

# **Инструкция по работе с мониторингом, отчетами, логами и транспортными правилами**

**Версия 1.23**

# Оглавление

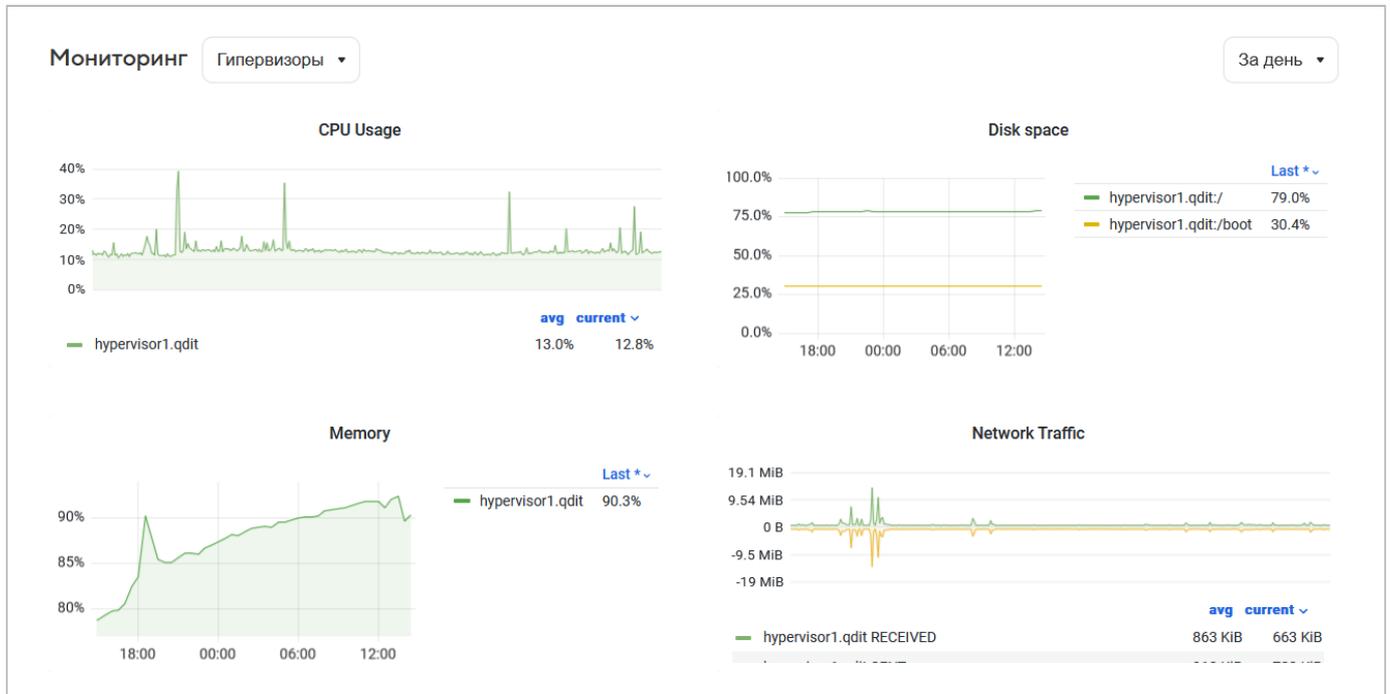
---

Мониторинг	3
Отчеты	4
Просмотр логов Почты	7
Транспортные правила	8
Создание транспортного правила	11
Изменение приоритета правила	19
Поиск и просмотр правила	20
Изменение правила	21
Включение/выключение правила	22
Удаление транспортного правила	22

