

**NAUMEN**

# **Naumen SAM 4.0**

## **Руководство по эксплуатации**

## Оглавление

Термины и сокращения .....	5
1 Описание продукта Naumen Software Asset Management .....	8
1.1 Цели, задачи, функционал.....	8
2 Интерфейс Системы .....	9
2.1 Интерфейс пользователя .....	10
2.2 Навигационное меню .....	11
2.2.1 Верхнее меню.....	11
2.2.2 Боковое меню.....	11
2.3 Списки объектов .....	12
2.3.1 Настроить и сохранить вид .....	14
2.3.2 Сортировка .....	15
2.3.3 Фильтрация.....	17
2.3.4 Экспорт списка .....	21
2.3.5 Управление объектами списка .....	22
2.4 Поиск объектов в системе .....	23
2.4.1 Функционал быстрого поиска.....	23
3 Руководство пользователя с правами «Специалист SAM».....	25
3.1 Личный кабинет .....	25
3.1.1 Профиль .....	25
3.1.2 ИТ-активы.....	28
3.2 Управление документами .....	29
3.2.1 Добавление документа.....	30
3.2.2 Действия с документом .....	33
3.3 Управление программными активами.....	34
3.3.1 Вкладка «Лицензионные пулы» .....	35

3.3.2 Вкладка «Закупки» .....	41
3.3.3 Вкладка «Лицензионные ключи» .....	51
3.3.4 Вкладка «Распределение лицензий» .....	57
3.3.5 Вкладка «Инсталляции» .....	62
3.3.6 Вкладка «Инвентаризация ПО» .....	66
3.3.7 Вкладка «Сопоставления» .....	77
3.3.8 Вкладка «Отчёты» .....	85
3.3.9 Вкладка «Каталог ПО» .....	91
3.3.10 Вкладка «Справочники» .....	129
3.4 Управление конфигурациями .....	137
3.4.1 Карточка конфигурации .....	138
3.4.2 Добавление конфигурации .....	139
3.4.3 Действия с конфигурациями .....	143
4 Руководство пользователя с правами «Администратор SAM» .....	146
4.1 Управление документами .....	146
4.1.1 Вкладка «Параметры» .....	146
4.1.2 Вкладка «Служебная» .....	151
4.2 Управление системой .....	152
4.2.1 Вкладка «Информация» .....	153
4.2.2 Вкладка «Встроенные приложения» .....	155
4.2.3 Вкладка «Импорт данных» .....	155
4.2.4 Вкладка «Учёт лицензий» .....	156
4.2.5 Вкладка «Служебная» .....	156
4.3 Управление пользователями .....	158
4.3.1 Вкладка «Внутренняя оргструктура» .....	158
4.3.2 Вкладка «Сотрудники» .....	161

---

4.3.3 Учётная запись сотрудника.....	163
4.3.4 Вкладка «Функциональная команда» .....	167
4.3.5 Вкладка «Заказчики» .....	172
4.3.6 Вкладка «Исполнители».....	173
4.3.7 Вкладка «Контактные лица» .....	174
4.3.8 Вкладка «Справочники» .....	174
4.3.9 Вкладка «Служебная» .....	175
4.4 Управление программными активами.....	176
4.4.1 Вкладка «Параметры» .....	176
4.4.2 Вкладка «Служебная» .....	179
4.5 Управление конфигурациями .....	181
4.5.1 Вкладка «Системная» .....	181
5 Интерфейс технолога .....	183
5.1 Полезные ссылки .....	183
5.2 Импорт данных из баз данных систем дискаверинга .....	183
5.2.1 Подключение к базам данных .....	183
5.2.2 Импорт устройств и установленного ПО .....	186
5.2.3 Настройка периодической синхронизации импорта .....	189
5.3 Импорт договоров, лицензий и услуг из файла .....	192
5.4 Отладка импорта .....	195



## Термины и сокращения

Термины/Сокращения	Описание
<b>Compliance / Соответствие / Сопоставление</b>	Процесс сбора показателей использования лицензий, сравнение с имеющимися условиями, результатом которого является статус использования приобретённых программных продуктов в организации. Подразумевает соблюдение законов, соглашений, договоров, правил
<b>Software Asset Management (SAM)</b>	Управление программными активами. Представляет собой набор IT-практик, процессов, решений для управления программными IT-активами организации с целью оптимизации использования ПО. Он включает в себя все стадии жизненного цикла программного актива в масштабе всей организации от момента приобретения ПО до вывода из эксплуатации
<b>Вендор</b>	Объект системы, содержащий информацию о компании, выпускающей и поставляющей продукты, услуги под собственным брендом или торговой маркой. Карточка Вендора содержит список продуктовых Семейств. Под вендором понимается либо компания, либо предприниматель-одиночка, занимающийся продажей товаров потребителю или другому бизнесу. Вендор не всегда является производителем
<b>Дашборд</b>	Интерактивная панель с визуальными отчётами и графиками, отображающая ключевые метрики и статусы
<b>Дискаверинг/система инвентаризации</b>	Механизм обнаружения ИТ-активов в инфраструктуре компании при помощи специализированных программ

Термины/Сокращения	Описание
<b>ИТ-актив</b>	Любой элемент ИТ-инфраструктуры, имеющий ценность для организации и подлежащий управлению. Это может быть как материальный объект (например, сервер, ноутбук), так и нематериальный (например, лицензия, программное обеспечение, база данных или сервис)
<b>ИТ-конфигурация</b>	Совокупность ИТ-активов (оборудования, программного обеспечения, информационных систем и их взаимосвязей), рассматриваемая как единый объект учёта
<b>Карточка объекта</b>	Визуальное представление объекта в системе. Карточка предназначена для отображения информации об объекте и для организации вызова действий над объектом
<b>Лицензионное соглашение (license agreement)</b>	<p>Юридический документ, регулирующий использование и/или перераспределение продукта.</p> <p>Это договор между автором и пользователем, который прилагается к ПО в виде текстового документа, для защиты интеллектуальной собственности разработчика и ограничения претензий. Лицензия на программное обеспечение содержит юридически обязательные определения для его распространения и использования. Права конечного пользователя, гарантии и обязательства, также часто прописываются в лицензии</p>
<b>Нормализация</b>	Процесс интерпретации данных о ПО, полученных от систем дискаверинга, в соответствии с правилами распознавания. Позволяет привести к единому значению разнообразные написания одного и того же программного продукта

Термины/Сокращения	Описание
<b>ОАИ (Объект аппаратной инвентаризации)</b>	Технический объект, информация о котором поступает в систему из внешних источников инвентаризации (например, SCCM, kscConnection и др.)
<b>ПО/Программное обеспечение</b>	Совокупность программ на компьютере или другом устройстве
<b>Режим Silent Mode</b>	Режим блокирования взаимодействия с внешними системами со стороны приложения Naumen SAM
<b>Семейство продуктов</b>	Объект, в котором объединены несколько программных продуктов одного вендора, имеющих общие свойства и функционал. Как правило Семейство носит общее название программного продукта, не имеет версии, редакции и прочей информации
<b>Система инвентаризации</b>	Программный инструмент, обеспечивающий сбор данных об оборудовании и установленном ПО в ИТ-инфраструктуре (например, SCCM и kscConnection)
<b>Список объектов</b>	Удобный инструмент работы с большим количеством однотипных объектов. Название объекта в списке является ссылкой на карточку объекта
<b>СУБД</b>	Система управления базами данных
<b>Юридическое лицо</b>	Организационная единица (например, компания, филиал), к которой привязываются закупки, лицензионные пулы, установки и другие объекты. Используется при построении отчётов и расчёте соответствия

---

# 1 Описание продукта Naumen Software Asset Management

## 1.1 Цели, задачи, функционал

Naumen Software Asset Management или Naumen SAM – система управления программными активами (далее Система).

Помогает выполнять следующие задачи:

- Поиск неэффективно используемых лицензий ПО и их перераспределение;
- Бережливое управление уже закупленными лицензиями;
- Минимизация юридических, финансовых и операционных рисков при использовании ПО;
- Упрощение прохождения внутреннего и внешнего аудита использования лицензий и расчёт лицензионного соответствия;
- Поиск уязвимостей информационной безопасности на основе анализа информации о версиях и местах установки ПО;
- Контроль и планирование финансовых затрат на закупку новых лицензий и продление технической поддержки ПО.

## 2 Интерфейс Системы

Naumen SAM разработана на базе [Naumen Service Management Platform \(Naumen SMP\)](#).

Настоящий раздел содержит сведения, необходимые пользователю для ознакомления с Naumen Software Asset Management (далее – Система) и начальной целевой настройкой, реализующей процесс управления программными активами.

Система имеет разделённые интерфейсы: интерфейс оператора (пользователя) и технолога.

С помощью интерфейса Технолога можно создавать и настраивать персонализированные рабочие места пользователей Системы, а также просматривать вид каждого настроенного рабочего места.

Все пользователи (инженеры, эксперты и т.д.) работают в интерфейсе оператора с карточками объектов, списками объектов, отчётами, настроенными в интерфейсе оператора. Также там настраиваются все бизнес-процессы Системы (почта, оповещения, отчёты, поиск), ведутся справочники и выполняются прочие настройки.

Информация на карточке размещается в структурированном виде. Все характеристики объекта (атрибуты) разделены на блоки. Внешний вид карточки моделируется в интерфейсе технолога для каждого класса и типа объектов.

## 2.1 Интерфейс пользователя

При входе пользователя в Систему отображается Домашняя страница.

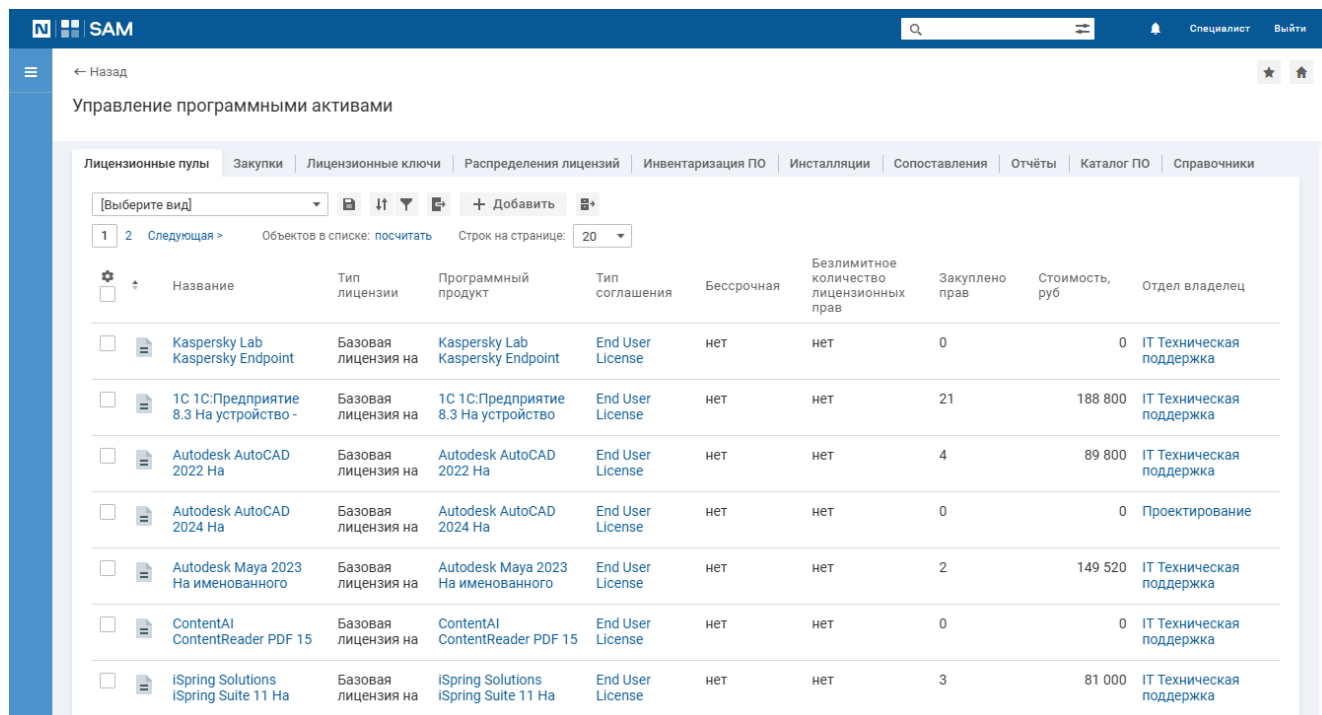





Рисунок 1. Домашняя страница

Домашней можно сделать любую страницу, нажав на ней значок  в правом верхнем углу.

Быстрый переход на Домашнюю страницу осуществляется путём нажатия на логотип в левом верхнем углу экрана .

Чтобы добавить страницу в «Избранное», нажмите на ней кнопку  в правом верхнем углу.

## 2.2 Навигационное меню

### 2.2.1 Верхнее меню




Рисунок 2. Верхнее меню

Состав верхнего меню может отличаться, рассматривается стандартный набор:

1. **Логотип компании** – кнопка перехода на Домашнюю страницу.
2. **Режим SilentMode** – режим блокирования взаимодействия с внешними системами со стороны приложения.
3. **Строка поиска** – поиск по атрибуту, напрямую идентифицирующему объект (например, номер, название, фамилия). Значение этого атрибута не должно быть элементом справочника или ссылкой на объект. Поддерживается расширенный поиск.
4. **Кнопки модуля проверки прав и переход в интерфейс технолога**. Данные элементы доступны в зависимости от прав пользователей.
5. **Имя текущего пользователя** – кнопка перехода на страницу персональных настроек пользователя.
6. **Кнопка выхода из Системы**.

Дополнительные возможности:

7. **Колокольчик**  – кнопка перехода на панель уведомлений.

### 2.2.2 Боковое меню

Меню, расположенное в левой части – это панель быстрого доступа к разделам или элементам Системы. Контент и расположение кнопок бокового меню определяется при настройках Системы Администратором или Технологом.

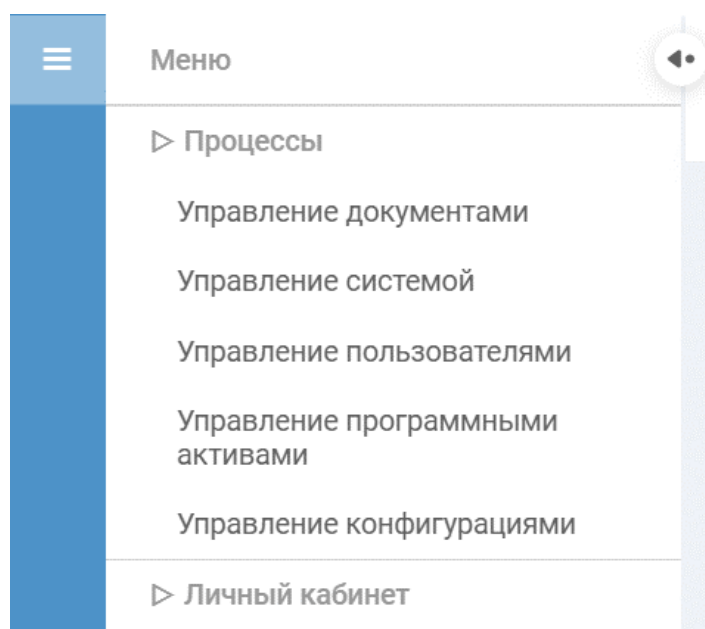


Рисунок 3. Пример боковой панели меню

## 2.3 Списки объектов

**Список объектов** – удобный инструмент работы с большим количеством однотипных объектов. Название объекта в списке является ссылкой на карточку объекта.

Для работы со списком объектов предлагаются инструменты для сортировки и фильтрации данных, настройки полей и постраничной навигации. Каждый пользователь может сформировать и сохранить для себя удобный вид списка, что позволит ему оперативно получать актуальную информацию об объектах с интересующими его характеристиками. Готовый комплекс настроек списка можно распространить на других пользователей. Также в списке объектов можно произвести некоторые действия с группой объектов, например, добавить комментарий или массово изменить статус объектов. Для атрибутов некоторых типов предоставляется возможность редактирования значения непосредственно в списке объектов, не переходя в его карточку.

Так на примере на вкладке Управление программными активами – Каталог ПО – Семейства программных продуктов выведен список семейств, каждое Семейство представляет собой объект, к списку применимы сортировка и фильтрация.



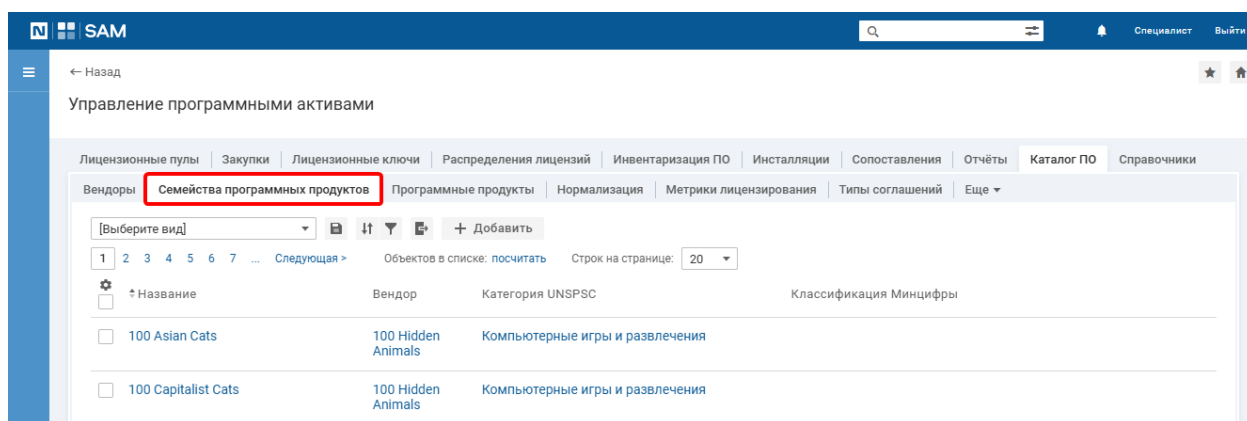


Рисунок 4. Список Семейства программных продуктов

Из списка объектов можно перейти в карточку каждого конкретного объекта.

Представление большинства вкладок в Системе выполнено в виде сложного списка и имеет ряд функциональных возможностей:

- Редактирование атрибутов прямо в списке, не переходя в карточку объекта;
- Массовые действия с объектами списка;
- Кнопки дополнительных быстрых действий (добавление объектов, добавление связей, экспорт списка, просмотр архива и прочие);
- Фильтрация (глобальная – в списке и по каждому столбцу);
- Сортировка (глобальная – в списке и по каждому столбцу);
- Настроенные представления можно сохранять как виды и устанавливать, как вид по умолчанию, а также делиться с коллегами.

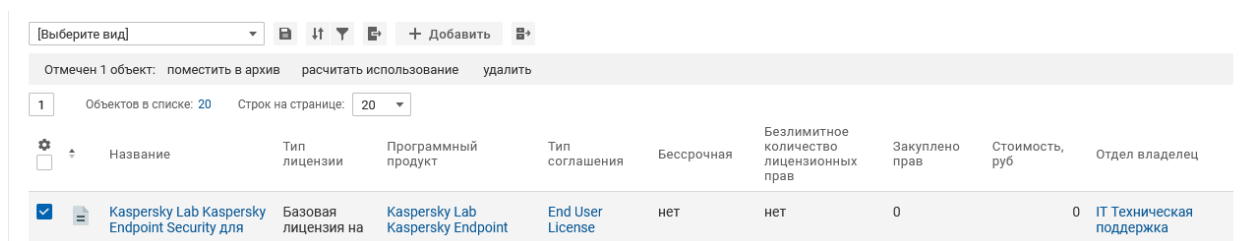


Рисунок 5. Функции списка

## 2.3.1 Настроить и сохранить вид

Список объектов открывается с пользовательскими настройками. Если таких настроек нет, то список отображается с настройками вида по умолчанию или настройками последнего выбранного вида списка.

Пользовательские настройки списка — это настройки, которые текущий пользователь применил к отображению списка (например, ширина колонок, их порядок, состав и количество объектов на странице), но не сохранил как отдельный вид.

Наличие у списка пользовательских настроек обозначается признаком изменённости вида (красная звёздочка в левом верхнем углу поля выбора видов списка). Сохранение пользовательских настроек при просмотре списка включается в конфигурации системы.

В списках можно настроить несколько вариантов отображения информации, сохранить их и вызывать в формате быстрого доступа.

Чтобы применить нужный вариант отображения, выберите его из выпадающего списка «Выберите вид».

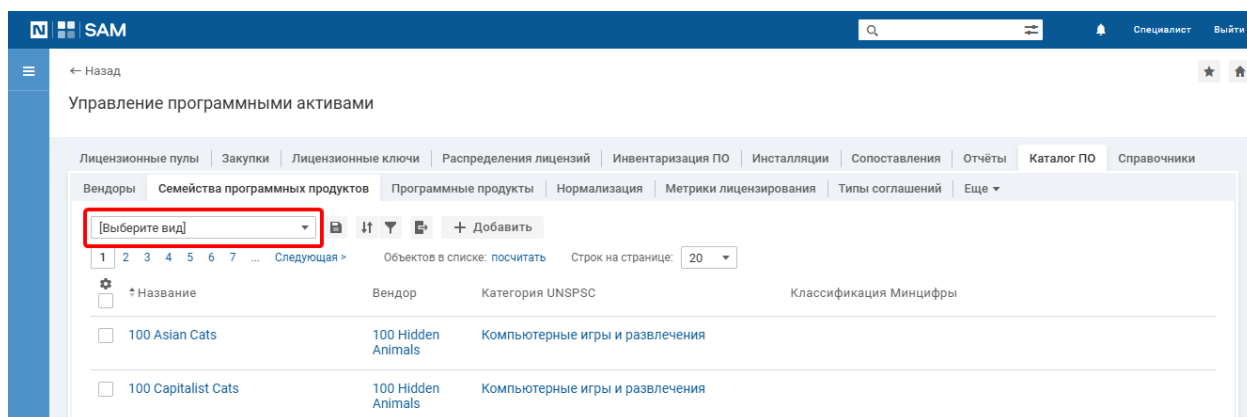


Рисунок 6. Выпадающий список «Выберите вид»

Чтобы сохранить настроенный вид таблицы, нажмите кнопку «Сохранить вид» и в открывшейся форме введите название вида, выберите варианты его отображения:

- **«Открывать по умолчанию (для текущего пользователя)»** – вид будет использован как основной по умолчанию;
- **«Общий вид»** – настройка отображения для других отделов и пользователей).

Сохранение вида

☐ сохранить текущий вид
   
☒ сохранить новый вид

Название вида \*


☐ открывать по умолчанию (для текущего пользователя)
   
☐ общий вид

Сохранить

Отмена

Рисунок 7. Форма «Сохранение вида»

## 2.3.2 Сортировка

Список объектов по умолчанию сортируется по первому столбцу. Слева от названия столбца отображается индикатор направления сортировки .

Направление сортировки по умолчанию:

- Для колонок с атрибутами типа «Строка», «Ссылка на бизнес-объект», «Элемент справочника», «Гиперссылка», «Тип объекта», «Статус» и «Агрегирующий» – **по возрастанию (по алфавиту в прямом порядке)**;
- Для колонок с атрибутами типа «Вещественное число», «Временной интервал» – **по возрастанию**;
- Для колонок с атрибутами типа «Дата», «Дата/время», «Целое число» – **по убыванию**;
- Для колонок с атрибутами типа «Логический» – **сначала ложь, потом истина**.

Чтобы просмотреть параметры текущей сортировки списка объектов, нажмите кнопку «Сортировка» на панели управления списком. Откроется блок «Сортировать по:», в котором отображается атрибут или набор атрибутов, определяющих сортировку списка. Рядом с названием атрибута отображаются индикаторы порядка

сортировки. Цветом выделен индикатор, соответствующий текущему порядку сортировки.

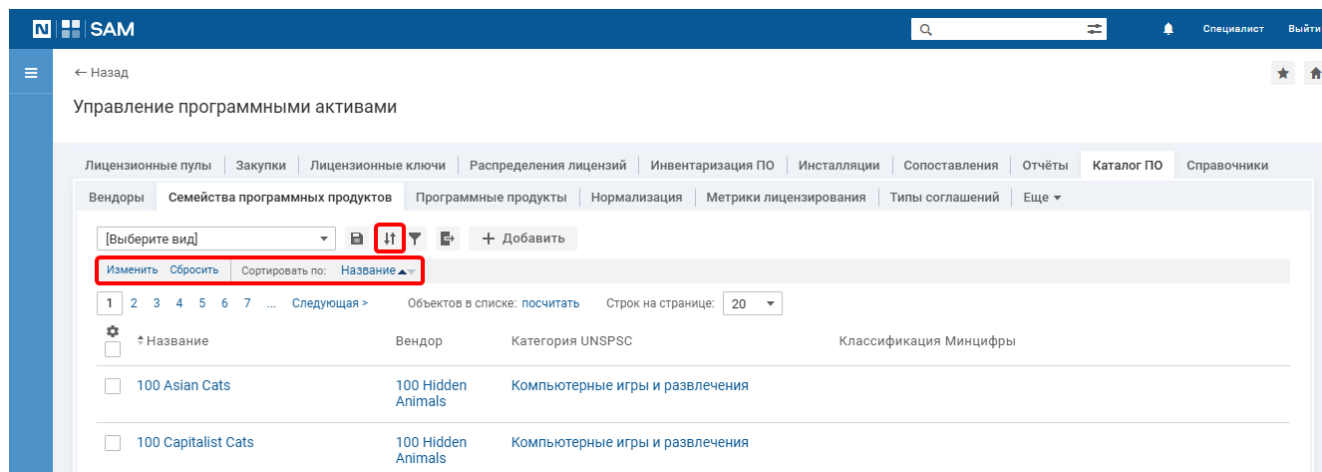


Рисунок 8. Применение сортировки

Чтобы отсортировать список по одному из атрибутов, нажмите на название столбца списка объектов, по которому будет выполняться сортировка. Рядом с названием столбца отобразится индикатор направления сортировки. При первом нажатии сортировка выполняется в порядке возрастания (от А до Я, от 1 до 10 и далее). Чтобы изменить порядок сортировки, повторно нажмите на название столбца. Индикатор направления сортировки изменит направление, сортировка будет выполнена в обратном порядке.

Сортировка списка по нескольким атрибутам выполняется в порядке отображения атрибутов в блоке «Сортировать по:», расположение столбцов в самом списке на очередность проведения сортировки не влияет.

Чтобы добавить новый атрибут для сортировки списка по нескольким атрибутам, выполните следующие действия:

1. Чтобы развернуть блок настройки сортировки, нажмите кнопку «Сортировка» на панели управления списком и затем ссылку «Изменить».
2. Выберите название атрибута в списке «Атрибут» и нажмите иконку **+**.
3. В списке «Атрибут» выводятся атрибуты класса/типа объектов данного списка, входящие в группу атрибутов для отображения в списке. Группа атрибутов указывается при настройке списка. Новый атрибут отобразится в форме «Настройка полей сортировки».

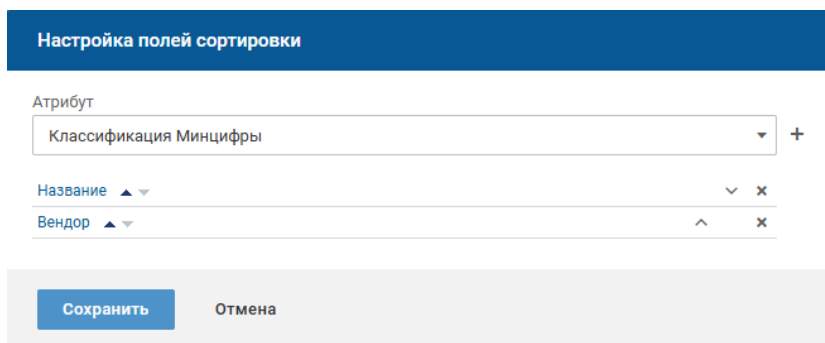



Рисунок 9. Настройка сортировки

4. Чтобы указать порядок сортировки по возрастанию или по убыванию для атрибута, нажмите соответствующий индикатор рядом с атрибутом. Для удаления атрибута нажмите на крайнюю справа иконку - .
5. Нажмите кнопку «Сохранить» в форме «Настройка полей сортировки». Форма настройки закроется, набор атрибутов для сортировки списка отобразится в блоке «Сортировать по:».
6. Чтобы отменить сортировку списка по нескольким полям, в блоке «Сортировать по:» нажмите ссылку «Сбросить». Настроенная ранее сортировка списка будет отменена, список будет отсортирован по правилам сортировки по умолчанию.

### 2.3.3 Фильтрация

В каждом списке объектов доступна фильтрация. Фильтрация списка объектов позволяет выводить в список объекты с заданными характеристиками. Фильтрацию можно применять в списке объектов, который может находиться в карточке объекта и в карточке Компании. В списке объектов используется два варианта фильтрации.

#### 2.3.3.1 Фильтрация списка по одному или нескольким атрибутам, объединённым условиями «И», «ИЛИ»

1. Чтобы применить её, нажмите кнопку фильтрации вверху списка объектов на панели действий.

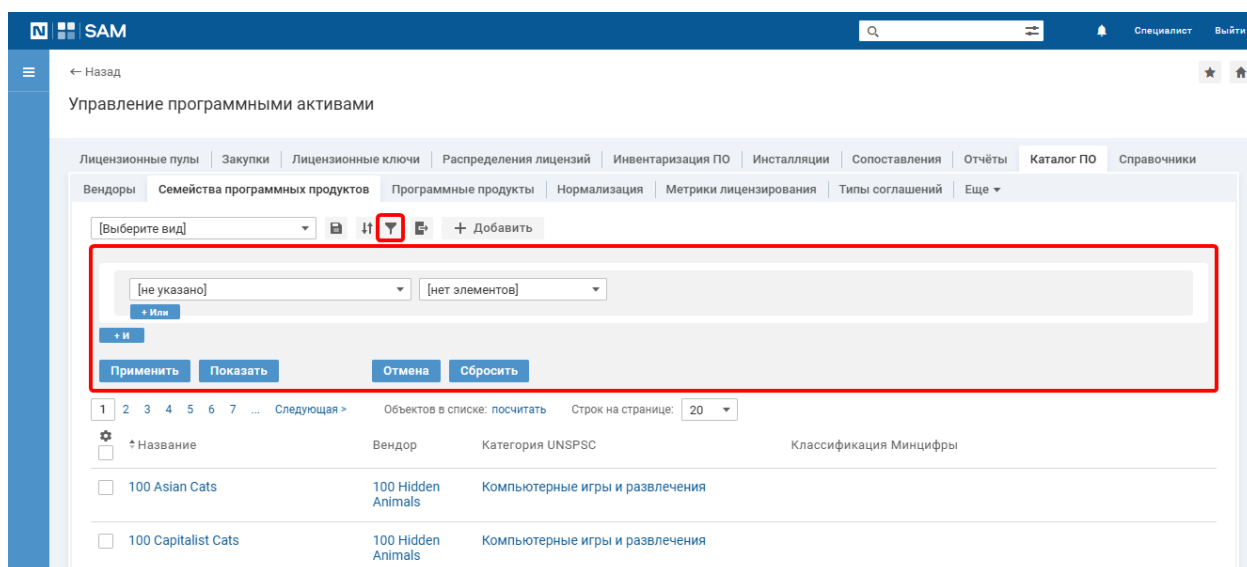


Рисунок 10. Кнопка и область условий фильтрации

- В специальном блоке, который открывается при нажатии кнопки «Фильтрация» на панели действий списка, необходимо задать атрибуты и условия, по которым будет проходить фильтрация.

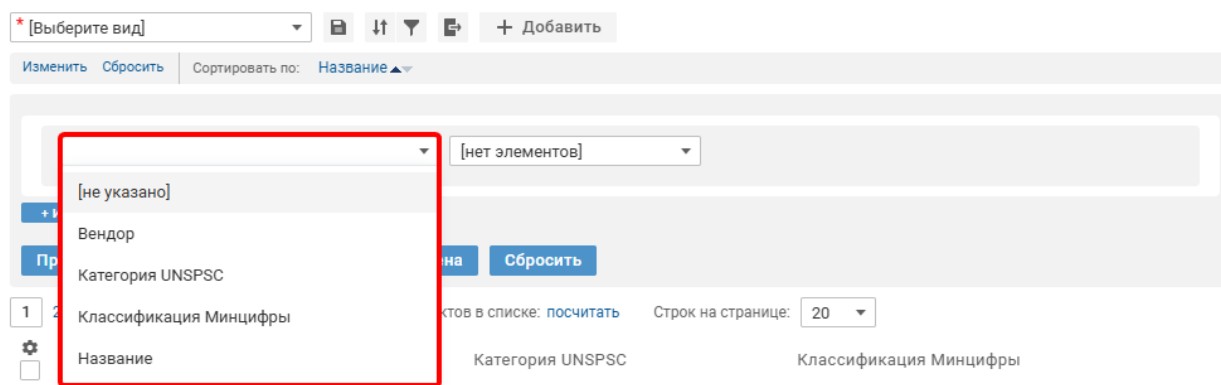


Рисунок 11. Атрибуты фильтра

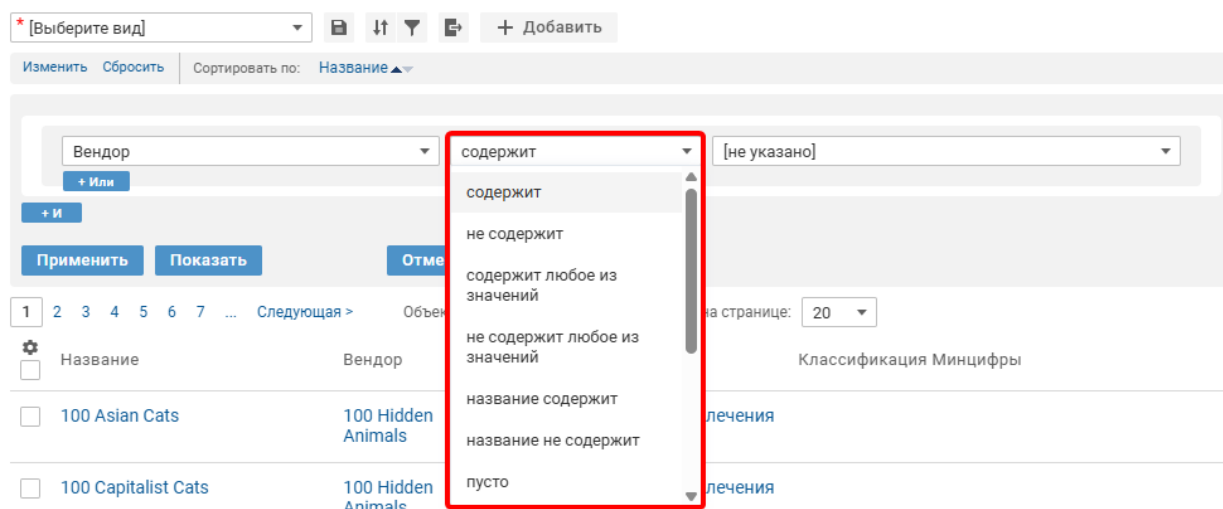


Рисунок 12. Условия фильтра

- Введите нужное значение и нажмите кнопку «Применить». В результате появится список всех объектов, удовлетворяющих заданным условиям.

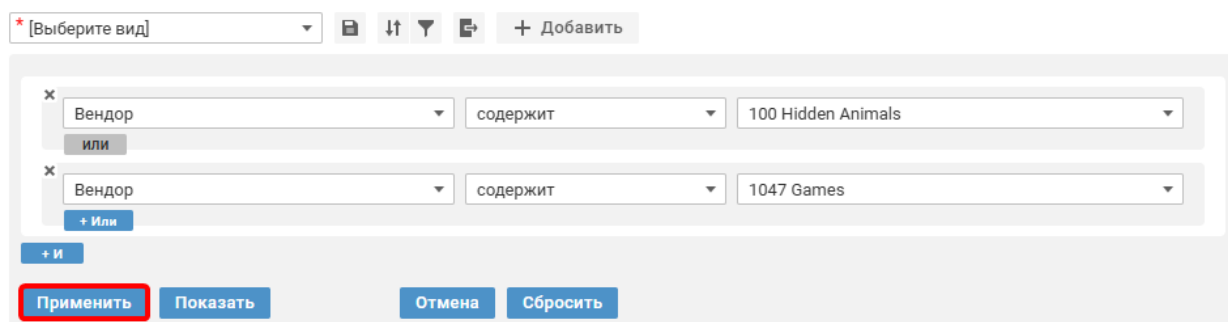


Рисунок 13. Применение фильтра

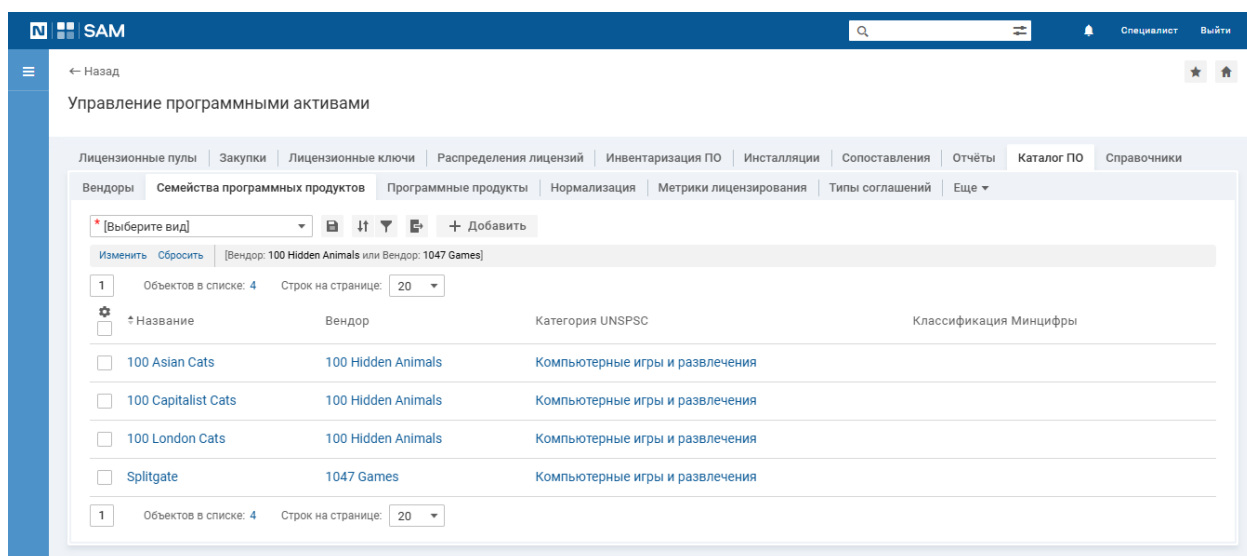


Рисунок 14. Результат фильтрации

## 2.3.3.2 Фильтрация списка по одному атрибуту

Фильтрация списка по одному атрибуту (быстрая фильтрация) позволяет уточнить правила фильтрации, настроенные с помощью кнопки «Фильтрация». Настройка быстрой фильтрации выполняется отдельно по каждому атрибуту. На один атрибут может быть настроен только один фильтр.

Чтобы применить фильтрацию по одному атрибуту нужно:

1. Выберите столбец с нужным атрибутом и нажмите иконку быстрой фильтрации справа от названия атрибута в заголовке колонки списка объектов.

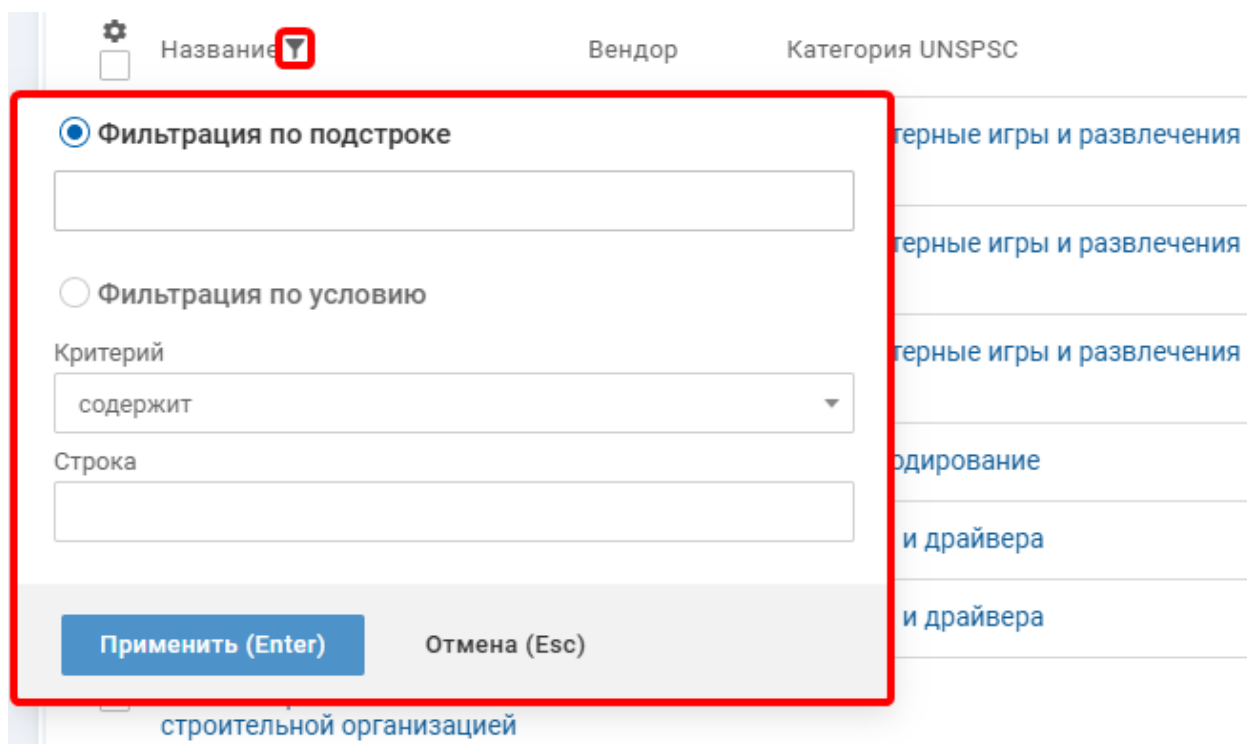


Рисунок 15. Меню быстрой фильтрации

2. В фильтрации по подстроке нужно вставить строку, по которой будет происходить поиск объекта.



Рисунок 16. Варианты фильтрации

3. В фильтрации по условию можно указать условия поиска, например, содержится/не содержится у объекта введённая строка, отсутствует ли значение у указанного атрибута у нужного объекта.
4. Нажмите кнопку «Применить». В результате появится список всех объектов, удовлетворяющих заданным условиям.

## 2.3.4 Экспорт списка

Все записи списка или произвольный набор записей списка можно экспортировать в электронные таблицы формата .xlsx.

Выберите объекты для экспорта в файл. Нажмите кнопку «Экспорт списка» на панели действий списка.

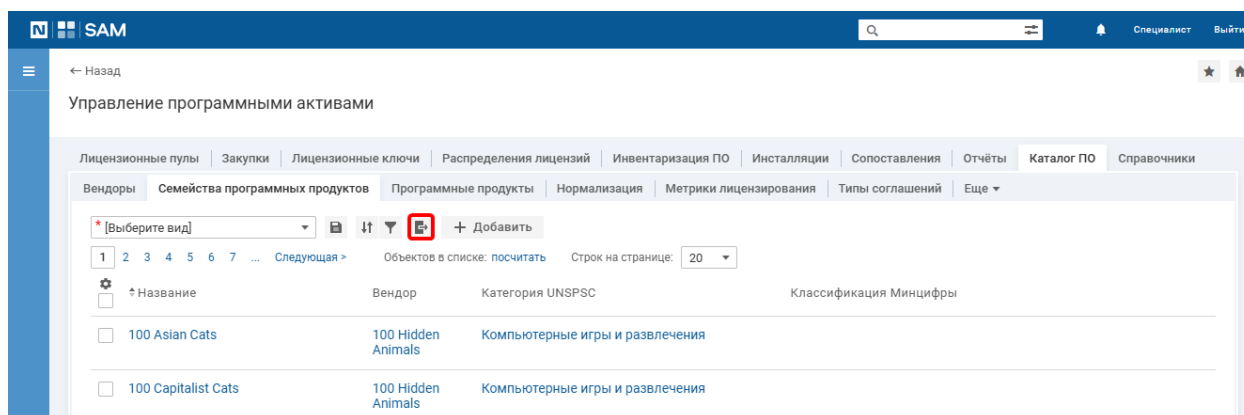


Рисунок 17. Кнопка экспорта списка

Чтобы выбрать все объекты, которые отображаются в списке согласно текущим настройкам фильтрации, не должно быть отмечено ни одной записи списка. Чтобы выбрать произвольный набор записей списка, установите флажки в строке.

Процедура выгрузки зависит от количества экспортируемых записей списка.

При выгрузке до 1000 записей включительно файл с результатами экспорта списка сразу предоставляется для скачивания. Процедура загрузки и место сохранения файла на компьютере зависят от настройки браузера пользователя.

При выгрузке более 1000 записей после нажатия кнопки «Экспорт списка» откроется форма с сообщением о превышении максимально допустимого количества экспортируемых строк и выгрузке только первых 1000 строк из всего количества строк в текущем представлении списка или выбранных элементов. При нажатии на кнопку «Ок», файл с результатами экспорта списка будет предоставлен для скачивания.

## 2.3.5 Управление объектами списка

В Системе доступна возможность управления объектами из списка. Для этого отметьте нужный объект и в появившемся меню под панелью управления списком выберите нужное действие (варианты действий могут отличаться в зависимости от объекта и списка).

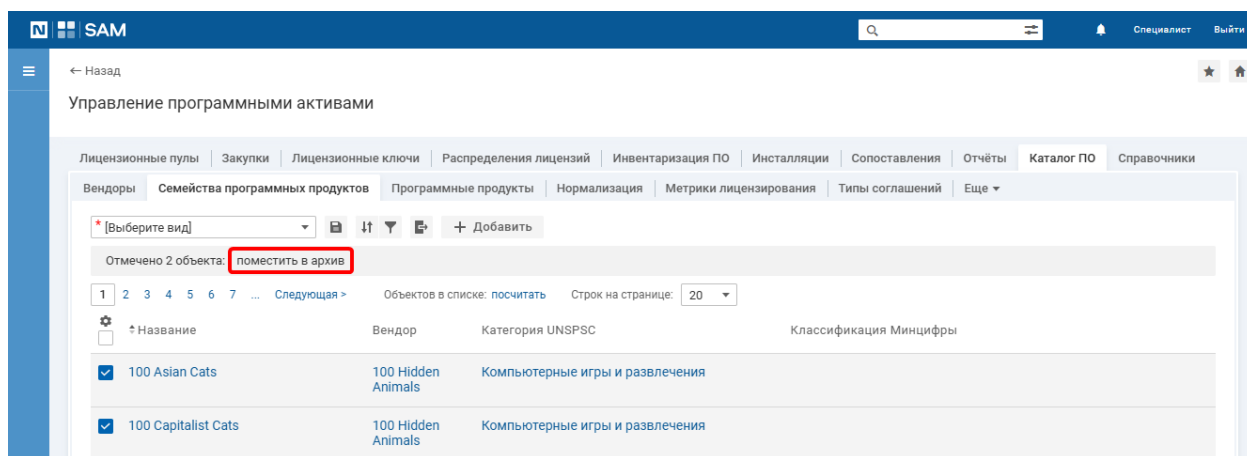


Рисунок 18. Меню управления объектами

Таким же образом доступно использование массовых операций в списке. Для этого выберите несколько нужных объектов и в появившемся меню под панелью управления списком выберите доступное действие.

После выбора объектов могут быть изменены условия фильтрации списка, массовая операция будет выполняться со всеми выбранными объектами независимо от того, отображаются они в списке или нет.

## 2.4 Поиск объектов в системе

При проведении поиска объектов в Системе рекомендуется учитывать сложность поискового запроса и использовать подходящие варианты поиска:

- Если поиск осуществляется по атрибуту, напрямую идентифицирующему объект (например, номер, название, фамилия), то используйте **Быстрый поиск**;
- Если предполагается поиск объектов определенного класса по совокупности нескольких атрибутов, то используйте **Расширенный поиск**.

В случаях, когда предполагается сложный поиск по атрибутам объектов типа «Ссылка на объект»/«Набор ссылок на бизнес-объекты», или когда по поисковому запросу может быть найдено более 100 объектов, рекомендуется применять фильтрацию и сортировку в списках объектов, так как проведение поиска по ссылочным атрибутам может снижать производительность Системы.

### 2.4.1 Функционал быстрого поиска

В Системе доступен функционал быстрого поиска. Быстрый поиск рекомендуется использовать в случае, если поиск осуществляется по атрибуту, напрямую идентифицирующему объект (название).

Чтобы им воспользоваться необходимо:

1. Введите нужное наименование в поле поиска в верхней части интерфейса системы (сочетание клавиш для быстрого перехода в поле поиска Ctrl+Alt+F).

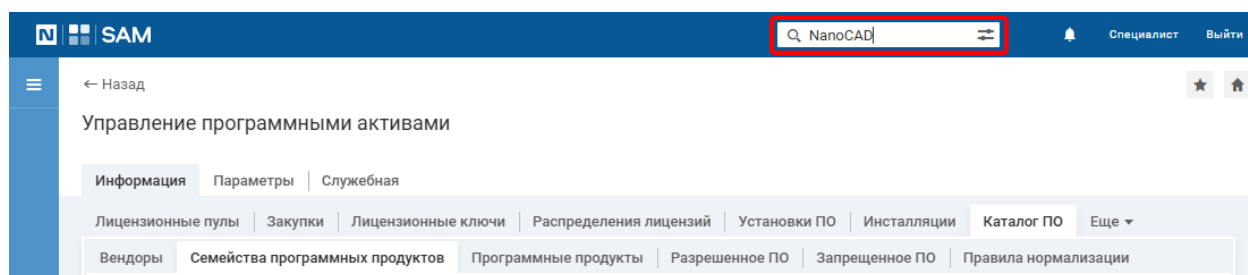


Рисунок 19. Поиск

2. Нажмите ENTER или на иконку с лупой.
3. В открывшемся окне найти интересующий объект.

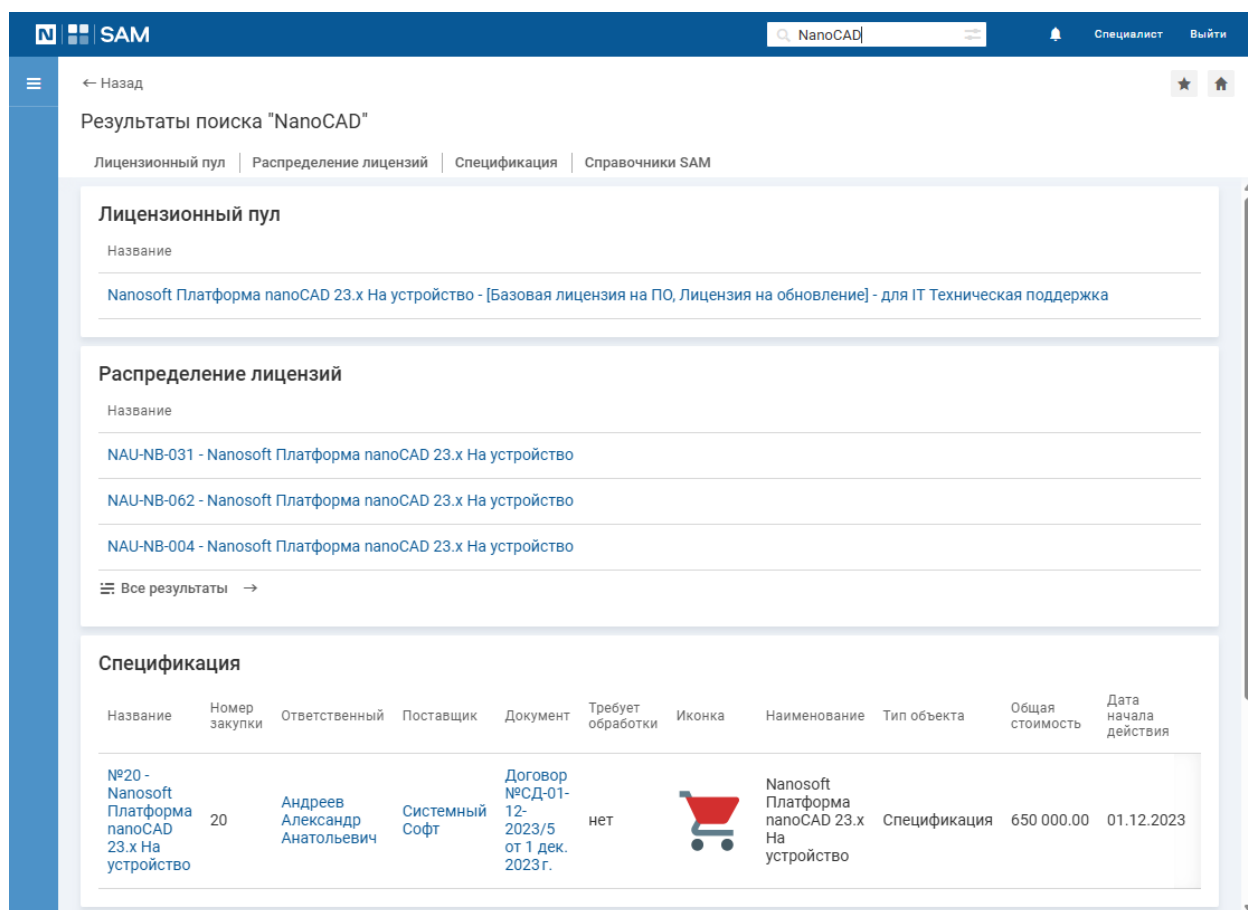


Рисунок 20. Результат поиска

## 3 Руководство пользователя с правами «Специалист SAM»

Пользователь с правами «Специалист SAM» – имеет доступ к разделам:

- Управление документами;
- Управление программными активами;
- Управление конфигурациями.

Также может работать с карточками объектов, добавлять и удалять их, выполнять действия (редактирование, архивирование, изменение статуса и др.), однако доступ к настройке параметров разделов для него ограничен.

### 3.1 Личный кабинет

#### 3.1.1 Профиль

Профиль сотрудника является Домашней страницей по умолчанию. Перейти в неё можно, нажав на логотип компании в левом верхнем углу (актуально пока страница является Домашней) или через боковое меню.

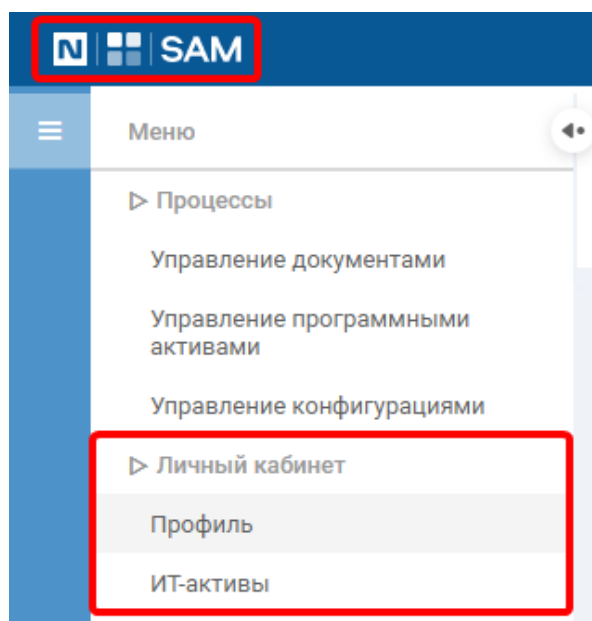


Рисунок 21. Переход в личный кабинет

В профиле представлена вся информация о сотруднике:

- Блок «Основная информация»:
  - ФИО;
  - Отдел;
  - Должность;
  - Руководитель;
- Блок «Фото профиля»;
- Блок «Контактная информация»:
  - Адрес электронной почты;
  - Мобильный телефон;
  - Городской телефон;
  - Внутренний телефон;
  - Личный телефон;
- Отсутствия – список отсутствий и замещений сотрудника;
- Участник команд – список команд, в которых состоит сотрудник;
- Вкладка «Учётная запись и права» – учётные данные пользователя:
  - Логин;
  - Лицензия;
  - Группы пользователей сотрудника, отдела, команд.

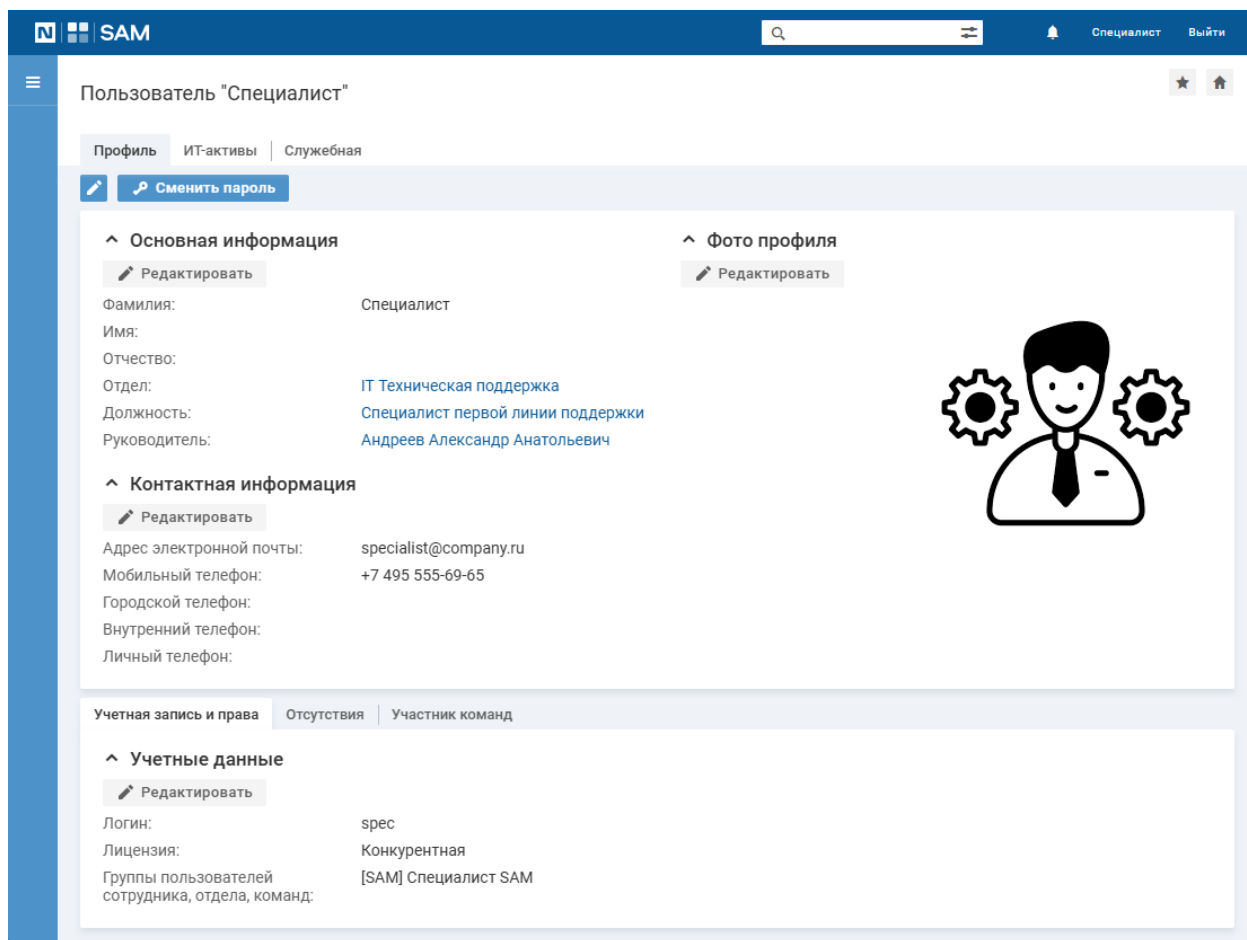


Рисунок 22. Профиль сотрудника

Действия в карточке:

- **Редактировать.** Кнопка «Редактировать» позволяет изменять данные пользователя в одном окне редактирования.

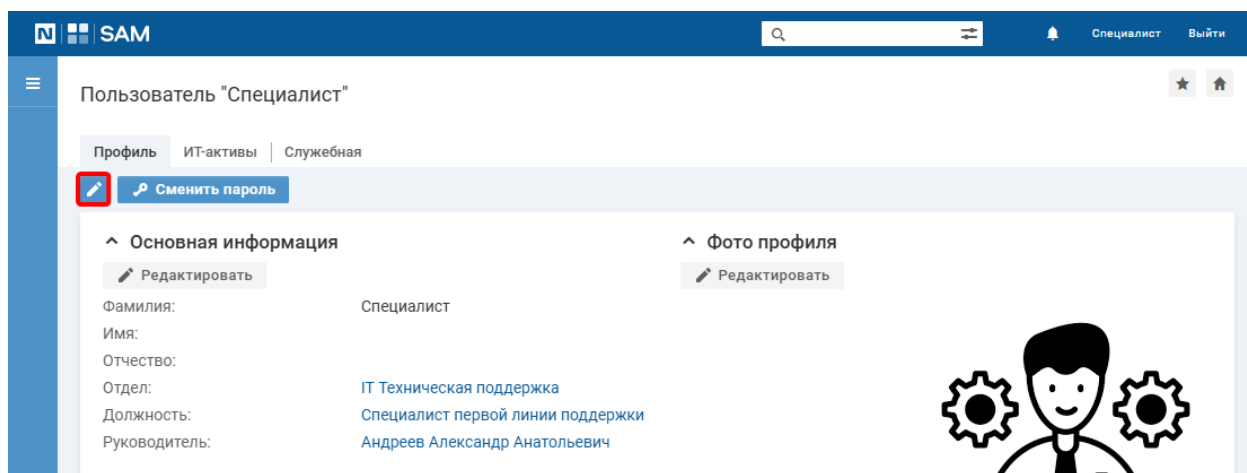


Рисунок 23. Кнопка «Редактировать»

Блоки с основной и контактной информацией, фото профиля, учётной записи и прав также можно изменять нажатием на кнопку-ссылку «Редактировать». На вкладке «Участник команд» можно добавить новые объекты через кнопку «Добавить связь».

- **Смена пароля.** Нажмите кнопку «Сменить пароль», в открывшемся окне введите новый пароль и повторите его (пароль изменится только на уровне Системы и не изменится в мастер-системе, так как настроен механизм прозрачной авторизации).

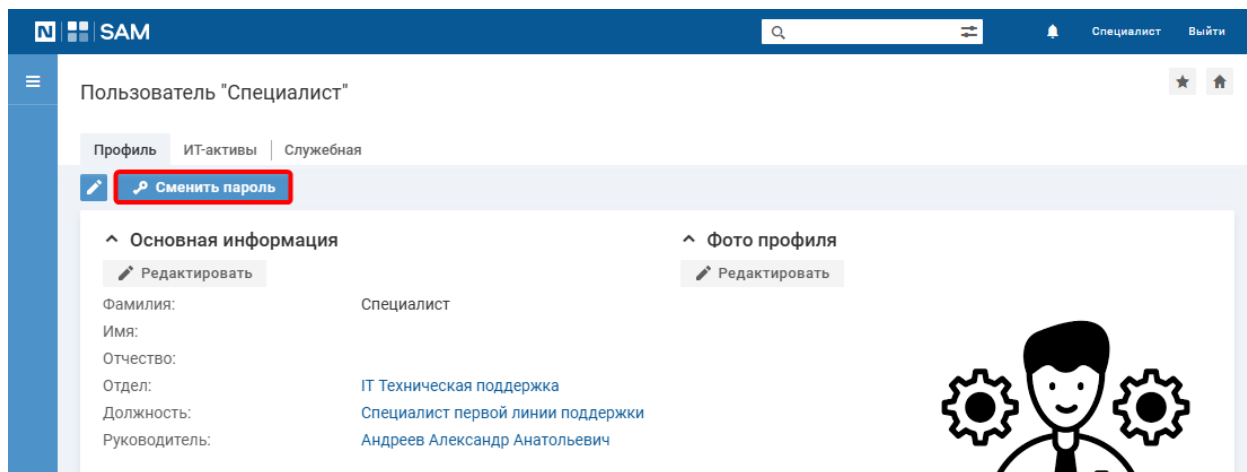


Рисунок 24. Кнопка «Сменить пароль»

## 3.1.2 ИТ-активы

В карточке сотрудника расположена панель вкладок с объектами в ответственности специалиста, а также установленные приложения, список выданных лицензий и выданных лицензий на устройства. Рядом с названием вкладки располагается счётчик количества объектов в списке. Контент панели вкладок можно настроить в режиме технолога.

- **Вкладка «Оборудование»** – отображает список объектов (оборудование и устройства), закреплённых за пользователем. Здесь можно увидеть информацию об устройствах: имя устройства, классификация, статус, производитель, модель, серийный и инвентарный номера, а также расположение и помещение, где объект находится;
- **Вкладка «Установленные приложения»** – показывает перечень программ и приложений, установленных на устройствах, закреплённых за пользователем;



- **Вкладка «Выданные лицензии»** – содержит информацию о программных лицензиях, выданных конкретному пользователю;
- **Вкладка «Выданные лицензии на устройства»** – отображает список лицензий, закреплённых непосредственно за устройствами пользователя, а не за самим пользователем.

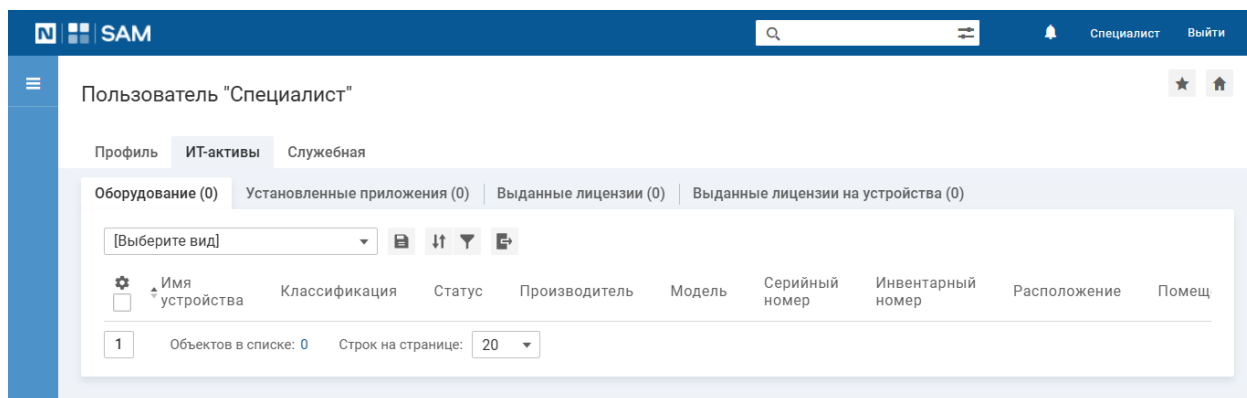


Рисунок 25. Вкладка «ИТ-активы»

## 3.2 Управление документами

Раздел «Управление документами» предназначен для централизованного хранения, учёта и управления договорной документацией, связанной с программным обеспечением. Функциональность вкладки позволяет отслеживать актуальность договоров, фиксировать отношения между сторонами (покупателем и поставщиком), а также поддерживать структуру связанных соглашений (включая основные договоры и дополнительные соглашения к ним).

Система обеспечивает прозрачность документооборота и позволяет оперативно получать информацию о статусе документа (например, действующий или завершённый), связях с другими объектами Системы и контекстом его использования.

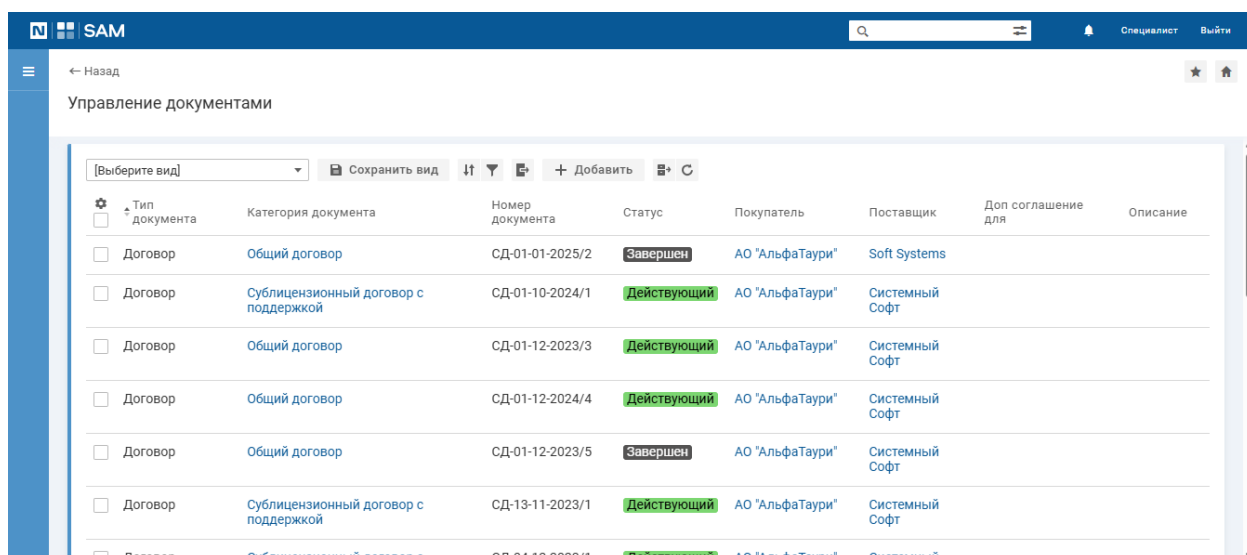


Рисунок 26. Раздел «Управление документами»

## 3.2.1 Добавление документа

Для добавления документа выполните следующие действия:

1. На вкладке «Документы» нажмите кнопку «Добавить».

