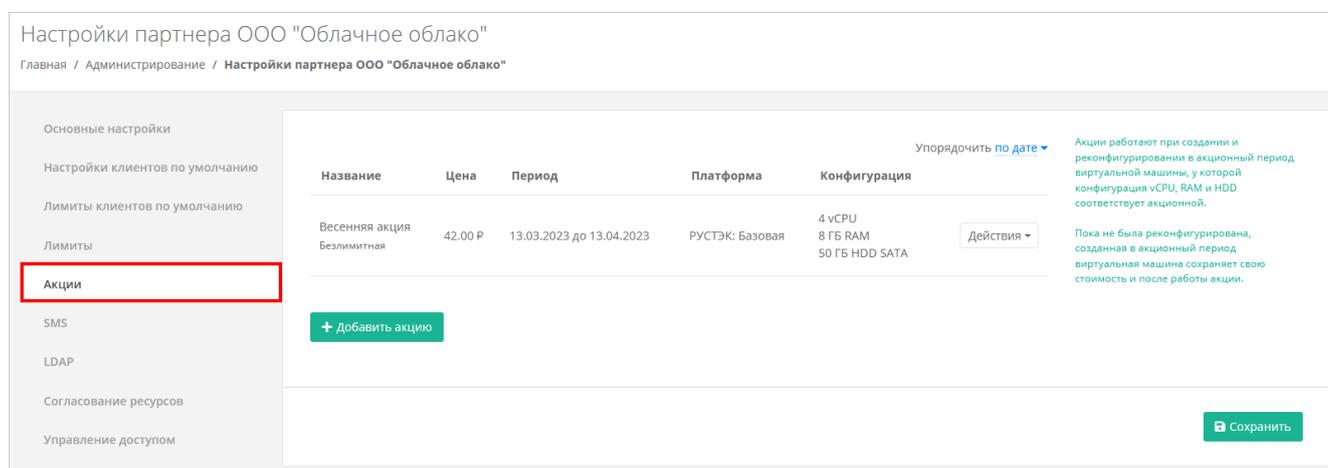


Рисунок 14

Администратор партнёра может настраивать акции для своих клиентов: добавлять, изменять и удалять. Акция применяется при создании и реконфигурировании в акционный период виртуальной машины, у которой конфигурация vCPU, RAM, HDD и тип диска соответствует **акционной**.

i Все акции партнёра можно упорядочить по дате и цене (по убыванию и возрастанию).

w Установленная стоимость виртуальной машины будет сохранена для клиентов, которые приобрели/реконфигурировали сервер согласно необходимым условиям и после окончания срока действия акционного предложения. Акционная стоимость будет отменена **только** после реконфигурирования сервера клиентом, т.е. пока клиент не изменит те параметры конфигурации виртуальной машины: vCPU, RAM, HDD, тип диска, которые участвовали в акционном предложении, стоимость аренды сервера будет рассчитываться по акционной цене.

5.2.1. Создание акции

Для создания акционного предложения на вкладке **Акции** нажмите кнопку **Добавить акцию** и в открывшемся окне (Рисунок 15) выберите необходимые параметры.

Добавление акции ×

Период проведения акции 01.06.2022 — 01.07.2022

Название

Акция цена ₽ 0
Желаемая стоимость сервера в день

Платформа Выберите...

Лимит Безлимитная

Акция конфигурация

vCPU

RAM ГБ 1

HDD ГБ 10

Тип диска Выберите...

Примечание

Отменить
Принять

Рисунок 15

При формировании акции администратор партнёра может указать параметры:

- Период проведения акции — может быть, как 1 день, так и более долгосрочный период.
- Название — название акции.
- Акция цена — стоимость виртуальной машины в день в рублях.
- Платформа — выбор платформы (типа процессора), для которой будет применима акция.
- Лимит — при выключенной опции доступна установка максимального количества единиц на выбранную конфигурацию. При включенной опции (безлимитная акция), количество единиц на выбранную конфигурацию не ограничивается.
- Акция конфигурация — выбор конфигурации, на которую будет распространяться создаваемая акция.
 - vCPU — количество ядер.
 - RAM — объём оперативной памяти.
 - HDD — объём жесткого диска.

- Тип диска — в зависимости от выбора платформы доступен выбор типов дисков SAS, SSD, SATA.
- Примечание.

⚠ Все поля, кроме поля «Примечание», должны быть обязательно заполнены.

⚠ Если сервер пользователя **изначально** соответствует характеристикам акционного условия, акция не будет применена. Акция доступна пользователю только при создании серверов или при реконфигурации.

Нажмите кнопку **Принять** — на вкладке **Акции** отобразится новая акция.

Настройки партнера ООО "Облачное облако"

Главная / Администрирование / Настройки партнера ООО "Облачное облако"

- Основные настройки
- Настройки клиентов по умолчанию
- Лимиты клиентов по умолчанию
- Лимиты
- Акции**
- SMS
- LDAP
- Согласование ресурсов
- Управление доступом

Упорядочить по дате ▾

Название	Цена	Период	Платформа	Конфигурация	
Весенняя акция	42.00 Р	13.03.2023 до 13.04.2023	РУСТЭК: Базовая	4 vCPU 8 ГБ RAM 50 ГБ HDD SATA	Действия ▾
Безлимитная					

[+ Добавить акцию](#)

[Сохранить](#)

Акции работают при создании и реконфигурировании в акционный период виртуальной машины, у которой конфигурация vCPU, RAM и HDD соответствует акционной.
Пока не была реконфигурирована, созданная в акционный период виртуальная машина сохраняет свою стоимость и после работы акции.

Рисунок 16

5.2.2. Изменение и удаление акции

На вкладке **Акции** созданные акции можно изменять и удалять.

Для изменения созданной акции нажмите кнопку **Действия** → **Изменить**.

Для удаления созданной акции нажмите кнопку **Действия** → **Удалить**.

6. Управление клиентами

В разделе меню **Администрирование** → **Клиенты** администратор партнёра, помимо добавления клиентов, может также выполнять следующие действия (Рисунок 17):

- Просматривать информацию по своим клиентам.
- Управлять доступом и настройками своих клиентов.
- Корректировать баланс клиентов.

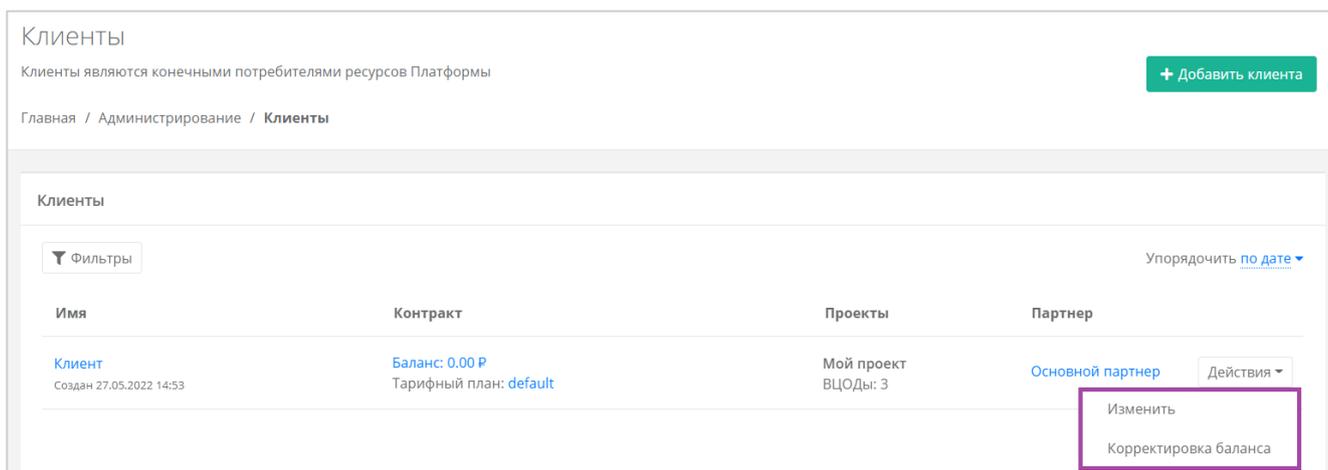


Рисунок 17

6.1. Создание клиента

Для создания клиента перейдите в раздел меню **Администрирование** → **Клиенты** и нажмите кнопку **Добавить клиента**.

В открывшейся форме (Рисунок 18) внесите информацию по клиенту и настройте его профиль.

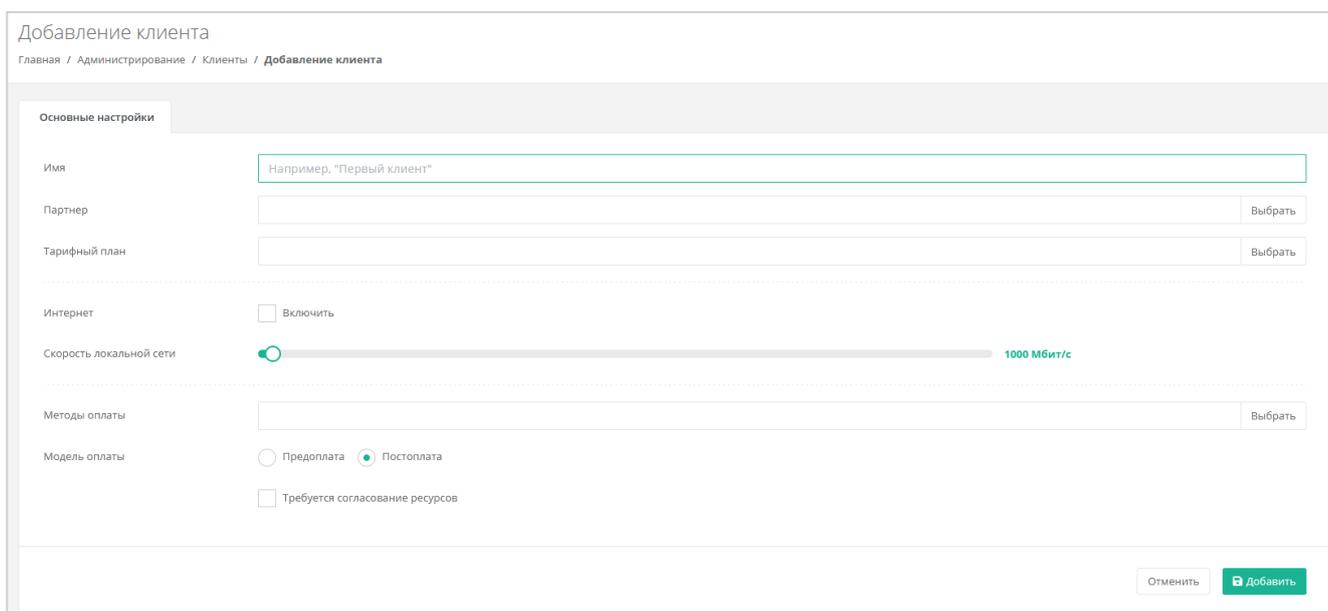


Рисунок 18

- Имя — имя клиента.
 - Партнёр — если администратор партнёра управляет только одним партнёром, поле недоступно для редактирования, отображается информация по тому, к какому партнёру относится клиент. Если администратор управляет несколькими партнёрами, то возможен выбор партнёра в отдельном окне.
 - Тарифный план — выбор тарифного плана из существующих.
 - Интернет — включить или отключить клиенту доступ в Интернет.
 - Скорость доступа в Интернет — при включённом доступе в Интернет можно настраивать скорость доступа.
 - Скорость локальной сети — можно настраивать скорость локальной сети.
 - Метод оплаты — Яндекс-касса или безналичная оплата.
 - Модель оплаты — предоплата или постоплата.
 - **i** Предоплата — баланс клиента должен быть всегда в плюсе, при израсходовании суммы доступ к ресурсам ограничивается. Обычно используется для клиентов-физических лиц.
 - **i** Постоплата — доступ клиента к ресурсам не зависит от баланса, сумма уходит в минус. Оплата клиентом осуществляется по факту выставленного счёта партнёром. Обычно используется для клиентов-юридических лиц.
 - Требуется согласование ресурсов — при установленном флаге необходимо согласовывать выделение облачных ресурсов для клиента и его проектов. Подробнее см. в разделе 9.
 - ⚠ Для сохранения настроек нажмите кнопку **Добавить**, для отмены – **Отменить**.
 - ⚠ В созданном вручную клиенте нет пользователей, и им никто не управляет, поэтому следует назначить пользователей этого клиента с какими-либо ролями.
- Обязательно нужно назначить администратора клиента для управления клиентом.** Подробнее см. в разделе 7.1 и 7.2.
- i** Для созданного клиента автоматически создаётся проект.

6.2. Просмотр клиентов

Все клиенты, которые подключены к партнёру, отображены в разделе меню [Администрирование](#) → [Клиенты](#) (Рисунок 19).

Клиенты

Клиенты являются конечными потребителями ресурсов Платформы

Главная / Администрирование / Клиенты

[+ Добавить клиента](#)

Клиенты

Фильтры

Упорядочить [по дате](#)

Имя	Контракт	Проекты	Партнер	
Клиент Создан 27.05.2022 14:53	Баланс: 0.00 Р Тарифный план: default	Мой проект ВЦОДы: 3	Основной партнер	Действия

Рисунок 19

В этой форме отображается информация по клиентам:

- Имя — при нажатии на ссылку имени клиента, отображается форма **Изменение клиента**.
- Дата создания/регистрации клиента.
- Баланс — при нажатии на ссылку отображается форма **Изменение контракта**, на которой можно просмотреть текущий баланс клиента, изменить тарифный план клиента (раздел 6.10) и составить отчёт по потреблению услуг системы (раздел 6.11).
- Тарифный план — в открывшемся окне будет доступен просмотр текущего тарифного плана с возможностью его изменения (подробнее описано в разделе 5.1.2).
- Проекты — отображаются проекты клиента.
- Партнёр, к которому относится клиент — через эту ссылку можно перейти в форму **Изменение партнёра**.

Поля «Имя», «Баланс», «Тарифный план» и «Партнёр» являются активными — по ним можно перейти в настройку параметров.

Для получения подробной информации о контрактах клиентов перейдите в раздел меню **Администрирование** → **Контракты**.

Здесь отражается информация:

- Наименование контракта клиента — с помощью ссылки можно перейти на форму **Изменение контракта**. На ней можно изменить наименование контракта, изменить тарифный план (раздел 6.10) и просмотреть отчёты по выбранным периодам (раздел 6.11).
- **i** Контракты оформляются офлайн — с помощью панели управления работать с самими контрактами невозможно.
- Связь партнёр–клиент. С помощью ссылок можно перейти на формы **Изменение партнёра** и **Изменение клиента** соответственно.
- Баланс клиента.

- Тарифный план клиента — с помощью ссылки можно перейти на форму [Изменение тарифного плана](#), где подробно описаны все параметры тарифного плана выбранного клиента. Подробнее о работе с тарифными планами описано в разделе 5.1.

Также в этом разделе показана связь партнёров с платформой, соответствующие контракты и тарифные планы для самих партнёров.

Список клиентов можно фильтровать. Для активации фильтров нажмите кнопку **Фильтры**. Доступны следующие параметры для фильтрации:

- по имени,
- по имени проекта,
- по контракту,
- по тарифному плану,
- по партнёру,
- по дате создания клиента.

Для добавления параметра фильтрации нажмите кнопку **Добавить фильтр**.

Для сброса всех созданных фильтров нажмите кнопку **Сбросить фильтры**.

Список клиентов можно упорядочить по дате, имени, контракту, партнёру по возрастанию и убыванию.

6.3. Редактирование клиентов

Для изменения основных настроек клиента в разделе меню [Администрирование](#) → [Клиенты](#), нажмите на имя клиента или на кнопку **Действия** → **Изменить**.

Откроется форма [Изменение клиента](#) (Рисунок 20), она содержит вкладки [Основные настройки](#), [Примечания](#), [Лимиты](#) и [Управление доступом](#).

Изменение клиента

Главная / Администрирование / Клиенты / Изменение клиента

Основные настройки | Примечания | Лимиты | Управление доступом

Имя:

Партнер:

Контракт:
Изменение контракта возможно только на **новый**, который не был связан ни с одной организацией.

Интернет: Включить
Отключение не приведет к автоматическому изъятию публичных IP у клиента.

Скорость доступа в Интернет: 1000 Мбит/с
Изменение параметра не приведет к изменению скорости подключения к внешней сети на существующих роутерах и будет применено только на новых.

Скорость локальной сети: 1000 Мбит/с
Изменение параметра не приведет к изменению на существующих серверах и будет применено только на новых.

Методы оплаты:

Модель оплаты: Предоплата Постоплата

Требуется согласование ресурсов

Рисунок 20

На вкладке **Основные настройки** можно изменить следующие поля.

- Имя — имя клиента.
- Партнёр — если администратор партнёра управляет только одним партнёром, поле недоступно для редактирования, отображается информация по тому, к какому партнёру относится клиент. Если администратор управляет несколькими партнёрами, то возможен выбор партнёра в отдельном окне.
- Контракт — можно изменить контракт партнёра с клиентом. Изменение контракта возможно только на **новый**, который не был связан ни с одним клиентов.
- Интернет — здесь администратор партнёра может включить или отключить клиенту доступ в Интернет.
 - Скорость доступа в Интернет — при включенном доступе в Интернет можно изменять скорость доступа.
- Скорость локальной сети — можно изменять скорость локальной сети.
- Метод оплаты — Яндекс-касса или безналичная оплата.
- Модель оплаты — предоплата или постоплата.
- Требуется согласование ресурсов — при установленном флаге необходимо согласовывать выделение облачных ресурсов для клиента и его проектов. Подробнее см. в разделе 9.

i Из этой вкладки администратор партнёра может удалить клиента. Для этого нужно нажать кнопку **Удалить** и в открывшемся окне подтвердить действие. Если кнопка была нажата ошибочно или решение изменено, удаление можно отменить, выбрав соответствующее действие.

⚠ Для сохранения изменений необходимо нажать кнопку **Изменить**, для отмены изменений — **Отменить**.

Вкладка **Примечания** подробнее рассматривается в подразделе 6.7.

Вкладка **Лимиты** подробнее рассматривается в подразделе 6.6.

Вкладка **Управление** доступом подробнее рассматривается в подразделе 7.2.

6.4. Настройка клиентов по умолчанию

Настройки клиентов по умолчанию — настройки, которые первоначально устанавливаются для каждого нового клиента. Клиенты как сущности добавляются в систему двумя способами:

1. Администратор партнёра создаёт нового клиента в панели управления, см. подраздел 6.1. В этом случае настройки по умолчанию будут автоматически предоставляться в форму создания клиента после выбора партнёра.

2. Клиент с настройками по умолчанию автоматически создаётся при регистрации нового пользователя. При этом пользователь становится администратором этого клиента.

Для управления настройками клиентов по умолчанию перейдите в раздел меню **Администрирование** → **Настройки партнёра**. В форме **Настройки партнёра** выберите вкладку **Настройки клиентов по умолчанию**:

The screenshot shows the 'Настройки партнёра ООО "Облачное облако"' interface. The left sidebar has 'Настройки клиентов по умолчанию' highlighted with a red box. The main content area contains the following settings:

- Баланс:** Input field with 'P 10000' and a dropdown arrow.
- Тарифный план:** Dropdown menu with 'Выгодный план для клиентов' and a 'Выбрать' button.
- Интернет:** Checkmark icon and 'Включить' text.
- Скорость доступа в Интернет:** Slider set to '1000 Мбит/с'.
- Скорость локальной сети:** Slider set to '1000 Мбит/с'.
- Методы оплаты:** Dropdown menu with 'Безналичная оплата' and a 'Выбрать' button.
- Модель оплаты:** Radio buttons for 'Предоплата' and 'Постоплата' (selected).
- Требуется согласование ресурсов
- Отключить создание клиентов по умолчанию при регистрации

On the right, there is explanatory text: 'Эти настройки автоматически будут выбраны при создании клиентов в панели управления вручную и для клиентов партнёра регистрирующихся самостоятельно, если партнёр привязан к домену и с этого домена разрешена регистрация.' and 'Автоматическое создание клиентов для пользователей регистрирующихся самостоятельно можно отключить выбрав соответствующую настройку.' A 'Сохранить' button is at the bottom right.

Рисунок 21

В этой форме заполните следующие настройки:

- **Баланс** — для корректировки стартового баланса клиентов нужно ввести определенную сумму или отрегулировать стрелками .
- **Тарифный план** — выбор тарифного плана из списка созданных.
- **Интернет** — включить или отключить клиентам доступ в Интернет при работе в системе.

- Скорость доступа в Интернет — при включенном доступе в Интернет можно изменять скорость доступа.
- Скорость локальной сети — скорость доступа локальной сети.
- Методы оплаты – Яндекс-касса или безналичная оплата.
- Модель оплаты – предоплата и постоплата.
 - **i** Предоплата — баланс клиента должен быть всегда в плюсе, при израсходовании суммы доступ к ресурсам ограничивается. Обычно используется для клиентов-физических лиц.
 - **i** Постоплата — доступ клиента к ресурсам не зависит от баланса, сумма уходит в минус. Оплата клиентом осуществляется по факту выставленного счёта партнёром. Обычно используется для клиентов-юридических лиц.
- Требуется согласование ресурсов — при установленном флаге необходимо согласовывать выделение облачных ресурсов для клиента и его проектов. Подробнее см. в разделе 9.
- Отключить создание клиентов по умолчанию при регистрации — можно включить или отключить создание клиента и проекта при регистрации пользователя. В случае включения данной настройки у пользователя после регистрации не будет объектов доступа (клиента), их может выдать администратор партнёра. Подробнее см. в разделе 7.2.

6.5. Настройка лимитов клиентов по умолчанию

Лимиты клиентов по умолчанию — лимиты на облачные ресурсы, которые первоначально устанавливаются для каждого нового клиента аналогично настройкам по умолчанию.

i Лимиты на облачные ресурсы используются для того, чтобы отключать или ограничивать клиентам те или иные функции системы. Лимиты накладываются на количество ВЦОД, виртуальных серверов, ядер, дисков, суммарный объём оперативной памяти и т.д.

Для настройки лимитов клиентов по умолчанию перейдите в раздел меню **Администрирование** → **Настройки партнёра**. В форме **Настройки партнёра** выберите вкладку **Лимиты клиентов по умолчанию** (Рисунок 22).