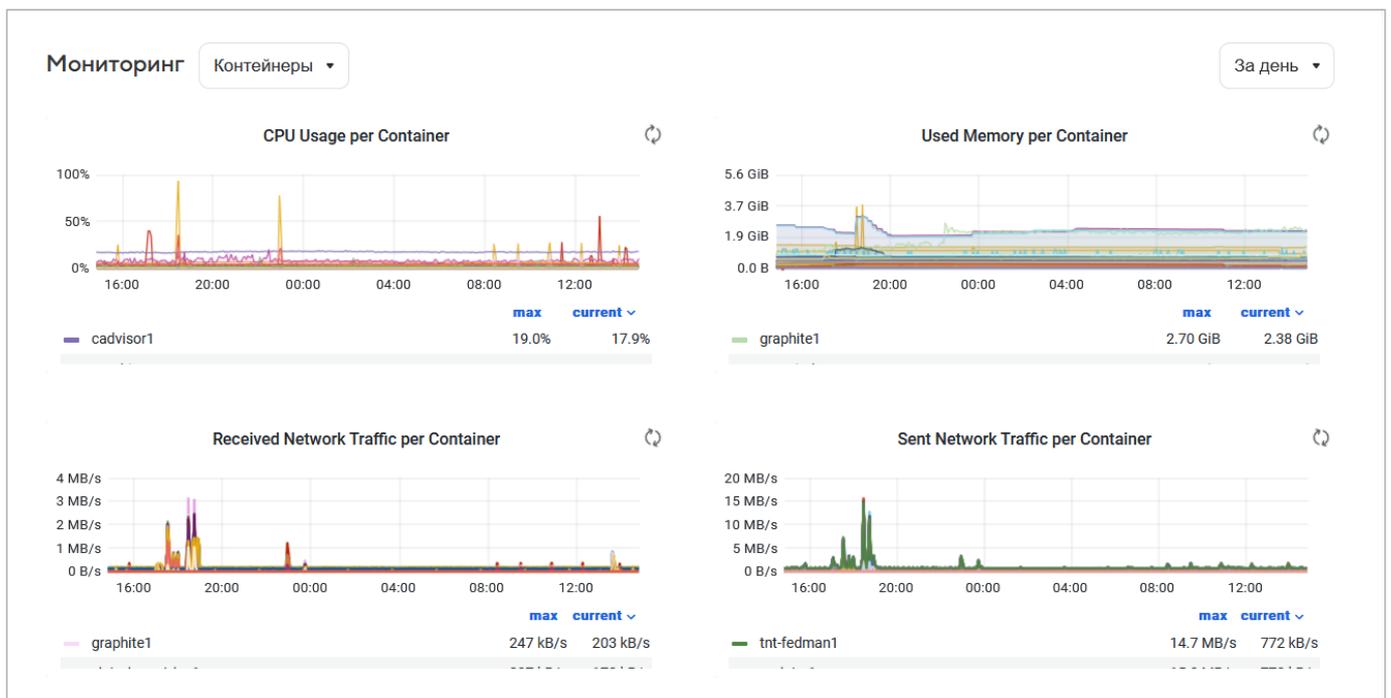
# Мониторинг

В разделе **Конфигурация** → **Мониторинг** доступен мониторинг состояния гипервизоров, контейнеров и VK Teams в формате графиков.

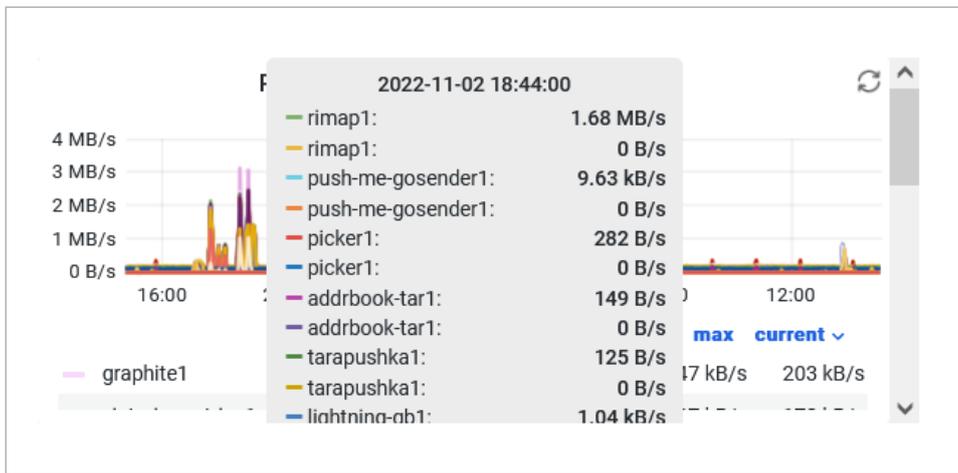
Пример отображения графиков по гипервизорам:



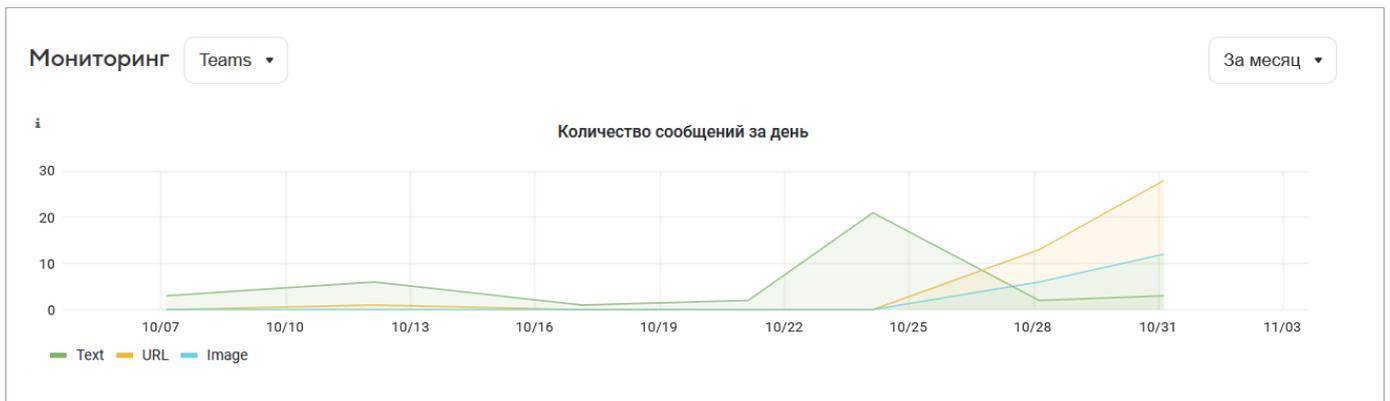
Пример отображения графиков по контейнерам:



При наведении курсора на график отображается статистика по отдельным параметрам:



Пример графиков по VK Teams:



## Отчеты

### Примечание

Функциональность выгрузки отчетов отсутствует в базовой сборке. Чтобы подключить данную функциональность, обратитесь в техническую поддержку или к вашему персональному менеджеру.

В разделе **Конфигурация** → **Отчеты** доступна выгрузка отчетов с информацией об активности пользователей:

Отчёты	
Отчёт по доменам за день	Активные, заблокированные пользователи и другая количественная информация
Отчёт по доменам за период	Данные по активному использованию сервисов >
Отчет по пользователям	Информация об активности всех пользователей домена
Отчет по клиентам пользователей	Информация об использовании разных платформ пользователями

## Отчет по доменам за день

Отчет содержит информацию об активных и заблокированных пользователях за выбранный день:

- Общее количество учетных записей в домене.
- Количество не заблокированных учетных записей в домене.
- Количество заблокированных учетных записей в домене.
- Количество общих ящиков.
- Занятое место в облаке.

