

Imperium Identity Security

Руководство пользователя

11.09.2026

Version 1.0.0

Содержание

Аннотация	3	8.4. Сервисы	15
Как пользоваться руководством	3	8.4.1. Создание сервиса	16
Быстрое начало	3	8.5. Ресурсы	16
1. Назначение программного обеспечения	4	8.5.1. Добавление ресурса	16
2. Функциональные возможности	4	8.5.2. Просмотр состояния ресурса	16
3. Технические требования	5	8.6. Просмотр журнала аудита	16
4. Глоссарий	5	8.7. Задачи сервера	17
5. Вход в систему	6	8.8. Кейсы и согласование заявок	17
5.1. Выход из системы	6	8.9. Сертификация прав доступа	17
6. Интерфейс системы	6	8.10. Отчёты	18
6.1. Общая структура	6	8.11. Симуляции	18
6.2. Панель информации	7	8.12. Узлы	18
7. Самообслуживание	8	8.13. Проверка работоспособности	19
7.1. Просмотр и редактирование профиля	8	9. Конфигурация	19
7.2. Смена пароля	8	9.1. Архетипы	19
7.3. Запрос доступа	9	9.2. Шаблоны сообщений	19
7.4. Помощник Nuntius AI	10	9.3. Коллекции объектов	19
7.4.1. Доступ к помощнику	10	9.4. Шаблоны объектов	20
7.4.2. Отправка вопроса	11	9.5. Марки	20
7.4.3. Вопросы по документации	11	9.6. Массовые действия	21
7.4.4. Если помощник не отвечает	12	9.7. Импорт объектов	21
7.4.5. Как проверить и использовать ответ	12	9.8. Объекты в репозитории	21
7.4.6. Вопросы об объектах и событиях системы	12	10. Система	21
8. Администрирование	13	10.1. Уведомления	22
8.1. Управление пользователями	13	10.2. Логирование	22
8.1.1. Поиск пользователя	13	10.3. Внутренняя конфигурация	23
8.1.2. Создание пользователя	14	10.4. О системе	23
8.1.3. Редактирование пользователя	14	10.5. Настройки Nuntius AI	23
8.1.4. Назначение ролей и прав	14	10.5.1. Подготовка и доступ к настройкам	23
8.1.5. Блокировка и срок действия учётной записи	14	10.5.2. Подключение модели диалога	24
8.2. Организационная структура	14	10.5.3. Поиск по документации	24
8.3. Роли	15	10.5.4. Права на функции помощника	26
8.3.1. Создание роли	15	10.5.5. Проверка перед передачей пользователям	26
		11. Техническая поддержка	27

Аннотация

Руководство описывает работу в веб-интерфейсе Imperium Identity Security. По нему можно войти в систему, проверить свои данные, запросить доступ и задать вопрос Nuntius AI. Администраторы найдут здесь порядок работы с пользователями, ролями, ресурсами и системными настройками.

Документ предназначен для трёх категорий пользователей:

- Конечные пользователи просматривают свой профиль, меняют пароль и запрашивают доступ.
- Согласующие рассматривают заявки и принимают решения по ним.
- Администраторы управляют объектами системы и её настройками.

Иллюстрации показывают демонстрационную установку. Названия и состав пунктов меню зависят от сборки и прав пользователя. На снимках сохранено короткое название Imperium; полное название продукта — Imperium Identity Security.

Как пользоваться руководством

Для первого входа прочитайте разделы 3 и 5. Раздел 6 поможет найти нужный экран. Основные действия пользователя собраны в разделе 7. Порядок согласования заявок приведён в п. 8.8, проверки прав доступа — в п. 8.9.

Разделы 8–10 предназначены для пользователей с правами на соответствующие операции. Если пункт или кнопка отсутствует, уточните доступность функции у администратора: состав меню зависит от ваших прав.

Названия кнопок, полей и вкладок заключены в кавычки. Английские подписи приведены так, как они выглядят в интерфейсе. Термины объяснены в разделе 4. Описание каждой основной процедуры включает способ проверки результата.

Быстрое начало

1. Получите у администратора адрес системы и порядок первого входа. Откройте этот адрес в браузере и войдите под своей учётной записью. Если организация использует единый вход, следуйте её порядку авторизации. Подробности приведены в разделе 5.
2. Откройте «Самообслуживание → Профиль» и проверьте сведения о себе. Исправьте доступные для изменения поля и сохраните карточку. Если поле недоступно, передайте исправление администратору. Порядок работы с профилем приведён в п. 7.1.
3. При необходимости смените пароль через «Самообслуживание → Учётные данные». Учитывайте требования, показанные на экране. Если меняете пароль в отдельных системах, проверьте результат для каждой из них. Подробности приведены в п. 7.2.
4. Для нового доступа откройте «Запросить доступ». Выберите получателя, тип связи и нужные роли или сервисы. Проверьте корзину перед отправкой заявки. Отправка заявки ещё не означает, что доступ выдан. Полный порядок приведён в п. 7.3.
5. Если вам поручено согласование, откройте назначенный рабочий элемент. Проверьте получателя, запрашиваемый доступ и обоснование. Примите решение и оставьте пояснение. Порядок согласования приведён в п. 8.8.
6. Если вам доступен Nuntius AI, откройте помощника и сформулируйте вопрос. Работа с сообщениями и поиском по документации описана в п. 7.4. Если функция недоступна, уточните её подключение у администратора.

7. При ошибке сохраните её текст, время и последовательность действий. Для обращения в поддержку используйте раздел 11. После завершения работы выйдите из системы по п. 5.1.

1. Назначение программного обеспечения

Imperium Identity Security — система управления идентификациями и доступом. С её помощью администратор ведёт учётные записи и назначает права в разных системах организации из одного места.

В системе можно выполнять следующие действия:

- Создавать и менять учётные записи. При необходимости — блокировать их или делать неактивными.
- Задавать роли и через них назначать права доступа.
- Запрашивать доступ для себя через портал самообслуживания.
- Направлять заявки нужным согласующим и получать их решения.
- Синхронизировать учётные данные с внешними системами через коннекторы.
- Записывать события в журнал аудита по заданным настройкам.
- Проверять права доступа в кампаниях сертификации: кто ещё нуждается в них, а у кого их нужно отозвать.
- Готовить отчёты о том, у кого и какие права есть.

Nuntius AI предоставляет интерфейс диалога с AI-помощником. При наличии нужных прав и подготовленного индекса он может использовать документацию для ответа. Порядок работы приведён в п. 7.4.

В примерах выбран русский язык интерфейса. Некоторые элементы сохраняют английские подписи. Для смены языка нажмите значок флага в правом верхнем углу и выберите язык из списка.

2. Функциональные возможности

Основные возможности Imperium Identity Security перечислены ниже. Набор доступных вам действий зависит от прав и настроек системы.

- Самообслуживание. Просмотрите и измените свой профиль, смените пароль или подайте заявку на доступ.
- Пользователи. Создайте учётную запись или откройте ту, что уже есть. Назначьте роли и ресурсы, измените статус записи.
- Роли. Создайте роль, задайте её назначения и политики.
- Сервисы. Настройте объекты, к которым нужно выдать доступ.
- Ресурсы. Подключите внешнюю систему через её коннектор.
- Аудит. Найдите событие по фильтрам и прочитайте детали операции.
- Задачи сервера. Запустите или остановите фоновую задачу и проверьте её результат.
- Сертификация. Проверьте, нужны ли пользователям права, выданные ранее.
- Отчёты. Сформируйте отчёт по объектам системы и выгрузите его в файл.
- Коллекции объектов. Откройте готовую выборку, чтобы не задавать одни и те же фильтры заново.
- Настройка системы. Задайте параметры уведомлений, журналов и других служб.

- **Nuntius AI.** Задайте вопрос помощнику. При наличии нужных прав он может найти сведения в подготовленной документации.

3. Технические требования

Работайте с Imperium Identity Security через веб-браузер. Отдельное приложение на рабочем месте не нужно.

Для работы подготовьте:

- ПК, ноутбук или планшет с доступом к корпоративной сети.
- Актуальный браузер Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge или Safari.
- Включённую поддержку JavaScript и разрешённые cookies.
- Экран с разрешением не менее 1280 × 720 пикселей.

Адрес системы и порядок первого входа предоставляет администратор организации. Если страница не открывается, проверьте подключение к сети и правильность адреса. При сохранении ошибки обратитесь к администратору.

4. Глоссарий

Основные термины приведены в таблице 1.