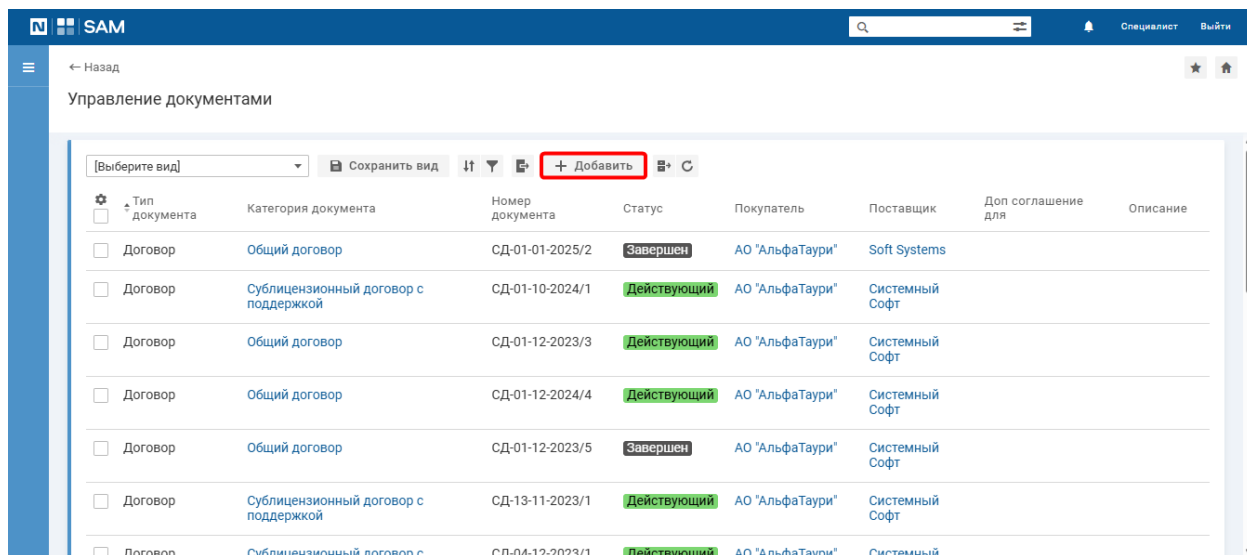


Рисунок 27. Кнопка «Добавить»

2. Откроется форма добавления объекта.

Рисунок 28. Форма добавления документа

3. Заполните атрибуты (обязательные отмечены символом «\*»):

- Основная информация:
  - Тип документа\*;
  - Категория документа;
  - Номер документа;
  - Покупатель;
  - Поставщик;
  - Доп. соглашение для;
  - Описание;
- Финансы:
  - Стратегия расчёта финансовой модели\*;
- График платежей:
  - График платежей;
- Файлы документа:
  - Прикрепите файл при необходимости;
- Ответственные лица:

- Юрист;
- Бизнес-владелец;
- Даты документа:
  - Дата документа;
  - Дата подписания;
- Срок действия:
  - Дата начала;
  - Дата окончания;
  - Оповестить об истечении.

4. Нажмите «Сохранить» для завершения. Откроется карточка документа в статусе «Подготовка».

Документ "Договор №СД-01-14-2025/4 от 1 апр. 2025г."

Завершить На подписание | оплату Отклонить Активировать

Информация Системная

**Общая информация**

Тип документа: Договор

Категория документа: Общий договор

Номер документа: СД-01-14-2025/4

Статус: **Подготовка**

Покупатель: АО "АльфаТаури"

Поставщик: Системный Софт

Доп соглашение для:

Описание:

**Даты документа**

Дата документа: 01.04.2025

Дата подписания: 01.04.2025

**Срок действия**

Дата начала: 01.04.2025

Дата окончания: 01.04.2026

Оповестить об истечении: 01.04.2026 10:00

**Финансы**

Стратегия расчета финансовой модели: Расчет от спецификации

График платежей: Единоразово

Стоимость: 150000

Валюта: RUR

НДС, руб.: 25000

Стоимость без НДС, руб.: 125000

Стоимость с НДС, руб.: 150000

**Ответственные лица**

Юрист: Карташов Егор Андреевич

Бизнес-владелец: Андреев Александр Анатольевич

Спецификация (0) Связанные документы (0) Календарь (0) Файлы (0)

[Выберите вид] + Добавить новую спецификацию к документу

Название	Статус	Общая стоимость	Валюта	НДС, %	Дата начала действия	Дата окончания действия	Дата закупки
1	Объектов в списке: 0	Строк на странице: 20					

Рисунок 29. Новый документ

Карточка документа содержит основную информацию о договоре: тип, номер, статус, стороны, сроки действия, финансовые параметры и ответственных лиц. Также доступны вкладки для добавления спецификаций, связанных документов, файлов и календарных событий. Все данные можно редактировать вручную.

## 3.2.2 Действия с документом

В верхней части карточки доступны основные действия:

- **Поместить в архив** – переносит документ в архив, исключая его из активного использования, но сохраняя в системе для истории и последующего просмотра;
- **Завершить** – переводит документ в статус «Завершён»;
- **На подписание/оплату** – устанавливает соответствующий промежуточный статус;
- **Отклонить** – переводит документ в статус «Отклонён»;
- **Активировать** – переводит документ в статус «Действующий».

The screenshot displays the Naumen SAM 4.0 interface for a document titled "Договор №СД-01-14-2025/4 от 1 апр. 2025г.". At the top, a navigation bar includes the SAM logo, a search bar, and user information. Below the title, a row of action buttons is highlighted with a red box: "Завершить", "На подписание | оплату", "Отклонить", and "Активировать". The main content area is divided into three sections: "Общая информация", "Даты документа", and "Финансы". Each section has a "Редактировать" button. The "Общая информация" section lists document details like type, category, number, status (currently "Подготовка"), and parties. The "Даты документа" section shows dates for the document, signing, and validity. The "Финансы" section displays financial data, including the calculation strategy, payment schedule, and various cost amounts. At the bottom, there are tabs for "Спецификация (0)", "Связанные документы (0)", "Календарь (0)", and "Файлы (0)". Below these tabs is a table header with columns for name, status, total cost, currency, VAT, and dates. A pagination bar at the very bottom shows "1" objects in the list and a page size of 20.

Рисунок 30. Действия с документом

Карточка позволяет отслеживать статус документа на всех этапах жизненного цикла: от подготовки до завершения, а также управлять связанными данными и ответственными лицами.

## 3.3 Управление программными активами

Раздел «Управление программными активами» предназначен для контроля, учёта и администрирования установленных программных активов.

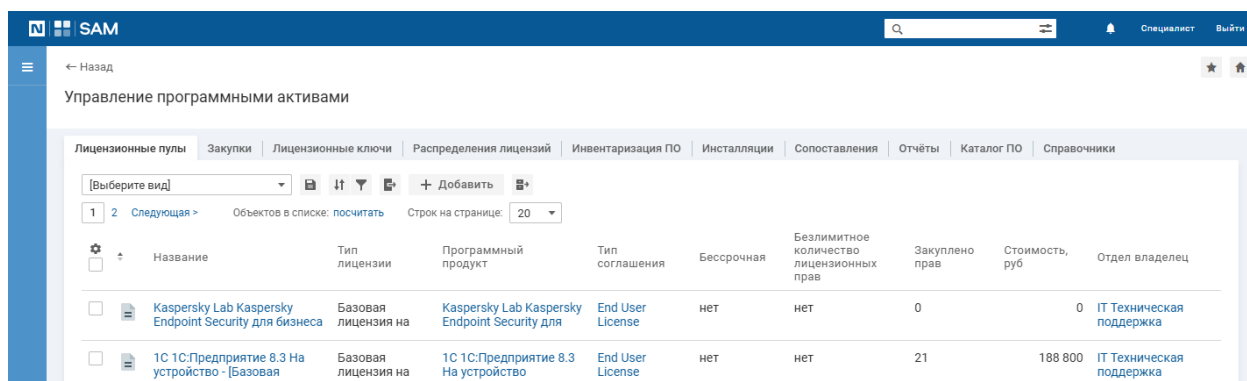


Рисунок 31. Управление программными активами

Раздел содержит подвкладки:

- Лицензионные пулы;
- Закупки;
- Лицензионные ключи;
- Распределение лицензий;
- Установки ПО;
- Инсталляции;
- Сопоставления;
- Источники инвентарных данных;
- ОАИ SAM;
- Отчёты;
- Каталог ПО;
- Справочники.

Далее рассмотрим их подробнее.

## 3.3.1 Вкладка «Лицензионные пулы»

**Лицензионный пул** – объект, собирающий в себе все права лицензии конкретного продукта.

Функции лицензионного пула:

- Собирать данные об активных правах на ПО;
- Агрегировать стоимость приобретённых лицензий;
- Рассчитывать использование (для расчёта нажмите кнопку «Рассчитать», результат отобразится на карточке в области «Соблюдение условий»);
- Копировать лицензионный пул на другие юридические лица или отделы;
- Обеспечивать связи с другими объектами: лицензиями, договорами, закупками, ключами, установками ПО, комментариями, сопутствующими файлами.

Название	Тип лицензии	Программный продукт	Тип соглашения	Бессрочная	Безлимитное количество лицензионных прав	Закуплено прав	Стоимость, руб	Отдел владлец
Kaspersky Lab Kaspersky Endpoint	Базовая лицензия	Kaspersky Lab Kaspersky Endpoint	End User License	нет	нет	0	0	IT Техническая поддержка
1С 1С:Предприятие 8.3 На устройство	Базовая лицензия	1С 1С:Предприятие 8.3 На устройство	End User License	нет	нет	21	188 800	IT Техническая поддержка

Рисунок 32. Лицензионные пулы

### 3.3.1.1 Добавление лицензионного пула

Учёт лицензий Компании ведётся через использование лицензионных пулов.

Лицензионный пул может быть добавлен одним из нескольких способов:

- На вкладке «Лицензионные пулы» с помощью кнопки «Добавить»;
- При создании закупки лицензии на вкладке «Закупки»;
- В карточке Вендора, Семейства, Продукта и Типа соглашения с помощью кнопки «Добавить» в соответствующей вкладке «Лицензионные пулы».

Для добавления лицензионного пула выполните следующие действия:

1. На вкладке «Лицензионные пулы» нажмите кнопку «Добавить».

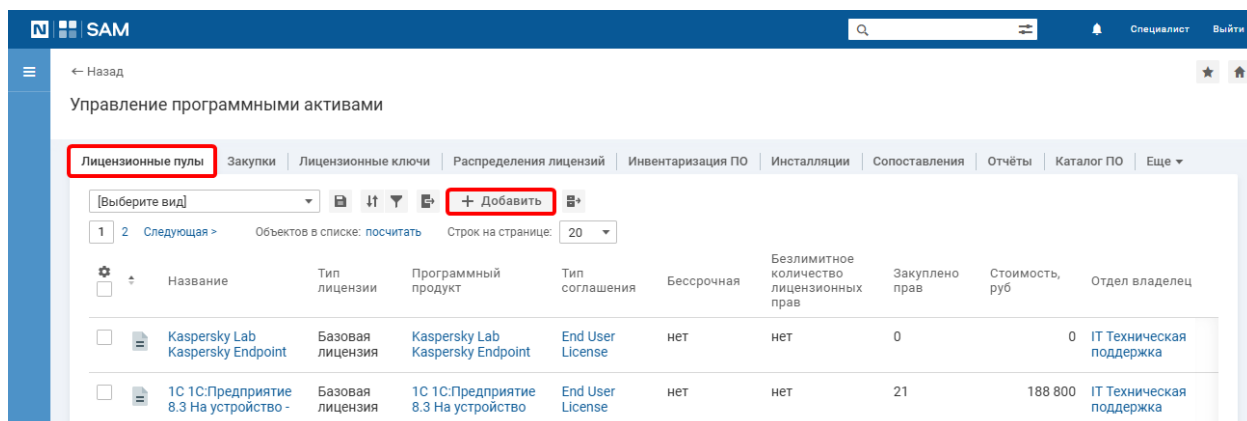


Рисунок 33. Кнопка «Добавить»

2. Заполните атрибуты в форме добавления:

**Параметры лицензии**

Вендор \*  
[не указано]

Семейство программных продуктов \*  
[не указано]

Программный продукт \*  
[не указано]

Тип лицензии \*  
[не указано]

Тип соглашения  
[не указано]

☐ Бессрочная

**Коммерческая информация**

Отдел владлец \*  
[не указано]

**Дополнительная информация**

Ответственный \*  
[не указано]

Расположение дистрибутива  
[Название ссылки] [Адрес ссылки]

Место хранения документов  
[не указано]

Личный кабинет  
[Название ссылки] [Адрес ссылки]

**Файлы**

+ Добавить файл

Сохранить Отмена

Рисунок 34. Форма добавления лицензионного пула

- Параметры лицензии:
  - Вендор\*;
  - Семейство программных продуктов\*;
  - Программный продукт\*;
  - Тип лицензии\* (можно указать несколько);



- Тип соглашения;
- Признак бессрочности лицензии;
- Коммерческая информация:
  - Отдел владелец;
- Дополнительная информация:
  - Ответственный\*;
  - Расположение дистрибутива;
  - Место хранения документов;
  - Личный кабинет;
- Файлы.

3. Нажмите «Сохранить» для завершения. Откроется карточка Лицензионного пула.

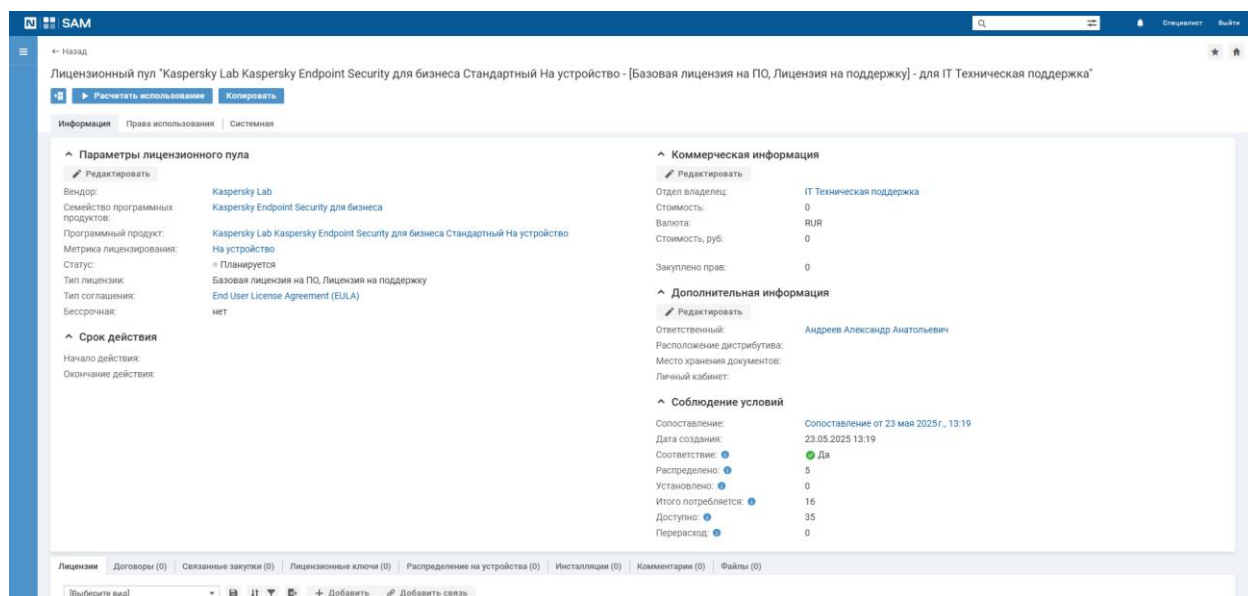


Рисунок 35. Карточка лицензионного пула

Добавить Лицензионный пул можно при добавлении лицензии на вкладке «Закупки».

← Назад

Спецификация / Форма добавления

**Основная информация**

Тип спецификации \*  
Закупка лицензий

Ответственный  
[не указано]

Дата закупки  
[ ]

Примечание

**Предмет закупки**

Наименование \*  
[ ]

Документ \*  
[не указано]

Лицензионный пул \* [Добавить](#)  
[не указано]

Стоимость 1 единицы, руб \*  
[ ]

Количество \*  
1

НДС, %  
0

[Сохранить](#) [Отмена](#)

Рисунок 36. Добавление лицензионного пула через закупки

Откроется форма быстрого добавления. После её заполнения вы вернётесь к основной форме для завершения процедуры.

Добавление объекта

Вендор \*

[не указано]

Семейство программных продуктов \*

[не указано]

Программный продукт \*

[не указано]

Тип лицензии \*

Тип соглашения

[не указано]

☐ Бессрочная

Ответственный \*

[не указано]

Сохранить

Отмена

Рисунок 37. Форма добавления

Для добавления лицензионного пула через карточку Вендора, Семейства, Продукта и Типа соглашения выполните следующие действия:

1. На вкладке «Лицензионные пулы» нажмите кнопку «Добавить».

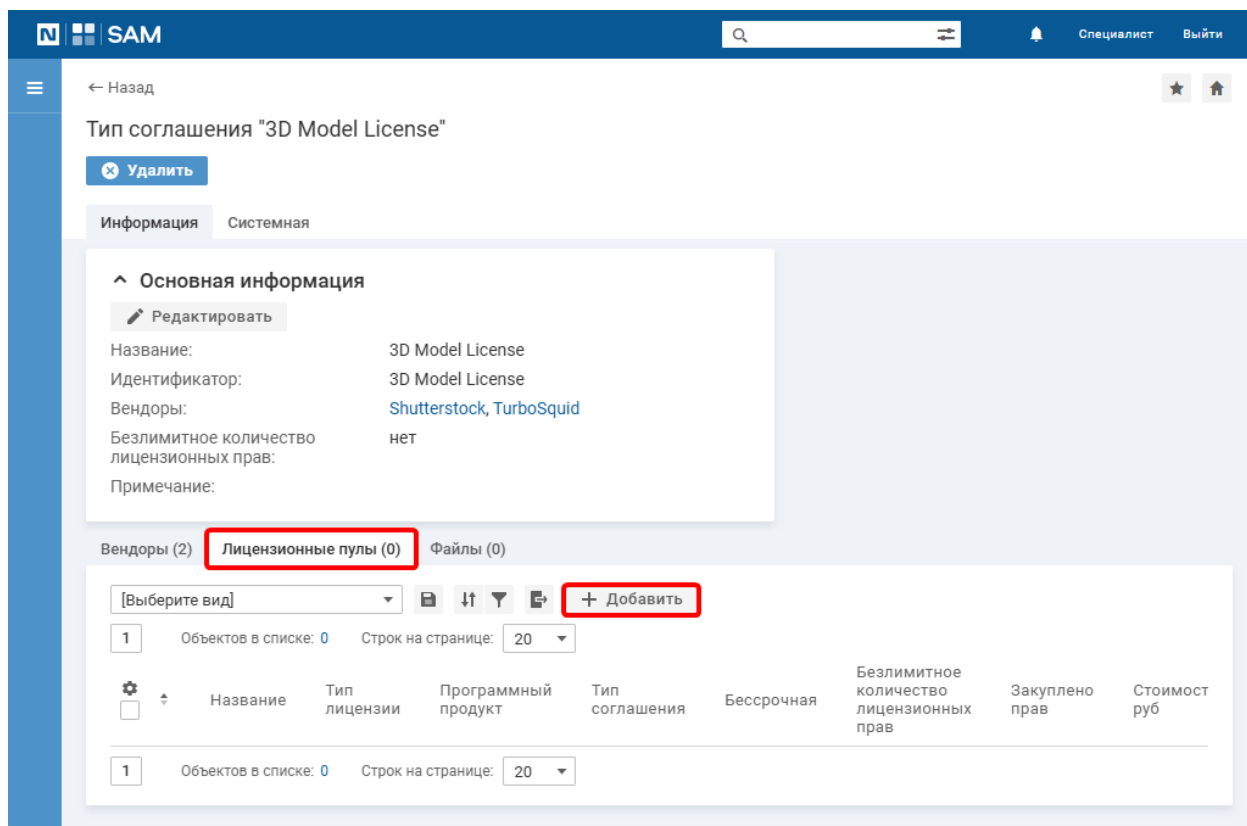


Рисунок 38. Добавление лицензионного пулы через тип соглашения

2. Откроется форма добавления объекта. Заполните атрибуты в форме.
3. Нажмите «Сохранить» для завершения. Откроется карточка Лицензионного пула.

Удаление лицензионного пула не предусмотрено. Для исключения из обработки используйте функцию архивирования.

### 3.3.1.2 Расчёт лицензионного пула

Для расчёта параметров использования для конкретного лицензионного пула выполните следующие действия:

1. Перейдите в карточку Лицензионного пула и нажмите кнопку «Рассчитать использование».
2. После расчёта использования в карточке лицензионного пула появится или изменится блок «Соблюдение условий» с параметрами использования ПО.

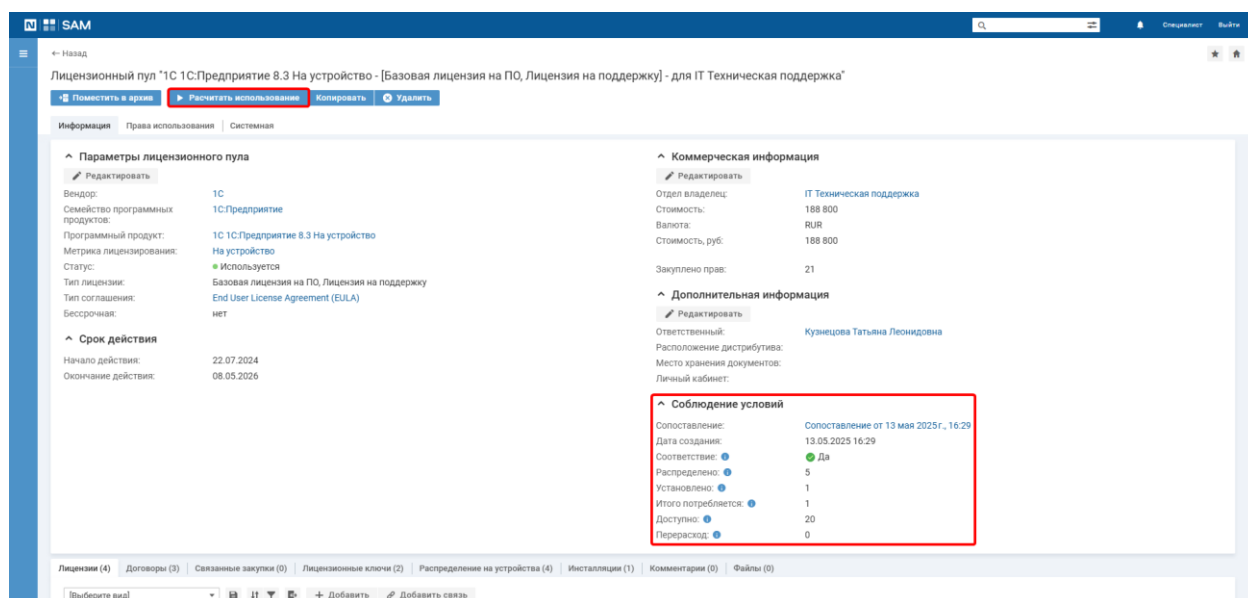


Рисунок 39. Блок «Соблюдение условий»

## 3.3.2 Вкладка «Закупки»

Под закупкой или спецификацией подразумевается приобретение прав использования программных продуктов:

- Лицензии;
- Позиции с поставкой материального носителя программного продукта или лицензии;
- Приобретение технической поддержки, услуг внедрения ПО или консультаций.

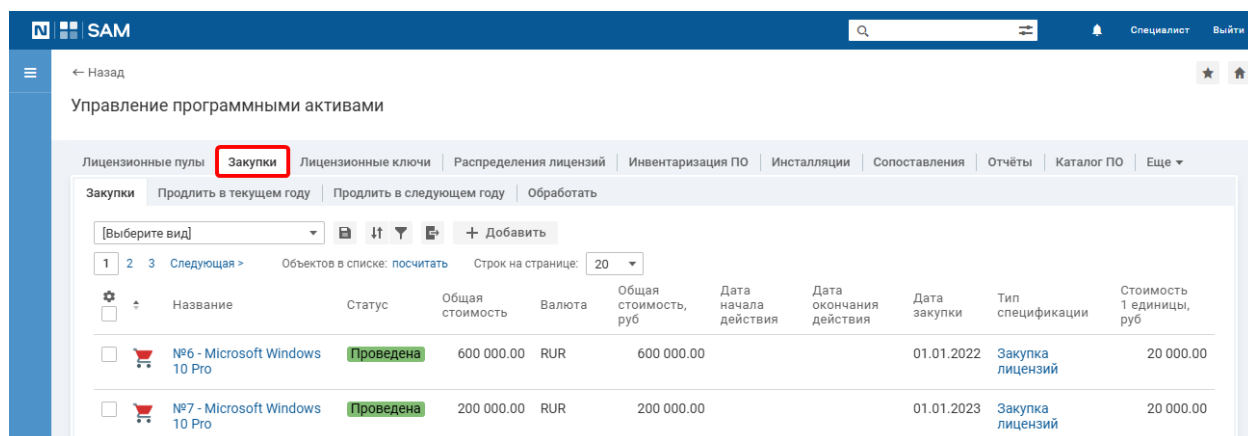


Рисунок 40. Закупки

## 3.3.2.1 Добавление спецификации

Для добавления спецификации выполните следующие действия:

1. Перейдите на вкладку «Закупки» или в карточке необходимого Документа (договора) на вкладку «Спецификации».
2. Нажмите кнопку «Добавить».

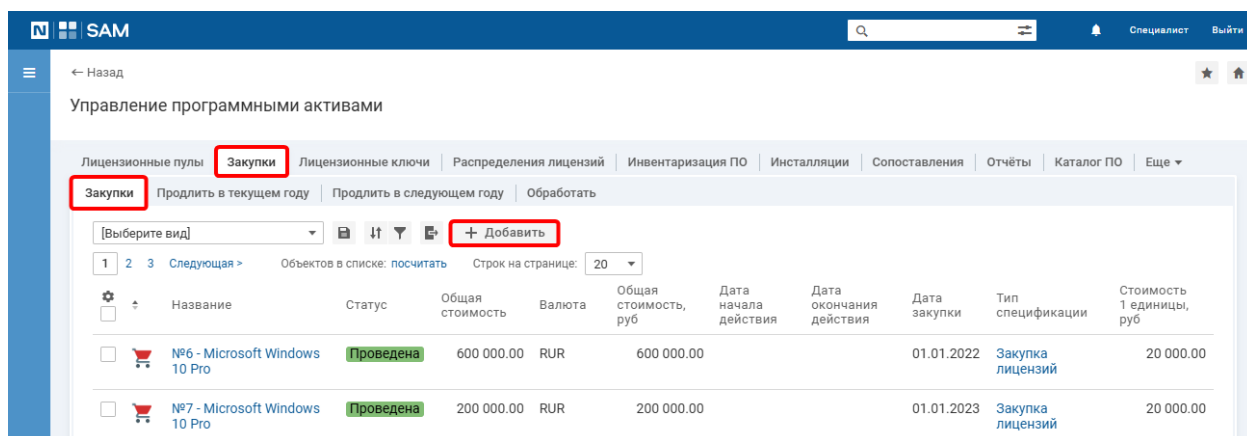


Рисунок 41. Кнопка «Добавить»

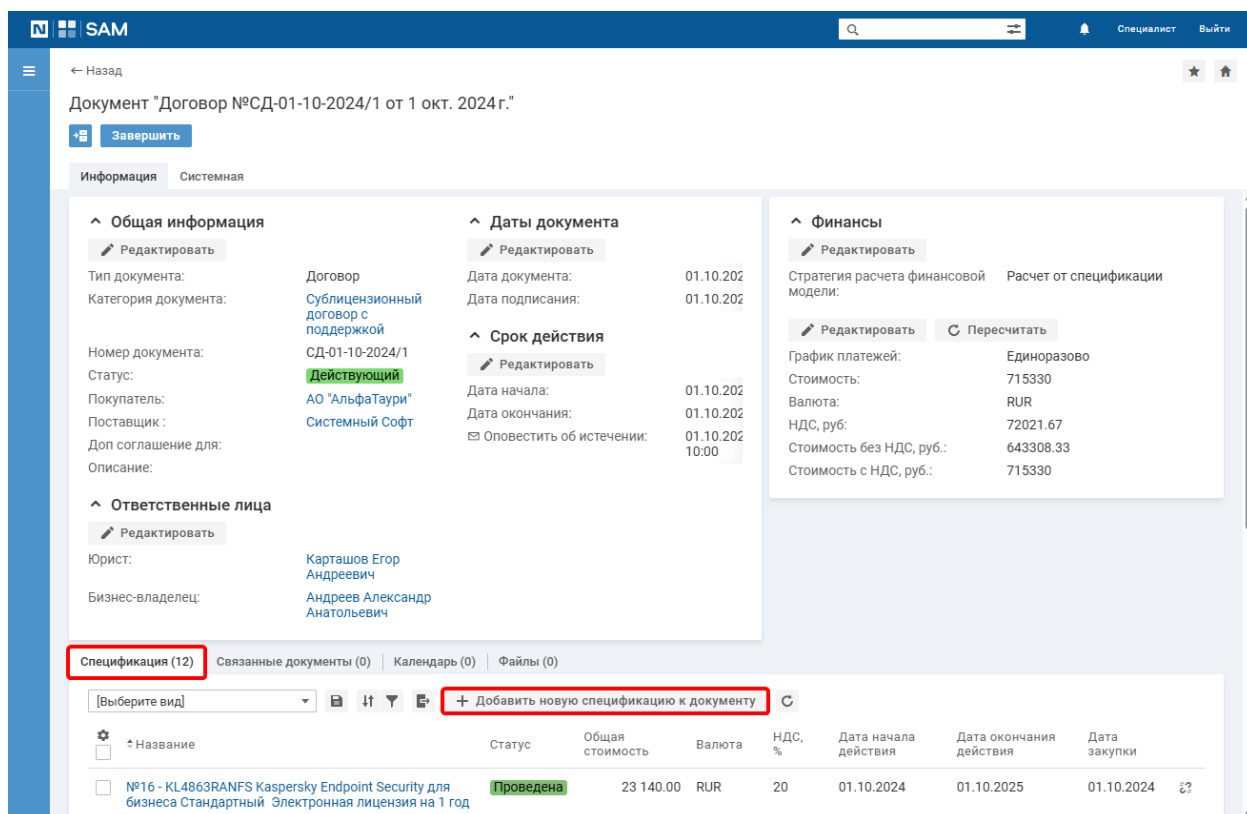



Рисунок 42. Добавление спецификации через документ

3. Заполните атрибуты в форме добавления:

Рисунок 43. Форма добавления спецификации

- Общая информация:
  - Тип спецификации\*;
  - Ответственный;
  - Дата закупки;
  - Примечание;
- Предмет закупки:
  - Наименование\* (например, из спецификации договора);
  - Документ\*;
  - Лицензионный пул\* (при отсутствии – добавить новый). Чтобы посмотреть параметры лицензионного пула из списка выбора, нажмите кнопку «Сложная форма»  . Откроется список лицензионных пулов, в котором вы можете воспользоваться быстрым поиском или фильтрами для выбора подходящего;
  - Количество\*;
  - Стоимость 1 единицы, руб\*;
  - НДС, %;
- Приобретённые права:
  - Прав в одной лицензии\*;

- Срок действия:
    - Дата начала действия;
    - Дата окончания действия (заполняется автоматически, можно скорректировать);
    - Оповестить об истечении (дата и время для отправки уведомления, заполняется автоматически, можно скорректировать).
4. Нажмите «Сохранить» для завершения. Откроется карточка спецификации со статусом «План».

Рисунок 44. Карточка закупки

Доступные статусы спецификации:

- **План** – первоначальный статус;
- **Проведена** – смена после статуса «План» по кнопке «Провести»;
- **Истекла** – после окончания срока действия лицензия автоматически переходит в указанный статус;
- **Отменена** – перевод в статус происходит по кнопке «Отменить».



Удаление спецификации не предусмотрено. Для исключения из обработки используйте функцию архивирования.

### 3.3.2.2 Взаимодействие с карточкой спецификации

После того, как была создана спецификация лицензии, технической поддержки или иных позиций спецификации, меняются параметры связанных объектов, таких как Договор и Лицензионный пул.

В карточке Договора в блоке «Финансы» обновляются значения параметров стоимости, а в списке спецификаций добавляется созданная спецификация.

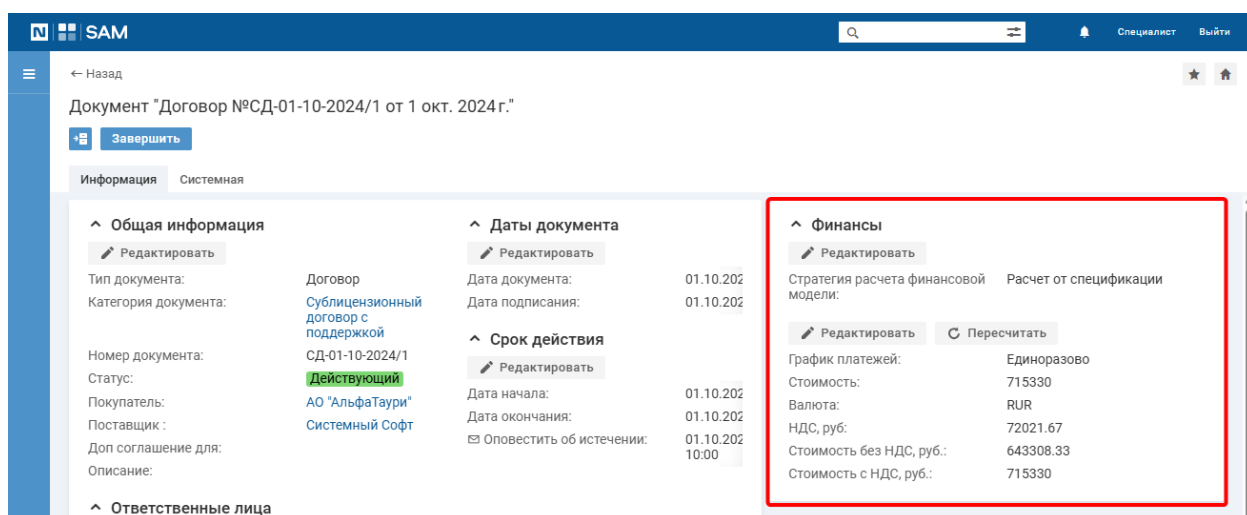


Рисунок 45. Блок «Финансы»

Спецификация (12)   Связанные документы (0)   Календарь (0)   Файлы (0)								
[Выберите вид] [Иконки] + Добавить новую спецификацию к документу								
Название	Статус	Общая стоимость	Валюта	НДС, %	Дата начала действия	Дата окончания действия	Дата закупки	
№16 - KL4863RANFS Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Электронная лицензия на 1 год	Проведена	23 140.00	RUR	20	01.10.2024	01.10.2025	01.10.2024	?
№36 - Kaspersky Professional Services	Истекла	60 000.00	RUR	20	01.10.2024	14.05.2025	01.10.2024	?
№37 - Kaspersky MSA Start	Истекла	105 000.00	RUR	20	01.08.2023	31.12.2023	01.08.2023	?
№40 - Kaspersky MSA Start	Проведена	105 000.00	RUR	20	01.10.2024	01.10.2025	01.10.2024	?
№43 - Kaspersky Professional Services	Проведена	30 000.00	RUR	20	01.10.2024	01.10.2025	01.10.2024	?
№44 - Установочный комплект сертифицированного средства антивирусной защиты Kaspersky Endpoint Security	Проведена	1 800.00	RUR	20	01.02.2025	01.10.2025	01.02.2025	?
№52 - 1С:Предприятие	Отменена	94 400.00	RUR	0	08.05.2025	08.05.2026	07.05.2025	?
№54 - 1С:Предприятие	Проведена	94 400.00	RUR	0	08.05.2025	08.05.2026	07.05.2025	?
№55 - 1С:Предприятие	План	94 400.00	RUR	0	13.05.2025	13.05.2026	12.05.2025	?

Рисунок 46. Новая спецификация

В карточке Лицензионного пула появляются связи со спецификацией и договором.

Лицензии (4)Договоры (3)Связанные закупки (0)Лицензионные ключи (2)Распределение на устройства (4)Инсталляции (1)Комментарии (0)Файлы (0)

[Выберите вид]

+ Добавить

Добавить связь

1

Объектов в списке: 4

Строк на странице: 20

<div><div></div><div></div></div>	↑ Название	Статус	Количество	Прав всего	Общая стоимость	Валюта	Общая стоимость, руб	Дата начала действия	Дата окончания действия	Дата закупки	
<div><div></div></div>	№23 - 1С:Предприятие 8 ПРОФ. Клиентская лицензия на 20	Проведена	1	20	94 400.00	RUR	94 400.00	22.07.2024	22.07.2025	19.07.2024	?
<div><div></div></div>	№30 - 1С:Предприятие 8 ПРОФ. Клиентская лицензия на 20	План	1	20	94 400.00	RUR	94 400.00	22.07.2024	22.07.2026	22.07.2024	?
<div><div></div></div>	№54 - 1С:Предприятие	Проведена	1	1	94 400.00	RUR	94 400.00	08.05.2025	08.05.2026	07.05.2025	?
<div><div></div></div>	№55 - 1С:Предприятие	План	1	1	94 400.00	RUR	94 400.00	13.05.2025	13.05.2026	12.05.2025	?

1

Объектов в списке: 4

Строк на странице: 20

Рисунок 47. Связь с новой спецификацией

Лицензии (4)

Договоры (3)

Связанные закупки (0)

Лицензионные ключи (2)

Распределение на устройства (4)

Инсталляции (1)

Комментарии (0)

Файлы (0)

Выберите вид

1

Объектов в списке: 3

Строк на странице: 20

<div> <div></div> <div>Тип документа</div> </div>	Номер документа	Покупатель	Поставщик	Статус	Дата окончания	Стоимость	Валюта	Стоимость с НДС, руб.	Категория документа
<div> <div></div> <div>Договор</div> </div>	СД-01-10-2024/1	АО "АльфаТаури"	Системный Софт	Действующий	01.10.2025	715330	RUR	715330	Сублицензионный договор с поддержкой
<div> <div></div> <div>Договор</div> </div>	СД-04-12-2023/1	АО "АльфаТаури"	Системный Софт	Действующий	04.12.2025	295382	RUR	295382	Сублицензионный договор с поддержкой
<div> <div></div> <div>Договор</div> </div>	СДП-17062024-01	АО "АльфаТаури"	Soft Systems	Действующий	20.06.2025	94400	RUR	94400	Сублицензионный договор с поддержкой

1

Объектов в списке: 3

Строк на странице: 20

Рисунок 48. Связь с договором

После перевода спецификации из статуса «План» в «Проведена», в карточке Лицензионного пула отобразятся изменения финансовых показателей и статуса Лицензионного пула. Для этого выполните следующие действия:

1. Перейдите в карточку добавленной спецификации (лицензии).
2. Измените статус спецификации, нажав кнопку «Провести», а затем кнопку «Сохранить».

Изменение статуса

Текущий статус: План

Новый статус: Проведена

Сохранить

Отмена

Рисунок 49. Изменение статуса

3. Перейдите в Лицензионный пул этого продукта.
4. В блоке «Коммерческая информация» изменились значения стоимости.
5. В блоке «Параметры лицензии» изменилось значение параметра «Статус» на «Используется».
6. В блоке «Срок действия» изменились значения параметров:
  - «Начало действия»;
  - «Окончания действия».

SAM

← Назад

Лицензионный пул "iSpring Solutions iSpring Suite 11 На устройство - [Базовая лицензия на ПО, Лицензия на поддержку] - для IT Техническая поддержка"

Расчитать использование

Копировать

Информация

Права использования

Системная

Параметры лицензионного пула

Редактировать

Вендор: iSpring Solutions

Семейство программных продуктов: iSpring Suite

Программный продукт: iSpring Solutions iSpring Suite 11 На устройство

Метрика лицензирования: На устройство

Статус: Используется

Тип лицензии: Базовая лицензия на ПО, Лицензия на поддержку

Тип соглашения: End User License Agreement (EULA)

Бессрочная: нет

Срок действия

Начало действия: 14.11.2023

Окончание действия: 14.11.2026

Коммерческая информация

Редактировать

Отдел владлец: IT Техническая поддержка

Стоимость: 81 000

Валюта: RUR

Стоимость, руб: 81 000

Закуплено прав: 3

Дополнительная информация

Редактировать

Ответственный: Андреев Александр Анатольевич

Расположение дистрибутива:

Место хранения документов:

Личный кабинет:

Соблюдение условий

Рисунок 50. Изменения в блоках

Обратите внимание:

- Параметры стоимости договора равняются сумме соответствующих параметров спецификации;

47

- Параметры стоимости и количества закупленных лицензий в карточке Лицензионного пула равняются сумме соответствующих параметров спецификации лицензии, в которых:
  - Атрибут «Статус» равен «Закуплено»;
  - Атрибут «Дата начала действия» меньше сегодняшней даты;
  - Атрибут «Дата окончания действия» больше сегодняшней даты;
- Параметры «Начало действия» и «Окончание действия» в карточке Лицензионного пула равняются наименьшей «Дате начала действия» и наибольшей «Дате окончания действия» соответственно в спецификациях лицензии, в которых:
  - Атрибут «Статус» равен «Закуплено»;
  - Атрибут «Дата начала действия» меньше сегодняшней даты;
  - Атрибут «Дата окончания действия» больше сегодняшней даты;
- При проведении закупки, если Лицензионный пул был в статусе «Планируется», Система автоматически меняет статус на «Используется».

### 3.3.2.3 Копирование из карточки спецификации

Функционал копирования спецификации (технической поддержки, лицензии, услуг внедрения ПО) помогает заводить схожие объекты, которые требуют незначительной корректировки в информации.

Далее приведён порядок действий для копирования спецификации с типом «Лицензия»:

1. В карточке выбранной Лицензии нажмите кнопку «Копировать».
2. В новой вкладке браузера откроется форма добавления новой Спецификации.
3. Проверьте и при необходимости скорректируйте информацию в полях.
4. Нажмите «Сохранить» для завершения.
5. Откроется созданная копия Лицензии.

## 3.3.2.4 Обработка импортированных данных о спецификациях

Для обработки данных о приобретённых лицензиях и услугах, которые были загружены в процессе импорта данных, необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейдите на вкладку «Закупки» – «Обработать».
2. На этой вкладке будут находиться приобретённые лицензии и услуги, которые не связаны с Лицензионным пулом.

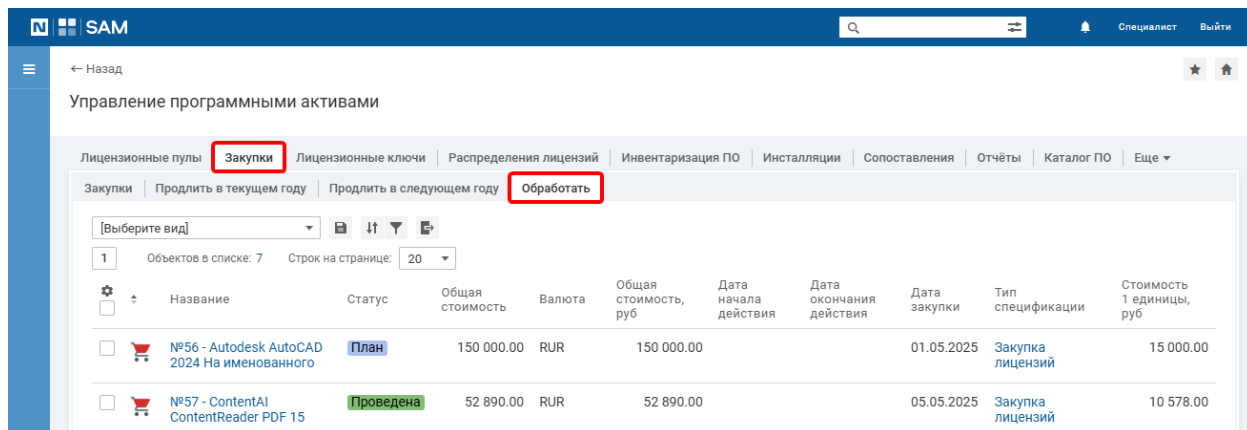


Рисунок 51. Обработать

3. Выберите спецификацию, которая будет обрабатываться и перейдите в её карточку.
  4. В карточке укажите лицензионный пул, для которого приобретаются права на использование ПО.
- Для лицензий: нажмите «Редактировать» в контенте «Предмет закупки»;

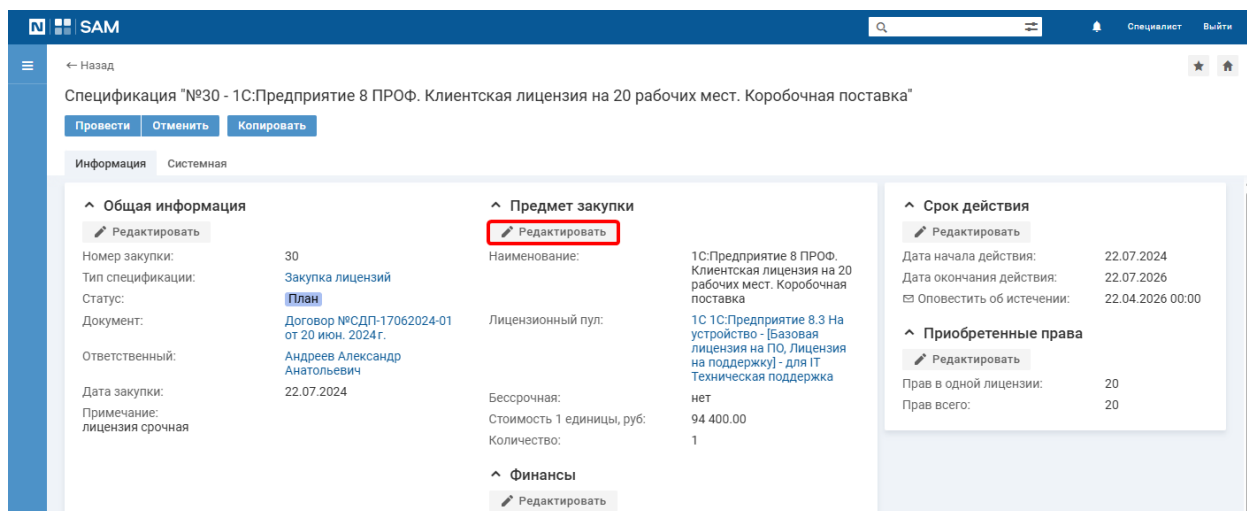


Рисунок 52. Кнопка «Редактировать»

- Для услуг: на вкладке «Связанные лицензионные пулы» нажмите «Связать с существующим».

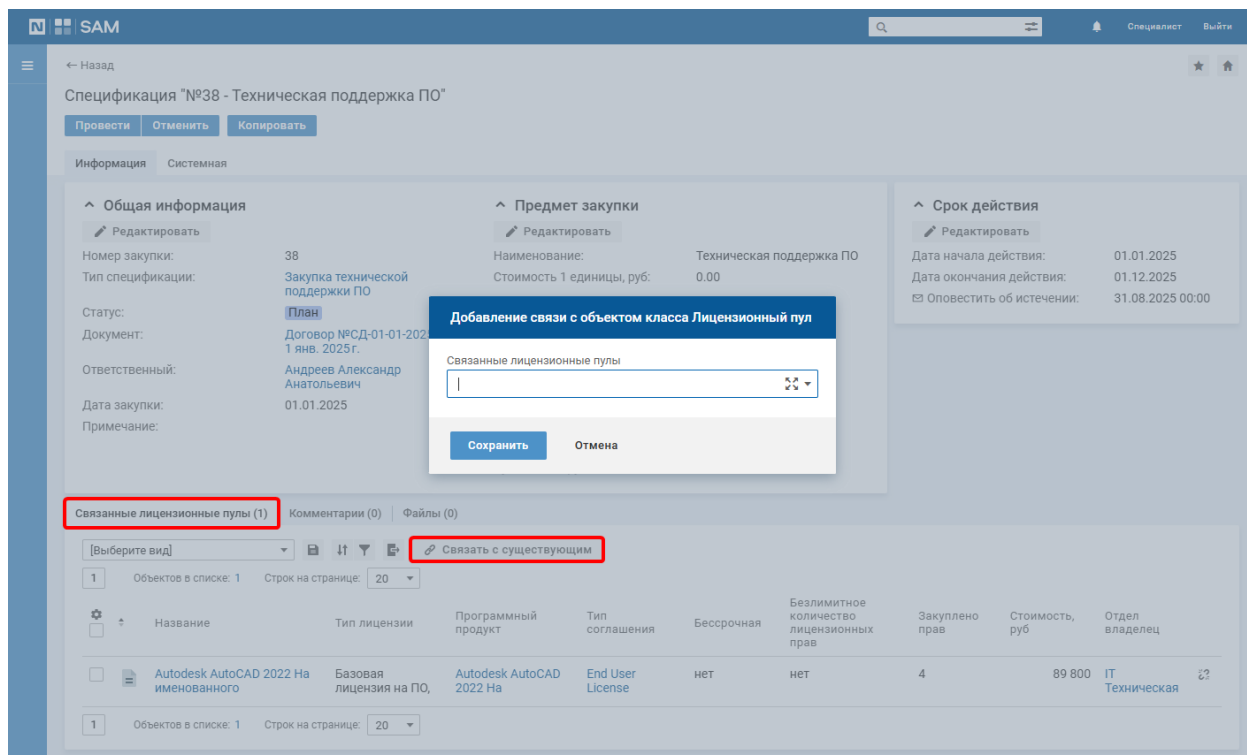


Рисунок 53. Добавление связи

Если лицензионного пула в Системе нет, то вы можете добавить его, нажав кнопку «Добавить» в правом верхнем углу атрибута «Лицензионный пул» при редактировании спецификации Лицензии.

- Если лицензия уже приобретена, то переведите её в статус «Проведена» по кнопке «Провести».

### 3.3.2.5 Продлить в текущем/следующем году

На вкладках «Продлить в текущем году» и «Продлить в следующем году» отображаются лицензии и услуги, срок действия которых истекает в соответствующем календарном году. Этот функционал предназначен для мониторинга актуальности лицензий и позволяет специалисту своевременно инициировать их продление.

Продление осуществляется путём создания нового договора с типом спецификации «Закупка лицензий» или «Закупка технической поддержки ПО» и указанием актуальных сроков действия. Связь между ранее действующей лицензией и новой

спецификацией в Системе не фиксируется. Представленные списки носят информационный характер и используются для анализа состояния лицензий.

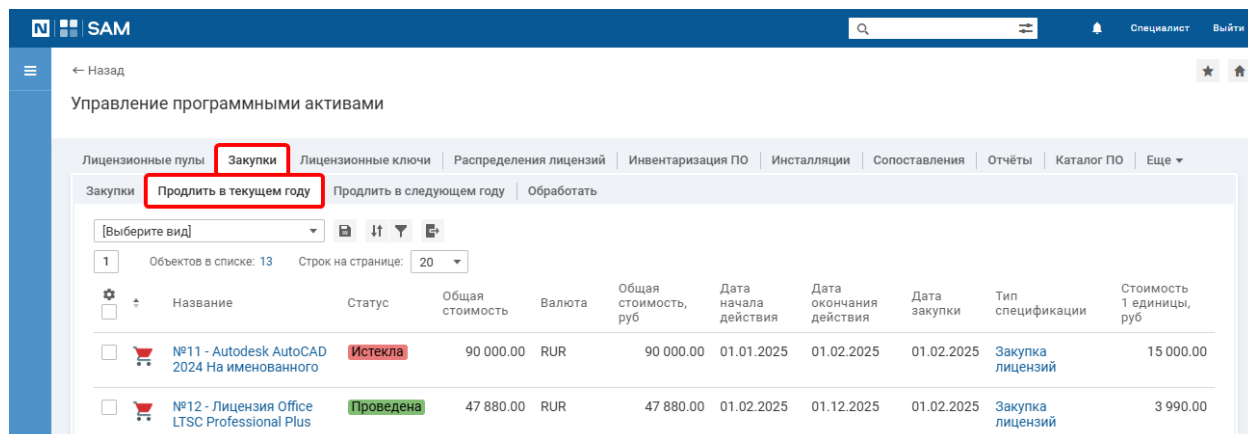


Рисунок 54. Продлить в текущем году

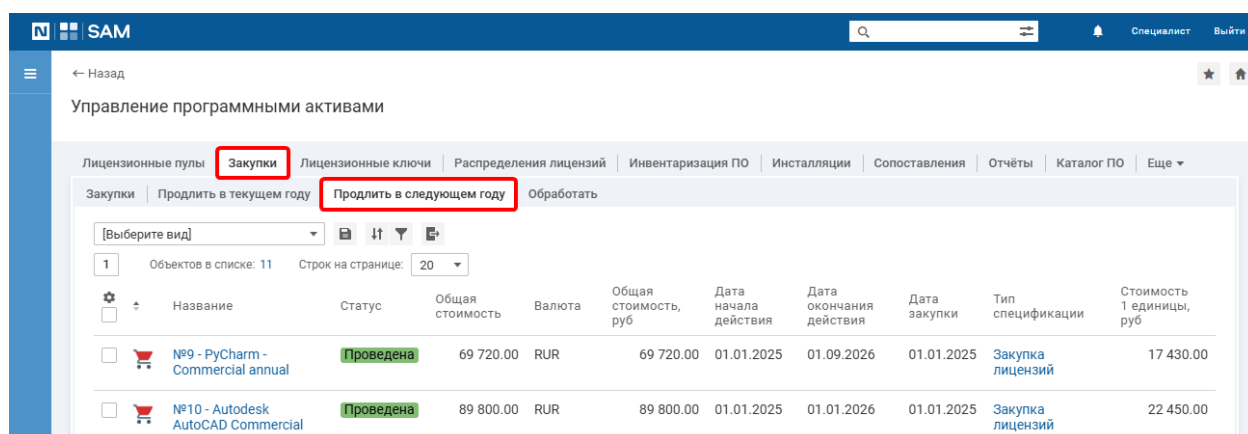


Рисунок 55. Продлить в следующем году

### 3.3.3 Вкладка «Лицензионные ключи»

**Лицензионный ключ** - объект, позволяющий вести учёт и распределение материалов, необходимых для активации права использования программного продукта. Представляет собой карточку с характеристиками уникального кода, который может быть представлен в виде текстового кода, файла или физического носителя.

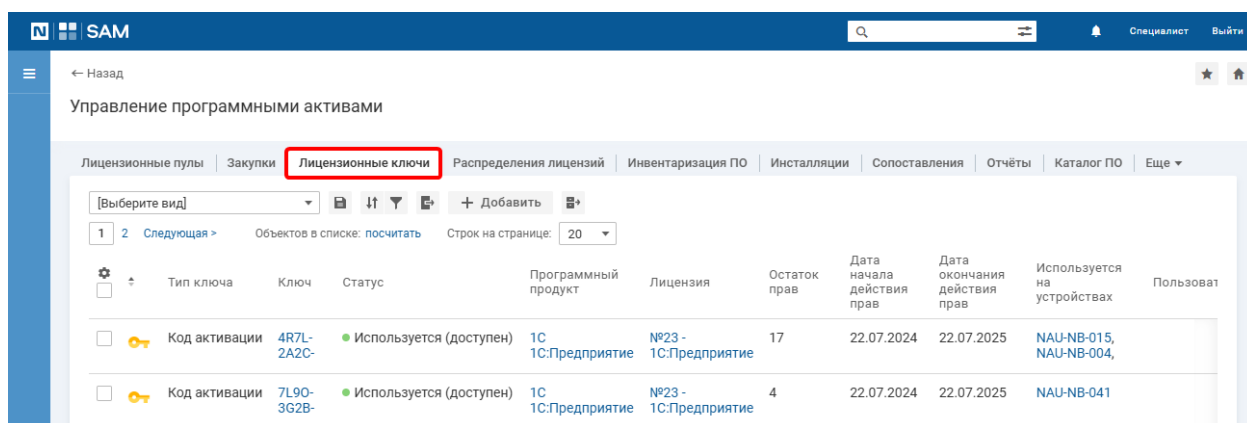


Рисунок 56. Лицензионные ключи

### 3.3.3.1 Добавление лицензионного ключа

Для добавления Лицензионного ключа выполните следующие действия:

1. Откройте карточку спецификации нужной Лицензии, в рамках которой приобретались Лицензионные ключи. Это можно сделать через карточку Лицензионного пула, через карточку Документа (Договора) или перейти на вкладку «Закупки».
2. На вкладке «Лицензионные ключи» нажмите кнопку «Добавить».



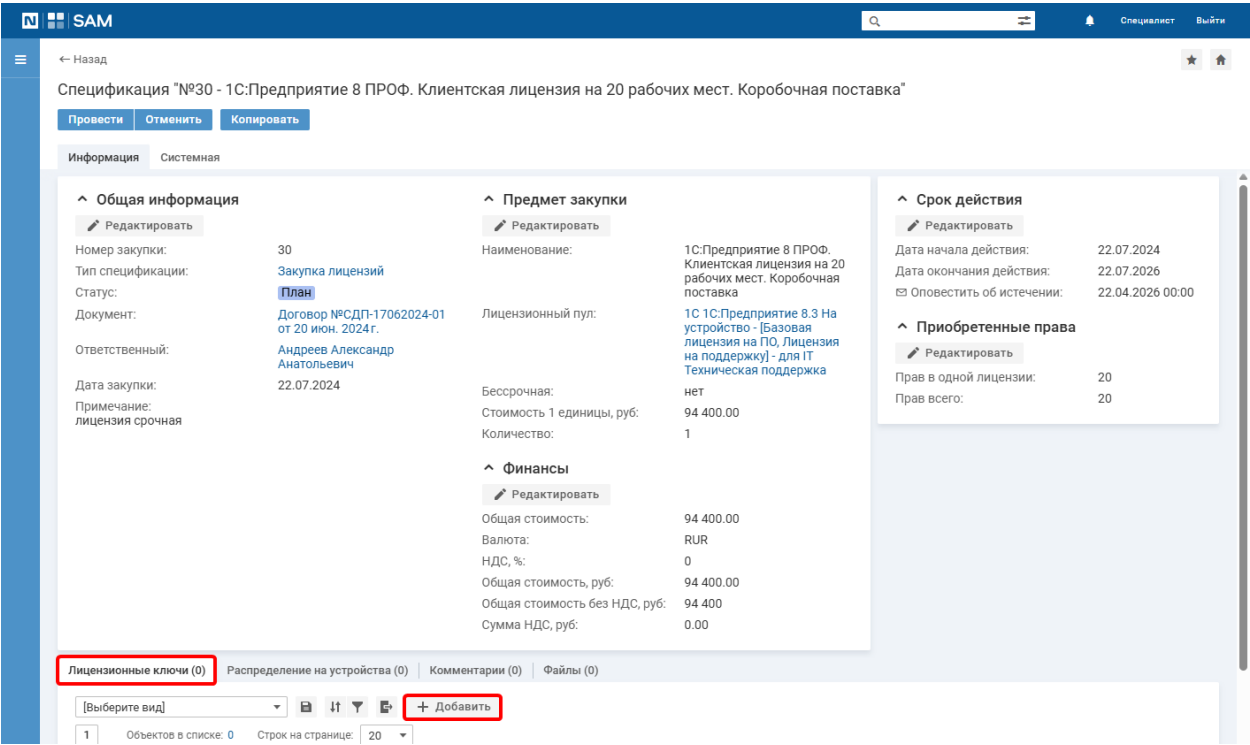


Рисунок 57. Кнопка «Добавить»

3. Заполните атрибуты в форме добавления:

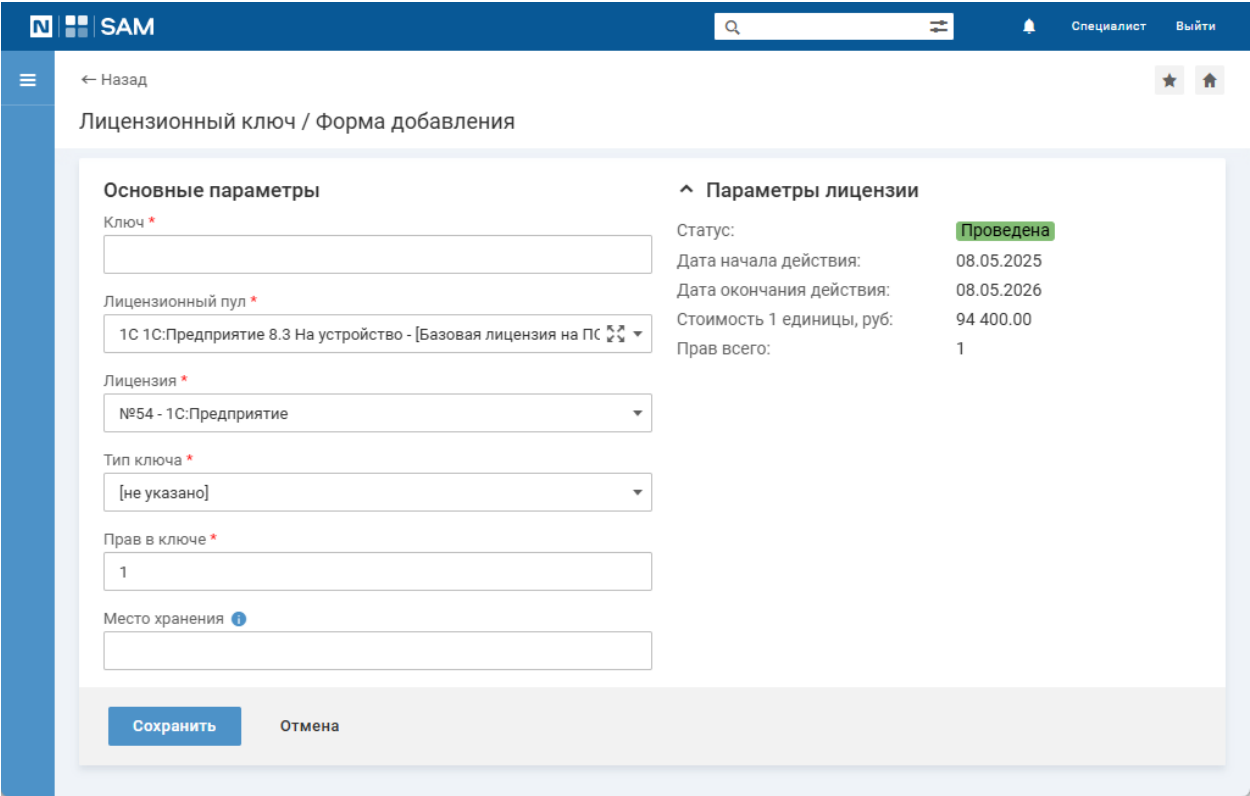


Рисунок 58. Форма добавления лицензионного ключа

## Основные параметры:

- Ключ\*;
- Лицензионный пул\*;
- Лицензия\*;
- Тип ключа\*;
- Прав в ключе\*;
- Место хранения.

4. Нажмите «Сохранить» для завершения. Откроется карточка ключа в статусе «Не использован».

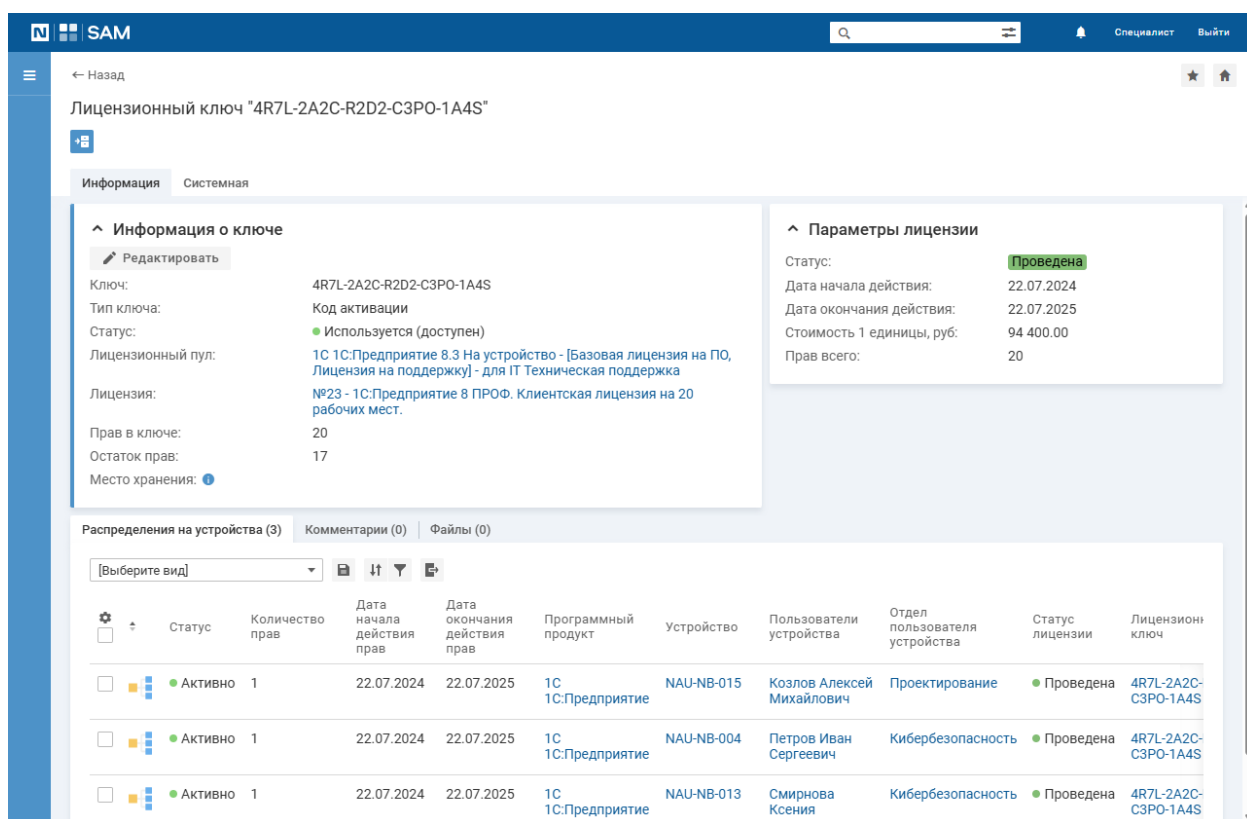


Рисунок 59. Карточка лицензионного ключа

Лицензионный ключ имеет следующие статусы:

- **Не использован** – начальный статус ключа;
- **Используется (доступен)** – возможен при количестве прав в ключе больше 1;
- **Используется (исчерпан)** – все права в ключе выданы;
- **Не актуален** – действие прав окончено.

Переходы из «Не использован» в «Используется» и наоборот выполняются автоматически при выдаче/отзыве лицензии. Лицензионный ключ автоматически сменит статус на «Не актуален» при наступлении даты атрибута «дата окончания действия» в указанной закупке.

Добавленный ключ отображается в карточках спецификации Лицензии и Лицензионного пула.

Спецификация №23 - 1С:Предприятие 8 ПРОФ. Клиентская лицензия на 20 рабочих мест.

Отменить Копировать

Информация Системная

**Общая информация**

Редактировать

Номер закупки: 23

Тип спецификации: Закупка лицензий

Статус: Проведена

Документ: Договор №СД-04-12-2023/1 от 4 дек. 2023г.

Ответственный: Андреев Александр Анатольевич

Дата закупки: 19.07.2024

Примечание: лицензия срочная

**Предмет закупки**

Редактировать

Наименование: 1С:Предприятие 8 ПРОФ. Клиентская лицензия на 20 рабочих мест.