## Отчет по доменам за период

Отчет содержит информацию по активному использованию сервисов.

Количество уникальных пользователей, у которых была хотя бы одна активная сессия в определенном сервисе за выбранный период:

- Количество активных учетных записей в домене.
- Количество активных учетных записей в облаке.
- Количество активных учетных записей в мессенджере.
- Количество активных учетных записей в звонках.
- Количество активных учетных записей в почте.

Количество событий свершившихся за выбранный период:

- Всего отправленных писем.
- Всего полученных писем.
- Всего отправлено сообщений в мессенджере.
- Всего совершено звонков в звонках.

Количество уникальных пользователей, у которых была хотя бы одна активная сессия с использование определенной ОС за выбранный период:

- Используют web.
- Используют Android.
- Используют iOS.
- Используют Windows.
- Используют MacOS.
- Используют Linux.
- Другая ОС.

## Отчет по пользователям

### **Внимание**

На данный момент отчет будет формироваться только, если на вашей инсталляции настроена интеграция VK Teams с Почтой VK WorkSpace (см. [Настройка интеграции VK Teams и Почты VK WorkSpace](#)).

Отчет содержит информацию об активности всех пользователей домена:

- Дата создания учетной записи.
- Дата блокировки учетной записи.
- Отправлено писем.
- Получено писем.
- Отправлено сообщений.
- Совершено звонков.

### **Отчет по клиентам пользователей**

Отчет содержит информацию об использовании пользователями разных платформ:

- Сессия iOS.
- Сессия Android.
- Сессия MacOS.
- Сессия Windows.
- Сессия Linux.
- Сессия Web.
- Другая ОС.

Если пользователь авторизовался с устройства на ОС Windows в период, выбранный при формировании отчета, то в колонке **Сессия Windows** будет стоять значение **Да**, иначе будет стоять значение **Нет**. Аналогично с другими столбцами.

Чтобы выгрузить отчет:

1. Выберите отчет.
2. Выберите один или несколько доменов.
3. Укажите дату отчета или период, также можно выбрать период из предложенных.
4. Нажмите на кнопку **Выгрузить отчет**.

Формирование отчета занимает некоторое время. По готовности отчета на электронную почту будет отправлено письмо со ссылкой для скачивания отчета.

# Просмотр логов Почты

## Примечание

Функциональность просмотра логов отсутствует в базовой сборке. Чтобы подключить данную функциональность, обратитесь в техническую поддержку или к вашему персональному менеджеру.

Почтовые журналы доступны в панели администратора в разделе **Конфигурация** → **Логирование почты**. По умолчанию просматривать почтовые журналы могут только владельцы домена. Логи почты можно фильтровать по следующим параметрам: сведения о письме, сведения об отправителе, сведения о получателе, по дате и статусу доставки письма.

### Логирование почты

Заполните параметры фильтров, чтобы найти нужные письма

Сведения о письме

Email ID     Тема письма     Наличие вложений

Размер письма      Удаление письма

Сведения об отправителе

Логин отправителя     Домен отправителя

Сведения о получателе

Логин получателя     Домен получателя

Дополнительно

Результаты поиска можно просматривать в панели администратора, либо сохранить в CSV.

[← Вернуться к фильтрам](#)

Результаты поиска 6681

Заданные фильтры 0

Email ID ↑	Время получения ↓	Тема ↓	Отправитель ↓	Получатель ↓	Ошибка
1ppSgz-001B3t-TP	20.04.2023 14:43	The email from '...' 3964 КБ	...onprem.ru	...onprem.ru	>
1ppSiQ-001B4M-5c	20.04.2023 14:45	The email from '...' 2 КБ	...onprem.ru	nonexisted__address__but...	• 550 5.7.1 No such user! ... >

Посмотреть детализированную информацию можно просмотреть в карточке лога, при клике на кнопку



[← К результатам поиска](#)

Email ID: 1ppSiQ-001B4M-5c

Тема письма The email from 'nonexisted\_\_address\_\_but\_\_known\_\_domain@e1.ru' with ID '1ppSiQ-001B4M-5c'

Отправитель  nonexisted\_\_address\_\_but\_\_known\_\_domain@e1.ru

Получатель  nonexisted\_\_address\_\_but\_\_known\_\_domain@e1.ru

Вложения Нет

Протокол local

Транспорт remote\_smtp

Маршрутизация Сведения о доставке Активность пользователя

Стадия	Контейнер	Статус	Время	Ошибка
Входная	onpremise-container-panda1.service	Пройдено	2023-04-20 14:44:42	Нет
Доставка	onpremise-container-panda1.service	Пройдено	2023-04-20 14:45:02	Да

## Транспортные правила

### Примечание

Перед подключением функциональности необходимы настройки в инсталляторе Почты, подробное описание шагов представлено в [документации по установке](#).

Транспортные правила необходимы, чтобы управлять потоками входящих и исходящих писем.

Работа с транспортными правилами доступна только администраторам с ролью «Владелец домена».

Транспортные правила работают для всей инсталляции. Редактировать правила может любой владелец домена, даже если правило было создано другим владельцем домена.