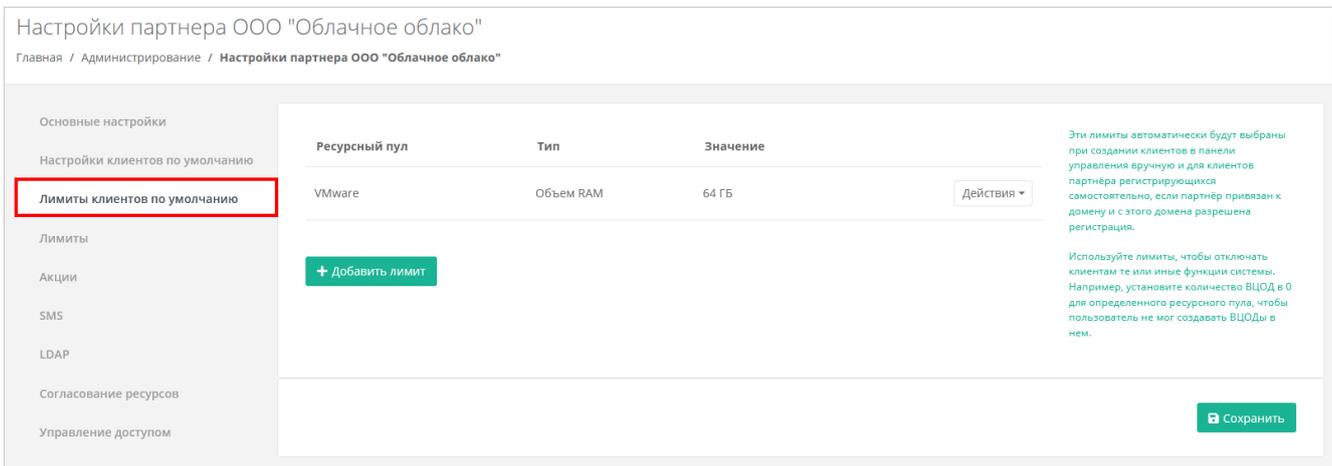


Рисунок 22

⚠️ Настройка лимитов на платформах виртуализации доступна **только для тех** платформ виртуализации, доступ к которым имеет партнёр.

Для добавления лимита по определённому параметру на вкладке **Лимиты клиентов по умолчанию** нажмите кнопку **Добавить лимит**.

В открывшемся окне **Добавление лимита** выберите ресурсный пул (Рисунок 23).

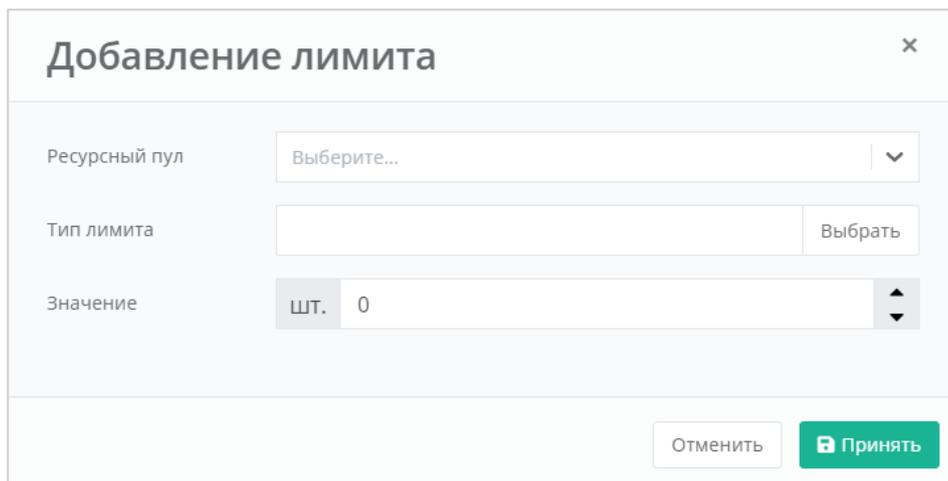


Рисунок 23

Далее напротив поля **Тип лимита** нажмите кнопку **Выбрать**. Откроется окно выбора лимита:

- **ВЦОДы** — указать максимальное количество ВЦОД для сегмента.
- **Диски** — указать максимальное количество дисков.
- **Доменные зоны** — указать максимальное количество доменных зон.
- **Кластеры Kubernetes** — указать максимальное количество кластеров Kubernetes.
- **Объём RAM** — указать максимальный суммарный объём оперативной памяти.
- **Объём дисков** — указать максимальный объём всего дискового пространства.
- **Публичные IP** — указать максимальное количество публичных IP-адресов.
- **Роутеры** — указать максимальное количество роутеров.
- **Серверы** — указать максимальное количество серверов.

- **Сети** — указать максимальное количество сетей.
- **Хранилища S3** — указать максимальное количество хранилищ S3.
- **Ядра vCPU** — указать максимальное суммарное количество виртуальных ядер.

В этом окне выберите тип лимита и нажмите **Применить**.

В окне **Добавление лимита** введите значение лимита или отрегулируйте стрелками , после чего нажмите **Принять**.

i Для отключения возможности создания ВЦОД пользователями клиента в выбранном сегменте необходимо установить лимит ВЦОД равный 0.

Каждый параметр лимита необходимо выбирать по одному. После сохранения выбранных настроек можно переходить к следующему лимиту.

В результате созданный лимит будет отображён на вкладке **Лимиты клиентов по умолчанию** (Рисунок 24).

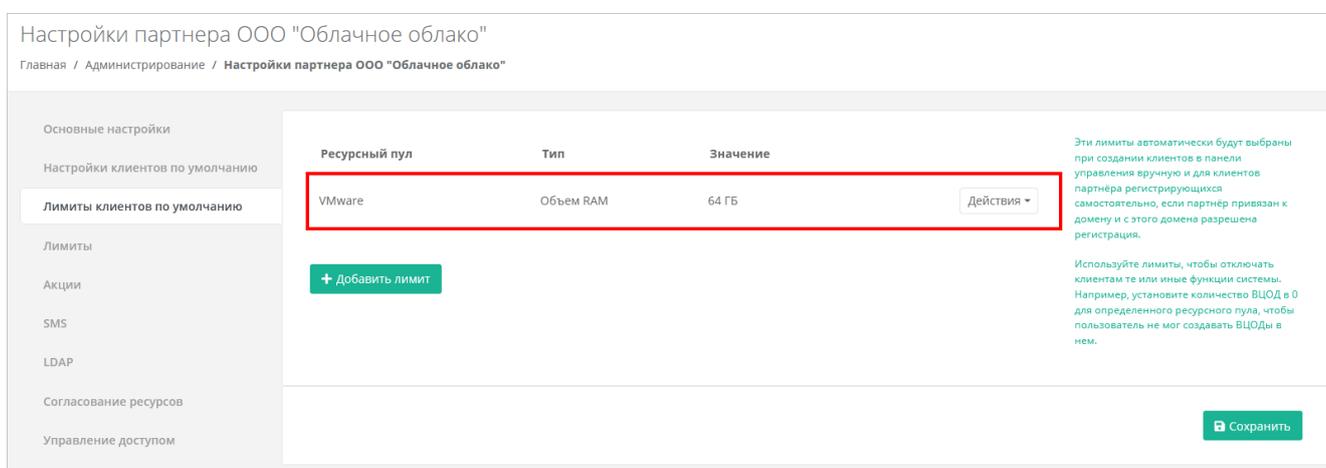


Рисунок 24

Существующие настройки лимитов клиентов можно изменить или удалить с помощью кнопки **Действия**:

- **Изменить** — процедура изменения параметров лимита аналогична процедуре добавления и описана выше.
- **Удалить** — после удаления параметра лимита необходимо сохранить изменения, нажав кнопку **Сохранить** на вкладке **Лимиты клиентов по умолчанию**. В противном случае удаление выполнено не будет.

6.6. Установка лимитов для клиента

С помощью панели управления для клиентов можно устанавливать персональные лимиты на облачные ресурсы.

Для установки лимитов на ресурсы клиента перейдите в раздел меню **Администрирование** → **Клиенты**, нажмите на имя клиента или на кнопку **Действия** → **Изменить**.

В форме **Изменение клиента** перейдите на вкладку **Лимиты** (Рисунок 25). Процесс установки лимитов аналогичен установке лимитов по умолчанию и описан в разделе выше. Для сохранения лимитов нажмите кнопку **Изменить**.

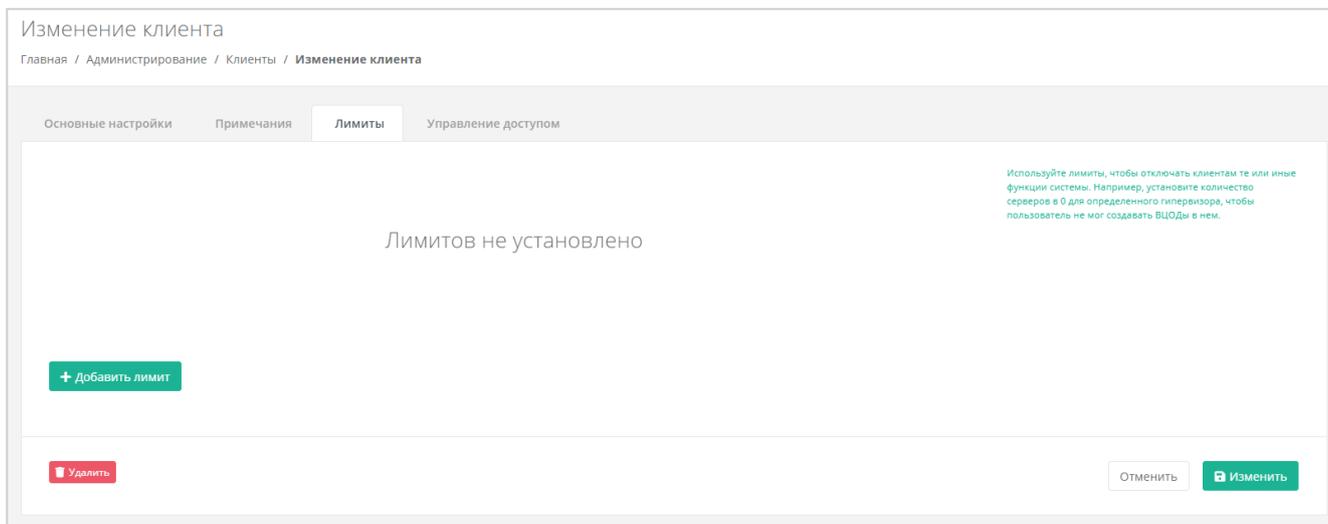


Рисунок 25

6.7. Создание и управление заметками с оповещением по клиенту

Примечания (заметки) — удобная функция, которая напоминает администратору партнёра о внесении каких-либо корректировок в настройки клиента.

Пример: создание заметки с напоминанием об увеличении скорости доступа в Интернет для клиента после изменения договора.

Для создания примечания с оповещением по клиенту перейдите в раздел меню **Администрирование** → **Клиенты**, нажмите на имя клиента или на кнопку **Действия** → **Изменить**.

В форме **Изменение клиента** перейдите на вкладку **Примечания** (Рисунок 26).

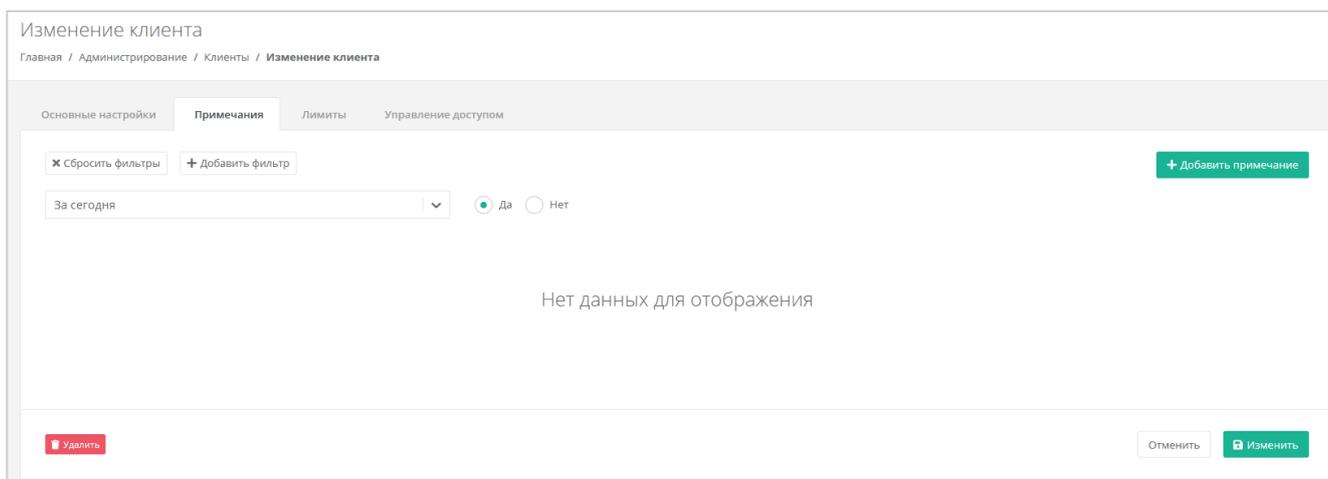


Рисунок 26

Для добавления примечания нажмите кнопку **Добавить примечание**. В открывшемся окне введите текст примечания, выберите дату и время оповещения, нажатием на значок календаря (Рисунок 27).

Добавление примечания

Текст

Оповещение

Июнь 2023

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Время

- 14:00
- 14:30
- 15:00
- 15:30
- 16:00
- 16:30
- 17:00

Отменить Принять

Рисунок 27

⚠ Для сохранения изменений нажмите кнопку **Принять**, а затем **Изменить**, для отмены изменений — **Отменить**.

После нажатия кнопки **Принять** на вкладке **Примечания** отобразится новое примечание (Рисунок 28).

Изменение клиента

Главная / Администрирование / Клиенты / Изменение клиента

Основные настройки Примечания Лимиты Управление доступом

Фильтры + Добавить примечание

08.06.2023 14:30 Создано 05.06.2023 16:18 Админ партнёра Петрович для Тестовый клиент

Скорректировать баланс клиента №2901 Действия

Удалить Отменить Изменить

Рисунок 28

С уже созданными примечаниями администратор партнёра может совершать следующие действия:

- **Подтвердить** — примечание будет помечено как выполненное, и оповещение будет отключено. Для этого напротив примечания нажмите **Действия** → **Подтвердить**.
- **Изменить** — можно изменить текст примечания и настроить оповещение. Для этого напротив примечания нажмите **Действия** → **Изменить**.
- **Удалить** — для этого напротив примечания нажмите **Действия** → **Удалить**.

Все созданные примечания можно фильтровать. Доступны следующие параметры для фильтрации:

- За сегодня — просмотр примечаний, созданных только сегодня или в другие дни. Выберите **Да** или **Нет**.
- По автору — выбор автора из списка.
- Системные — выбор системных или не системных примечаний.

Для добавления параметра фильтрации нажмите кнопку **Добавить фильтр**.

Для сброса всех созданных фильтров нажмите кнопку **Сбросить фильтры**.

i Все примечания, настроенные с оповещением, будут отражены в разделе **Оповещения** в вертикальном меню панели управления.

6.8. Настройка SMS-провайдера

Администратор партнёра может активировать поддержку двухфакторной авторизации и подтверждения регистрации при помощи SMS для пользователей своих клиентов. Для этого необходимо настроить подключение к сервису рассылки SMS оповещений.

Перейдите в раздел меню **Администрирование** → **Настройки партнёра**. В форме **Настройки партнёра** выберите вкладку **SMS** (Рисунок 29).

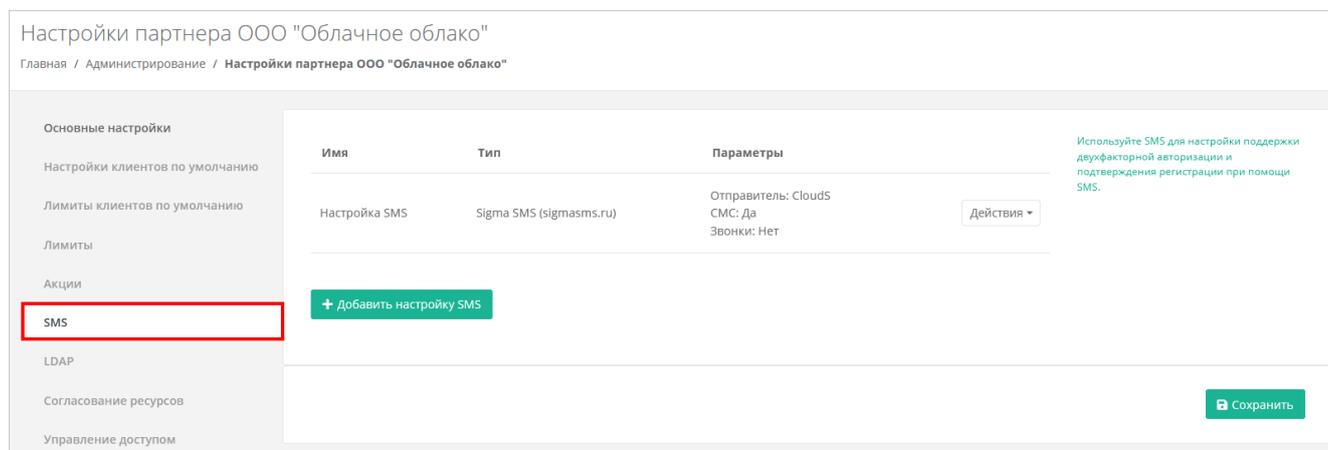


Рисунок 29

Нажмите кнопку **Добавить настройку SMS**. В открывшемся окне заполните поля (Рисунок 30):

- Имя — имя настройки.
- Провайдер — выберите провайдера SMS рассылок:
 - Sigma SMS (sigmasms.ru).
 - Green SMS (greensms.ru).
- Логин — логин для авторизации в сервисе провайдера.
- Пароль — пароль для авторизации в сервисе провайдера.
- Отправитель — согласованное с SMS-провайдером наименование организации, которое будет отображаться у пользователей при получении SMS-сообщений или звонков.

- Разрешить СМС или Разрешить звонки — выберите одну опцию.

Добавление настройки SMS

Имя:

Провайдер:

Логин:

Пароль:

Отправитель:

Согласованное с СМС-провайдером наименование организации

Разрешить СМС
 Разрешить звонки

Рисунок 30

Нажмите кнопку **Принять** — на вкладке **SMS** отобразится новая настройка.

Настройки партнера ООО "Облачное облако"

Главная / Администрирование / Настройки партнера ООО "Облачное облако"

Имя	Тип	Параметры	
Настройка SMS	Sigma SMS (sigmasms.ru)	Отправитель: CloudS СМС: Да Звонки: Нет	Действия ▾

Используйте SMS для настройки поддержки двухфакторной авторизации и подтверждения регистрации при помощи SMS.

Рисунок 31

Для изменения созданной настройки нажмите кнопку **Действия** → **Изменить**.

Для удаления созданной настройки нажмите кнопку **Действия** → **Удалить**.

У пользователей клиента на домене партнёра, а также для самого администратора добавится возможность подключения двухфакторной авторизации с помощью SMS в профиле. Подробнее см. пункт 11.2.1.

После добавления настроек для сохранения изменений нажмите кнопку **Сохранить**.

6.9. Корректировка баланса

Администратор партнёра может управлять балансом клиента из вкладки **Администрирование** → **Клиенты** (Рисунок 32).

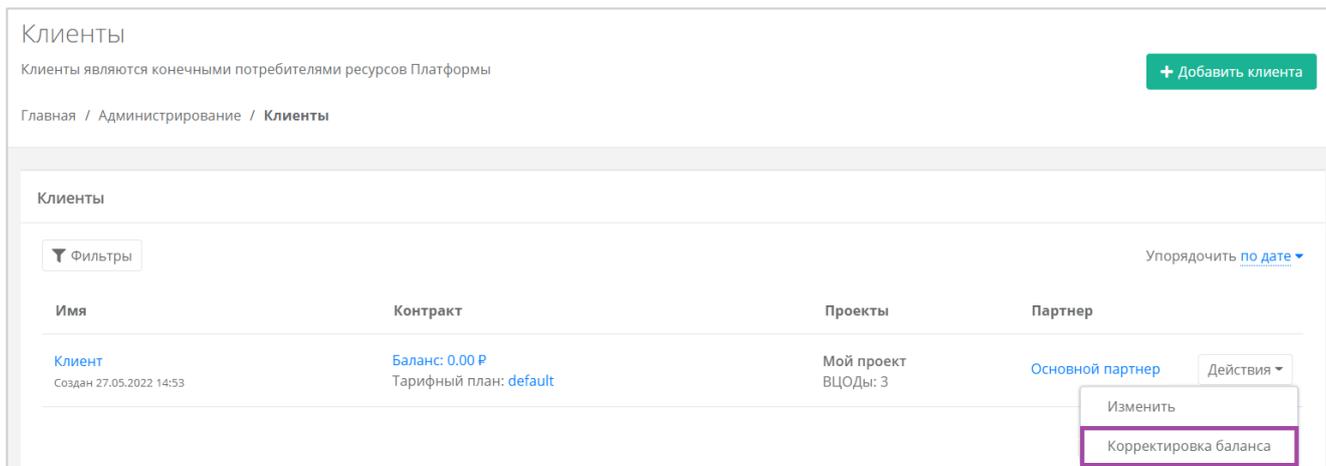


Рисунок 32

Для этого нужно нажать на кнопку **Действия** и выбрать **Корректировка баланса**. В открывшемся окне (Рисунок 33) нужно указать сумму, на которую будет произведена корректировка баланса.

⚠ В окне **Корректировка баланса**, нужно вводить сумму, на которую увеличится баланс клиента – **не** обновленную сумму баланса.

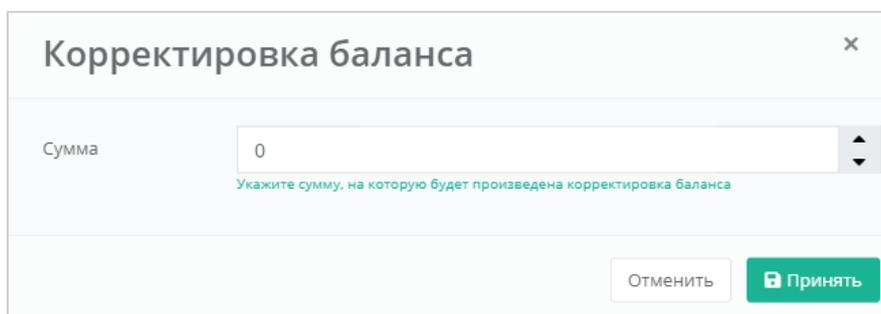


Рисунок 33

⚠ Для сохранения изменений необходимо нажать кнопку **Принять**, в случае отмены – **Отменить**.

6.10. Изменение тарифного плана клиента

Изменение тарифного плана уже существующего клиента выполняется с помощью редактирования контракта. Для этого перейдите в раздел меню **Администрирование** → **Контракты** и нажмите на имя нужного контракта или на кнопку **Изменить** (Рисунок 34).