Таблица 1 — Термины и определения

Термин	Определение
Пользователь	Объект системы, который описывает учётную запись человека или служебную запись.
Роль	Набор прав доступа для работы в целевых системах.
Сервис	Объект, который представляет бизнес-сервис или приложение, к которому предоставляют доступ.
Ресурс	Внешняя система, например LDAP или Active Directory, с которой синхронизируют учётные данные.
Назначение	Связь пользователя с ролью, организацией, сервисом или ресурсом. Через назначения задают права.
Проекция	Представление учётной записи пользователя во внешнем ресурсе, например в Active Directory.
Заявка	Запрос на предоставление, изменение или отзыв доступа.
Согласование	Рассмотрение заявки ответственным лицом: утверждение или отклонение.
Аудит	Регистрация событий с указанием инициатора, времени и результата операции.
Сертификация	Кампания, в которой проверяют, нужны ли пользователям ранее назначенные права доступа.
Кейс	Объект процесса согласования или другого рабочего процесса. Он может содержать рабочие элементы для исполнителей.
Архетип	Тип объекта, который задаёт его поведение и способ отображения.
Коллекция объектов	Выборка объектов с сохранёнными фильтрами.
Марка	Метка объекта или события для классификации и управления.
Коннектор	Компонент для обмена данными с внешней системой.
SSO	Единый вход: способ авторизации через общую службу организации.
Nuntius AI	AI-помощник с интерфейсом диалога в Imperium Identity Security.

Термин	Определение
RAG	Поиск фрагментов в подготовленном индексе документации для использования в ответе помощника.
LLM	Языковая модель, которая формирует ответы помощника.
JVM	Среда выполнения Java-приложения. Её состояние доступно в средствах диагностики системы.

5. Вход в систему

Перед входом получите у администратора адрес системы и учётные данные либо инструкцию по единому входу.

1. Откройте браузер и перейдите по адресу системы.
2. Введите логин в поле «Логин».
3. Введите пароль в поле «Пароль».
4. Нажмите «Войти».

После успешного входа откроется рабочий интерфейс. Проверьте имя своей учётной записи в меню. Начальная страница может отличаться от примеров в руководстве.

Если в организации настроен SSO, страница авторизации может выглядеть иначе. Уточните порядок входа у администратора. При сообщении об ошибке проверьте логин, раскладку клавиатуры и состояние Caps Lock. Если войти не удалось, передайте администратору текст ошибки.

5.1. Выход из системы

Для завершения сеанса нажмите кнопку выхода со значком выключения в правом верхнем углу.

После выхода система снова предложит войти. На общем рабочем месте завершайте сеанс этой кнопкой: закрытие вкладки не заменяет выход.

6. Интерфейс системы

6.1. Общая структура

Экран содержит верхнюю панель, боковое меню и рабочую область. Пример страницы «Главная» показан на рисунке 1.

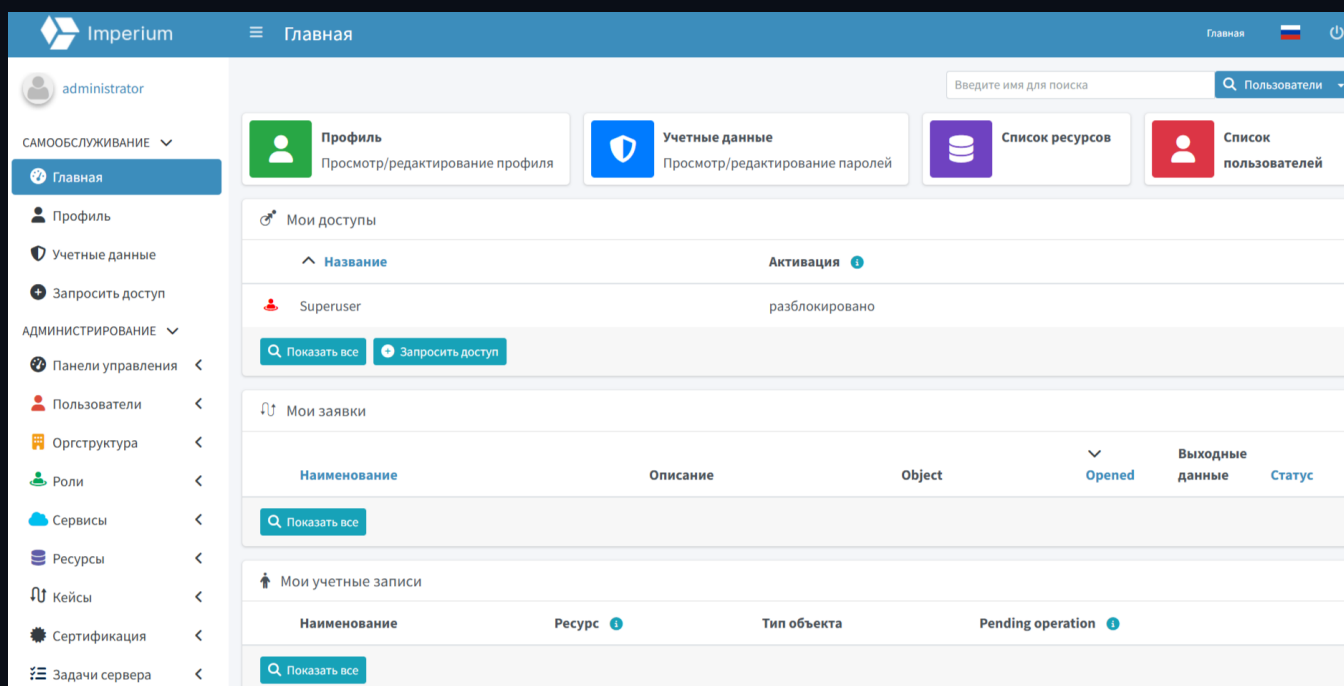


Рисунок 1 — Страница «Главная»

Верхняя панель содержит логотип, заголовок текущего раздела и кнопку сворачивания меню. Здесь же находятся значок выбора языка и кнопка выхода. Кнопка с тремя горизонтальными полосами сворачивает боковое меню.

Боковое меню расположено слева. В его верхней части показано имя текущего пользователя.

Основные группы меню:

- «Самообслуживание»: главная страница, профиль, учётные данные и запрос доступа.
- «Администрирование»: пользователи, роли, сервисы, ресурсы, аудит и другие объекты.
- «Конфигурация»: шаблоны, коллекции объектов и настройки объектной модели.

Пункт «Система» открывает системные настройки; он описан в разделе 10. Для работы с Nuntius AI используйте пункт «Помощник Nuntius», если он доступен в вашей установке. Названия в прежних сборках приведены в п. 7.4.

Рабочая область показывает содержимое выбранного раздела. На странице «Главная» расположены карточки быстрого перехода:

- «Профиль» — личные сведения пользователя.
- «Учётные данные» — пароль и другие учётные данные.
- «Список ресурсов» — ресурсы, доступные пользователю.
- «Список пользователей» — перечень пользователей, если у вас есть право его просматривать.

В блоке «Мои доступы» показаны назначенные вам доступы. Нажмите «Показать все» для полного списка или «Запросить доступ» для новой заявки.

В блоке «Мои заявки» можно просматривать созданные заявки и их состояние. В блоке «Мои учётные записи» показаны ваши записи во внешних ресурсах и сведения об операциях над ними.

6.2. Панель информации

«Панель информации» — отдельный экран со сводными данными. Не путайте его со страницей «Главная» из п. 6.1. Доступность панели и способ перехода к ней зависят от прав и настройки меню.

В демонстрационной установке верхняя часть панели содержит шесть плиток: пользователи, организационные единицы, роли, сервисы, ресурсы и задачи. Плитки показывают общее число объектов и число объектов в соответствующем состоянии. Нажмите плитку, чтобы открыть список.

Блок «Личная информация» содержит историю входов и срок действия учётной записи. В нём могут отображаться время и IP-адрес последнего входа, а также последнего успешного входа.

Блок «Информация о системе» доступен администраторам. Он показывает загрузку процессора, использование памяти, потоки и соединения с базой данных. Здесь же приведены дата запуска сервера и время его непрерывной работы.

7. Самообслуживание

Раздел «Самообслуживание» предназначен для работы с личным профилем, паролем и заявками на доступ. Выполняйте только те операции, которые доступны вашей учётной записи.

7.1. Просмотр и редактирование профиля

1. Откройте «Самообслуживание → Профиль».
2. Выберите вкладку «Основной».
3. Проверьте поля «Наименование» (логин), «Полное имя», «Имя» и «Фамилия».
4. Измените доступные для правки поля.
5. При необходимости нажмите «Предварительный просмотр изменений» и проверьте результат.
6. Нажмите «Сохранить». Для выхода без сохранения используйте «Назад».