**Обратите внимание на список поддерживаемых кодировок текстовых частей письма (charset)**

1. Windows-874
2. Windows-1250
3. Windows-1251
4. Windows-1252
5. Windows-1253
6. Windows-1254
7. Windows-1255
8. Windows-1256
9. Windows-1257
10. Windows-1258
11. ISO-2022-JP
12. ISO-8859-1
13. ISO-8859-2
14. ISO-8859-3
15. ISO-8859-4
16. ISO-8859-5
17. ISO-8859-6
18. ISO-8859-6-E
19. ISO-8859-6-I
20. ISO-8859-7
21. ISO-8859-8
22. ISO-8859-8-E
23. ISO-8859-8-I
24. ISO-8859-9
25. ISO-8859-10
26. ISO-8859-13
27. ISO-8859-14
28. ISO-8859-15
29. ISO-8859-16
  
30. IBM037
  
31. IBM437
  
32. IBM850

33. IBM852
34. IBM855
35. IBM860
36. IBM862
37. IBM863
38. IBM865
39. IBM866
40. IBM1047
41. IBM00858
42. IBM01140
43. UTF-8
44. UTF-16
45. UTF-16BE
46. UTF-16LE
47. EUC-JP
48. GBK
49. Shift\_JIS
50. KOI8-R
51. macintosh

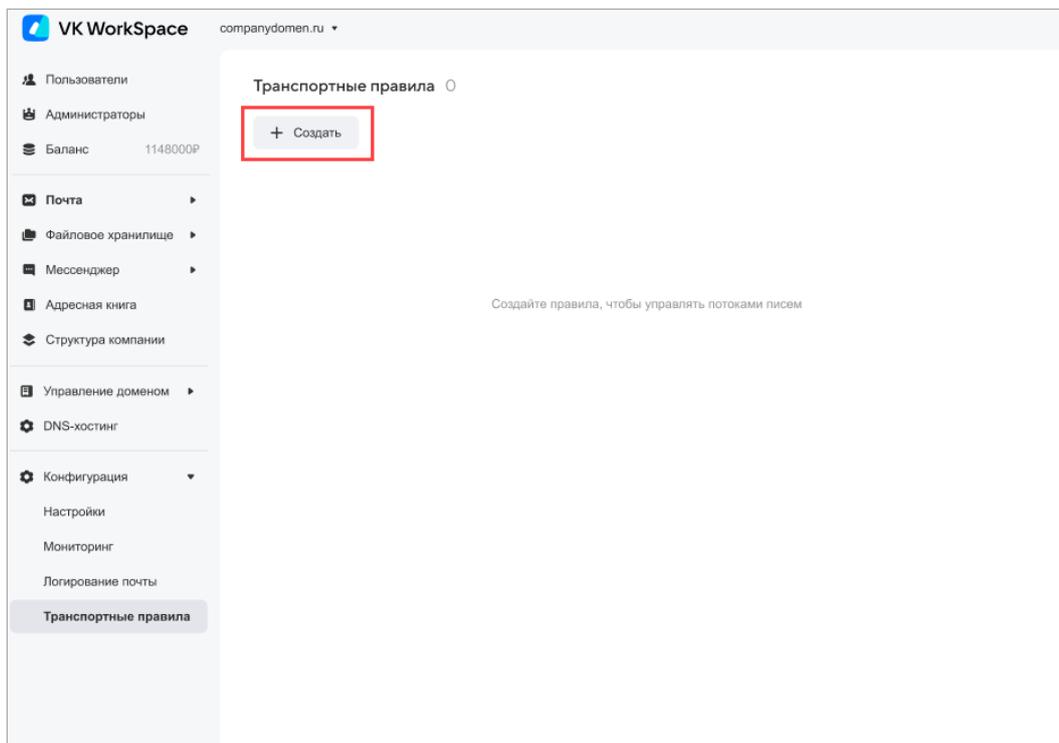
- 52. US-ASCII
- 53. Big5
- 54. x-mac-cyrillic
- 55. EUC-KR
- 56. KOI8-U
- 57. replacement
- 58. x-user-defined
- 59. HZ-GB-2312
- 60. GB18030

Для работы с транспортными правилами инсталляции, перейдите в раздел **Конфигурация** → **Транспортные правила**.

## Создание транспортного правила

Чтобы создать транспортное правило:

1. Перейдите в раздел **Конфигурация** → **Транспортные правила** и нажмите на кнопку **Создать**:



2. На отобразившейся форме укажите название правила.

3. При необходимости настройте условия, когда правило должно применяться.

Перечень доступных условий и действий представлен ниже:

Условие	Формулировка
Проверка получателя	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Получатель письма является</li> <li>2. Получатель письма не является</li> <li>3. Адрес получателя содержит</li> <li>4. Адрес получателя не содержит</li> <li>5. Адрес получателя соответствует регулярному выражению</li> <li>6. Адрес получателя не соответствует регулярному выражению</li> </ol>
Проверка доменов получателя	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Домен получателя равен</li> <li>2. Домен получателя не равен</li> </ol>
Проверка отправителя	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отправителем письма является</li> <li>2. Отправителем письма не является</li> <li>3. Адрес отправителя содержит</li> <li>4. Адрес отправителя не содержит</li> <li>5. Адрес получателя соответствует регулярному выражению</li> <li>6. Адрес получателя не соответствует регулярному выражению</li> </ol>
Проверка доменов отправителя	

Условие	Формулировка
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Домен получателя равен</li> <li>2. Домен получателя не равен</li> </ol>
Проверка темы письма	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тема содержит</li> <li>2. Тема не содержит</li> <li>3. Тема письма совпадает с</li> <li>4. Тема письма не совпадает с</li> </ol>
Проверка темы и текста письма	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тема и текст содержит</li> <li>2. Тема и текст не содержит</li> <li>3. Тема и текст письма совпадает с</li> <li>4. Тема и текст письма не совпадает с</li> </ol>
Проверка заголовка письма	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заголовок содержит</li> <li>2. Заголовок не содержит</li> <li>3. Заголовок письма совпадает с</li> <li>4. Заголовок письма не совпадает с</li> </ol>
Проверка содержимого текстового вложения	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Содержимое любого вложения включает</li> <li>2. Содержимое любого вложения не включает</li> </ol>
Проверка размера вложения	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Содержит вложение размером не более</li> <li>2. Содержит вложение размером не менее</li> </ol>
Проверка имени вложения	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Включает вложение, название которого содержит</li> <li>2. Включает вложение, название которого не содержит</li> </ol>