Контракты

Главная / Администрирование / Контракты

Контракты

Фильтры

Упорядочить по дате

Имя	Связь	Баланс	Тарифный план	
Контракт для клиента Второй клиент	ООО "Партнёр №1" → Второй клиент	1 000.00 Р	Тарифный план для клиентов ООО "Партнёр №1"	Изменить
Контракт для партнера ООО "Партнёр №2"	Платформа → ООО "Партнёр №2"	0.00 Р	Тарифный план для ООО "Партнёр №2"	Изменить

Рисунок 34

Также для изменения контракта можно перейти в раздел меню **Администрирование** → **Клиенты** и нажать на ссылку баланса клиента (Рисунок 35).

Главная / Администрирование / Клиенты

Клиенты

Фильтры

Упорядочить по дате

Имя	Контракт	Проекты	Партнер	
Второй клиент Создан 24.03.2023 15:08	Баланс: 1 000.00 Р Тарифный план: Тарифный план для клиентов ООО "Партнёр №1"	Мой проект Нет активных услуг	ООО "Партнёр №1"	Действия

Рисунок 35

Откроется форма **Изменение контракта**. Во вкладке **Основные настройки** выберите другой тарифный план с помощью кнопки **Выбрать** (Рисунок 36). Откроется окно выбора тарифного плана из списка существующих.

Изменение контракта

Главная / Администрирование / Контракты / Изменение контракта

Основные настройки | Отчет

Имя: Контракт для клиента Второй клиент

Баланс: Р 1000

Тарифный план: Тарифный план для клиентов ООО "Партнёр №1" **Выбрать**

Отменить **Изменить**

Рисунок 36

При необходимости измените **имя контракта**.

Для сохранения настроек контракта нажмите кнопку **Изменить**.

6.11. Просмотр отчёта по расходам клиента

Для просмотра отчёта по расходам клиента согласно контракту нужно открыть форму **Изменение контракта** (см. раздел 6.10). Для этого перейдите в раздел меню **Администрирование** → **Контракты** и нажмите на имя нужного контракта или на

кнопку **Изменить** (Рисунок 34). Также можно перейти в раздел меню **Администрирование** → **Клиенты** и нажать на ссылку баланса клиента (Рисунок 35)

Откроется форма **Изменение контракта**. Во вкладке **Отчёт** (Рисунок 37) можно просмотреть отчёт по расходам клиента по выбранным критериям (Рисунок 38).

The screenshot shows the 'Изменение контракта' (Contract Change) form with the 'Отчет' (Report) tab selected. The breadcrumb trail is 'Главная / Администрирование / Контракты / Изменение контракта'. The form has two tabs: 'Основные настройки' (Basic Settings) and 'Отчет' (Report). The 'Отчет' tab is active and contains the following fields: 'Имя' (Name) with the value 'Контракт для клиента Второй клиент'; 'Баланс' (Balance) with the value '₽ 1000'; and 'Тарифный план' (Tariff Plan) with the value 'Тарифный план для клиентов ООО "Партнёр №1"'. There are 'Выбрать' (Select) buttons for the 'Баланс' and 'Тарифный план' fields. At the bottom right, there are 'Отменить' (Cancel) and 'Изменить' (Save) buttons.

Рисунок 37

The screenshot shows the 'Изменение контракта' (Contract Change) form with the 'Отчет' (Report) tab selected. The breadcrumb trail is 'Главная / Администрирование / Контракты / Изменение контракта'. The form has two tabs: 'Основные настройки' (Basic Settings) and 'Отчет' (Report). The 'Отчет' tab is active and contains the following filters: 'Период' (Period) with dates '28.02.2023' and '29.03.2023'; 'Детализация за день' (Daily Detailing) with a dropdown menu; 'Группировка по дате' (Grouping by Date) with a dropdown menu; 'Все проекты' (All Projects) with a 'Выбрать' (Select) button; and 'Все услуги' (All Services) with a dropdown menu.

Рисунок 38

Для просмотра отчёта выберите параметры:

- Период для формирования отчёта.
- Детализация:
 - За день.
 - За неделю.
 - За месяц.
 - За год.
- Группировка:
 - По дате.
 - По объекту.
 - По услуге.
- Проекты:
 - Все проекты.
 - Выбор проекта.
- Услуги. Соответствуют списку услуг, которые настраиваются при создании и редактировании тарифного плана (см. раздел 5.1.1)

По выбранным параметрам сформируется отчёт (Рисунок 39).

Изменение контракта

Главная / Администрирование / Контракты / Изменение контракта

Основные настройки | Отчет

20.12.2021 — 31.12.2021 | Детализация за день | Группировка по дате

Все проекты | Выбрать | Все услуги

Дата	Имя объекта / ID	Услуга	Потребление	Сумма
20.12.2021	disk-5e1dd4be	Предоставление дискового пространства уровня SSD (KVM)	10 ГБ × день	-30.00 Р
	image-b6db78a8	Предоставление сервиса резервного копирования и хранения образов	10 ГБ × день	-100.00 Р
	ВЦОД KVM (vdc-7f6c2738)	Обеспечение работы ВЦОД	1 шт. × день	0.00 Р
	vm-6bf68ef2	Предоставление виртуального процессора (KVM)	1 шт. × день	-6.00 Р
		Предоставление виртуальной памяти (KVM)	1 ГБ × день	-5.00 Р
	port-292ca5c0	Предоставление публичного IP-адреса IPv4	1 шт. × день	-1.00 Р
Всего за "20.12.2021"				-142.00 Р
21.12.2021	disk-5e1dd4be	Предоставление дискового	10 ГБ × день	-30.00 Р

Рисунок 39

6.12. Удаление клиента

Для удаления клиента перейдите в раздел меню [Администрирование](#) → [Клиенты](#), нажмите на имя клиента или на кнопку **Действия** → **Изменить**. В открывшейся форме [Изменение клиента](#) нажмите кнопку **Удалить** в нижнем левом углу формы (Рисунок 40).

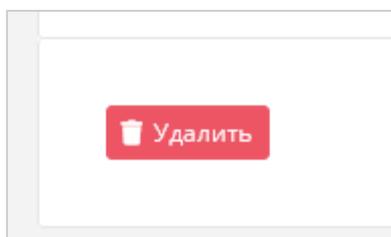


Рисунок 40

i Разрешено удалять клиента сразу вместе с проектом, если проект пустой.

7. Управление пользователями

Одна из обязанностей администратора партнёра – управление пользователями: создание новых пользователей, установка доменов для них, назначение прав и удаление пользователей при необходимости. В первую очередь это необходимо для назначения администраторов и пользователей клиентов из числа уже созданных пользователей.

7.1. Создание и приглашение пользователей

Администратор партнёра может добавлять новых пользователей в систему путём непосредственного создания пользователей в панели управления либо приглашением их в систему путём отправки уведомления на электронную почту. Приглашённый пользователь должен самостоятельно зарегистрироваться в системе. При этом сторонние пользователи также могут регистрироваться в системе по домену партнёра без приглашения. Для каждого такого пользователя будет автоматически создан клиент, для которого пользователь будет администратором.

Регистрация пользователей возможна, только если партнёра есть собственный домен и настроена связь партнёр-домен. Эти настройки для партнёра должны быть установлены администратором платформы.

⚠ В настройках домена обязательно должна быть разрешена регистрация пользователей.

Каждому пользователю назначается роль по отношению к объектам доступа системы: партнёрам и клиентам. Доступны следующие роли пользователя:

- **Администратор партнёра** — функции роли рассматриваются в данном руководстве.
- **Администратор клиента** — роль, назначаемая пользователю, осуществляющему управление клиентом и облачными ресурсами, выделенными клиенту. Администратор может делегировать техническую работу пользователям клиента.
- **Пользователь клиента** — роль, назначаемая пользователю, осуществляющему непосредственное управление облачными ресурсами, выделенными клиенту.
- **Техподдержка клиента** — роль, назначаемая пользователю, осуществляющему обработку обращений в службу технической поддержки. Наделается правами просмотра проектов и виртуальной инфраструктуры клиента без прав создания, изменения или удаления существующих объектов виртуальной инфраструктуры..

При этом:

- Пользователю назначается только одна роль для одного клиента: администратор, пользователь или техподдержка клиента.
- Пользователю могут быть назначены роли в различных клиентах. Например, пользователь может быть администратором клиента А, администратором клиента Б и пользователем клиента С.

- Пользователь может быть администратором одного или нескольких партнёров.
- Пользователю не может быть назначена роль администратора партнёра и клиентская роль одновременно.

Пользователь может быть администратором одного клиента и пользователем/техподдержкой другого. Допустима ситуация, когда один пользователем является администратором одной группы клиентов и пользователем другой группы клиентов.

7.1.1. Создание пользователя

Для создания пользователей перейдите в раздел меню **Администрирование** → **Пользователи** и нажмите кнопку **Добавить пользователя** (Рисунок 41).



Рисунок 41

Далее заполните поля основных настроек и предоставьте права доступа к объектам системы – назначьте роль пользователя.

В основных настройках (Рисунок 42) необходимо заполнить следующие поля:

- Имя пользователя.
- Логин пользователя.
- Пароль пользователя – сгенерируйте пароль для пользователя или задайте пароль вручную. Для генерации пароля нажмите кнопку . В результате пароль сгенерируется автоматически и будет скопирован в буфер обмена, а также отображён в поле «Пароль». Для задания пароля вручную введите пароль в поле и сохраните настройки.
- Домен, к которому будет относиться пользователь – выбрать можно только из тех, которые доступны партнёру.
- Активирован – при установленном флаге аккаунт пользователя будет активирован, иначе пользователь не сможет зайти в систему.
- Заблокирован – при установленном флаге пользователь будет заблокирован в системе.

Добавление пользователя

Главная / Администрирование / Пользователи / **Добавление пользователя**

Основные настройки Объекты доступа

Имя

Логин

Пароль

Домен

Активирован
 Заблокирован

Рисунок 42

На вкладке **Объекты доступа** пользователю назначаются права доступа к объектам системы. Для назначения роли пользователя нажмите кнопку **Добавить объект доступа** (Рисунок 43) и в открывшемся окне назначьте роль и объект доступа пользователю (Рисунок 44).

Добавление пользователя

Главная / Администрирование / Пользователи / **Добавление пользователя**

Основные настройки **Объекты доступа**

Пользователю не назначены права на объекты

Рисунок 43

Добавление объекта доступа

Роль:

Объект:

Рисунок 44

Выберите роль пользователя и объект доступа в окне.

⚠ После заполнения всех полей, создание пользователя необходимо подтвердить, нажав кнопку **Добавить**. Для отмены изменений – **Отменить**.

7.1.2. Приглашение и добавление пользователя клиента

Для приглашения пользователя перейдите в раздел меню **Администрирование** → **Клиенты**, нажмите на имя нужного клиента или на кнопку **Действия** → **Изменить**.

Откроется форма **Изменение клиента**, далее перейдите на вкладку **Управление доступом** (Рисунок 45).

Изменение клиента

Главная / Администрирование / Клиенты / Изменение клиента

Основные настройки | Примечания | Лимиты | Управление доступом

Список пока пуст

Рисунок 45

Для приглашения нажмите кнопку **Пригласить пользователя** и в открывшемся окне (Рисунок 47 – 1) введите электронный адрес пользователя, или выберите пользователя из перечня уже зарегистрированных клиентов/пользователей (Рисунок 47 – 2, Рисунок 48).

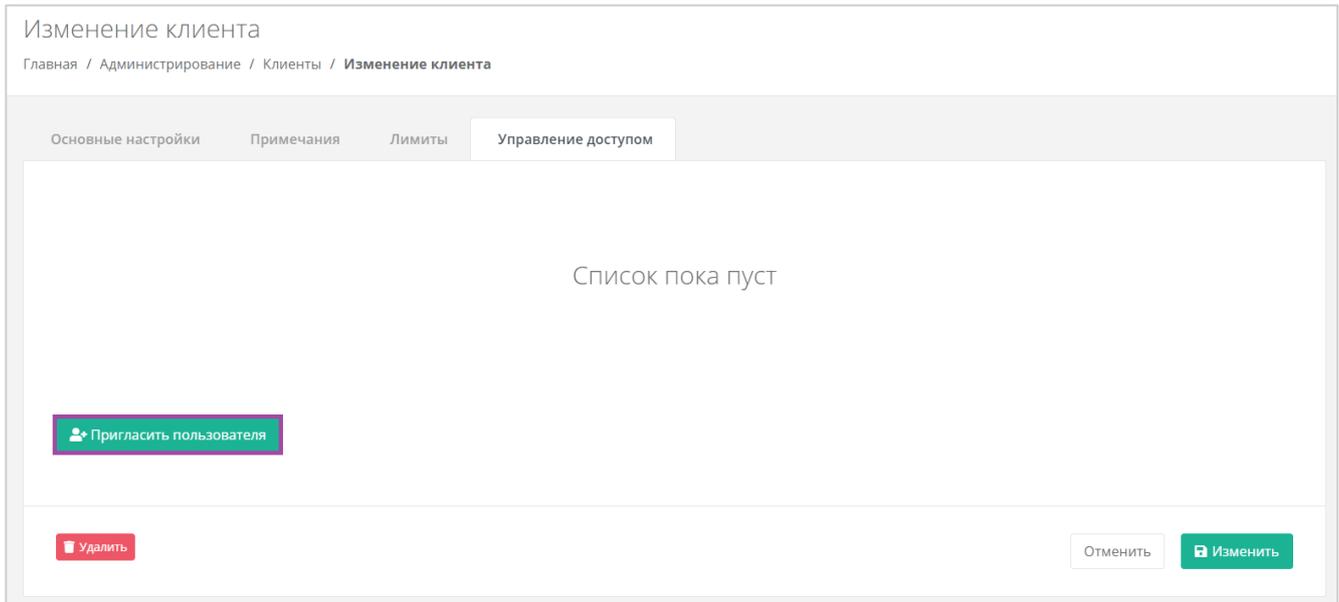


Рисунок 46

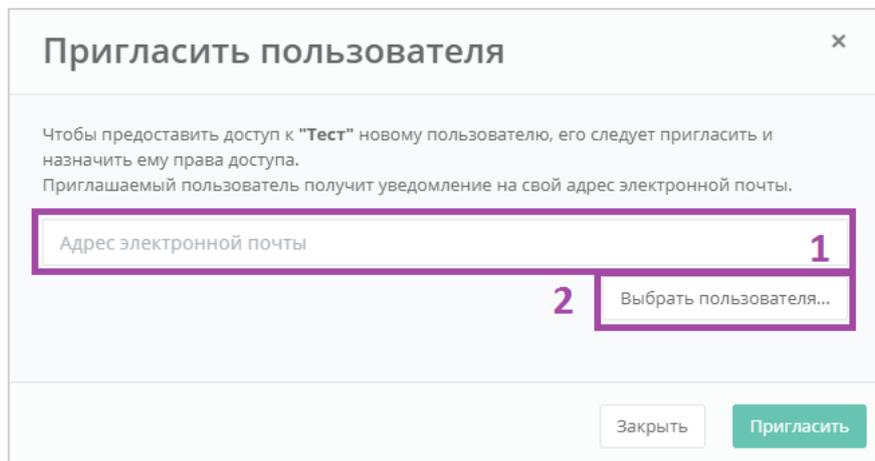


Рисунок 47

Рисунок 48

В случае с направлением приглашения — пользователь получит на свой электронный ящик приглашение со ссылкой для регистрации в РУСТЭК-ЕСУ.

В случае выбора пользователя из списка — пользователю будет назначен доступ к системе без необходимости повторной регистрации.

7.1.3. Приглашение и добавление администратора партнёра

Администратор партнёра может назначить других администраторов для одного или нескольких партнёров, которыми он управляет. Для добавления администратора партнёра перейдите в раздел меню [Администрирование](#) → [Настройки партнёра](#). В открывшей форме перейдите на вкладку [Управление доступом](#) (Рисунок 49).

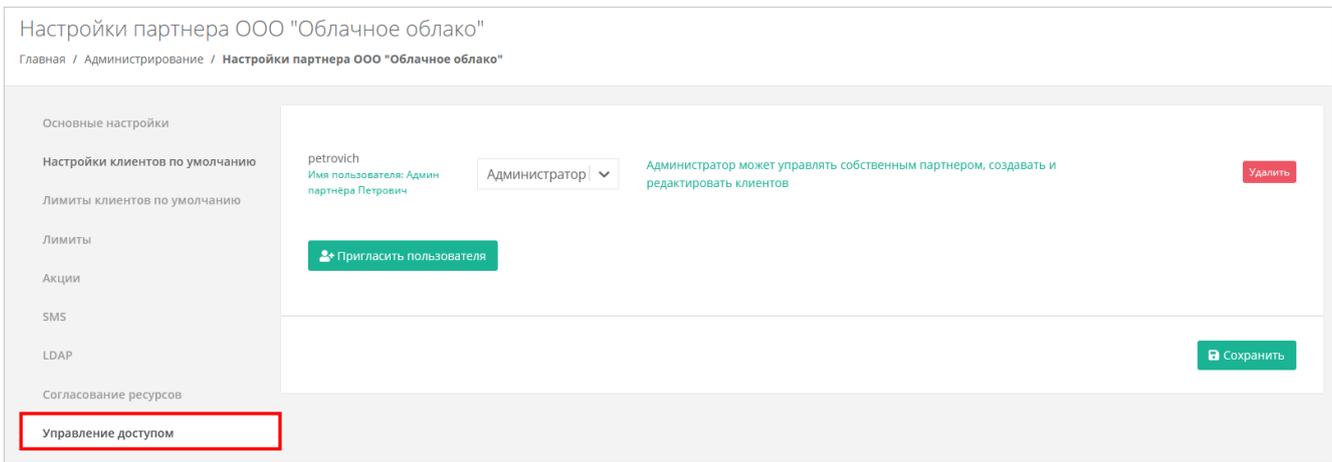


Рисунок 49

Здесь будут показаны назначенные администраторы партнёра. Для приглашения других администраторов нажмите кнопку **Пригласить пользователя**.

Откроется окно **Пригласить пользователя** (Рисунок 50), здесь необходимо ввести электронный адрес пользователя (Рисунок 50 – 1) или выбрать пользователя из перечня уже зарегистрированных пользователей (Рисунок 50 – 2, Рисунок 51).

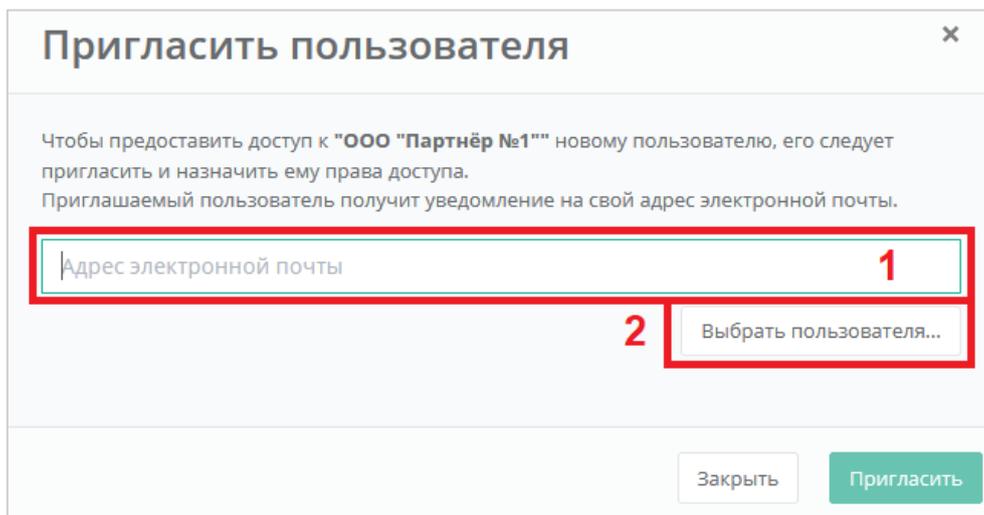


Рисунок 50

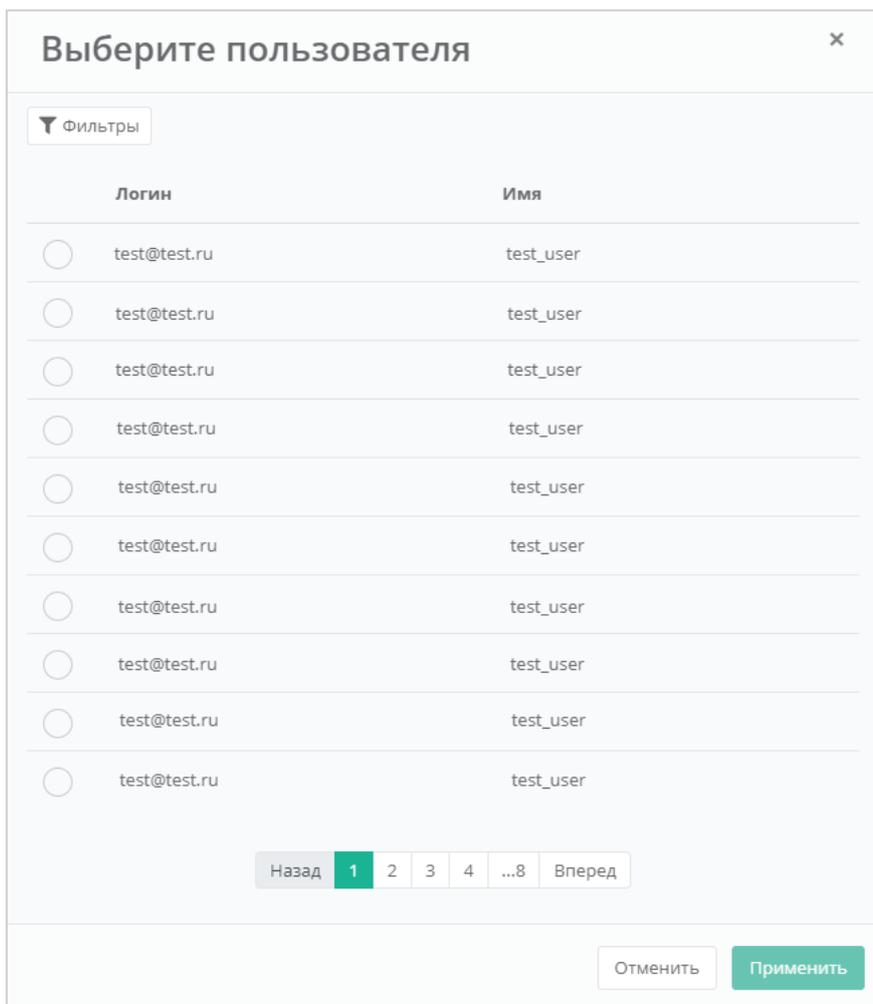


Рисунок 51

В случае с направлением приглашения – пользователь получит на свой электронный ящик приглашение со ссылкой для регистрации в РУСТЭК-ЕСУ. После регистрации пользователь получит права доступа администратора партнёра.