После сохранения проверьте значения в карточке. Если поле недоступно для правки или система отклонила изменение, обратитесь к администратору.

В карточке профиля могут быть доступны следующие вкладки:

- «Проекции» — учётные записи во внешних системах.
- «All accesses» — полный список текущих доступов.
- «Назначения» — роли, организации, сервисы и ресурсы, назначенные пользователю.
- «Активация» — статус учётной записи и срок её действия.
- «Пароль» — параметры пароля.
- «История» — сведения о том, кто и когда изменял профиль.

7.2. Смена пароля

Откройте «Самообслуживание → Учётные данные». Пример экрана показан на рисунке 2.

Imperium Учетные данные

administrator

САМООБСЛУЖИВАНИЕ ▾

- Главная
- Профиль
- Учетные данные**
- Запросить доступ

АДМИНИСТРИРОВАНИЕ <

КОНФИГУРАЦИЯ <

Пароль

Current password

Новый пароль

Пароль

Повторите пароль

Подсказка

Please, enter a hint different from your password

☐ Change password on individual systems

Change password

Password requirements

- ✗ Количество символов не менее 8 and at most 14
- ✗ Unique characters не менее 3
- ✓ Check expression
- ✗ Lowercase characters не менее 1
- ✗ Uppercase characters не менее 1
- ✗ Numeric characters не менее 1
- ✓ Special characters (allowed when generating) не менее 0
- ✓ Special characters (avoided when generating) не менее 0
- ✓ Разрешенные символы

Рисунок 2 – Страница «Учётные данные»

Справа расположен блок «Password requirements» с требованиями к новому паролю. Зелёная отметка означает выполнение требования, красная – нарушение. Требования определяет парольная политика вашей установки.

1. Если система запрашивает текущий пароль, введите его в поле «Current password».
2. Введите новый пароль в поле «Новый пароль».
3. Повторите новый пароль в поле «Повторите пароль».
4. При необходимости заполните поле «Подсказка». Не указывайте в нём сам пароль.
5. Проверьте выполнение требований в блоке справа.
6. Если нужно изменить пароль в отдельных системах, проверьте параметры, описанные ниже.
7. Нажмите «Change password» или «Сменить пароль» – название зависит от сборки и языка интерфейса.

Система покажет результат смены пароля. Если пароль передаётся во внешние системы, проверьте результат для каждой выбранной записи.

Флажок «Change password on individual systems» означает смену пароля на отдельных системах. Он не гарантирует смену пароля во всех подключённых ресурсах.

Если доступен раздел «Отдельные системы», проверьте выбранные учётные записи и результаты валидации. После отправки изменения просмотрите «Результат распространения» для каждой системы. Выбор записей и передача пароля зависят от политик ресурсов. Например, ресурс может не поддерживать пароль или находиться на обслуживании.

Если операция завершилась с ошибкой, прочитайте её текст. Не считайте пароль изменённым во внешней системе только по успешному результату для основной учётной записи.

7.3. Запрос доступа

Для получения роли или доступа к сервису откройте «Самообслуживание → Запросить доступ». Заявка оформляется в четыре шага. Первый шаг показан на рисунке 3.

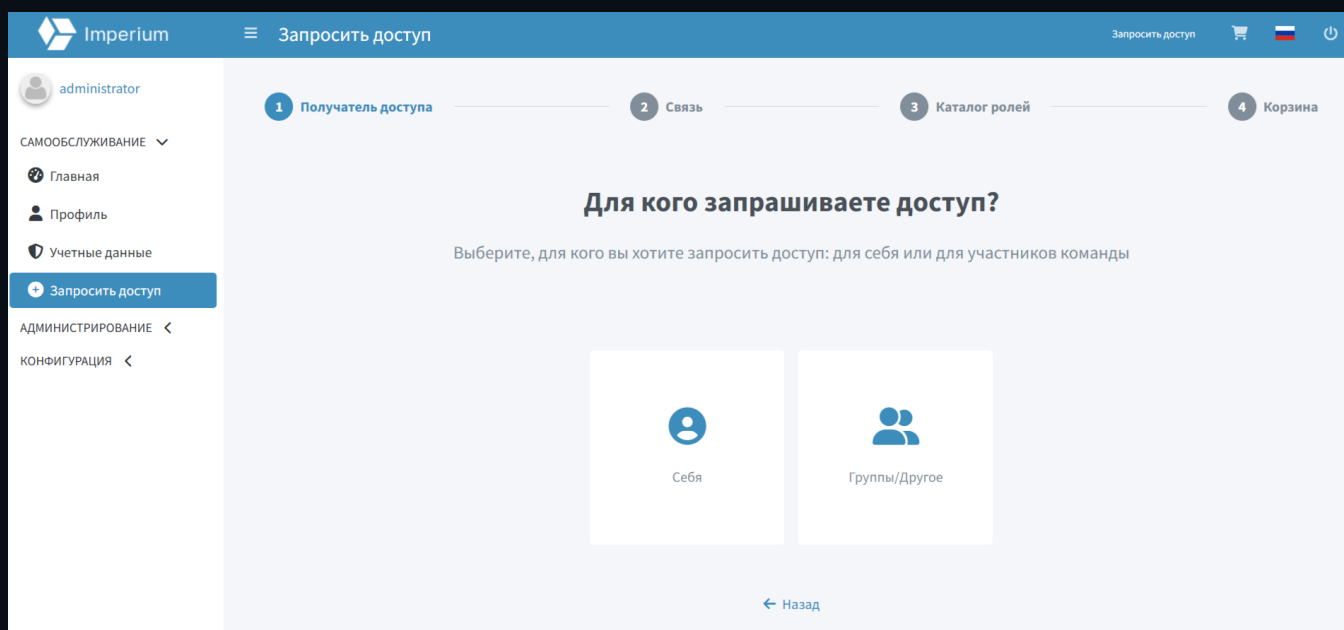


Рисунок 3 — Выбор получателя доступа

1. На шаге «Получатель доступа» выберите «Себя» для личной заявки. Вариант «Группы/Другое» используйте для другого получателя, если вам доступна такая операция.
2. На шаге «Связь» выберите нужный тип доступа. Список вариантов зависит от настройки системы.
3. На шаге «Каталог ролей» найдите нужную роль или сервис. Отметьте объект и добавьте его в корзину.
4. На шаге «Корзина» проверьте получателя и выбранные позиции. Добавьте пояснение к заявке, если оно требуется, и нажмите кнопку отправки.

После отправки откройте заявку и проверьте её состояние. Если требуется согласование, дождитесь решения ответственного лица. Выдачу доступа проверяйте по назначенным правам: принятой заявки для этого недостаточно.

Для просмотра своих заявок используйте блок «Мои заявки» на странице «Главная». Согласующие работают с назначенными им рабочими элементами; этот порядок описан в п. 8.8. Если заявка не видна или её состояние непонятно, передайте администратору её название и время отправки.

7.4. Помощник Nuntius AI

7.4.1. Доступ к помощнику

Nuntius AI помогает разобраться в работе системы и найти сведения в документации. Вы задаёте вопрос обычным текстом, а помощник формирует ответ в диалоге. Для работы нужны настроенная модель и права на используемые функции.

В дистрибутиве 1.0.0 с модулем AI 4.8.10-260827 откройте пункт «AI-чат». В сборке с новым оформлением этот пункт называется «Помощник Nuntius», а карточка на странице — «Помощник Nuntius AI». Основные действия ниже описаны для обеих подписей. Само название пункта не подтверждает версию установленного модуля.

Администратор отдельно предоставляет доступ к чату и к поиску по документации. Поэтому открытый чат ещё не означает, что вам доступен поиск. Если пункт отсутствует или система запрещает действие, обратитесь к администратору.

7.4.2. Отправка вопроса

1. Откройте помощника и введите вопрос в поле сообщения.
2. Назовите свою задачу. Для вопроса об операции укажите раздел системы и опишите, что хотите получить.
3. Нажмите «Отправить» или Enter. Для переноса строки используйте Shift+Enter.
4. Дождитесь ответа и прочитайте его до конца.
5. Проверьте, подходит ли ответ к вашей задаче. При необходимости задайте уточняющий вопрос в том же разговоре.

Ответ появляется в области разговора. Если показана ошибка, перейдите к п. 7.4.4. Появление текста ещё не означает, что совет верен: перед работой с данными сверьте его с документацией и результатом в системе.