Лицензионный пул: 1С 1С:Предприятие 8.3 На устройство - [Базовая лицензия на ПО, Лицензия на поддержку] - для IT Техническая поддержка

Бессрочная: нет

Стоимость 1 единицы, руб: 94 400.00

Количество: 1

**Срок действия**

Редактировать

Дата начала действия: 22.07.2024

Дата окончания действия: 22.07.2025

Оповестить об истечении: 22.04.2025 00:00

**Приобретенные права**

Редактировать

Прав в одной лицензии: 20

Прав всего: 20

Лицензионные ключи (2) Распределение на устройства (4) Комментарии (0) Файлы (0)

[Выберите вид] [Иконки] + Добавить

1 Объектов в списке: 2 Строк на странице: 20

Тип ключа	Ключ	Статус	Программный продукт	Лицензия	Остаток прав	Дата начала действия прав	Дата окончания действия прав	Используется на устройствах	Пользователи
Код активации	4R7L-2A2C-	Используется (доступен)	1С 1С:Предприятие	№23 - 1С:Предприятие	17	22.07.2024	22.07.2025	NAU-NB-015, NAU-NB-004,	?

Рисунок 60. Лицензионный ключ в спецификации

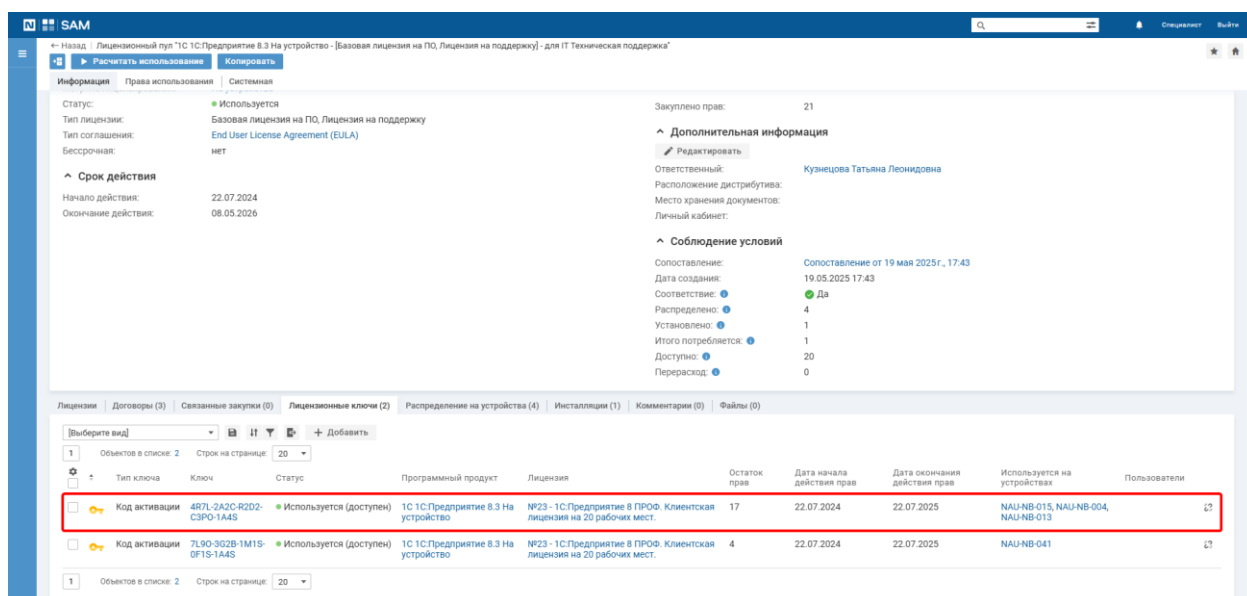


Рисунок 61. Лицензионный ключ в Лицензионном пуле

Лицензионный ключ можно добавить из вкладки «Лицензионные ключи» с помощью кнопки «Добавить».

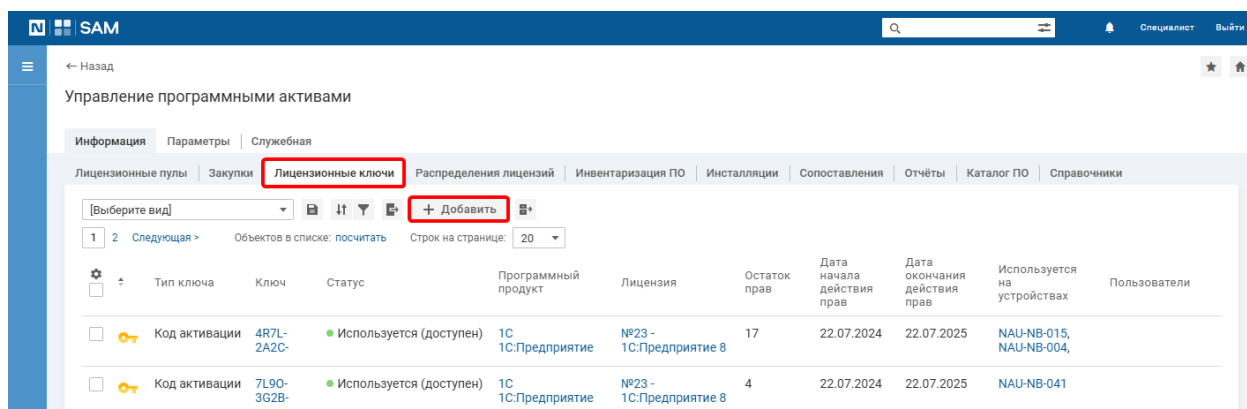


Рисунок 62. Кнопка «Добавить»

Откроется форма добавления, заполните все атрибуты и нажмите кнопку «Сохранить». Карточка нового Лицензионного ключа откроется в статусе «Не использован».

Удаление лицензионного ключа не предусмотрено. Для исключения из обработки используйте функцию архивирования.

## 3.3.4 Вкладка «Распределение лицензий»

### 3.3.4.1 Распределение лицензий на пользователя

Для добавления распределения лицензии на пользователя выполните следующие действия:

1. Перейдите в карточку Лицензионного пула с метрикой лицензирования «На пользователя».
2. На вкладке «Распределение на пользователей» нажмите кнопку «Добавить».

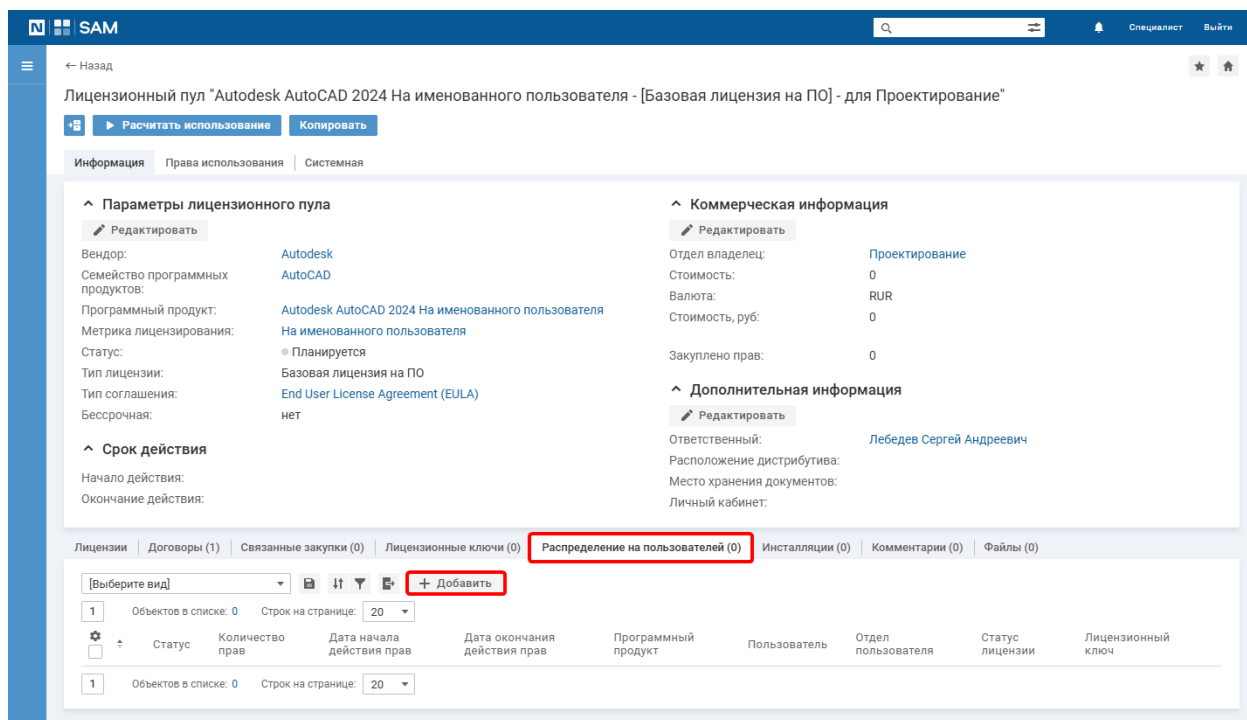
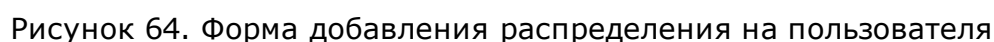


Рисунок 63. Кнопка «Добавить»

3. Заполните атрибуты в форме добавления:



- 58

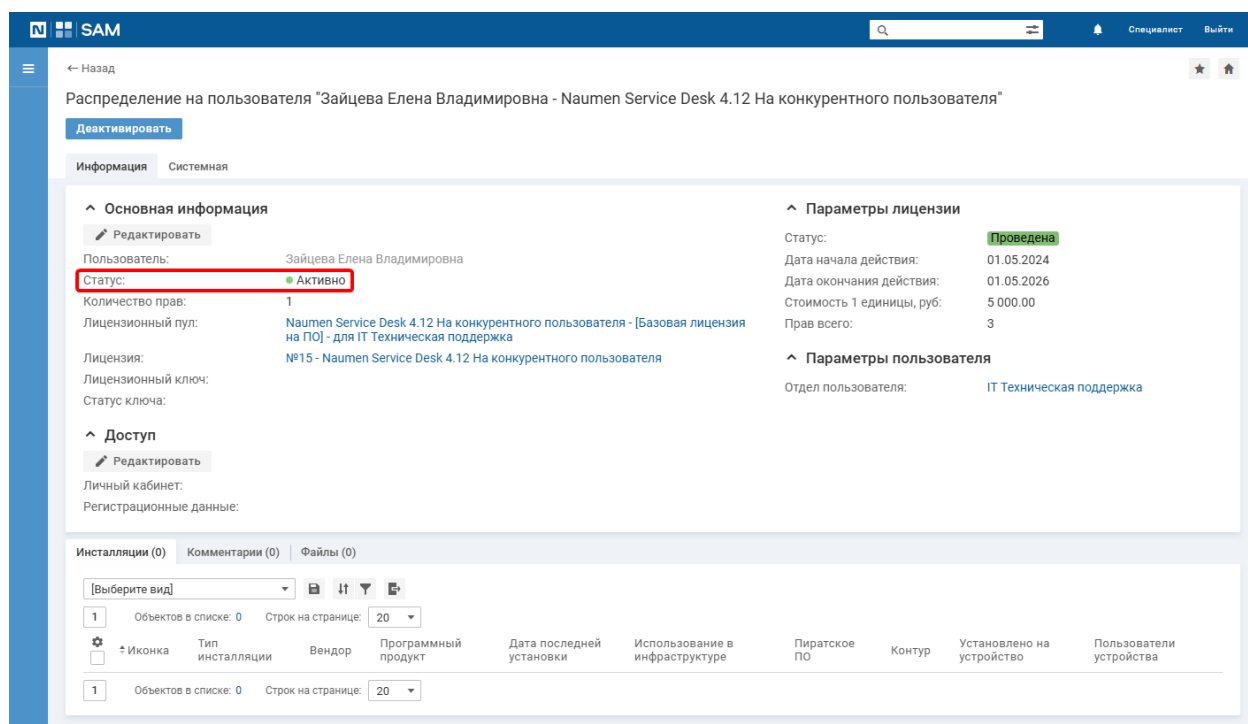


Рисунок 65. Карточка распределения на пользователя

### 3.3.4.2 Распределение лицензий на устройство

Для добавления распределения лицензии на устройство выполните следующие действия:

1. Перейдите в карточку Лицензионного пула с метрикой лицензирования «На устройство».
2. На вкладке «Распределения на устройства» нажмите кнопку «Добавить».

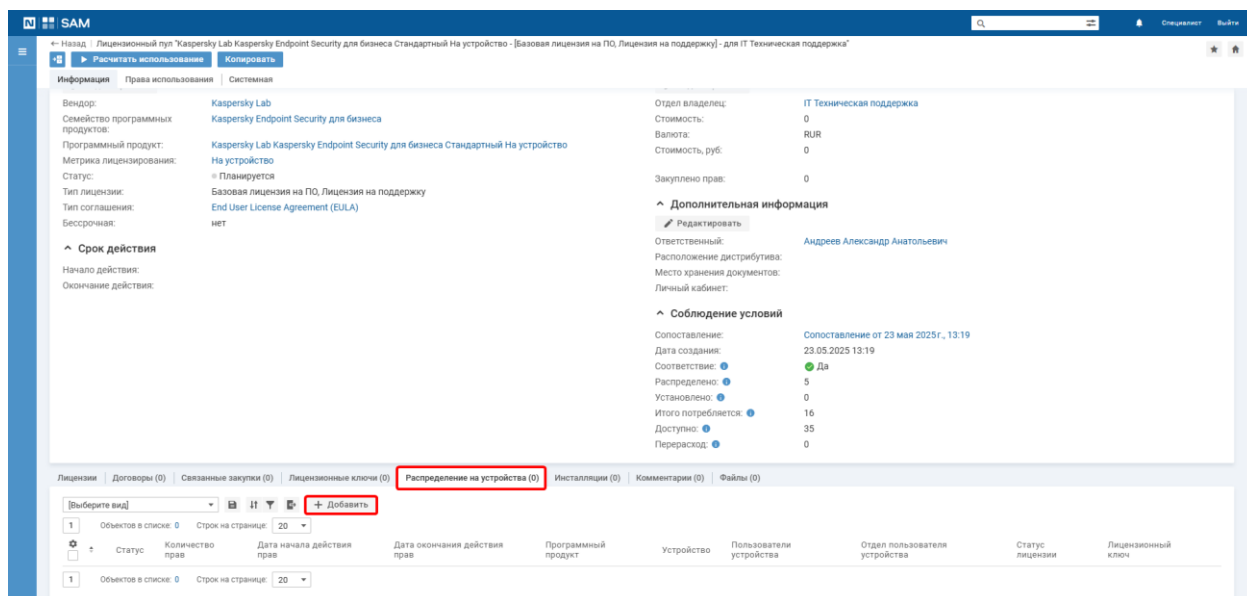


Рисунок 66. Кнопка «Добавить»

### 3. Заполните атрибуты в форме добавления:

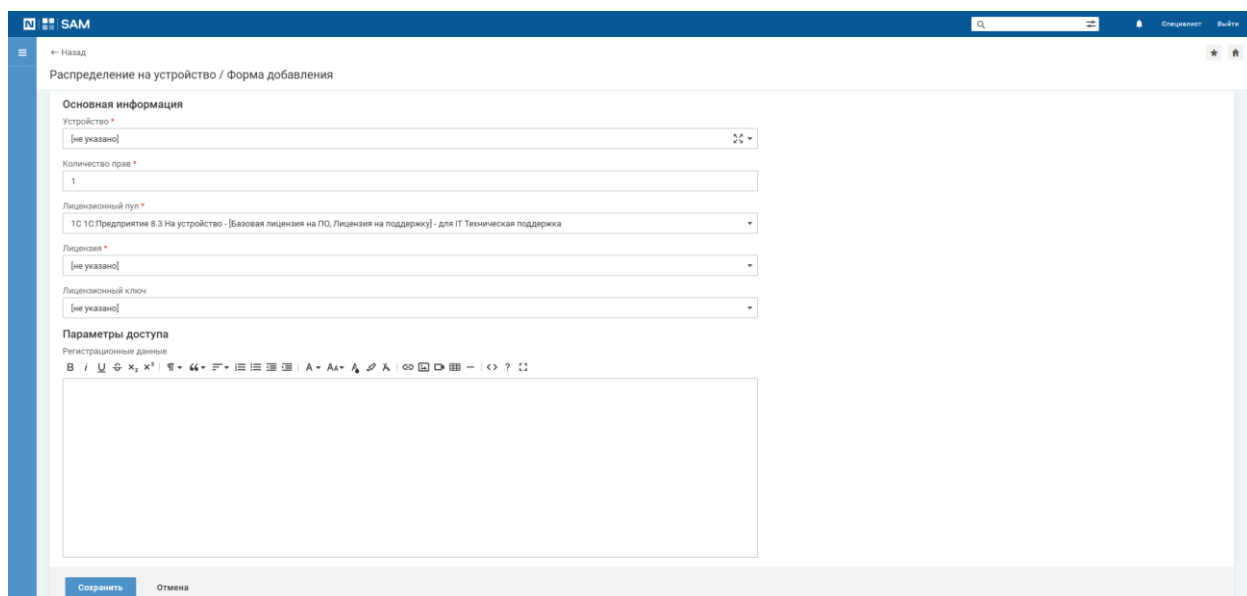


Рисунок 67. Форма добавления распределения на устройство

#### ■ Основная информация:

- Устройство\*;
- Количество прав\*;
- Лицензионный пул\*;
- Лицензия\*;



- Лицензионный ключ;
  - Параметры доступа:
    - Регистрационные данные.
4. Нажмите «Сохранить» для завершения. Распределение на устройство появится в списке в статусе «Активно».

Если в форме был дополнительно заполнен лицензионный ключ, то он сменит статус на «Используется (доступен)» при наличии свободных прав в лицензии или на «Используется (исчерпан)» при условии, что все права в лицензии выданы, и перестанет быть доступен для выбора при добавлении следующих распределений.

### 3.3.4.3 Деактивация распределения лицензии

Когда распределение лицензии необходимо отозвать, в карточке распределения смените статус кнопкой «Деактивировать». При этом лицензионный ключ сменит статус на «Не используется» или «Используется (доступен)», а параметры распределения станут доступными для редактирования.

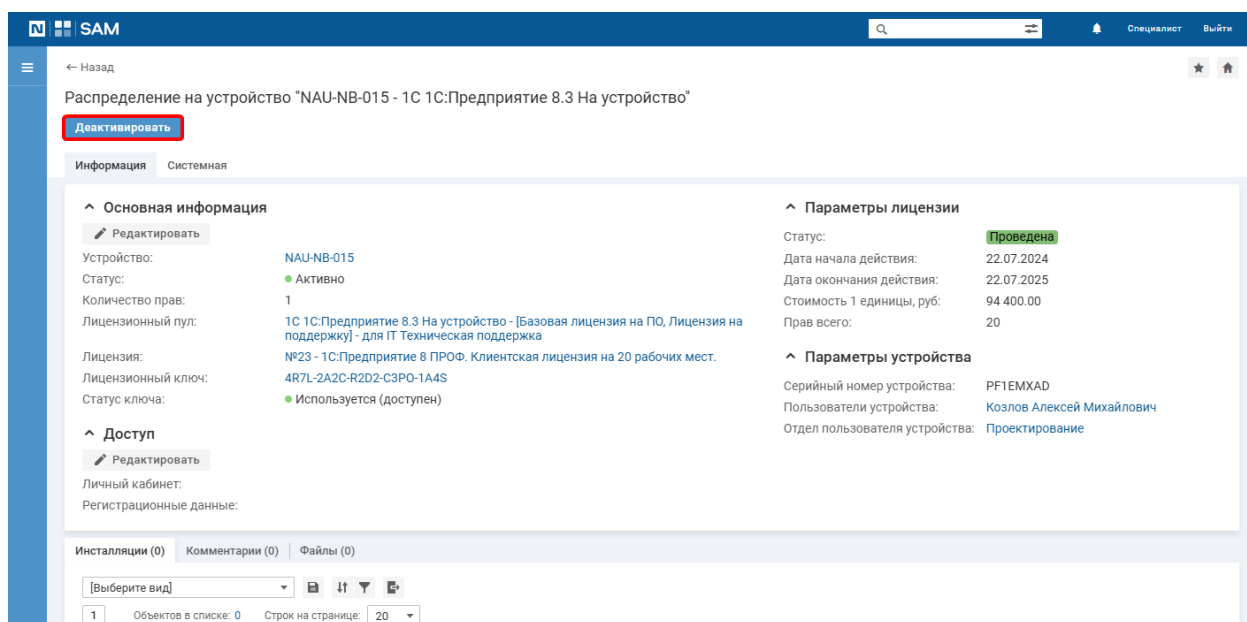


Рисунок 68. Кнопка «Деактивировать»

Нажмите «Сохранить» для подтверждения смены статуса.

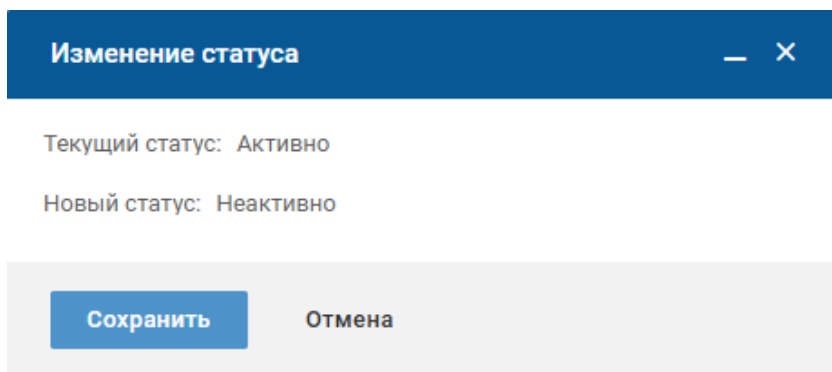


Рисунок 69. Изменение статуса

Также деактивацию можно произвести через вкладку «Распределения лицензий». Выберите интересующее распределение и нажмите кнопку «Деактивировать».

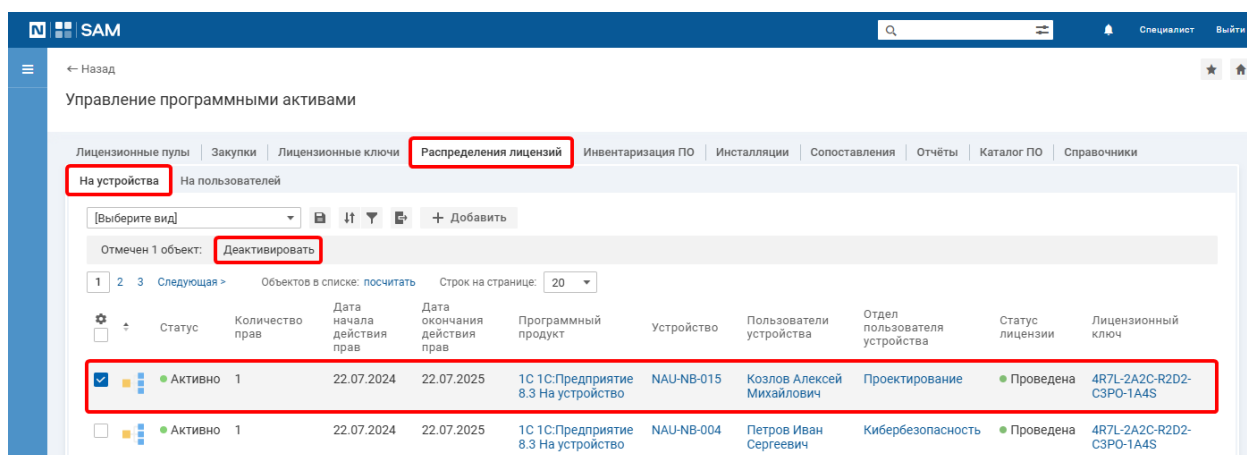


Рисунок 70. Кнопка «Деактивировать»

### 3.3.5 Вкладка «Инсталляции»

Вкладка «Инсталляции» отображает подтверждённые факты установки программного обеспечения на устройствах. Эти записи формируются автоматически на основе нормализованных установок ПО (см. раздел 3.3.6.3 Вкладка «Установки ПО»), но также могут быть добавлены вручную. Инсталляция создаётся после нормализации установки и фиксирует, какой программный продукт был распознан и на каком устройстве он установлен. Если одна и та же установка зафиксирована в нескольких источниках (например, SCCM и kscConnection), Система создаёт одну

инсталляцию и связывает её с несколькими установками. Такой подход обеспечивает консолидацию дублирующихся данных и точный учёт программных активов.

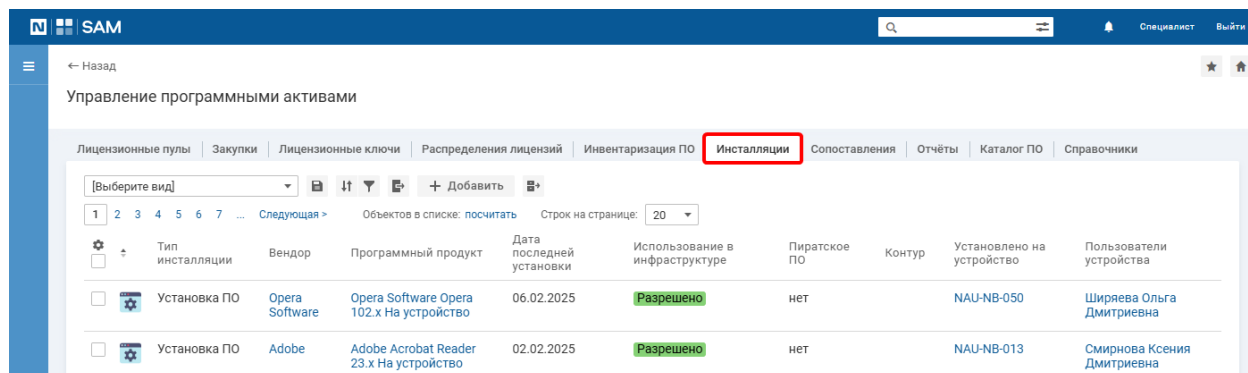


Рисунок 71. Вкладка «Инсталляции»

### 3.3.5.1 Добавление инсталляции

Для добавления инсталляции выполните следующие действия:

1. На вкладке «Инсталляции» нажмите кнопку «Добавить».

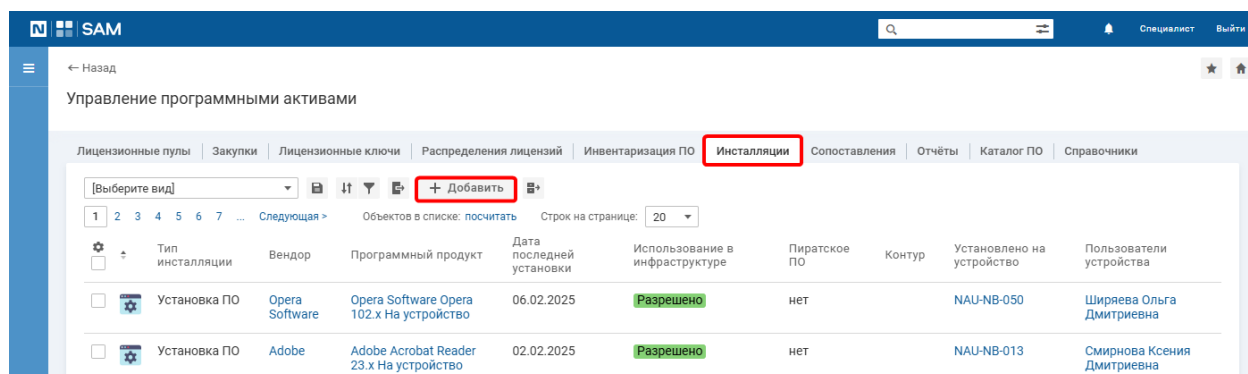


Рисунок 72. Кнопка «Добавить»

2. Заполните атрибуты в форме добавления:

Добавление объекта

Тип инсталляции \*

[не указано]

Вендор \*

[не указано]

Семейство программных продуктов \*

[не указано]

Программный продукт \*

[не указано]

Контур

[не указано]

Установлено на устройство

[не указано]

Сохранить

Отмена

Рисунок 73. Форма добавления инсталляции

- Тип инсталляции\*:
    - Установка ОС;
    - Установка ПО;
  - Вендор\*;
  - Семейство программных продуктов\*;
  - Программный продукт\*;
  - Контур;
  - Установлен на устройство\*.
3. Нажмите «Сохранить» для завершения. Откроется карточка инсталляции в статусе использования в инфраструктуре «Не определено».

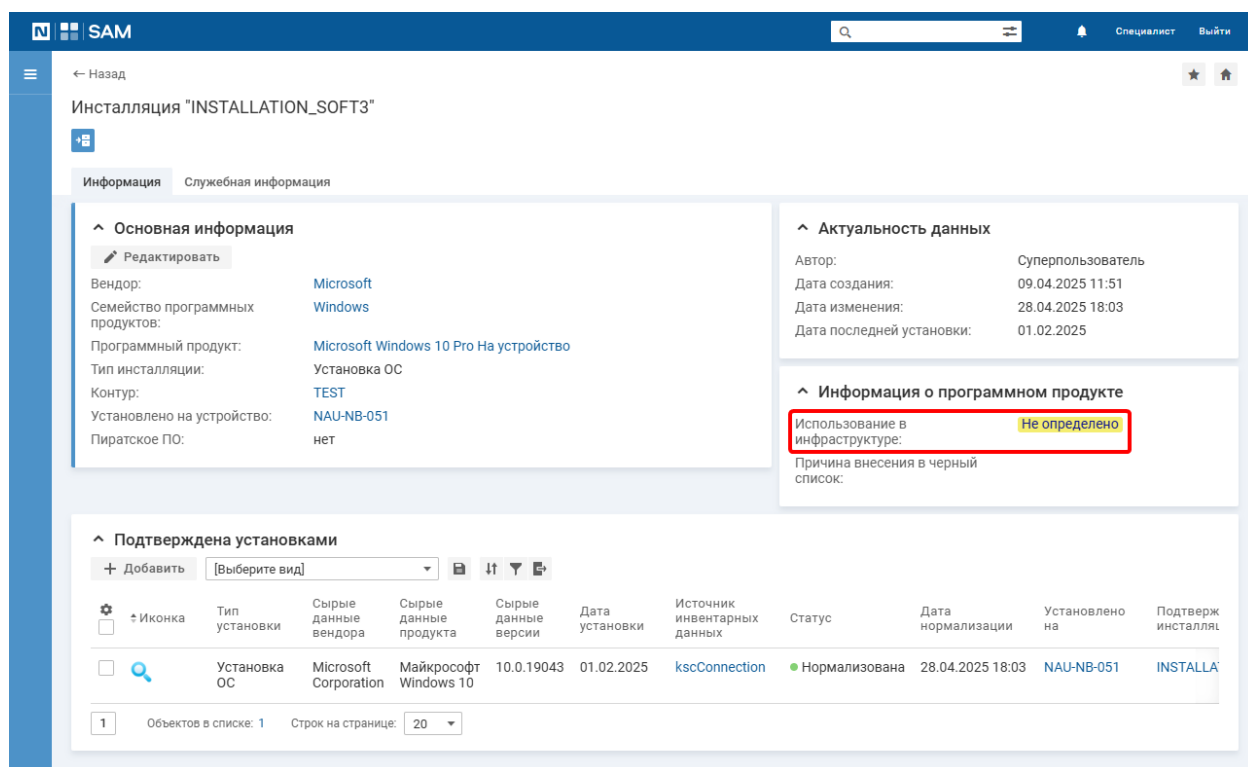


Рисунок 74. Карточка инсталляции

Карточка инсталляции содержит ключевые сведения о программном продукте: вендор, семейство, наименование, тип инсталляции, устройство установки, контур и признак использования пиратского ПО. Также отображается информация об актуальности данных – даты создания, изменения и последней установки. В блоке «Информация о программном продукте» фиксируется статус использования в инфраструктуре и, при необходимости, причина внесения в чёрный список. В нижней части карточки отображается список установок, на основании которых была сформирована инсталляция, с указанием источника, даты установки, нормализации и пользователя.

Удаление инсталляции не предусмотрено. Для исключения из обработки используйте функцию архивирования.

## 3.3.6 Вкладка «Инвентаризация ПО»

### 3.3.6.1 Вкладка «Источники инвентарных данных»

Вкладка «Источники инвентарных данных» используется для работы с внешними системами, из которых в Систему поступают сведения об оборудовании (например, серверах, ПК, ноутбуках) и установленном программном обеспечении.

На вкладке отображаются зарегистрированные источники, например, kscConnection и SCCM, с указанием их названия, идентификатора и статуса.

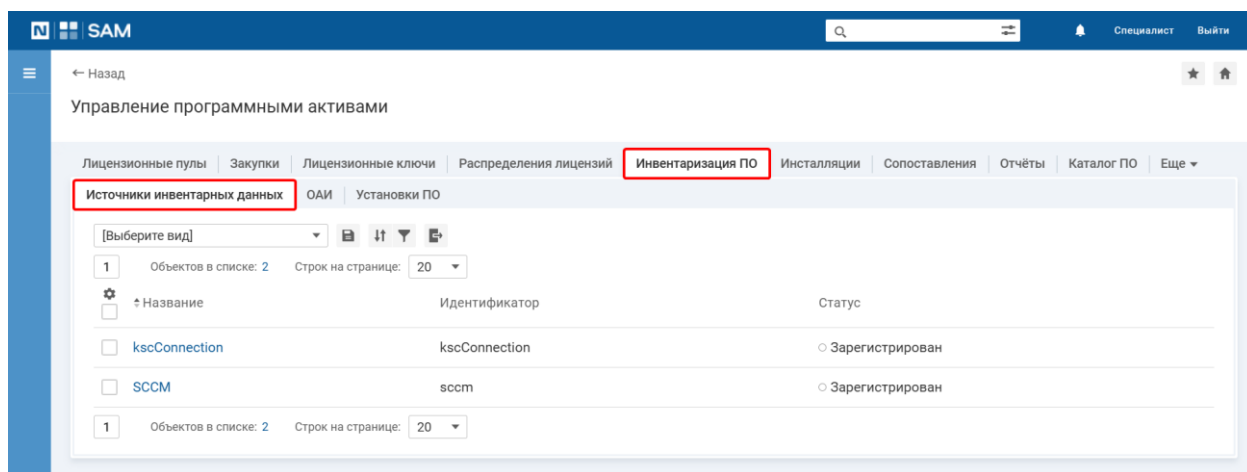


Рисунок 75. Источники инвентарных данных

Карточка источника инвентарных данных содержит сведения о внешней системе, из которой поступают данные об оборудовании и установленном программном обеспечении. В верхней части отображаются основные параметры источника, включая его название, идентификатор и статус.

Также предусмотрены следующие действия: источник можно архивировать или разархивировать. При архивировании источника инвентарных данных одновременно архивируются связанные с ним ОАИ и установки ПО, относящиеся к этим ОАИ. При разархивировании источника все связанные с ним ОАИ и установки восстанавливаются, если они не были ранее удалены планировщиком, который очищает архивные данные по истечении заданного периода.

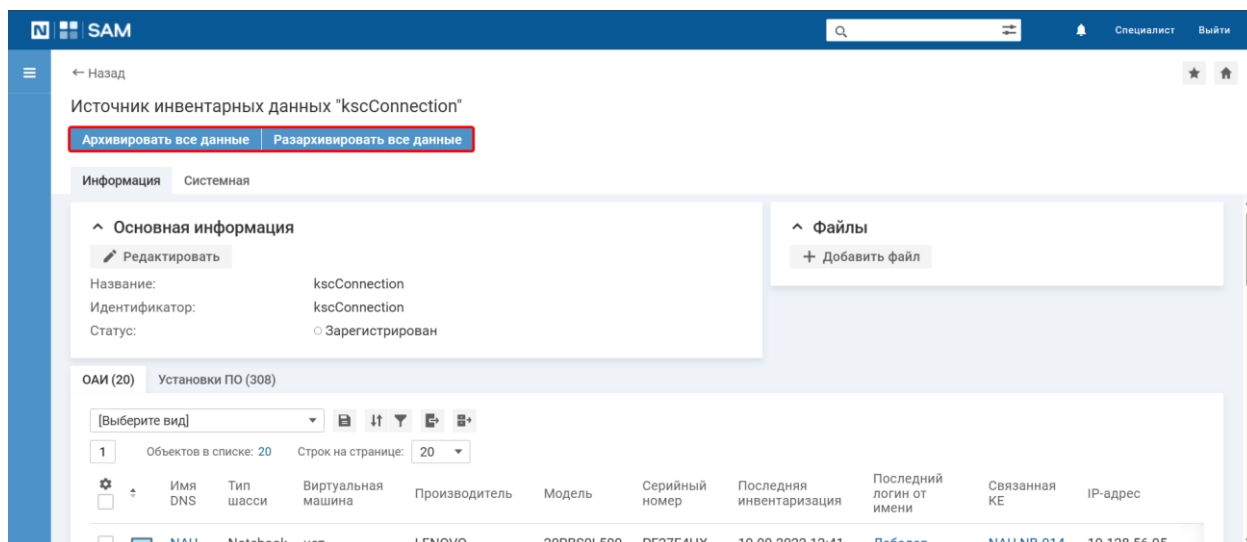


Рисунок 76. Действия с источником

Эти действия можно выполнить не только из карточки, но и непосредственно в общем списке источников на вкладке «Источники инвентарных данных». Для этого отметьте нужный источник в списке и выберите соответствующую команду на панели управления.

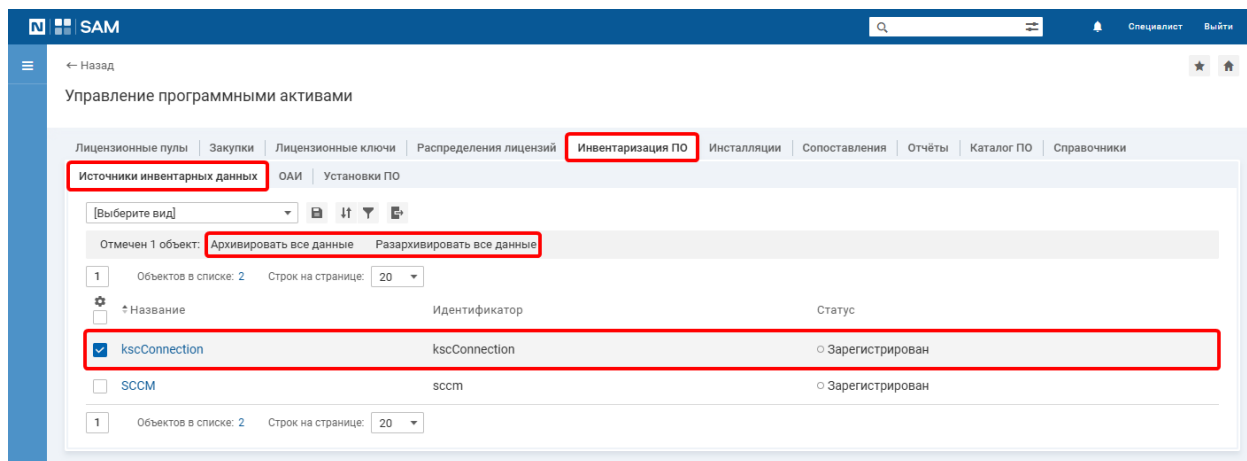


Рисунок 77. Действия с источником

В карточке источника доступны две вкладки: «ОАИ» и «Установки ПО».

На вкладке «ОАИ» отображаются устройства с характеристиками, загруженные из источника. Пользователь может архивировать объект вместе с его установками программного обеспечения. Для этого отметьте нужное устройство в списке и выберите соответствующее действие.

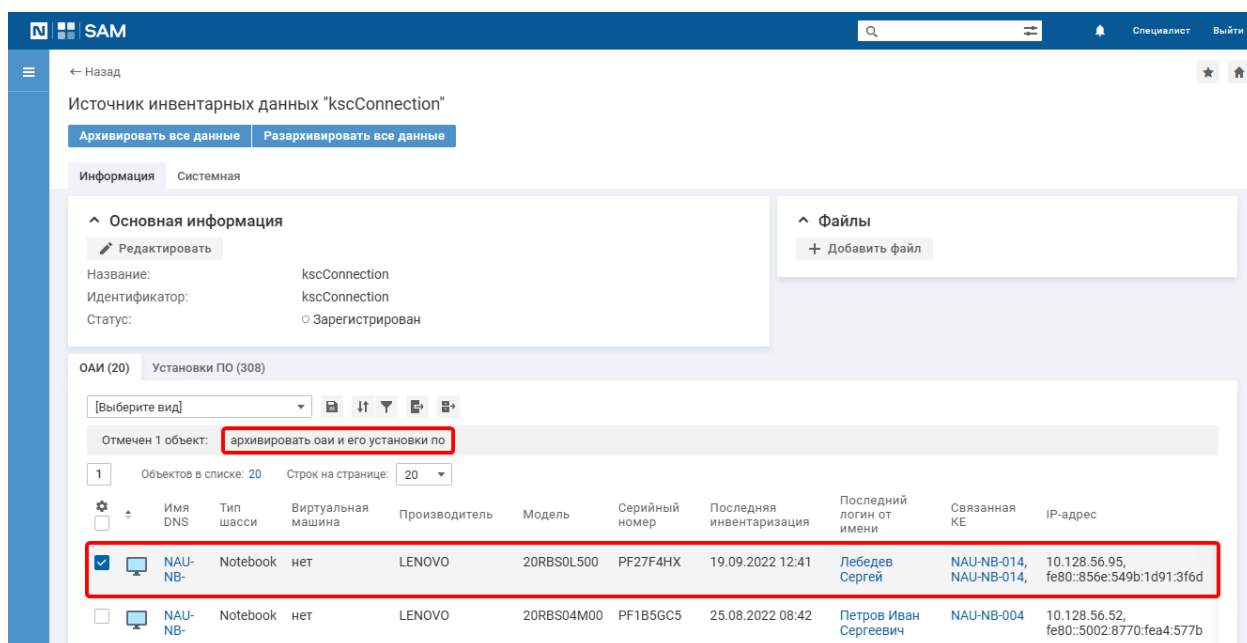


Рисунок 78. ОАИ

На вкладке «Установки ПО» отображаются сведения о программных продуктах, установленных на устройствах. Для каждой установки доступна возможность архивирования или нормализации данных. Отметьте нужное ПО в списке и выберите соответствующее действие.

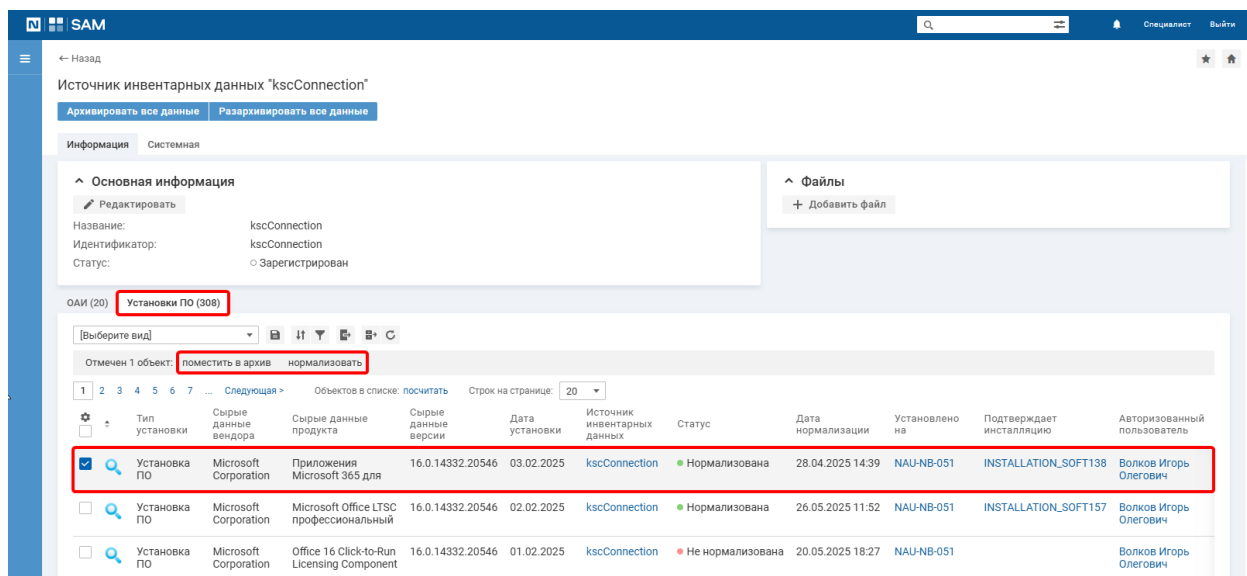


Рисунок 79. Установки ПО



## 3.3.6.2 Вкладка «ОАИ SAM»

Вкладка «ОАИ SAM» используется для просмотра и работы с объектами автоматической инвентаризации (ОАИ), которые поступают в систему от внешних источников (например, kscConnection). Эти объекты содержат информацию о технических характеристиках оборудования и сетевых параметрах.

ОАИ чаще всего представляют собой физические или виртуальные устройства, за которыми работают сотрудники компании. В системе используются наиболее распространённые типы объектов: Компьютер, Ноутбук, Сервер.

Каждый ОАИ автоматически связывается с конфигурационной единицей через её серийный номер или DNS-имя (если устройство подлежит коммерческому учёту) и служит для технического учёта оборудования внутри организации. В случае обнаружения нескольких совпадений, например, нескольких КЕ с одинаковым серийным номером или DNS-именем, связь не формируется, и в логах импорта фиксируется предупреждение об ошибке с указанием наличия нескольких КЕ и их идентификаторов. При импорте данных из системы дискаверинга, если КЕ для связи не найдена, на основе ОАИ автоматически создаётся новая КЕ с заполненными параметрами, полученными из внешней системы (Серийный номер, DNS-имя, IP-адрес, MAC-адрес), и автоматически устанавливается связь между ними.

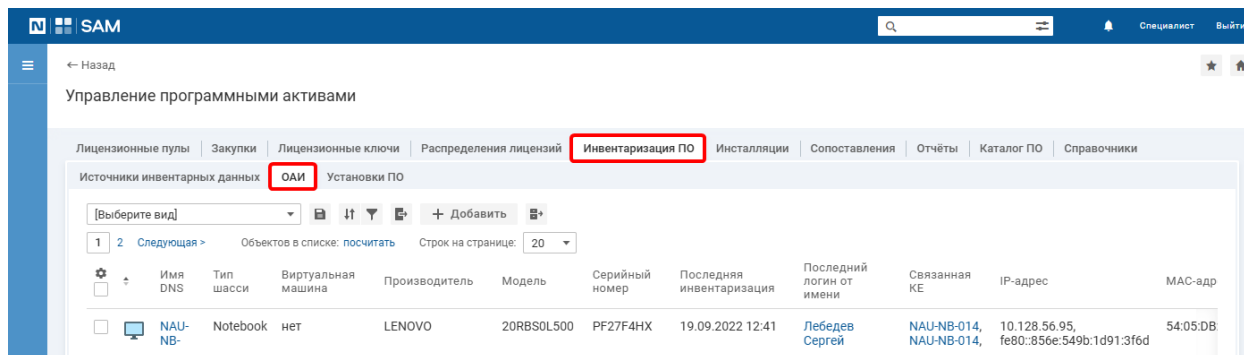


Рисунок 80. ОАИ

### 3.3.6.2.1 Добавление ОАИ

Для добавления ОАИ выполните следующие действия:

1. На вкладке «ОАИ» нажмите кнопку «Добавить».

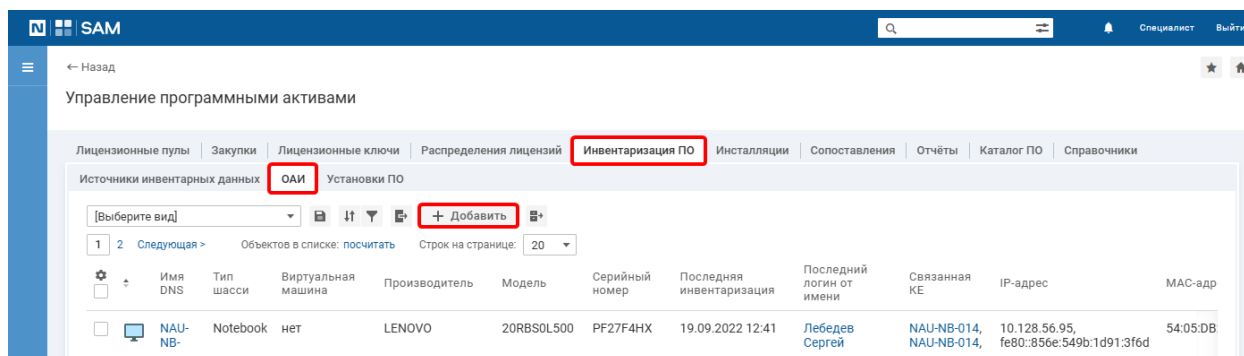


Рисунок 81. Кнопка «Добавить»

2. Заполните атрибуты в форме добавления:

Добавление объекта

Имя DNS \*

Производитель

Модель

Серийный номер

Тип шасси

[не указано]

IP-адрес

MAC-адрес

☐ Виртуальная машина

Сохранить

Отмена

Рисунок 82. Форма добавления ОАИ

- Имя DNS\*;

- Производитель;
- Модель;
- Серийный номер;
- Тип шасси;
- IP-адрес;
- MAC-адрес;
- Виртуальная машина.

3. Нажмите «Сохранить» для завершения. Откроется карточка ОАИ.

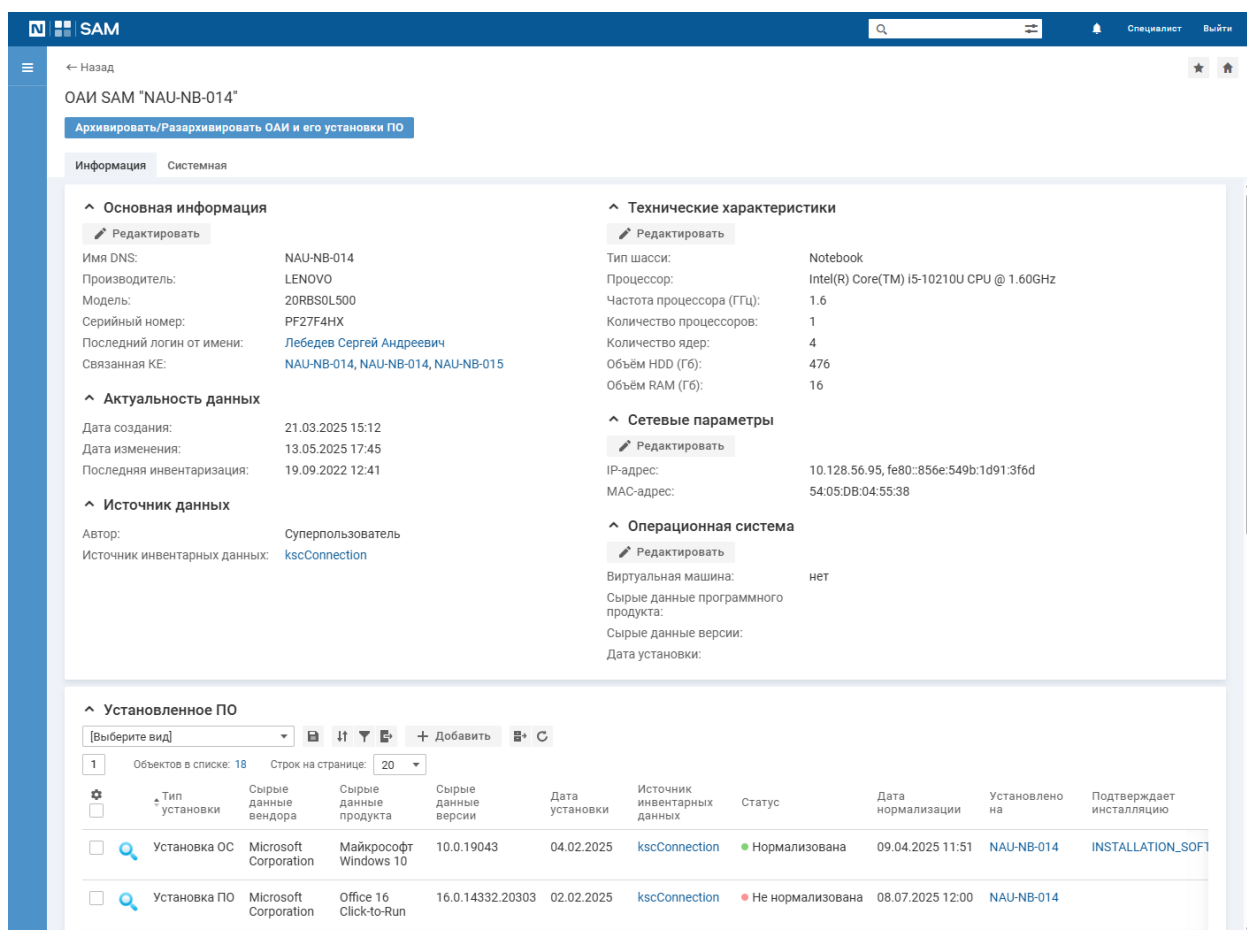


Рисунок 83. Карточка ОАИ

Карточка ОАИ содержит ключевые сведения об устройстве, поступившем из внешней системы инвентаризации: имя DNS, производитель, модель, серийный номер, тип шасси и логин последнего пользователя. При наличии связи в карточке отображается связанная KE.

Также отображаются сетевые параметры устройства – IP- и MAC-адреса и информация об источнике данных.

В блоке «Актуальность данных» указываются дата создания, дата последнего изменения и дата последней инвентаризации.

Раздел «Технические характеристики» включает сведения о процессоре, объёмах оперативной памяти и жёсткого диска, количестве ядер и виртуализации. Отдельно отображаются параметры операционной системы.

В нижней части карточки представлен список установленного программного обеспечения, обнаруженного на устройстве. При необходимости, в этот список можно вручную добавить сведения о программных продуктах, которые не были автоматически обнаружены системой.

Доступные действия с карточкой ОАИ:

- «Архивировать/разархивировать ОАИ и его установки ПО».

При архивировании ОАИ одновременно архивируются связанные с ним установки ПО. При разархивировании ОАИ все связанные с ним установки восстанавливаются, если они не были ранее удалены планировщиком, который очищает архивные данные по истечении заданного периода

Удаление объектов ОАИ не предусмотрено. Вместо этого используются действия архивирования или списания.

### 3.3.6.3 Вкладка «Установки ПО»

Вкладка «Установки ПО» отображает информацию о программных продуктах, установленных на устройствах. Данные формируются автоматически на основе сведений из систем инвентаризации, таких как Kaspersky Security Center или SCCM. Также предусмотрена возможность добавления установок вручную.

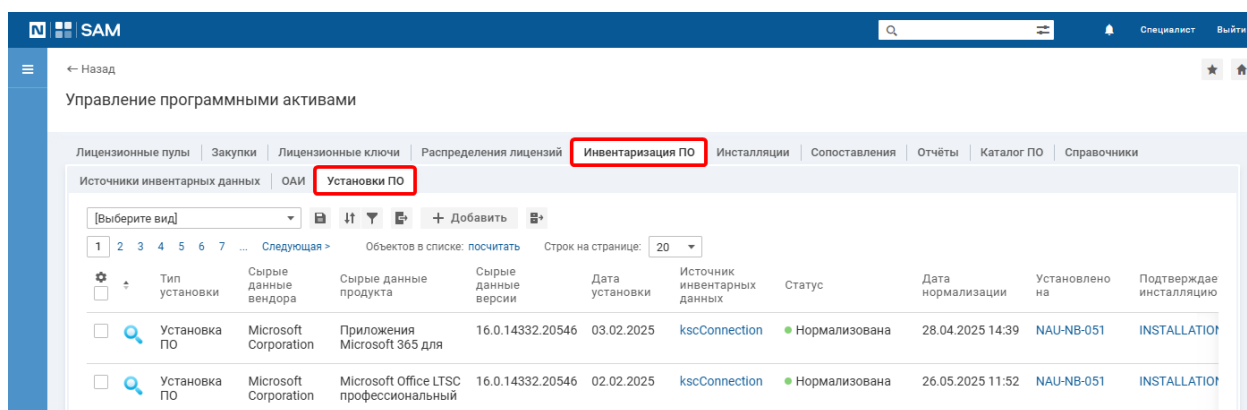


Рисунок 84. Установки ПО

### 3.3.6.3.1 Добавление установки ПО

Для добавления Установки ПО выполните следующие действия:

1. На вкладке «Установки ПО» нажмите кнопку «Добавить».

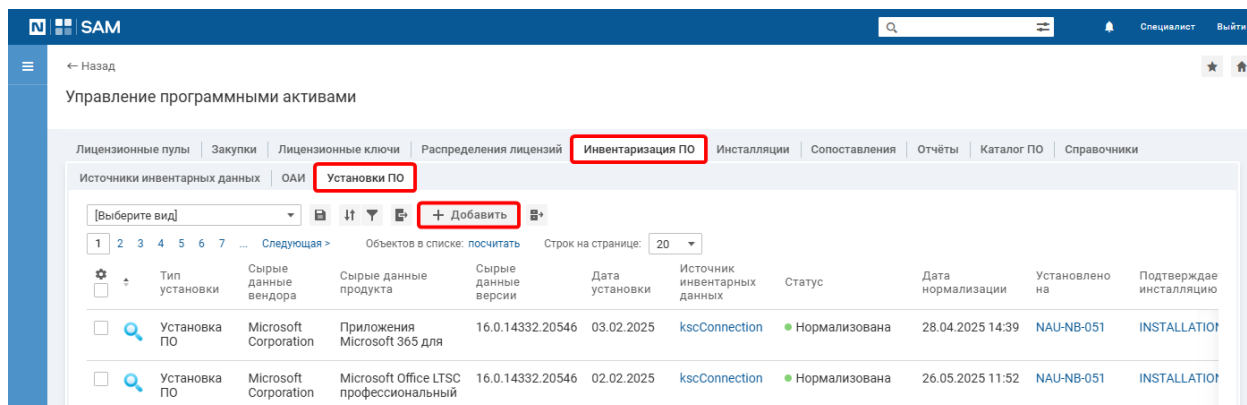


Рисунок 85. Кнопка «Добавить»

2. Заполните атрибуты в форме добавления:

Добавление объекта

Тип установки \*

[не указано]

Сырые данные вендора

Сырые данные продукта \*

Сырые данные версии

Дата установки

Установлено на \*

[не указано]

Сохранить

Отмена

Рисунок 86. Форма добавления установки ПО

- Тип установки\*:
    - Установка ОС;
    - Установка ПО;
  - Сырые данные вендора;
  - Сырые данные продукта\*;
  - Сырые данные версии;
  - Дата установки;
  - Установлено на\*.
3. Нажмите «Сохранить» для завершения. Откроется карточка установки в статусе «Не обработана».

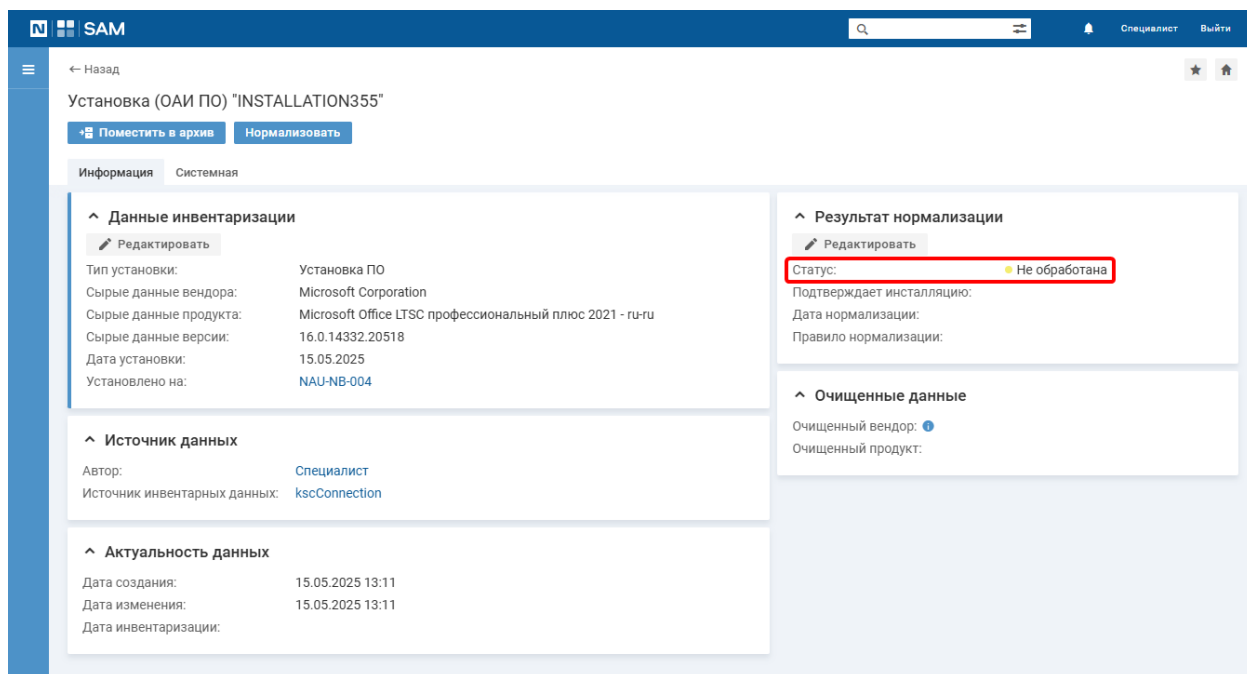


Рисунок 87. Карточка установки

Карточка установки отображает подробные сведения об установленном программном обеспечении, включая исходные данные из системы инвентаризации (вендор, продукт, версия), устройство установки, а также источник и актуальность данных. В правой части содержится результат нормализации, включая статус и очищенные данные.

Доступные действия с карточкой установки ПО:

- **«Нормализовать»** – запуск процесса нормализации установки (см. раздел 3.3.9.3 Вкладка «Нормализация»);
- **«Поместить в архив»** – для скрытия неактуальной записи.

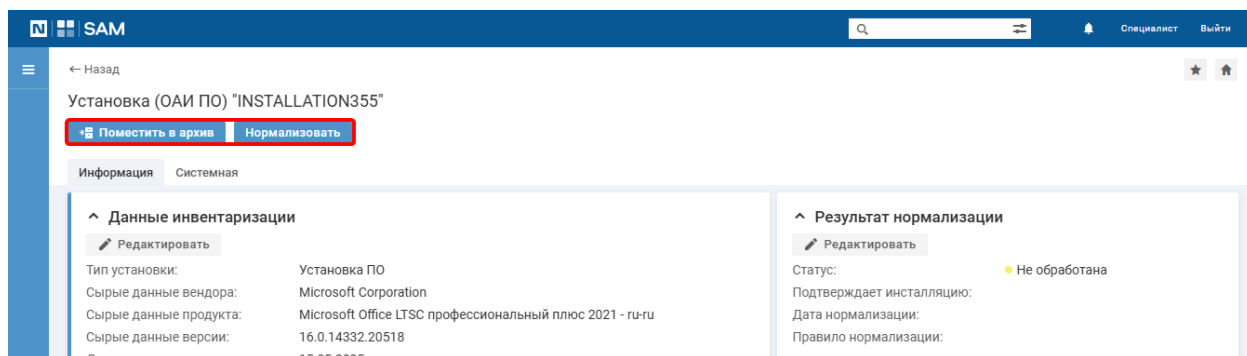


Рисунок 88. Кнопки «Поместить в архив» и «Нормализовать»

После нормализации установки обновляются статус и информация, добавляется блок о параметрах применённого правила нормализации.

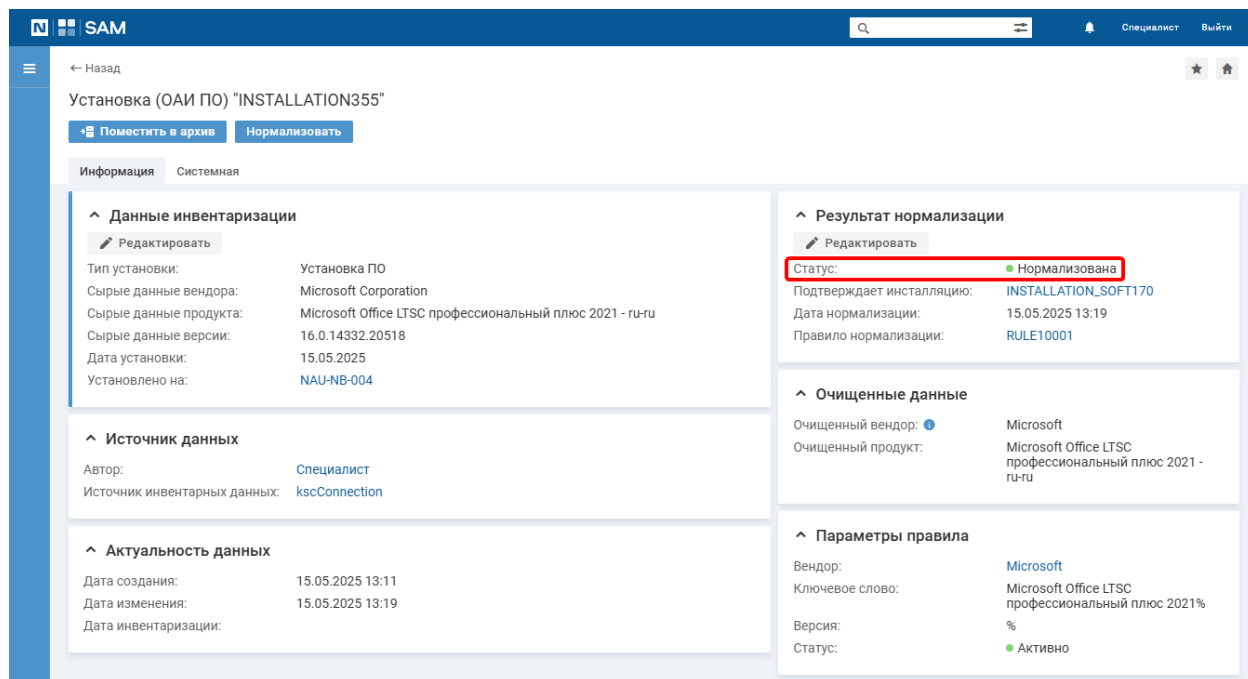


Рисунок 89. Изменение статуса

Установку можно добавить непосредственно из карточки инсталляции. Для этого в блоке «Подтверждена установками» нажмите кнопку «Добавить».

Откроется форма добавления объекта, аналогичная форме создания установки в разделе «Установки ПО». В ней также необходимо заполнить атрибуты в форме добавления. После заполнения формы нажмите «Сохранить», и установка будет привязана к текущей инсталляции.



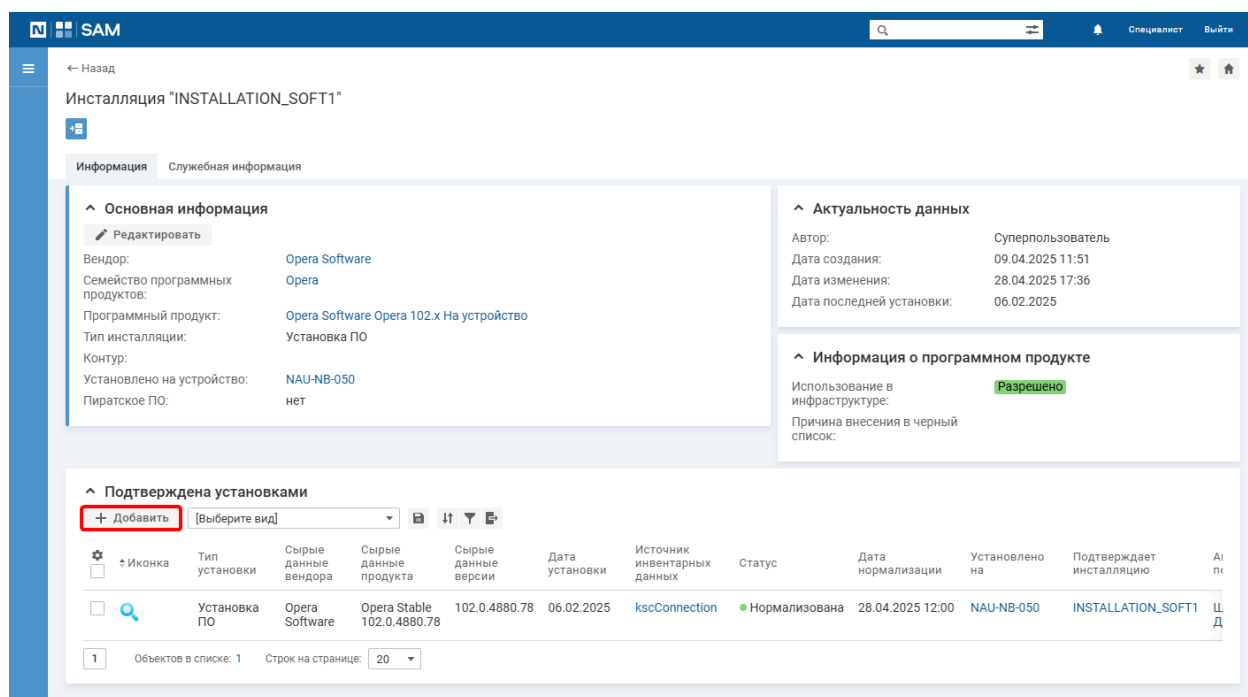


Рисунок 90. Кнопка «Добавить»

Удаление установок не предусмотрено. Для исключения из обработки используйте функцию архивирования.