В случае выбора пользователя из списка – пользователь получит права администратора партнёра без необходимости повторной регистрации.

i Для удаления прав администратора партнёра у пользователя в форме **Управление доступом** напротив выбранного пользователя нужно нажать кнопку **Удалить**.

7.2. Управление доступом пользователей клиента

Для управления доступом пользователей клиента перейдите в раздел меню **Администрирование** → **Клиенты**, нажмите на имя клиента или на кнопку **Действия** → **Изменить**.

В форме **Изменение клиента** перейдите на вкладку **Управление доступом** (Рисунок 52). Если у клиента есть пользователи, то будет отображен перечень пользователей/администраторов клиента и администратор партнёра сможет управлять их доступом.

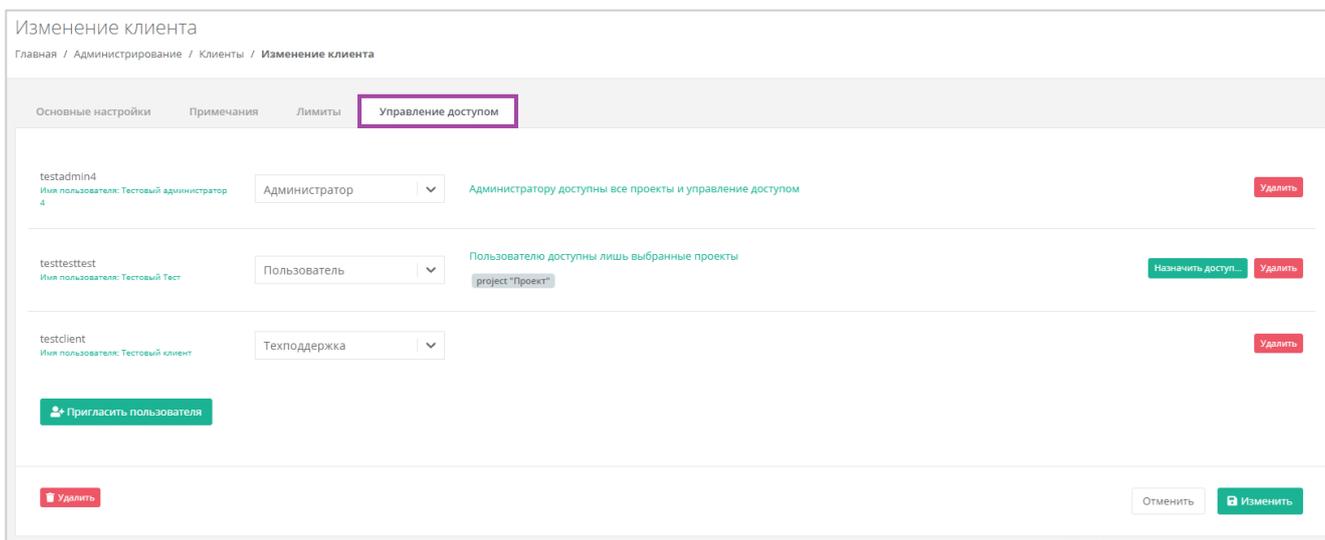


Рисунок 52

Если у клиента еще нет пользователей, форма **Управление доступом** будет пустой, с помощью кнопки **Пригласить пользователя** можно добавить пользователей клиента. Подробнее об этом описано в разделе 7.1.2.

Доступ пользователя к клиенту может быть настроен в качестве администратора, пользователя и техподдержки (Рисунок 53).

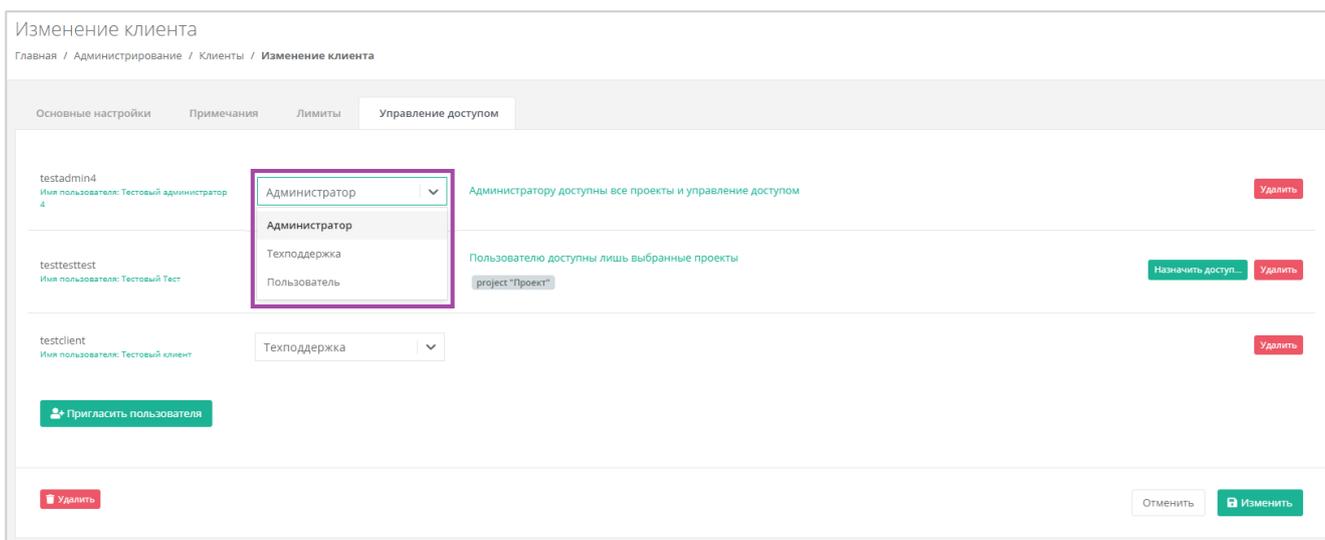


Рисунок 53

Администратор клиента может создавать проекты, управлять доступом пользователей клиента к ним, накладывать лимиты на проекты и управлять виртуальными инфраструктурами, созданными в проектах.

Пользователь клиента может управлять проектами, которые были выданы администратором клиента, создавать свои проекты и управлять виртуальными инфраструктурами созданными в них.

Техподдержке клиента доступен просмотр проектов и виртуальной инфраструктуры клиента.

При выборе прав доступа пользователя клиента, пользователь получает доступ только к определенным проектам, которые должны быть настроены на этой же вкладке

(Рисунок 54 – 1). Если доступ к проектам не назначен, будет стоять соответствующая пометка (Рисунок 54 – 2) и, соответственно, доступ к проектам этот пользователь иметь не будет.

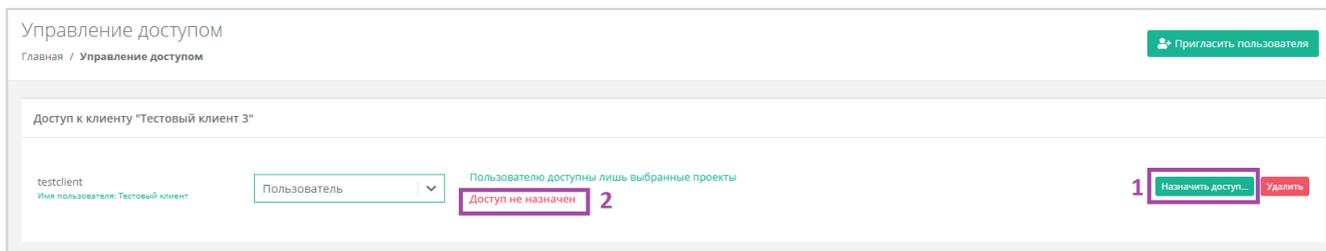


Рисунок 54

Для назначения доступа к проектам нажмите кнопку **Назначить доступ** (Рисунок 54) и в открывшемся окне выберите проект(ы) (Рисунок 55).

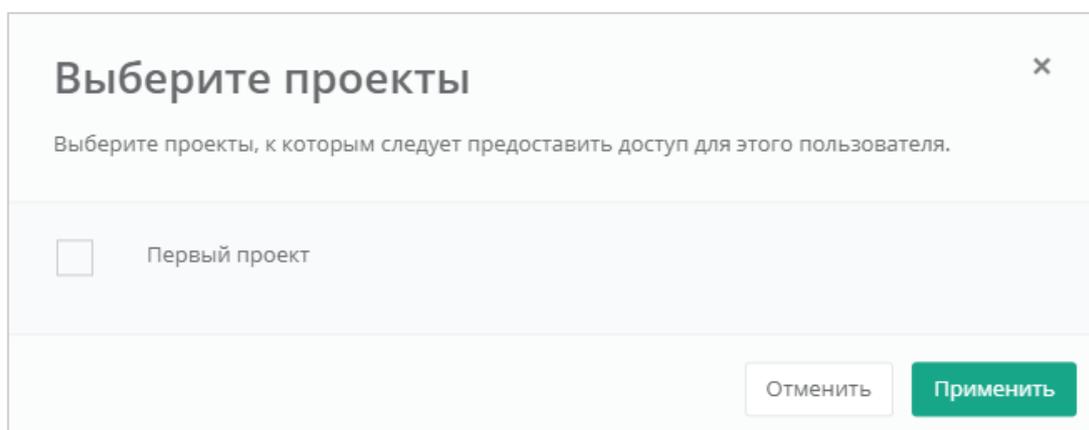


Рисунок 55

⚠ Для сохранения выбранных проектов необходимо нажать кнопку **Применить**, в случае отмены – **Отменить**.

В форме **Управление доступом** можно удалить права пользователя, нажав на кнопку **Удалить** напротив выбранного пользователя.

⚠ **Внимание!** Удаление прав пользователя производится без подтверждения.

7.3. Просмотр пользователей

Для просмотра всех созданных и зарегистрированных пользователей перейдите на вкладку **Администрирование** → **Пользователи** (Рисунок 49).

Пользователи

Главная / Администрирование / Пользователи + Добавить пользователя

Пользователи

Фильтры Упорядочить по дате регистрации ▾

Логин	Имя	Статусы	Объекты доступа	Домен	
andrey_fedorov Зарегистрирован 24.03.2023 16:25	Андрей Федоров	Активирован: Да Заблокирован: Нет	Партнер ООО "Партнер №1" (Администратор партнера)	partner1_domain	Действия ▾
michael_livanov Зарегистрирован 24.03.2023 14:27	Михаил Ливанов	Активирован: Да Заблокирован: Нет	Клиент Первый клиент (Пользователь клиента, доступны проекты: Нет) Клиент Второй клиент (Администратор клиента)	partner1_domain	Действия ▾
andreev_petro Зарегистрирован 21.03.2023 09:42	Андреев Пётр	Активирован: Да Заблокирован: Нет	Клиент Первый клиент (Пользователь клиента, доступны проекты: Мой проект)	partner1_domain	Действия ▾

Рисунок 56

Список пользователей можно фильтровать. Для активации фильтров нажмите кнопку **Фильтры**. Доступны следующие параметры для фильтрации:

- по имени,
- по логину,
- по домену,
- по клиенту,
- по роли:
 - администратор платформы,
 - администратор партнёра,
 - администратор клиента,
 - пользователь клиента,
 - раннер,
 - бухгалтер,
 - техподдержка клиента;
- активирован — выберите **Да** или **Нет**,
- заблокирован — выберите **Да** или **Нет**.

Для добавления параметра фильтрации нажмите кнопку **Добавить фильтр**.

Для сброса всех созданных фильтров нажмите кнопку **Сбросить фильтры**.

Список пользователей можно упорядочить по дате регистрации, логину, имени и домену по возрастанию и убыванию.

7.4. Редактирование пользователей

Для редактирования пользователя перейдите в раздел меню **Администрирование** → **Пользователи**, нажмите кнопку **Действия** и выберите **Изменить** (Рисунок 57).

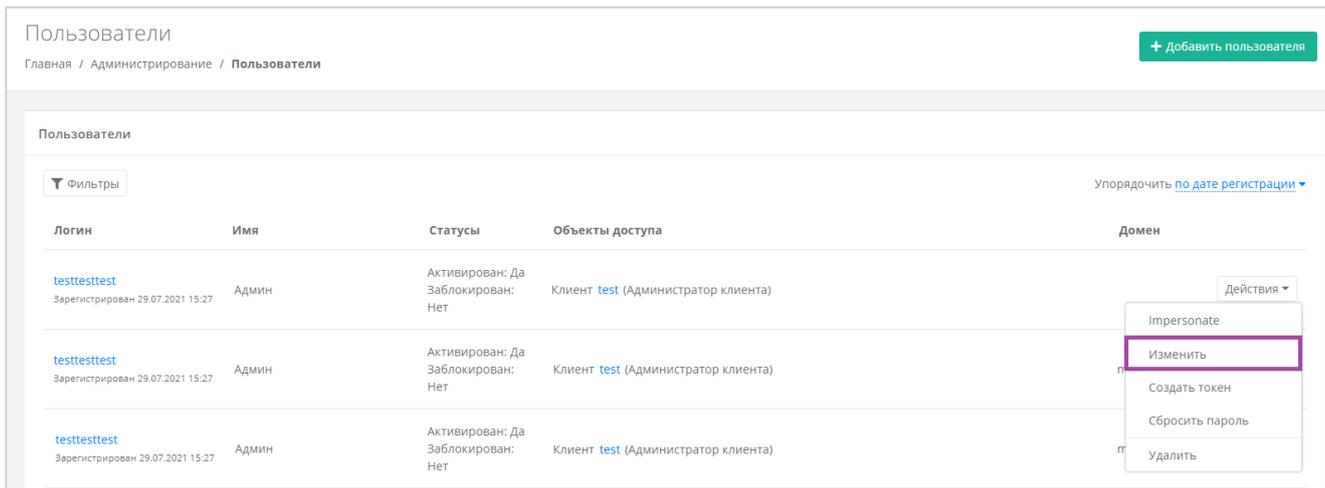


Рисунок 57

Откроется окно изменения пользователя, оно аналогично окну добавления пользователя, описанному в разделе 7.1.1.

7.5. Создание токенов для пользователей

Администратор партнёра может создавать токены для пользователей. Для этого перейдите в раздел меню **Администрирование** → **Пользователи**, напротив пользователя нажмите кнопку **Действия** (Рисунок 58) и выберите **Создать токен** (Рисунок 59).

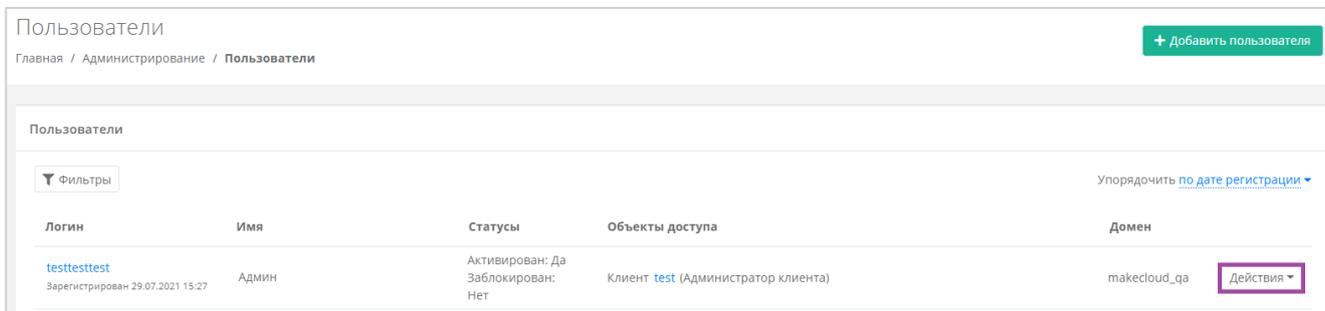


Рисунок 58

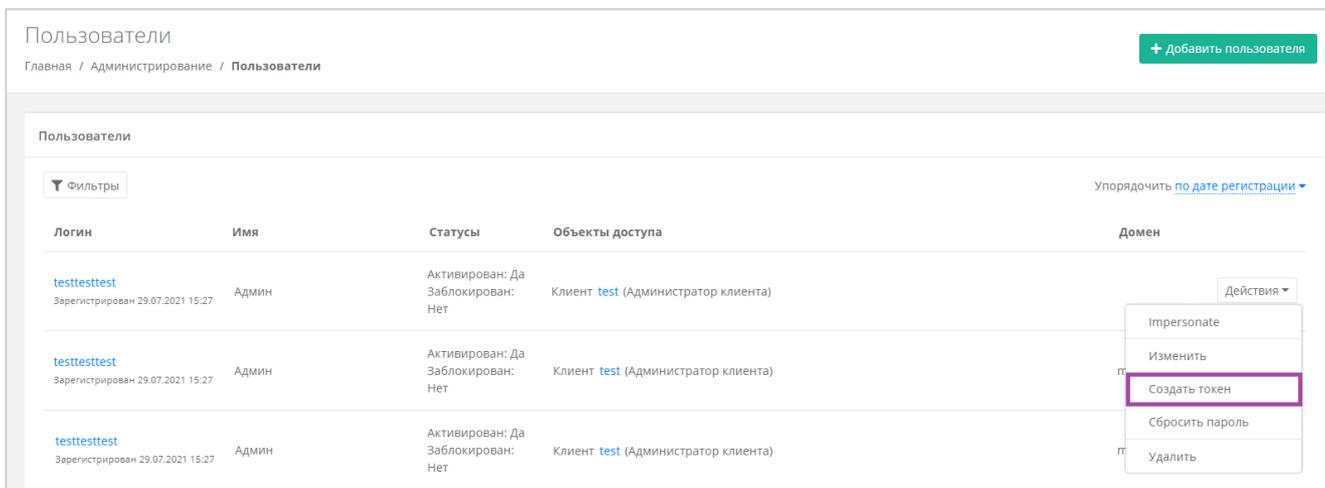


Рисунок 59

В результате будет создан токен для пользователя (Рисунок 60), его можно скопировать.

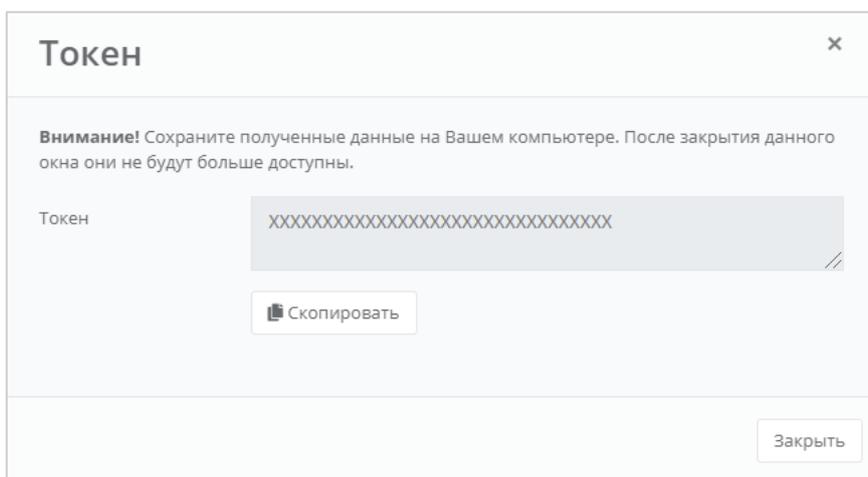


Рисунок 60

7.6. Сброс паролей пользователей

При необходимости пароль пользователя клиента можно сбросить. Для этого перейдите в раздел меню **Администрирование** → **Пользователи**, напротив пользователя нажмите кнопку **Действия** и выберите **Сбросить пароль** (Рисунок 61).

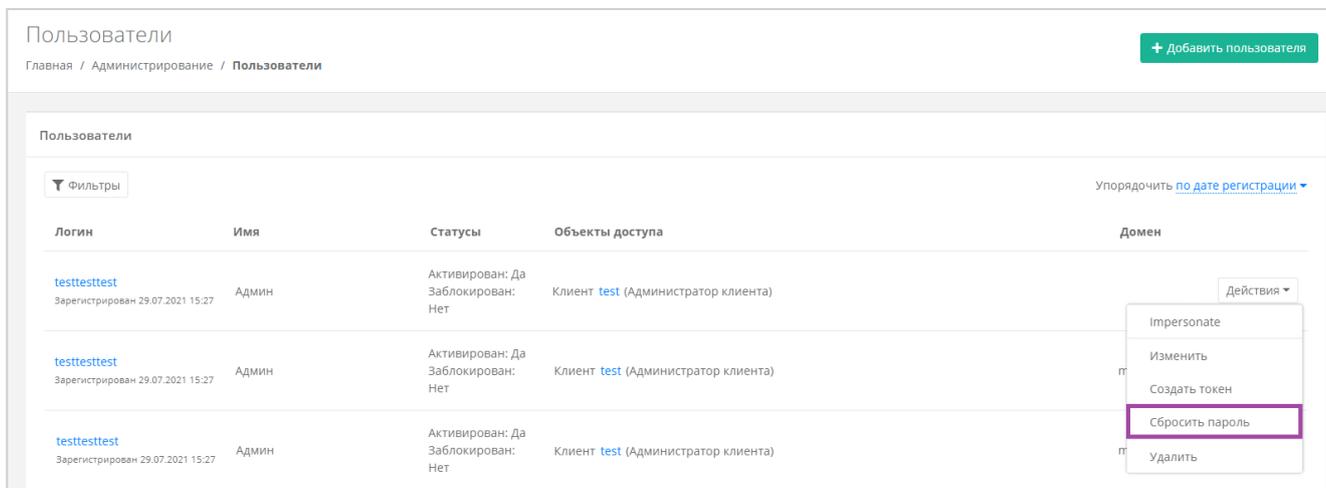


Рисунок 61

В результате будет сгенерирован новый пароль пользователя (Рисунок 62).