Чтобы настроить условия, нажмите на кнопку **Добавить условие**:

## Создать транспортное правило

**!** Созданные правила будут работать для всей инсталляции. Если нужно применить их к конкретному домену, это стоит прописать в условиях. Владельцы других доменов смогут видеть и вносить изменения в созданные вами правила  
[Инструкция по созданию транспортных правил](#)

1 Создание правила > 2 Настройка правила

Название правила \*

Правило для внешних писем

200

### Условия

Условие — признак или несколько признаков письма, которым будет назначено действие

**i** Если условия не заданы, действия, настроенные в рамках правила, применяются ко всем письмам

[+ Добавить условие](#)

### Действия

### Исключения

Продолжить

Отмена

Выберите в выпадающем списке, для чего именно настраивается условие (для темы, получателя и т.д.). После выбора условия необходимо выбрать его формулировку и указать значения, при которых условие выполняется:

### Создать транспортное правило

Созданные правила будут работать для всей инсталляции. Если нужно применить их к конкретному домену, это стоит прописать в условиях. Владельцы других доменов смогут видеть и вносить изменения в созданные вами правила  
[Инструкция по созданию транспортных правил](#)

1 Создание правила > 2 Настройка правила

Название правила \*

Правило для внешних писем ✕  
175

**Условия** ^

Условие — признак или несколько признаков письма, которым будет назначено действие

**Условие 1**

Выберите условие ▲ формулировка ▼ ✕

- Проверка получателей
- Проверка доменов получателей
- Проверка отправителей
- Проверка доменов отправителей

320

**Действия** ▼

**Исключения** ▼

[Продолжить](#) [Отмена](#)

При вводе нескольких значений в качестве разделителя используйте клавишу Enter.

#### **Примечание**

В рамках одного правила можно настраивать несколько условий.  
При наличии нескольких условий правило сработает только при выполнении всех условий.

4. Далее укажите действия для писем, которые соответствуют заданным условиям.

Настройка действий является обязательной при создании правила. На данный момент доступны следующие действия:

- Переадресовать.
- Добавить в скрытую копию.
- Добавить в копию.
- Удалить письмо.
- Добавить строку в начало темы.
- Удалить заголовок.

Чтобы настроить действия, выберите в выпадающем списке необходимое значение:

### Создать транспортное правило

1 Созданные правила будут работать для всей инсталляции. Если нужно применить их к конкретному домену, это стоит прописать в условиях. Владельцы других доменов смогут видеть и вносить изменения в созданные вами правила [Инструкция по созданию транспортных правил](#)

1 Создание правила > 2 Настройка правила

Название правила \*

Правило для внешних писем x

175

Условия 10

Действия

Укажите действия для писем, которые соответствуют заданным условиям. Действия сработают, только если выполнены все условия, и не сработают, если выполнено хотя бы одно условие для исключения

Действие 1

Выберите действие \*

- Переадресовать письмо
- Добавить в скрытую копию
- Добавить в копию
- Удалить письмо

Продолжить Отмена

После выбора действия необходимо указать значения для него. При вводе нескольких значений в качестве разделителя используйте клавишу Enter.

#### Примечание

Возможно создание нескольких действий в рамках одного правила.

#### 5. Укажите исключения из правила.

Исключения не являются обязательными, но позволяют ограничить набор писем, к которым правило не должно применяться. Если выполнено хотя бы одно исключение, правило не применяется к письму.

Нажмите на кнопку **Добавить исключение**:

## Создать транспортное правило

1 Созданные правила будут работать для всей инсталляции. Если нужно применить их к конкретному домену, это стоит прописать в условиях. Владельцы других доменов смогут видеть и вносить изменения в созданные вами правила  
[Инструкция по созданию транспортных правил](#)

1 Создание правила > 2 Настройка правила

Название правила \*

Правило для внешних писем

x  
175

Условия 10

Действия 6

Исключения

Добавьте исключения для писем, к которым правило не будет применяться

+ Добавить исключение

Продолжить

Отмена

Выберите в выпадающем списке необходимое исключение, далее выберите формулировку и укажите значения, при которых выполняется исключение:

### Создать транспортное правило

1 Созданные правила будут работать для всей инсталляции. Если нужно применить их к конкретному домену, это стоит прописать в условиях. Владельцы других доменов смогут видеть и вносить изменения в созданные вами правила  
[Инструкция по созданию транспортных правил](#)

1 Создание правила > 2 Настройка правила

Название правила \*

Правило для внешних писем x  
175

Условия 10

Действия 6

Исключения 1

Добавьте исключения для писем, к которым правило не будет применяться

**Исключение 1**

Проверка получателей x Среди получателей нет x x

email@example.com x email@example.com x

Используйте Enter, чтобы вписать несколько значений 100

+ Добавить исключение

Продолжить Отмена

При вводе нескольких значений в качестве разделителя используйте клавишу Enter.

#### Примечание

Возможно создание нескольких исключений в рамках одного правила.

6. Нажмите на кнопку **Продолжить**, чтобы перейти к настройкам правила.

Правило можно создать выключенным или включить сразу после установки приоритета.