### 3.3.7 Вкладка «Сопоставления»

Позволяет в автоматическом режиме формировать отчёты о количестве закупленных и фактически используемых лицензиях в соответствии с политикой лицензирования программных продуктов.

Результаты сопоставлений отображаются в табличном и в иерархическом видах. Табличный формат выводит информацию по конкретному продукту, на который присутствуют лицензии или установки ПО. Иерархическая структура позволяет быстро определить лицензионную чистоту в разрезе отделов или подразделений компании, выводит совокупную информацию по Вендорам и Семействам.

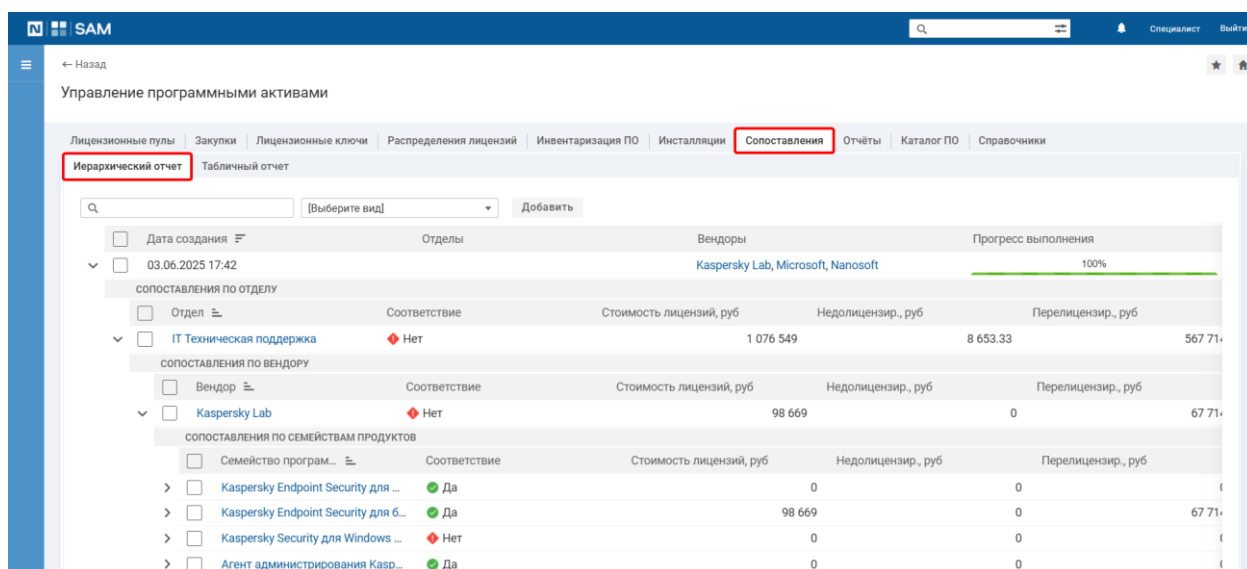


Рисунок 91. Сопоставления. Иерархический отчёт

Каждый из результатов подробно раскрывается, предоставляет полную информацию о лицензионной чистоте.

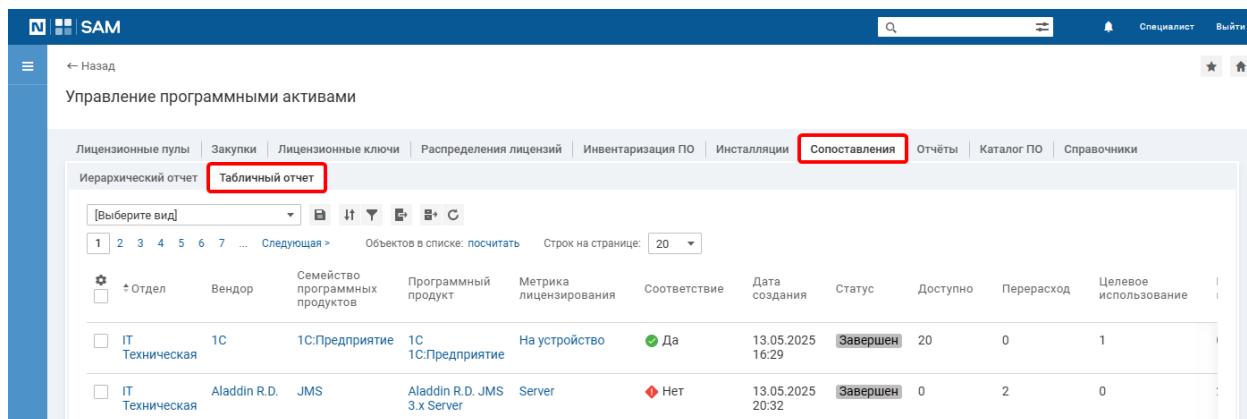


Рисунок 92. Сопоставления. Табличный отчёт

### 3.3.7.1 Построение сопоставлений

Для расчёта параметров использования лицензий и выявления лицензионного статуса соответствия в системе реализован механизм сопоставления информации о закупленных лицензиях с информацией о фактически используемом ПО.

Для построения сопоставлений выполните следующие действия:

1. На вкладке «Иерархический отчёт» нажмите кнопку «Добавить»:

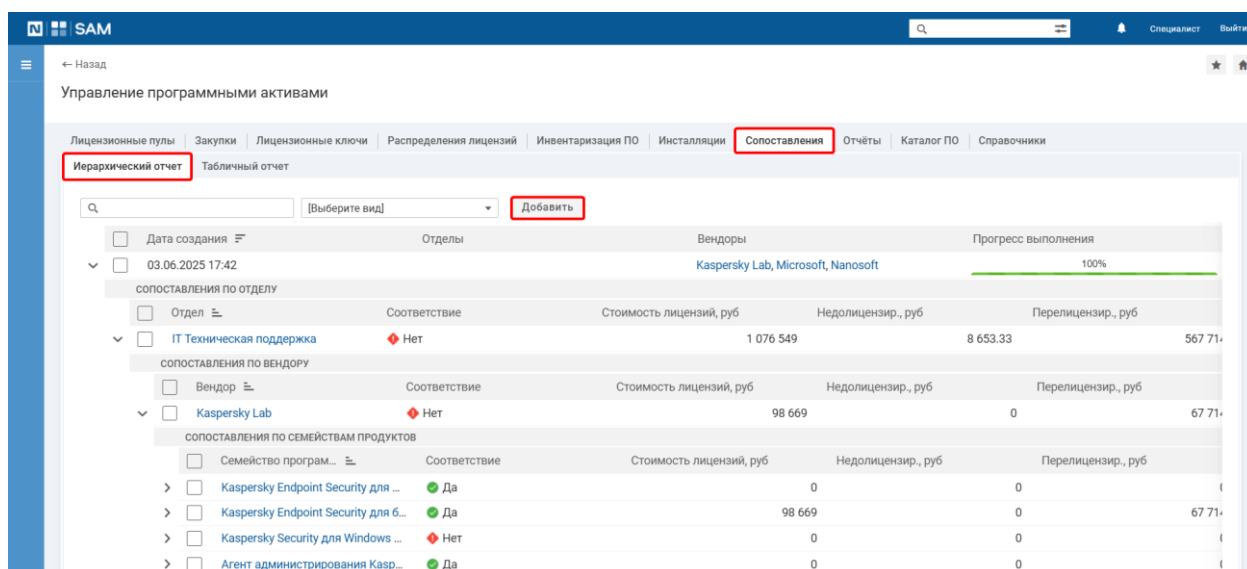


Рисунок 93. Кнопка «Добавить»

## 2. Заполните атрибуты в форме добавления:

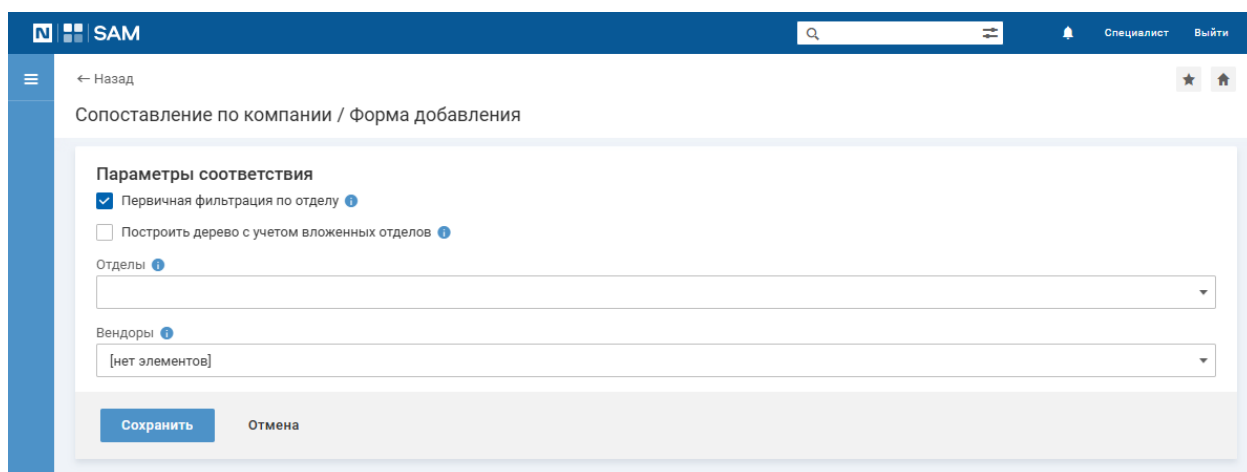


Рисунок 94. Форма добавления сопоставления

- Параметры соответствия:
  - Первичная фильтрация по отделу – «Да» – фильтрация вендоров по предварительно выбранным отделам, «Нет» – фильтрация отделов по предварительно выбранным вендорам;
  - Построить дерево с учётом вложенных отделов – «Да» – выбор всех отделов, которые вложены (на любом уровне) в выбранные на форме отделы;
  - Отделы;
  - Вендоры.

Если при добавлении Сопоставления все атрибуты оставить пустыми будет сформирован отчёт лицензионной чистоты по всем отделам и всем продуктам, которые имеются.

3. Нажмите «Сохранить» для завершения. Откроется сопоставление в статусе «Ожидание».

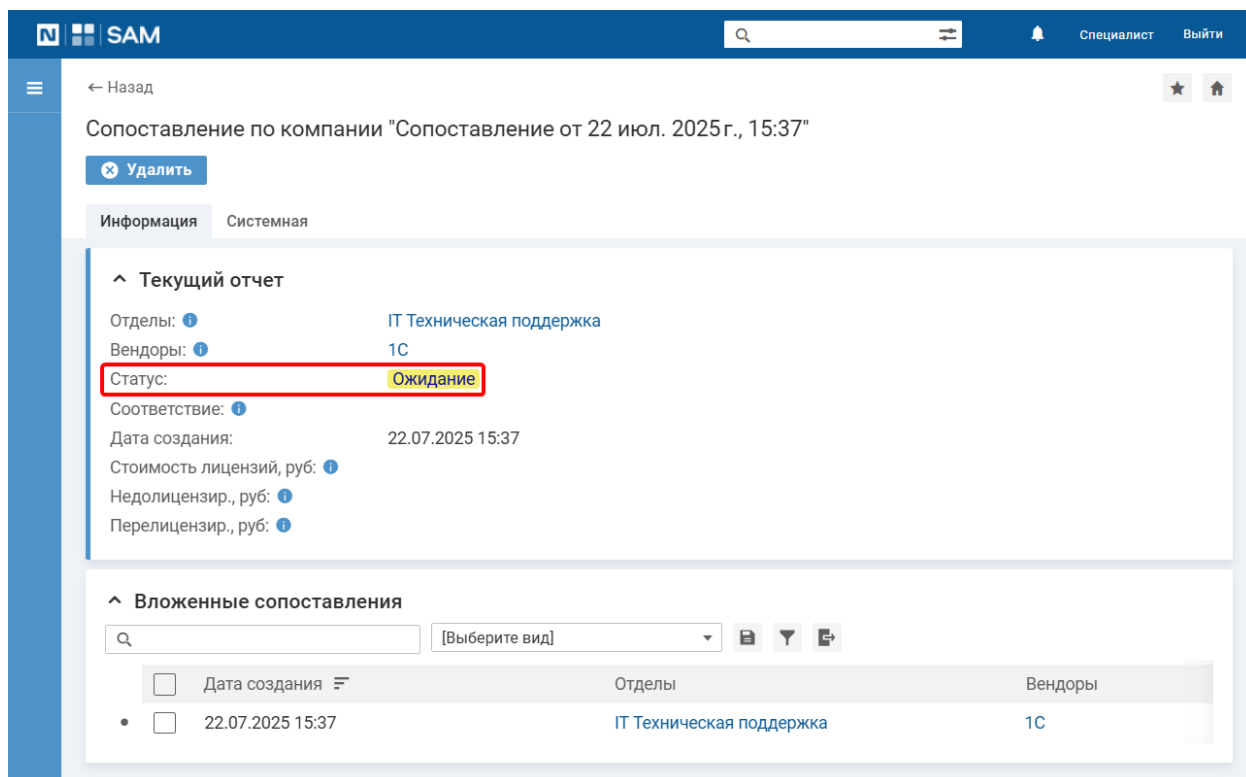


Рисунок 95. Карточка сопоставления. Статус «Ожидание»

4. Через некоторое время сопоставление перейдёт в статус «В процессе». Процент завершённых расчётов можно наблюдать на полосе прогресса.

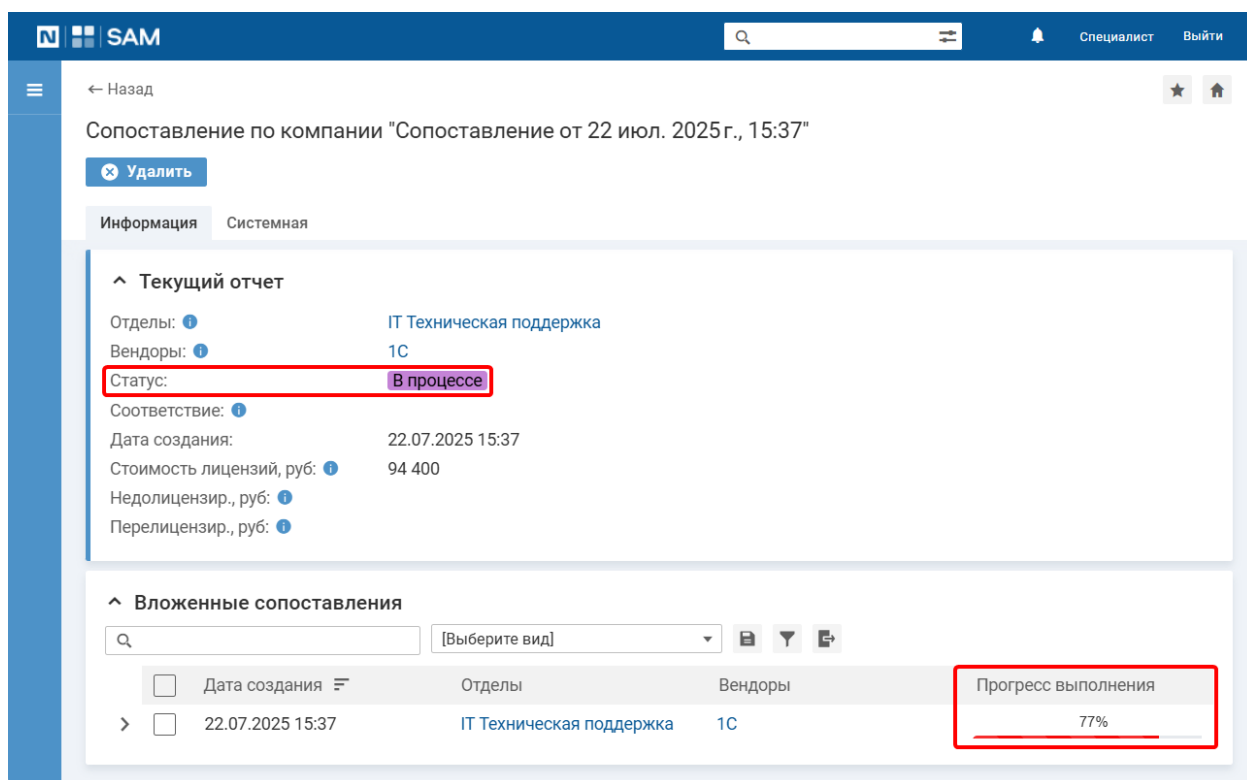


Рисунок 96. Карточка сопоставления. Статус «В процессе»

5. После завершения расчётов сопоставление перейдёт в статус «Завершён».

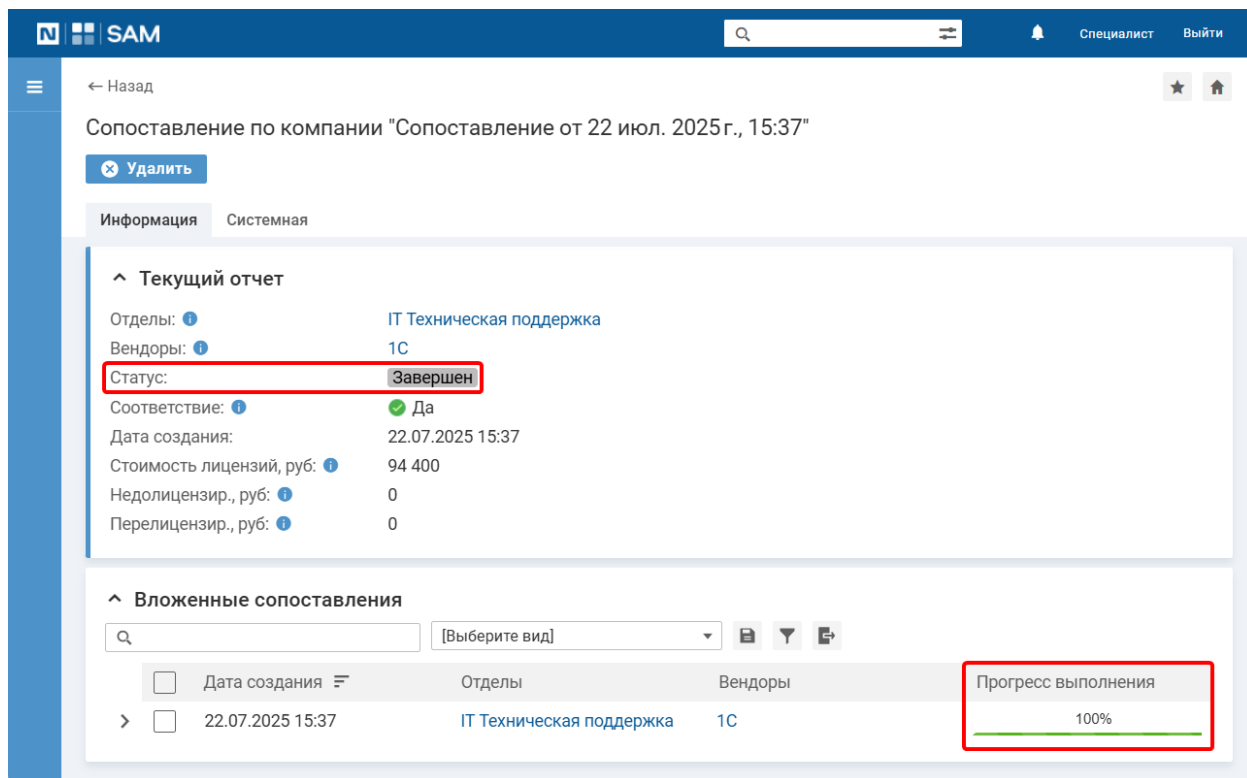



Рисунок 97. Карточка сопоставления. Статус «Завершён»

6. При разворачивании дерева сопоставлений с помощью кнопки  будет отображаться информация по вендорам/семействам/продуктам по каждому отделу компании.

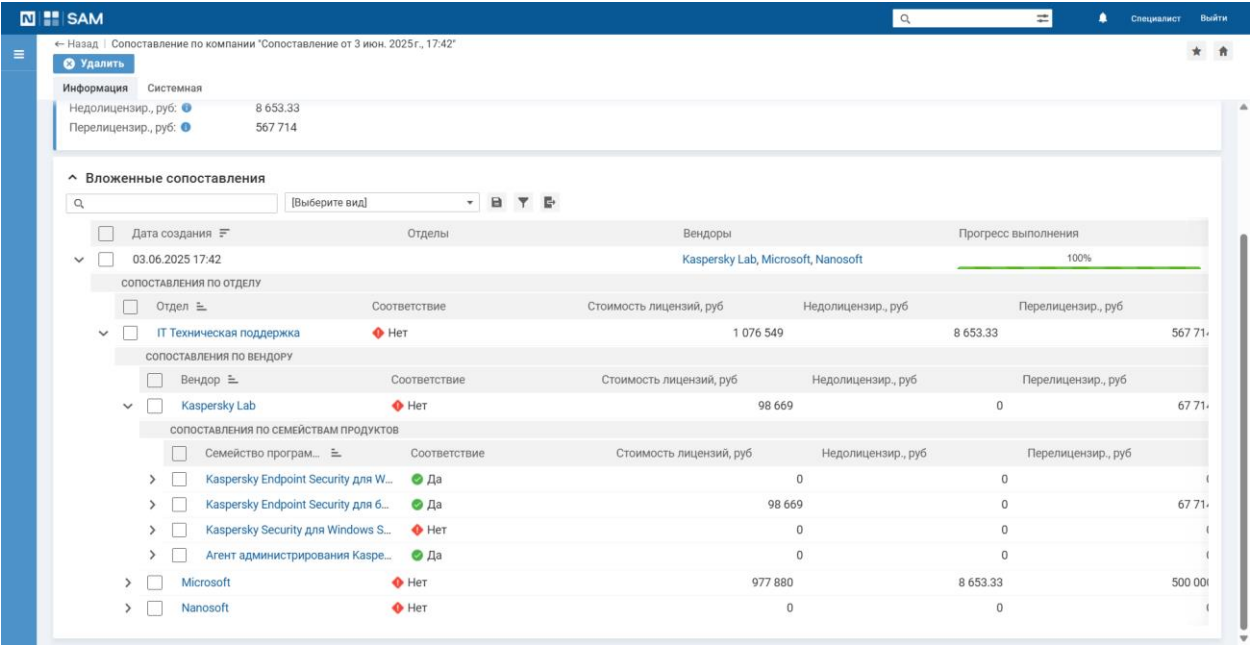


Рисунок 98. Дерево сопоставления

7. Чтобы просмотреть детали сопоставления по конкретному продукту, откройте запись соответствия конечного продукта.

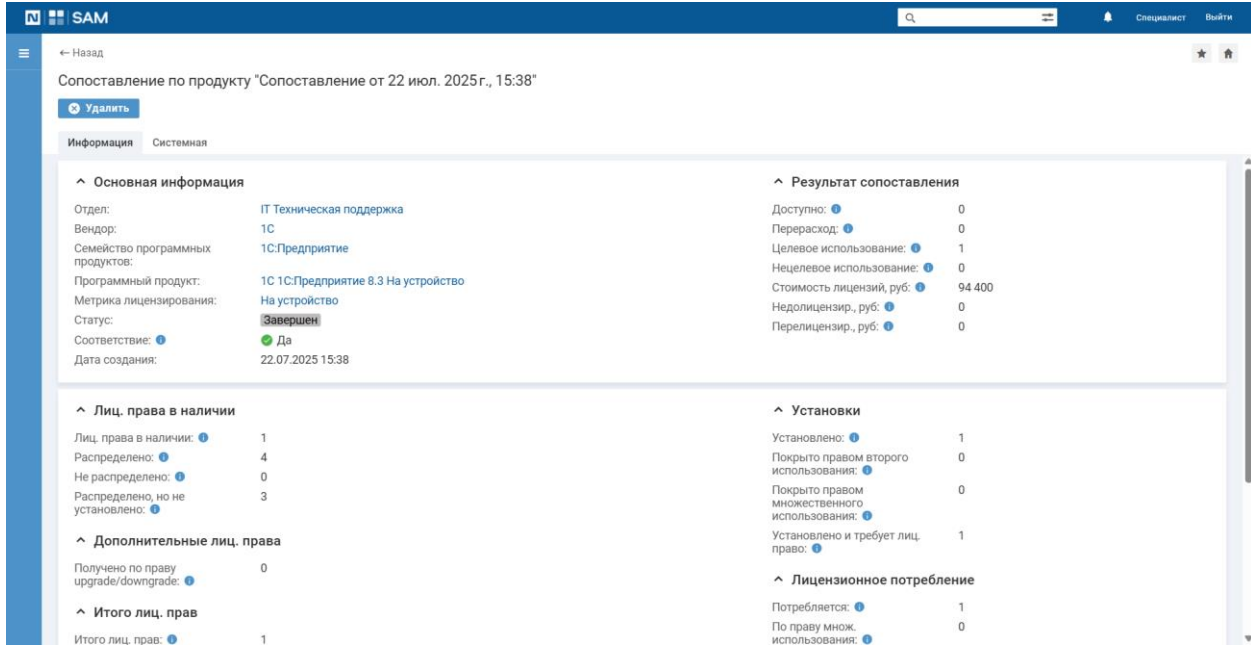



Рисунок 99. Сопоставление по продукту

8. Результат сопоставления можно просмотреть в табличном виде, где выведено множество параметров, включая количество установок, распределений, финансовых показателей и прочее. Этот отчёт можно скачать в формате Excel документа – по кнопке Экспорт списка .

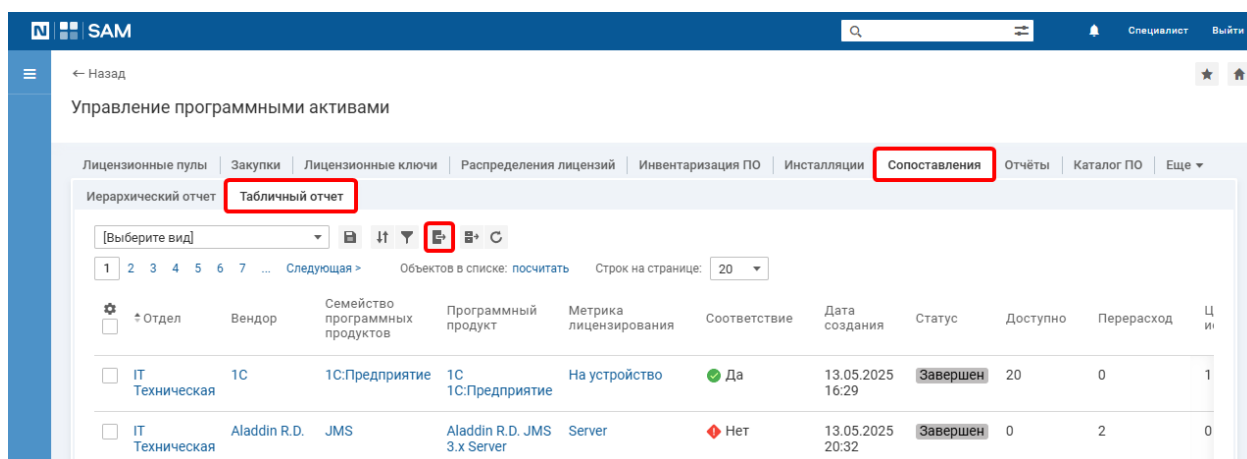


Рисунок 100. Табличный вид сопоставления

### 3.3.7.2 Удаление сопоставлений

Для удаления сопоставлений предусмотрено несколько способов.

Первый способ: на вкладке «Иерархический отчёт» выберите интересующее сопоставление и нажмите кнопку «Удалить».

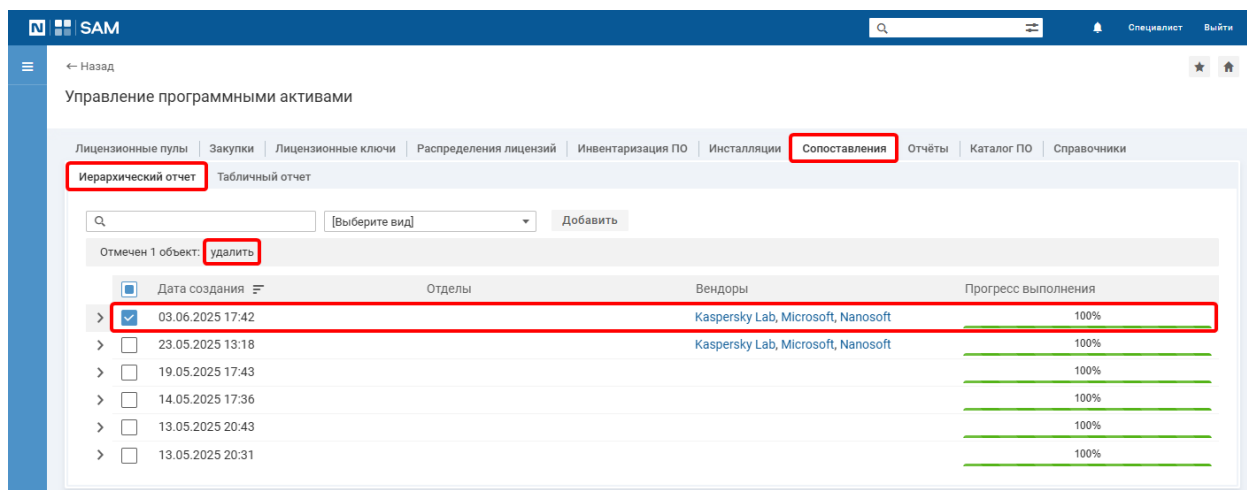


Рисунок 101. Кнопка «Удалить»

Второй способ: через карточку сопоставления, нажав кнопку «Удалить».

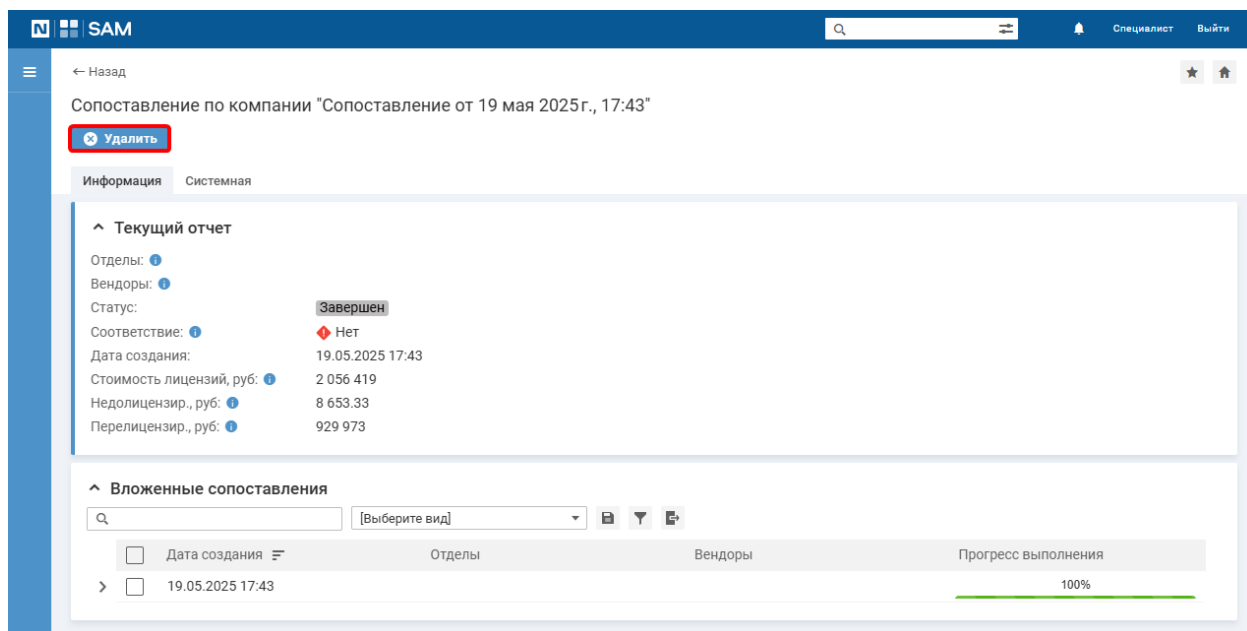


Рисунок 102. Кнопка «Удалить»

Подтвердите удаление, выбрав «Да» и нажав кнопку «Ок».

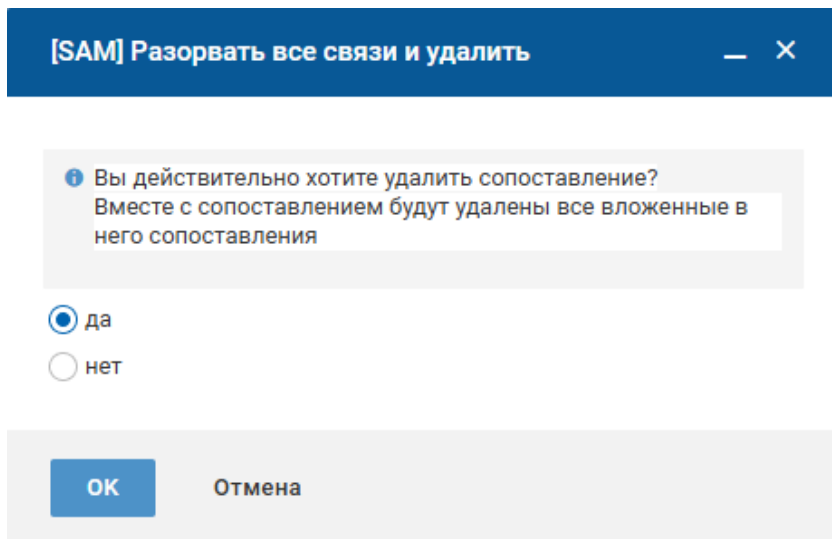


Рисунок 103. Подтверждение удаления

Третий способ: удалить сопоставление можно по одному из уровней – отдел, вендор, семейство или продукт. Для этого откройте вкладку «Иерархический отчет», разверните дерево сопоставлений до нужного уровня, выберите элемент и нажмите «Удалить». Также сопоставление можно удалить из его карточки, воспользовавшись кнопкой «Удалить».



Четвёртый способ: на вкладке «Табличный отчёт» можно удалить сопоставление по продукту, выбрав его и нажав кнопку «Удалить».

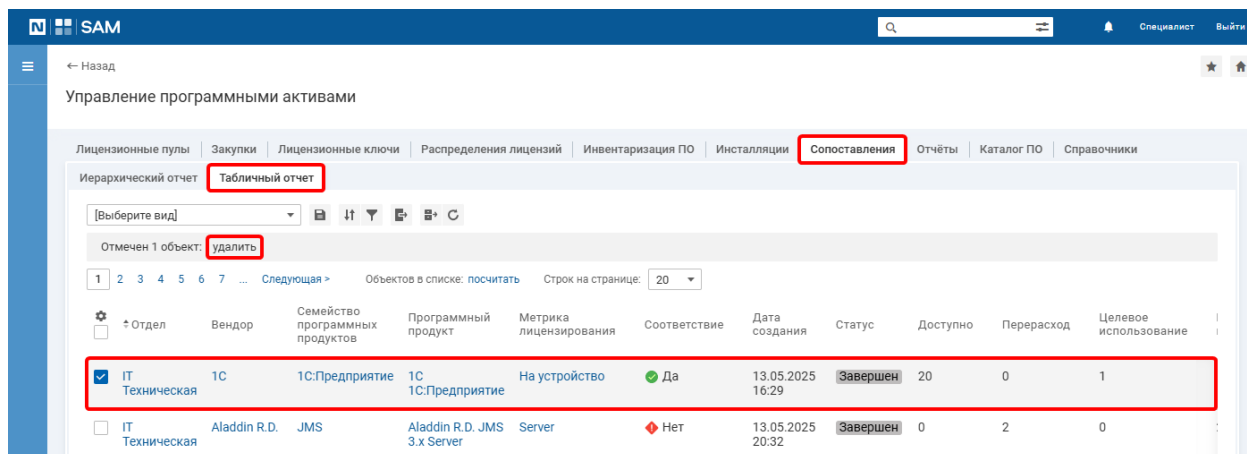


Рисунок 104. Кнопка «Удалить»

### 3.3.8 Вкладка «Отчёты»

Включает преднастроенные отчёты в виде дашбордов.

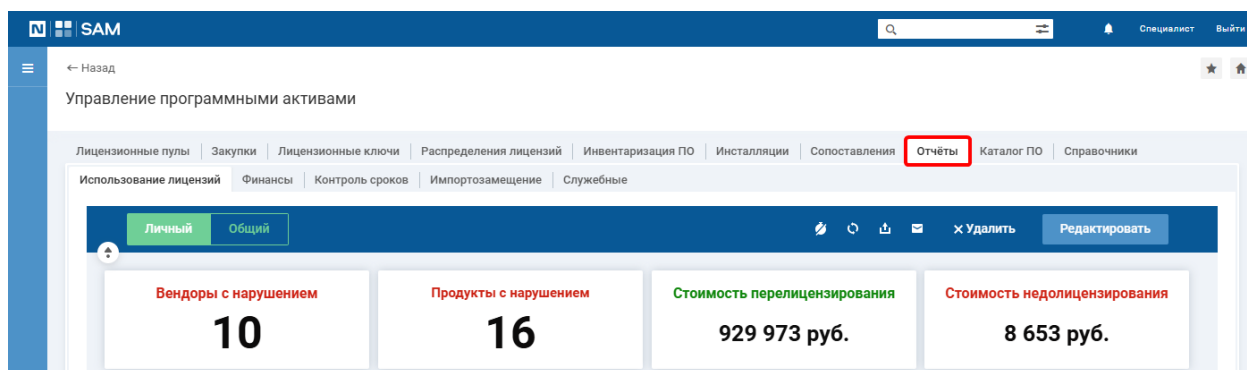


Рисунок 105. Отчёты

«Использование лицензий» – показывает количество вендоров и продуктов, по которым в настоящий момент выявлены нарушения в виде перерасхода лицензий, указывает какие лицензии на продукты не используются, а также отображает данные по использованию запрещённого ПО на рабочих местах и какие лицензии остались закреплёнными за уволенными сотрудниками.

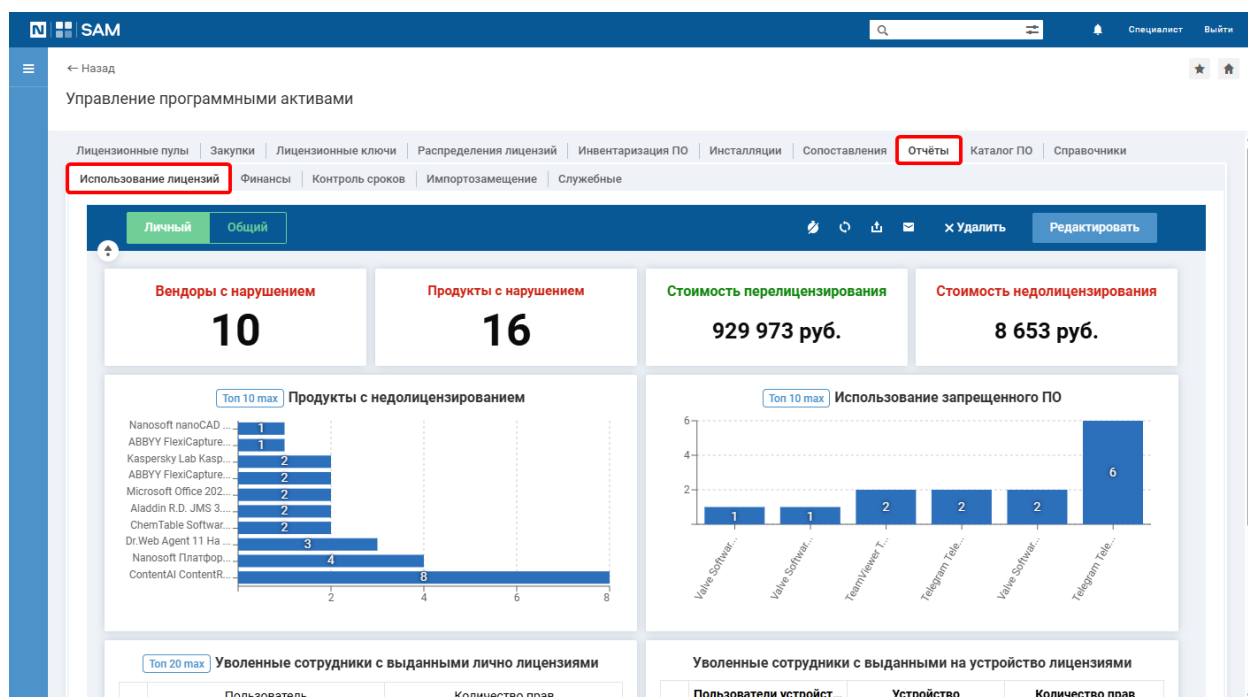


Рисунок 106. Использование лицензий

«**Финансы**» – предоставляют детали по затратам на покупку лицензий определенного вендора, расходам на приобретение по месяцам, общую стоимость лицензионных подписок, бессрочных лицензий, технической поддержки. Отображается какой бюджет потребуется для продления договоров в текущем году.

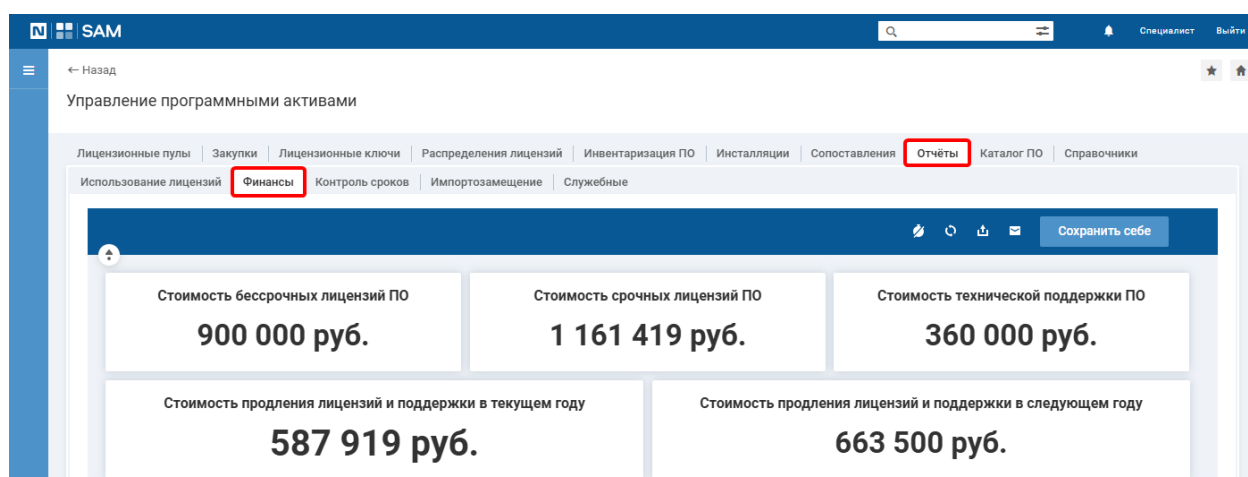


Рисунок 107. Финансы

«**Контроль сроков**» – выводит количественные показатели по истекающим договорам и лицензиям, перечень договоров и лицензий, имеющих срок окончания в течение 90 дней.

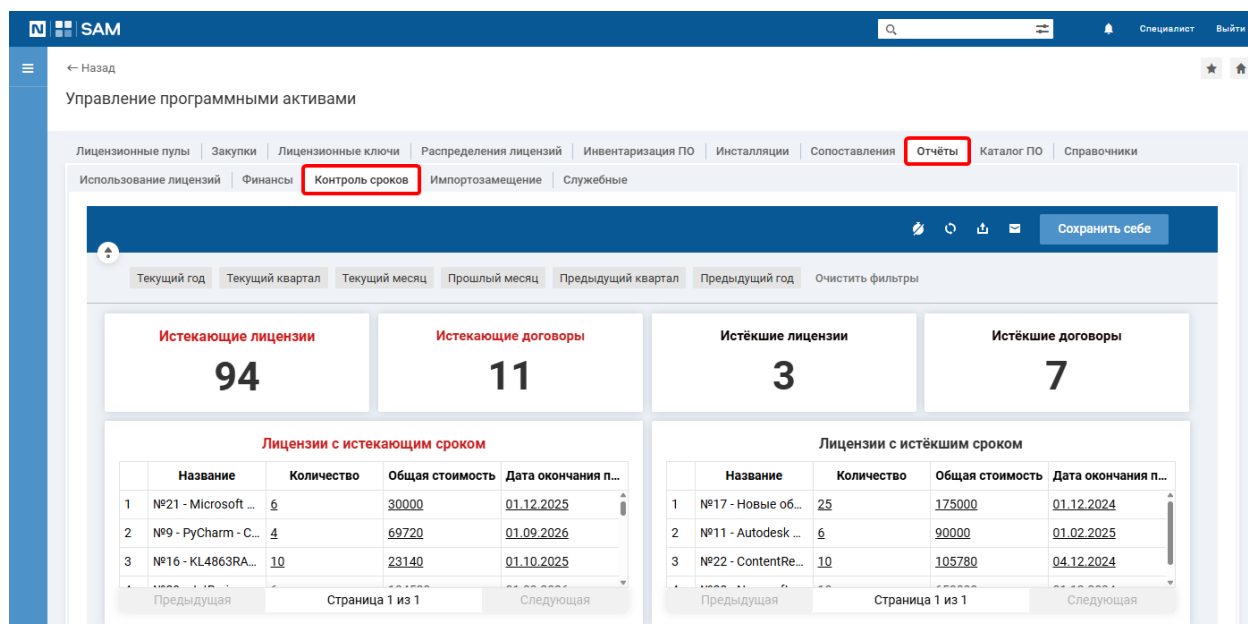


Рисунок 108. Контроль сроков

«**Импортозамещение**» – визуальное отображение параметров процесса по замещению зарубежных программных продуктов на продукты отечественного производства. Показывает процентное соотношение затрат и установок.

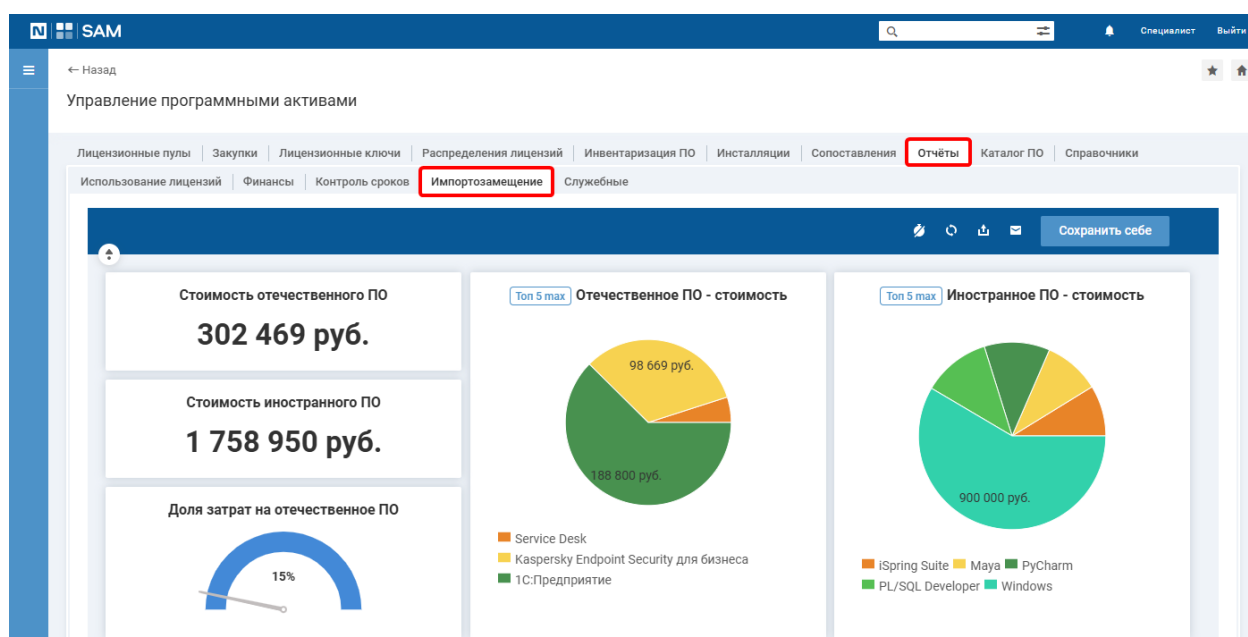


Рисунок 109. Импортозамещение

«Служебные» – выводит информацию по состоянию системы нормализации и распознавания данных, которые необходимы для полноценного учёта программных активов.

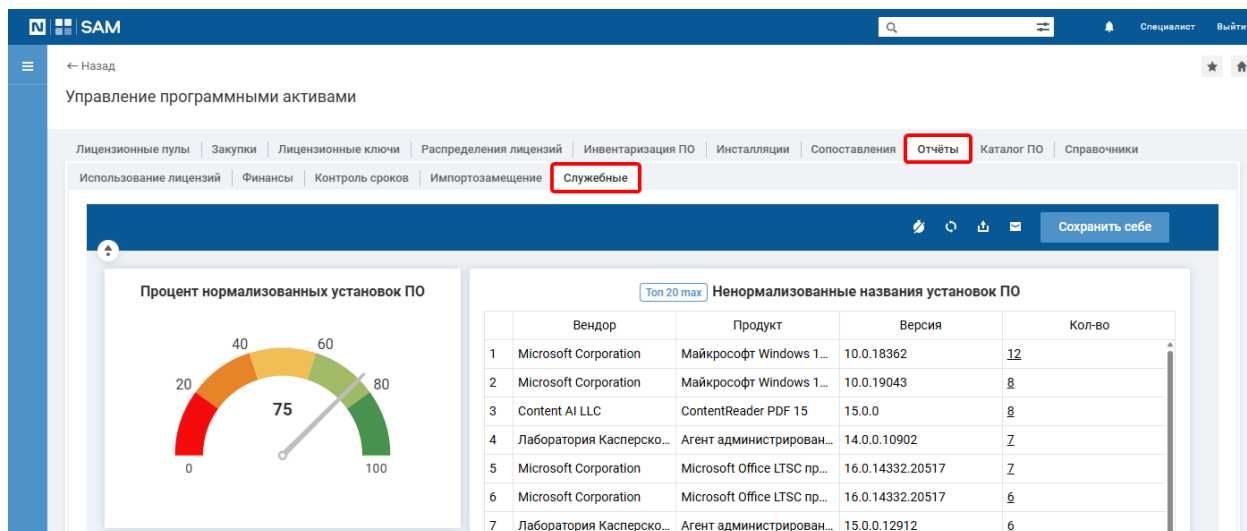


Рисунок 110. Служебные

### 3.3.8.1 Действия с дашбордами

С дашбордом можно выполнить несколько действий, доступных через панель управления:

- Выключить автообновления;
- Обновить виджеты вручную;
- Скачать дашборд;
- Отправить по электронной почте;
- Сохранить себе.



Рисунок 111. Действия с дашбордами

При нажатии кнопки «Сохранить себе» создаётся персональный дашборд, доступный только пользователю. Такой дашборд можно редактировать, удалять и включать автообновление, наряду с остальными действиями.

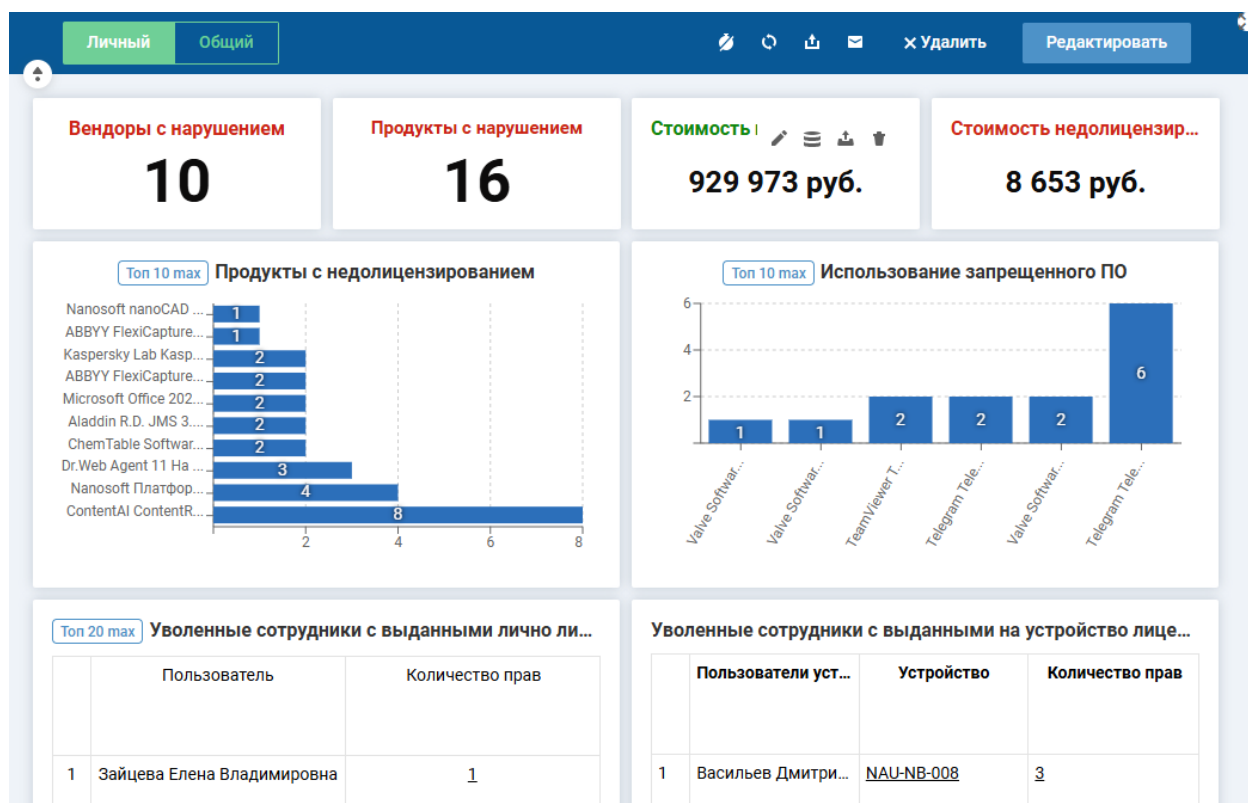


Рисунок 112. Личный дашборд

При нажатии кнопки «Редактировать» открывается форма, в которой можно:

- **Создать текст** – добавить текстовый блок на дашборд;
- **Создать виджет** – добавить визуальный элемент (график, таблицу и др.).

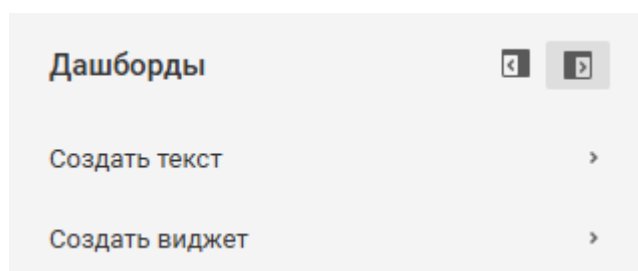


Рисунок 113. Форма редактирования дашборда

Каждый виджет на дашборде поддерживает следующие действия (доступны при наведении):

- **Редактирование** – изменить настройки виджета;
- **Сопоставление по продукту** – открывает отчёт сопоставления по продуктам;

- **Экспорт** – выгрузить данные виджета (например, в Excel или другой формат);
- **Удаление** – удалить виджет с дашборда.

При клике на элемент внутри виджета (например, на название продукта) открывается новая вкладка с детализацией по выбранному программному продукту. В разделе отображается список установок, уровень соответствия и информация для дальнейшего сопоставления.



Рисунок 114. Элемент внутри виджета

Эти возможности позволяют настроить дашборд под индивидуальные потребности, создавать персонализированные панели и быстро анализировать ключевые показатели.

## 3.3.9 Вкладка «Каталог ПО»

Глава предназначена для компаний, самостоятельно выполняющих пополнение Каталога ПО в условиях отсутствия технической поддержки.

Обращаем внимание, что логика анализа программных продуктов в инструкции не описана. Инструкция содержит только описание шагов добавления новых объектов в Каталог ПО.

Наполнение каталога ПО – это достаточно трудоёмкая и нетривиальная задача. Самостоятельно пополнение Каталога может привести к рискам дублирования Продуктов, Лицензий, некорректному расчёту Сопоставлений, т.е. неверному статусу лицензионной чистоты Компании. Для добавления новых вендоров, семейств и продуктов рекомендуется обращаться к специалистам SAM Naumen.

На вкладке «Каталог ПО» расположены списки, связанные с программным обеспечением компании:

- **Вендоры** – список производителей программного обеспечения, установленного в компании;
- **Семейства программных продуктов** – каталог семейств программных продуктов, установленных в компании;
- **Программные продукты** – список программных продуктов, установленных в компании;
  - **Разрешённое ПО** – список разрешённого в компании ПО;
  - **Запрещённое ПО** – список запрещённого в компании ПО;
- **Нормализации** – перечень правил, по которым происходит нормализация установок;
- **Метрики лицензирования** – ;
- **Типы соглашений** – ;
- **Типы и категории продуктов** – ;
- **Классификатор ПО Минцифры** – .

Каталог ПО является основой для ведения учёта лицензионного ПО, распознавания установленных продуктов и построения Сопоставлений. Для идентификации установок используются правила Распознавания.

Функционал системы позволяет выделять продукты, нежелательные к использованию в организации, или организовывать списки разрешённых (см. 3.3.9.2 Вкладки «Разрешённое/запрещённое ПО»).

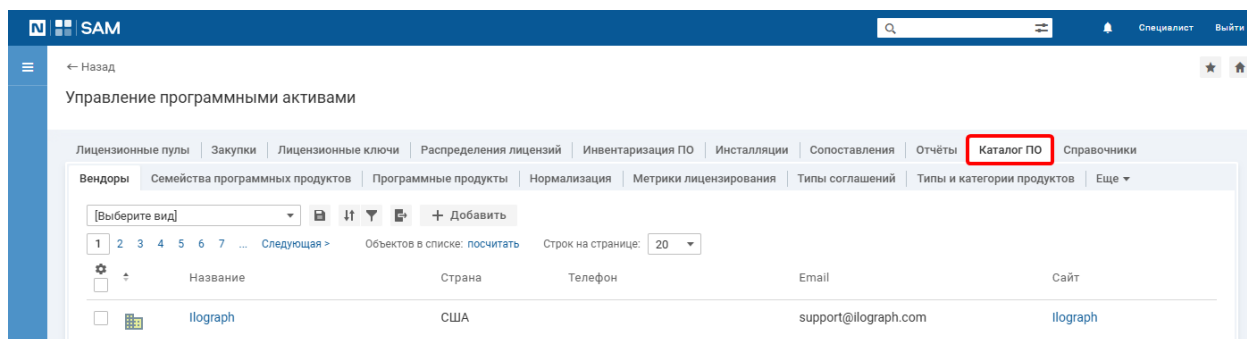


Рисунок 115. Каталог ПО

### 3.3.9.1 Вкладки «Вендоры», «Семейства программных продуктов», «Программные продукты»

Каталог ПО имеет древовидную иерархию и состоит из 3 уровней: Вендор, Семейство продуктов, Продукты. Каждый последующий уровень имеет связь с предыдущим: каждый Продукт входит в определенное Семейство, Семейство продуктов принадлежит определенному Вендору. Одному Вендору может соответствовать множество Семейств, также и одно Семейство объединяет множество Продуктов.

Каждый из объектов Каталога ПО (Вендор, Семейство продуктов, Продукты) отображает всю необходимую информацию для идентификации программного актива, например: наименование, контактная информация, дополнительная информация, принадлежность к классу и категории, тип лицензирования, соглашение, атрибут собственной разработки организации и другие характеристики, относящиеся к программному продукту.



## 3.3.9.1.1 Добавление вендора, семейства и продукта

Для добавления выполните следующие действия:

1. Перейдите в интересующую вкладку «Вендоры», «Семейства программных продуктов» или «Программные продукты» и нажмите кнопку «Добавить».

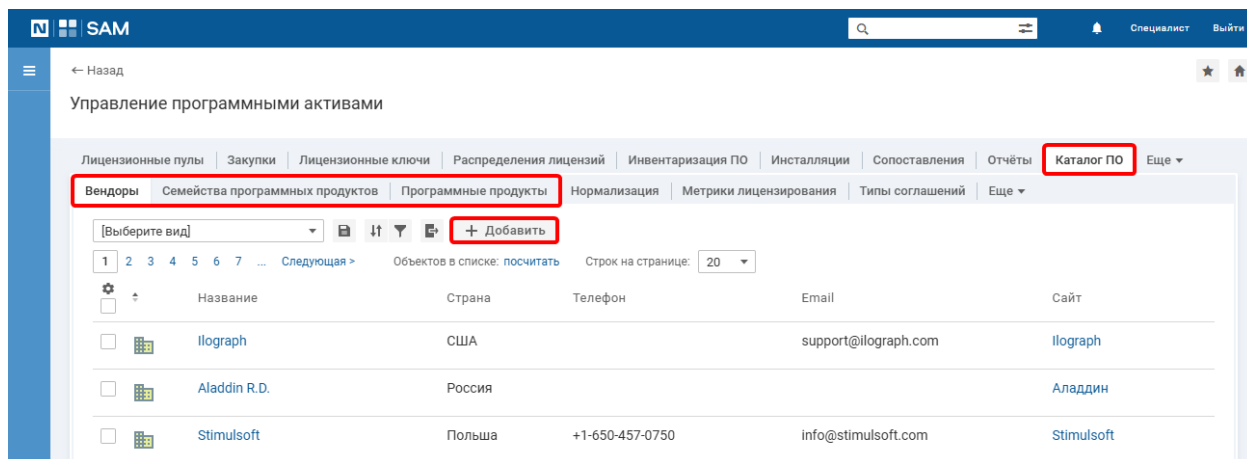


Рисунок 116. Кнопка «Добавить»

2. Заполните атрибуты в форме добавления:

The screenshot shows the 'Производитель / Форма добавления' (Manufacturer / Add Form) in Naumen SAM 4.0. The form is divided into two main sections:

- Основная информация (Main Information):**
  - Название \* (Name \*): [Text input field]
  - Страна (Country): [Dropdown menu with 'не указано' (not specified) selected]
  - Описание (Description): [Rich text editor with various formatting options]
- Дополнительная информация (Additional Information):**
  - Email: [Text input field]
  - Телефон (Phone): [Text input field]
  - Сайт (Site): [Text input field with placeholder '[Название ссылки]' (Link name) and '[Адрес ссылки]' (Link address) buttons]

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Сохранить' (Save) and 'Отмена' (Cancel).

Рисунок 117. Форма добавления для вендора

- Форма добавления Вендора:
  - Основная информация:
    - Название\*;
    - Страна;
    - Описание;
  - Дополнительная информация:
    - Email;
    - Телефон;
    - Сайт.

Рисунок 118. Форма добавления для семейства

- Форма добавления Семейства программных продуктов:
  - Основная информация:
    - Название\*;
    - Вендор\*;
  - Подробная информация:
    - Категория UNSPSC;
    - Классификация Минцифры;
    - Собственная разработка (продукты, которые разработаны внутри компании или холдинга).

← Назад

Программный продукт / Форма добавления

**Основная информация**

Вендор  
[не указано]

Семейство программных продуктов \*  
[не указано]

Коммерческая версия  
[ ]

Редакция  
[ ]

Дополнительная спецификация  
[ ]

Платформа  
[ ]

Язык  
[ ]

**Лицензирование**

Тип программного продукта \*  
[не указано]

Метрика лицензирования \*  
[не указано]

Облачное ПО  
☐ да  
☒ нет

**Информация о версии**

Техническая версия  
[ ]

Дата выпуска  
[ ]

Дата окончания поддержки  
[ ]

Дата окончания расширенной поддержки  
[ ]

Сохранить Отмена

Рисунок 119. Форма добавления для продукта

■ Форма добавления Программного продукта:

○ Основная информация:

- Вендор;
- Семейство программных продуктов\*;
- Коммерческая версия;
- Редакция;
- Дополнительная спецификация;
- Платформа;
- Язык;

○ Лицензирование:

- Тип программного продукта\*;
- Метрика лицензирования\*;
- Облачное ПО;

- Информация о версии:
  - Техническая версия;
  - Дата выпуска;
  - Дата окончания поддержки;
  - Дата окончания расширенной поддержки.

3. Для завершения нажмите кнопку «Сохранить». Откроется карточка созданного Вендора, Семейства или Продукта.

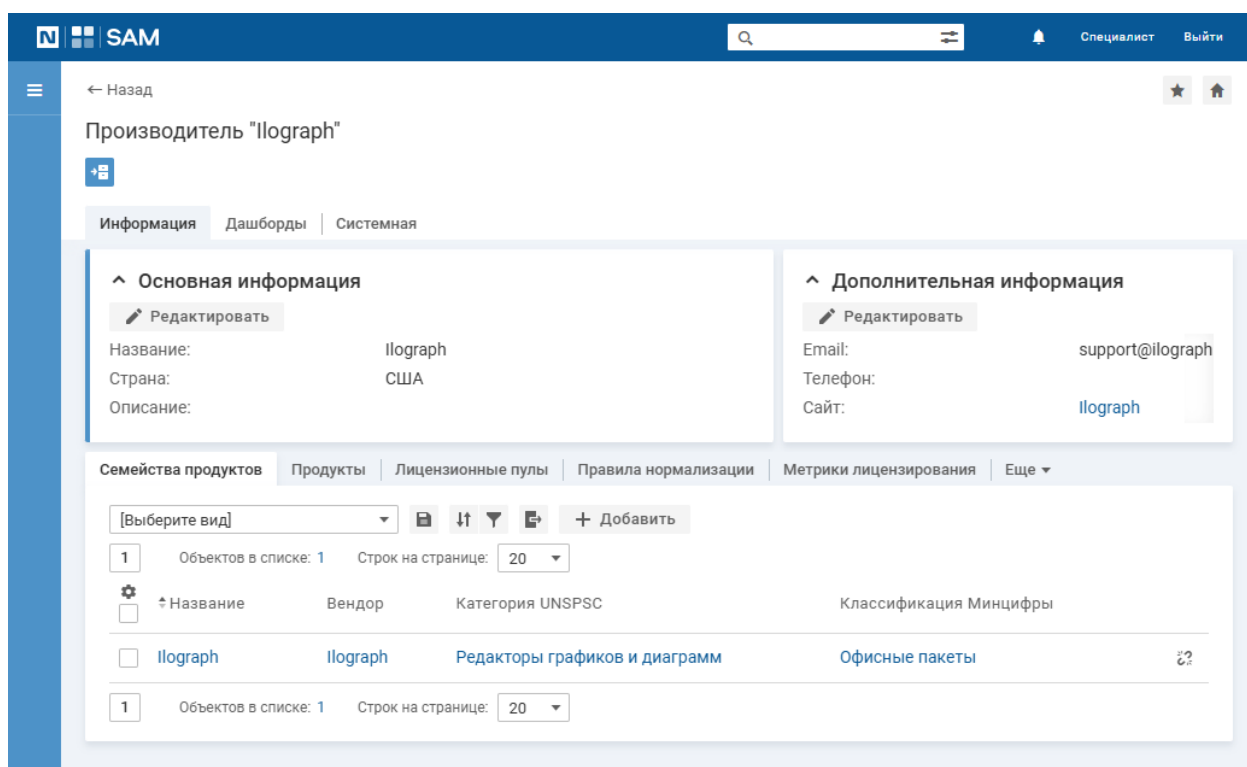


Рисунок 120. Карточка вендора

Дополнительные способы создания:

4. Семейства и программные продукты можно также добавлять из карточки вендора. Для этого используйте вкладки «Семейства продуктов» и «Продукты» и нажмите кнопку «Добавить».
5. Программные продукты, входящие в семейство, можно добавлять из карточки самого семейства – на вкладке «Программные продукты» с помощью кнопки «Добавить».

Удаление вендора, семейства и продукта не предусмотрено. Для исключения из обработки используйте функцию архивирования.

### 3.3.9.2 Вкладки «Разрешённое/запрещённое ПО»

«Разрешённое ПО» – список ПО, разрешённого к применению в организации.  
«Запрещённое ПО» – список ПО, запрещённого к применению в организации.