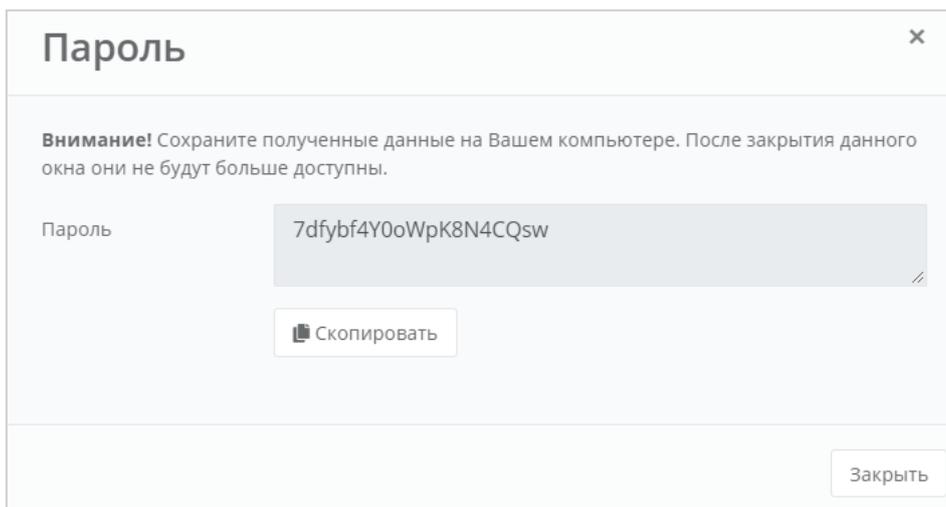


Рисунок 62

⚠️ Важно! Необходимо сохранить новый пароль пользователя. В противном случае, при закрытии окна узнать пароль будет невозможно.

7.7. Удаление пользователей

Для удаления пользователя перейдите в раздел меню **Администрирование** → **Пользователи**. Напротив нужного пользователя нажмите кнопку **Действия** → **Удалить** (Рисунок 63).

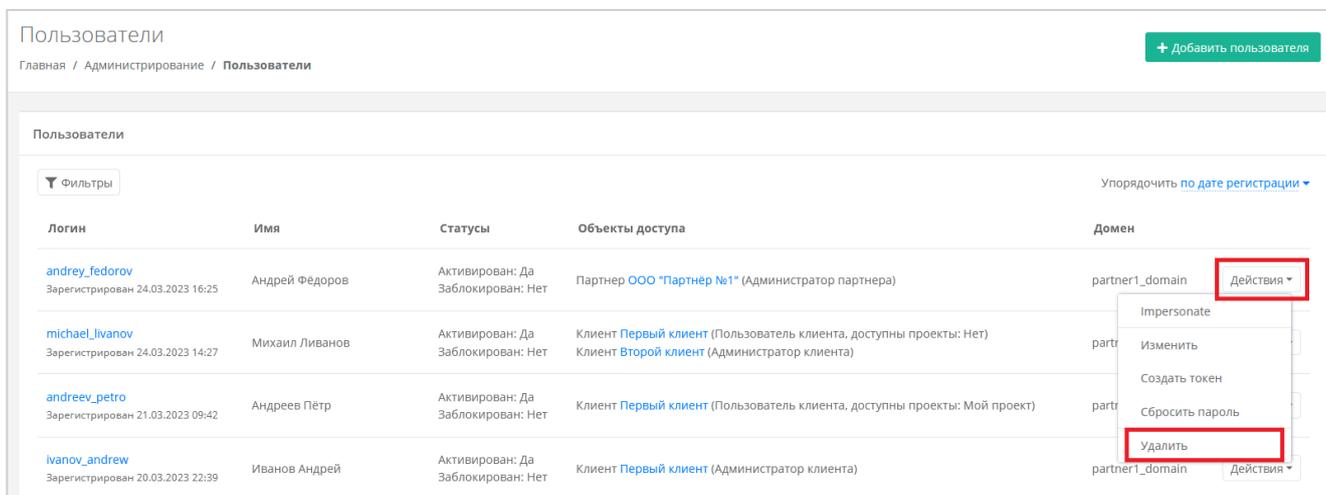


Рисунок 63

Откроется окно с предупреждением: **ВНИМАНИЕ! Все доступы и роли пользователя также будут удалены!**

Для подтверждения действия нажмите кнопку **Удалить**.

8. Подключение внешней службы каталогов пользователей

С помощью панели управления можно настроить доступ к ресурсам облака по протоколу LDAP для пользователей из служб каталогов, таких как Active Directory (AD).

Этапы интеграции:

1. Настройка подключения к службе каталогов, см. пункт 8.1.
2. Добавление группы пользователей LDAP, см. пункт 8.2.

Подробная инструкция о том, что нужно выполнить в Active Directory (AD) для интеграции с РУСТЭК-ЕСУ, приведена в Приложении 1.

8.1. Подключение к службе каталогов

В вертикальном меню панели управления перейдите в раздел меню **Администрирование** → **Настройки партнёра**. В форме **Настройки партнёра** выберите вкладку **LDAP** (Рисунок 64).

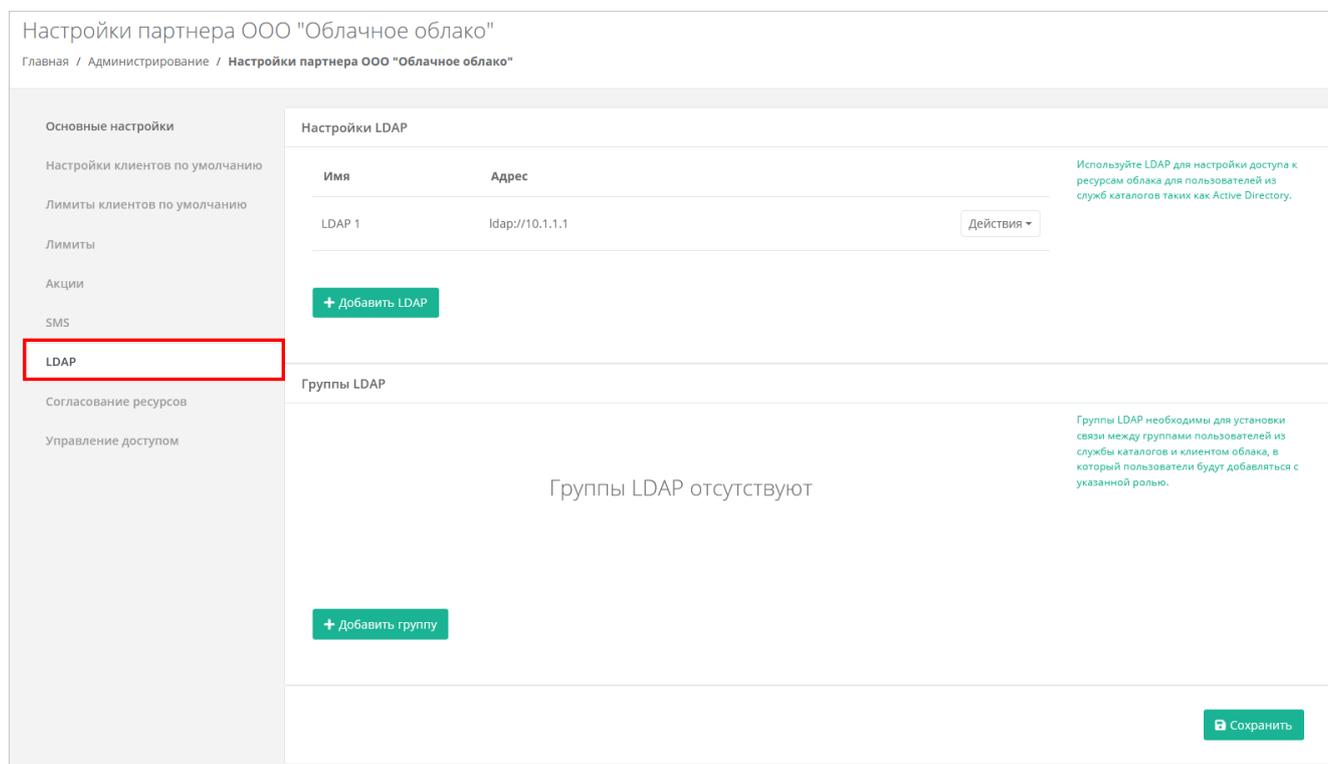


Рисунок 64

На вкладке **LDAP** в разделе **Настройки LDAP** нажмите кнопку **Добавить LDAP**. В открывшемся окне заполните поля (Рисунок 65):

- Имя – ввод любого имени подключения к LDAP.
- Адрес сервера – ввод адреса сервера в формате `ldap://ip_address_до_LDAP`
- Bind DN – DN (Distinguished Name) путь до учётной записи в AD с полными правами на редактирование и добавление пользователей, групп и других сущностей в AD.

- Bind пароль – пароль для учётной записи в AD с полными правами на редактирование и добавление пользователей, групп и других сущностей в AD.
- Расположение пользователей – DN путь до папки с группами пользователей, которых необходимо добавить.

Рисунок 65

Нажмите кнопку **Принять** — на вкладке **LDAP** в разделе **Настройки LDAP** отобразится созданная настройка (Рисунок 66).

Рисунок 66

Для изменения созданного подключения нажмите кнопку **Действия** → **Изменить**.

Для удаления созданного подключения нажмите кнопку **Действия** → **Удалить**.

После добавления LDAP для сохранения изменений нажмите кнопку **Сохранить**.

8.2. Добавление группы из службы каталогов

Группы LDAP необходимы для установки связи между группами пользователей из службы каталогов и клиентом облака, для которого будут добавляться пользователи с указанной ролью.

В вертикальном меню панели управления перейдите в раздел меню **Администрирование** → **Настройки партнёра**. В форме **Настройки партнёра** выберите вкладку **LDAP** (Рисунок 67).

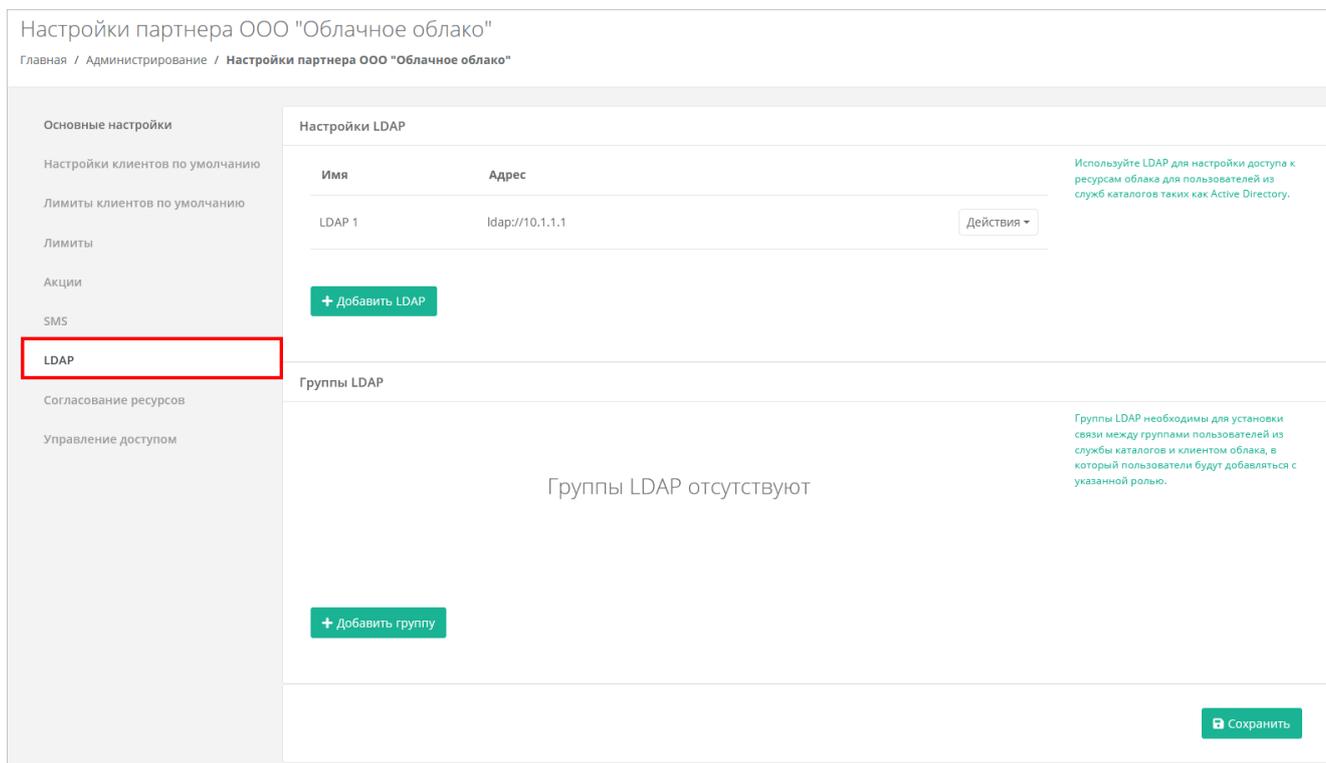


Рисунок 67

На вкладке **LDAP** в разделе **Группы LDAP** нажмите кнопку **Добавить группу**.

В открывшемся окне необходимо заполнить поля (Рисунок 68):

- LDAP — выбор созданного ранее LDAP подключения; если оно единственное, то будет выбрано сразу.
- Клиент — выбор клиента, к которому будут добавлены пользователи, после того как они авторизуются в панели управления; если клиент единственный, то будет выбран сразу.
- Роль — выбор роли пользователей, которая будет выдана в панели управления: администратор клиента, пользователь клиента, техподдержка.
- Проект (поле доступно только при выборе роли «Пользователь клиента») — выбор проекта/проектов, которые будут доступны для управления этой группой пользователей.
- DN группы — DN путь до группы, в которой состоят пользователи, которых необходимо добавить к клиенту.

Добавление группы

LDAP:

Клиент:

Роль: ▾

Проекты:

DN группы:

Рисунок 68

Нажмите кнопку **Принять** — на вкладке **LDAP** в разделе **Группы LDAP** отобразится созданная группа (Рисунок 69).

Настройки LDAP

Имя: Первый LDAP | Адрес: ldap://XX.X.X.XX | Действия ▾

Группы LDAP

DN группы	LDAP	Клиент	Действия ▾
sp=users →	Первый LDAP ldap://XX.X.X.XX	Клиент Роль: Пользователь клиента Проекты: Мой проект	

Рисунок 69

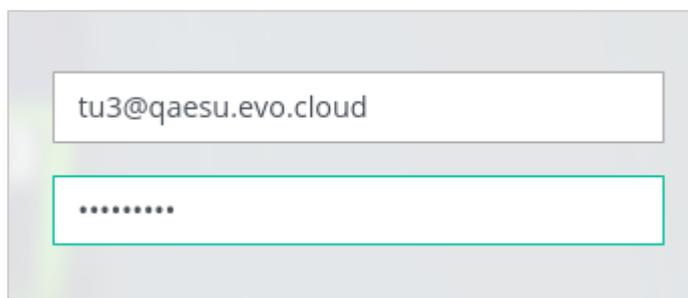
Для изменения группы LDAP нажмите кнопку **Действия** → **Изменить**.

Для удаления группы LDAP нажмите кнопку **Действия** → **Удалить**.

После добавления группы LDAP для сохранения изменений нажмите кнопку **Сохранить**.

Пользователь из добавленной группы добавляется в РУСТЭК-ЕСУ только после авторизации.

Для авторизации в РУСТЭК-ЕСУ пользователи из службы каталогов AD должны ввести логин в формате username@domain, а также пароль пользователя из AD (Рисунок 70).



The image shows a login interface with two input fields. The top field contains the text 'tu3@qaesu.evo.cloud'. The bottom field contains a series of dots, indicating a masked password.

Рисунок 70

9. Согласование ресурсов

В РУСТЭК-ЕСУ предусмотрена возможность целевого предоставления облачных ресурсов клиентам и их проектам по заявкам от администраторов или пользователей клиентов. Заявка содержит требования к количеству облачных ресурсов и услуг.

В РУСТЭК-ЕСУ предусмотрено два сценария согласования ресурсов:

- Согласование ресурсов клиента. Инициатором заявки выступает администратор клиента.
- Согласование создания проекта или увеличения лимитов существующего проекта. Инициатором заявки выступает пользователь клиента.

Согласование ресурсов может выполняться:

1. Внутри РУСТЭК-ЕСУ администратором партнёра или администратором клиента в зависимости от типа заявки.

2. Во внешней системе электронного документооборота (СЭД) или планирования ресурсов (ERP). Для этого должна быть настроена интеграция РУСТЭК-ЕСУ с внешней системой согласования ресурсов и подключение к ней. Подробнее см. в подразделе 9.2.

Функционал согласования ресурсов активируется администратором партнёра.

9.1. Включение функционала согласования ресурсов

Включение функционала согласования ресурсов в панели управления может быть выполнено двумя способами:

- Созданием клиента с установленным флагом «Требуется согласование ресурсов». Подробнее см. в подразделе 6.1.
- Установкой флага «Требуется согласование ресурсов» в настройках уже существующего клиента. Подробнее см. в подразделе 6.3.

После включения функционала согласования ресурсов в вертикальном меню панели управления администратора партнёра, администратора и пользователя клиента, для которого требуется согласование, появится дополнительный раздел **Согласование ресурсов** (Рисунок 71).

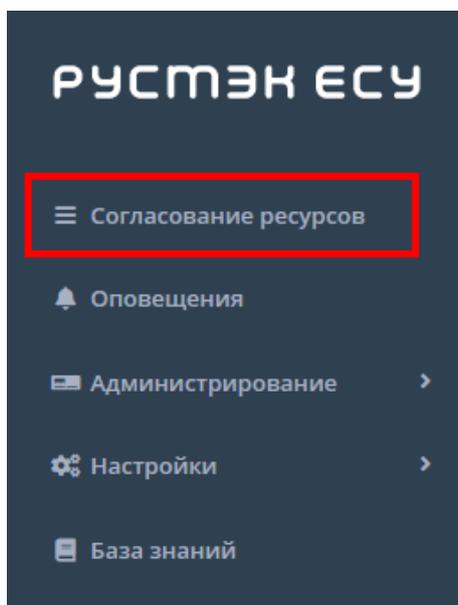


Рисунок 71

9.2. Настройка подключения к внешней системе согласования ресурсов

В РУСТЭК-ЕСУ предусмотрена возможность интеграции с внешней системой согласования ресурсов (СЭД или ERP). Подробнее см. в **Руководстве по интеграции**.

После выполнения интеграции необходимо настроить подключение РУСТЭК-ЕСУ к внешней системе.

Для настройки подключения перейдите в раздел меню **Администрирование** → **Настройки партнёра**.

В форме **Настройки партнёра** выберите вкладку **Согласование ресурсов** (Рисунок 67).

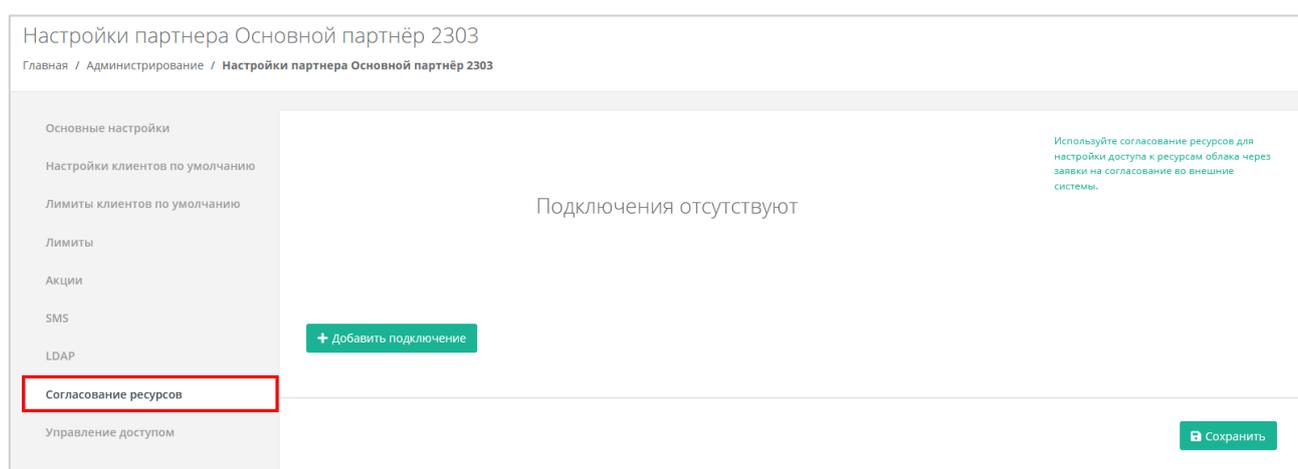


Рисунок 72

Для добавления интеграции (подключения) нажмите кнопку **Добавить подключение**.

В открывшейся форме заполните поля:

- Имя — имя подключения.
- Адрес сервера — адрес сервера внешней системы согласования ресурсов, с которой будет взаимодействовать РУСТЭК-ЕСУ.
- Логин — логин учётной записи для авторизации на сервере.
- Пароль — пароль учётной записи для авторизации на сервере.

Нажмите кнопку **Принять** — на вкладке **Согласование ресурсов** отобразится созданное подключение (Рисунок 73).

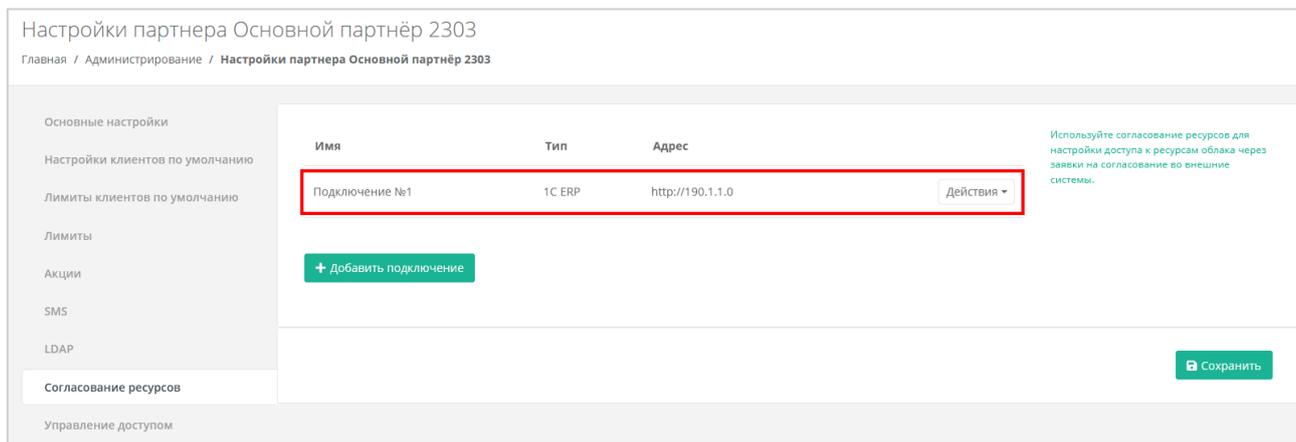


Рисунок 73

После создания подключения заявки на выделение ресурсов будут отправляться во внешнюю систему для согласования.

Для изменения созданного подключения нажмите кнопку **Действия** → **Изменить**.

Для удаления созданного подключения нажмите кнопку **Действия** → **Удалить**.

После добавления подключения для сохранения изменений нажмите кнопку **Сохранить**.