Один вопрос лучше посвящать одной задаче. Вместо «Доступ не работает» напишите, например: «Я отправил заявку на роль. Где посмотреть её состояние?» Затем можно уточнить: «Что проверить, если заявка согласована, а роль не появилась?» Это примеры вопросов, а не обещание одинакового ответа во всех установках.

Для следующего вопроса по той же теме продолжите разговор. Перед переходом к другой задаче нажмите «Сбросить», чтобы прежние сообщения не задавали контекст нового вопроса. Сначала сохраните нужный вам текст: кнопка очищает текущий разговор.

Кнопка «Стоп» останавливает получение ответа на странице. Уже показанный фрагмент может быть неполным; не используйте его как завершённую инструкцию. Если нужно, задайте вопрос заново и дождитесь конца ответа.

История связана с сеансом браузера. Вкладки одного сеанса используют общий разговор. Отдельного списка сохранённых бесед в этом интерфейсе нет. Не рассчитывайте на доступ к истории после завершения сеанса.

У длинного разговора ранние сообщения могут выйти за пределы контекста модели. Если помощник потерял тему, кратко повторите нужные сведения в новом вопросе. Большой текст разбейте на несколько коротких вопросов: для длины сообщений действует ограничение.

7.4.3. Вопросы по документации

Поиск по документации называется RAG. Администратор заранее загружает документы в индекс и предоставляет право поиска. Помощник может найти подходящие фрагменты и использовать их при ответе.

1. Откройте помощника и сформулируйте вопрос по документации.
2. Назовите операцию, раздел или точный термин. Например: «Найди в документации порядок смены пароля в отдельных системах».
3. Прочитайте ответ. Если приведён источник, откройте его и проверьте описанный порядок действий.
4. Сверьте названия полей и кнопок со своей установкой. При расхождении уточните версию документа у администратора.

Если ответ слишком общий, уточните вопрос: «Какие шаги нужно выполнить на странице “Учётные данные”?» Если сведения не найдены, попробуйте термин из интерфейса. При повторной неудаче уточните у администратора, включён ли нужный документ в индекс.

Поиск работает с подготовленным набором документов. Отсутствие результата не доказывает, что функции нет в продукте. Возможны другая формулировка в тексте, неполный индекс или отсутствие доступа к поиску.

На странице чата нет отдельных кнопок поиска документов, выбора модели и добавления вложений. Задайте вопрос в обычном поле сообщения. Модель и параметры поиска меняет администратор.

7.4.4. Если помощник не отвечает

Действуйте по тому сообщению или признаку, который видите на экране.

- Пункт помощника отсутствует или доступ запрещён. Уточните у администратора, включена ли функция и выданы ли вам нужные права.
- Чат открылся, но поиск по документам запрещён. Попросите проверить отдельное право поиска; одного доступа к странице чата недостаточно.
- Ответ слишком общий или относится к другой задаче. Укажите раздел, действие и нужный результат. Для новой темы очистите разговор кнопкой «Сбросить».
- Поиск не находит документ. Уточните название и термин для поиска. Если это не помогло, передайте администратору вопрос и название документа.
- Появилась ошибка вместо ответа. Сохраните её точный текст и время. Эти сведения нужны для обращения по разделу 11.

В одном сеансе помощник обрабатывает один запрос за раз. Между началами запросов предусмотрена пауза не менее 3 секунд. При отказе повторного запроса дождитесь конца текущего ответа и выдержите паузу перед новым сообщением. Если ожидание затянулось, нажмите «Стоп» и сообщите об этом администратору.

7.4.5. Как проверить и использовать ответ

Ответ помощника может содержать ошибку или ссылаться на другую версию системы. Используйте его, чтобы найти нужные сведения и понять порядок действий. Решение согласующего и итог операции проверяйте в соответствующем разделе системы.

Перед применением совета проверьте:

- Что речь идёт о нужной учётной записи, роли, ресурсе или документе.
- Что описанные кнопки и поля есть в вашей установке.
- Что источник, если он приведён, подтверждает нужный шаг.
- Что предлагаемое действие соответствует вашим полномочиям и принятому в организации порядку.

Не помещайте пароли и секретные ключи в сообщения. Для разбора ошибки достаточно её текста и описания действия без лишних данных о людях. Состав доступной для поиска документации определяет администратор при подготовке индекса.

7.4.6. Вопросы об объектах и событиях системы

Помощник может использовать инструменты для чтения объектов и аудита. Это отдельная возможность от поиска в документации. Доступ к данным зависит от прав вашей учётной записи; право открыть чат не предоставляет все эти права.

Ниже приведены примеры запросов для пользователя, которому доступны нужные данные:

- «Покажи список ролей». Чтобы сузить выборку, добавьте название или его часть.

- «Покажи отключённых пользователей». Перед использованием результата проверьте, какой статус учтён в ответе.
- «Покажи задачи сервера». Для разбора конкретной задачи назовите её точно.
- «Покажи неудачные входы за последние 24 часа». Для другой выборки укажите нужный период.
- «Кто изменял эту учётную запись за указанный период?» Укажите точный логин или идентификатор объекта и границы периода.

Если помощник нашёл несколько объектов, уточните вопрос. Имена могут совпадать; перед выводами о правах или событиях проверьте идентификатор в карточке объекта.

Одна выборка объектов содержит не более 100 записей. Показанный список может быть неполным, поэтому по его длине нельзя определять общее число пользователей, ролей или задач. Уточните фильтры либо используйте список и отчёты в самой системе.

Если в аудите ничего не найдено, проверьте период, объект и доступ к записям. Пустой ответ не доказывает, что событие не происходило: записи могли не сохраниться либо не попасть в выбранный период.

Для чтения журнала приложения нужно отдельное право. Такой запрос предназначен для специалиста, который разбирает ошибку. Результат относится к узлу, обработавшему запрос, и не заменяет журналы всего кластера. Не просите выгрузить журнал целиком в обычном пользовательском диалоге.

Вопрос о доступности или сбое ресурса может вызвать проверку соединения с ним. Это действие обращается к внешней системе; отдельной кнопки подтверждения в чате нет. Не запрашивайте такую проверку без разрешения на диагностику. Для простого просмотра попросите показать сохранённые сведения о ресурсе.

В описанной версии помощник не создаёт пользователей, не меняет назначения прав и не запускает задачи сервера. Выполняйте эти действия через формы системы по разделам 7–10. Текстовый совет помощника сам по себе не изменяет объект.

8. Администрирование

Раздел «Администрирование» содержит основные объекты системы. Для работы нужны права на просмотр и изменение выбранного типа объектов. Нажмите заголовок группы в боковом меню, чтобы раскрыть её пункты.

8.1. Управление пользователями

Для работы с учётными записями откройте «Администрирование → Пользователи».

8.1.1. Поиск пользователя

1. Введите значение в один или несколько фильтров: «Идентификатор», «Наименование» или «Отображаемое имя».
2. Нажмите кнопку поиска «Основной» со значком лупы.
3. При необходимости нажмите «Ещё» и добавьте фильтры.
4. Откройте нужного пользователя по имени в списке.

Перед изменением проверьте логин и другие данные в открытой карточке: у разных людей могут совпадать имена.

8.1.2. Создание пользователя

1. В списке пользователей нажмите кнопку создания объекта «+».
2. На вкладке «Основной» заполните поля, отмеченные как обязательные. Укажите «Наименование» (логин), «Полное имя», «Имя» и «Фамилия».
3. На вкладке «Назначения» добавьте нужные роли, организационную единицу или сервисы.
4. На вкладке «Пароль» задайте начальный пароль, если он требуется для выбранного способа входа.
5. Нажмите «Сохранить».

После сохранения найдите созданную запись в списке и проверьте её данные. Если форма показала ошибки, исправьте указанные поля и повторите сохранение.

8.1.3. Редактирование пользователя

1. Найдите пользователя и откройте его карточку.
2. Измените нужные поля на соответствующих вкладках.
3. Для проверки перед сохранением нажмите «Предварительный просмотр изменений».
4. Проверьте предложенные изменения и нажмите «Сохранить».

После сохранения проверьте новые значения в карточке. Предварительный просмотр показывает планируемые изменения, но не сохраняет их.

8.1.4. Назначение ролей и прав

1. Откройте карточку пользователя.
2. Перейдите на вкладку «Назначения → Роль».
3. Нажмите кнопку добавления назначения «+» в таблице.
4. Выберите нужную роль из каталога и подтвердите выбор.
5. Нажмите «Сохранить» в блоке «Operations».