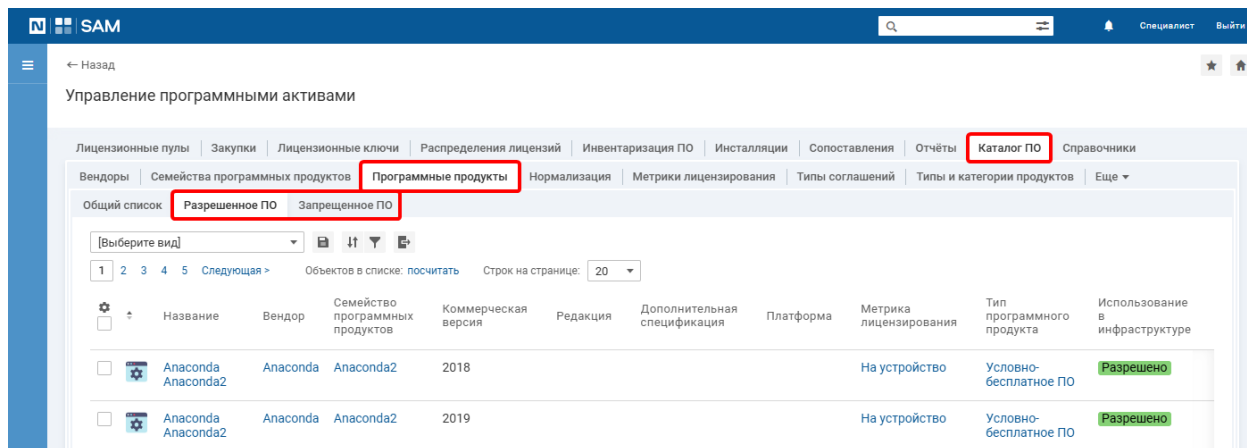


Рисунок 121. Разрешённое/Запрещённое ПО

#### 3.3.9.2.1 Добавление ПО в списки Разрешённого/ Запрещённого ПО

Для внесения ПО в определённый список выполните следующие действия:

1. Перейдите на вкладку «Каталог ПО» – «Программные продукты» – «Общий список».

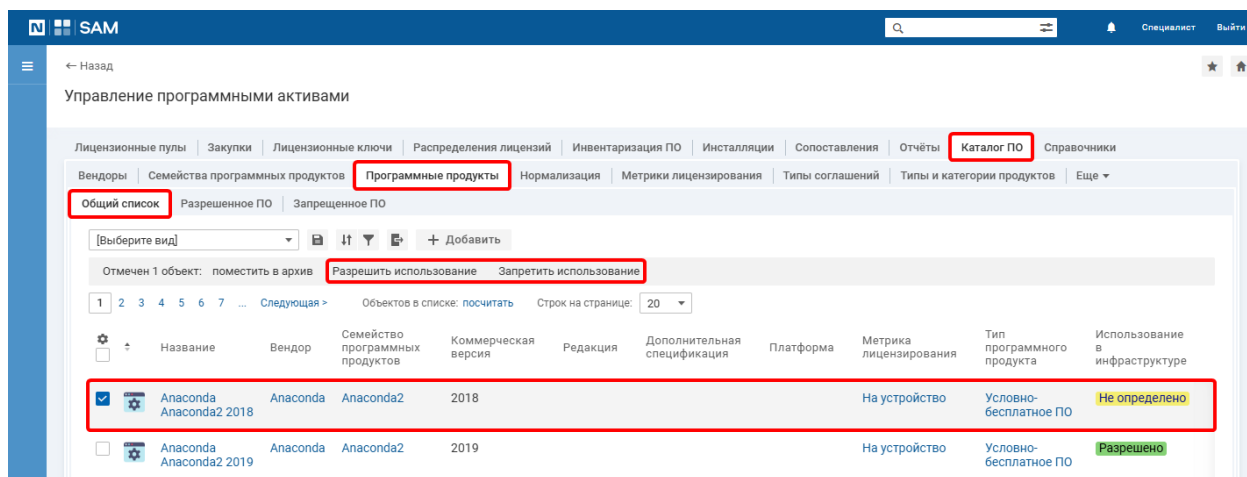


Рисунок 122. Программные продукты. Кнопки «Разрешить/Запретить использование»

- Отметьте необходимое ПО в списке, нажмите кнопку «Разрешить использование» для добавления в список разрешённого ПО или кнопку «Запретить использование» для добавления в список запрещённого ПО.
- Данные действия также доступны в карточке каждого Продукта.

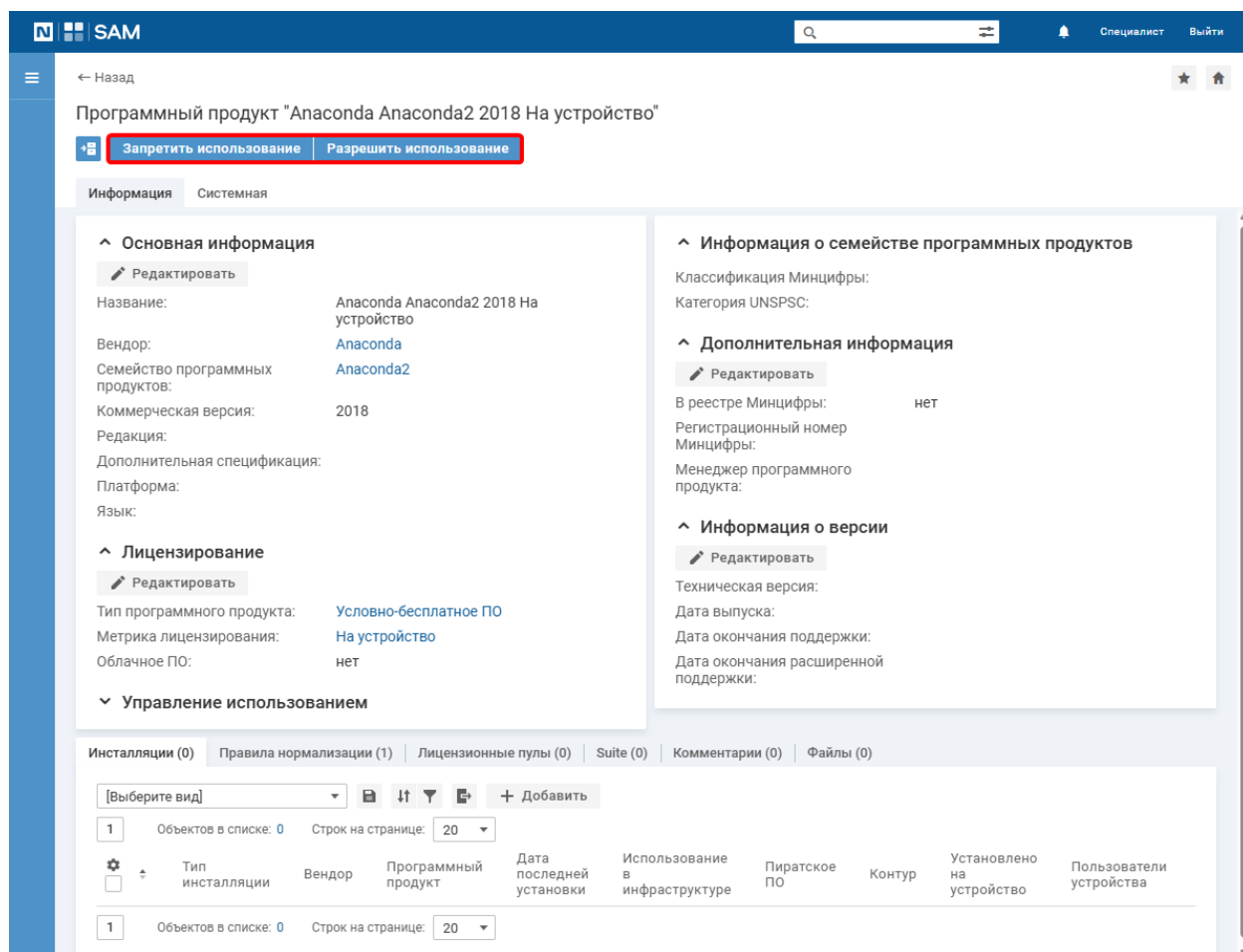


Рисунок 123. Кнопки «Разрешить/Запретить использование»

- Подтвердите смену статуса, нажав кнопку «Сохранить».

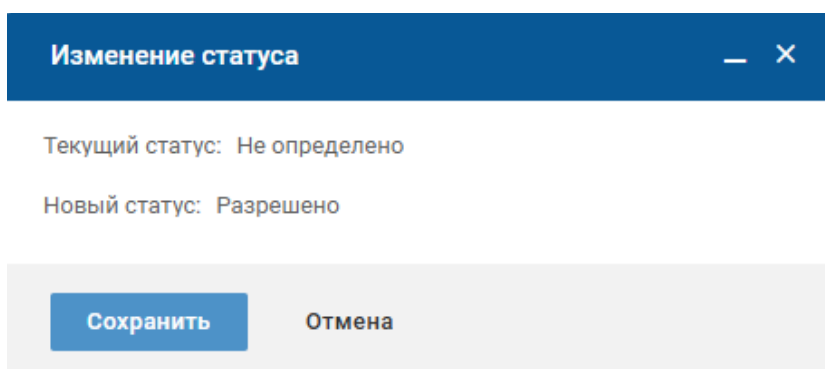


Рисунок 124. Изменение статуса

5. При выборе «Запретить использование» предлагается дополнительно указать причину внесения ПО в список запрещённого ПО.

Изменение статуса
— ✕

Текущий статус: Не определено

Новый статус: Запрещено

Причина внесения в чёрный список

[не указано]
▼

Сохранить

Отмена

Рисунок 125. Выбор причины внесения в чёрный список

6. После выполнения операции в списке программных продуктов обновится статус «Использование в инфраструктуре», а также изменится статус в связанной с этим продуктом инсталляции.

SAM
🔍
🔔
Специалист
Выйти

← Назад
Управление программными активами
★ 🏠

Лицензионные пулы

Закупки

Лицензионные ключи

Распределения лицензий

Инвентаризация ПО

Инсталляции

Сопоставления

Отчёты

Каталог ПО

Справочники

Вендоры

Семейства программных продуктов

Программные продукты

Нормализация

Метрики лицензирования

Типы соглашений

Типы и категории продуктов

Еще ▼

Общий список

Разрешенное ПО

Запрещенное ПО

[Выберите вид]

📄 ⬆ ⬇ ⬇ ⬆

1 2 3 4 5 Следующая >

Объектов в списке: посчитать

Строк на странице: 20 ▼

	Название	Вендор	Семейство программных продуктов	Коммерческая версия	Редакция	Дополнительная спецификация	Платформа	Метрика лицензирования	Тип программного продукта	Использование в инфраструктуре	Причина внесения в чёрный список
<input type="checkbox"/>	Anaconda Anaconda2	Anaconda	Anaconda2	2019				На устройство	Условно-бесплатное ПО	Разрешено	
<input type="checkbox"/>	Microsoft Office 2024	Microsoft	Office	2024 LTSC	Professional Plus			На устройство	Коммерческое ПО	Разрешено	

Рисунок 126. Изменение статуса

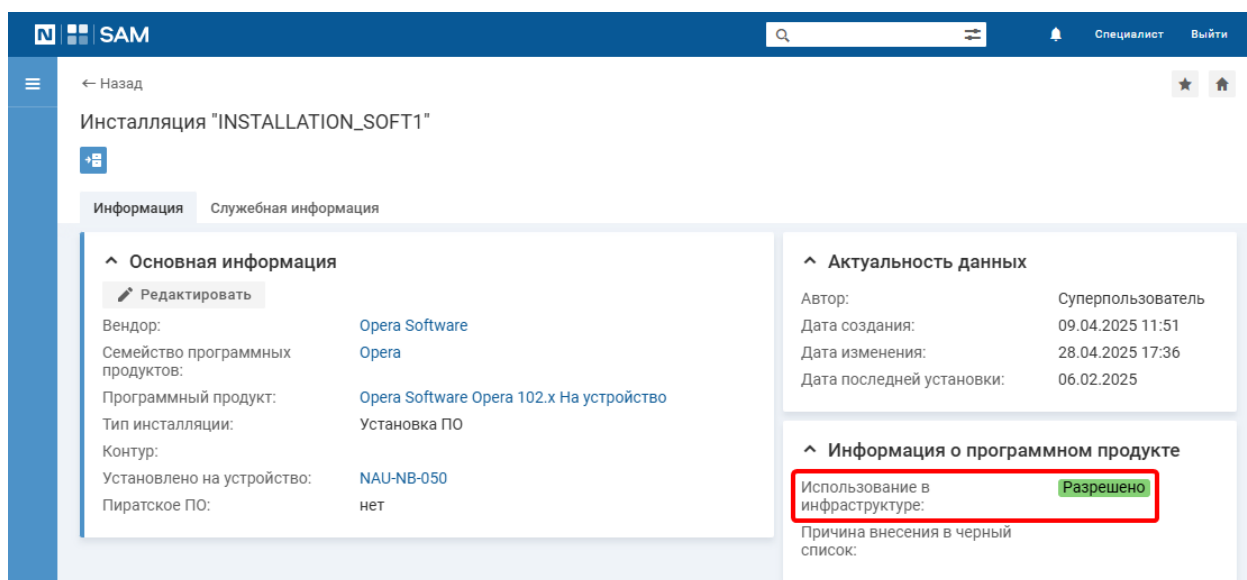


Рисунок 127. Изменение статуса

Если программный продукт ранее был отнесён к разрешённому или запрещённому ПО, но статус требует пересмотра (например, в связи с изменениями в политике или отсутствием окончательного решения), его можно повторно перевести в состояние «Не определена возможность использования». Этот статус используется, когда продукт временно не классифицирован и требует дополнительного рассмотрения.

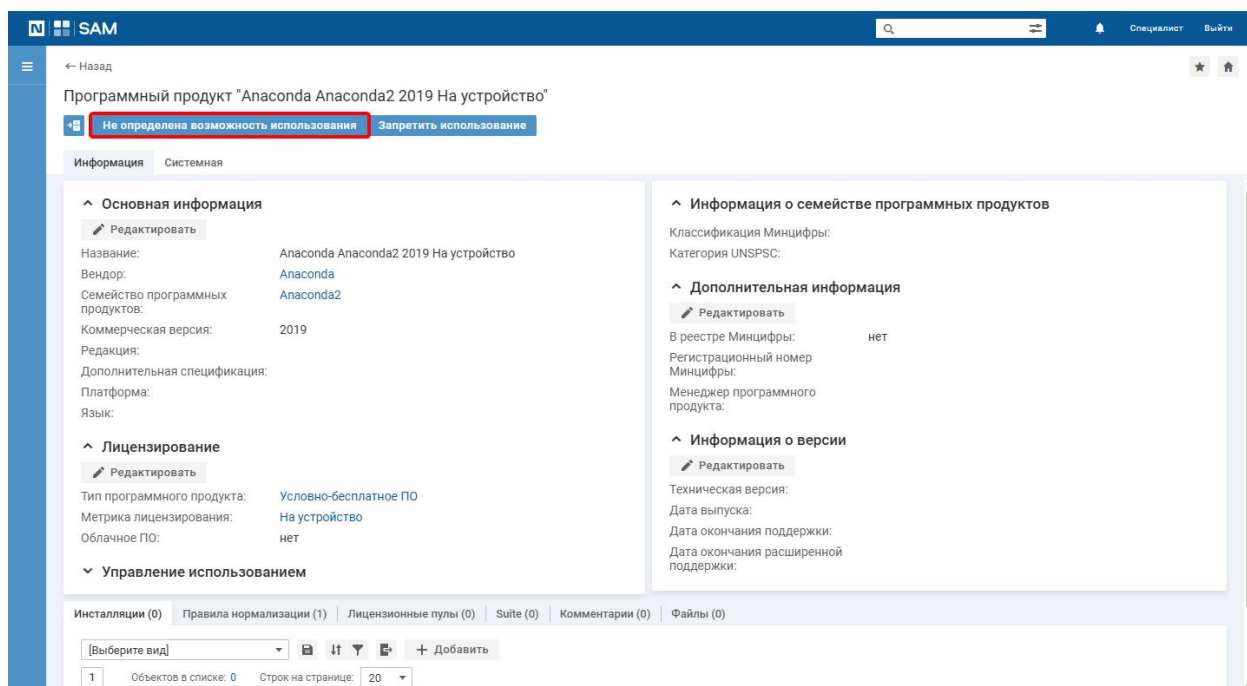
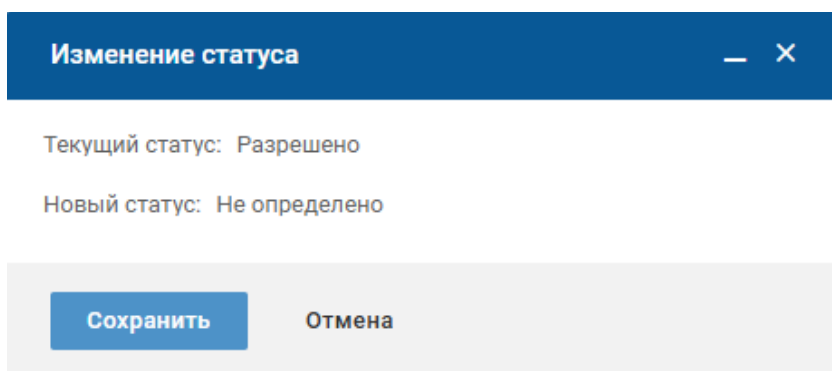


Рисунок 128. Кнопка «Не определена возможность использования»



Подтвердите смену статуса, нажав кнопку «Сохранить».



Изменение статуса

Текущий статус: Разрешено

Новый статус: Не определено

Сохранить Отмена

Рисунок 129. Изменение статуса

Этот статус также присваивается продукту по умолчанию при его создании и может быть изменён позже – после принятия решения о допуске или запрете использования.

### 3.3.9.3 Вкладка «Нормализация»

«Нормализация» предназначена для автоматического распознавания установленного на устройствах программного обеспечения на основе «сырых» данных, поступающих из системы инвентаризации.

Нормализация позволяет определить, к какому нормализованному продукту из Каталога ПО относится обнаруженная установка. Нормализация выполняется на основании заранее заданных правил, закреплённых за конкретным продуктом или вендором.

В системе используются два типа правил нормализации:

- **Правила нормализации вендоров** – сопоставляют наименование вендора из установки с вендором в Каталоге ПО.
- **Правила нормализации программных продуктов** – сопоставляют название и/или версию продукта с конкретным программным продуктом в Каталоге ПО.

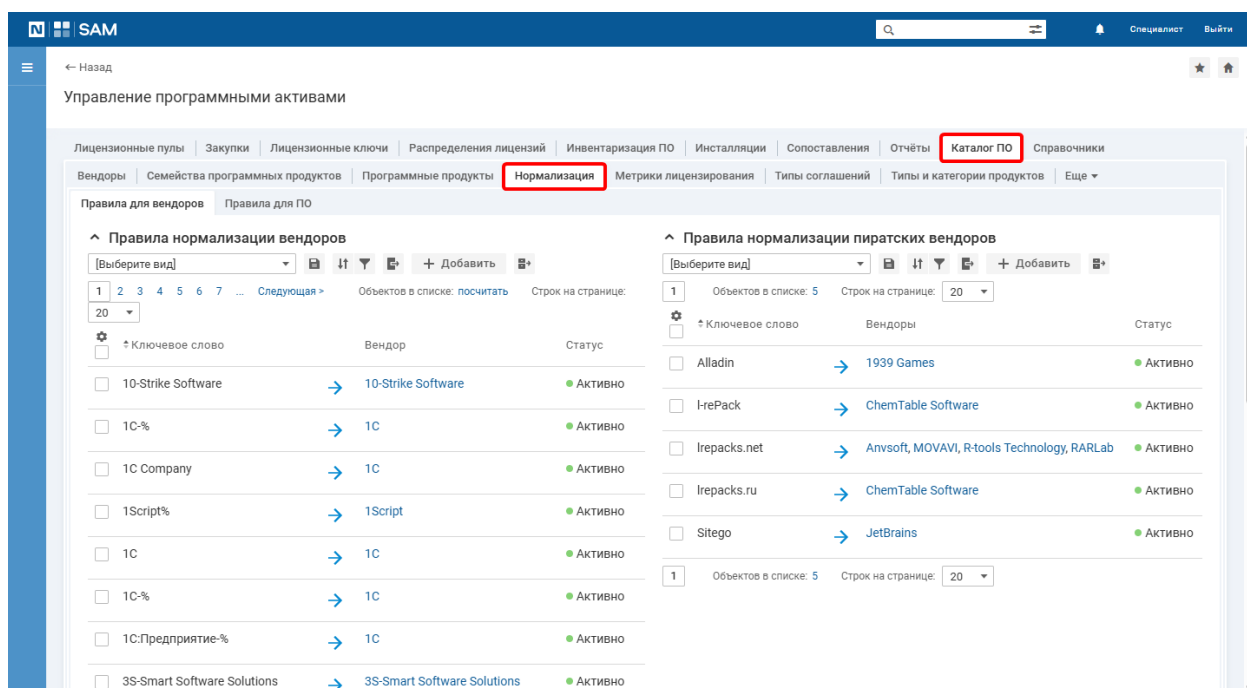


Рисунок 130. Правила нормализации

Каждое правило содержит ключевые слова или шаблоны, по которым Система сравнивает сырые данные установки с полями в правиле. Если происходит совпадение, установка автоматически связывается с продуктом из Каталога, и на её основе создаётся объект инсталляции.

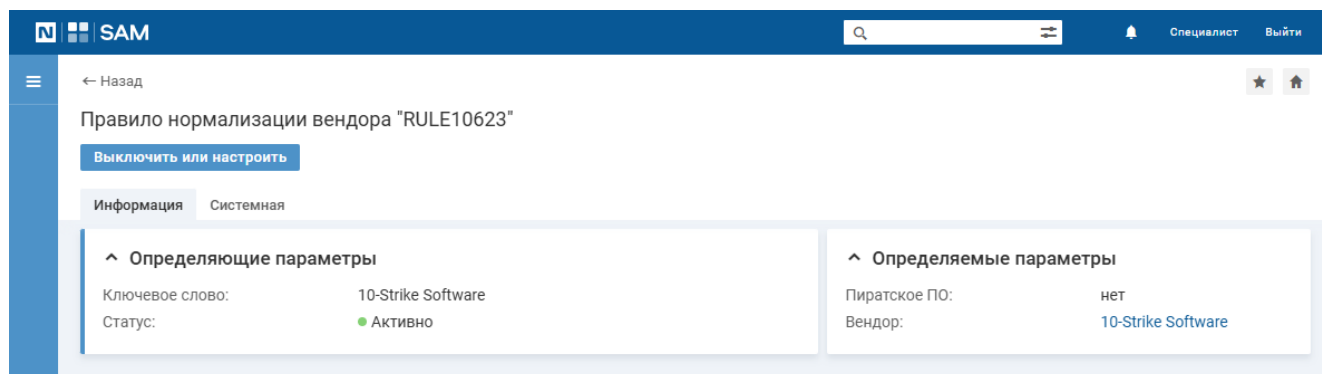


Рисунок 131. Правило нормализации

Для пиратского ПО можно создать отдельное правило нормализации по вендорам, указав ключевые слова, по которым Система будет распознавать неофициальные или поддельные ПО. При создании правила для ПО признак «Пиратское ПО» устанавливается вручную с помощью соответствующей галочки. Установки, подпадающие под такие правила, помечаются как пиратские и отображаются в

отчётах и дашбордах. Это позволяет отслеживать нелегальное ПО и контролировать соблюдение лицензионной политики.

Также доступны игнорирующие правила, которые применяются к установкам, не подлежащим учёту (например, драйверам или языковым пакетам). Такие правила не связаны с продуктом и переводят установку в статус «Проигнорировано» – для неё не создаётся инсталляция, и она не участвует в анализе и отчётности.

### 3.3.9.3.1 Добавление правил нормализации

Для добавления правил нормализации для вендоров выполните следующие действия:

1. Перейдите на вкладку «Правила для вендоров».
2. В блоке «Правила нормализации вендоров» нажмите кнопку «Добавить».

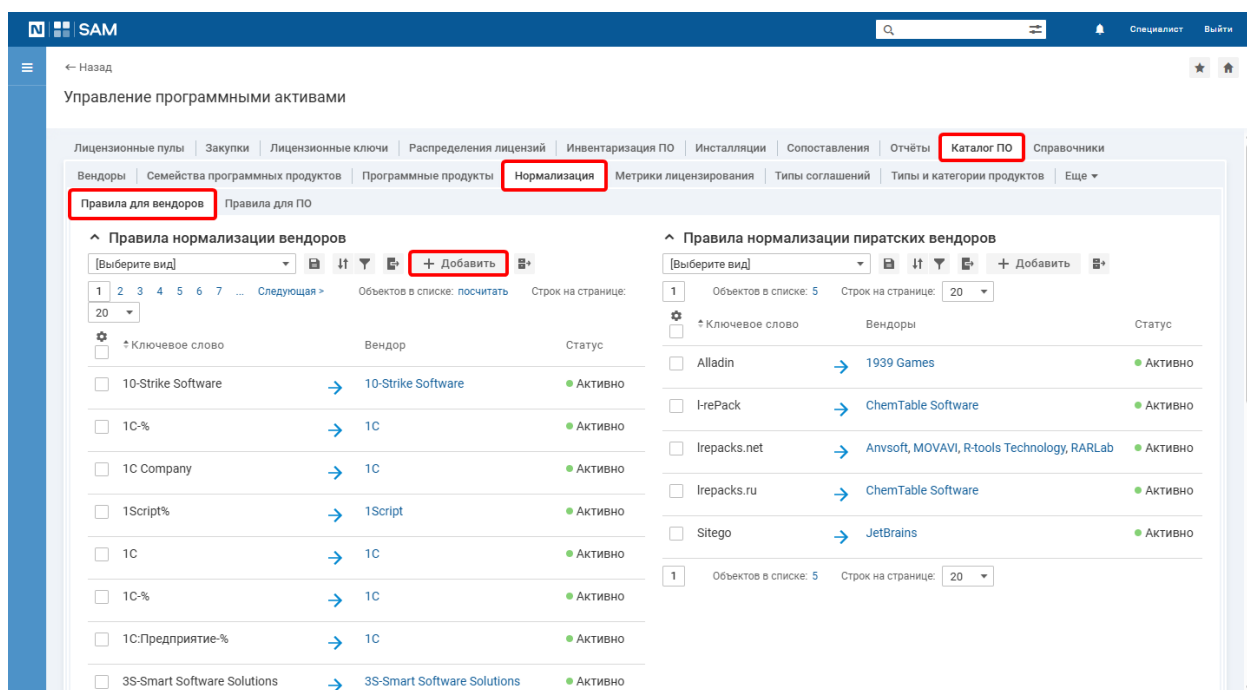


Рисунок 132. Кнопка «Добавить»

3. Заполните атрибуты в форме добавления:

- Ключевое слово\*;
- Вендор\*.

[SAM] [Кнопка] Добавить правило нормализации вендора (не пиратского)
— ✕

Ключевое слово \*

Вендор \*

[не указано]
▼

ОК

Отмена

Рисунок 133. Форма добавления правила для вендора

4. Для завершения нажмите кнопку «Ок». Откроется созданное правило.

SAM
🔍 | 🏠 | 📌 Специалист | Выйти

← Назад
★ 🏠

Правило нормализации вендора "RULE10819"

Выключить или настроить

Информация

^ Определяющие параметры

✎ Редактировать

Ключевое слово: 1С:Предприятие-%

Статус: ● Активно

^ Определяемые параметры

Пиратское ПО:	нет
Вендор:	1С

Рисунок 134. Карточка правила для вендора

Для добавления правил нормализации для пиратских вендоров выполните следующие действия:

1. Перейдите на вкладку «Правила для вендоров».
2. В блоке «Правила нормализации пиратских вендоров» нажмите кнопку «Добавить».

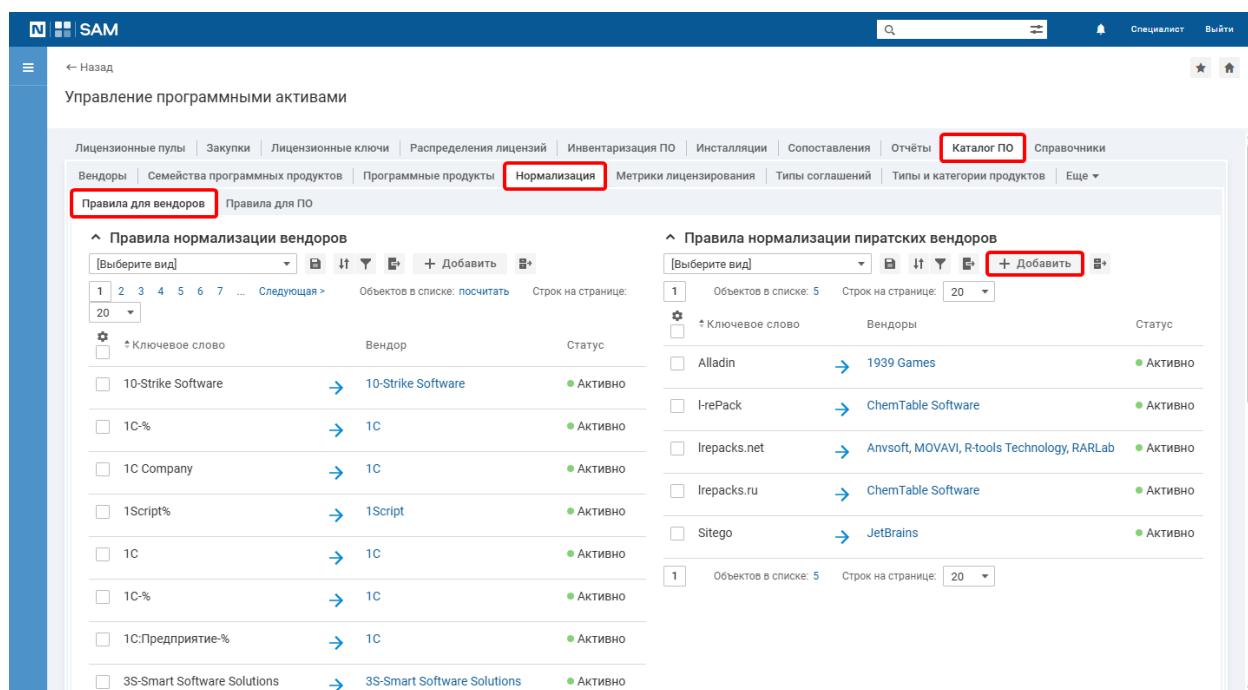


Рисунок 135. Кнопка «Добавить»

3. Заполните атрибуты в форме добавления:

- Ключевое слово\*;
- Вендоры\*.

[SAM]

[Кнопка]

Добавить правило нормализации вендора (пиратского)

—

×

Ключевое слово \*

Вендоры \*

ОК

Отмена

Рисунок 136. Форма добавления правила для пиратского вендора

4. Для завершения нажмите кнопку «Ок». Откроется созданное правило.

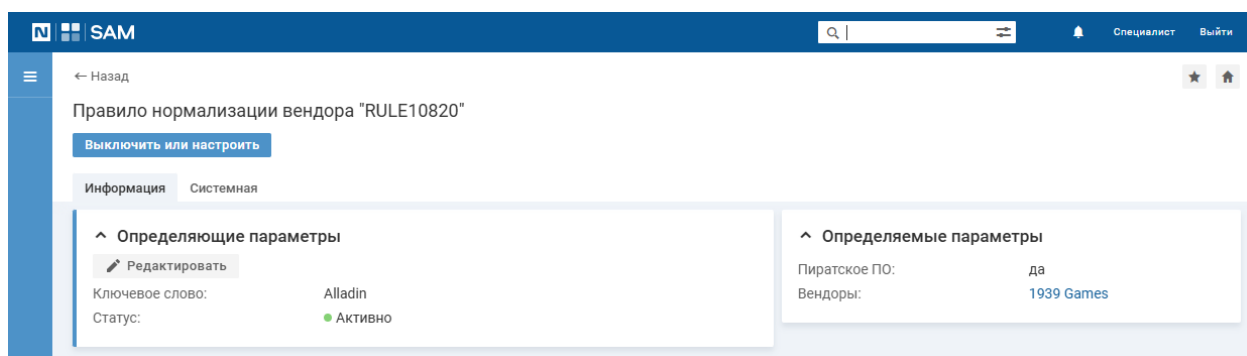


Рисунок 137. Карточка правила для пиратского вендора

Для добавления правил нормализации для ПО выполните следующие действия:

1. Перейдите на вкладку «Правила для ПО».
2. Нажмите кнопку «Добавить».

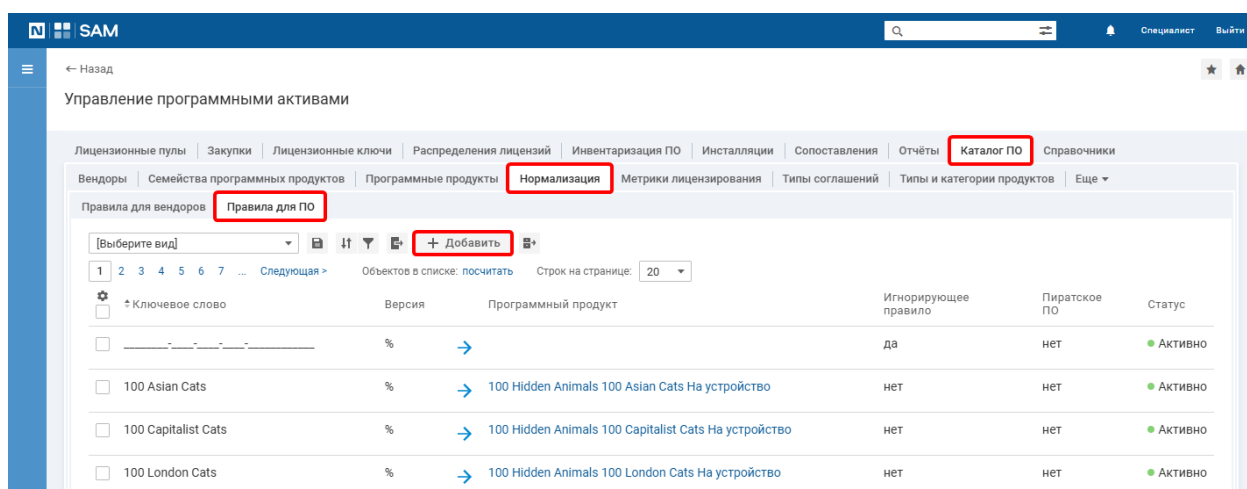


Рисунок 138. Кнопка «Добавить»

3. Заполните атрибуты в форме добавления:

The screenshot shows the Naumen SAM 4.0 web application. The top navigation bar is blue with the Naumen logo, a search bar, and user information (Специалист, Выйти). The left sidebar is blue with a menu icon and a 'Назад' (Back) button. The main content area is titled 'Правило нормализации продукта / Форма добавления' (Product normalization rule / Form for adding). It contains two sections: 'Определяющие параметры' (Defining parameters) and 'Определяемые параметры' (Parameters to be defined). The 'Определяющие параметры' section has a 'Ключевое слово \*' (Key word \*) text input field and a 'Версия' (Version) text input field with a '%' symbol. The 'Определяемые параметры' section has a checkbox for 'Игнорирующее правило' (Ignoring rule), a 'Программный продукт \*' (Software product \*) dropdown menu with '[не указано]' (not specified) selected, and a checkbox for 'Пиратское ПО' (Pirated software). At the bottom, there are 'Сохранить' (Save) and 'Отмена' (Cancel) buttons.

Рисунок 139. Форма добавления правила для ПО

- Определяющие параметры:

- Ключевое слово\*;
- Версия;

- Определяемые параметры:

- Игнорирующее правило;
- Программный продукт\*;
- Пиратское ПО.

4. Для завершения нажмите кнопку «Сохранить». Откроется созданное правило.

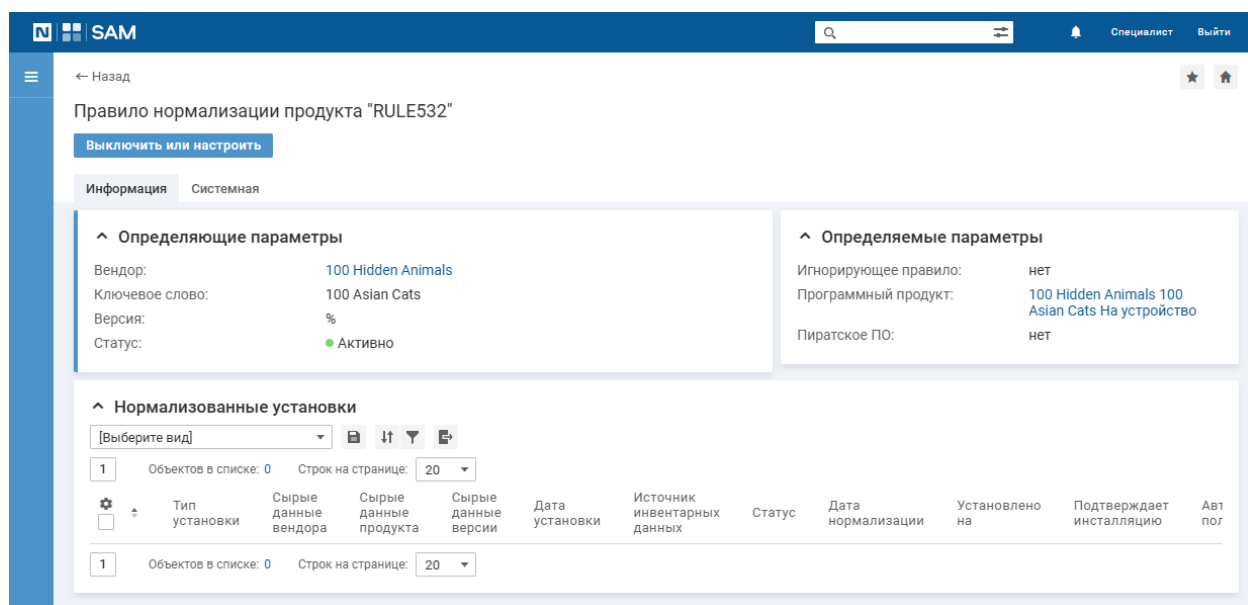


Рисунок 140. Карточка правила для ПО

Правила нормализации можно редактировать и включать/выключать – удаление не предусмотрено.

### 3.3.9.4 Вкладка «Метрики лицензирования»

Метрика лицензирования - одна из характеристик программного продукта, представляющая собой измеримый показатель, на основании которого определяется количество лицензий, необходимых для соблюдения условий лицензионного соглашения и удовлетворения потребностей организации.

Во вкладке отображаются метрики, применяемые для учёта лицензий, например, по пользователям или устройствам. Для каждой метрики указаны название, идентификатор, вендор, возможность распределения и тип (например, конкурентная).



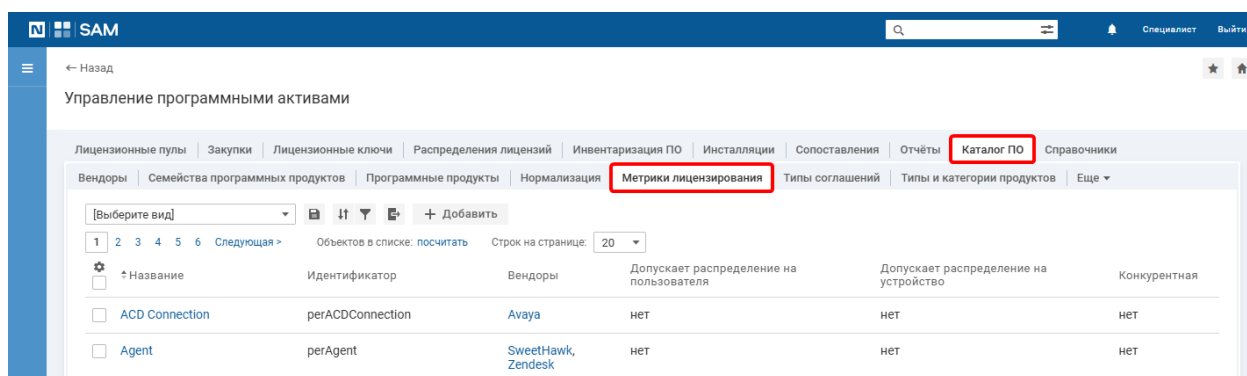


Рисунок 141. Метрики лицензирования

### 3.3.9.4.1 Добавление метрики лицензирования

Для добавления метрики лицензирования выполните следующие действия:

1. На вкладке «Метрики лицензирования» нажмите кнопку «Добавить».

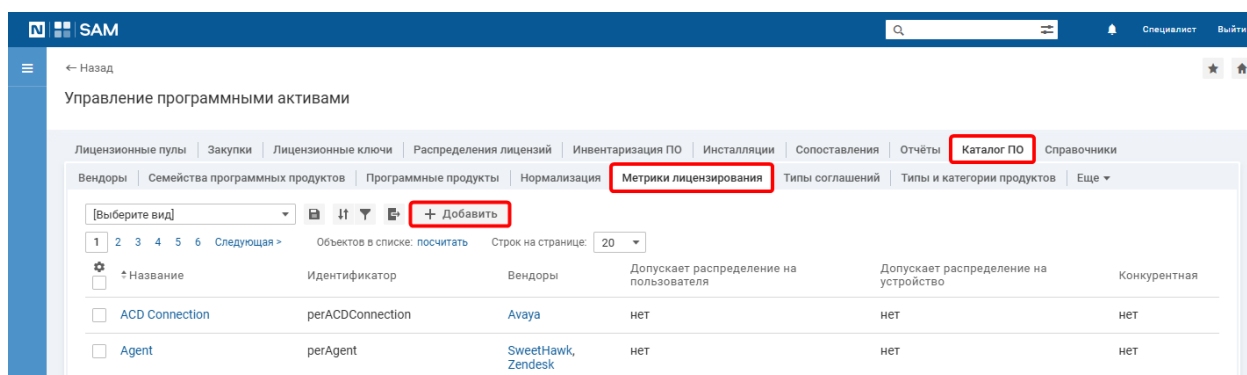


Рисунок 142. Кнопка «Добавить»

2. Заполните атрибуты на форме добавления:

Метрика лицензирования / Форма добавления

**Основная информация**

Название \*

Идентификатор

Вендоры

☐ Допускает распределение на пользователя

☐ Допускает распределение на устройство

☐ Конкурентная

Сохранить Отмена

Рисунок 143. Форма добавления метрики

■ Основная информация:

- Название\*;
- Идентификатор;
- Вендоры;
- Допускается распределение на пользователя;
- Допускается распределение на устройство;
- Конкурентная.

3. Нажмите «Сохранить» для завершения. Откроется карточка метрики.

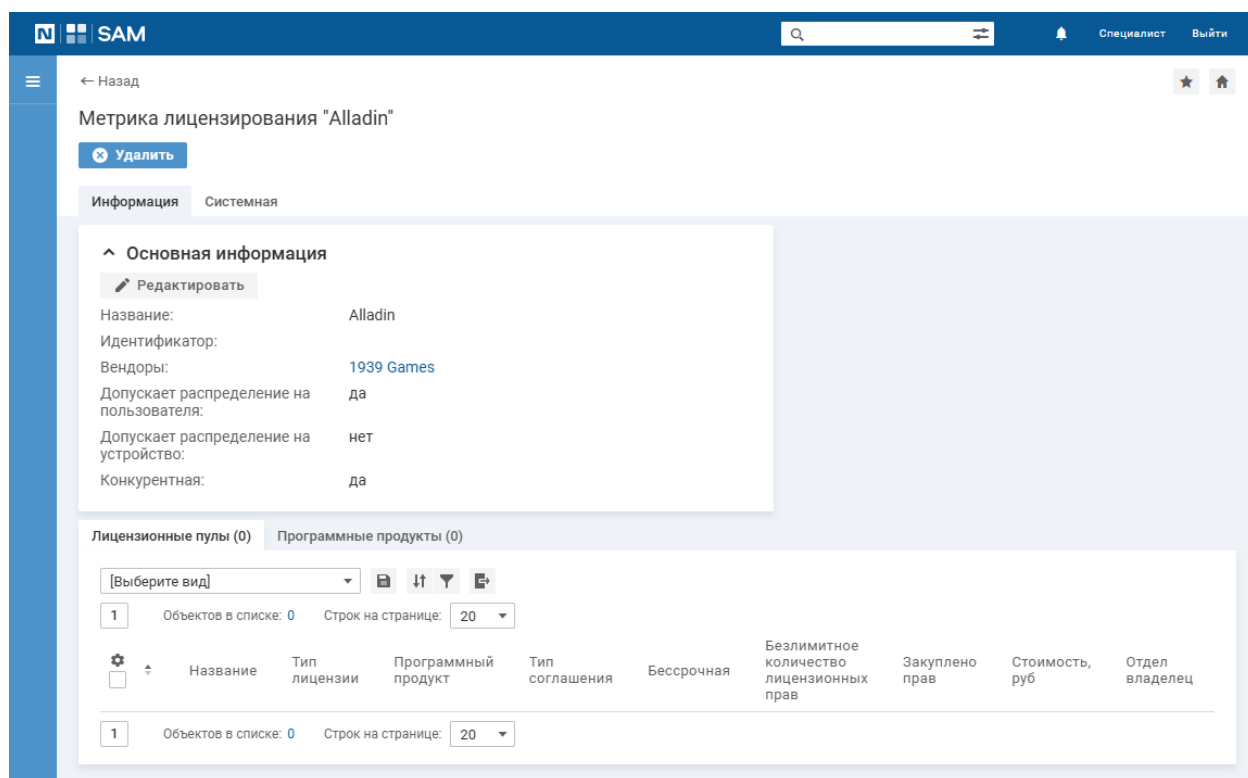


Рисунок 144. Карточка метрики

Карточка метрики лицензирования содержит основные параметры, определяющие, как рассчитывается и распределяется лицензия для программных продуктов. Здесь отображаются название метрики, её системный идентификатор, связанный вендор, а также настройки: допускается ли распределение на пользователя или устройство, и является ли лицензия конкурентной.

Ниже представлены вкладки «Лицензионные пулы» и «Программные продукты», в которых отражаются связанные объекты. Однако добавление или связывание этих объектов напрямую из карточки метрики не предусмотрено – связь устанавливается со стороны соответствующих сущностей.

### 3.3.9.4.2 Удаление метрики лицензирования

Для удаления метрики предусмотрены два способа.

Первый способ: на вкладке «Метрики лицензирования» выберите интересующую метрику и нажмите кнопку «Удалить».

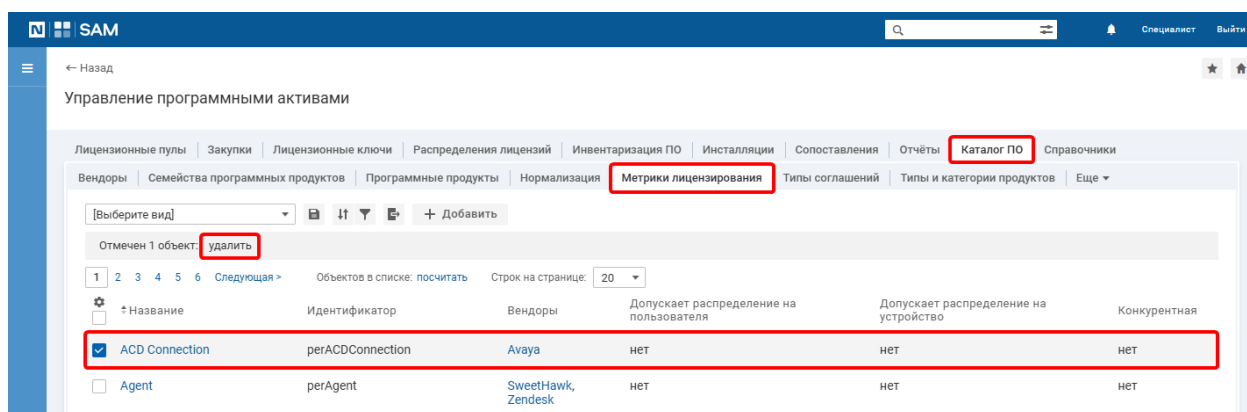


Рисунок 145. Кнопка «Удалить»

Второй способ: через карточку метрики, нажав кнопку «Удалить».

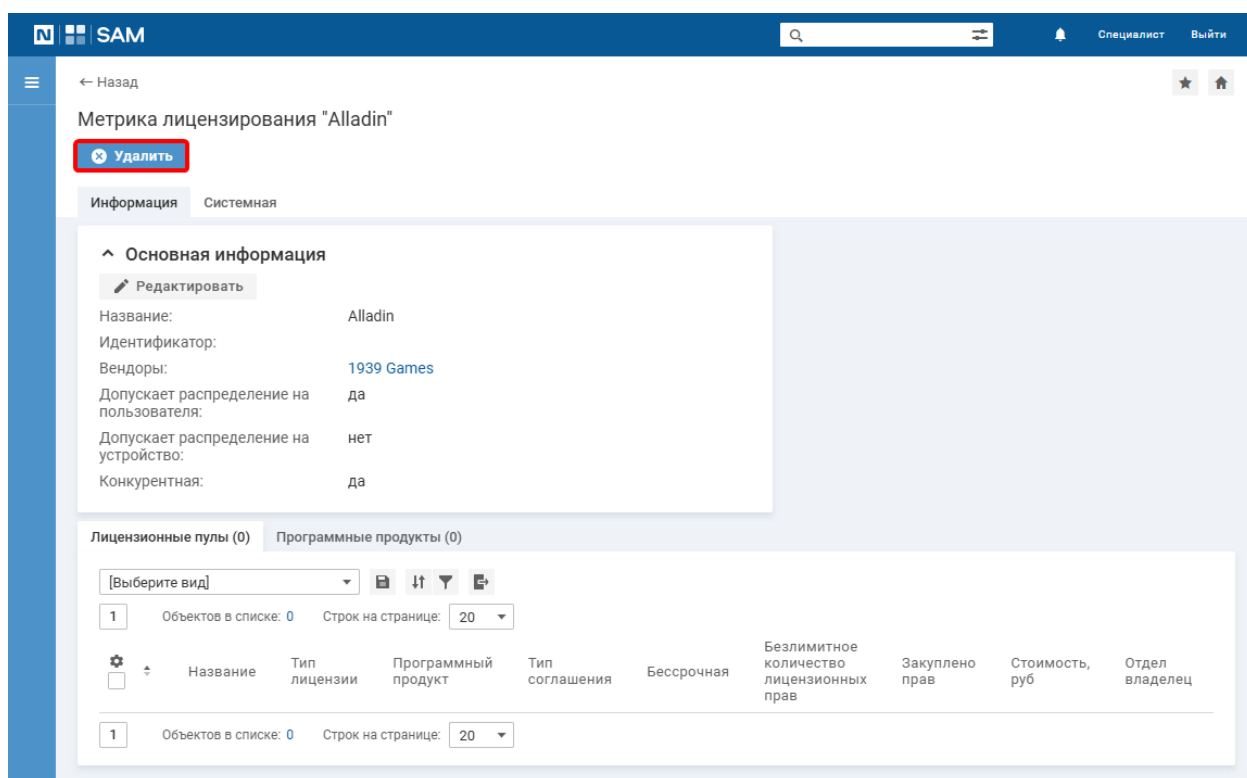


Рисунок 146. Кнопка «Удалить»

Подтвердите удаление, нажав кнопку «Да».

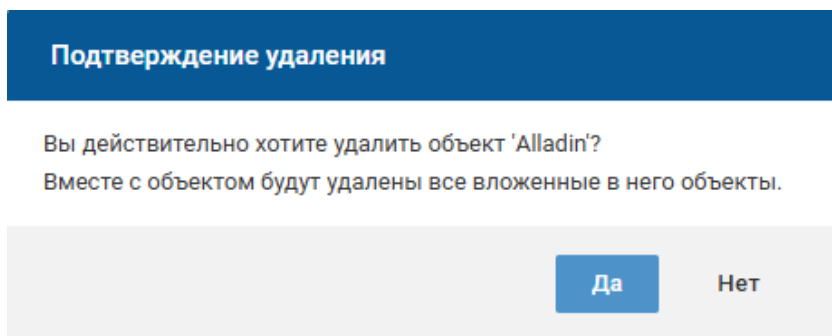


Рисунок 147. Подтверждение удаления

### 3.3.9.5 Вкладка «Типы соглашений»

Вкладка «Типы соглашений» используется для хранения и управления перечнем лицензионных соглашений, применяемых в рамках учёта программного обеспечения. Эти соглашения определяют условия использования и приобретения лицензий, а также могут быть связаны с конкретными вендорами.

Для каждого типа соглашения указано его название, системный идентификатор, список вендоров, к которым оно относится, и признак, допускает ли соглашение безлимитное количество лицензионных прав.

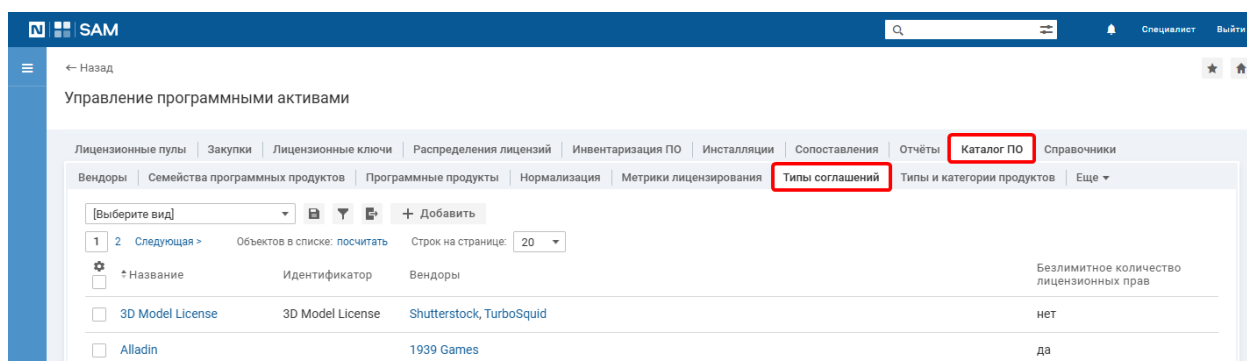


Рисунок 148. Типы соглашений

Безлимитные лицензии применяются в случаях, когда организация получает право на неограниченное использование программного продукта – независимо от количества установок. В таких соглашениях фиксируется только факт наличия лицензии, а число прав не учитывается, поскольку оно не ограничено. Это позволяет упростить учёт и исключить необходимость контроля за числом распределённых лицензий.

## 3.3.9.5.1 Добавление типа соглашения

Для добавления типа соглашения выполните следующие действия:

1. На вкладке «Типы соглашений» нажмите кнопку «Добавить».

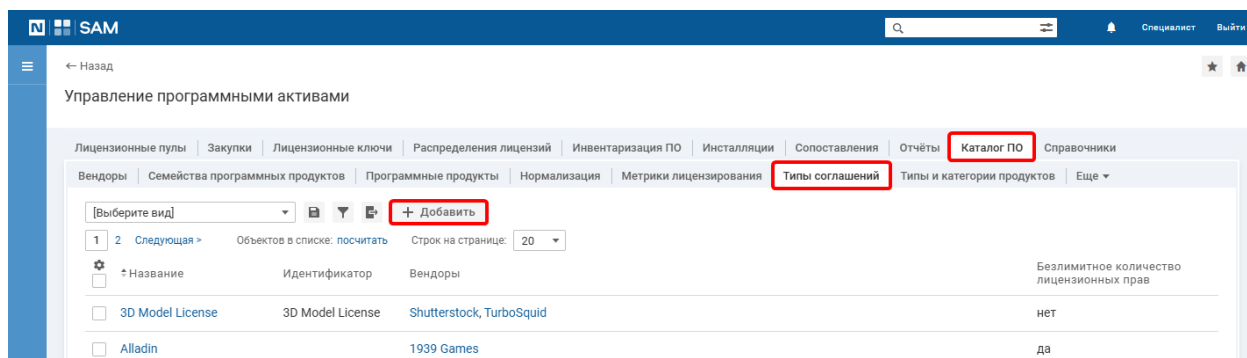


Рисунок 149. Кнопка «Добавить»

2. Заполните атрибуты на форме добавления:

The screenshot shows the 'Add Agreement Type' form in the Naumen SAM 4.0 interface. The form is titled 'Основная информация' (Basic Information) and contains the following fields:
 

- Название \*** (Name): A required text input field.
- Идентификатор** (Identifier): A text input field.
- Вендоры** (Vendors): A dropdown menu.
- Безлимитное количество лицензионных прав** (Unlimited quantity of license rights): A checkbox.
- Примечание** (Note): A rich text editor with various formatting options.

 At the bottom of the form, there are two buttons: 'Сохранить' (Save) and 'Отмена' (Cancel).

Рисунок 150. Форма добавления типа

- Основная информация:

- Название\*;
- Идентификатор;
- Вендоры;
- Безлимитное количество лицензионных прав;
- Примечание.

3. Нажмите «Сохранить» для завершения. Откроется карточка типа.

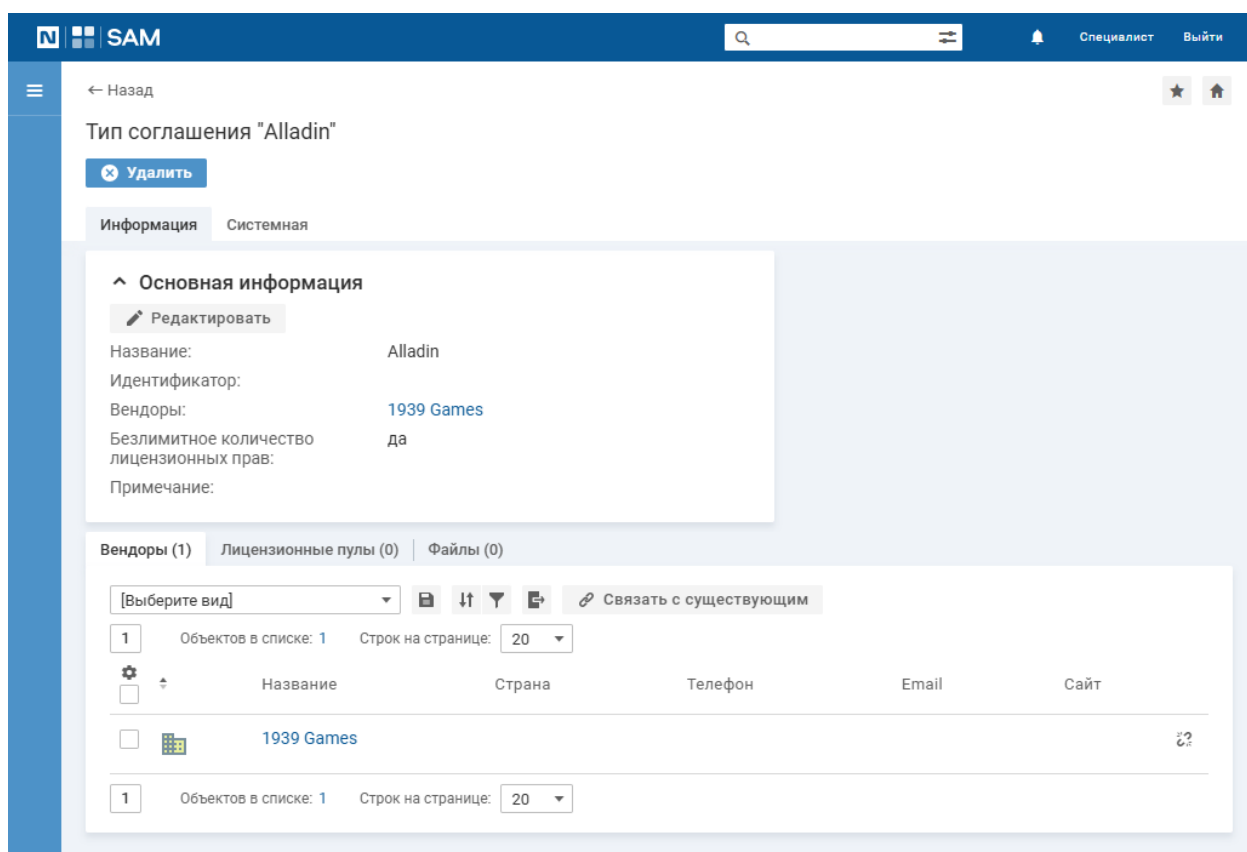


Рисунок 151. Карточка типа

Карточка содержит основную информацию о типе лицензионного соглашения, применяемого к программному обеспечению. Указываются название, системный идентификатор, связанные вендоры, а также признак наличия безлимитного количества лицензионных прав. Если установлен признак «да», это означает, что лицензия по данному типу допускает неограниченное использование продукта внутри организации. В нижней части карточки отображаются связанные вендоры, лицензионные пулы и файлы.

## 3.3.9.5.2 Удаление типа соглашения

Для удаления типа соглашения предусмотрены два способа.

Первый способ: на вкладке «Типы соглашений» выберите интересующий тип и нажмите кнопку «Удалить».

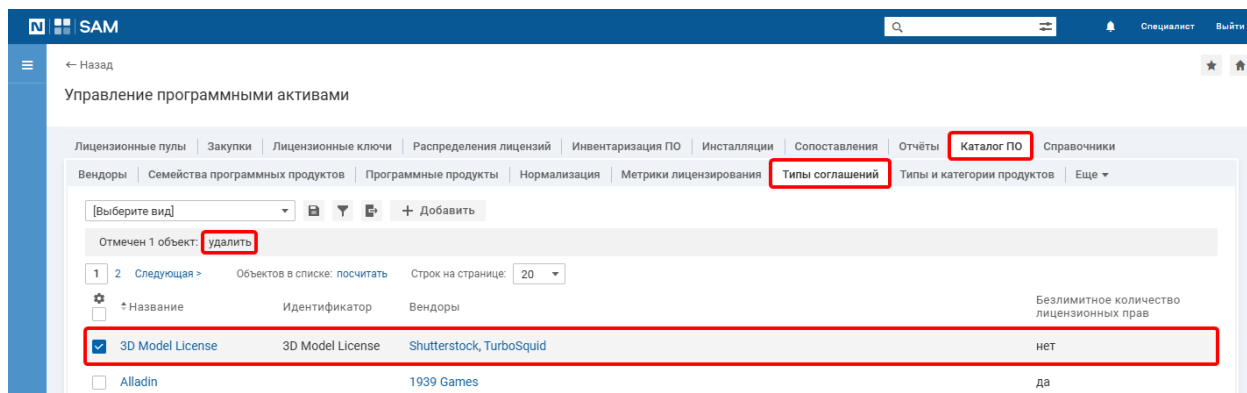


Рисунок 152. Кнопка «Удалить»

Второй способ: через карточку типа, нажав кнопку «Удалить».

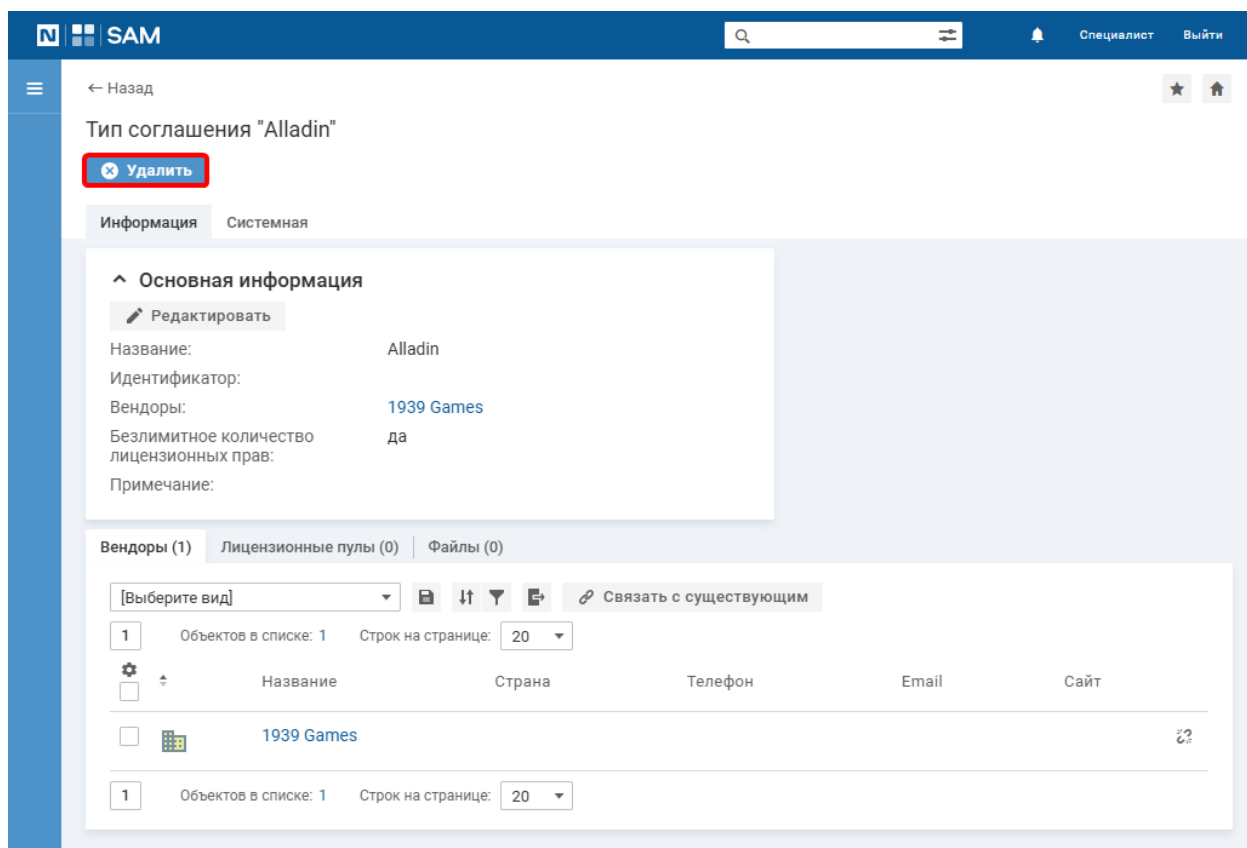


Рисунок 153. Кнопка «Удалить»



Подтвердите удаление, нажав кнопку «Да».

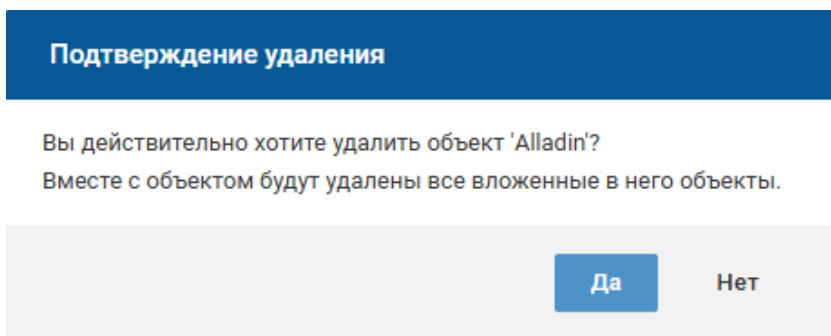


Рисунок 154. Подтверждение удаления

### 3.3.9.6 Вкладка «Типы и категории продуктов»

Вкладка «Типы и категории продуктов» используется для классификации программного обеспечения по модели распространения и назначению.

Слева отображаются типы продуктов. Для каждого типа указано, участвует ли он в сопоставлениях, то есть будут ли продукты с данным типом включены в отчёт о лицензионном соответствии.

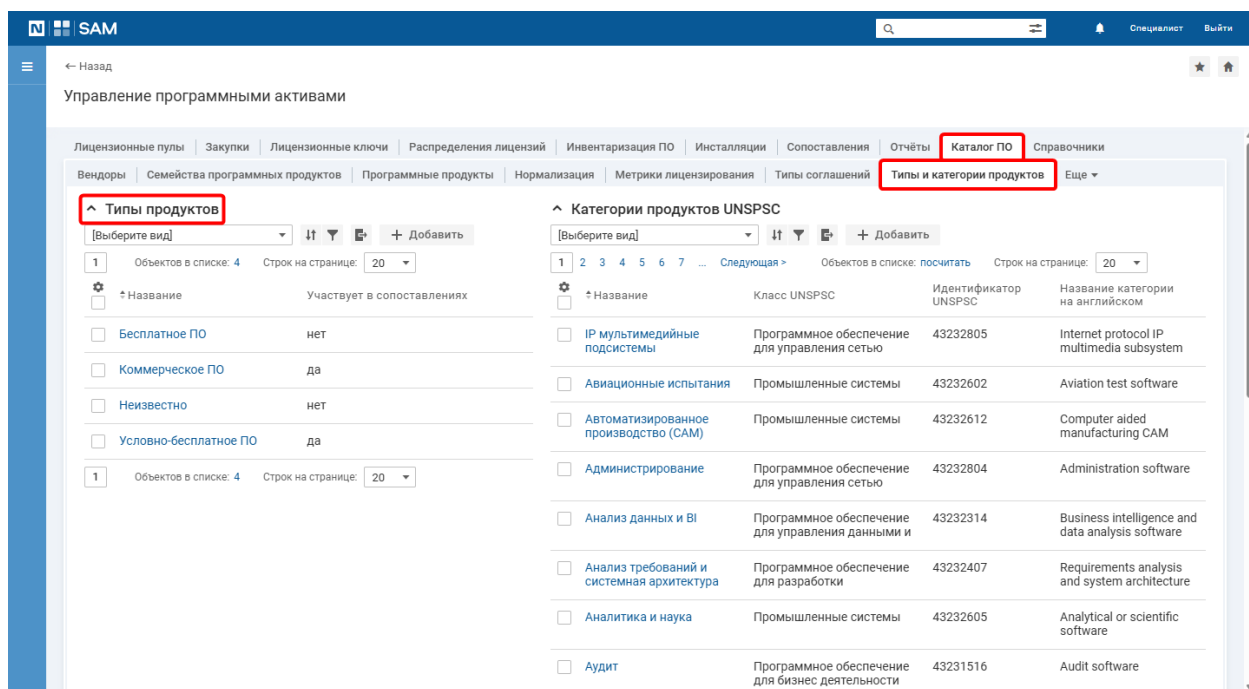


Рисунок 155. Типы и категории продуктов. Типы продуктов

Справа представлены категории продуктов UNSPSC – это международная классификация, в которой для каждой категории указано название, класс (например,

программное обеспечение или промышленные системы) и уникальный идентификатор UNSPSC. Также отображается английское наименование категории.