9.3. Сценарии согласования ресурсов

Этапы согласования ресурсов клиента:

1. Администратор клиента отправляет заявку на увеличение лимитов клиента. Подробнее см. в **Руководстве администратора и пользователя клиента**.
2. Администратор партнёра одобряет заявку на увеличение лимитов клиента или отклоняет заявку (подраздел 9.4). Если настроена интеграция с внешней системой согласования ресурсов, заявка одобряется или отклоняется ответственным исполнителем в этой системе.
3. Администратор клиента устанавливает лимиты на существующие проекты клиента после согласования заявки. Если заявка отклонена, можно отправить новую заявку с другими значениями лимитов. Подробнее см. в **Руководстве администратора и пользователя клиента**.

Этапы согласования создания проекта или увеличения лимитов существующего проекта:

1. Пользователь клиента отправляет заявку на создание проекта или увеличение лимитов существующего проекта. Подробнее см. в **Руководстве администратора и пользователя клиента**.
2. Администратор клиента одобряет заявку на создание проекта или увеличение лимитов существующего проекта или отклоняет заявку. Подробнее см. в **Руководстве администратора и пользователя клиента**. Если настроена интеграция с внешней системой согласования ресурсов, заявка одобряется или отклоняется ответственным исполнителем в этой системе.
3. Пользователь клиента использует выделенные ресурсы после согласования заявки. При необходимости отправляет заявку на увеличение лимитов существующего проекта. Подробнее см. в **Руководстве администратора и пользователя клиента**.

9.4. Одобрение и отклонение заявок клиентов

Все полученные заявки на согласование ресурсов отображаются в разделе меню **Согласование ресурсов** (Рисунок 74).

Дата	Автор	Запрашиваемые ресурсы	Обоснование	Статус
09.06.2023 10:13	mivapov Имя: Михаил Иванов Клиент: Клиент ERP Проект: Тестовый проект	Доменные зоны: 0 - 0 Хранилища S3: 0 - 0 РУСТАК ВЦОДы: 0 - 1 Серверы: 0 - 1 Диски: 0 - 1 Ядра vCPU: 0 - 4 Объем RAM: 0 - 8 Объем дисков: 0 - 50 Публичные IP: 0 - 1 Сети: 0 - 1 Роутеры: 0 - 1 Кластеры Kubernetes: 0 - 0	Тест	Согласована
05.06.2023 11:11	fedor_fedorov Имя: Федор Федоров Клиент: ООО "СмартМониторинг"	Доменные зоны: 2 - 4 Хранилища S3: 2 - 2 VMware ВЦОДы: 4 - 4 Серверы: 8 - 8 Диски: 8 - 8 Ядра vCPU: 32 - 32 Объем RAM: 48 - 48 Объем дисков: 400 - 400 Публичные IP: 16 - 16 Сети: 8 - 8 Роутеры: 8 - 8 Кластеры Kubernetes: 1 - 1	Тест	Отклонена

Рисунок 74

В списке заявок отображается следующая информация:

- Дата создания заявки.
- Автор — поле включает в себя несколько строк:
 - логин пользователя, создавшего заявку,
 - имя пользователя,
 - имя клиента,
 - название проекта, которое отображается для заявки на создание проекта или увеличение лимитов существующего проекта.
- Запрашиваемые ресурсы — тело заявки, в котором показаны текущие и новые запрашиваемые лимиты на ресурсы. Первое число после названия лимита — текущий лимит, второе число — новый запрашиваемый лимит (Рисунок 75).

- Обоснование — текст обоснования.
- Статус — статус заявки: на согласовании, согласована, отклонена или отменена.

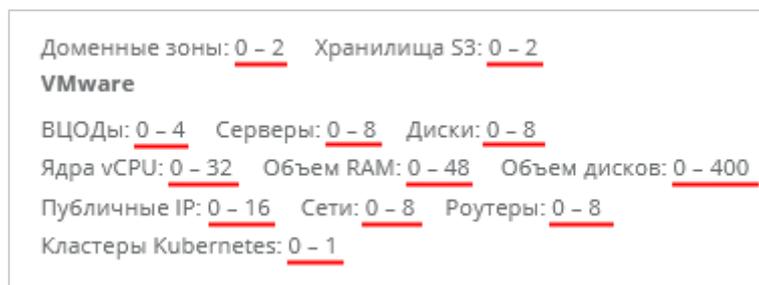


Рисунок 75

Для одобрения заявки нажмите кнопку **Действия** → **Одобрить**. Статус заявки изменится на «Согласована».

Для отклонения заявки нажмите кнопку **Действия** → **Отклонить**. Статус заявки изменится на «Отклонена».

Если автор заявки отменил свою заявку, её статус изменится на «Отменена».

Список заявок можно фильтровать. Для активации фильтров нажмите кнопку **Фильтры**. Доступны следующие параметры для фильтрации:

- по проекту — выберите проект,
- по статусу:
 - на согласовании,
 - отменена,
 - согласована,
 - отклонена.

Для добавления параметра фильтрации нажмите кнопку **Добавить фильтр**.

Для сброса всех созданных фильтров нажмите кнопку **Сбросить фильтры**.

Список заявок можно упорядочить по дате и статусу по возрастанию и убыванию.

10. Использование дополнительных возможностей панели управления

Для контроля своей работы, а также получения информации по деятельности клиентов, администратору партнёра доступны действия в панели управления:

- Формирование отчётов.
- Просмотр операций по платежам.
- Просмотр тикетов.
- Режим Impersonate.

10.1. Формирование отчётов

Для контроля расходов клиентов в системе администратор партнёра может создавать отчёты по необходимым параметрам при переходе в раздел меню [Администрирование](#) → [Отчеты](#). Он может создавать:

- Отчёт о стоимости ресурсов — отображаются данные об общем объёме потребления ресурсов, сумме списаний, стоимости за единицу ресурса в день для клиента по выбранному контракту за период. При создании отчёта выберите:
 - детализацию — за день, за неделю, за месяц, за год,
 - начало и конец периода,
 - контракт.
- Отчёт по IP-адресам (за период) — отображаются исторические данные аренды публичных IP-адресов клиентами за указанный период. При создании отчёта выберите начало и конец периода.
- Отчёт по IP-адресам (на текущий момент) — отображаются данные о публичных IP-адресах, используемых клиентами на момент создания отчёта.
- Отчёт по виртуальным машинам — отображаются данные по существующим виртуальным машинам и их характеристикам для всех клиентов партнёра с указанием сетевых интерфейсов.
- Отчёт по заказанным ресурсам — отображаются данные по созданным ВЦОД и выделенным в них ресурсам с указанием тарифного плана, проекта и гипервизора для всех клиентов.
- Отчёт по платежам — отображается информация по платежам (коррекция и пополнение баланса) для всех контрактов с указанием суммы, метода оплаты и статуса.
- Отчёт по потреблению — отображаются данные по существующим виртуальным машинам (включая роутеры EDGE) и их характеристикам для всех клиентов партнёра с указанием имени виртуальной машины в гипервизоре, сетевых интерфейсов, объёма выделенной памяти (provision space) и имени кластера.
- Отчёт по транзакциям — отображаются данные о времени использования, объёме потребления, сумме списания для каждого ресурса с выбранной

детализацией по времени для заданного контракта. При создании отчёта выберите:

- детализацию — за день, за неделю, за месяц, за год,
- начало и конец периода,
- контракт.

i Если администратор управляет несколькими партнёрами, отчёты будут содержать информацию по всем клиентам этих партнёров.

Для создания отчёта в разделе меню **Администрирование** → **Отчёты** нажмите кнопку **Создать отчёт** и в открывшемся окне выберите параметры будущего отчёта (Рисунок 76).

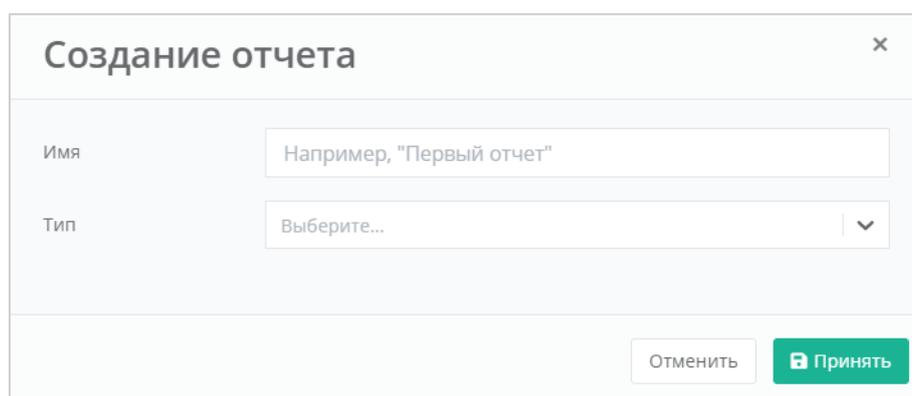
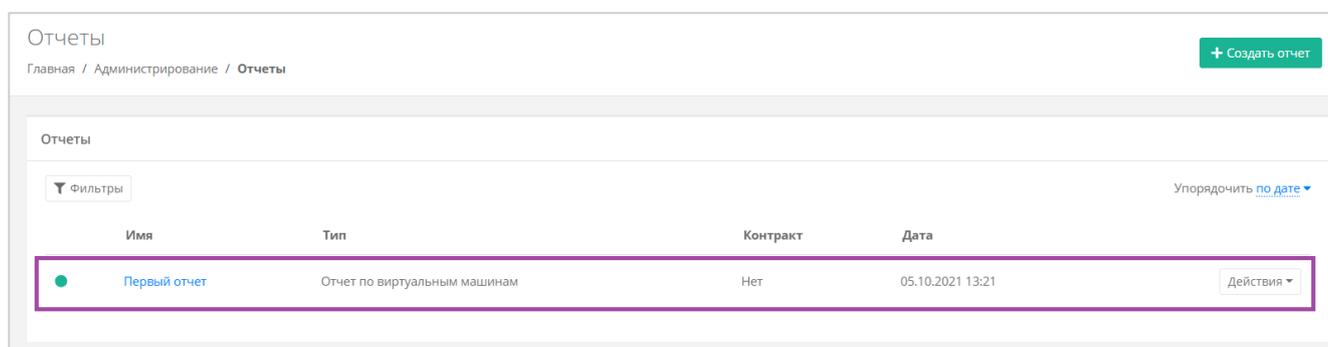


Рисунок 76

После выбора имени и типа отчёта нажмите кнопку **Принять** — в результате будет создан отчёт (Рисунок 77).



Имя	Тип	Контракт	Дата	Действия
Первый отчет	Отчет по виртуальным машинам	Нет	05.10.2021 13:21	Действия

Рисунок 77

Сформированный отчёт (в формате .csv или .xlsx) можно скачать двумя способами:

- Нажать на ссылку наименования отчёта.
- Нажать кнопку **Действия** напротив необходимого отчёта и выбрать **Скачать** (Рисунок 78).

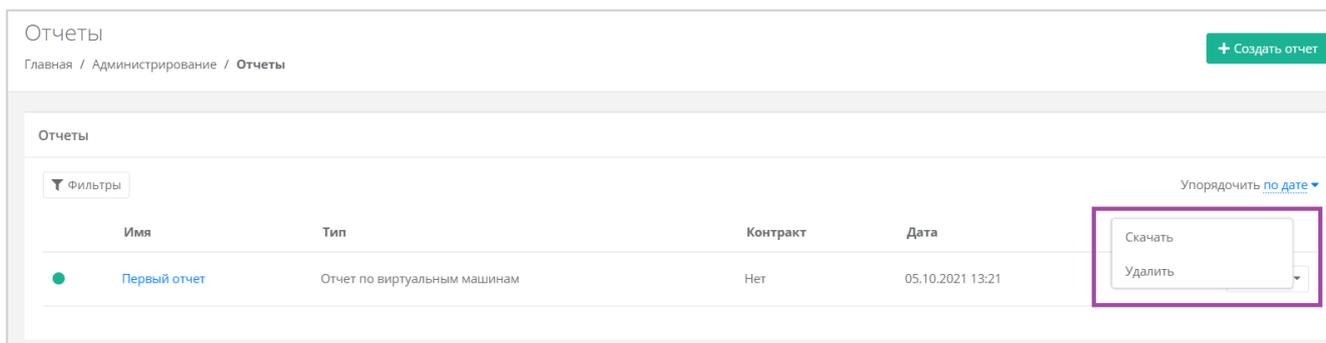


Рисунок 78

⚠ Для удаления отчёта нажмите кнопку **Действия** и выберите **Удалить**. После подтверждения выбранного действия, отчёт будет удалён.

Все созданные отчёты можно фильтровать. Для активации фильтров нажмите кнопку **Фильтры**. Доступны следующие параметры для фильтрации:

- по имени.
- по типу — типы отчётов приведены выше.
- по контракту.
- по дате.

Для добавления параметра фильтрации нажмите кнопку **Добавить фильтр**.

Для сброса всех созданных фильтров нажмите кнопку **Сбросить фильтры**.

Список отчётов можно упорядочить по дате, имени, типу, контракту по возрастанию и убыванию.

10.2. Просмотр операций по платежам

В разделе меню **Администрирование** → **Платежи** администратору партнёра доступен просмотр всех операций по платежам клиентов (Рисунок 79). Каждому платежу присваивается ID и указывается дата, транзакция, сумма, контракт, метод и статус операции.

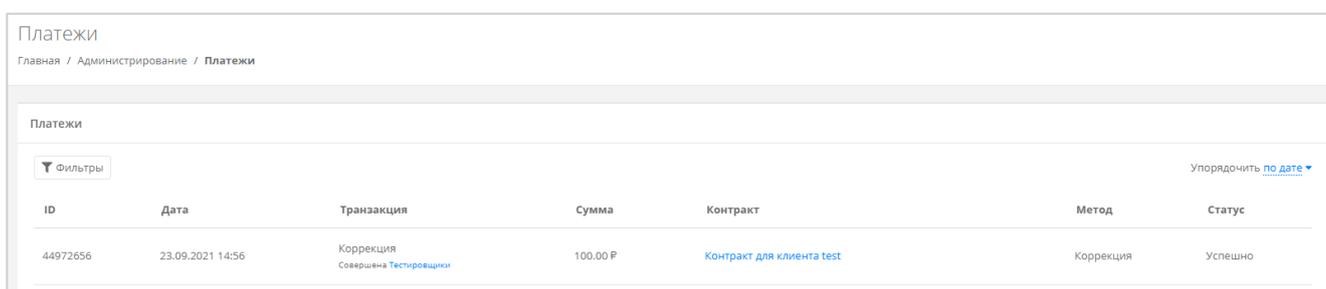


Рисунок 79

Для поиска необходимых платежей все операции можно отфильтровать. Для активации фильтров нажмите кнопку **Фильтры**. Доступны следующие параметры для фильтрации:

- по контракту,
- по дате,

- по методу:
 - безналичная оплата,
 - коррекция,
 - Яндекс-касса.
- по статусу:
 - инициализирован,
 - в обработке,
 - успешно,
 - отменён,
 - ошибка.

Для добавления параметра фильтрации нажмите кнопку **Добавить фильтр**.

Для сброса всех созданных фильтров нажмите кнопку **Сбросить фильтры**.

Список платежей можно упорядочить по дате, транзакции, сумме, контракту и методу по возрастанию и убыванию.

10.3. Просмотр тикетов

В разделе меню **Администрирование** → **Тикеты** администратору партнёра доступен просмотр обращений пользователей партнера в техническую поддержку.

Поле обращений пользователей состоит из:

- ID – идентификационный номер обращения.
- Тема – тема обращения, по которому пользователь создал обращение.
- Пользователь – имя пользователя, создавшего обращение.
- Проект – наименование проекта, по которому пользователь создал обращение.

Для просмотра тикета нажмите кнопку **Посмотреть**, расположенную напротив необходимого обращения (Рисунок 80) или нажмите на номер ID.

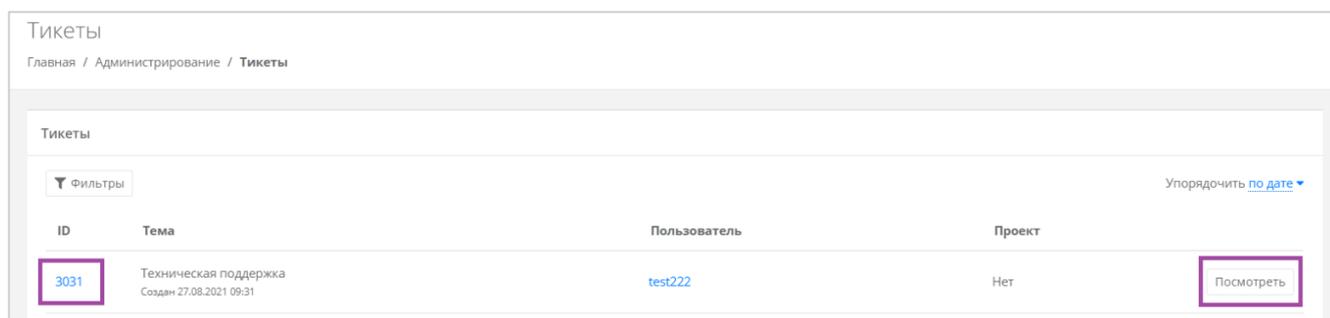


Рисунок 80

В результате появится форма **Просмотр тикета** с подробной информацией по обращению (Рисунок 81).

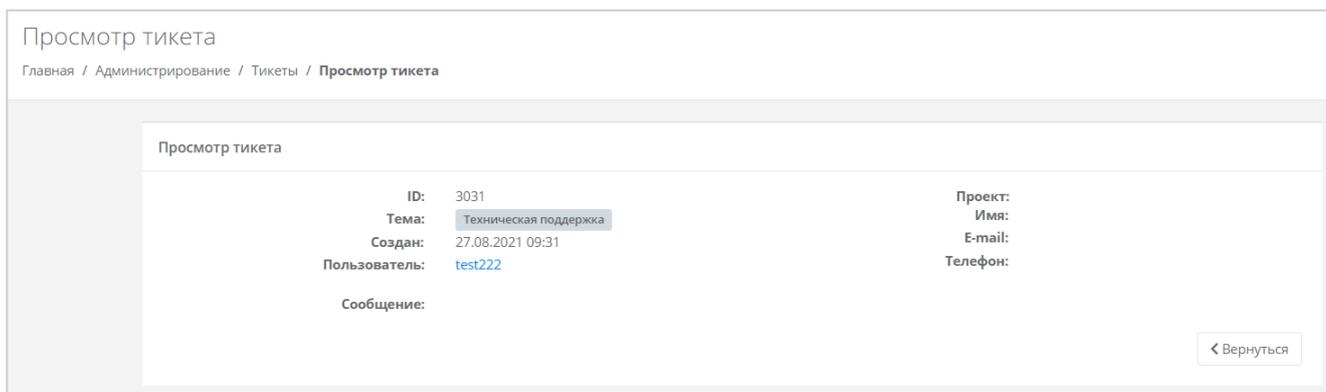


Рисунок 81

Для поиска необходимых тикетов все обращения можно отфильтровать. Для активации фильтров нажмите кнопку **Фильтры**. Доступны следующие параметры для фильтрации:

- по теме:
 - техническая поддержка,
 - сообщить об ошибке,
 - пополнить виртуальный баланс,
 - обсудить контракт,
 - помощь с миграцией,
 - иные вопросы;
 - возврат средств.
- по сообщению,
- по пользователю.

Для добавления параметра фильтрации нажмите кнопку **Добавить фильтр**.

Для сброса всех созданных фильтров нажмите кнопку **Сбросить фильтры**.

Список тикетов можно упорядочить по дате, теме и пользователю по возрастанию и убыванию.

10.4. Режим имперсонализации

Режим имперсонализации (Impersonate) позволяет видеть панель управления «глазами» пользователей в соответствии с имеющимися ролями и правами доступа и выполнять операции, доступные этому пользователю: создавать ВЦОД, управлять арендуемыми ресурсами и т.д.

Режим доступен в разделе меню **Администрирование** → **Пользователи**. Для перехода в режим нажмите кнопку **Действия** напротив нужного пользователя и выберите **Impersonate** (Рисунок 82). Появится значок  в правом верхнем углу страницы (Рисунок 83).

Пользователи

Главная / Администрирование / Пользователи + Добавить пользователя

Пользователи

Фильтры Упорядочить по дате регистрации ▾

Логин	Имя	Статусы	Объекты доступа	Домен	Действия
testtesttest Зарегистрирован 29.07.2021 15:27	Админ	Активирован: Да Заблокирован: Нет	Клиент test (Администратор клиента)		<ul style="list-style-type: none"> Impersonate Изменить Создать токен Сбросить пароль Удалить
testtesttest Зарегистрирован 29.07.2021 15:27	Админ	Активирован: Да Заблокирован: Нет	Клиент test (Администратор клиента)		
testtesttest Зарегистрирован 29.07.2021 15:27	Админ	Активирован: Да Заблокирован: Нет	Клиент test (Администратор клиента)		

Рисунок 82

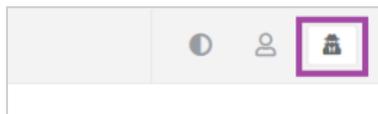


Рисунок 83

Для выхода из режима **Impersonate** нужно снова нажать на значок  и сессия прекратится.

11. Настройка профиля учётной записи

Для настройки профиля учётной записи администратора в горизонтальном меню панели управления в правом верхнем углу нажмите кнопку  и в открывшемся меню выберите **Профиль** (Рисунок 84).

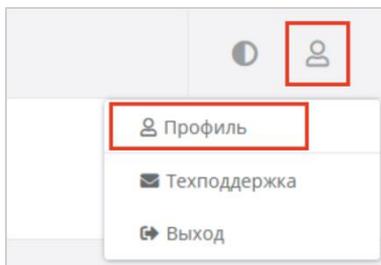


Рисунок 84

Откроется форма **Профиль** (Рисунок 85), состоящая из трёх вкладок: **Профиль**, **Публичные ключи**, **Сессии**.