Проверьте, что назначение появилось в карточке пользователя. Когда роль связана с внешним ресурсом, проверьте выдачу доступа в проекциях и журнале операции.

8.1.5. Блокировка и срок действия учётной записи

1. Откройте карточку пользователя.
2. Перейдите на вкладку «Активация».
3. Измените статус учётной записи на «Заблокирован» либо отключите признак активности, если в вашей форме используется такой вариант.
4. Для ограничения по времени укажите даты в полях «Действует с» и «Действует по».
5. Нажмите «Сохранить».

На вкладке «Активация» проверьте сохранённый статус и срок действия. Для внешних учётных записей просмотрите результаты обработки связанных ресурсов. Статус основного объекта не подтверждает блокировку каждой из них.

8.2. Организационная структура

Организационная структура хранит иерархию подразделений. Для просмотра откройте «Администрирование → Оргструктура → Дерево организаций».

1. Найдите место новой единицы в дереве.

2. Нажмите «Создать организацию».
3. Введите наименование и при необходимости укажите родительское подразделение.
4. Сохраните изменения.

Найдите новую единицу в дереве. Если она оказалась на другом уровне, проверьте её связь с родительской организацией.

8.3. Роли

Откройте «Администрирование → Роли». В списке можно искать роли по наименованию, отображаемому имени и идентификатору. Пример приведён на рисунке 4.

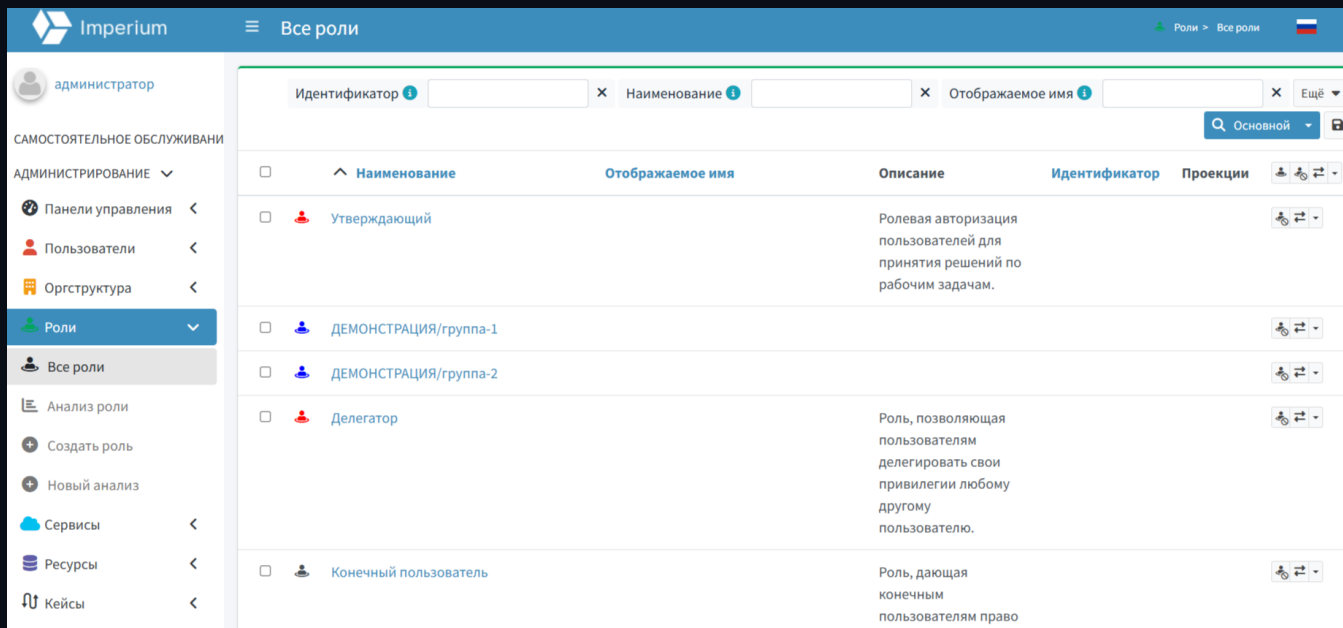


Рисунок 4 — Список ролей

Нажмите наименование роли, чтобы открыть её карточку. На вкладке «Основной» находятся поля «Наименование» и «Описание». На вкладке «Назначения» задаются связи с другими объектами, например ролями и ресурсами. Вкладка «Applicable Policies» содержит применимые политики.

8.3.1. Создание роли

1. В списке ролей нажмите кнопку создания объекта.
2. На вкладке «Основной» введите наименование и описание роли.
3. Настройте нужные назначения на соответствующей вкладке.
4. Проверьте применимые политики.
5. Нажмите «Сохранить».

Перед тем как назначить роль группе людей, проверьте её состав.

8.4. Сервисы

Для просмотра сервисов откройте «Администрирование → Сервисы». Нажмите наименование сервиса, чтобы перейти в карточку.

На вкладке «Основной» задаются наименование и описание. Вкладка «История» показывает события изменения объекта: время, инициатора, тип, канал и результат. Для выбора периода используйте поле «Время» над таблицей.

8.4.1. Создание сервиса

1. В списке сервисов нажмите кнопку создания объекта.
2. Заполните поля «Наименование» и «Описание» на вкладке «Основной».
3. На вкладке «Участники» добавьте нужных пользователей или группы.
4. Нажмите «Сохранить».

После сохранения откройте сервис и проверьте его данные и участников. Если для сервиса настроена выдача доступа во внешнюю систему, отдельно проверьте результат этой операции.

8.5. Ресурсы

Ресурс описывает подключённую внешнюю систему. Для работы с ресурсами откройте «Администрирование → Ресурсы».

8.5.1. Добавление ресурса

Перед созданием получите параметры подключения к внешней системе и сведения о нужном коннекторе.

1. В списке ресурсов нажмите кнопку создания объекта.
2. Выберите тип коннектора.
3. Заполните параметры подключения: адрес узла, порт и учётные данные.
4. Выполните тест соединения и изучите результат.
5. Сохраните ресурс.

Откройте сохранённый ресурс и проверьте результат теста соединения. При ошибке проверьте её текст, параметры подключения и доступность внешней системы. После успешного теста отдельно проверьте правила синхронизации.

8.5.2. Просмотр состояния ресурса

В списке ресурсов отображается состояние подключений. В демонстрационном интерфейсе для доступного ресурса используется подпись «вверх».

Откройте ресурс по наименованию, чтобы просмотреть подробности. Если состояние изменилось или появились ошибки, изучите результат проверки соединения и журнал связанных задач.

8.6. Просмотр журнала аудита

Для просмотра событий откройте «Администрирование → Просмотр лога аудита».

1. Проверьте период в поле «Время». В исходной настройке показаны события текущего дня.
2. Укажите нужный диапазон дат.
3. При необходимости нажмите «Ещё» и задайте дополнительные фильтры.
4. Откройте запись события.

Если нужного события нет, проверьте период и фильтры поиска.

В подробностях события могут быть указаны результат, инициатор, идентификаторы сессии и задачи. Здесь же отображаются IP-адрес клиента, узел кластера, канал и параметры события. Состав записей зависит от настроек аудита.

8.7. Задачи сервера

Для просмотра фоновых задач откройте «Администрирование → Задачи сервера». Список показывает текущее состояние задач, например активна, завершена или приостановлена.

1. Найдите задачу и откройте её карточку.
2. Проверьте назначение задачи, расписание и последний результат.
3. Для ручного запуска или остановки используйте соответствующую кнопку в карточке.
4. Обновите сведения о задаче и проверьте состояние.

После запуска проверьте итог задачи. Если она ещё работает, дождитесь её завершения.

8.8. Кейсы и согласование заявок

Кейсы содержат сведения о рабочих процессах и их рабочих элементах. Согласующий принимает решение по тем элементам, которые ему назначены. Администратор может просматривать кейсы в пределах своих прав.

Для административного списка откройте «Администрирование → Кейсы». Конечный пользователь отслеживает свои заявки через блок «Мои заявки» на главной странице; см. п. 7.3.

1. Откройте назначенную вам заявку или рабочий элемент.
2. Проверьте, кто запрашивает доступ, для кого он нужен и какое обоснование указано.
3. Изучите запрашиваемые роли или сервисы.
4. Нажмите «Одобрить» или «Отклонить», если эти действия доступны в текущем элементе.
5. Добавьте комментарий к решению и завершите действие по форме.

Проверьте, что ваше решение принято. При этом весь процесс может ещё ждать решений других согласующих.