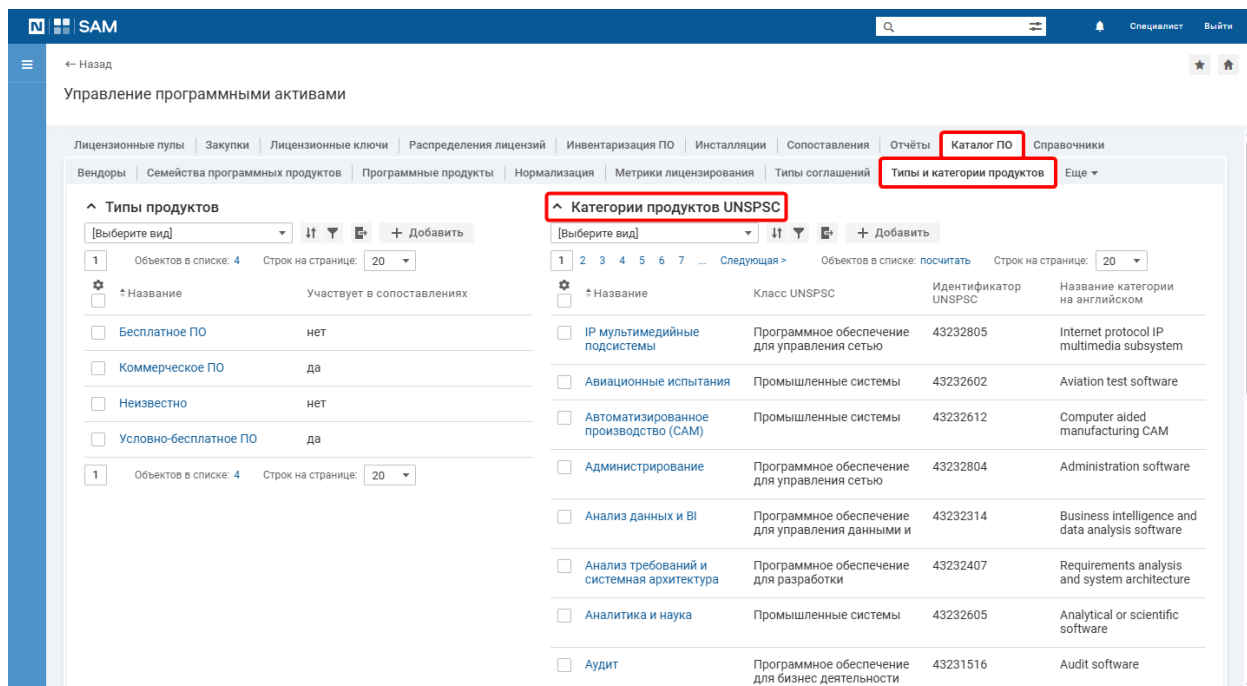


Рисунок 156. Типы и категории продуктов. Категории продуктов UNSPSC

Эти данные позволяют структурировать каталог ПО, обеспечивая единообразие и точность при анализе, отчётности.

### 3.3.9.6.1 Добавление типа и категории продуктов

Для добавления типа и категории продуктов выполните следующие действия:

1. На вкладке «Типы и категории продуктов» выберите интересующий блок «Типы продуктов» или «Категории продуктов UNSPSC» и нажмите кнопку «Добавить».

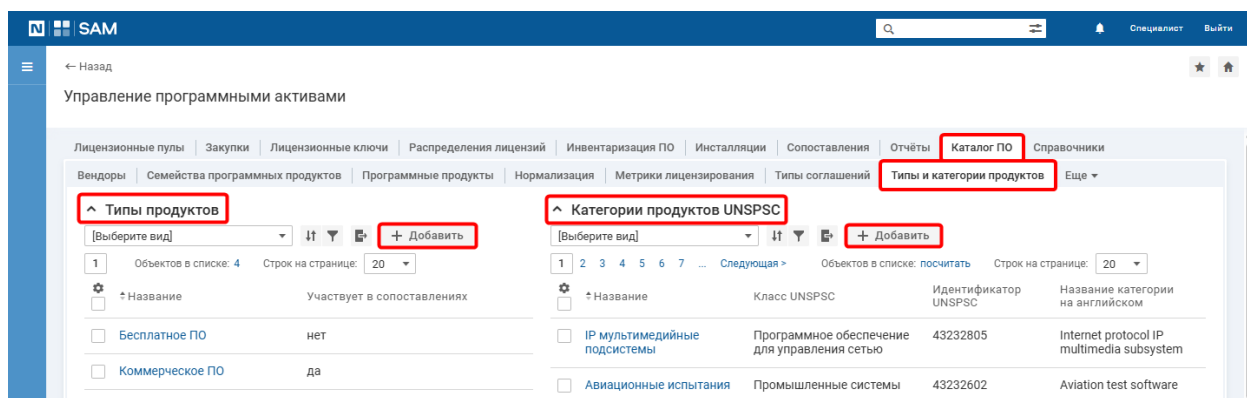


Рисунок 157. Кнопки «Добавить»

2. Откроется форма добавления объекта.
3. Заполните атрибуты в форме добавления:

The screenshot shows the 'Form for adding a software product type' (Тип программного продукта / Форма добавления) in the Naumen SAM 4.0 system. The form is titled 'Основная информация' (Basic information) and contains the following fields:

- Название \*** (Name \*): A text input field.
- Участвует в сопоставлениях** (Participates in mappings): A radio button group with two options: 'да' (yes) and 'нет' (no). The 'нет' option is selected.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Сохранить' (Save) and 'Отмена' (Cancel).

Рисунок 158. Форма добавления типа

- Тип программного продукта:
  - Основная информация:
    - Название\*;
    - Участвует в сопоставлениях (Да/Нет).

The screenshot shows the 'Form for adding a software product category' (Категория программного продукта / Форма добавления) in the Naumen SAM 4.0 system. The form is titled 'Основная информация' (Basic information) and contains the following fields:

- Название \*** (Name \*): A text input field.
- Класс UNSPSC**: A text input field.
- Идентификатор UNSPSC**: A text input field.
- Название класса на английском**: A text input field.
- Название категории на английском**: A text input field.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Сохранить' (Save) and 'Отмена' (Cancel).

Рисунок 159. Форма добавления категории

- Категория программного продукта:
    - Основная информация:
      - Название\*;
      - Класс UNSPSC;
      - Идентификатор UNSPSC;
      - Название класса на английском;
      - Название категории на английском.
4. Нажмите кнопку «Сохранить» для завершения. Откроется карточка типа продукта/категория продукта.

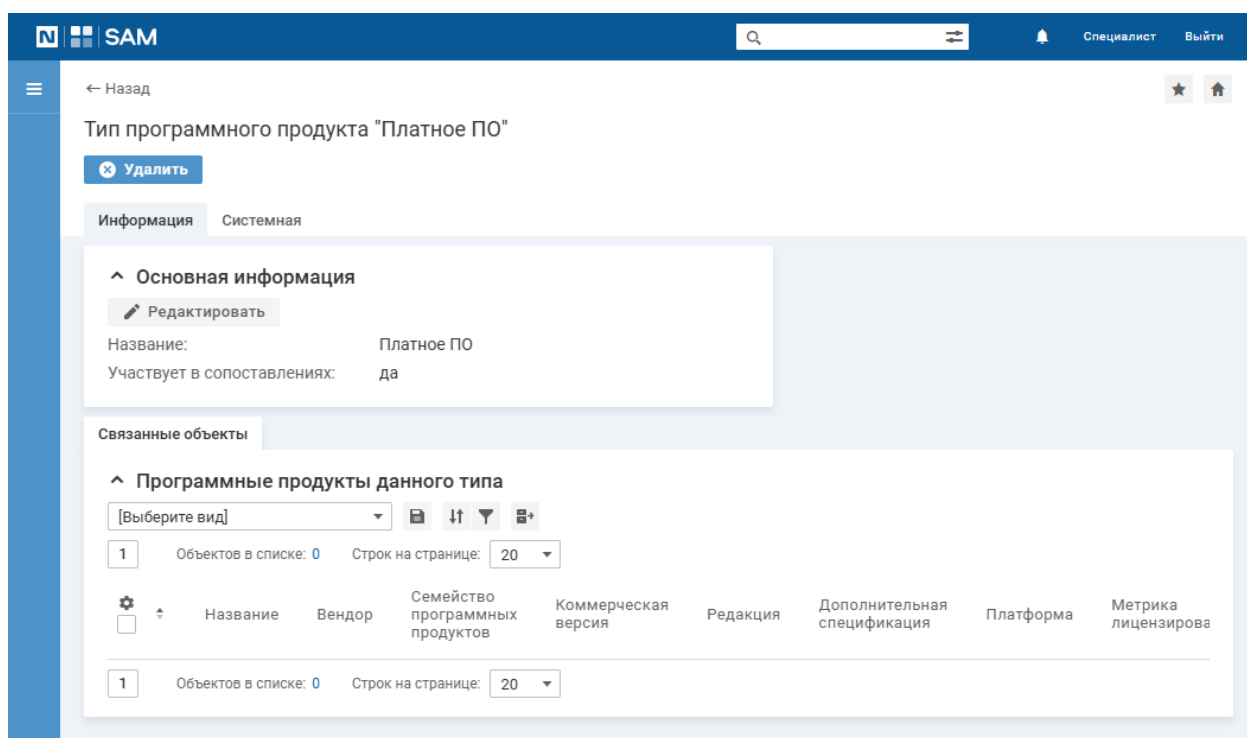


Рисунок 160. Карточка типа

Карточка типа программного продукта содержит основную информацию о классификации ПО по модели распространения – например, платное, бесплатное или условно-бесплатное ПО. Указывается название типа и признак, участвует ли он в сопоставлениях, то есть используется ли при автоматической нормализации установок.

В нижней части карточки отображаются программные продукты, принадлежащие к данному типу. Добавление и редактирование связей осуществляется со стороны самих программных продуктов.

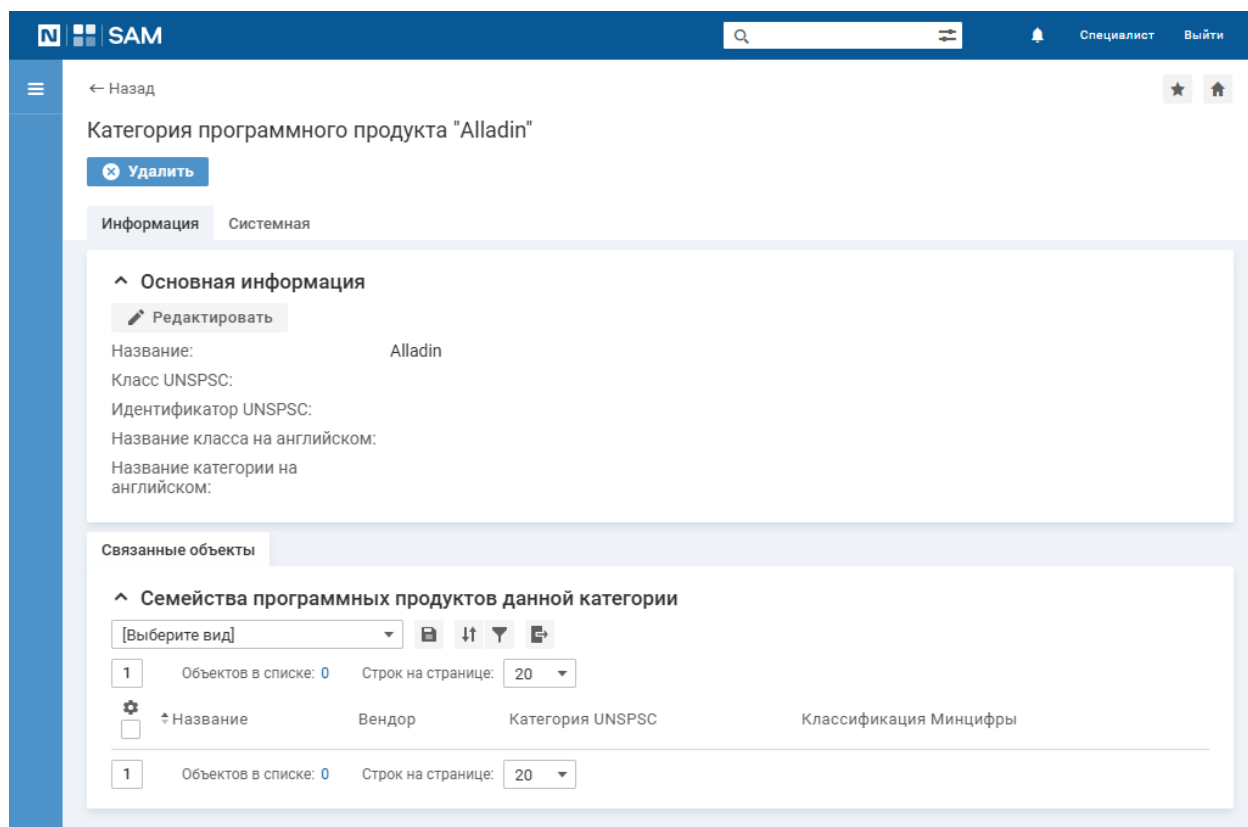


Рисунок 161. Карточка категории

Карточка содержит информацию о категории программного обеспечения в соответствии с классификатором UNSPSC. Указываются название категории, её класс, идентификатор, а также англоязычные наименования категории и класса.

Категория используется для классификации семейств программных продуктов и помогает унифицировать структуру каталога ПО, особенно при интеграции с внешними системами и формировании отчётности.

В нижней части карточки отображаются семейства продуктов, относящиеся к данной категории. Добавление и редактирование связей осуществляется со стороны семейств.

## 3.3.9.6.2 Удаление типа и категории продуктов

Для удаления типа и категории продуктов предусмотрены два способа.

Первый способ: на вкладке «Типы и категории продуктов» выберите в интересующем блоке «Типы продуктов» или «Категории продуктов UNSPSC» нужный элемент и нажмите кнопку «Удалить».

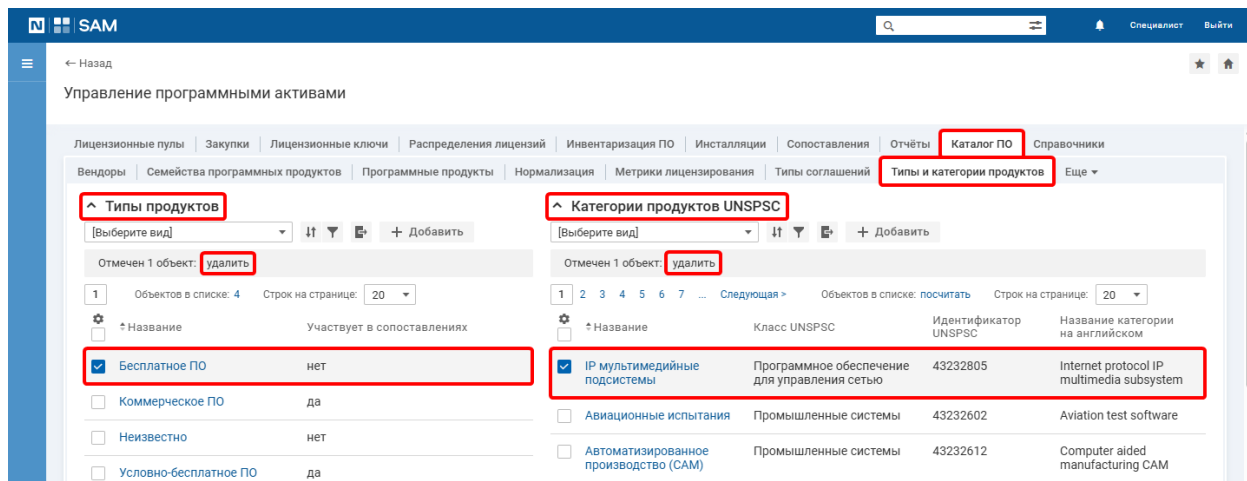


Рисунок 162. Кнопки «Удалить»

Второй способ: через карточку типа/категории продукта, нажав кнопку «Удалить».

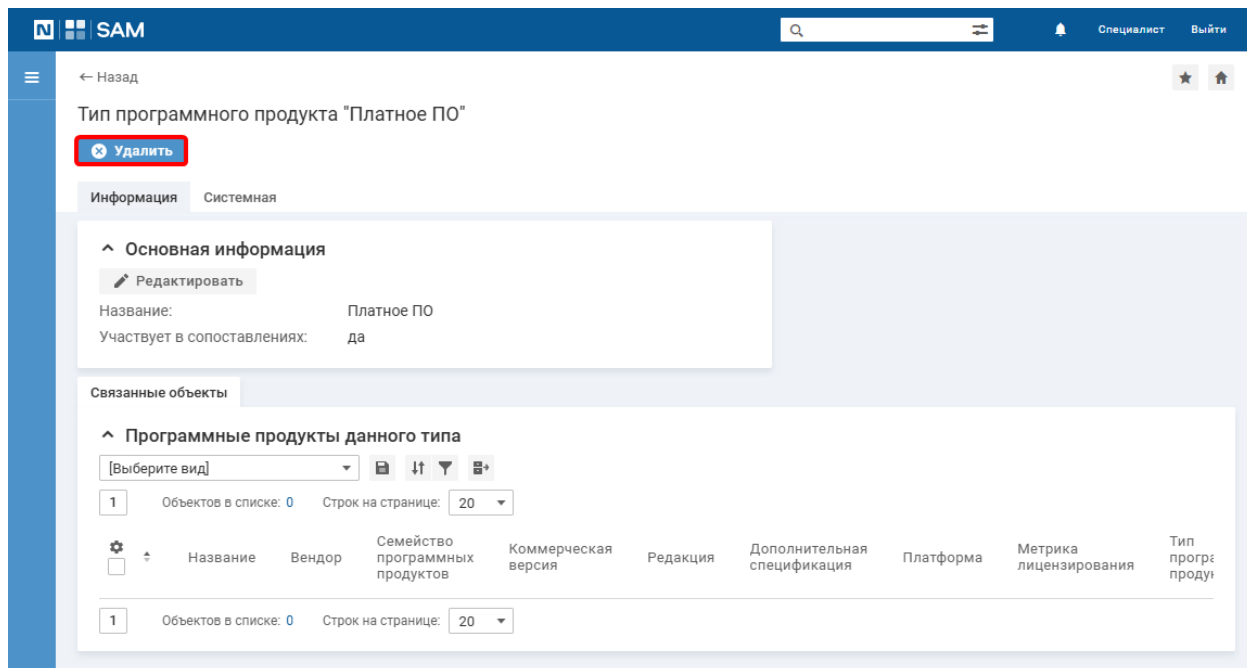


Рисунок 163. Кнопка «Удалить»

Подтвердите удаление, нажав кнопку «Да».

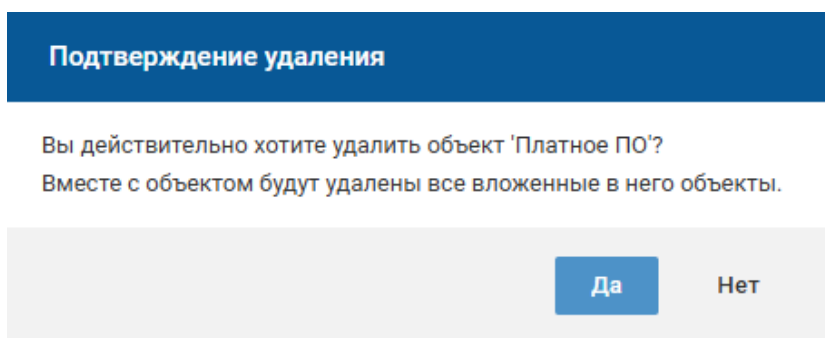


Рисунок 164. Подтверждение удаления

### 3.3.9.7 Вкладка «Классификатор ПО Минцифры»

Вкладка «Классификатор ПО Минцифры» предназначена для ведения справочника программного обеспечения в соответствии с официальной классификацией, утверждённой Министерством цифрового развития Российской Федерации.

Классификатор включает:

- **Разделы классификатора ПО** – верхний уровень группировки, например: Встроенное программное обеспечение, Системное программное обеспечение, Офисное ПО и др. Для каждого раздела указан код;
- **Классы классификатора ПО** – детализированные категории внутри разделов. Каждый класс имеет уникальный код и привязан к соответствующему разделу. Примеры: Встроенные системные программы: BIOS, UEFI и др.

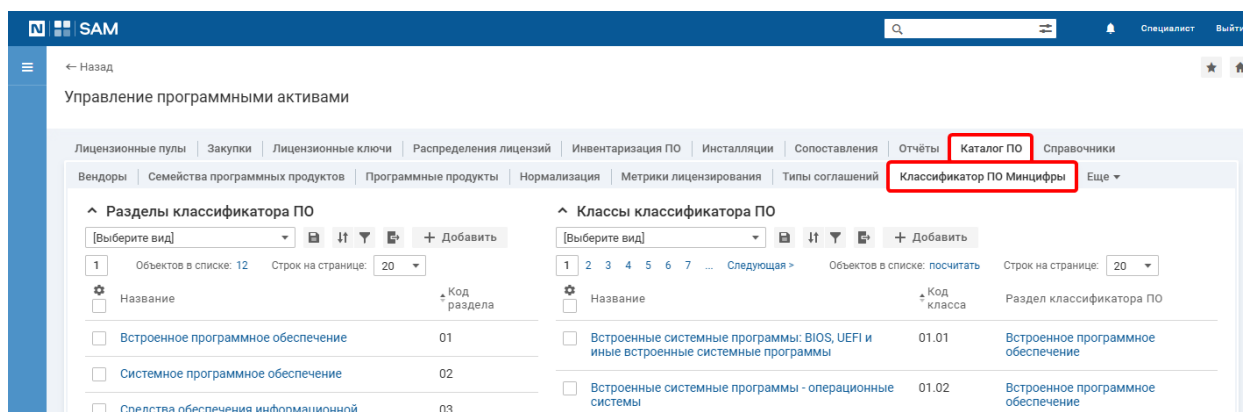


Рисунок 165. Классификатор ПО Минцифры

Эта классификация используется для структурирования программных продуктов, а также для соответствия требованиям госучёта, формирования отчётности и интеграции с внешними системами (в том числе государственными реестрами).

### 3.3.9.7.1 Добавление разделов и классов классификатора ПО Минцифры

Для добавления разделов и классов выполните следующие действия:

1. На вкладке «Классификатор ПО Минцифры» выберите интересующий блок «Разделы классификатора ПО» или «Классы классификатора ПО» и нажмите кнопку «Добавить».

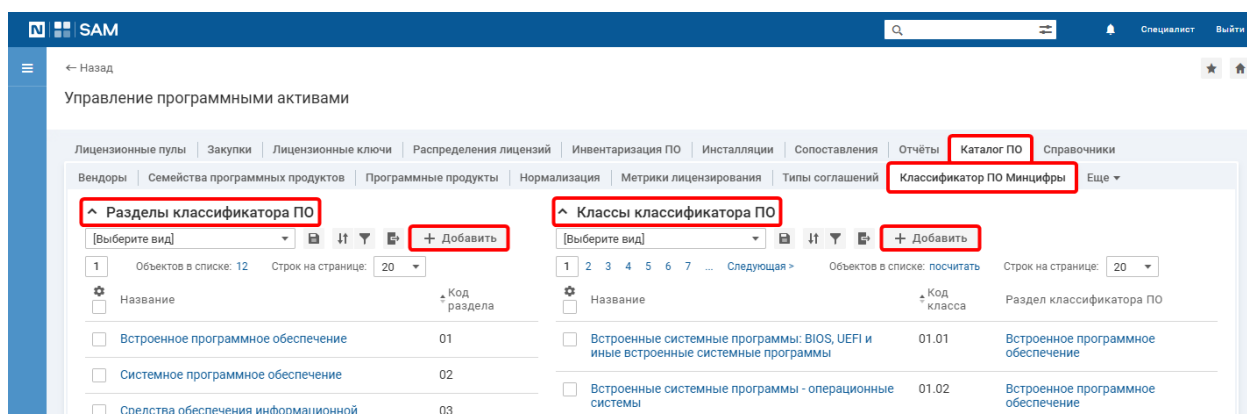


Рисунок 166. Кнопки «Добавить»

2. Заполните атрибуты в форме добавления:

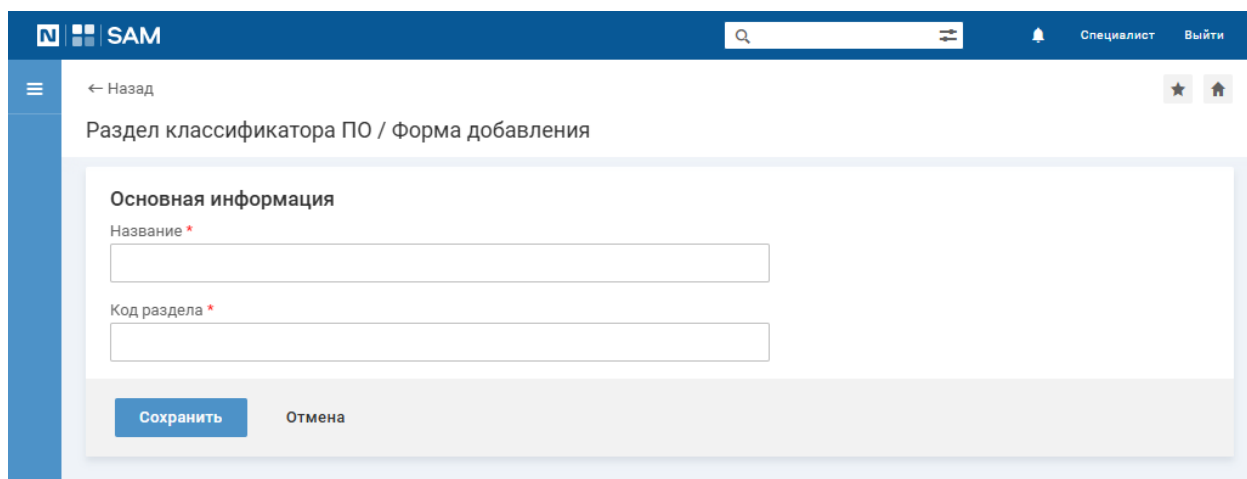


Рисунок 167. Форма добавления раздела

- Разделы классификатора ПО:



- Основная информация:

- Название\*;
- Код раздела\*.

Рисунок 168. Форма добавления класса

- Классы классификатора ПО:

- Основная информация:

- Название\*;
- Код класса\*;
- Описание класса;
- Раздел классификатора ПО\*.

3. Нажмите кнопку «Сохранить» для завершения. Откроется карточка типа раздела/класса классификатора ПО.

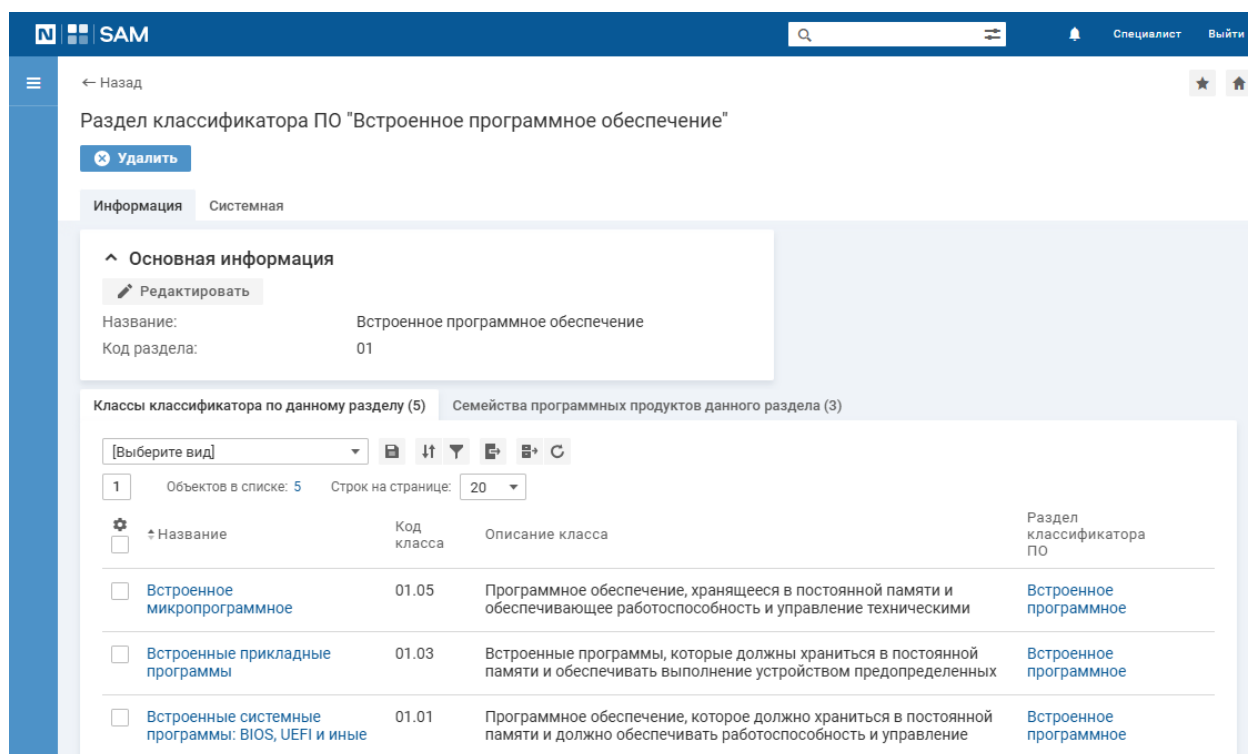


Рисунок 169. Карточка раздела

Карточка раздела классификатора содержит базовую информацию о группе программного обеспечения в классификаторе Минцифры. Указывается название раздела и его код. Раздел объединяет тематически связанные классы ПО, например: встроенное, системное ПО и т. д.

В нижней части карточки отображаются связанные классы ПО, входящие в данный раздел. Также доступна вкладка со связанными семействами программных продуктов, относящимися к этому разделу.

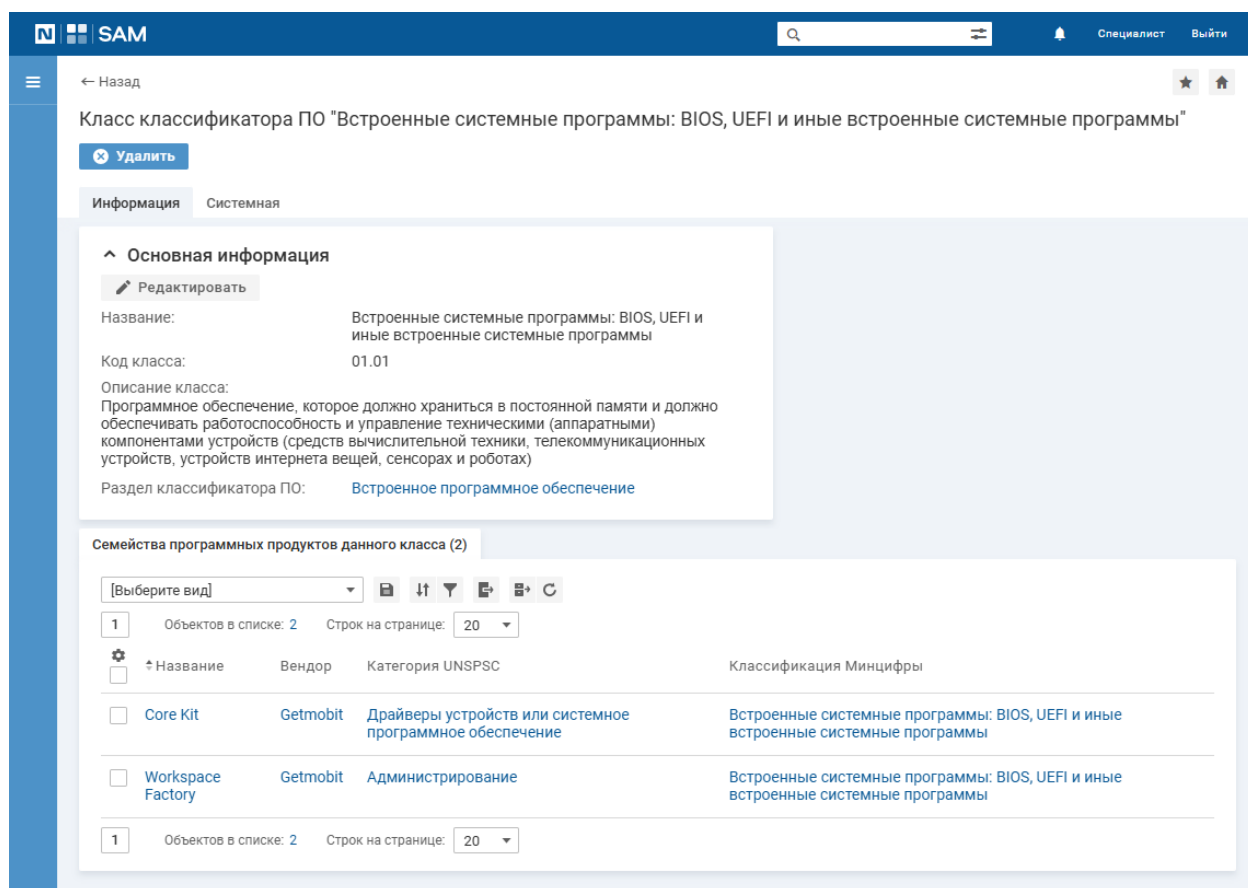


Рисунок 170. Карточка класса

Карточка класса классификатора описывает конкретную категорию внутри выбранного раздела. Указывается название класса, код, связанный раздел, а также описание области применения программного обеспечения, входящего в этот класс. Класс используется для более точной классификации программных продуктов. В нижней части карточки отображаются семейства программных продуктов, которые относятся к данному классу.

### 3.3.9.7.2 Удаление разделов и классов классификатора ПО Минцифры

Для удаления разделов и классов классификатора ПО предусмотрены два способа.

Первый способ: на вкладке «Классификатор ПО Минцифры» выберите в интересующем блоке «Разделы классификатора ПО» или «Классы классификатора ПО» нужный элемент и нажмите кнопку «Удалить».

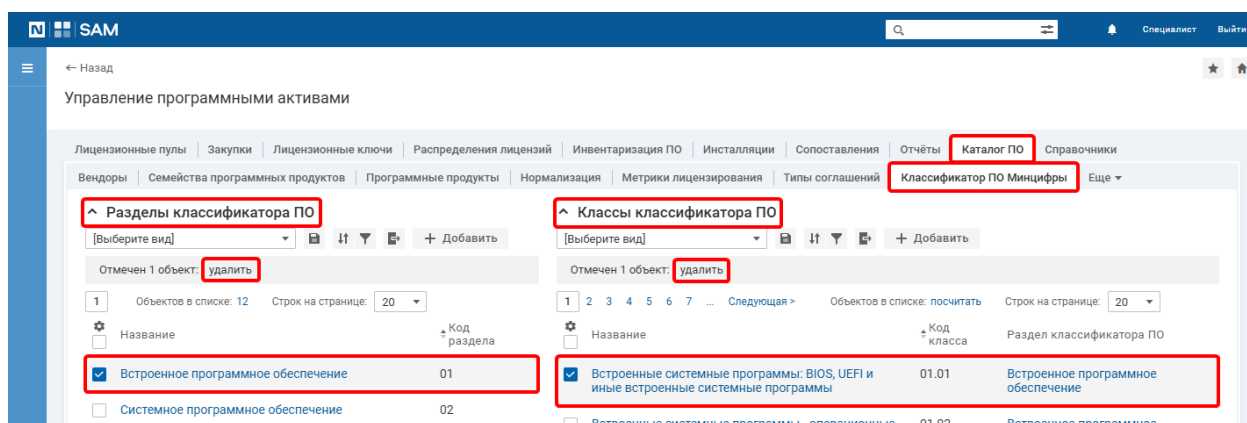


Рисунок 171. Кнопки «Удалить»

Второй способ: через карточку разделов/класса классификатора ПО, нажав кнопку «Удалить».

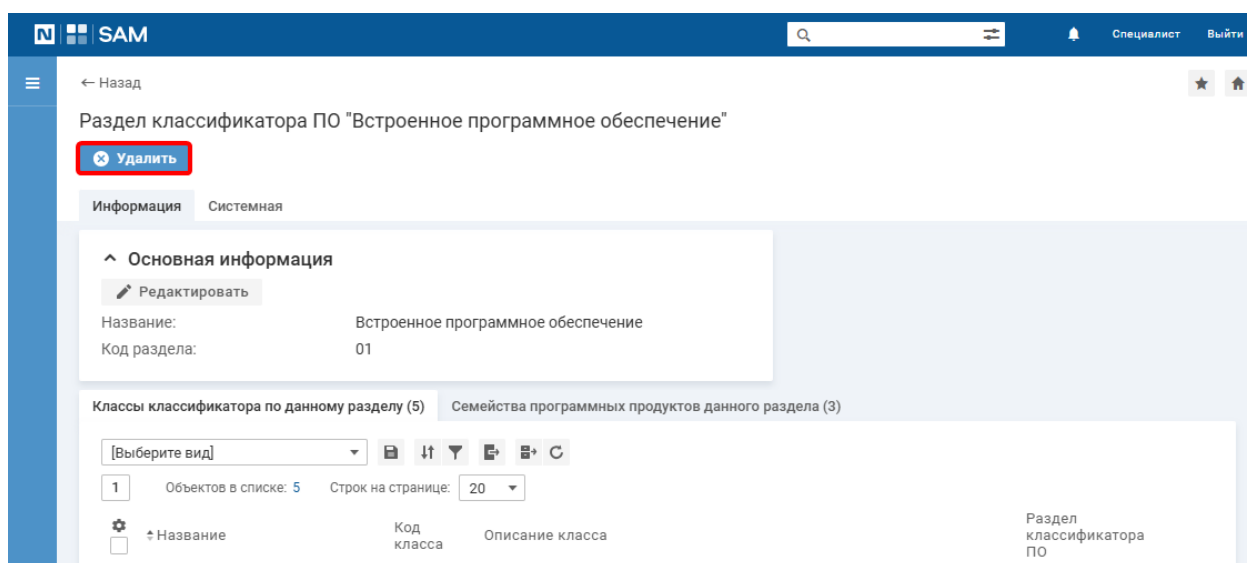


Рисунок 172. Кнопка «Удалить»

Подтвердите удаление, нажав кнопку «Да».

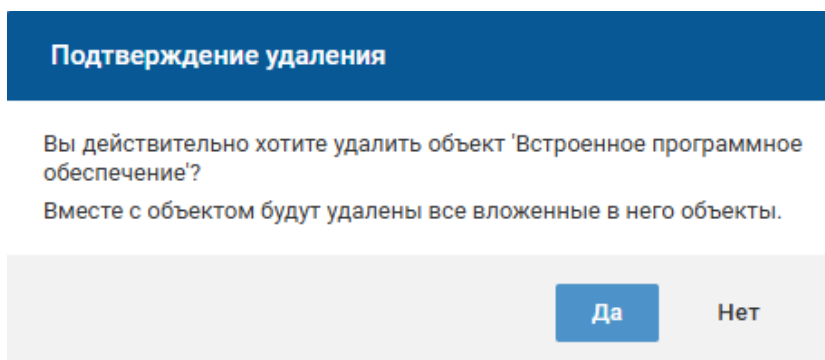


Рисунок 173. Подтверждение удаления

## 3.3.10 Вкладка «Справочники»

### 3.3.10.1 Вкладка «Контуры»

Вкладка «Контуры» используется для управления справочником рабочих контуров, к которым могут быть отнесены установки программного обеспечения. Контур отражает среду, в которой используется ПО – например, продуктивная (PROD), тестовая (TEST) и другие.

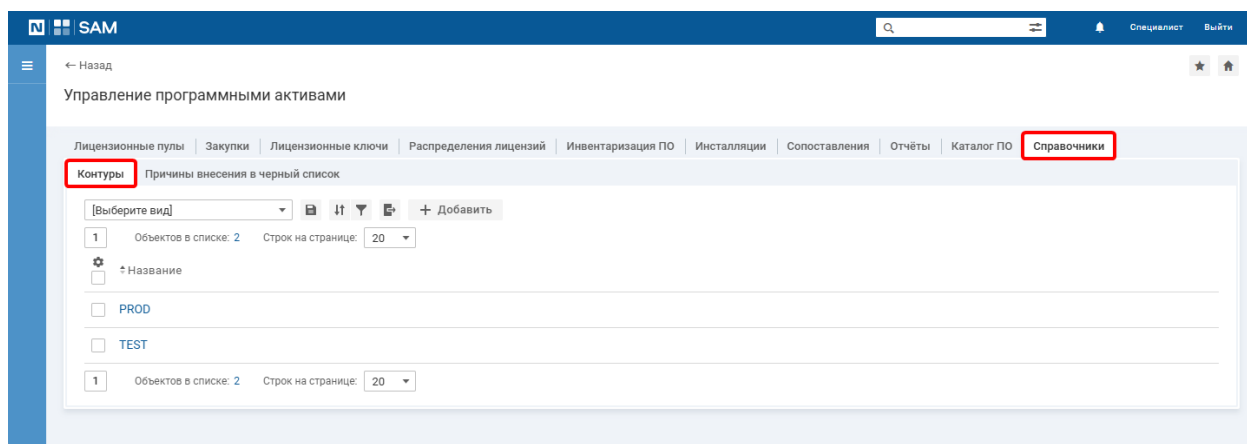


Рисунок 174. Контуры

Контуры позволяют разделять инсталляции по назначению, что особенно важно в ситуациях, когда лицензирование и правила учёта различаются в зависимости от среды. Например, лицензии могут требоваться только для продуктивной среды, в то время как тестовые установки не подлежат лицензированию. Они создаются и назначаются вручную в карточке инсталляции, данные не поступают автоматически.

#### 3.3.10.1.1 Добавление контура

Для добавления контура выполните следующие действия:

1. На вкладке «Контуры» нажмите кнопку «Добавить».

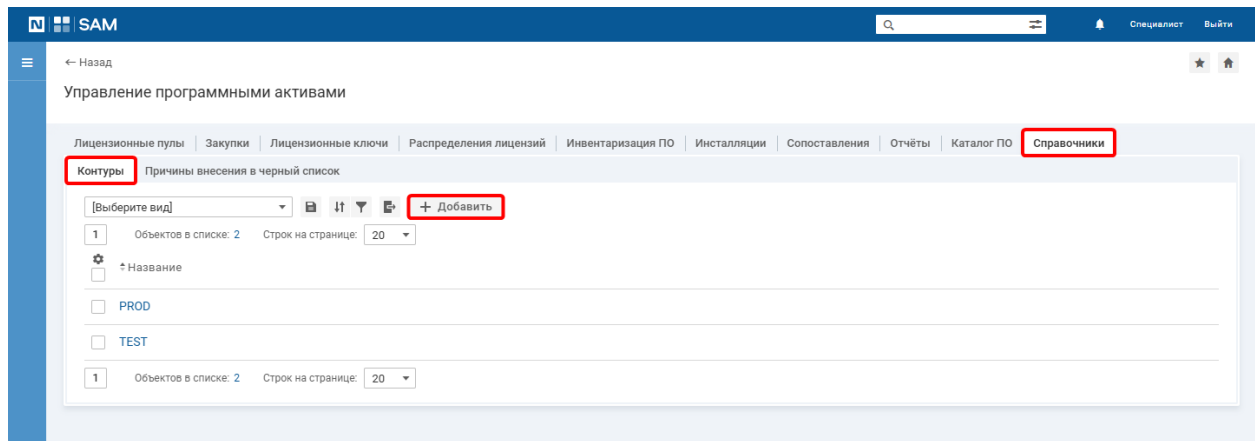


Рисунок 175. Кнопка «Добавить»

2. Заполните атрибут в форме:

Добавление объекта

Название \*

Сохранить

Отмена

Рисунок 176. Форма добавления контура

- Название\*.

3. Нажмите кнопку «Сохранить» для завершения. Откроется карточка контура.

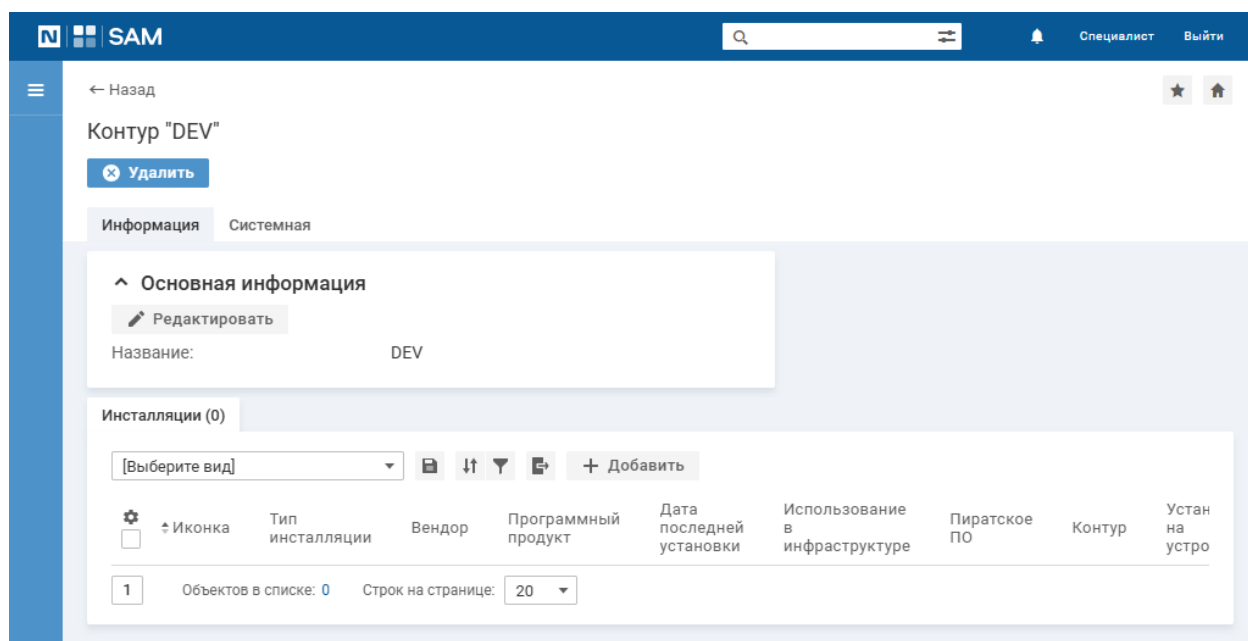


Рисунок 177. Карточка контура

Карточка содержит название контура и список всех инсталляций, к нему привязанных. Это позволяет просматривать ПО, установленное в конкретной среде, и использовать эту информацию при анализе соответствия лицензионной политике.

### 3.3.10.1.2 Удаление контура

Для удаления контура предусмотрены два способа.

Первый способ: на вкладке «Контур» выберите интересующий контур и нажмите кнопку «Удалить».

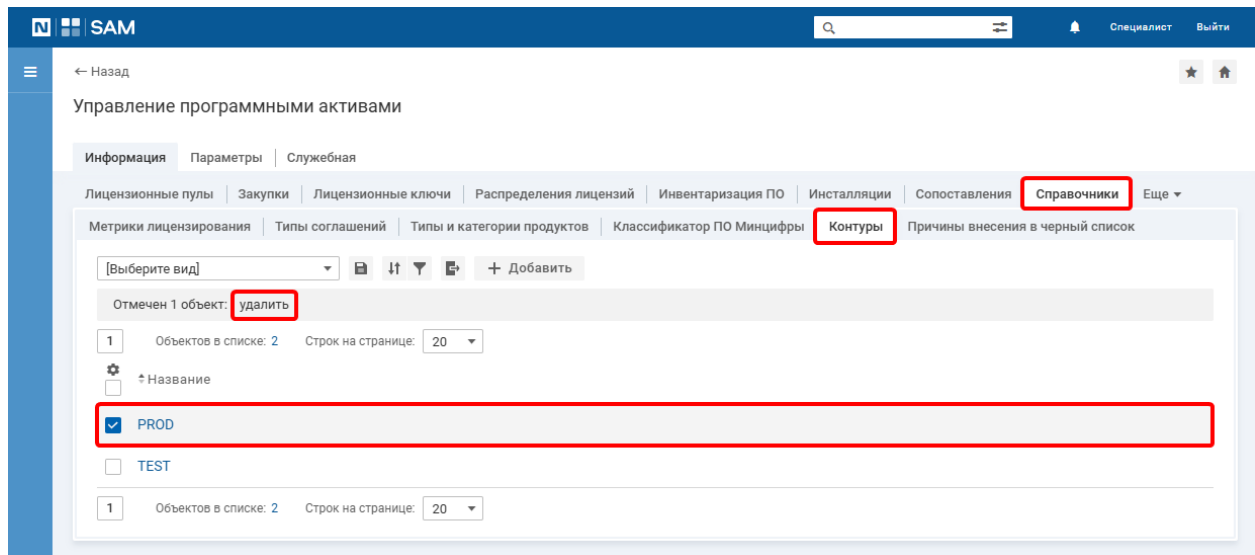


Рисунок 178. Кнопка «Удалить»

Второй способ: через карточку контура, нажав кнопку «Удалить».

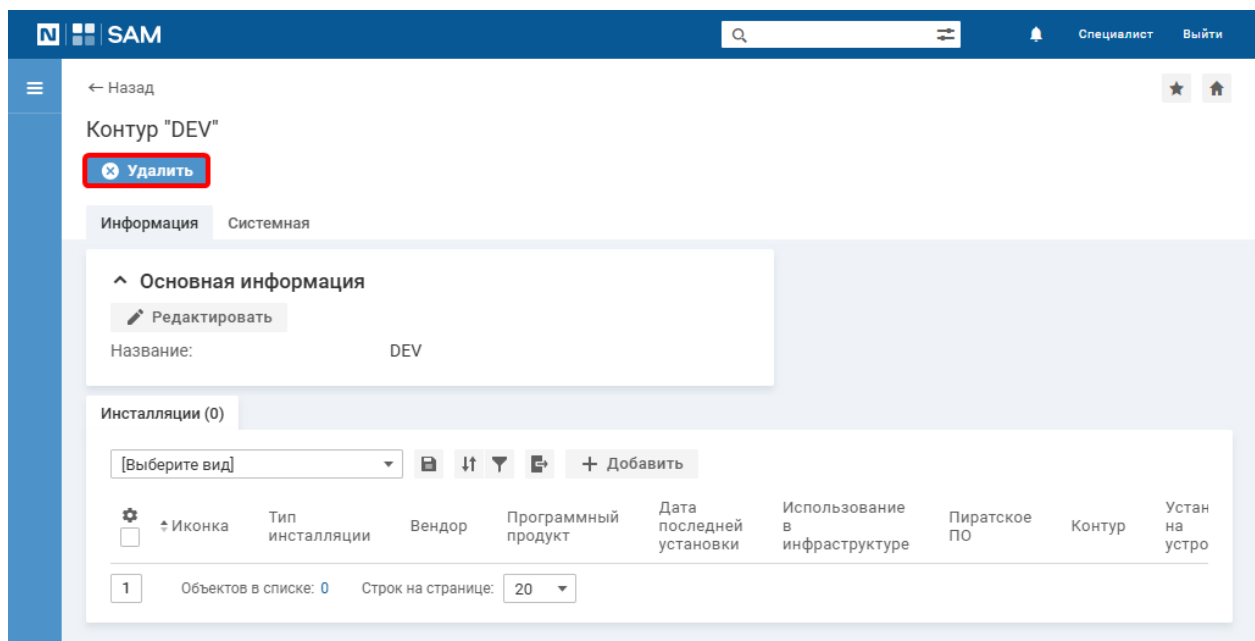


Рисунок 179. Кнопка «Удалить»

Подтвердите удаление, нажав кнопку «Да».



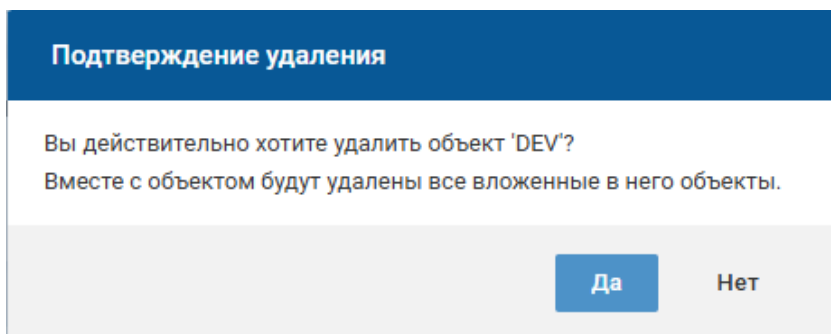


Рисунок 180. Подтверждение удаления

### 3.3.10.2 Вкладка «Причины внесения в черный список»

Вкладка «Причины внесения в чёрный список» предназначена для ведения справочника оснований, по которым программное обеспечение может быть отнесено к запрещённому или нежелательному к использованию в организации.

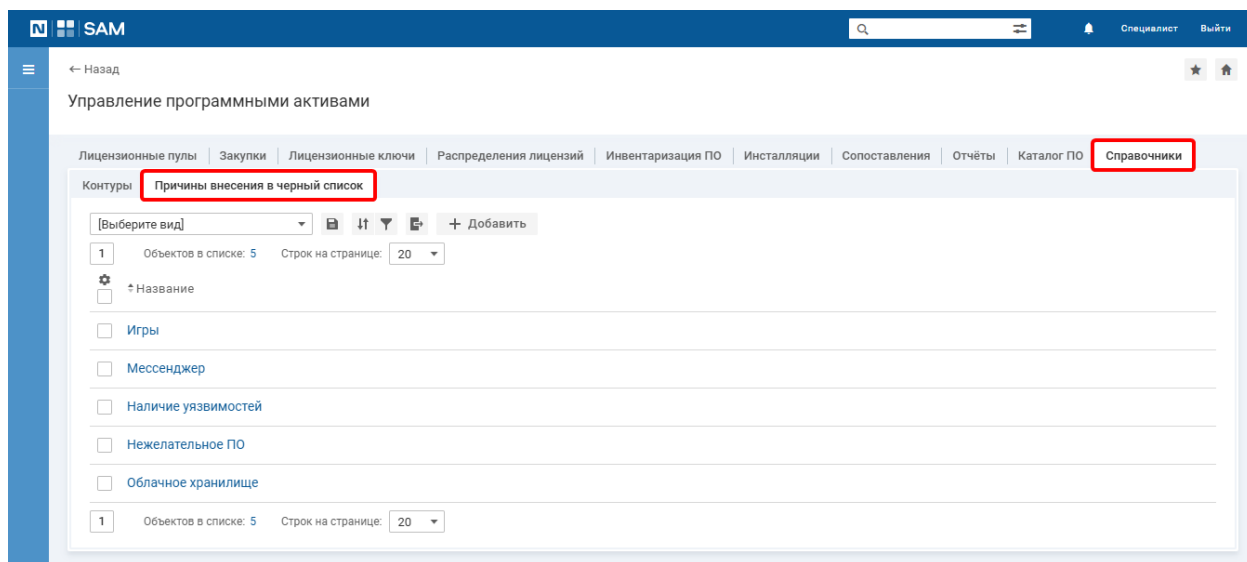


Рисунок 181. Причины внесения в чёрный список

Причины используются при маркировке ПО как нежелательного, например:

- Наличие известных уязвимостей;
- Нарушение политики безопасности;
- Принадлежность к категории игр, мессенджеров, облачных сервисов и т. д.

Каждая причина добавляется вручную и в дальнейшем может быть указана в карточке программного продукта при его включении в чёрный список. Это позволяет

формально обосновать запрет на использование конкретного ПО и обеспечить прозрачность при формировании отчётов и принятии решений.

### 3.3.10.2.1 Добавление причины внесения в черный список

Для добавления причины выполните следующие действия:

1. На вкладке «Причины внесения в черный список» нажмите кнопку «Добавить».

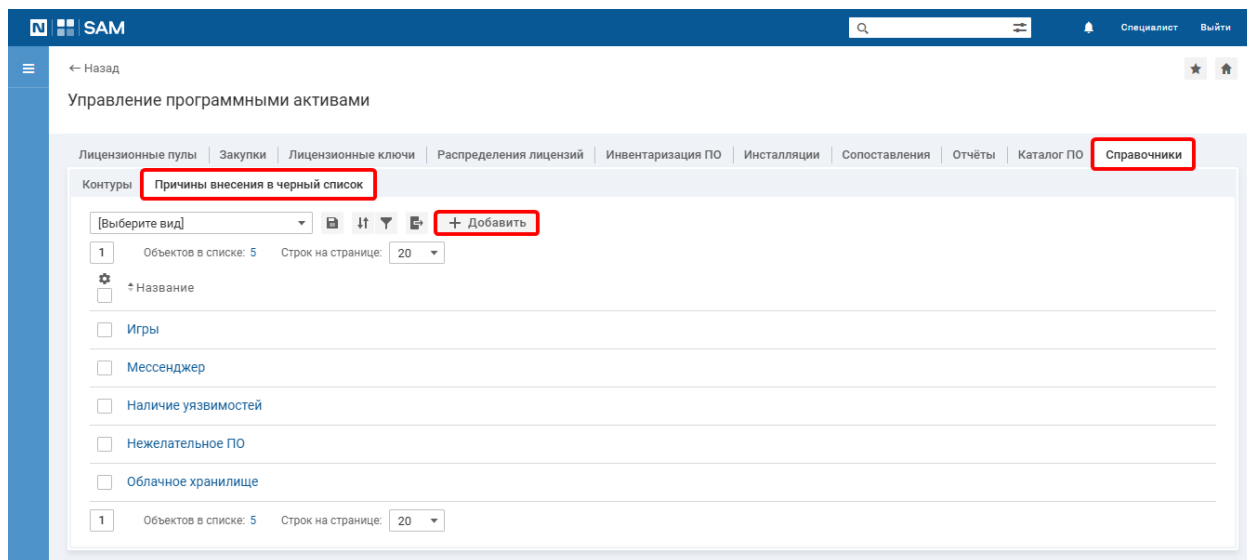


Рисунок 182. Кнопка «Добавить»

2. Заполните атрибут в форме:

The screenshot shows a modal form titled 'Добавление объекта' (Add object). The form has a blue header bar with the title and a close button. Below the header bar, there is a text input field labeled 'Название \*'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Сохранить' (Save) and 'Отмена' (Cancel).

Рисунок 183. Форма добавления причины

- Название\*.

3. Нажмите кнопку «Сохранить» для завершения. Откроется карточка причины.

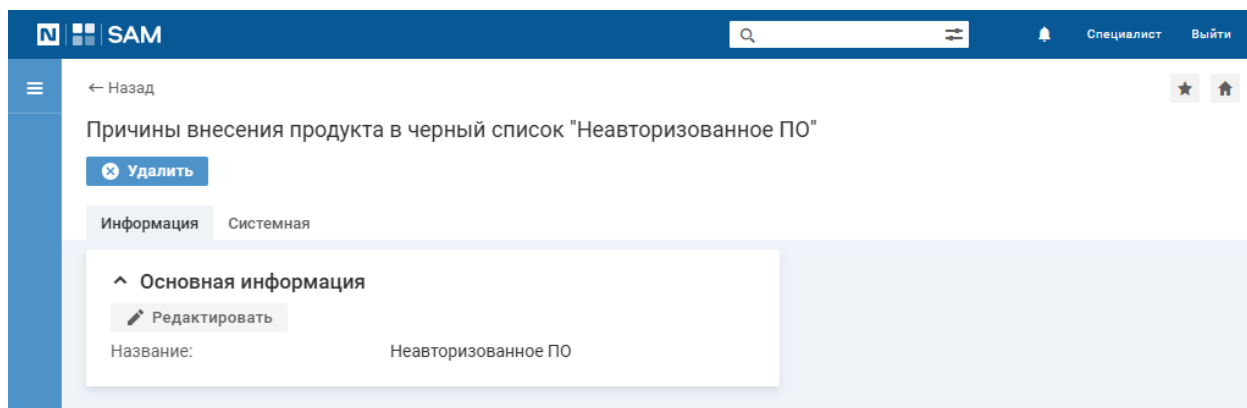


Рисунок 184. Карточка причины

Карточка причины содержит наименование основания, по которому программный продукт может быть включён в чёрный список. Пример: Неавторизованное ПО. Эта причина в дальнейшем может быть указана в карточке программного продукта, помеченного как запрещённый.

Также добавить причину внесения в черный список можно при смене статуса программного продукта на «Запрещено» с помощью кнопки «Добавить», если нужной причины в выпадающем списке нет.

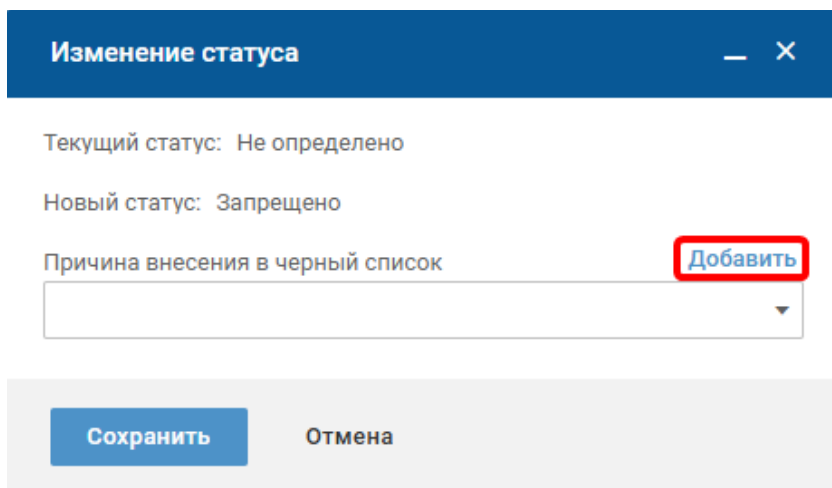


Рисунок 185. Добавление причины при смене статуса продукта

Откроется форма добавления объекта. Заполните атрибут «Название» и сохраните новую причину. Программный продукт перейдёт в статус «Запрещено» с новой причиной.

## 3.3.10.2.2 Удаление причины внесения в черный список

Для удаления причины предусмотрены два способа.

Первый способ: на вкладке «Причины внесения в черный список» выберите интересующую причину и нажмите кнопку «Удалить».

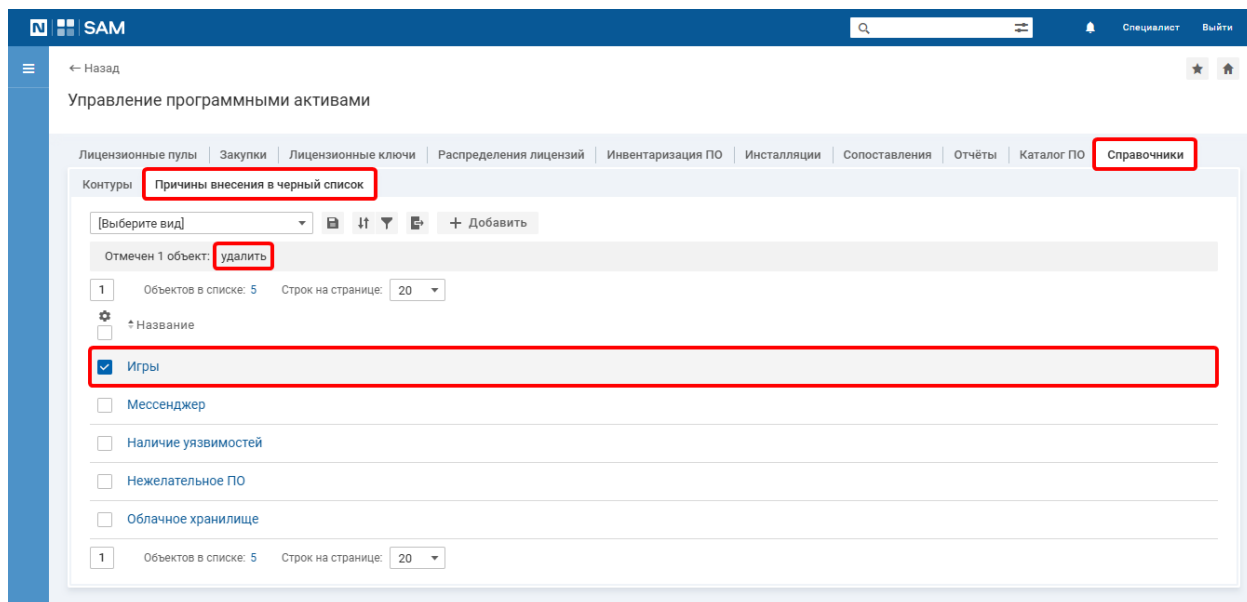


Рисунок 186. Кнопка «Удалить»

Второй способ: через карточку причины, нажав кнопку «Удалить».

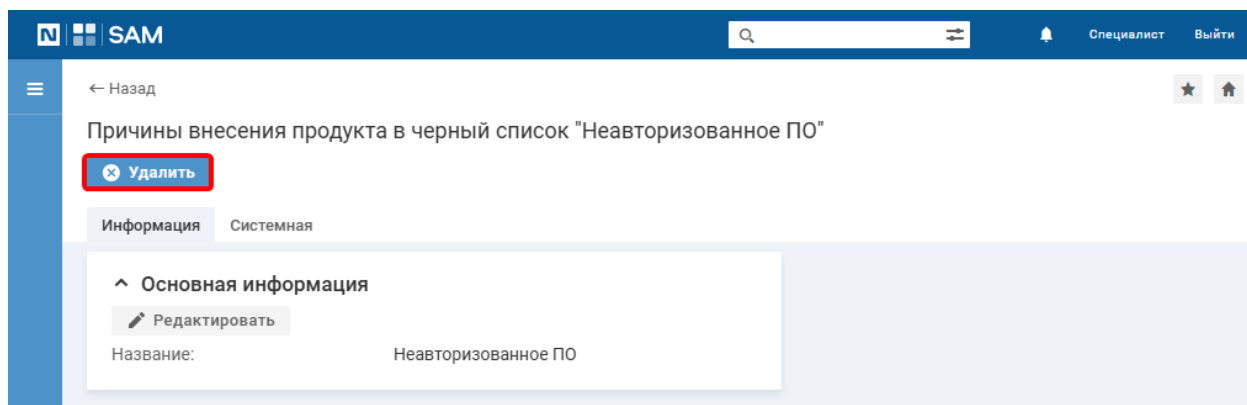


Рисунок 187. Кнопка «Удалить»

Подтвердите удаление, нажав кнопку «Да».

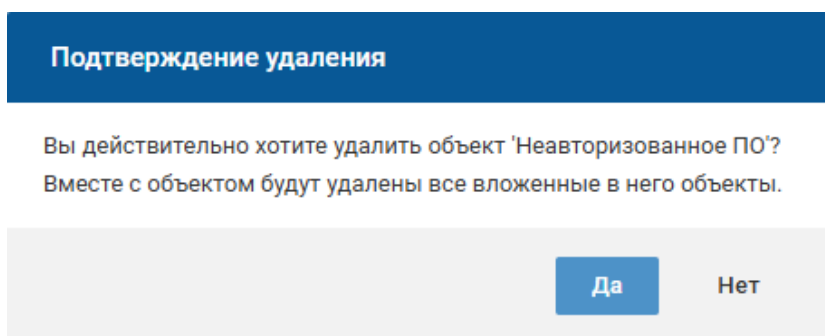


Рисунок 188. Подтверждение удаления

## 3.4 Управление конфигурациями

Раздел «Управление конфигурациями» предназначен для учёта и контроля компонентов ИТ-инфраструктуры организации. Конфигурация представляет собой учётную единицу, отражающую как физические, так и нематериальные элементы – оборудование, программное обеспечение, сетевые устройства, рабочие станции, серверы, принтеры и другие контролируемые объекты.

Раздел содержит подвкладки:

- **Оборудование** – всё физическое оборудование (ноутбуки, персональный компьютеры, принтеры, физические серверы и пр.);
- **Компоненты** – составные части оборудования, периферия (блоки питания, жёсткие диски, мыши и пр.), объекты, которые не могут существовать без головного объекта;
- **Информационные системы** (например, СУБД);
- **Классификатор** – управление классификациями ИТ-конфигураций: создание и наполнение классификаций и разделов классификаций;
- **Адреса** – справочник адресов расположения ИТ-конфигураций;
- **Справочники** – справочники моделей и производителей ИТ-конфигураций, населённые пункты, в которых располагаются ИТ-конфигурации.