Рисунок 85

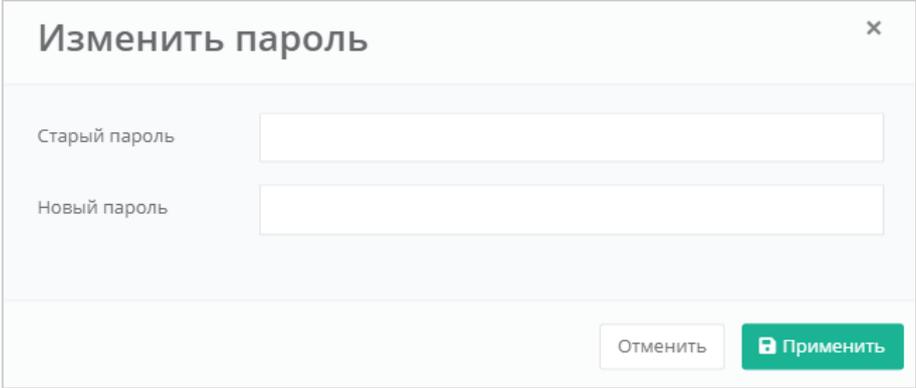
11.1. Изменение личных данных пользователя

Личные данные пользователя можно изменить на вкладке **Профиль**:

- ФИО – изменение ФИО пользователя.
- Логин – поле недоступно для редактирования. Логин – электронный адрес пользователя и должен быть введён на этапе регистрации. В дальнейшем пользователь может его скорректировать только при обращении в техническую поддержку.
- Телефон – изменение номера телефона.
- Минимальный остаток – установка минимального остатка на счёте.

i Для предоплатных клиентов установка минимального остатка на счете, при котором будет отправлено уведомление о низком балансе.

- Уведомление о серверах – включение или отключение уведомления о созданных виртуальных серверах.
- Уведомление о резервных копиях – включение или отключение уведомления о создании резервных копий.
- Привязка Telegram-аккаунта – привязка аккаунта Telegram, для этого необходимо подключиться к Telegram-боту для получения персонального кода.
- Подключение к Telegram-боту – подключение к Telegram-боту для ограниченного управления облачной инфраструктуры через бот, для этого потребуется ввести пароль.
- Двухфакторная авторизация – подключение и отключение двухфакторной авторизации, возможно через телефон/e-mail/одноразовый пароль. Подробнее о подключении двухфакторной авторизации описано в разделе 11.2.
- Изменение пароля – изменение пароля учётной записи пользователя, доступно после ввода старого и нового пароля (Рисунок 86).



Изменить пароль

Старый пароль

Новый пароль

Отменить Применить

Рисунок 86

- Паспортные данные – ввод паспортных данных и телефона пользователя (Рисунок 87).

The image shows a web form titled "Паспортные данные" (Passport Data) with a close button (x) in the top right corner. The form contains several input fields:

- Серия и номер (Series and number): A text input field with a dashed line indicating a separator.
- Кем выдан (Issued by): A text input field.
- Дата выдачи (Date of issue): A date picker field with a calendar icon.
- Дата рождения (Date of birth): A date picker field with a calendar icon.
- Место рождения (Place of birth): A text input field with a diagonal slash icon in the bottom right corner.
- Место жительства (Place of residence): A text input field with a diagonal slash icon in the bottom right corner.
- Телефон (Phone): A text input field.

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Отменить" (Cancel) and "Принять" (Accept).

Рисунок 87

11.2. Подключение двухфакторной авторизации

Двухфакторная авторизация повышает безопасность и защиту аккаунта от несанкционированного доступа. Двухфакторная авторизация обеспечивается одним из четырёх способов: по SMS, по e-mail, с помощью Telegram и по одноразовому паролю.

Двухфакторная авторизация включается в личном профиле. Для этого в горизонтальном меню панели управления нажмите кнопку  и в открывшемся меню выберите **Профиль** (Рисунок 84). Установите галочку напротив одного из способов двухфакторной авторизации (Рисунок 88 – 1). Все изменения необходимо сохранить в профиле или отменить их (Рисунок 88 – 2).

Профиль

Главная / Профиль

Профиль | Публичные ключи | Сессии

ФИО

Логин

Телефон: +7 () - - - -

Минимальный остаток: р

Уведомления о резервных копиях: Отправлять уведомления о созданных автоматически или вручную резервных копиях

Telegram аккаунт: Привязать

Telegram бот: Подключиться

Двухфакторная авторизация: Отключена Телефон E-mail Telegram Одноразовый пароль

Изменить пароль | Паспортные данные

Отменить | Сохранить

Рисунок 88

⚠ Все изменения необходимо сохранить в профиле или отменить их (Рисунок 88 – 2).

11.2.1. Двухфакторная авторизация по SMS

Для подключения двухфакторной авторизации по SMS в поле «Двухфакторная авторизация» выберите «Телефон» (Рисунок 88).

⚠ Для подключения двухфакторной авторизации по SMS в профиле должен быть указан номер телефона.

После сохранения настроек необходимо подтвердить свой номер телефона – в открывшемся окне система запросит код, отправленный на мобильный телефон (Рисунок 89).

Подтвердите ваш номер телефона

Мы отправили вам SMS с кодом подтверждения на номер

Введите код в это поле:

Выслать код повторно

Рисунок 89

После подтверждения номера мобильного телефона двухфакторная авторизация по SMS будет подключена.

11.2.2. Двухфакторная авторизация по e-mail

Для подключения двухфакторной авторизации по электронной почте в поле «Двухфакторная авторизация» выберите «E-mail» (Рисунок 88).

После сохранения настроек необходимо подтвердить свой адрес электронной почты – в открывшемся окне система запросит код (Рисунок 90), отправленный на указанный e-mail (Рисунок 91).

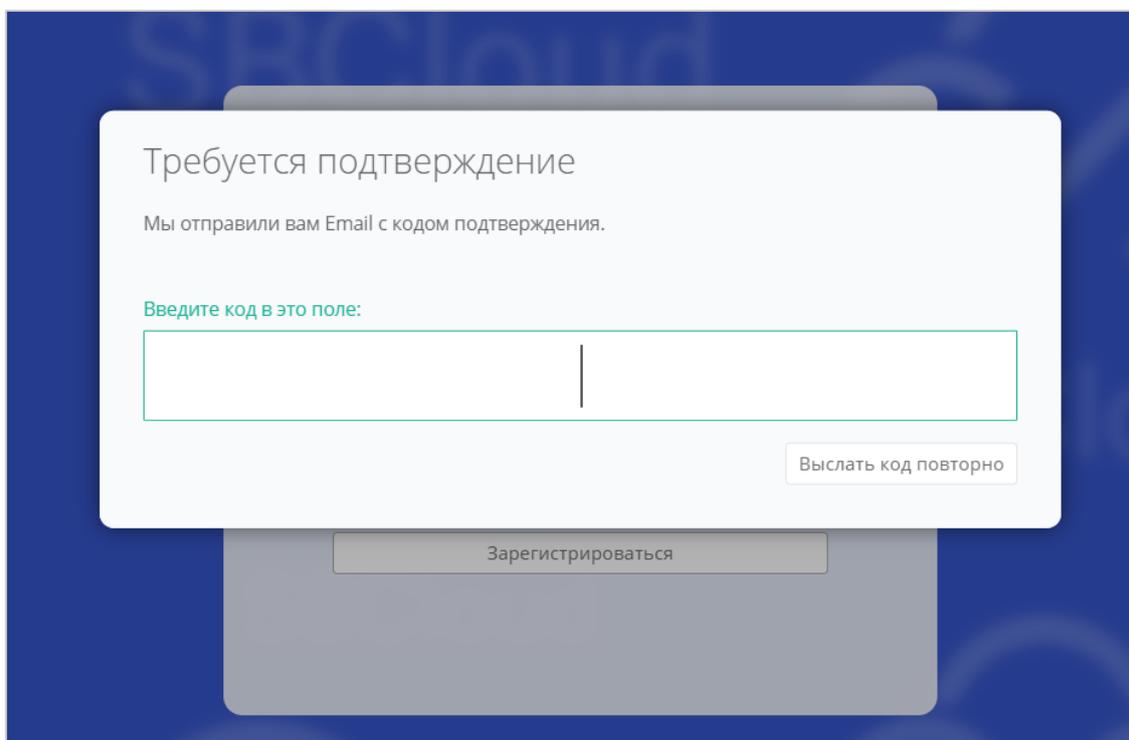


Рисунок 90

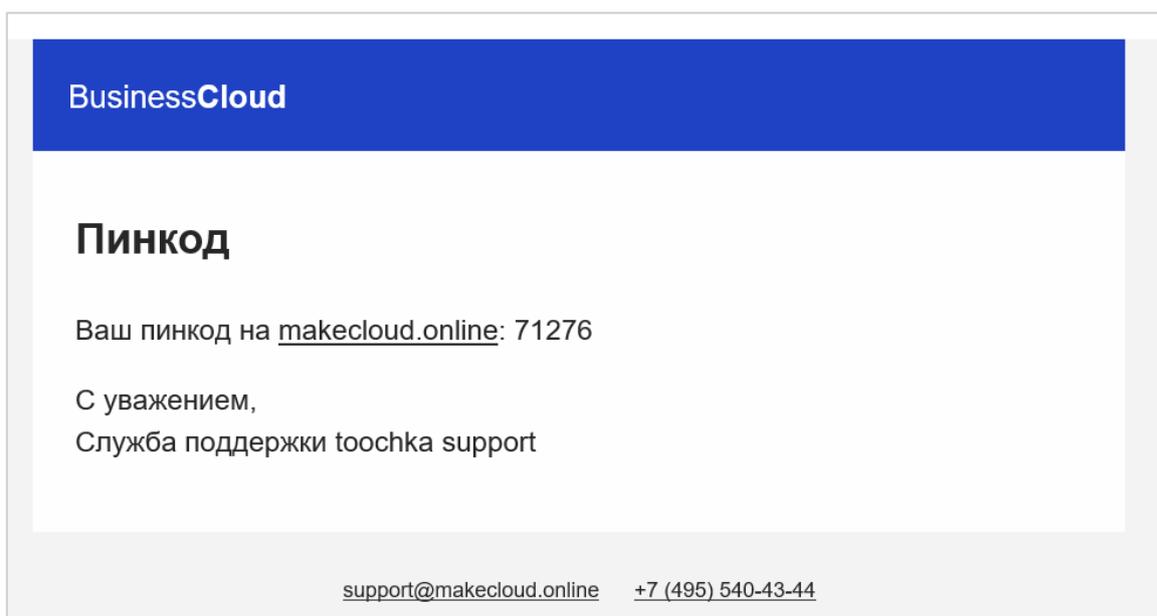


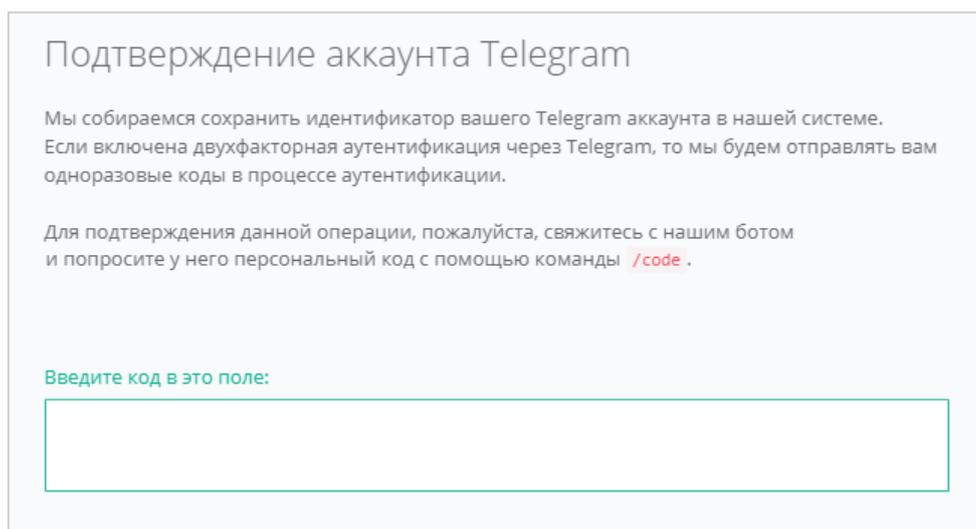
Рисунок 91

После подтверждения адреса электронной почты, двухфакторная авторизация по e-mail будет подключена.

11.2.3. Двухфакторная авторизация с помощью Telegram

Для подключения двухфакторной авторизации через Telegram в поле «Двухфакторная авторизация» выберите «Telegram» (Рисунок 88).

Двухфакторная авторизация с помощью Telegram осуществляется путем ввода в окно подтверждения одноразового кода доступа, полученного через бот в Telegram (Рисунок 92). Для этого необходимо привязать личный аккаунт в Telegram к профилю в панели управления, связаться с Telegram-ботом и запросить у него персональный код доступа.



Подтверждение аккаунта Telegram

Мы собираемся сохранить идентификатор вашего Telegram аккаунта в нашей системе. Если включена двухфакторная аутентификация через Telegram, то мы будем отправлять вам одноразовые коды в процессе аутентификации.

Для подтверждения данной операции, пожалуйста, свяжитесь с нашим ботом и попросите у него персональный код с помощью команды `/code`.

Введите код в это поле:

Рисунок 92

11.2.4. Двухфакторная аутентификация по одноразовому паролю

Для подключения двухфакторной авторизации по одноразовому паролю в поле «Двухфакторная авторизация» выберите «Одноразовый пароль» (Рисунок 88).

Двухфакторная аутентификация по одноразовому паролю осуществляется путем сканирования QR-кода и последующего ввода одноразового кода доступа в окно подтверждения.

⚠ Чтобы отсканировать QR-код, достаточно камеры мобильного телефона, или можно установить одно из следующих приложений: Google Authenticator, FreeOTP Authenticator (Red Hat) или Microsoft Authenticator.

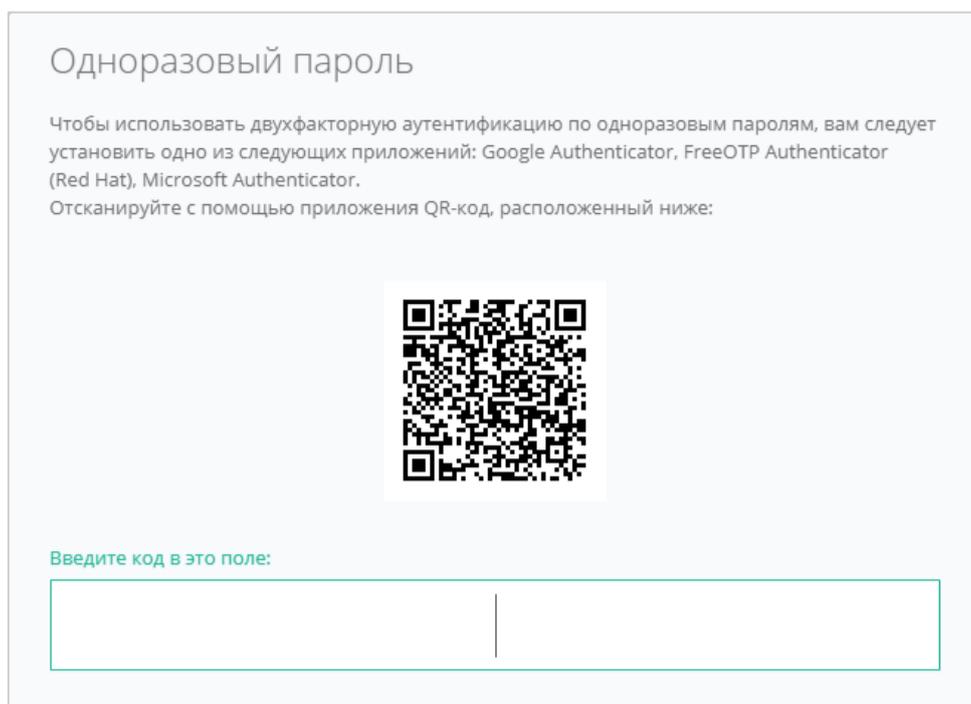


Рисунок 93

11.3. Управление публичным ключом

11.3.1. Создание публичного ключа

Для генерации нового ключа перейдите на вкладку **Публичные ключи** через меню **Профиль** (Рисунок 94) или **Настройки**.

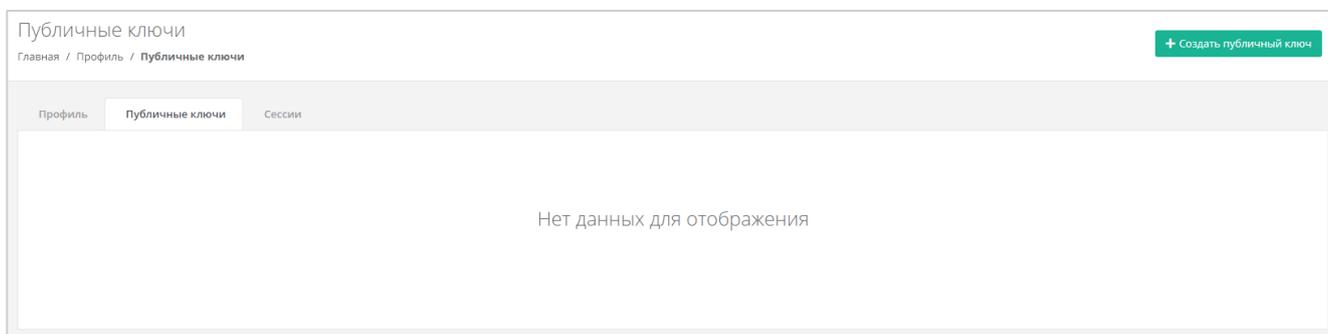


Рисунок 94

На вкладке **Публичные ключи** нажмите кнопку **Создать публичный ключ** (Рисунок 95).

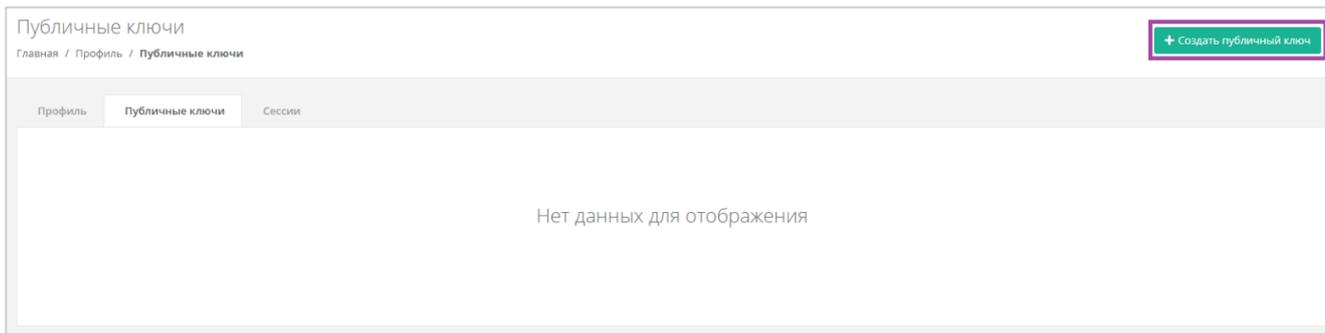


Рисунок 95

В появившейся форме нажмите кнопку **Сгенерировать** (Рисунок 96). Также введите имя сгенерированному ключу.

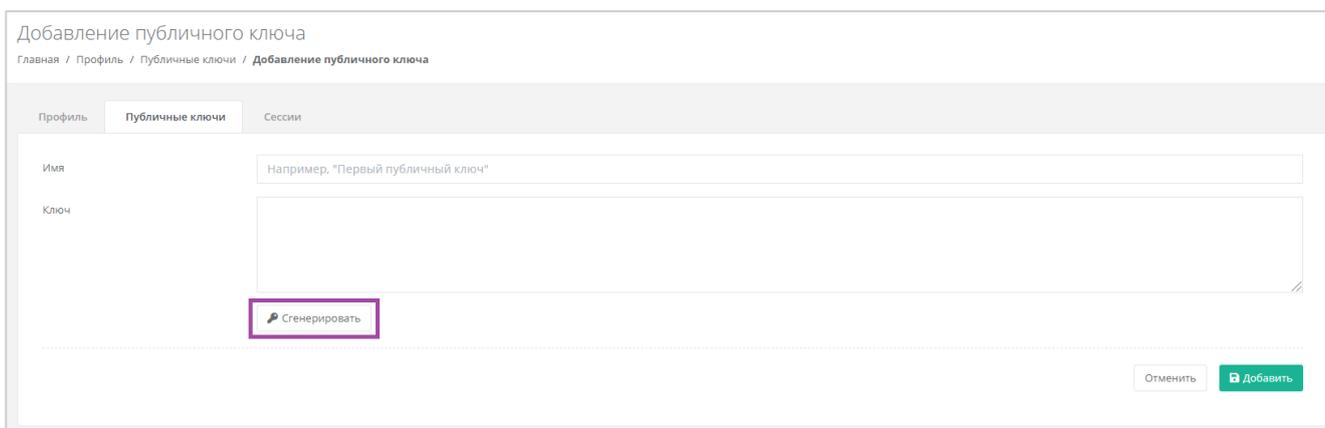


Рисунок 96

В результате будет сгенерирован публичный и приватный ключи (Рисунок 97 – 1), их можно скопировать или скачать на свой компьютер (Рисунок 97 – 2).

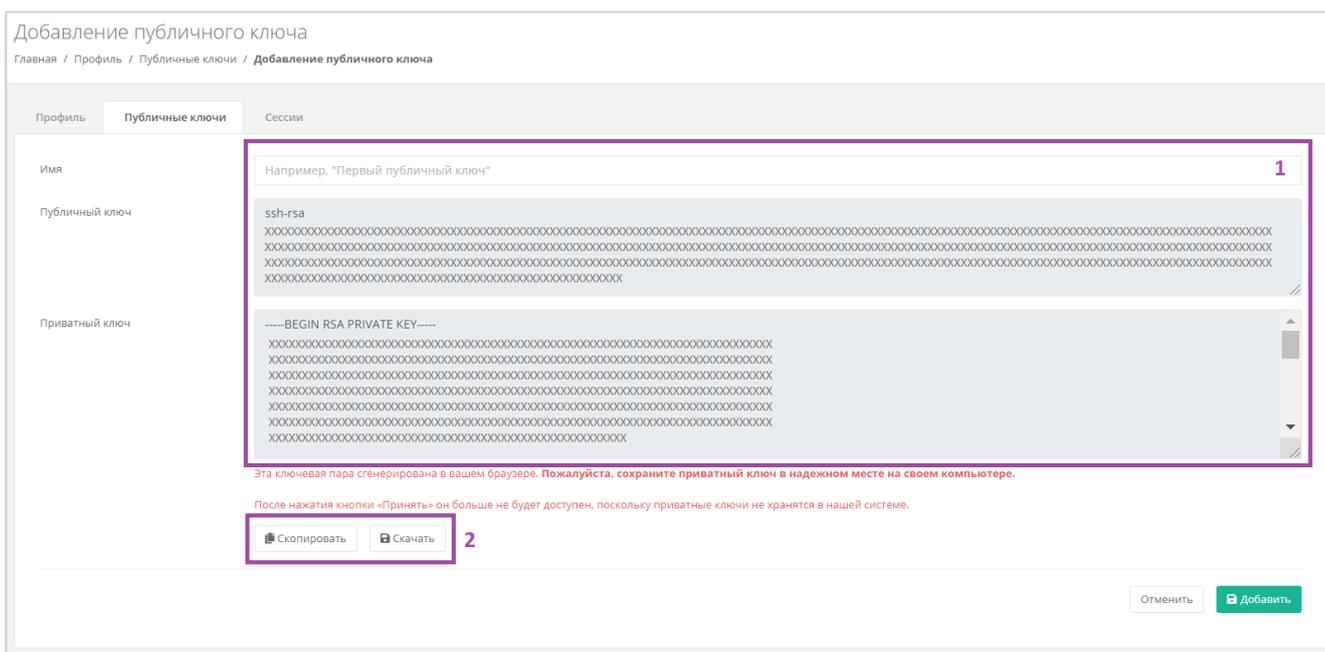


Рисунок 97

⚠ Поле «Имя» обязательно должно быть заполнено.