8.9. Сертификация прав доступа

В кампании сертификации проверяют, нужны ли пользователям ранее назначенные права. Откройте «Администрирование → Сертификация».

Раздел содержит три подраздела:

- «My items» — элементы, назначенные вам для рассмотрения.
- «Определения операции» — настройки кампаний: что проверяется и кто рассматривает результаты.
- «Операции» — запущенные и завершённые кампании с их состоянием.

В «My items» показаны объект проверки, управляемая система и наименование операции. Здесь же указаны этап, дата запроса и предельный срок рассмотрения.

1. Откройте «My items».
2. Чтобы отобразить нерассмотренные элементы, включите «Показать только случаи без ответа».
3. Откройте назначенный элемент и изучите проверяемые права.
4. Выберите доступное решение и сохраните его по форме.

Убедитесь, что решение сохранено для выбранного элемента. Следите за сроком рассмотрения. Решение по одному элементу не завершает всю кампанию.

8.10. Отчёты

Откройте «Администрирование → Отчёты». Здесь доступны «Все отчёты», «Отчёты о сборе данных», «Отчёты панели мониторинга», «Новый отчёт» и «Созданные отчёты».

Предустановленные отчёты помогают решать следующие задачи:

- «Отчёт по всем отчётам аудита» — просмотреть аудиторские записи системы.
- «Отчёт о кампаниях по сертификации» — проверить состояние кампаний.
- «Отчёт о случаях сертификации» — просмотреть случаи выбранной кампании.
- «Отчёт об определениях сертификации» — получить сведения о настройках кампаний.
- «Отчёт о рабочих элементах сертификации» — просмотреть элементы, созданные в кампаниях.
- «IGA: у кого и к чему есть доступ и почему» — проверить прямые и косвенные назначения ролей, организаций и сервисов.
- «Отчёт о сверке» — сравнить данные для выбранного ресурса.
- «Отчёт о моделировании: Элементы изменены» — просмотреть изменения элементов при моделировании.
- «Отчёт о моделировании: Объекты» — просмотреть обработанные объекты.
- «Отчёт о моделировании: объекты с метриками» — просмотреть объекты вместе со значениями показателей.

1. Откройте «Все отчёты» и найдите нужный отчёт.
2. Если требуется, измените его параметры кнопкой редактирования. Для отдельного варианта используйте копирование.
3. Нажмите кнопку запуска «▶».
4. Дождитесь завершения и откройте результат в «Созданные отчёты».
5. Для получения файла используйте доступную в карточке результата команду выгрузки.

Если отчёт пустой, проверьте его фильтры и итог задачи, которая его создала.

8.11. Симуляции

Раздел «Симуляции» предназначен для проверки изменений конфигурации в режиме моделирования. Он помогает изучить предполагаемый результат до применения изменений к рабочим объектам.

Перед запуском проверьте выбранный режим и область проверки. После завершения изучите результаты и отчёты о моделировании из п. 8.10. Не путайте просмотр результата симуляции с применением изменений.

8.12. Узлы

Откройте «Администрирование → Узлы → All nodes». Таблица содержит наименование узла, текущее состояние, адрес «Contact» и время последнего обращения. В ней также показаны признак кластеризации и состояние сообщений.

Статус «Выполняется» обозначает работающий узел. Для управления доступны кнопки запуска «▶» и остановки «■» в строке узла.

Перед остановкой проверьте, какой узел выбран и допустимо ли прерывать его работу. После действия обновите список и убедитесь, что состояние изменилось ожидаемым образом.

8.13. Проверка работоспособности

Если пользовательская операция завершилась ошибкой, сначала запишите её время и текст. Найдите связанную запись аудита или задачу сервера. Эти сведения помогут отличить ошибку ввода от сбоя подключения или фоновой обработки.

Администратор проверяет:

- Доступность базы данных.
- Состояние службы приложения, включая компонент midPoint.
- Журналы приложения.
- Результаты задач синхронизации.
- Для контейнерной установки — журналы контейнеров и состояние среды их запуска.

Если причина неясна, передайте собранные сведения в поддержку по разделу 11. Не изменяйте системную конфигурацию наугад.

9. Конфигурация

В разделе «Конфигурация» задают, как система работает с объектами. Чтобы менять эти настройки, нужны права администратора.

9.1. Архетипы

Архетип задаёт поведение и отображение объектов определённого типа.

1. Откройте «Конфигурация → Архетипы».
2. Найдите архетип и откройте его по наименованию.
3. Проверьте параметры и внесите нужные изменения.
4. Сохраните карточку.

Проверьте действие новой настройки до того, как начнёте применять её к другим объектам.

9.2. Шаблоны сообщений

Шаблоны задают содержимое уведомлений. Откройте «Конфигурация → Шаблоны сообщений».

Для просмотра выберите «All message templates» и откройте нужный шаблон. Для создания используйте «New message template». Измените содержимое шаблона и сохраните его.

После правки проверьте текст уведомления в тестовом процессе. Наличие шаблона ещё не подтверждает отправку сообщения.

9.3. Коллекции объектов

Коллекция — это выборка с сохранёнными фильтрами. Откройте «Конфигурация → Коллекции объектов → All object collections». Пример списка показан на рисунке 5.

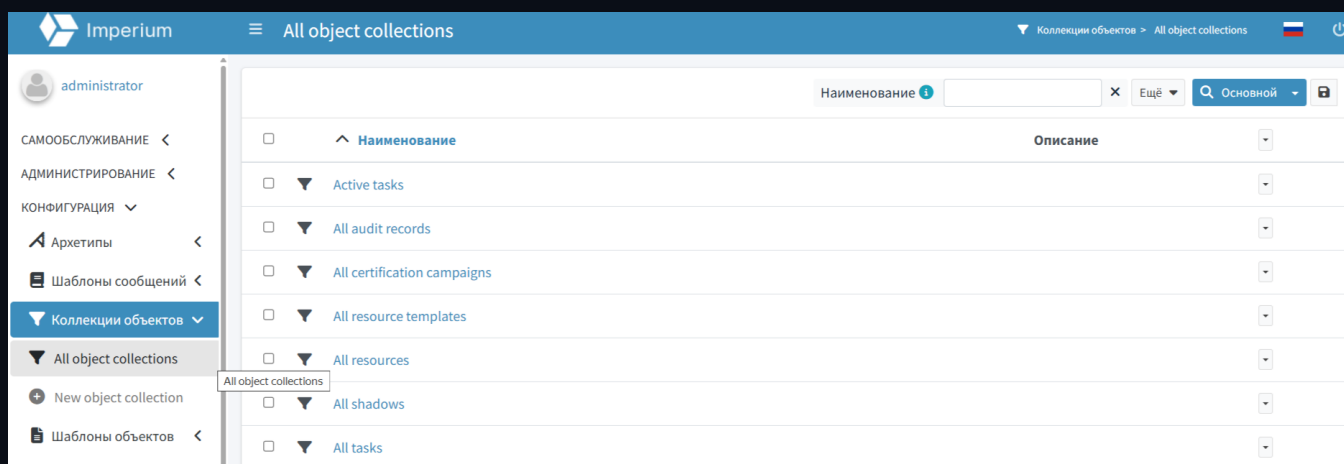


Рисунок 5 – Список коллекций объектов

В демонстрационной установке предусмотрены следующие коллекции:

- **Active tasks** – активные задачи.
- **All audit records** – записи аудита.
- **All certification campaigns** – кампании сертификации.
- **All resource templates** – шаблоны ресурсов.
- **All resources** – ресурсы.
- **All shadows** – проекции.
- **All tasks** – задачи.
- **Application roles** – прикладные роли.
- **Applications** – приложения.
- **Audit records in 24h** – записи аудита за 24 часа.
- **Error audit records in 24h** – ошибки в аудите за 24 часа.
- **Modification audit records in 24h** – события изменения за 24 часа.
- **My cases** – свои кейсы.
- **Report tasks** – задачи подготовки отчётов.
- **Resources up** – доступные ресурсы.

Нажмите имя коллекции, чтобы открыть её выборку.

9.4. Шаблоны объектов

Откройте «Конфигурация → Шаблоны объектов». Шаблон задаёт значения полей для новых объектов нужного типа.

После правки шаблона проверьте, какие значения получит новый объект.

9.5. Марки

Откройте «Конфигурация → Марки». Здесь доступны «All marks», «Event Marks» и «Object Marks».

Для правки откройте марку по наименованию. Для новой марки используйте «New mark». Заполните параметры и сохраните карточку.

9.6. Массовые действия

Массовое действие применяет одну операцию к нескольким объектам.