При необходимости укажите дату, с которой правило начинает работать, и дату, после которой правило перестает работать:

### Создать транспортное правило

Созданные правила будут работать для всей инсталляции. Если нужно применить их к конкретному домену, это стоит прописать в условиях. Владельцы других доменов смогут видеть и вносить изменения в созданные вами правила  
[Инструкция по созданию транспортных правил](#)

Создание правила > 2 Настройка правила

Предпросмотр «Правило для внешних писем»

**Включение правила**  
 Правило можно создать выключенным или включить сразу после установки приоритета

Включить сразу после установки приоритета  Создать выключенным

**Работа правила**  
 Можно установить дату начала или завершения работы правила. Чтобы правило работало в указанные даты, оно обязательно должно быть включенно

**Начать работу правила**

Сразу после включения  В указанную дату и время

Укажите дату и время начала работы правила \*

08.10.2023 x 00:00:00 x

**Завершить работу правила**

Не завершать, пока правило включено  В указанную дату и время

Укажите дату и время завершения работы правила \*

18.10.2023 x 00:00:00 x

**Если правило сработало**

Применять следующие правила  Не применять следующие правила

Выберите эту опцию, если нужно, чтобы после срабатывания правила следующие не проверялись и не выполнялись

Создать Назад

При необходимости остановите выполнение остальных правил, если выполнено текущее. Выберите **Не применять следующие правила**, если необходимо, чтобы после применения правила следующие правила не выполнялись. По умолчанию выполнение других правил не остановлено.

7. Нажмите на кнопку **Создать**.

Новому правилу присваивается минимальный приоритет исполнения, то есть созданное правило будет исполняться в последнюю очередь.

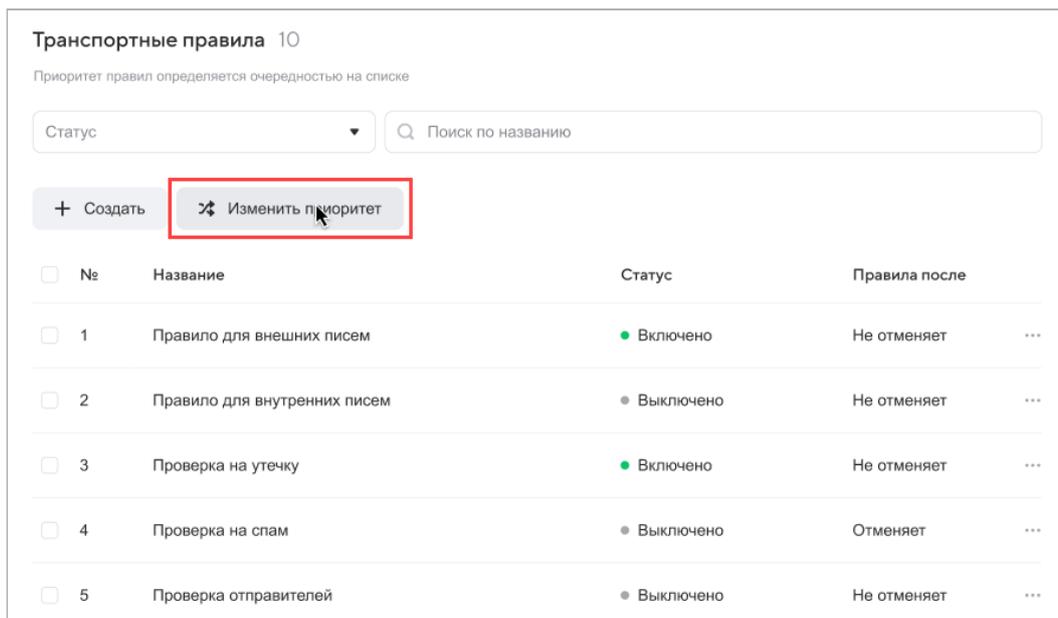
Чтобы изменить приоритет, нажмите на кнопку **Изменить приоритет** и следуйте инструкциям, описанным ниже.

## Изменение приоритета правила

Приоритет правила это очередность его выполнения.

Чтобы изменить приоритет правила:

1. Нажмите на кнопку **Изменить приоритет**:



Транспортные правила 10

Приоритет правил определяется очередностью на списке

Статус  Поиск по названию

<input type="checkbox"/>	№	Название	Статус	Правила после	
<input type="checkbox"/>	1	Правило для внешних писем	● Включено	Не отменяет	...
<input type="checkbox"/>	2	Правило для внутренних писем	● Выключено	Не отменяет	...
<input type="checkbox"/>	3	Проверка на утечку	● Включено	Не отменяет	...
<input type="checkbox"/>	4	Проверка на спам	● Выключено	Отменяет	...
<input type="checkbox"/>	5	Проверка отправителей	● Выключено	Не отменяет	...

2. Приоритет правила определяется очередностью в списке административной панели. Чтобы изменить очередность, зажмите правило и перетащите в нужное положение в списке.