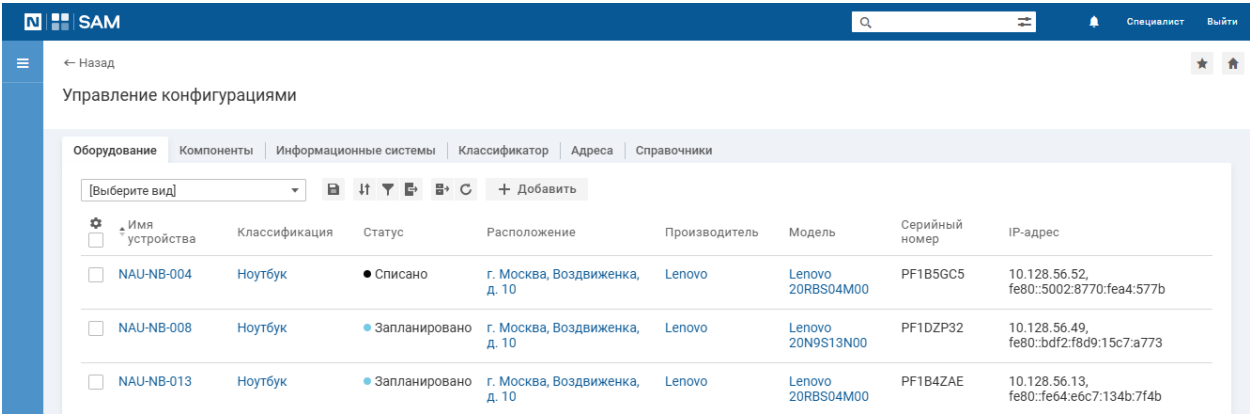


Рисунок 189. Управление конфигурациями

3.4.1 Карточка конфигурации

В карточке ИТ-конфигурации представлена вся информация об ИТ-конфигурации и его характеристики.

Чтобы перейти в карточку, нажмите на её название в списке.

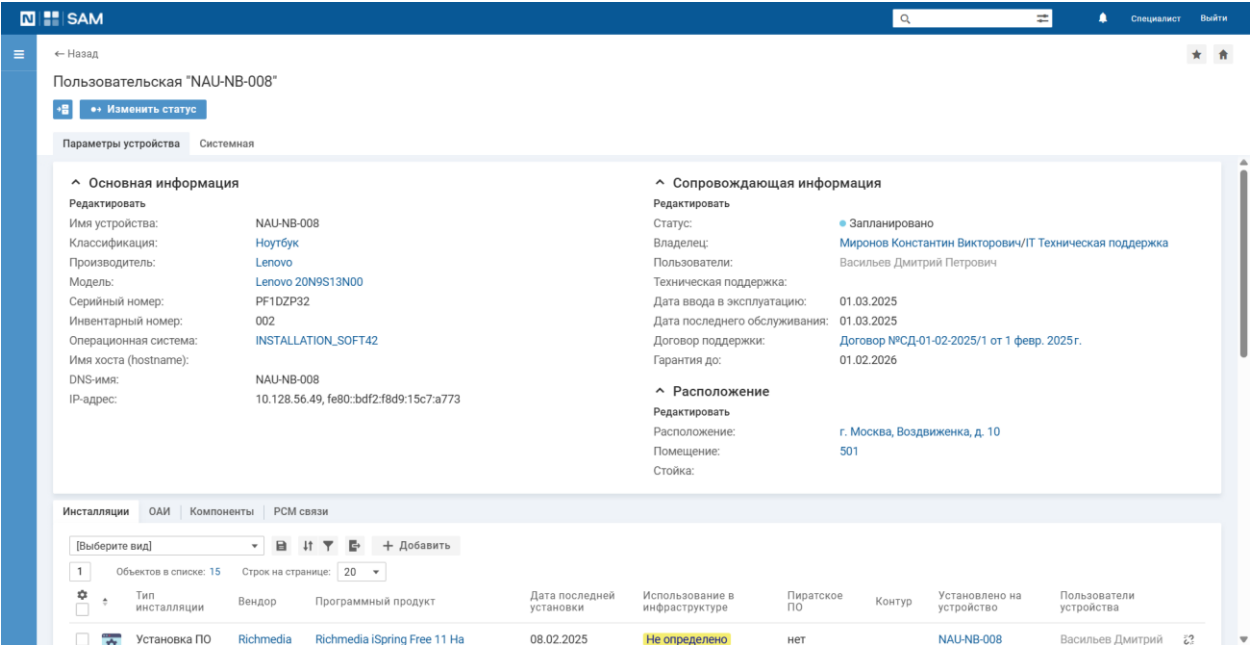


Рисунок 190. Карточка оборудования

Поля карточки (могут отличаться в зависимости от типа ИТ-конфигурации и текущих настроек системы, список основан на карточке оборудования):

- **Основная информация** – имя устройства, классификация, производитель, модель, серийный номер, инвентарный номер, операционная система и пр.;

- **Сопровождающая информация** – статус, владелец, пользователь, кто осуществляет техническую поддержку, даты ввода в эксплуатацию и последнего обслуживания, договор поддержки и срок гарантии;
- **Расположение** – местоположение ИТ-конфигурации;
- **Инсталляции** – связанные инсталляции;
- **ОАИ** – связанные ОАИ (см. раздел 3.3.6.2 Вкладка «ОАИ SAM»);
- **Компоненты** – связанные компоненты;
- **РСМ связи** – ресурсно-сервисная модель, в состав которой входит текущая ИТ-конфигурация.

## 3.4.2 Добавление конфигурации

Для добавления конфигурации выполните следующие действия:

1. На вкладке нужного типа нажмите кнопку «Добавить».

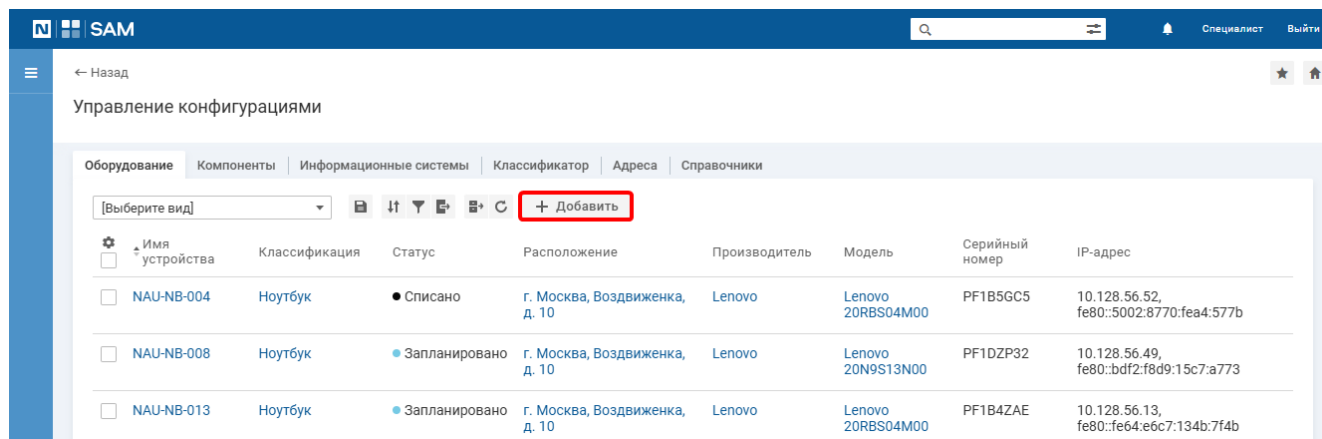


Рисунок 191. Кнопка «Добавить»

2. Заполните атрибуты в форме добавления:

- Оборудование:
  - Виртуальная:
    - Имя устройства\*;
    - Классификация;
    - VM ID;

- Имя хоста (hostname);
- DNS-имя;
- IP-адрес
- Пользовательская:
  - Имя устройства\*;
  - Классификация;
  - Производитель;
  - Модель;
  - Серийный номер;
  - Инвентарный номер;
  - Расположение;
  - Помещение;
- Серверная:
  - Имя устройства\*;
  - Классификация;
  - Производитель;
  - Модель;
  - Серийный номер;
  - Инвентарный номер;
  - Расположение;
  - Помещение.



Добавление объекта

Тип объекта \*

Виртуальная

Имя устройства \*

Классификация

[не указано]

VM ID

Имя хоста (hostname)

DNS-имя

IP-адрес

Сохранить

Отмена

Рисунок 192. Форма добавления оборудования, тип – Виртуальная

- Компонент:
  - Имя устройства\*;
  - Классификация;
  - Производитель;
  - Модель;
  - Серийный номер;
  - Инвентарный номер;
  - Размещение.

Добавление объекта

Имя устройства \*

Классификация

[не указано]

Производитель

[не указано]

Модель

[не указано]

Серийный номер

Инвентарный номер

Размещение

Сохранить

Отмена

Рисунок 193. Форма добавления компонента

- Информационная система:
  - Название\*;
  - Классификация;
  - Родительская система;
  - Критичность;
  - Вендор;
  - Семейство программных продуктов;
  - Программный продукт;
  - Описание.

Рисунок 194. Форма добавления информационной системы

3. Нажмите «Сохранить» для завершения. Откроется карточка конфигурации со статусом «Новый».

### 3.4.3 Действия с конфигурациями

Для оборудования и компонента доступны следующие действия:

- **Поместить в архив** – переносит документ в архив, исключая его из активного использования, но сохраняя в системе для истории и последующего просмотра;
- **Изменить статус** – позволяет вручную установить актуальное состояние оборудования. Доступны два статуса: «Новый» и «Списан». После перевода оборудования в статус «Списан», изменение статуса становится недоступным – объект считается выведенным из эксплуатации и не участвует в дальнейших операциях.

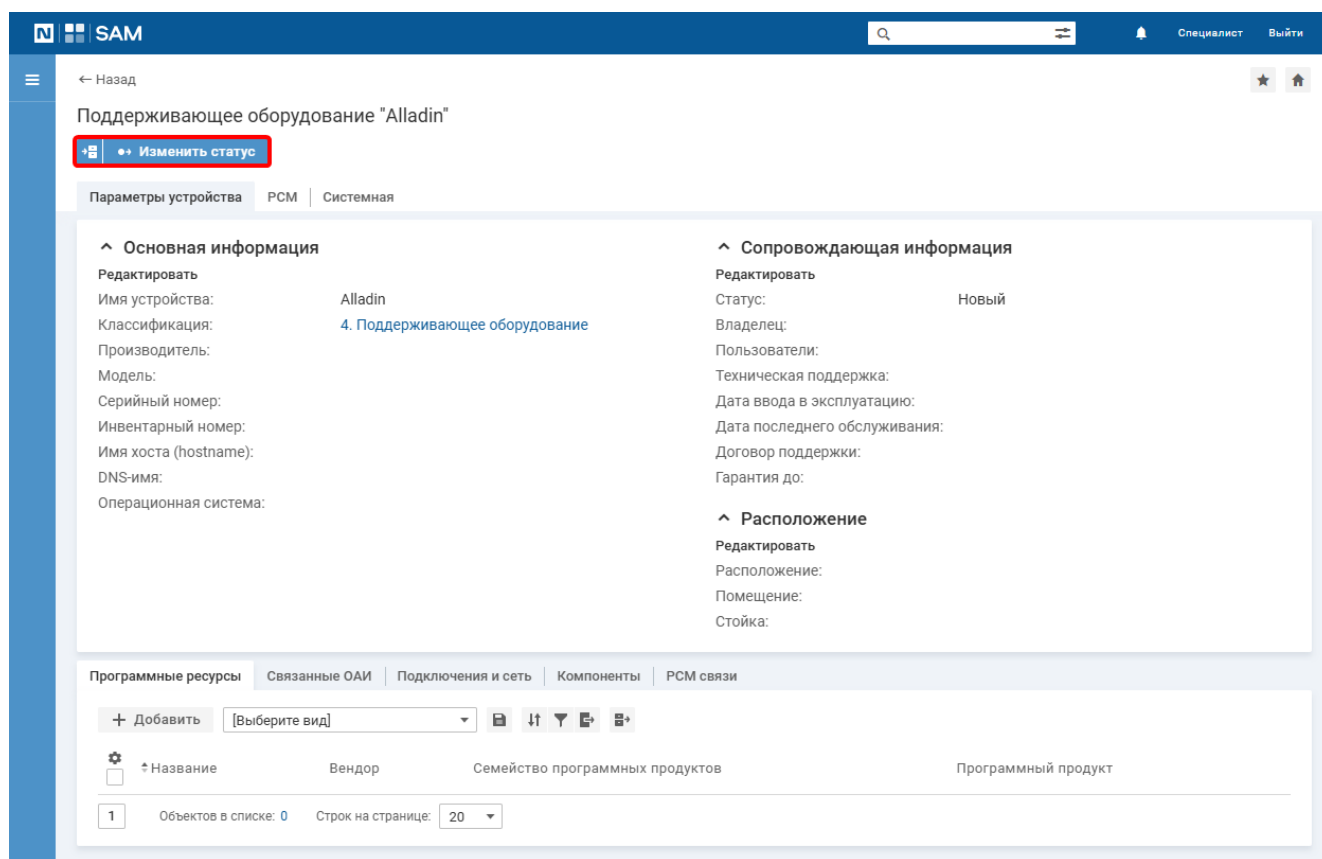


Рисунок 195. Действия с оборудованием

Удаление оборудования, компонента и информационной системы не предусмотрено. Вместо этого используются действия архивирования или списания.

### 3.4.3.1 Назначение пользователей конфигураций

Назначение пользователя ИТ-конфигурации выполняется в карточке конфигурации: в блоке «Сопровождающая информация» нажмите кнопку «Редактировать», затем в поле «Пользователь» выберите нужного пользователя и сохраните изменения, нажав кнопку «Сохранить».

**Редактирование**

Владелец  
[не указано]

Пользователи  
[не указано]

Техническая поддержка  
[не указано]

Дата ввода в эксплуатацию  
[не указано]

Дата последнего обслуживания  
[не указано]

Договор поддержки  
[не указано]

Гарантия до  
[не указано]

**Сохранить**    Отмена

Основная информация

Редактировать

Имя устройства:

Классификация:

Производитель:

Модель:

Серийный номер:

Инвентарный номер:

Имя хоста (hostname):

DNS-имя:

Операционная система:

Программные ресурсы

Связанные

+ Добавить [Выберите вид]

Рисунок 196. Форма редактирования

## 4 Руководство пользователя с правами «Администратор SAM»

Пользователь с правами «Администратор SAM» имеет тот же набор прав, что и «Специалист SAM», а также права на дополнительные действия, описанные в текущем разделе.

### 4.1 Управление документами

#### 4.1.1 Вкладка «Параметры»

Вкладка «Параметры» содержит справочную информацию, используемую при работе с документами.

В левой части отображаются справочники:

- **Перечень категорий документов** – используются для классификации договоров по типу (например, Общий договор, Сублицензионный договор, Внедрение ПО);
- **Перечень типов спецификаций** – определяют предмет закупки в рамках документа (например, Закупка лицензий, Техническая поддержка ПО).

Эти значения выбираются при создании или редактировании документа и позволяют унифицировать структуру данных.

Также на вкладке отображается основной параметр для оповещений – количество дней до истечения срока действия документа, за которое Система будет напоминать о необходимости продления или завершения. Это помогает своевременно отслеживать актуальность договоров и планировать их продление.

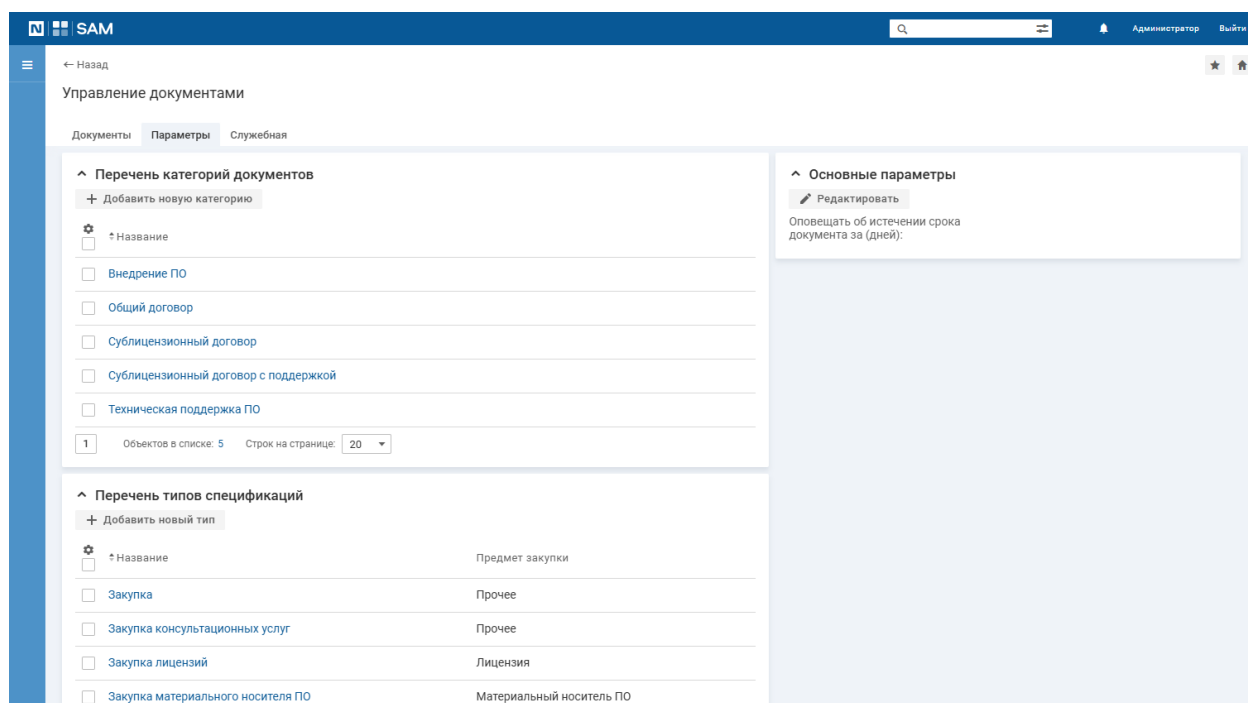


Рисунок 197. Вкладка «Параметры»

## 4.1.1.1 Добавление категории документа и типа спецификации

Для добавления категории документов и типа спецификации выполните следующие действия:

1. В интересующем блоке «Перечень категории документов» или «Перечень типов спецификации» нажмите кнопку «Добавить».

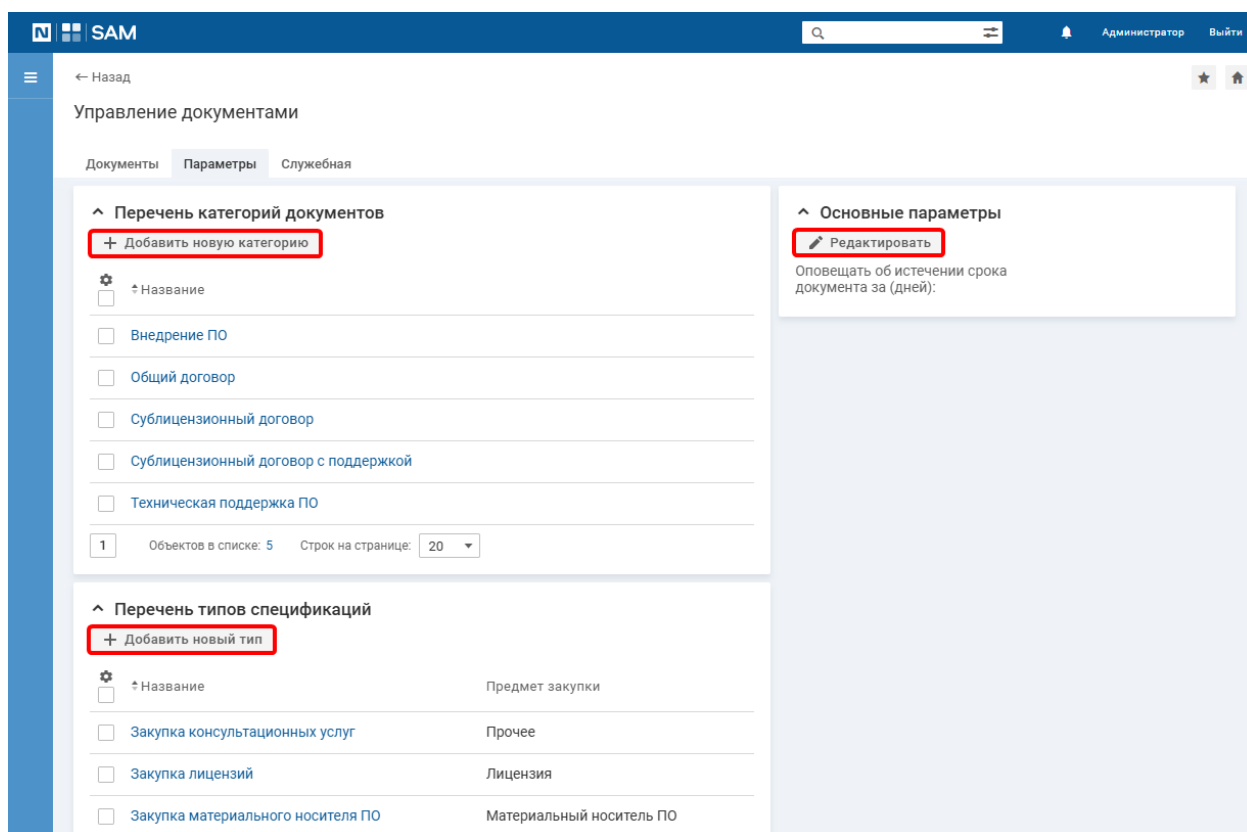


Рисунок 198. Настройка параметров раздела «Управление документами»

## 2. Заполните атрибуты в форме добавления:

- Категория документов:
  - Основная информация:
    - Название\*;
    - Доступная спецификация.

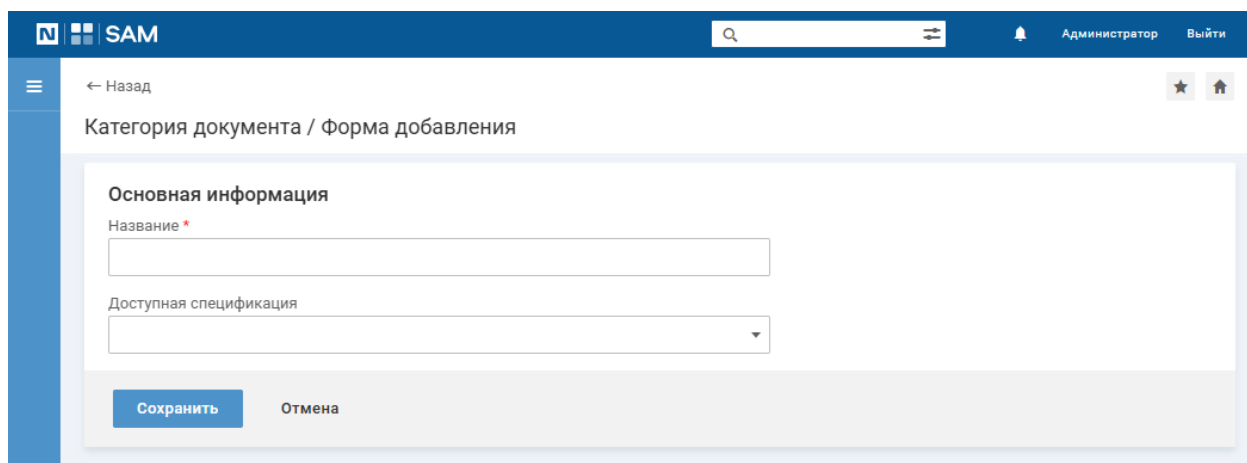


Рисунок 199. Форма добавления категории



- Тип спецификации:
  - Основная информация:
    - Название\*;
    - Предмет закупки\*.

Рисунок 200. Форма добавления типа

3. Нажмите кнопку «Сохранить» для завершения. Откроется карточка категории/типа.

Рисунок 201. Карточка типа спецификации «Закупка услуг по внедрению ПО»

Карточка типа спецификации содержит наименование типа и соответствующий предмет закупки. Эта информация используется для детализации содержания договора и отражает, что именно приобретается в рамках документа – например, лицензии, услуги или техническая поддержка.

Так, для типа «Закупка услуг по внедрению ПО» предмет закупки указан как «Услуга ПО».

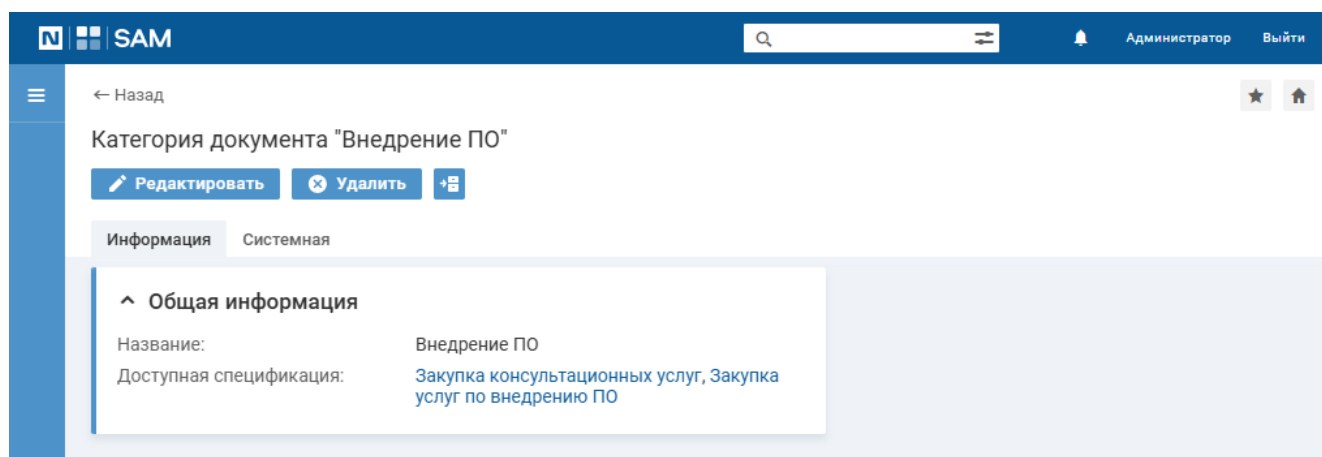


Рисунок 202. Карточка категории документа «Внедрение ПО»

Карточка категории документа содержит наименование категории и список доступных типов спецификаций, которые могут использоваться в рамках документов данной категории. Это позволяет ограничить выбор спецификаций при работе с документацией, обеспечивая соответствие структуре и назначению договора.

Например, для категории «Внедрение ПО» доступны спецификации: «Закупка консультационных услуг» и «Закупка услуг по внедрению ПО».

Действия с карточкой типа/категории:

- **Редактировать** – открывает форму для изменения параметров;
- **Удалить** – удаляет текущий тип спецификации из справочника, если он больше не используется;
- **Поместить в архив** – исключить тип/катеорию из активного использования без удаления.

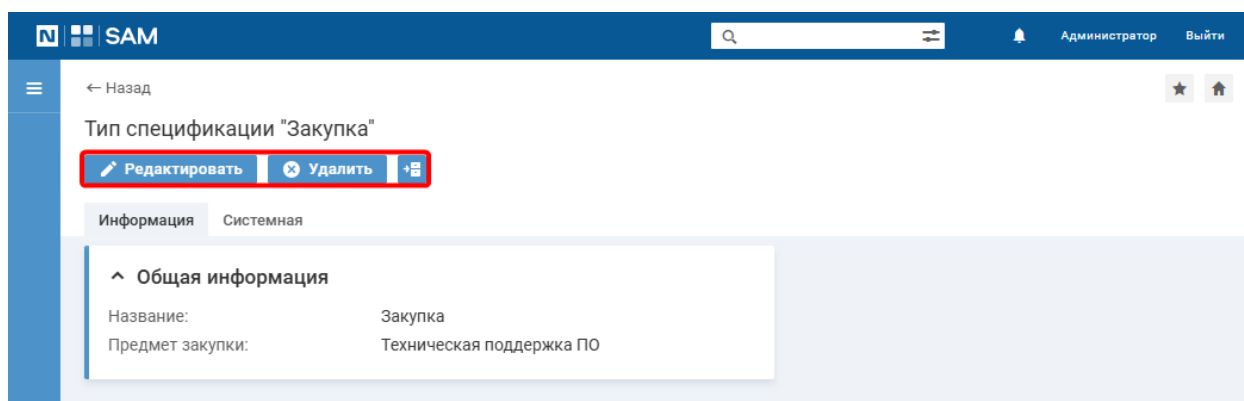


Рисунок 203. Действия с карточкой типа/категории

Также доступно редактирование блока «Основные параметры». Можно изменить количество дней до истечения срока документа, за которое будут поступать оповещения.

Для этого нажмите кнопку «Редактировать», впишите необходимое количество дней. Нажмите кнопку «Сохранить» для завершения.

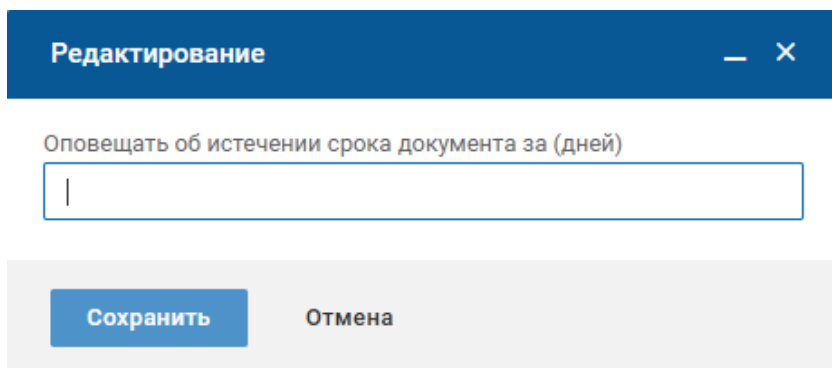


Рисунок 204. Редактирование «Основных параметров»

## 4.1.2 Вкладка «Служебная»

Вкладка «Служебная» предназначена для просмотра технической и системной информации, связанной с разделом «Управление документами». Данные сгруппированы в двух подвкладках «История изменений» и «Служебная информация».

На вкладке «История изменений» отображается список событий, связанных с изменениями объекта.

Параметры отображения истории:

- **Автор события** – инициатор события;
- **Дата изменения объекта;**
- **Событие** – статус события;
- **Описание** – краткое описание изменения;
- **Класс объекта** – как он записан в Системе;
- **UUID объекта** – как он записан в Системе;
- **IP-адрес** – адрес, с которого производились изменения;

- **Скрипт** – если применимо.

Также доступна возможность включить отображение истории вложенных объектов. Информация помогает отслеживать изменения и действия, выполненные в Системе.

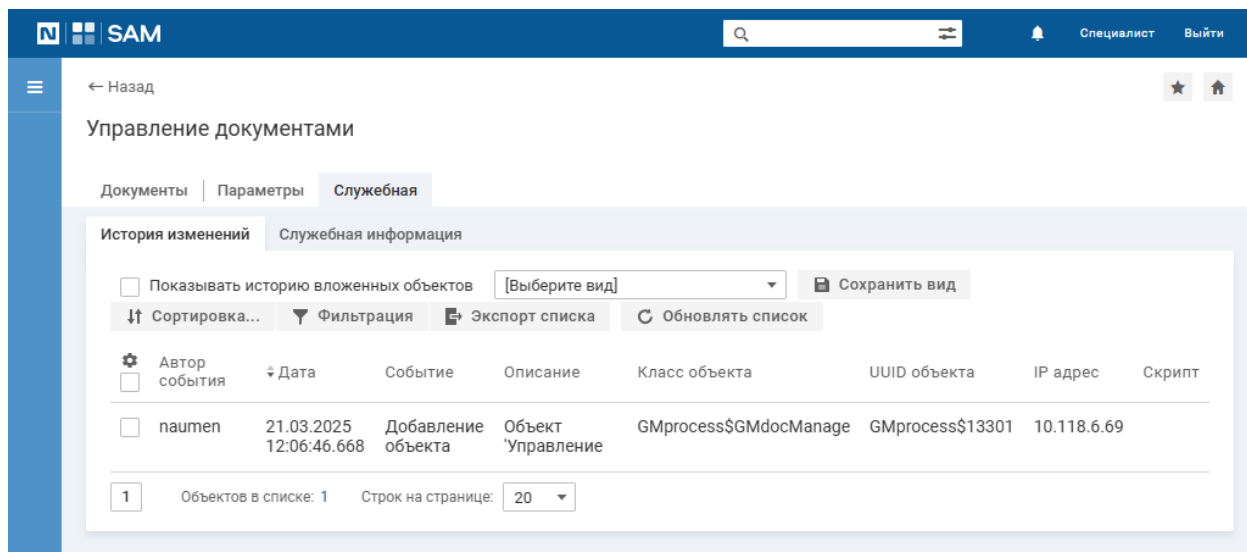


Рисунок 205. Вкладка «Служебная» – подкладка «История изменений»

На вкладке «Служебная информация» представлена полная техническая информация по объекту. Информация используется для системного учёта, диагностики, мониторинга состояния объекта и интеграции с другими компонентами Системы.

## 4.2 Управление системой

Раздел «Управление системой» предназначен для настройки базовых параметров работы платформы, администрирования прав доступа и интеграции с внешними источниками данных. Раздел используется администраторами для первичной и технической настройки системы, а также для настройки системных параметров и общей логики работы системы.

Раздел содержит вкладки:

- Информация;
- Встроенные приложения;

- Импорт данных;
- Учёт лицензий;
- Служебная.

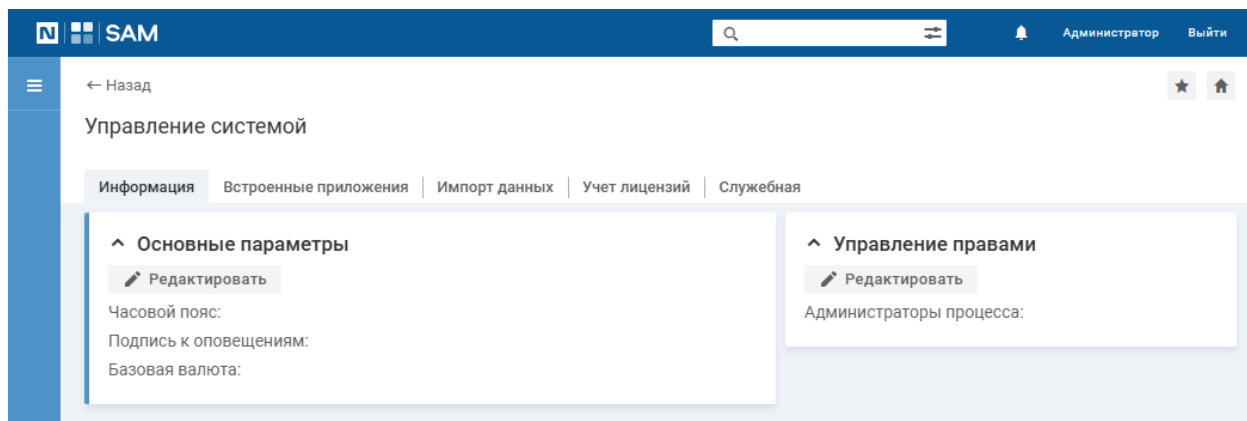


Рисунок 206. Раздел «Управление системой»

## 4.2.1 Вкладка «Информация»

Вкладка «Информация» содержит основные системные параметры, влияющие на работу платформы. Здесь отображаются значения, связанные с часовым поясом, базовой валютой и настройками подписки на оповещения.

Также во вкладке представлен блок «Управление правами», где указаны назначенные администраторы процесса. Эти параметры используются для корректной работы уведомлений, расчётов и общей системной конфигурации.

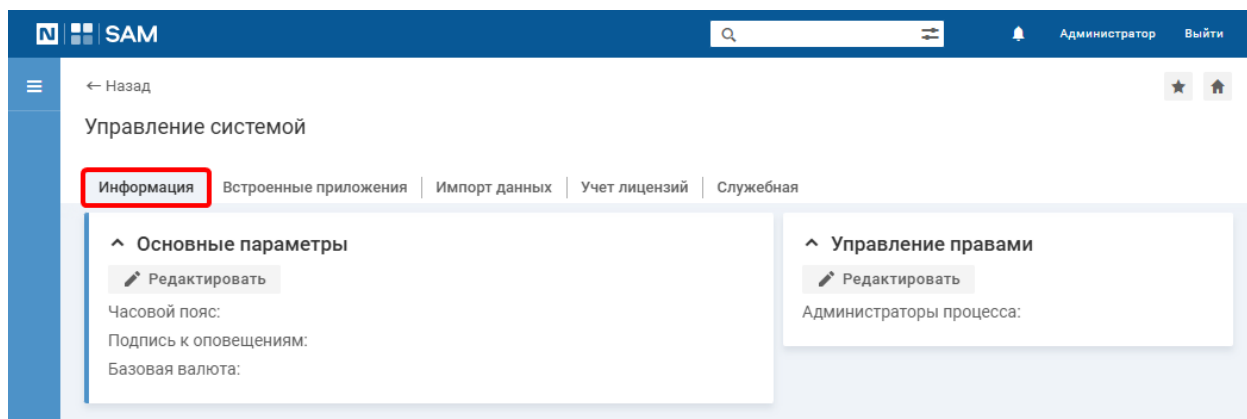


Рисунок 207. Информация

- Основные параметры:








- Часовой пояс;
- Подпись к оповещениям;
- Базовая валюта.

Редактирование

Часовой пояс

[не указано]

Подпись к оповещениям

B*i*U~~☒~~<sub>x<sub>2</sub></sub><sup>x<sup>2</sup></sup> | ¶ “ ” ⇐ ⇒ ≡ ≡ ≡ ≡ | A ▾ AA ▾ A   |     — | < > ? 

Базовая валюта

[не указано]

Сохранить

Отмена

Рисунок 208. Редактирование «Основные параметры»

- Управление правами:

- Администраторы процесса.

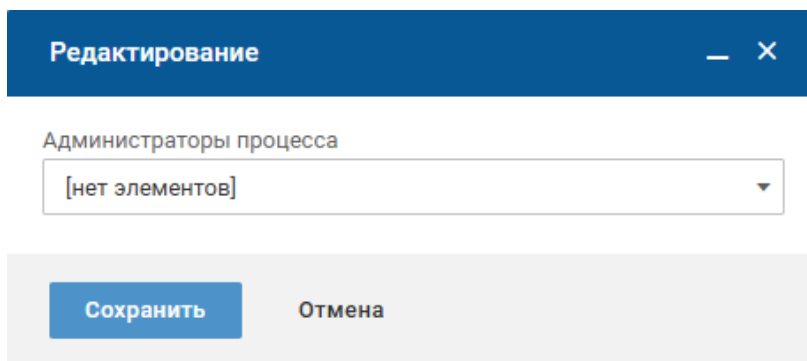


Рисунок 209. Редактирование «Управление правами»

## 4.2.2 Вкладка «Встроенные приложения»

Вкладка «Встроенные приложения» предназначена для управления параметрами встроенных дашбордов и работы с их резервными копиями.

Подробнее про встроенное приложение «Дашборды» см. в [онлайн-документации](#).

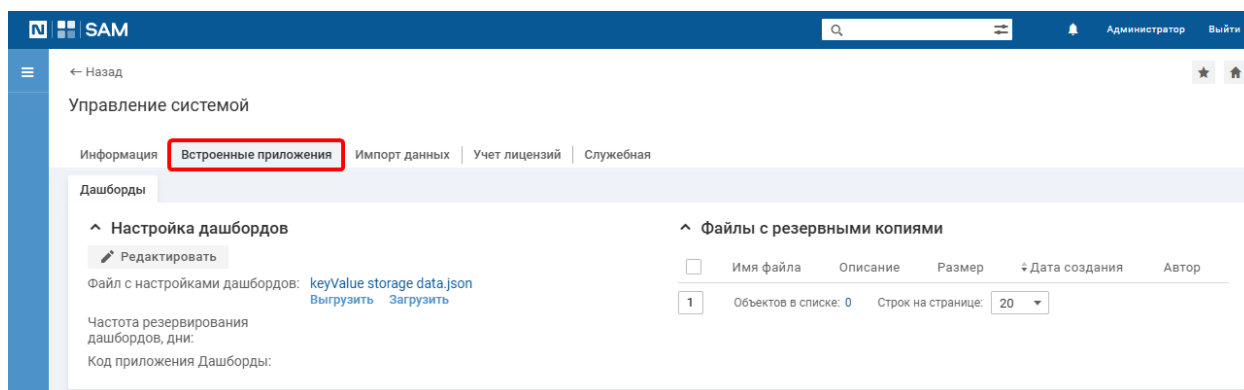


Рисунок 210. Встроенные приложения

## 4.2.3 Вкладка «Импорт данных»

Вкладка «Импорт данных» предназначена для отображения и управления сценариями импорта информации в систему. Здесь размещается список доступных импортов с указанием их названий и кодов.

Подробнее про «Импорт данных» см. в разделе 5.2 «Импорт данных из баз данных систем».

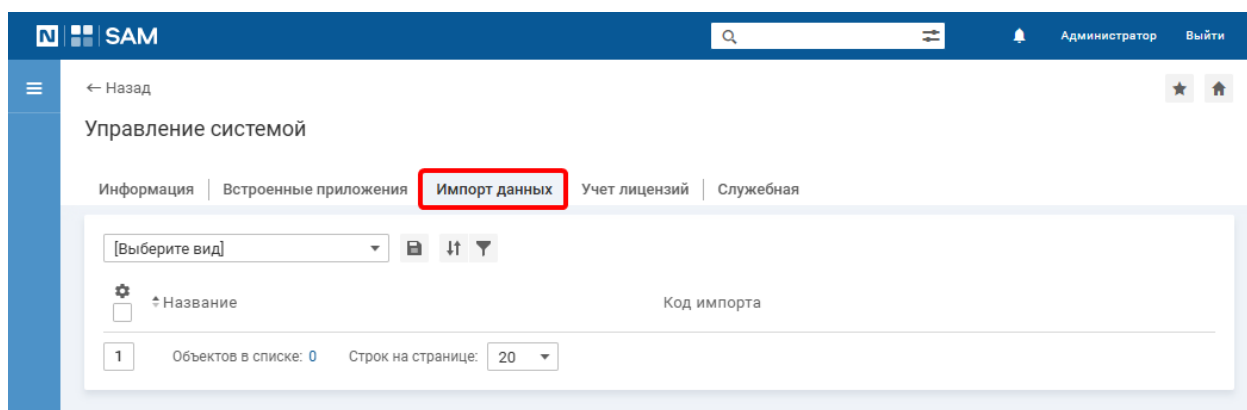


Рисунок 211. Импорт данных

## 4.2.4 Вкладка «Учёт лицензий»

Вкладка «Учёт лицензий» предназначена для отображения сведений о распределении и использовании лицензий в системе. Здесь фиксируются данные по количеству доступных и задействованных лицензий двух типов – именных и конкурентных, а также соответствующие пользователи.

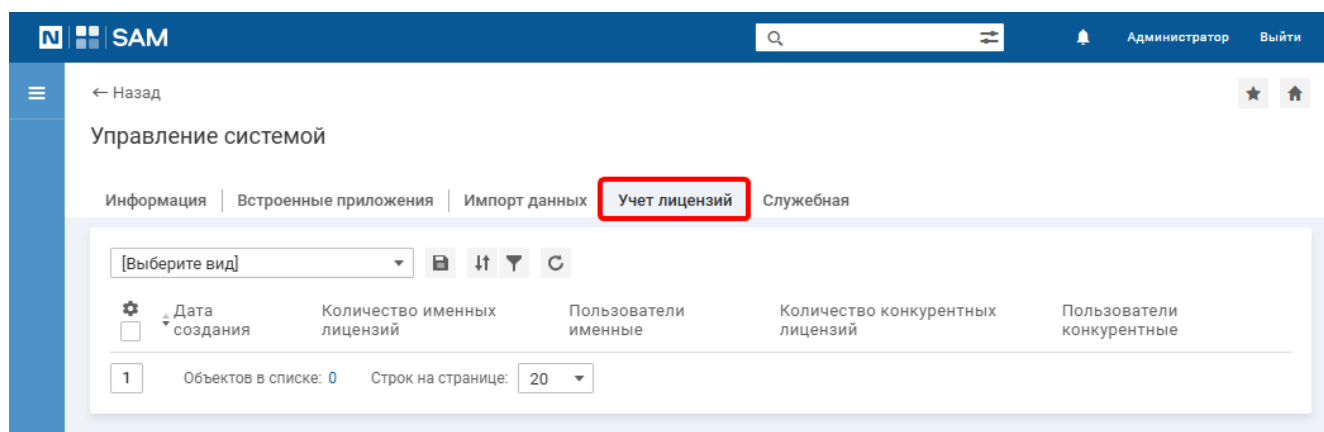


Рисунок 212. Учёт лицензий

## 4.2.5 Вкладка «Служебная»

Вкладка «Служебная» содержит техническую информацию об объекте и историю связанных изменений. Данные сгруппированы в двух подвкладках «История изменений» и «Служебная информация».



На вкладке «История изменений» отображаются события, связанные с созданием и редактированием объекта.

Параметры отображения истории:

- **Автор события** – инициатор события;
- **Дата изменения объекта;**
- **Событие** – статус события;
- **Описание** – краткое описание изменения;
- **Класс объекта** – как он записан в системе;
- **UUID объекта** – как он записан в системе;
- **IP-адрес** – адрес, с которого производились изменения;
- **Скрипт** – если применимо.

Также доступна возможность включить отображение истории вложенных объектов. Информация помогает отслеживать изменения и действия, выполненные в системе.

На вкладке «Служебная информация» представлена полная техническая информация по объекту. Информация используется для системного учёта, диагностики, мониторинга состояния объекта и интеграции с другими компонентами системы.

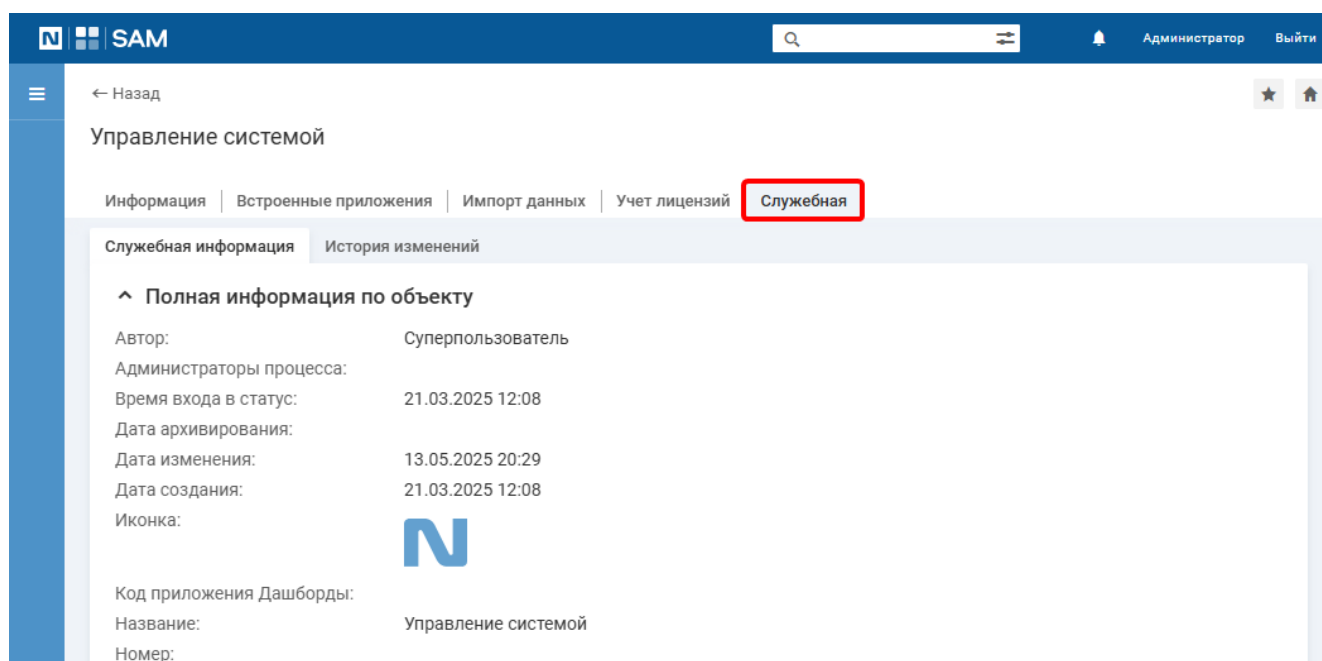


Рисунок 213. Вкладка «Служебная» – подкладка «Служебная информация»

## 4.3 Управление пользователями

### 4.3.1 Вкладка «Внутренняя оргструктура»

#### 4.3.1.1 Просмотр списка отдела и карточки отдела

Чтобы посмотреть список оргструктуры компании в боковом меню выберите «Управление пользователями», на вкладке «Информация» – «Внутренняя оргструктура» представлен иерархический список отделов верхнего уровня.

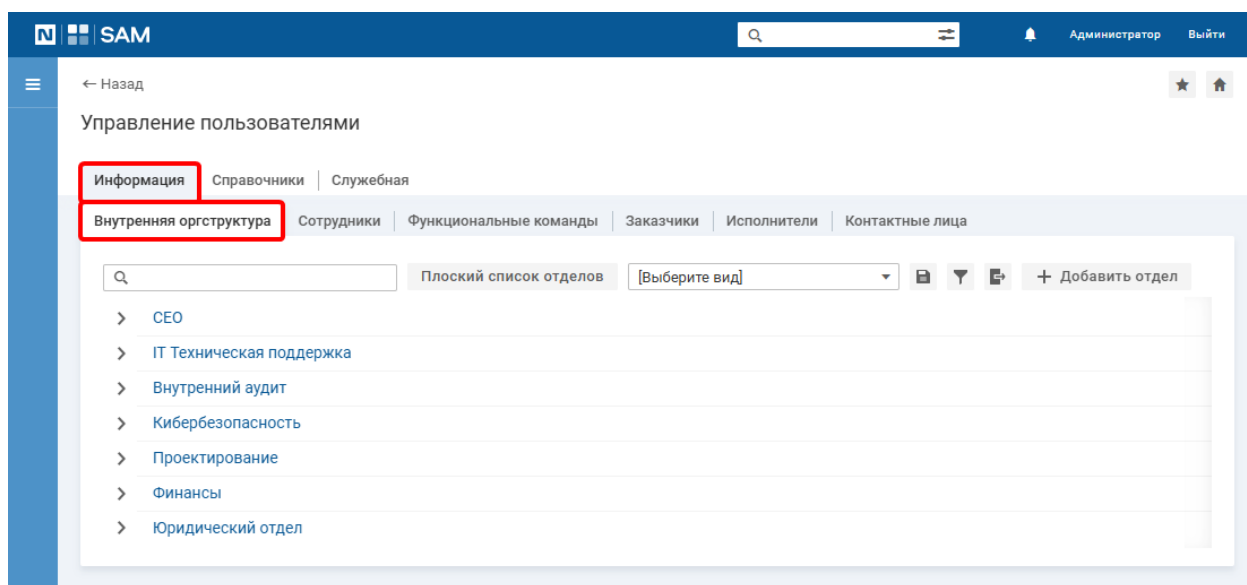


Рисунок 214. Внутренняя оргструктура

Вложенные отделы (подотделы) можно просмотреть через иерархический список, а также в карточках отделов верхнего уровня.

Чтобы перейти в карточку отдела, нажмите на название отдела.

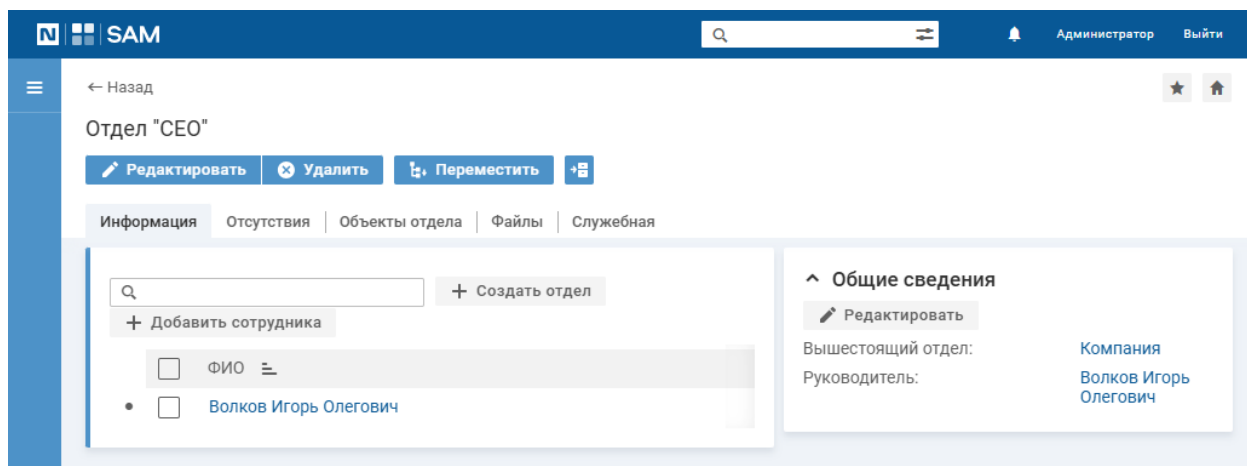


Рисунок 215. Карточка отдела

В карточке отдела доступны следующие действия:

- **Редактировать** – открывает форму для изменения информации об отделе, включая название и руководителя;
- **Удалить** – позволяет удалить отдел из структуры, если он не содержит сотрудников и связанных объектов;
- **Переместить** – используется для изменения иерархии;
- **Поместить в архив** – исключает отдел из активной структуры без удаления.

Вкладки карточки отдела:

- **Информация** – список вложенных отделов и сотрудников, список отсутствий сотрудников, общие сведения об отделе и файлы отдела;
- **Отсутствия** – отображает информацию об отсутствующих сотрудниках отдела, включая вид отсутствия, даты и назначенных заместителей;
- **Объекты отдела** – отображает связанные с отделом инсталляции, выданные лицензии и лицензии, закреплённые за устройствами;
- **Файлы** – используется для хранения и отображения файлов, связанных с отделом;
- **Служебная** – содержит подвкладки «История изменений» и «Служебная информация».

## 4.3.1.2 Добавление отдела

Новый отдел может быть создан в системе как:

- Отдел верхнего уровня в списке отделов на вкладке «Внутренняя оргструктура»;
- Вложенный в карточке любого другого отдела.

Чтобы создать отдел верхнего уровня, в карточке компании на вкладке «Информация» – «Внутренняя оргструктура» нажмите кнопку «Добавить».

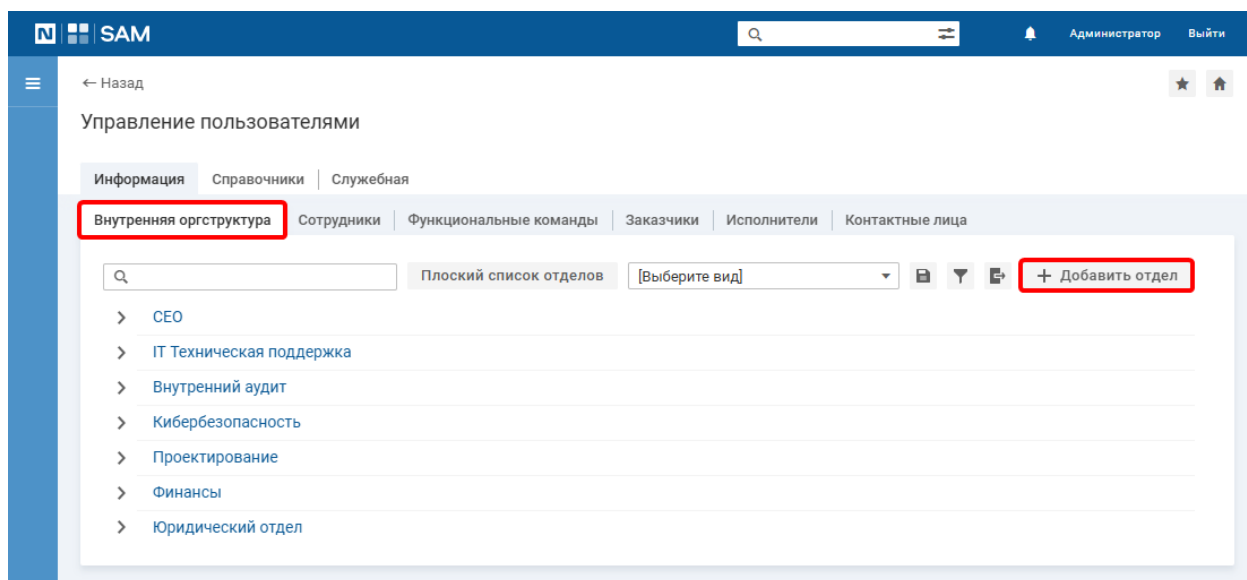


Рисунок 216. Добавление отдела

Чтобы создать вложенный отдел, нажмите в списке на название отдела, в который будет вложен добавляемый, затем в карточке этого отдела на вкладке «Информация», в списке вложенных отделов и сотрудников нажмите кнопку «Создать отдел».

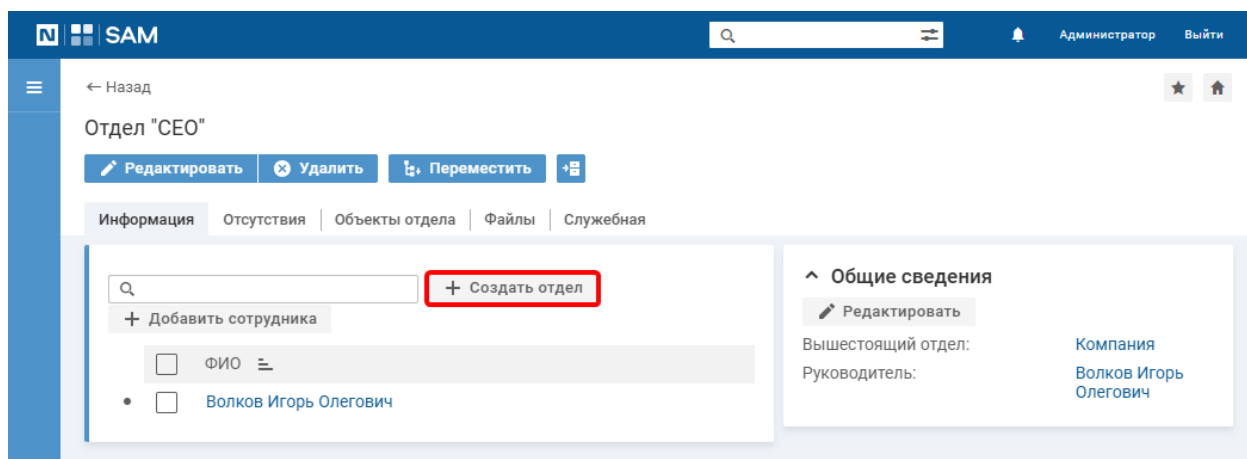


Рисунок 217. Добавление вложенного отдела

В форме добавления отдела введите его название и руководителя и нажмите кнопку «Сохранить».

### 4.3.1.3 Добавление нового сотрудника

Сотрудник добавляется в систему только в карточке отдела.

Чтобы добавить сотрудника, нажмите в списке на название отдела, в котором будет добавлен сотрудник, затем в карточке этого отдела на вкладке «Информация», в списке вложенных отделов и сотрудников нажмите кнопку «Добавить сотрудника». В форме добавления сотрудника заполните поля и нажмите кнопку «Сохранить».

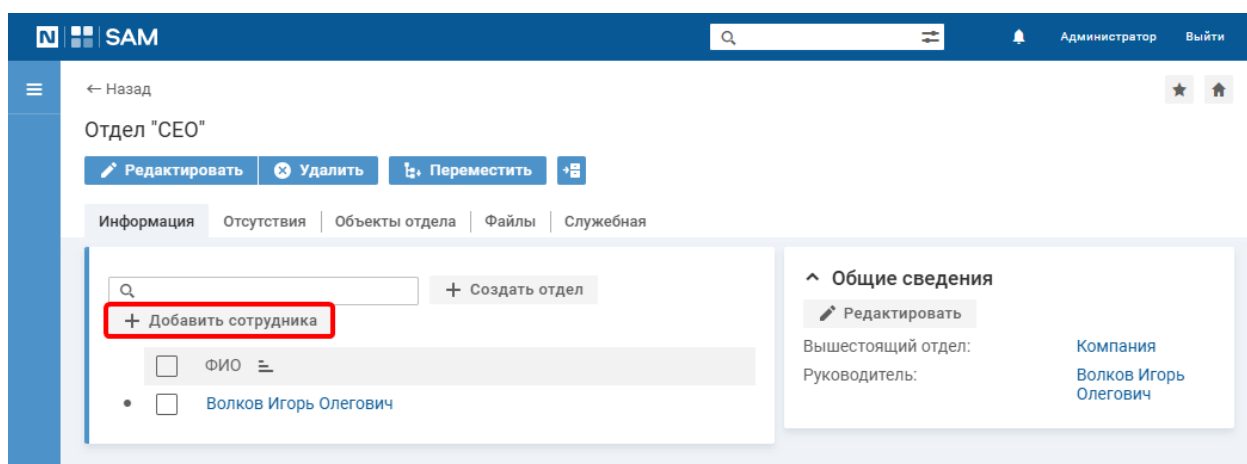


Рисунок 218. Добавление сотрудника

Поля формы добавления сотрудника:

- ФИО – фамилия, имя и отчество сотрудника;
- Должность – должность сотрудника отдела.

### 4.3.2 Вкладка «Сотрудники»

#### 4.3.2.1 Список сотрудников

Плоский список сотрудников представлен на вкладке «Информация» – «Сотрудники». Чтобы перейти в профиль нужного сотрудника, нажмите на строку с его именем.

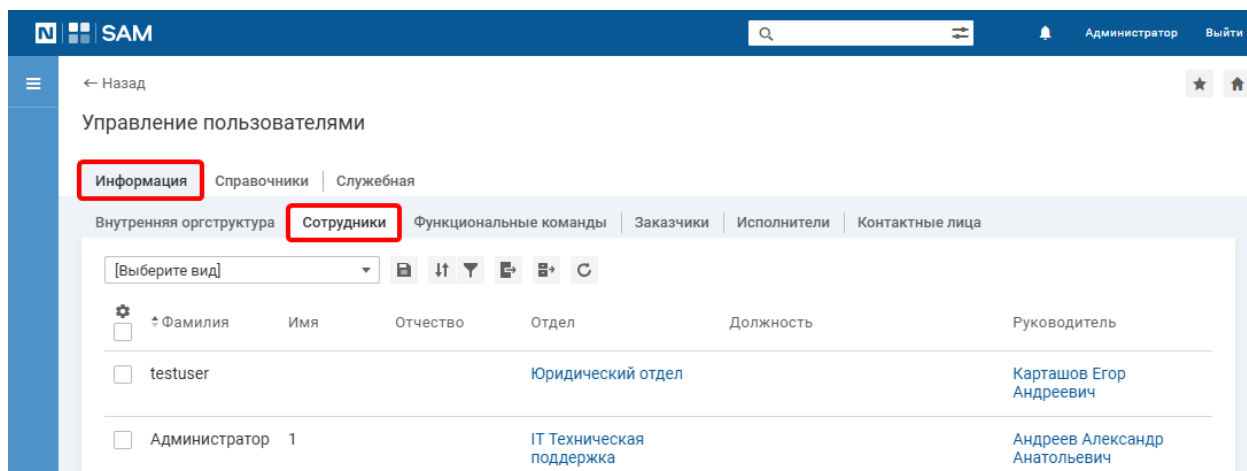


Рисунок 219. Сотрудники

## 4.3.2.2 Управление профилем сотрудника

### 4.3.2.2.1 Перемещение сотрудника в другой отдел

Чтобы перевести сотрудника из одного отдела в другой, т.е. изменить его положение в оргструктуре, в карточке перемещаемого сотрудника нажмите иконку «Переместить в другой отдел». В форме перемещения выберите новый отдел сотрудника и нажмите «Переместить».

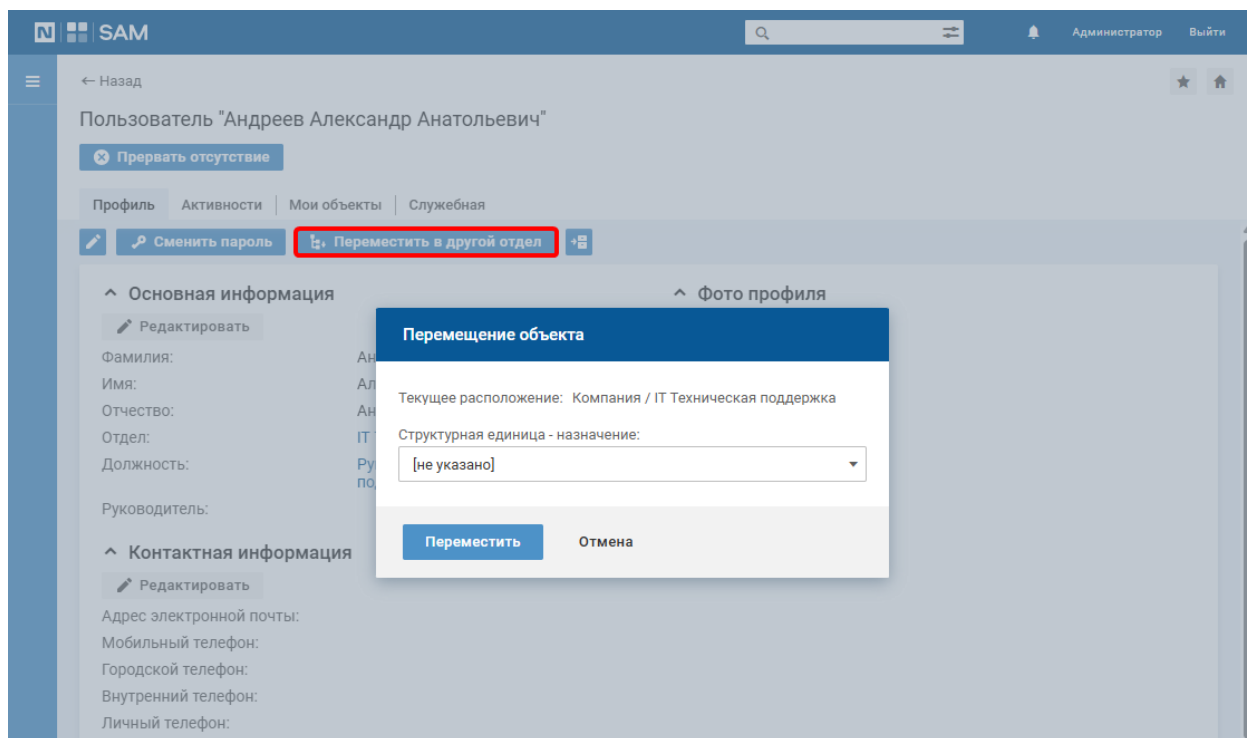


Рисунок 220. Перемещение сотрудника

## 4.3.2.2 Поместить профиль сотрудника в архив

Профили уволившихся сотрудников можно поместить в архив. Вся история активностей этого пользователя сохранится в Системе, но он не сможет авторизоваться в Системе и его нельзя будет выбрать, например, в качестве ответственного или контрагента.

Чтобы поместить профиль сотрудника в архив, в карточке сотрудника нажмите иконку «Поместить в архив» и подтвердите действие.