1. Откройте список нужного типа, например пользователей.
2. Отметьте нужные строки флажками.
3. Проверьте состав выбранных объектов.
4. Выберите требуемое действие и выполните его по форме.
5. Проверьте общий результат и результаты для отдельных объектов.

Сверьте обработанные объекты с выбранным набором. Разберите ошибки для отдельных записей, прежде чем запускать операцию повторно.

9.7. Импорт объектов

Подготовьте файл XML или JSON с описанием объектов системы.

1. Откройте «Конфигурация → Импортировать объект».
2. Выберите подготовленный файл.
3. Проверьте доступные параметры импорта и запустите операцию.
4. Изучите результат и сообщения об ошибках.

Откройте импортированные объекты и проверьте их данные. Если часть объектов не обработана, сначала разберите ошибки, затем решите, какие записи нужно импортировать повторно.

9.8. Объекты в репозитории

Пункт «Объекты в репозитории» даёт прямой доступ к объектам системы. Он нужен для диагностики и работы опытного администратора.

Откройте этот раздел, если обычной карточки мало для разбора проблемы. До правки проверьте тип и идентификатор объекта. Согласуйте правку по правилам вашей организации, затем проверьте её результат.

10. Система

В разделе «Система» администратор задаёт настройки и проверяет работу системы. Здесь есть переходы к уведомлениям, журналам и средствам диагностики. Нажмите «Система» внизу бокового меню. Пример экрана показан на рисунке 6.

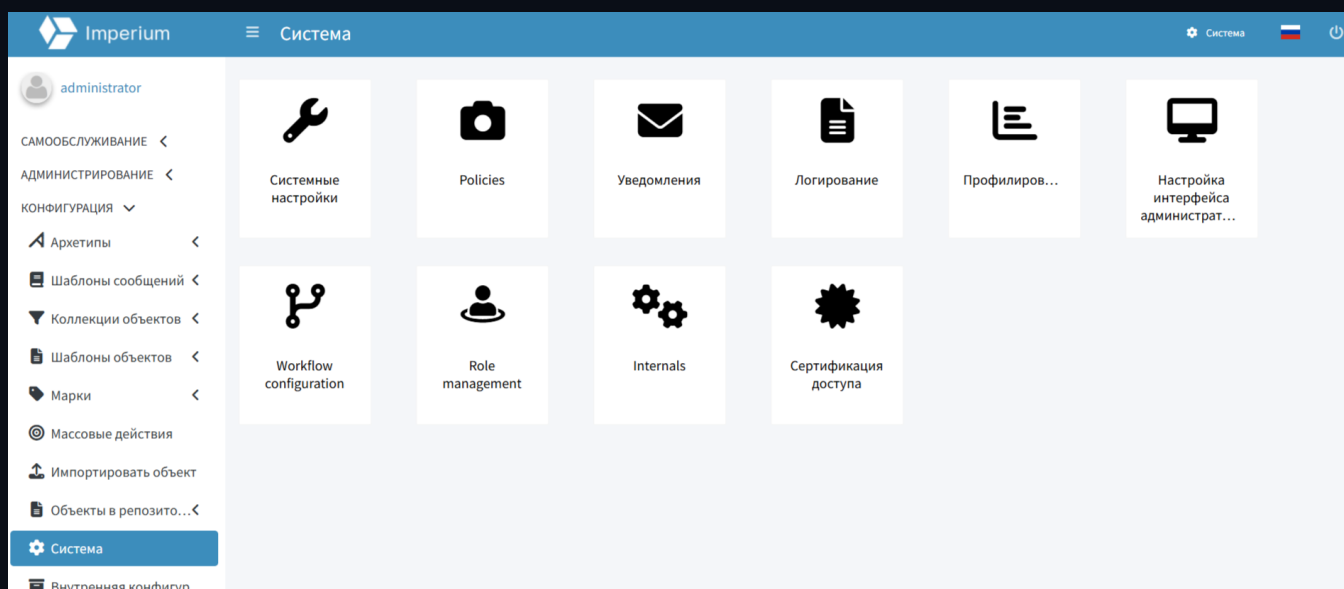


Рисунок 6 — Раздел «Система»

10.1. Уведомления

Откройте «Система → Уведомления». Вкладки этой страницы задают, как реагировать на события и куда отправлять сообщения:

- «Event handlers» — правила реакции на события.
- «Mail transports» — электронная почта.
- «SMS transports» — SMS.
- «File transports» — запись в файлы.
- «Custom transports» — способы доставки, заданные администратором.
- «Legacy» — прежние настройки.

Чтобы настроить отправку почты:

1. Откройте вкладку «Mail transports».
2. Нажмите «+» в таблице.
3. Введите адрес SMTP-сервера и прочие данные, которые запросит форма.
4. Сохраните настройки.

Проверьте доставку тестового письма по принятому в организации порядку. Если письмо не дошло, проверьте настройки и журнал отправки.

Другие способы доставки задайте на их вкладках. Набор полей зависит от способа.

10.2. Логирование

Откройте «Система → Логирование».

На вкладке «Логирование» выберите основной обработчик журнала и уровень записи. В секции «Аудит» включите аудит и задайте, какие сведения в нём нужны. На вкладке «Class loggers» можно задать уровень записи для каждого компонента.

Нажмите «Сохранить» и проверьте новые записи в журнале. Если для отладки нужен подробный журнал, согласуйте срок его сбора. После этого верните рабочий уровень записи.

10.3. Внутренняя конфигурация

Для диагностики откройте «Система → Внутренняя конфигурация» или такой же пункт внизу меню.

На вкладках можно посмотреть сведения о системе или выполнить служебное действие:

- «Счётчики» и «Performance» — данные о нагрузке и скорости работы.
- «Cache management» — просмотр и сброс кэша.
- «Memory» и «Threads» — память и потоки JVM.
- «Logged in users» — список тех, кто сейчас вошёл в систему.
- «Traces» — трассировка операций для отладки.

Чтобы получить свежие данные, нажмите «Обновить». Для их просмотра не нужно сбрасывать кэш. Прежде чем выполнить сброс, выясните, зачем он нужен в вашем случае.

10.4. О системе

Откройте «Система → О системе» или пункт «О системе» в нижней части бокового меню.

Здесь указаны версия и дата сборки приложения, сведения о репозитории, версии Java и ОС. Также можно узнать, на каком узле кластера вы работаете, по его идентификатору.

Служебные кнопки нужны для следующих действий:

- «Автотест репозитория» — проверить работу с базой данных.
- «Автотест предоставления доступа» — проверить, как работает выдача прав.
- «Переиндексировать объекты репозитория» — заново построить индексы.
- «Copy environment info» — скопировать сведения о системе для поддержки.
- «Reset to factory default» — удалить объекты репозитория и загрузить начальные данные.

Для обращения в поддержку нажмите «Copy environment info» и проверьте сведения перед отправкой. Прежде чем запускать автотесты или строить индексы заново, уточните порядок действий у администратора.

Не используйте «Reset to factory default» для устранения обычных пользовательских ошибок.

После подтверждения операция запускает удаление объектов репозитория, включая пользователей, роли и настройки. Затем выполняется загрузка начальных объектов.

Для такого сброса нужны согласованная процедура, резервная копия и план, как восстановить работу. Сама кнопка не восстанавливает данные из копии.

10.5. Настройки Nuntius AI

10.5.1. Подготовка и доступ к настройкам

Настройку выполняет администратор с правом менять системную конфигурацию. Откройте страницу настроек помощника. В сборке с новым оформлением она называется «Настройки Nuntius AI». Вкладки — «Настройки LLM» и «Настройки RAG»; в прежней локализации встречаются «LLM Settings» и «RAG Settings».

Если пункта меню нет, используйте предоставленную администратором ссылку. Путь страницы относительно адреса приложения — `/admin/config/system/aichat`.

До настройки подготовьте адрес сервера модели, имя модели и разрешённый способ доступа к ней. Для RAG также нужны документы, готовые таблицы индекса и модель для поиска. Эти компоненты подготавливаются при развёртывании системы; сохранение полей в форме не создаёт их автоматически.

Определите, какие данные допустимо отправлять выбранному серверу модели. При работе помощника туда могут уходить сообщения и результаты вызванных инструментов. При индексации модель для поиска получает текст документов. Состав данных согласуйте до включения функции для пользователей.

10.5.2. Подключение модели диалога

На вкладке LLM задайте подключение и ограничения диалога. В скобках ниже указаны имена параметров, по которым их можно узнать в конфигурации.