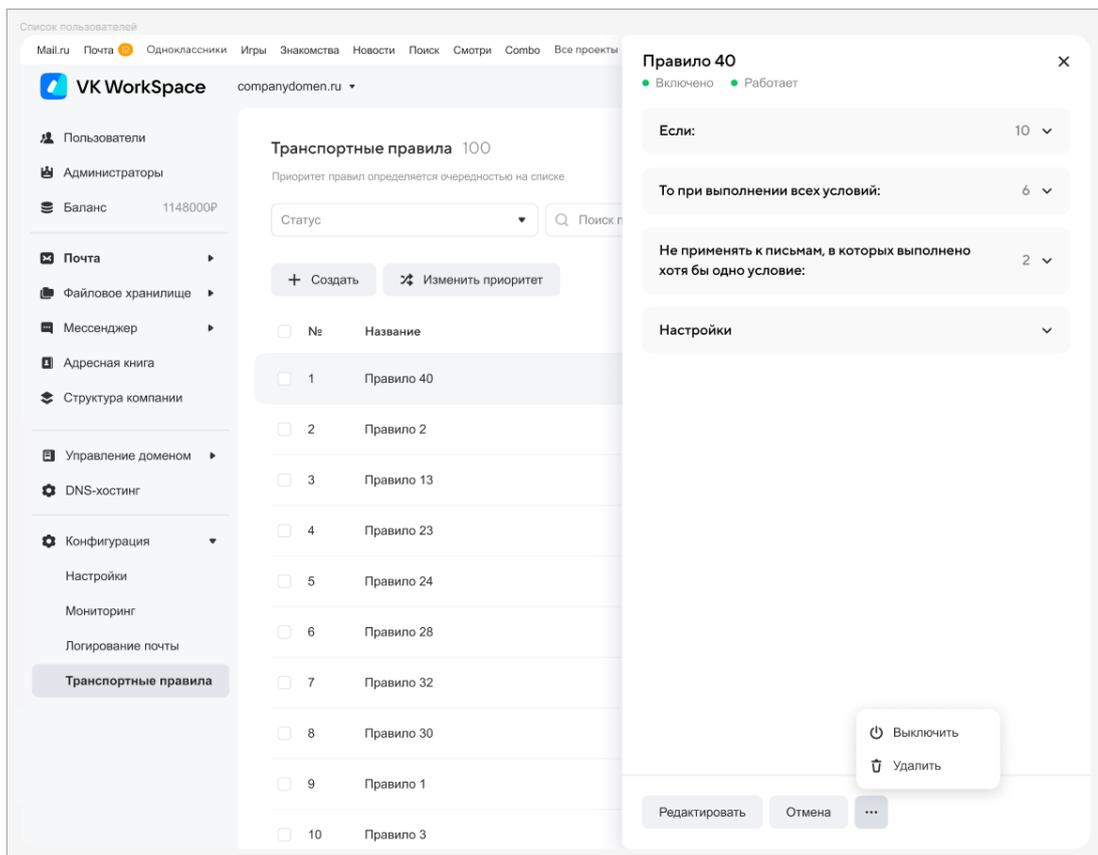
3. Нажмите на кнопку **Сохранить**.

## Поиск и просмотр правила

Чтобы найти транспортное правило, воспользуйтесь строкой поиска. Также доступна фильтрация по статусу правила.

Чтобы просмотреть транспортное правило, нажмите на строку с названием правила.

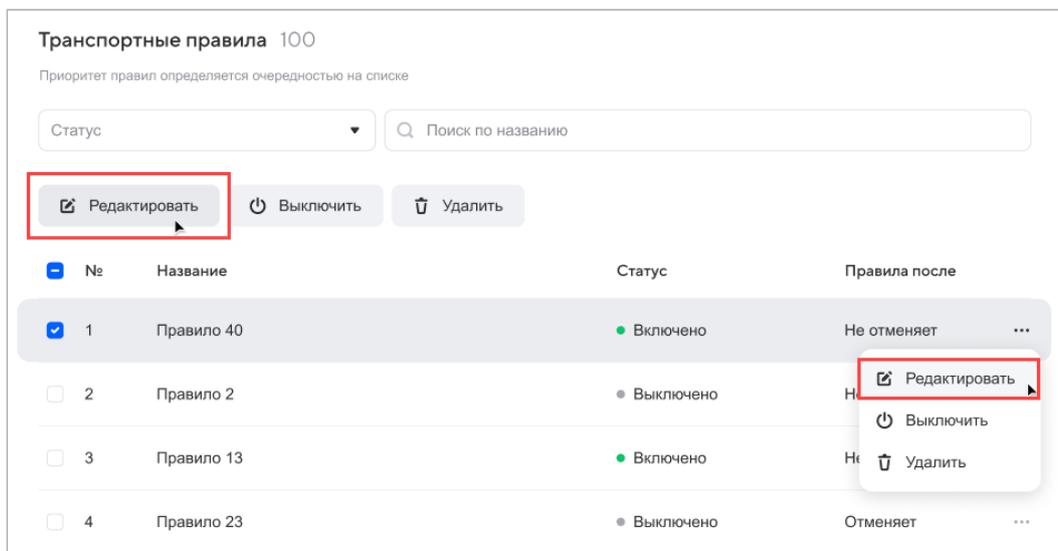
В блоке справа отображается информация о правиле: условия, действия, исключения для данного правила и настройки, указанные при создании правила:



## Изменение правила

Чтобы изменить транспортное правило:

1. Нажмите на иконку **⋮** и выберите **Редактировать**:



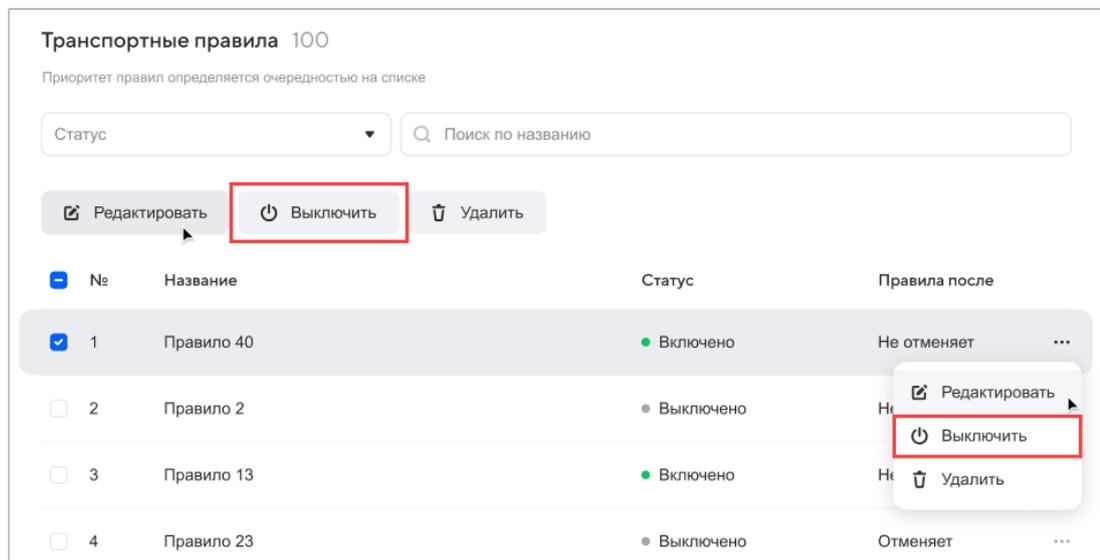
или выберите транспортное правило и нажмите на кнопку **Редактировать** под блоком поиска правил.

2. Внесите изменения в условия, действия и исключения. Нажмите на кнопку **Продолжить**, чтобы перейти к редактированию настроек правила.
3. Внесите изменения в настройки правила и нажмите на кнопку **Сохранить изменения**.

4. Подтвердите приоритет правила или измените его нажатием на кнопку **Изменить приоритет**.

## Включение/выключение правила

Чтобы включить или выключить транспортное правило, нажмите на иконку **⋮** и выберите **Выключить** или **Включить**:



Транспортные правила 100  
Приоритет правил определяется очередностью на списке

Статус  Поиск по названию

Редактировать  **Выключить**  Удалить

<input type="checkbox"/>	№	Название	Статус	Правила после
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Правило 40	● Включено	Не отменяет ...
<input type="checkbox"/>	2	Правило 2	● Выключено	Не отменяет ...
<input type="checkbox"/>	3	Правило 13	● Включено	Не отменяет ...
<input type="checkbox"/>	4	Правило 23	● Выключено	Отменяет ...

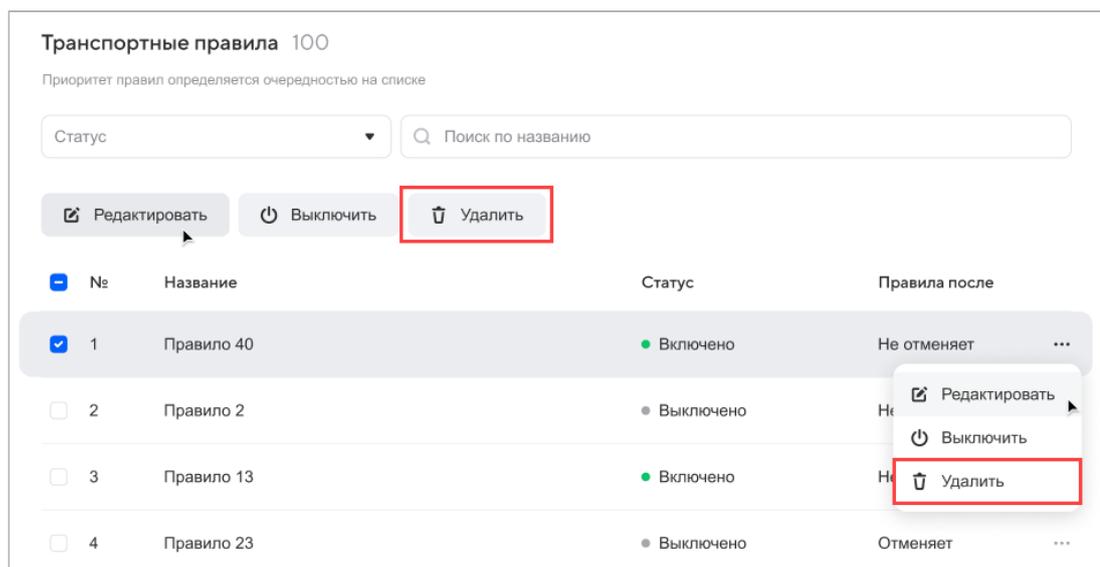
Детальное изображение кнопки **Выключить** в выпадающем меню:

- Редактировать
- Выключить**
- Удалить

Чтобы включить или выключить несколько транспортных правил с одинаковым статусом, выберите правила и нажмите на кнопку **Выключить** или **Включить** под блоком поиска.

## Удаление транспортного правила

Чтобы удалить транспортное правило, нажмите на иконку **⋮** и выберите **Удалить**:



Транспортные правила 100  
Приоритет правил определяется очередностью на списке

Статус  Поиск по названию

Редактировать  Выключить  **Удалить**

<input type="checkbox"/>	№	Название	Статус	Правила после
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Правило 40	● Включено	Не отменяет ...
<input type="checkbox"/>	2	Правило 2	● Выключено	Не отменяет ...
<input type="checkbox"/>	3	Правило 13	● Включено	Не отменяет ...
<input type="checkbox"/>	4	Правило 23	● Выключено	Отменяет ...

Детальное изображение кнопки **Удалить** в выпадающем меню:

- Редактировать
- Выключить
- Удалить**

Чтобы удалить несколько транспортных правил, выберите правила и нажмите на кнопку **Удалить** под блоком поиска.

 Автор: Белова Ирина

 24 декабря 2024 г.