⚠️ Приватный ключ необходимо сохранить, так как хранение приватных ключей в системе не предусмотрено.

⚠️ После создания ключей обязательно нажмите кнопку **Добавить**, в противном случае публичный ключ не будет сохранён.

После добавления ключа он будет отражён на вкладке **Публичные ключи** (Рисунок 98). Для просмотра ключа нажмите кнопку **Показать**. Созданный ключ при необходимости можно удалить или изменить его имя.



Рисунок 98

Для изменения имени ключа нажмите кнопку **Действия** и выберите **Изменить** (Рисунок 99).



Рисунок 99

В открывшейся форме можно изменить имя ключа (Рисунок 100). После корректировок нужно сохранить изменения, нажав кнопку **Изменить**, для отмены изменений – **Отменить**.

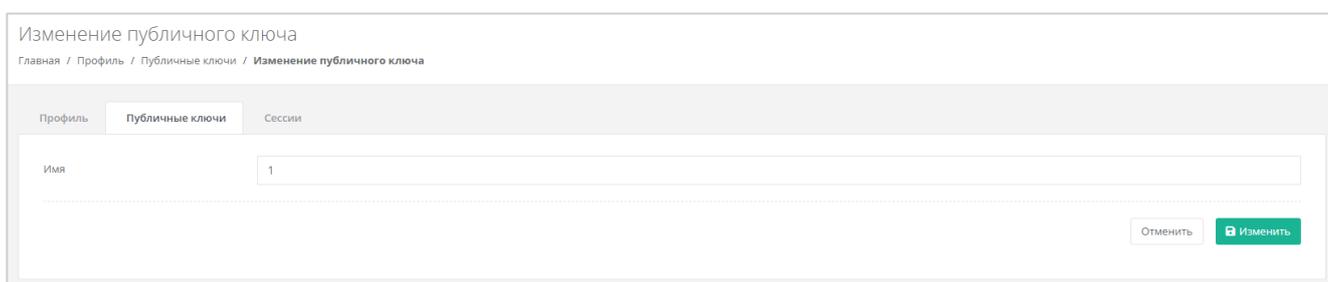


Рисунок 100

11.3.2. Удаление публичного ключа

Для удаления публичного ключа нажмите кнопку **Действия** → **Удалить** (Рисунок 101). После подтверждения действия публичный ключ будет удалён.

12. Управление сессиями

Для просмотра запущенных сессий или создания новых в настройках профиля учётной записи перейдите на вкладку **Сессии** (Рисунок 102) или в раздел меню **Настройки** → **Сессии**.



Рисунок 102

На вкладке отображаются данные по сессии (Рисунок 103):

- Идентификатор сессии.
- Время подключения.
- Устройство, на котором была открыта сессия.
- IP-адрес устройства.

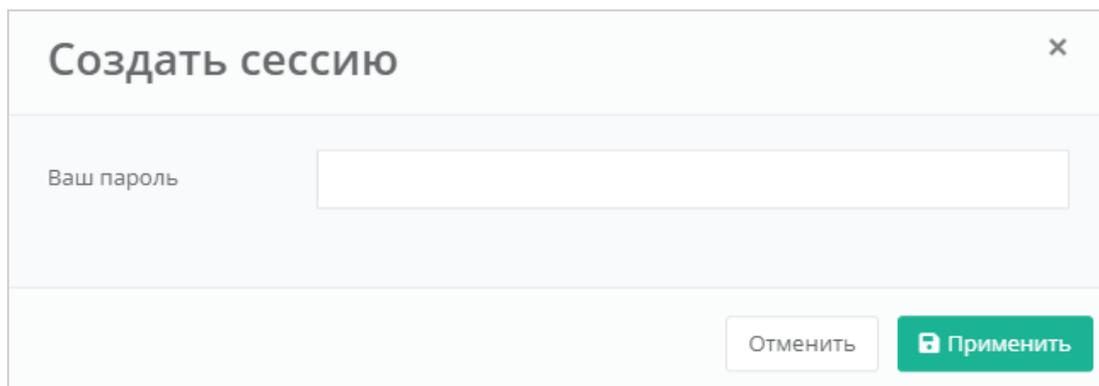


Рисунок 103

Для создания новой сессии нажмите кнопку **Создать сессию** (Рисунок 104) и в открывшемся окне введите пароль от учётной записи (Рисунок 105). Сессия будет создана и отображена на форме **Сессии**. Результатом созданной сессии является токен, его можно использовать для авторизации в Telegram-боте, для использования Terraform и для авторизации при работе с API.



Рисунок 104



Создать сессию

Ваш пароль

Отменить Применить

Рисунок 105

При необходимости созданную сессию можно удалить. Для этого напротив сессии нужно нажать кнопку **Удалить** (Рисунок 106).

⚠️ Внимание! Удаление сессии происходит без предупреждения. После удаления текущей сессии будет выполнен выход из панели управления.



Сессии

Главная / Настройки / Сессии

Создать сессию

Профиль Публичные ключи Сессии

ID	Время	Устройство	IP адрес
87577431	20.02.2022 19:25	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/90.0.4430.212 Safari/537.36	XX.XX.XXX.XXX

Удалить

Рисунок 106

13. Обращение в техническую поддержку

При необходимости обращения в техническую поддержку в горизонтальном меню панели управления нажмите кнопку  и в открывшемся меню выберите **Техподдержка** (Рисунок 107).

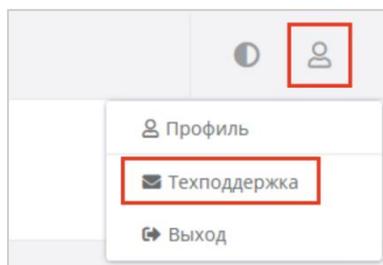


Рисунок 107

В открывшемся окне (Рисунок 108) заполните все поля обращения: выберите тему, опишите проблему, введите данные для связи, также можно прикрепить вложения.

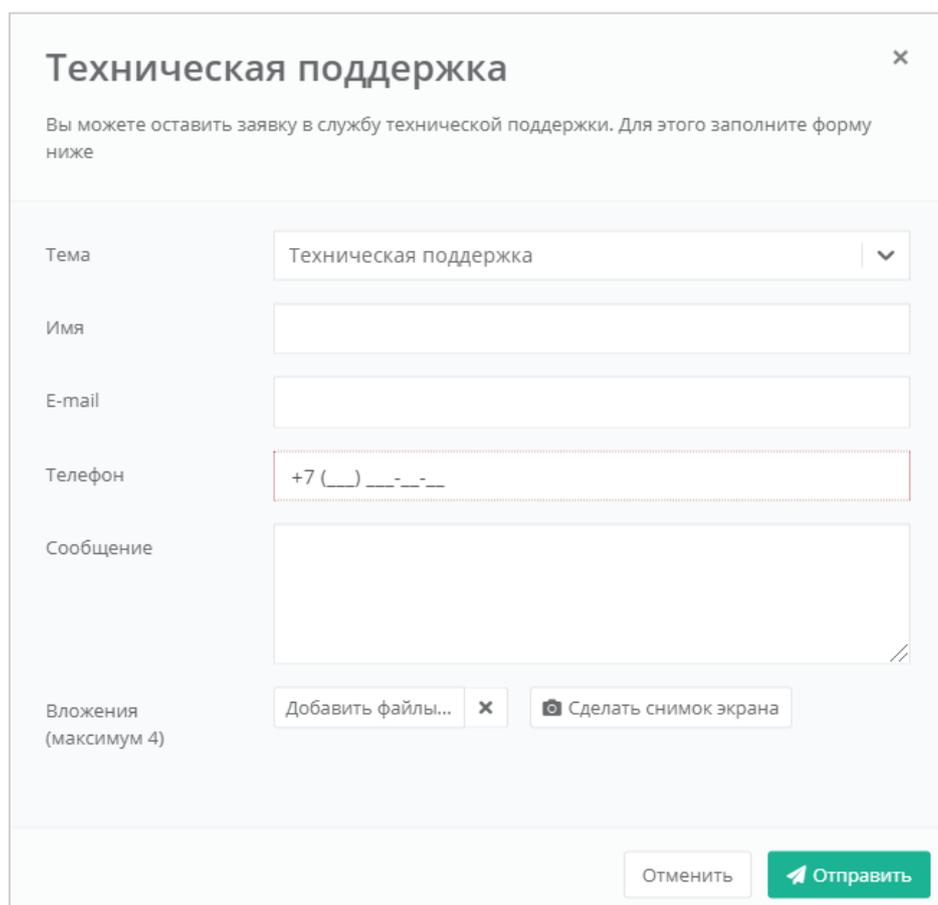
The image shows a form titled 'Техническая поддержка' (Technical Support) with a close button (X) in the top right corner. Below the title, there is a subtitle: 'Вы можете оставить заявку в службу технической поддержки. Для этого заполните форму ниже' (You can leave a request for technical support. For this, fill out the form below). The form contains several fields: 'Тема' (Topic) is a dropdown menu with 'Техническая поддержка' selected; 'Имя' (Name) is an empty text input field; 'E-mail' is an empty text input field; 'Телефон' (Phone) is a text input field with a red border and a placeholder '+7 () - - - -'; 'Сообщение' (Message) is a large text area; 'Вложения (максимум 4)' (Attachments, maximum 4) is a section with two buttons: 'Добавить файлы...' (Add files...) and 'Сделать снимок экрана' (Take screenshot). At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Отменить' (Cancel) and 'Отправить' (Send).

Рисунок 108

Приложение 1. Настройка службы каталогов Active Directory для интеграции с РУСТЭК-ЕСУ

Требуется учётная запись AD с полными правами (Рисунок 109):

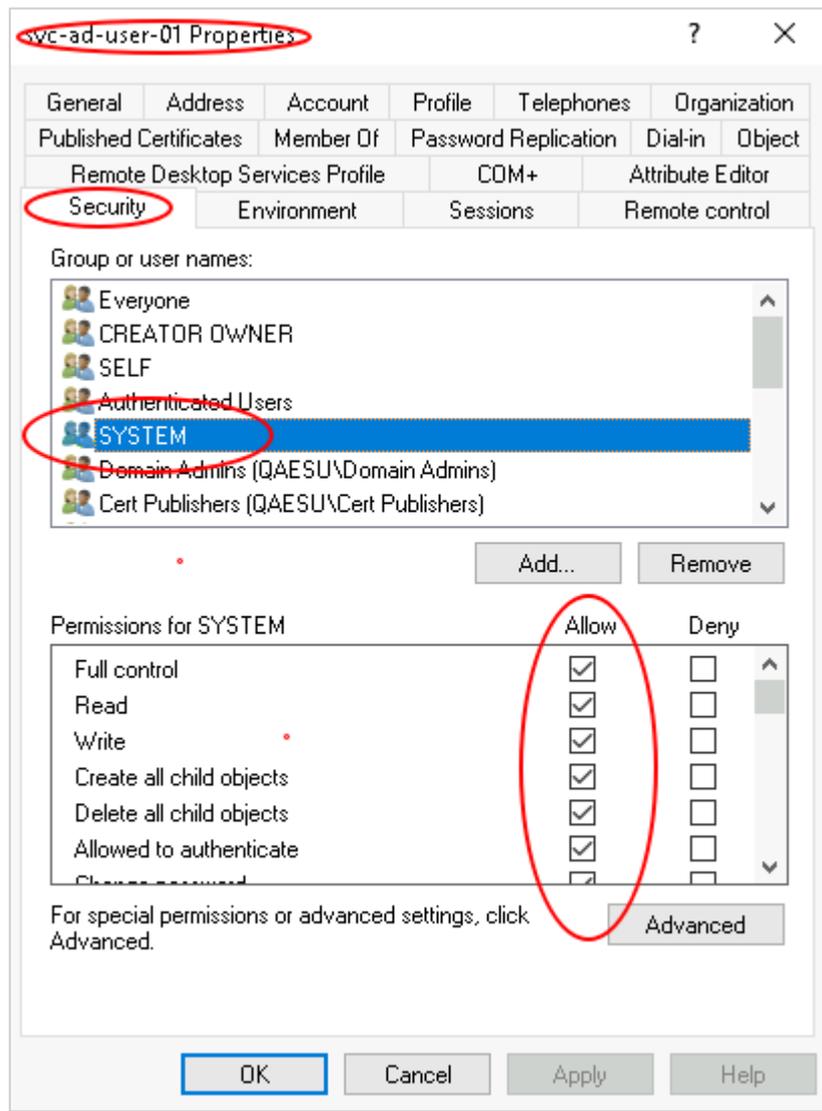


Рисунок 109

Пользователь должен быть добавлен в группу с полными правами, как на рисунке.

Как узнать DN-путь:

Необходимо в AD зайти на вкладку **View** и включить **Advanced Features** (Рисунок 110).

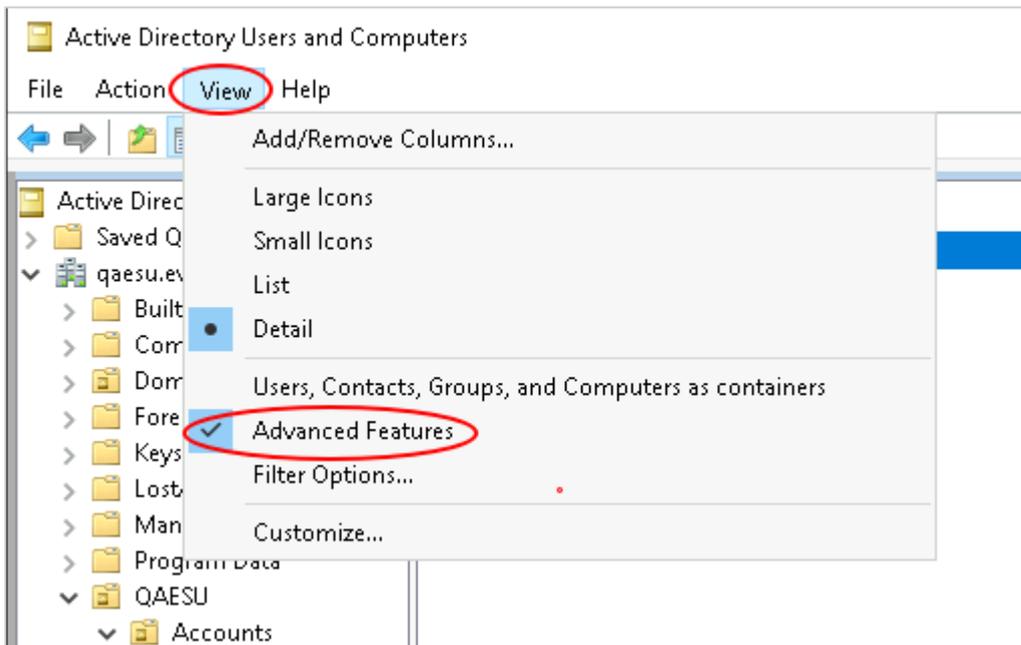


Рисунок 110

Далее нажать правой кнопкой мыши на пользователя, папку или группу в AD и выбрать **Properties** (Рисунок 111).

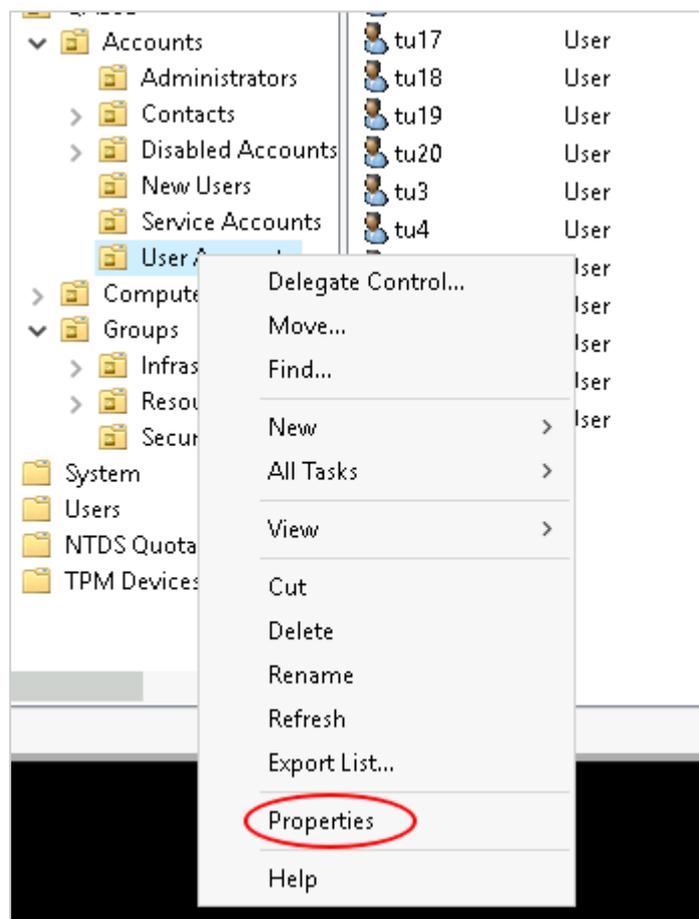


Рисунок 111

В Properties выбрать вкладку **Attribute Editor** – поле distinguishedName (Рисунок 112).

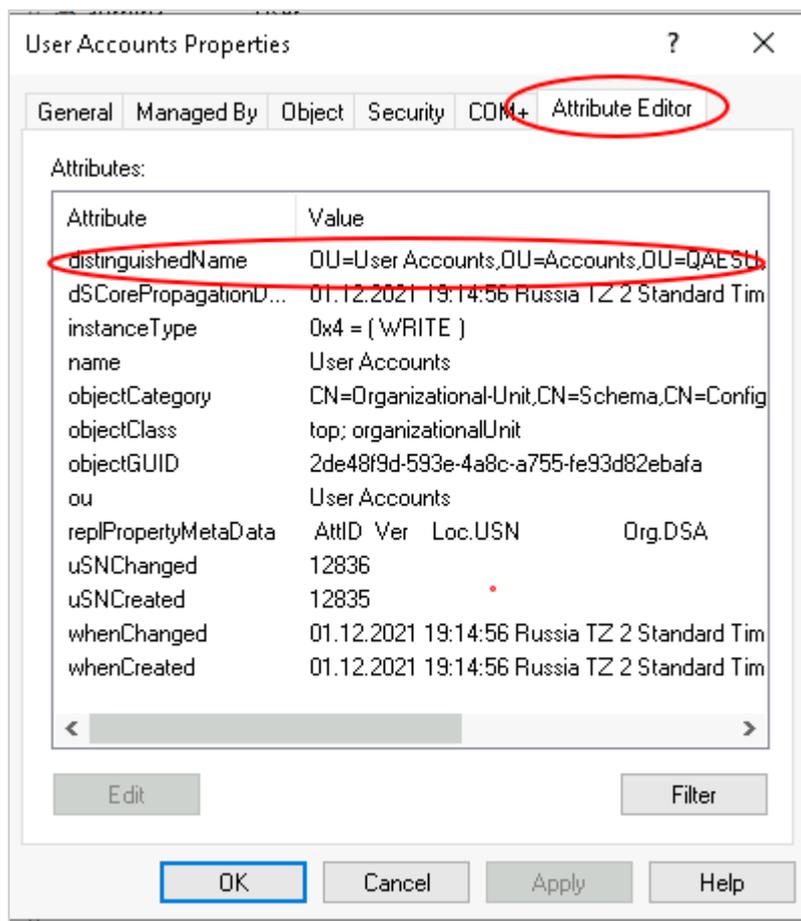


Рисунок 112

Двойным щелчком мыши по полю открыть этот параметр, чтобы скопировать и вставить в панель управления в необходимое поле (Рисунок 113).

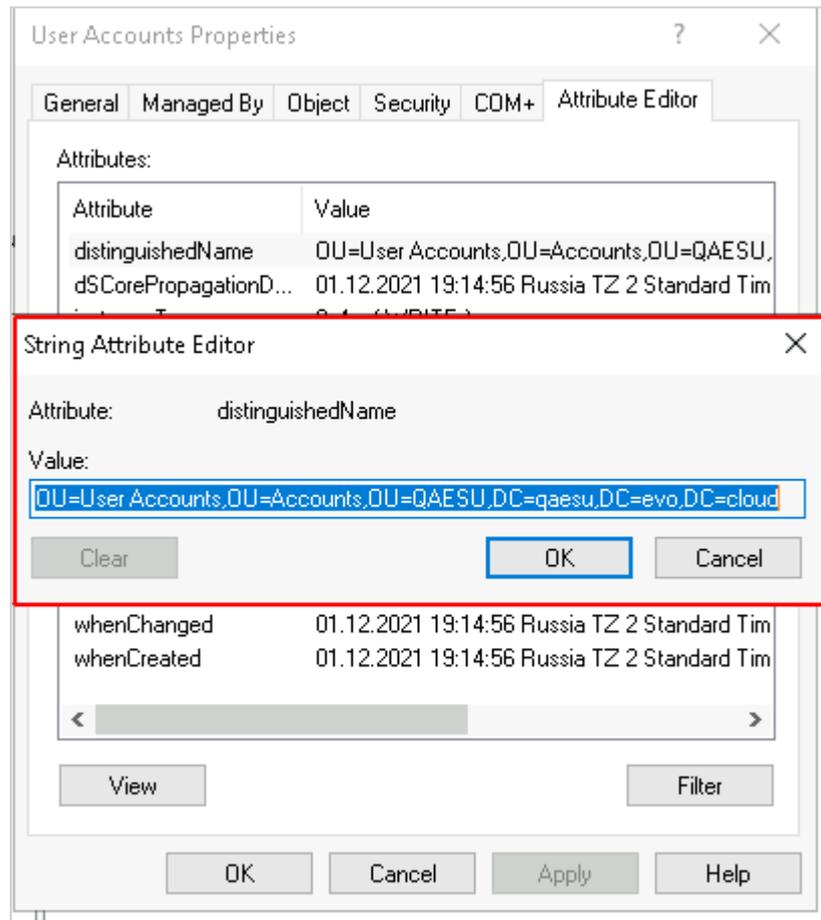


Рисунок 113