- Адрес API (`baseUrl`) — адрес сервера с OpenAI-совместимым API. Он должен быть доступен с узла приложения.
- Модель (`model`) — имя модели на выбранном сервере.
- Ключ API — данные доступа, если сервер требует авторизацию.
- Системная инструкция (`systemPrompt`) — дополнительные правила ответа помощника. Она дополняет штатную инструкцию.
- Предел шагов (`maxSteps`) — число раундов работы модели и инструментов при обработке одного вопроса. Один раунд может включать несколько вызовов.
- Размер истории (`maxHistoryChars`) — предел объёма текста, который участвует в диалоге. При его достижении ранние сообщения удаляются из контекста.
- Тайм-аут (`requestTimeoutSec`) — время ожидания ответа сервера модели.

Для проверки подключения:

1. Заполните адрес, имя модели и данные доступа.
2. Проверьте ограничения диалога и сохраните настройки.
3. Нажмите «Проверить модель» на вкладке LLM.
4. Прочитайте результат. При ошибке проверьте указанные параметры и доступность сервера с узла приложения.
5. Откройте чат и задайте короткий вопрос. При проверке новой системной инструкции сначала нажмите «Сбросить» в чате.

Кнопка проверяет сохранённую конфигурацию. Изменения, которые ещё не сохранены, в тест не попадут. Для успеха модель должна вернуть запрос вызова тестового инструмента `mp_ping`. Проверка распознаёт этот запрос, но сам инструмент не запускает. Поиск по документации проверяется отдельно.

Некоторые серверы отвечают загруженной моделью независимо от имени в запросе. Если нужно подтвердить, какая модель работала, сверьте результат с журналом её сервера.

Дополнительная системная инструкция применяется к новому разговору. После её изменения начните разговор заново через «Сбросить»; в уже начатом диалоге остаётся прежняя инструкция.

10.5.3. Поиск по документации

Для поиска модель преобразует текст документов и вопросов в числовые векторы. Поиск сопоставляет эти векторы и отбирает близкие по смыслу фрагменты. Размерность — число значений в одном векторе.

В этой версии поиск использует те же адрес API, ключ доступа и тайм-аут, что и модель диалога. Отдельный сервер для модели поиска в форме не задаётся. Если модели размещены на разных серверах, сначала согласуйте способ подключения со специалистом по развёртыванию.

На вкладке RAG задайте параметры поиска и источника документов.

- Модель поиска (`embeddingsModel`) используется для документов и запросов в режиме с одной моделью.
- Модель документов (`embeddingsDocumentModel`) и модель запросов (`embeddingsQueryModel`) задаются парой для сервера, который использует разные модели. Одно поле без второго не образует рабочую настройку. Одинаковые имена в обоих полях сохраняют режим с одной моделью и префиксами Nomic.
- Размерность (`embeddingsDimension`) должна совпадать с размерностью вектора, который возвращает модель, и с `vector(N)` в таблицах индекса.
- Каталог документов (`ragRootFolder`) — путь, доступный процессу индексатора. В контейнерной установке укажите путь внутри контейнера; каталог хоста должен быть подключён к нему как том. Проверьте права чтения каталога, `sources.json` и файлов.
- Размер фрагмента (`targetChars`) и перекрытие (`overlapChars`) задают разбиение документов при индексации.

Число 768 — исходное значение для профиля Nomic, а не общее требование ко всем моделям. Перед сменой модели проверьте всю связку: выход модели, `embeddingsDimension` и размерность в таблицах БД. Несовпадение может вызвать ошибку поиска; ввод нового числа в форме не меняет структуру таблиц.

Индексатор читает файлы `.adoc`, `.md`, `.html`, `.htm` и `.xml`. PDF и DOCX напрямую он не читает. Файлы больше 50 МиБ пропускаются. Для поиска по руководству используйте его текстовый исходник в одном из поддерживаемых форматов.

В корне каталога нужен файл `sources.json`: в нём каждому подкаталогу документов сопоставлен базовый URL источника. По этим данным индексатор формирует ссылки в результатах поиска. Проверьте адреса вручную: индексатор не проверяет, открываются ли они в браузере.

Пример структуры каталога:

```
rag-docs/  
  sources.json  
  manuals/  
    guide.md
```

Для этой структуры файл `sources.json` содержит:

```
{  
  "manuals": "https://docs.example.org/manuals/"  
}
```

Это условный пример. Замените имя подкаталога и URL своими значениями. Проверьте, что сформированная ссылка ведёт к нужному документу: адрес строится из базового URL и пути файла без расширения.

Чтобы подготовить поиск:

1. Отберите документы, разрешённые для этой аудитории. Разместите их по подкаталогам и проверьте записи в `sources.json`.
2. Задайте модель или пару моделей и согласованную размерность.
3. Укажите каталог документов и проверьте параметры разбиения текста.
4. Сохраните настройки.
5. Запустите подготовленную задачу «RAG Индексирование» («RAG Indexer») и дождитесь завершения.
6. Проверьте результат задачи и сообщения об ошибках.
7. Под учётной записью нужного пользователя задайте вопрос по известному фрагменту документа. Сопоставьте ответ с исходным текстом.

После изменения документов, модели или профиля поиска повторите индексацию. Старые фрагменты могут не участвовать в поиске с новым профилем. До завершения проверки не считайте сохранённую настройку подтверждением работоспособности RAG.

Индекс документации общий. Поиск не фильтрует отдельные документы по правам пользователя на объекты IDM. Поэтому включайте в него только материалы, доступные всем пользователям с правом поиска по этому индексу.

10.5.4. Права на функции помощника

Проверяйте права по каждой функции:

- Доступ к странице чата разрешает работу с диалогом.
- Чтение объектов и аудита требует прав на соответствующие данные.
- Поиск в документации требует отдельного права.
- Чтение журнала приложения требует отдельного права и предназначено для диагностики специалистом.

Не назначайте широкую служебную роль только для того, чтобы пользователь мог открыть чат. Проверку проводите под учётной записью с теми же правами, что у будущего пользователя. Успех под администратором не подтверждает доступность функции для остальных.

Результаты инструментов могут попадать в запрос к модели. Это относится и к журналу приложения: маскирование отдельных секретов не удаляет из него все сведения об объектах и людях.

10.5.5. Проверка перед передачей пользователям

Проверьте диалог, поиск и ограничения доступа отдельно:

1. Войдите под тестовым пользователем с правом чата и задайте короткий вопрос. Уточните его вторым сообщением.
2. Проверьте «Стоп» и «Сбросить». После сброса убедитесь, что старые сообщения не видны в разговоре.
3. Для пользователя с правом поиска задайте вопрос по документу из индекса. Сверьте ответ с этим документом.
4. Убедитесь, что пользователь без права поиска получает отказ при вызове этой функции.
5. Проверьте вопрос об объекте или событии, на чтение которого у пользователя есть право.

6. Запросите специально подготовленный тестовый объект, на чтение которого у пользователя нет права. Убедитесь, что его данные не возвращаются. Не используйте для этой проверки чужие персональные данные.
7. Зафиксируйте фактическую версию модуля, результаты и обнаруженные ошибки.

Неудачную проверку разбирайте по сообщению об ошибке. Различайте отказ в доступе, ошибку подключения к модели, ошибку индексации и отсутствие подходящего документа. Увеличение тайм-аута или выдача дополнительных прав без выяснения причины не заменяет диагностику.

11. Техническая поддержка

Если возник вопрос, ошибка или сбой, обратитесь к администратору либо в поддержку поставщика.

Чтобы специалист мог разобраться в проблеме, укажите:

- Какую задачу вы решали и что ожидали получить.
- Какие действия выполнили перед ошибкой.
- Что было написано в сообщении об ошибке. Приложите снимок нужной области экрана.
- Дату, время и часовой пояс события.
- Версию системы и технические сведения из «О системе → Copy environment info».
- Для Nuntius AI — текст ошибки и действие, после которого она появилась.

Проверьте вложения перед отправкой. Не включайте пароли, секретные ключи и лишние данные о людях. Вместо всего рабочего стола покажите ту часть экрана, которая помогает понять ошибку.

По этим сведениям специалист сможет повторить ваши действия или найти событие в журнале. Сохраните номер обращения и передавайте уточнения в том же обсуждении.

Контактные данные службы технической поддержки:

- Организация: ООО «Айдентиджи».
- Телефон: +7 (495) 157-11-35.
- Электронная почта: imperium-support@identigy.ru.
- Часы работы поддержки: рабочие дни, 9:00–19:00 по московскому времени.