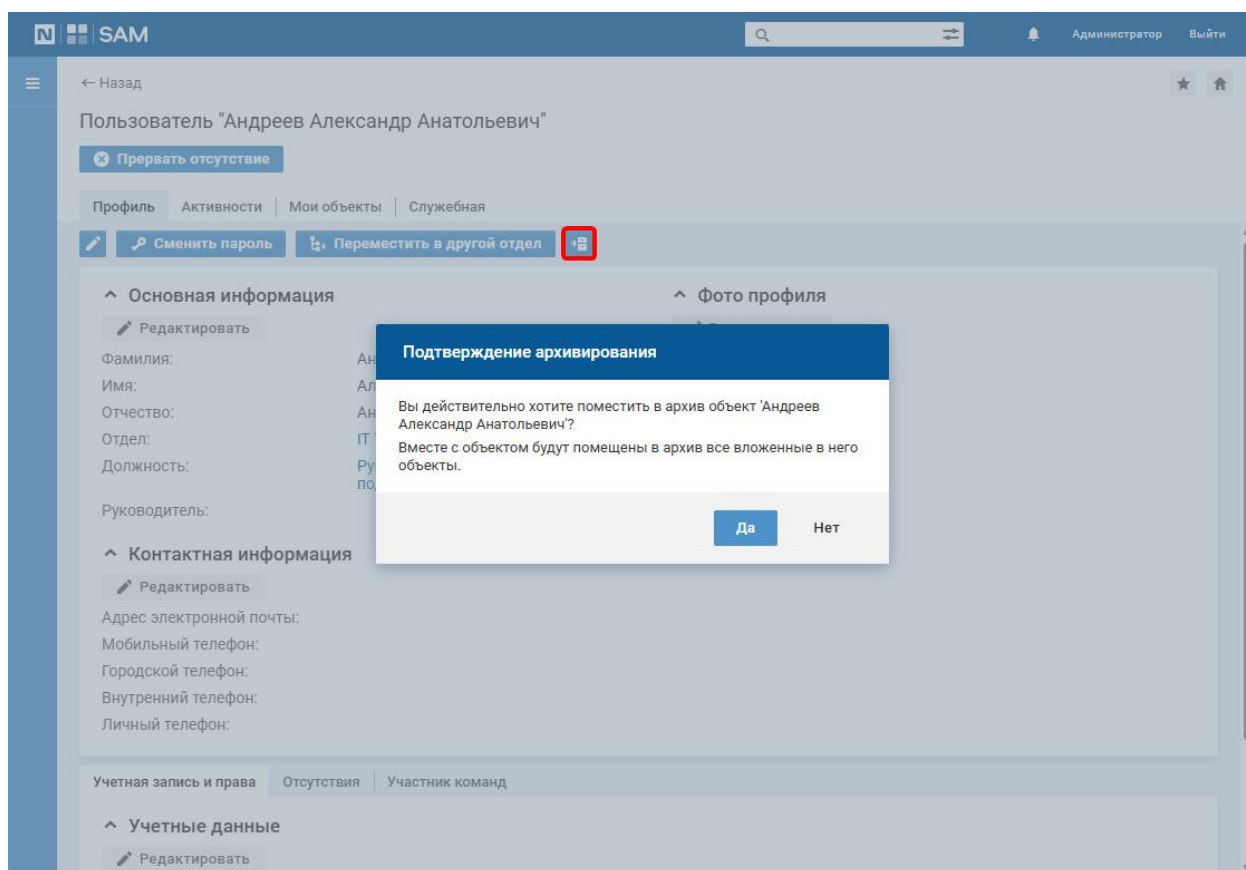


Рисунок 221. Архивирование сотрудника

## 4.3.3 Учётная запись сотрудника

### 4.3.3.1 Предоставление доступа в систему

Чтобы предоставить доступ в систему сотруднику-специалисту ИТ-службы (исполнителю), в карточке сотрудника, на вкладке «Учётная запись и права» нажмите ссылку «Редактировать» и выберите одно из значений в поле «Лицензия».

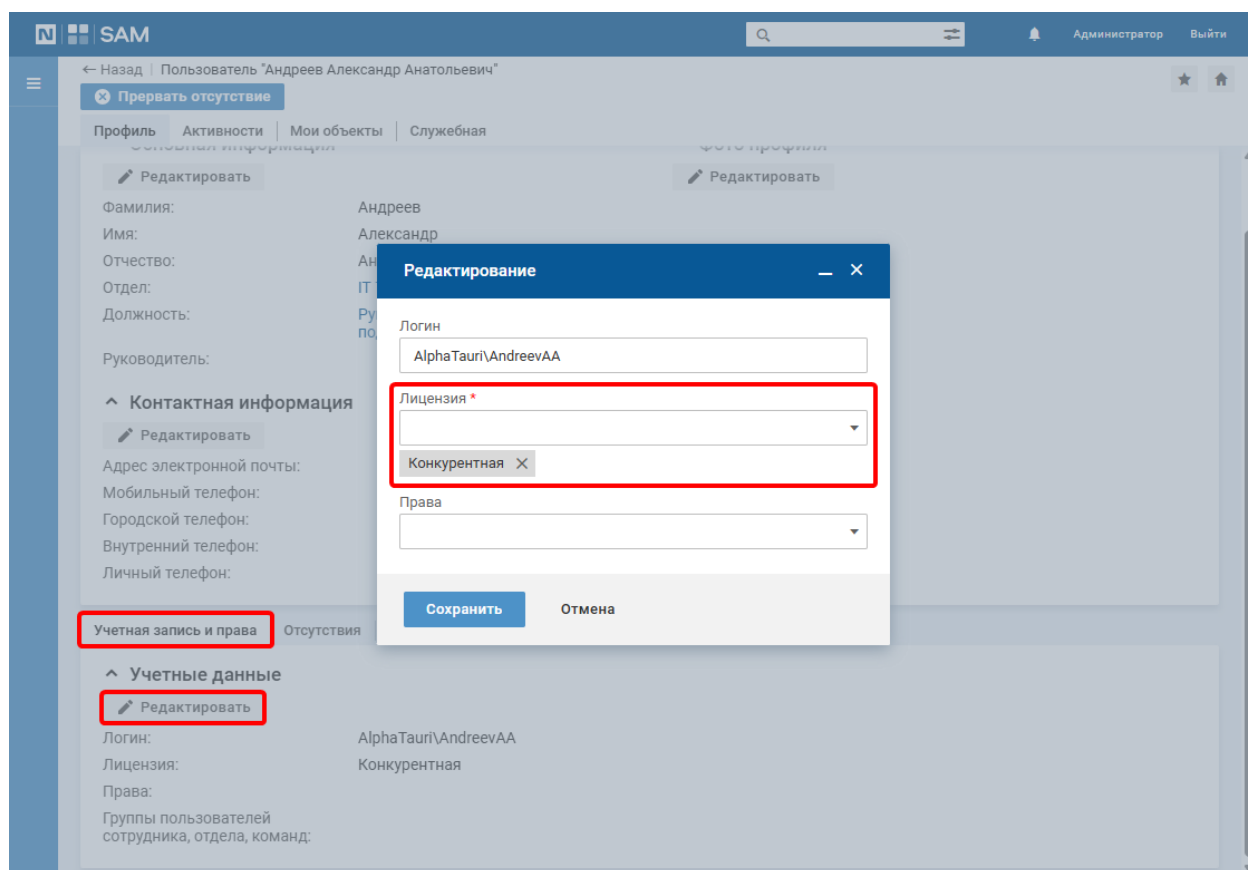


Рисунок 222. Выбор лицензии

Виды лицензий в системе:

- **Именная** – сотрудник с именной лицензией всегда имеет доступ в Систему, лицензия связана с логином сотрудника;
- **Конкурентная** – сотрудник с конкурентной лицензией имеет доступ в Систему только при наличии свободной лицензии;
- **Интеграция** – служебный вариант конкурентной лицензии без доступа в систему, предназначенный для настройки интеграций;
- **Нелицензированный пользователь** – сотрудник с такой лицензией может создавать запросы и отслеживать их выполнение.

### 4.3.3.2 Изменение набора прав одного сотрудника

Права устанавливаются для лицензированных сотрудников.



Чтобы изменить набор прав лицензированного сотрудника, на вкладке «Учётная запись и права» нажмите ссылку «Редактировать». В поле «Права» выберите набор прав, которыми должен обладать сотрудник.

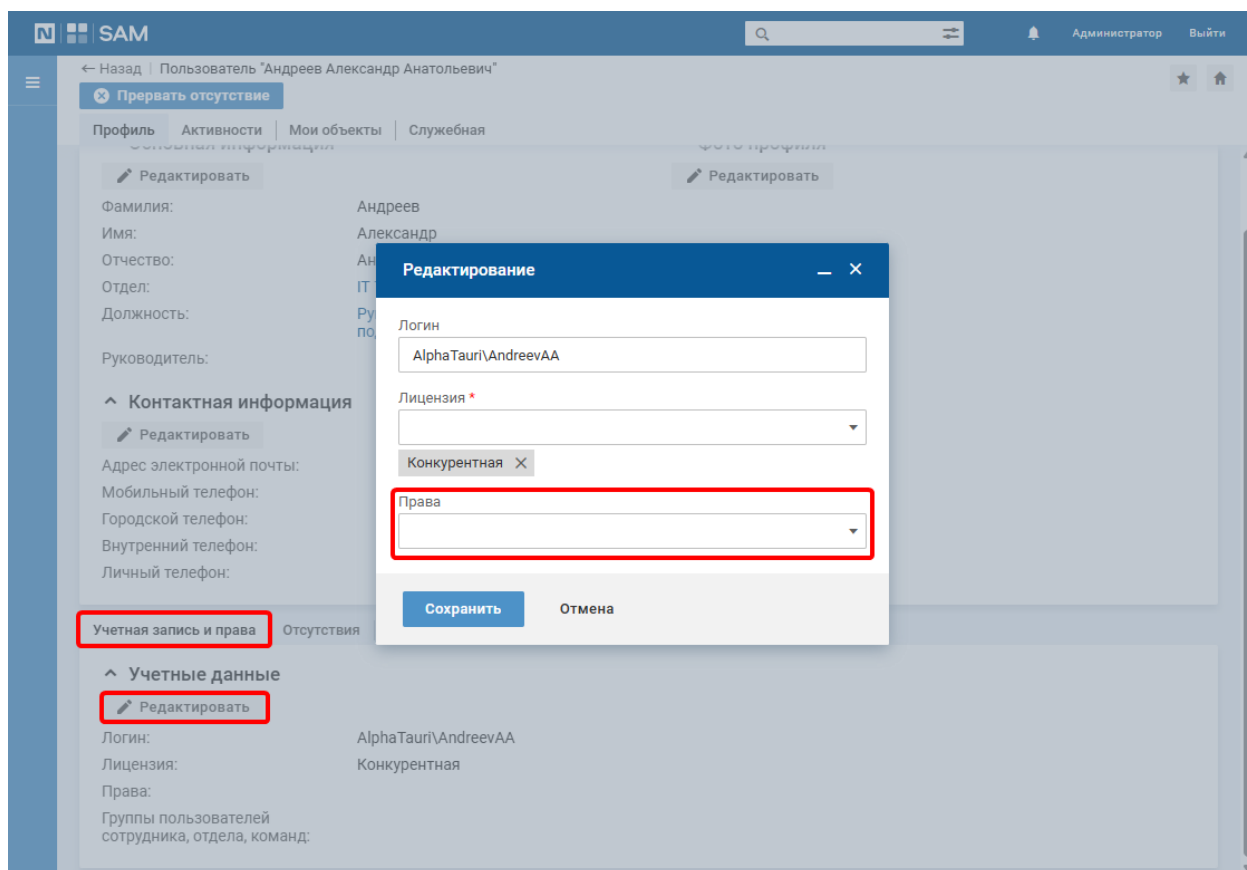


Рисунок 223. Изменение набора прав у сотрудника

Наборы прав для пользователей в системе (список может меняться в зависимости от состава Системы):

- **Администратор SAM** – имеет доступ ко всем разделам системы, включая настройку и интерфейс технолога, а также имеет права на просмотр, редактирование, архивирование, удаление и прочие действия для всех объектов системы;
- **Специалист SAM** – имеет доступ к разделам «Управление документами», «Управление программными активами» и «Управление конфигурациями», а также имеет права для работы с карточками объектов, добавлять и удалять их, выполнять действия (редактирование, архивирование, изменение статуса и др.), однако доступ к настройке параметров разделов для него ограничен;
- **Мастер дашбордов** – имеет права на настройку дашбордов.

## 4.3.3.3 Смена пароля

Чтобы установить пароль для другого сотрудника, в его карточке нажмите кнопку «Сменить пароль».

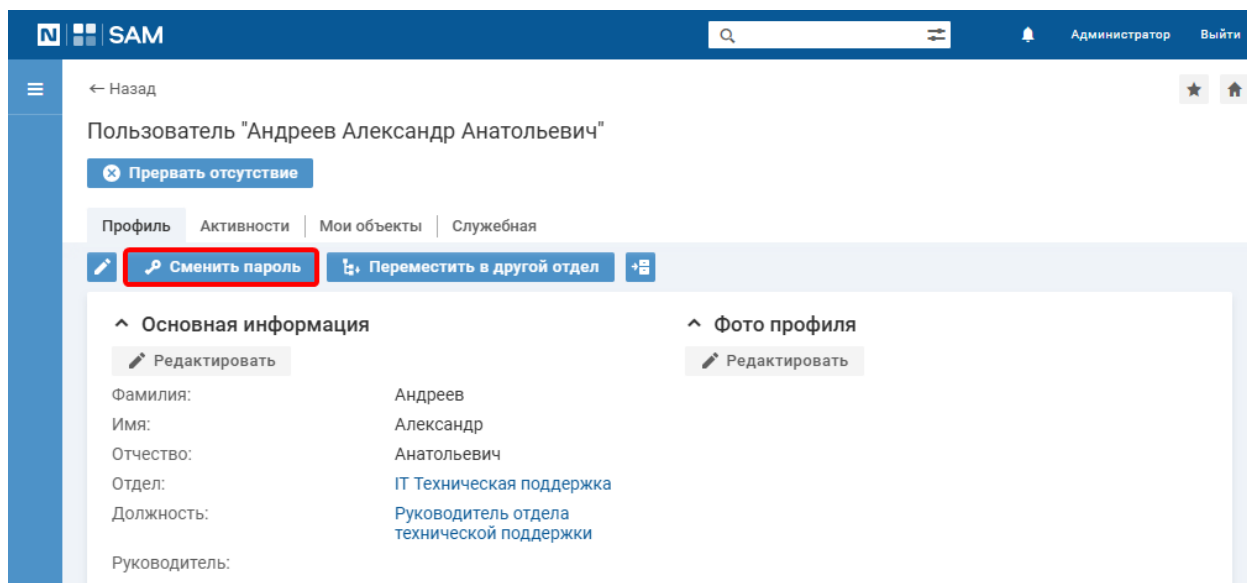


Рисунок 224. Кнопка «Сменить пароль»

### 4.3.3.3.1 Генерация пароля

Сгенерировать пароль, удовлетворяющий всем установленным в системе требованиям безопасности паролей, можно:

- В форме добавления/редактирования сотрудника, установив флажок «Сгенерировать пароль»;
- В карточке сотрудника, нажав кнопку «Сменить пароль», и в открывшейся форме ссылку «Сгенерировать пароль».

Для успешной генерации и отправки пароля у пользователя должны быть указаны адрес электронной почты и логин. Пароль будет сгенерирован и отправлен пользователю на указанный адрес электронной почты.

## 4.3.4 Вкладка «Функциональная команда»

Сотрудники-специалисты ИТ-службы объединяются в команды – функциональные группы, объединённые по направлениям деятельности, проектам или ролям в системе. Команды могут отражать структуру работы внутри организации. Один и тот же сотрудник может одновременно входить в несколько команд.

### 4.3.4.1 Просмотр списка команд и карточки команды

На вкладке «Функциональные команды» представлен список отделов верхнего уровня.

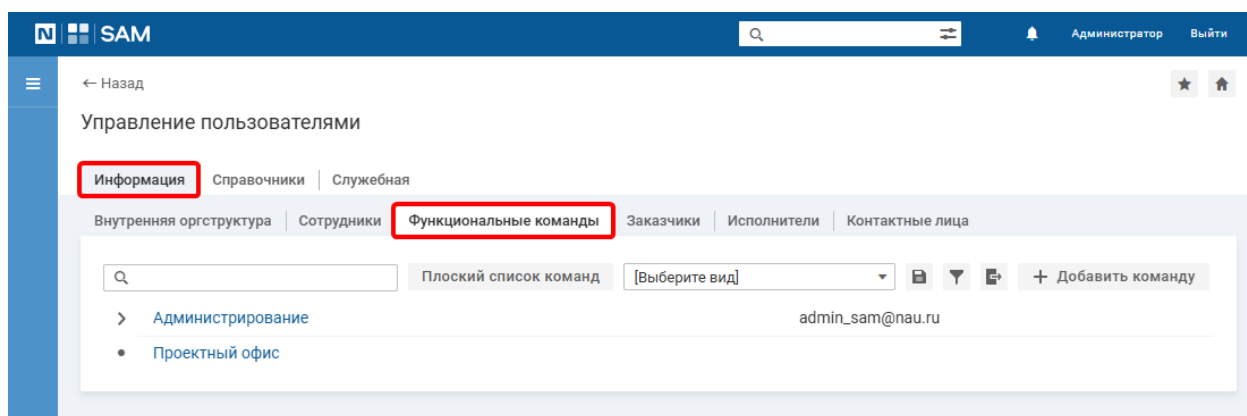


Рисунок 225. Функциональные команды

Чтобы перейти в карточку команды, нажмите на название команды в списке.

Вкладки карточки команды:

- **Информация** – информация об участниках этой команды и её руководителе;
- **Активности** – активности (запросы, задачи, проблемы, запросы на изменение), которые находятся в ответственности команды или сотрудников в ней;
- **Отсутствия** – все отсутствия участников команды;
- **Системная** – служебная информация и история изменений.

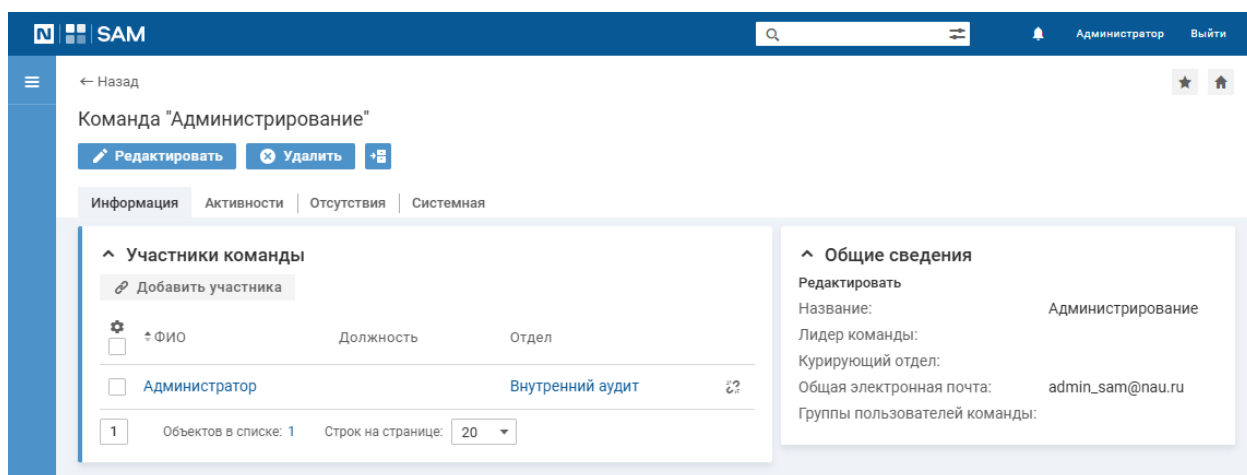


Рисунок 226. Карточка команды

## 4.3.4.2 Добавление команды

Чтобы создать команду, во вкладке «Информация» – «Функциональные команды» нажмите кнопку «Добавить команду». В форме добавления укажите параметры команды и нажмите кнопку «Сохранить».

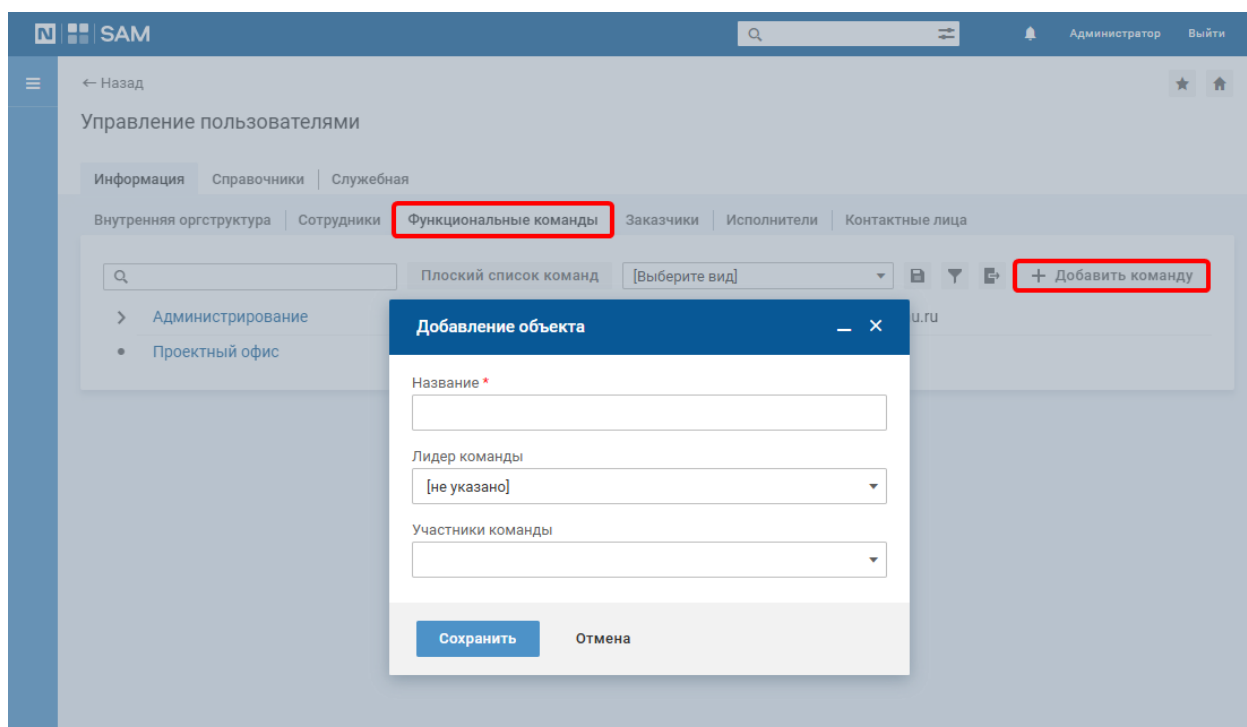


Рисунок 227. Добавление команды

Параметры команды:

- Название команды\*;

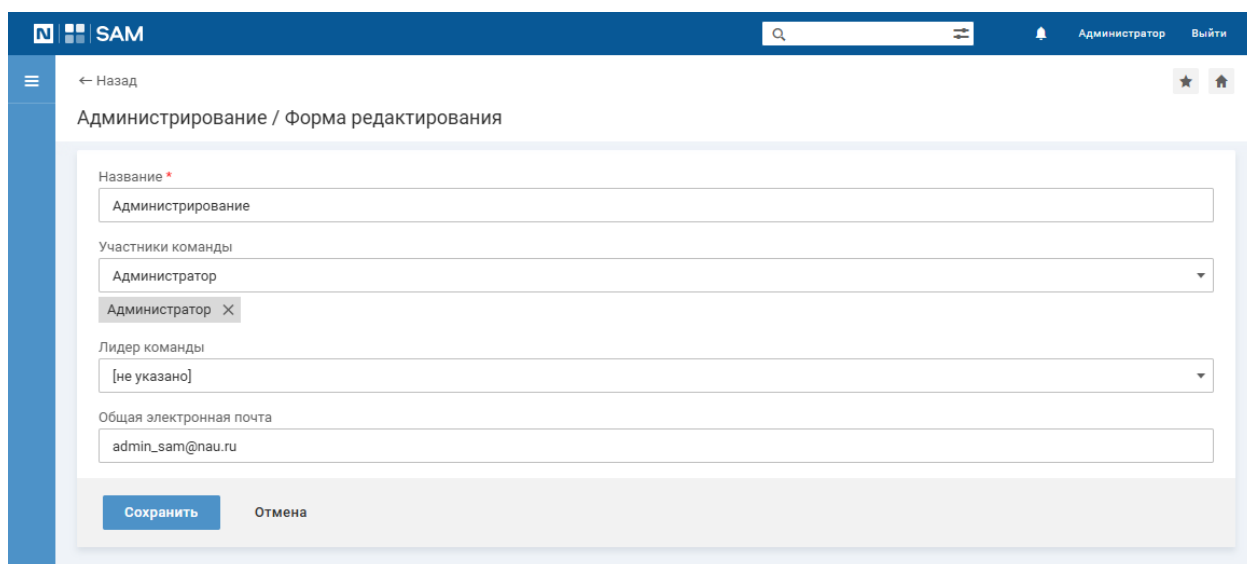
- Лидер команды – лицензированный сотрудник из числа участников команды;
- Участники команды – сотрудники-исполнители, которые входят в состав команды.

### 4.3.4.3 Редактирование параметров команды

Чтобы изменить параметры команды, в её карточке нажмите кнопку «Редактировать».

В форме редактирования укажите новые параметры:

- Название\*;
- Участники команды;
- Лидер команды;
- Общая электронная почта.



The screenshot shows the 'Администрирование / Форма редактирования' (Administration / Edit Form) page in the Naumen SAM 4.0 application. The form contains the following fields:

- Название \*** (Name): A text input field containing 'Администрирование'.
- Участники команды** (Team Participants): A dropdown menu showing 'Администратор' (Administrator) with a plus icon to add more.
- Лидер команды** (Team Leader): A dropdown menu showing '[не указано]' (Not specified).
- Общая электронная почта** (General email address): A text input field containing 'admin\_sam@nau.ru'.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Сохранить' (Save) and 'Отмена' (Cancel).

Рисунок 228. Редактирование параметров команды

Нажмите кнопку «Сохранить» для завершения. Откроется обновлённая карточка команды.

## 4.3.4.4 Добавление участника команды

### 4.3.4.4.1 В карточке команды

Чтобы добавить сотрудника в команду, в её карточке перейдите на вкладку «Информация», в блоке «Участники команды» нажмите иконку «Добавить участника». В форме добавления связи выберите сотрудников и нажмите кнопку «Сохранить».

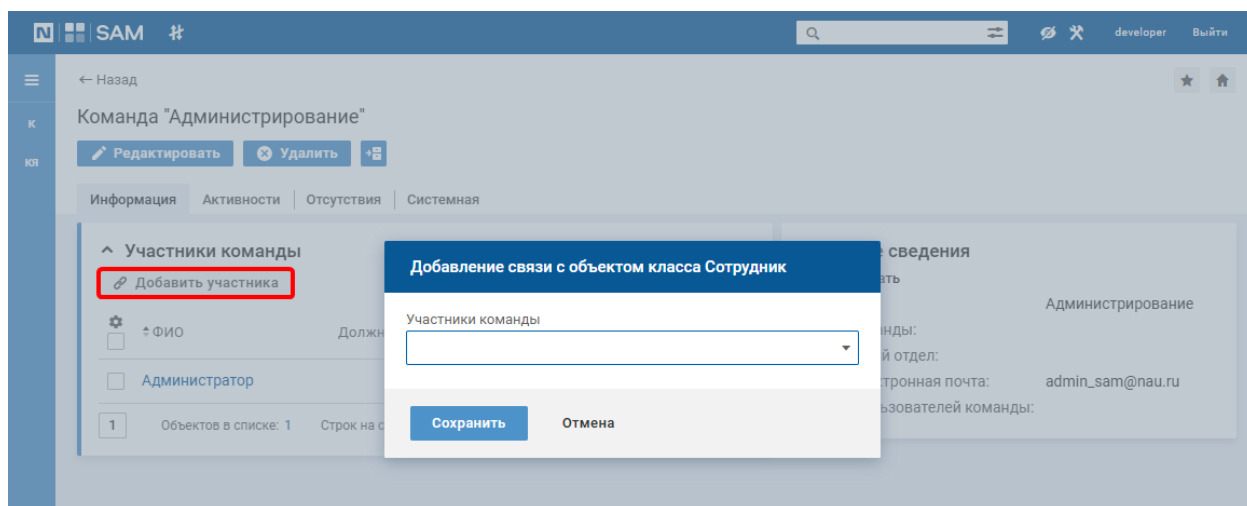


Рисунок 229. Добавление участника команды в карточке команды

Чтобы указать или изменить лидера команды, в карточке команды перейдите во вкладку «Информация», в блоке «Общие сведения» нажмите «Редактировать». В форме редактирования выберите лидера команды и нажмите кнопку «Сохранить».

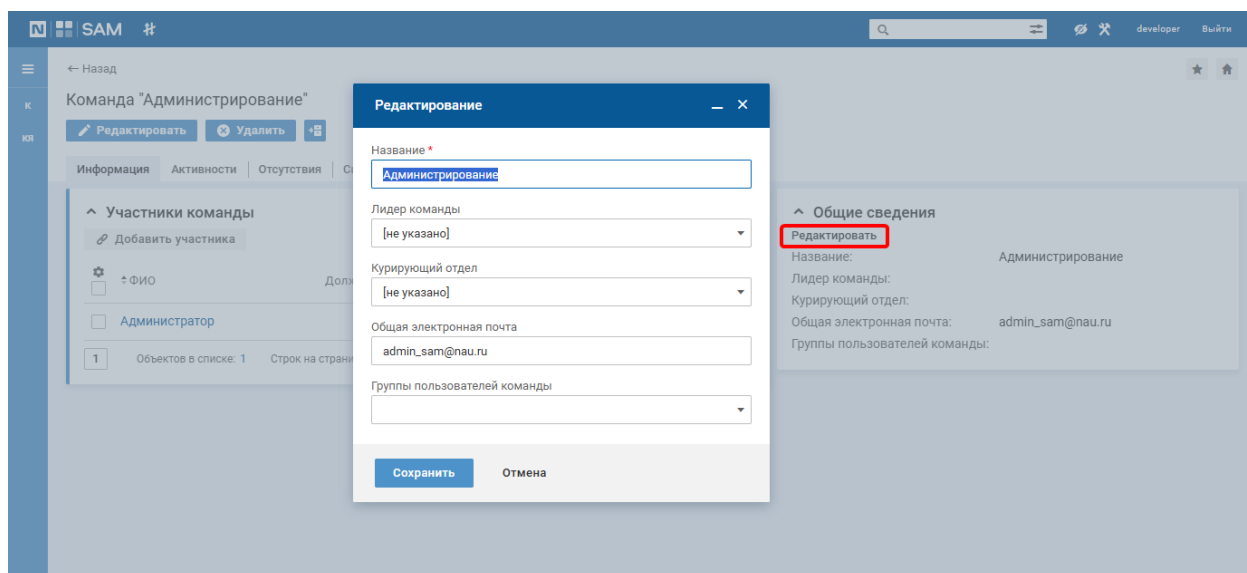


Рисунок 230. Указание/изменение лидера команды

Лидером команды можно назначить лицензированного сотрудника из числа участников команды.

#### 4.3.4.4.2 В карточке сотрудника

Чтобы добавить сотрудника в команду, в карточке сотрудника перейдите на вкладку «Профиль» – «Участник команд» и нажмите кнопку «Добавить связь».

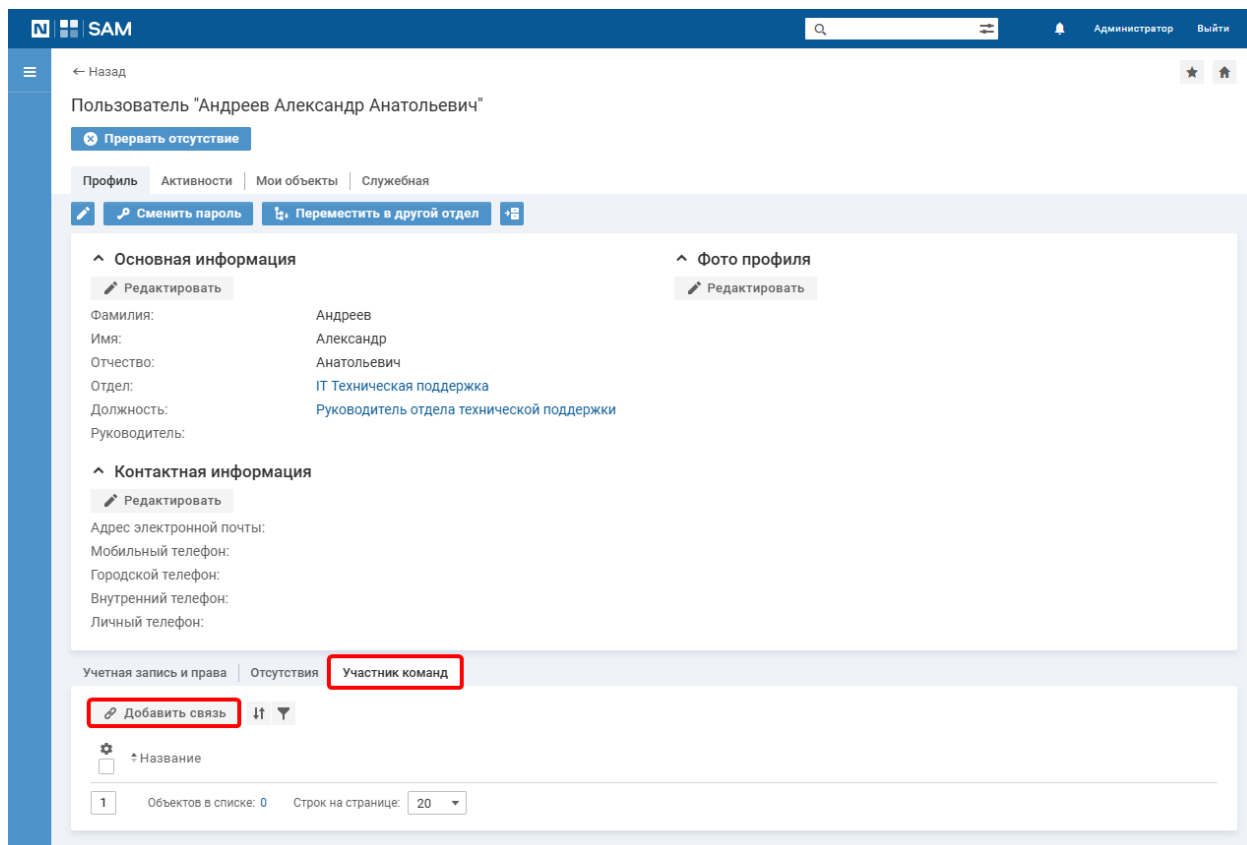


Рисунок 231. Добавление в команду через карточку сотрудника

#### 4.3.4.5 Исключение участника из команды

Чтобы исключить сотрудника из команды, в карточке команды перейдите на вкладку «Информация» и в блоке «Участники» нажмите иконку «Разорвать связь» напротив фамилии сотрудника, который должен быть исключён.

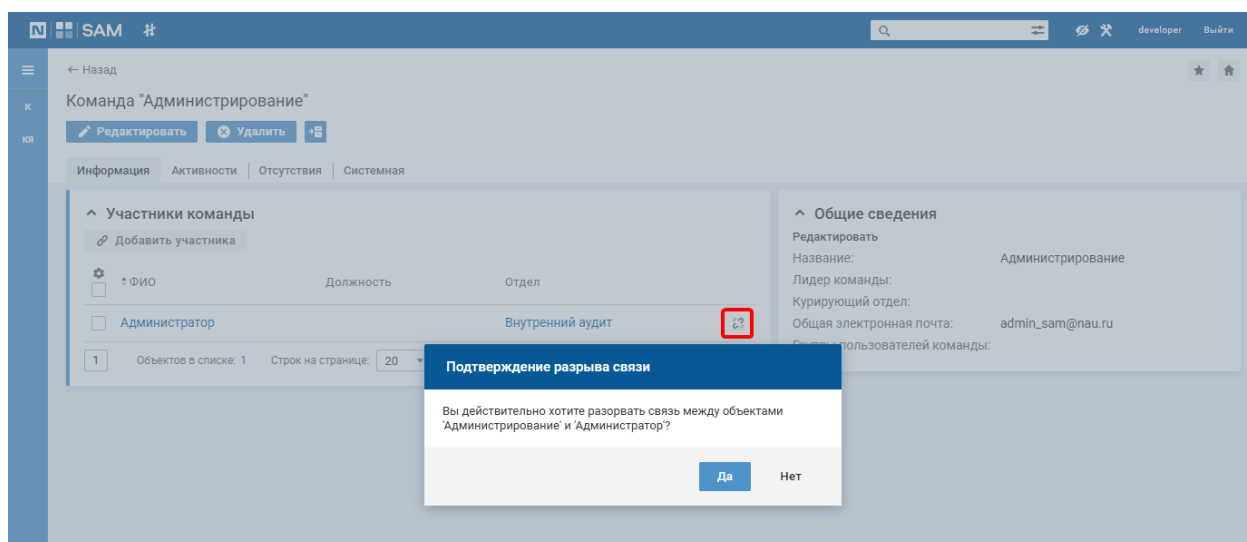


Рисунок 232. Искключение участника из команды

## 4.3.4.6 Удаление команды

Чтобы удалить команду, в карточке команды нажмите кнопку «Удалить» и подтвердите удаление.

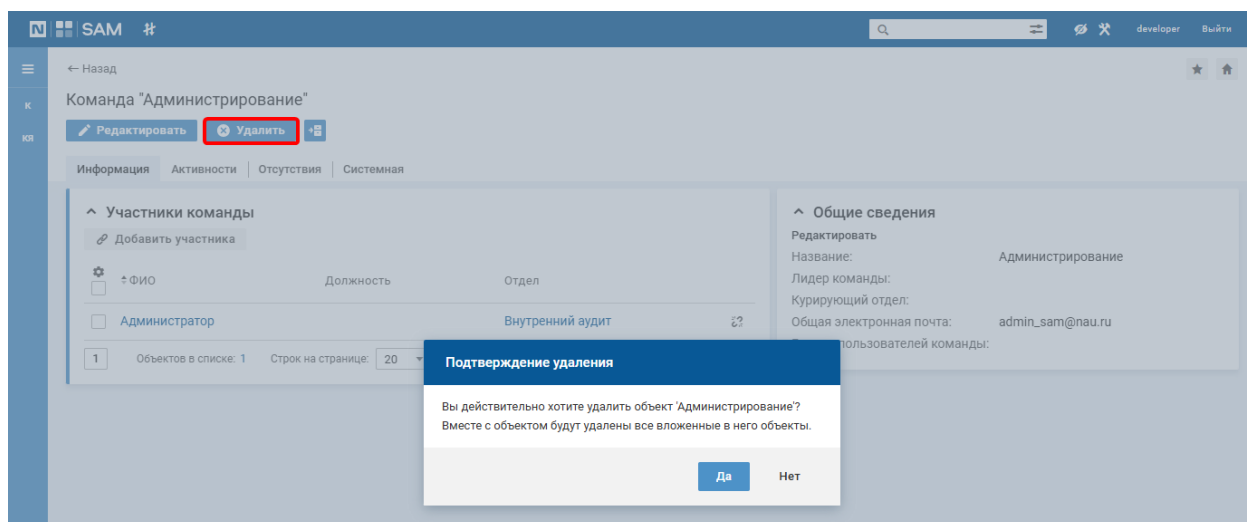


Рисунок 233. Удаление команды

## 4.3.5 Вкладка «Заказчики»

Во вкладке представлен список юридических лиц (внутренних и внешних), которые могут выступить заказчиками в рамках договоров поставки и поддержки ИТ-



активов. Чтобы добавить новое юр.лицо, на вкладке «Информация» – «Заказчики» нажмите кнопку «Добавить заказчика». В открывшемся окне заполните необходимые параметры и нажмите «Сохранить».

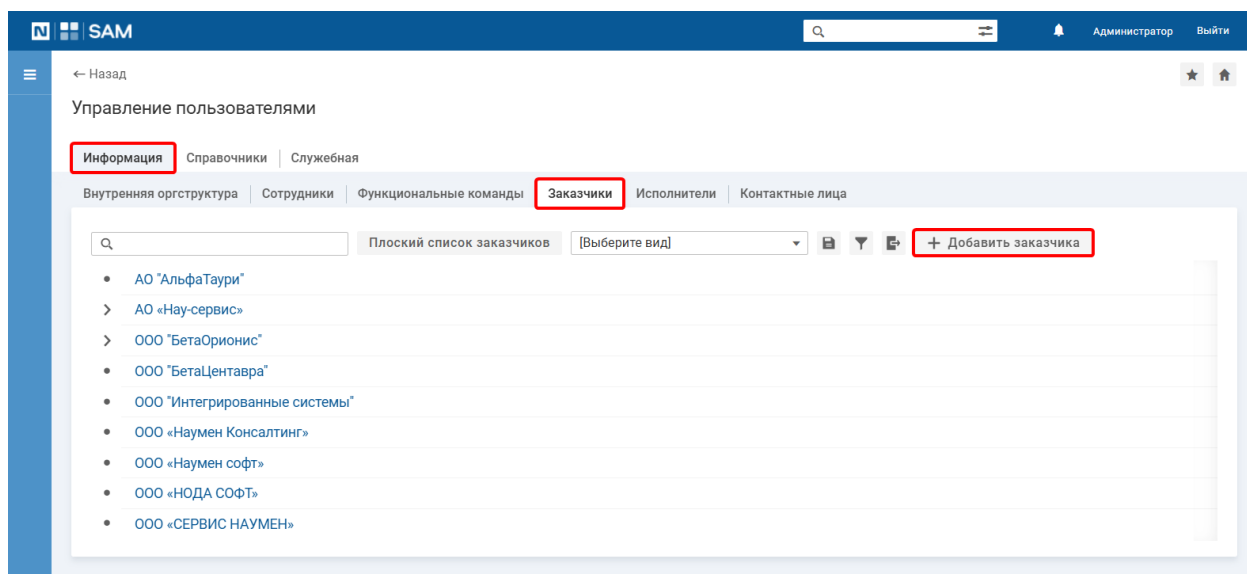


Рисунок 234. Добавление заказчика

## 4.3.6 Вкладка «Исполнители»

На вкладке представлен список внешних исполнителей (поставщиков ИТ-активов и связанных с ними услуг), работающих с компанией. Чтобы добавить нового исполнителя, на вкладке «Информация» – «Исполнители» нажмите кнопку «Добавить исполнителя». В открывшемся окне заполните необходимые параметры и нажмите «Сохранить».

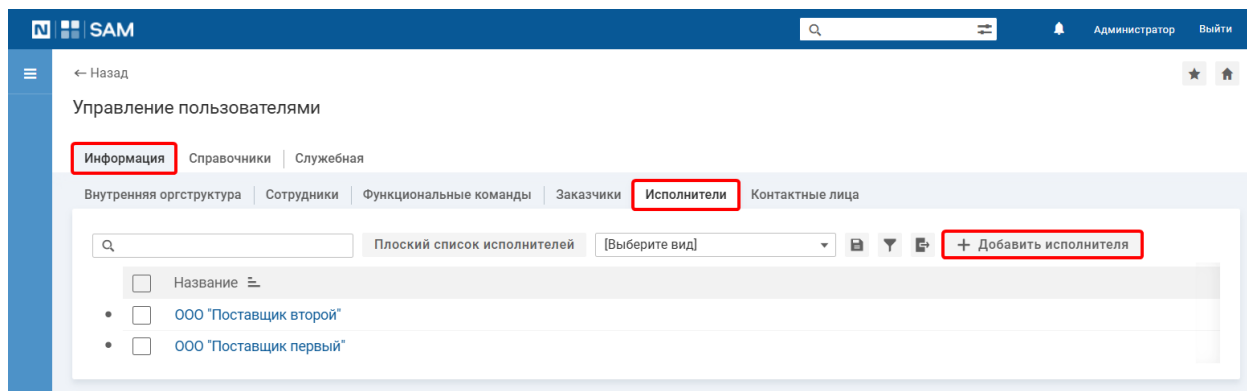


Рисунок 235. Добавление исполнителя

## 4.3.7 Вкладка «Контактные лица»

На вкладке представлен список контактных лиц заказчиков и исполнителей, внесённых в систему. Чтобы посмотреть список контактных лиц, откройте вкладку «Информация» – «Контактные лица».

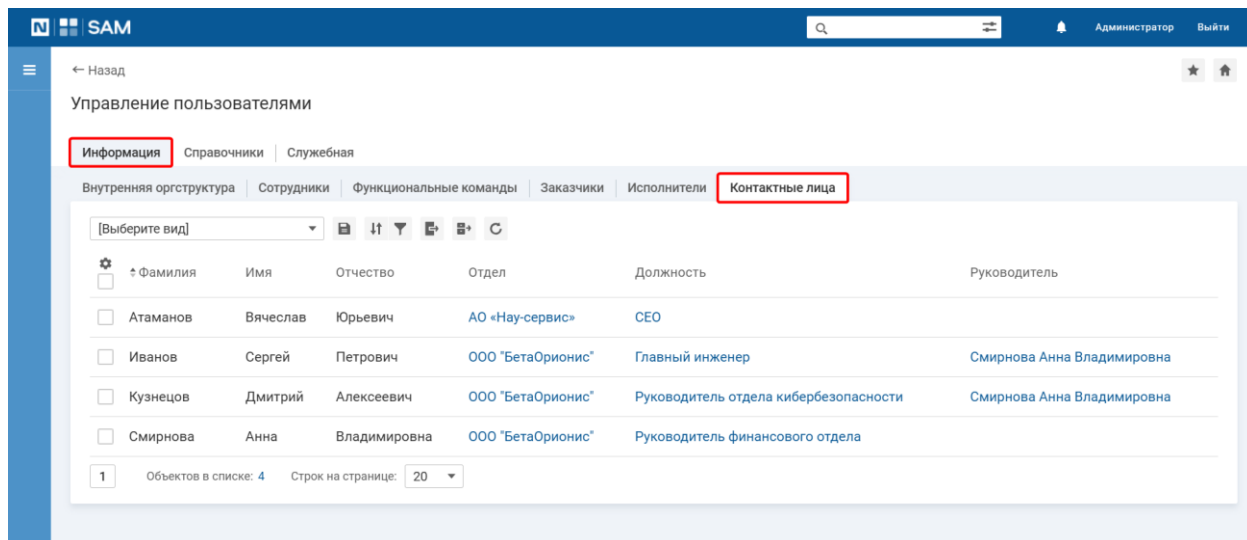


Рисунок 236. Контактные лица

## 4.3.8 Вкладка «Справочники»

На вкладке «Справочники» можно добавить должности в справочник. Чтобы добавить должность, на вкладке «Справочники» нажмите кнопку «Добавить».

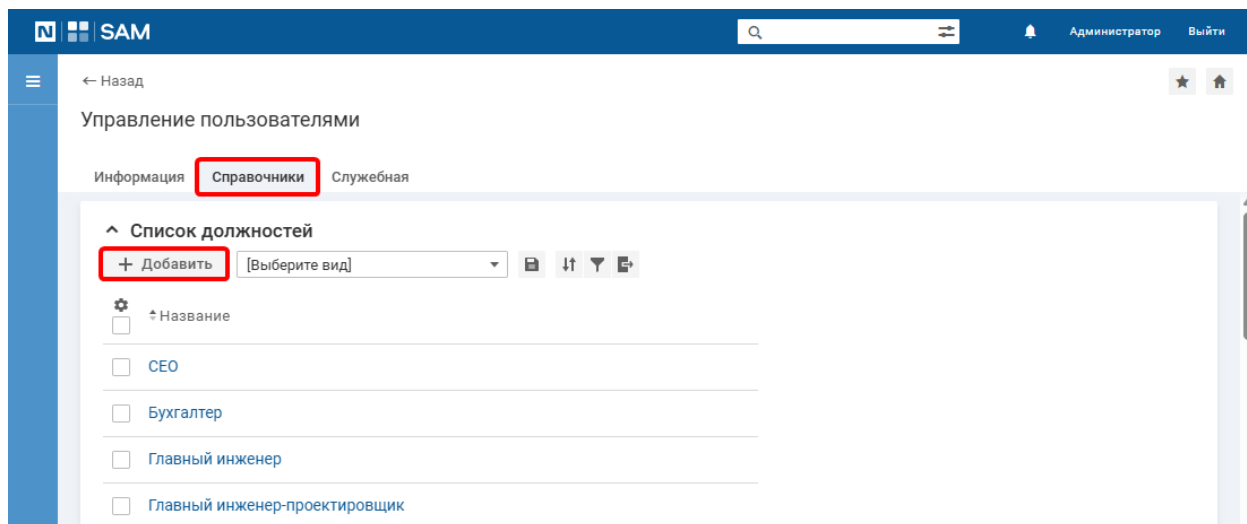


Рисунок 237. Добавление должности

## 4.3.9 Вкладка «Служебная»

Вкладка «Служебная» содержит техническую информацию об объекте и историю связанных изменений. Данные сгруппированы в двух подвкладках «История изменений» и «Служебная информация».

На вкладке «История изменений» отображаются события, связанные с созданием и редактированием объекта.

Параметры отображения истории:

- **Автор события** – инициатор события;
- **Дата изменения объекта;**
- **Событие** – статус события;
- **Описание** – краткое описание изменения;
- **Класс объекта** – как он записан в системе;
- **UUID объекта** – как он записан в системе;
- **IP-адрес** – адрес, с которого производились изменения;
- **Скрипт** – если применимо.

Также доступна возможность включить отображение истории вложенных объектов. Информация помогает отслеживать изменения и действия, выполненные в системе.

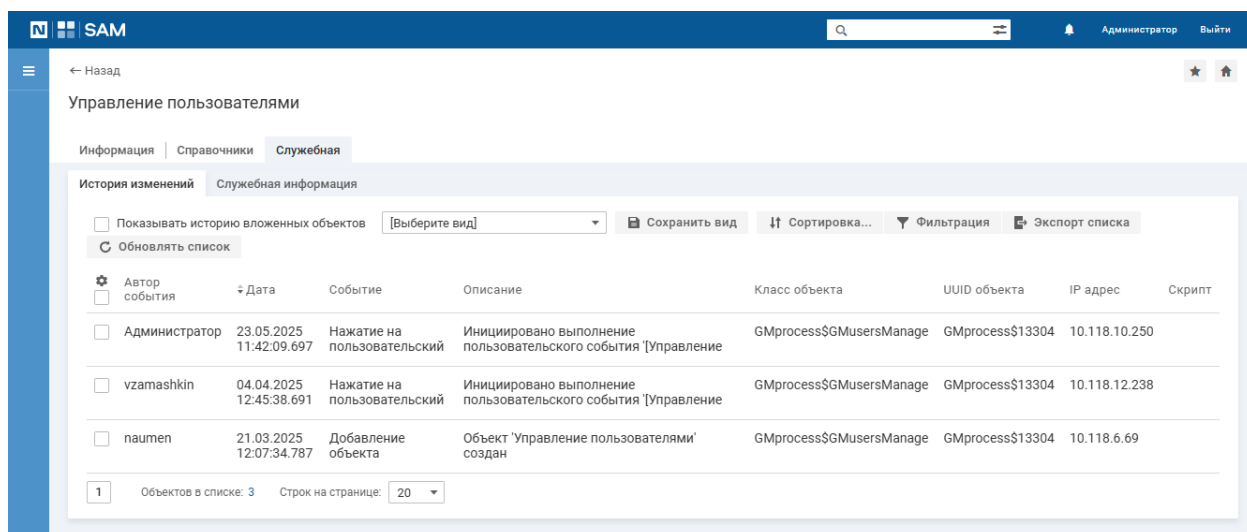


Рисунок 238. Вкладка «Служебная» – подвкладка «История изменений»

На вкладке «Служебная информация» представлена полная техническая информация по объекту. Информация используется для системного учёта, диагностики, мониторинга состояния объекта и интеграции с другими компонентами системы

## 4.4 Управление программными активами

### 4.4.1 Вкладка «Параметры»

Вкладка «Параметры» содержит настройки, влияющие на работу процессов, связанных с управлением программными активами. Настройки сгруппированы по смысловым блокам: параметры процесса, сопоставления и файлы. Здесь отображаются значения, определяющие, например, за сколько дней Система должна оповестить об окончании срока лицензии и поддержки ПО, как долго хранятся инвентарные данные и какой период актуальности для сопоставления. Дополнительно указаны параметры фильтрации и расчёта лицензионного соответствия для сопоставления, а также отображается дата следующего запуска сопоставления. Ниже расположен раздел для хранения связанных файлов.

Изменить параметры блоков можно с помощью кнопки «Редактировать».

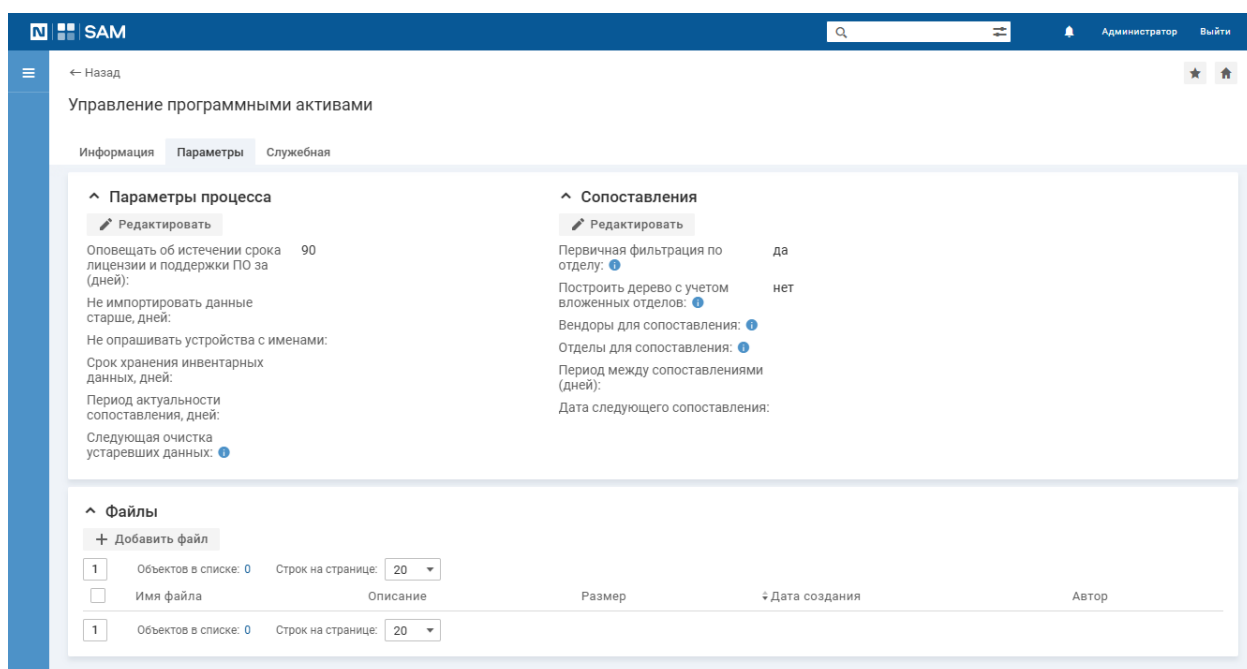


Рисунок 239. Параметры

## 4.4.1.1 Параметры процесса

Этот блок содержит настройки:

- **Оповещение об истечении срока лицензии и поддержки ПО** – указывается количество дней до окончания действия лицензии, за которое Система будет автоматически формировать уведомление. Рекомендуемое значение – 90 дней;
- **Не импортировать данные старше, дней** – ограничивает импорт данных об оборудовании и ПО из системы дискаверинга по дате последней инвентаризации. Например, если указано 7 дней, устройства, не опрашиваемые в течение этого срока, не будут импортированы;
- **Не опрашивать устройства с именами** – служит для исключения из обработки устройств с определёнными DNS-именами во время импорта данных об оборудовании и ПО из системы дискаверинга. Имена указываются через запятую без пробелов. Используется, например, для исключения тестовых или неактуальных устройств;
- **Срок хранения инвентарных данных, дней** – задаёт период хранения архивных (неактуальных) инвентарных данных, полученных из системы дискаверинга. По истечении указанного срока данные удаляются автоматически.;
- **Период актуальности сопоставления, дней** – задаёт, как долго действительны результаты автоматического сопоставления;
- **Следующая очистка устаревших данных** – дата, в которую Система выполнит очистку архивных инвентарных данных (установок ПО, ОАИ) и устаревших сопоставлений.

## ^ Параметры процесса

 Редактировать

Оповещать об истечении срока  
лицензии и поддержки ПО за  
(дней): 90

Не импортировать данные  
старше, дней:

Не опрашивать устройства с именами:

Срок хранения инвентарных  
данных, дней:

Период актуальности  
сопоставления, дней:


Следующая очистка  
устаревших данных: 

Рисунок 240. Параметры процесса


### 4.4.1.2 Сопоставления


Параметры этого блока управляют логикой регулярного построения отчётов:

- **Первичная фильтрация по отделу** – при значении «Да» – Система фильтрует вендоры по предварительно выбранным отделам, «Нет» – фильтрация отделов по предварительно выбранным вендорам;
- **Построить дерево с учётом вложенных отделов** – позволяет включить в отчёты данные по всем отделам. При необходимости повторного выполнения данной операции нужно выставить заново значение «Да»;
- **Вендоры и отделы для сопоставления** – позволяет ограничить отчёт конкретными вендорами и отделами. При отсутствии значений данные берутся по всем объектам;
- **Период между сопоставлениями (дней)** – определяет частоту выполнения процедуры сопоставления. Рекомендуемое значение – не менее 7 дней, так как отчёты о лицензионном соответствии не требуют ежедневного обновления;
- **Дата следующего сопоставления** – рассчитывается автоматически на основе заданного периода.

## ^ Сопоставления

 Редактировать

Первичная фильтрация по отделу:  да

Построить дерево с учетом вложенных отделов:  нет

Вендоры для сопоставления: 

Отделы для сопоставления: 

Период между сопоставлениями (дней):

Дата следующего сопоставления:

Рисунок 241. Сопоставления

### 4.4.1.3 Файлы

Блок «Файлы» предназначен для хранения и просмотра файлов, связанных с параметрами управления программными активами. Пользователь может добавить файл вручную, указав его описание. В таблице отображаются имя файла, описание, размер, дата создания и автор.

^ Файлы

+ Добавить файл

1

Объектов в списке: 0

Строк на странице: 20

<input type="checkbox"/>	Имя файла	Описание	Размер	↕ Дата создания	Автор
1	Объектов в списке: 0    Строк на странице: 20				

Рисунок 242. Файлы

### 4.4.2 Вкладка «Служебная»

Вкладка «Служебная» предназначен для просмотра технической и системной информации, связанной с разделом «Управление программными активами». Данные сгруппированы в двух подвкладках «История изменений» и «Служебная информация».

На вкладке «История изменений» отображается список событий, связанных с изменениями объекта.

Параметры отображения истории:

- **Автор события** – инициатор события;
- **Дата изменения объекта;**
- **Событие** – статус события;
- **Описание** – краткое описание изменения;
- **Класс объекта** – как он записан в системе;
- **UUID объекта** – как он записан в системе;
- **IP-адрес** – адрес, с которого производились изменения;
- **Скрипт** – если применимо.

Также доступна возможность включить отображение истории вложенных объектов. Информация помогает отслеживать изменения и действия, выполненные в системе.

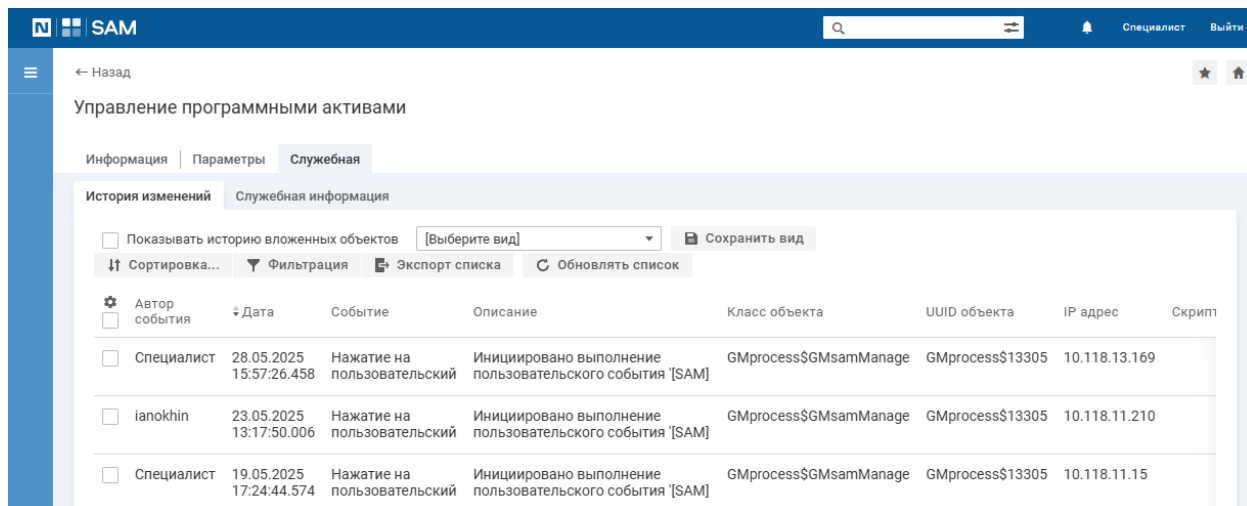


Рисунок 243. Вкладка «Служебная» – подвкладка «История изменений»

На вкладке «Служебная информация» представлена полная техническая информация по объекту. Информация используется для системного учёта, диагностики, мониторинга состояния объекта и интеграции с другими компонентами системы.



## 4.5 Управление конфигурациями

### 4.5.1 Вкладка «Системная»

Вкладка «Системная» содержит техническую информацию об объекте и историю связанных изменений. Данные сгруппированы в двух подвкладках «История изменений» и «Служебная информация».

На вкладке «История изменений» отображаются события, связанные с созданием и редактированием объекта.

Параметры отображения истории:

- **Автор события** – инициатор события;
- **Дата изменения объекта;**
- **Событие** – статус события;
- **Описание** – краткое описание изменения;
- **Класс объекта** – как он записан в системе;
- **UUID объекта** – как он записан в системе;
- **IP-адрес** – адрес, с которого производились изменения;
- **Скрипт** – если применимо.

Также доступна возможность включить отображение истории вложенных объектов. Информация помогает отслеживать изменения и действия, выполненные в системе.

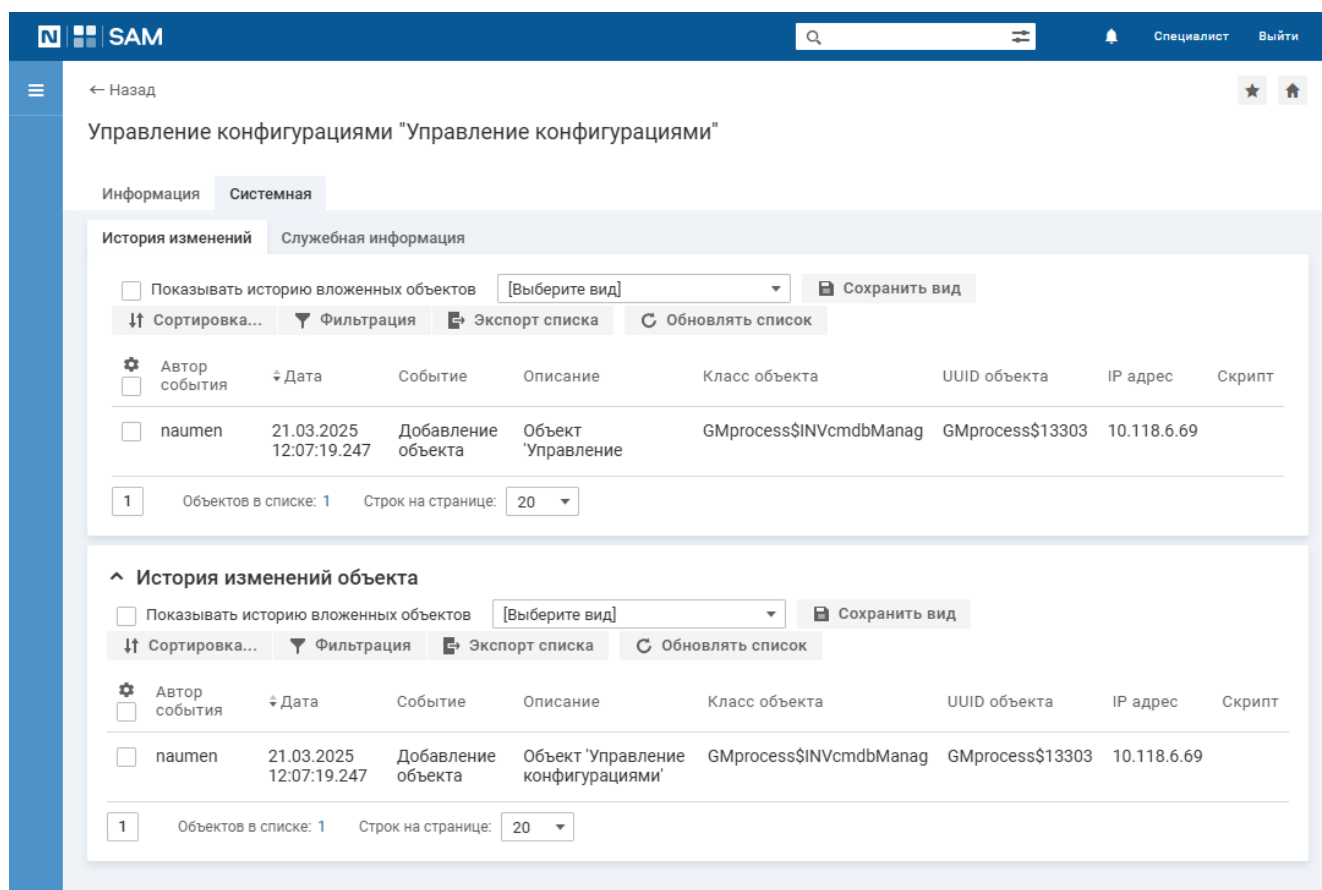


Рисунок 244. Вкладка «Системная» – подвкладка «История изменений»

На вкладке «Служебная информация» представлена полная техническая информация по объекту. Информация используется для системного учёта, диагностики, мониторинга состояния объекта и интеграции с другими компонентами системы.

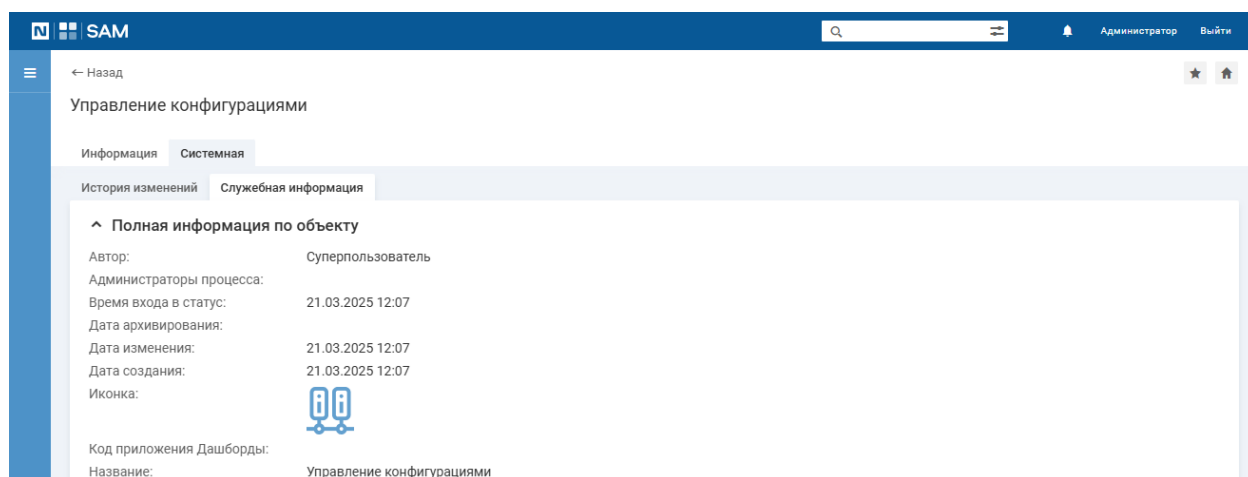


Рисунок 245. Вкладка «Системная» – подвкладка «Служебная информация»

## 5 Интерфейс технолога

Настройки проводятся в режиме технолога.

Переключение между интерфейсами выполняется с помощью иконки  /  в правом верхнем углу экрана.

### 5.1 Полезные ссылки

[Работа в интерфейсе Администратора/Технолога](#) – описание интерфейса, настроек и возможностей платформы.

[Настройки исходящей почты](#) – для отправки каждого оповещения Система производит выбор подключения исходящей почты.

[Требования к программному и аппаратному обеспечению](#) – при использовании продукта Naumen SAM, определяющим фактором для расчёта необходимых ресурсов является количество объектов в системе. Оценить потенциальное количество объектов можно по формуле: Количество инвентаризируемых устройств \* 150, где 150 является усреднённым количеством инсталляций ПО на одном устройстве.

[Настройка синхронизации с LDAP](#) – инструкции по подключению к MS Active Directory для импорта организационной структуры и сотрудников компании.

[Аутентификация в службе каталогов X.500](#) – настройка аутентификации.

### 5.2 Импорт данных из баз данных систем дискаверинга

#### 5.2.1 Подключение к базам данных

Чтобы в систему Naumen SAM поступали данные из систем инвентаризации об устройствах компании и установленном на них ПО, требуется настройка подключения к базам данных (БД) этих систем, используемых в компании.

Для настройки интеграции понадобятся параметры БД:

- IP-адрес сервера СУБД;
- Порт для подключения;
- Имя БД;
- Локальная учётная запись для подключения к БД (логин и пароль пользователя).
  - Необходимо использовать SQL-аутентификацию вместо Windows-аутентификации (доменной аутентификации);
  - Срок действия пароля должен быть неограниченным.

Учётная запись должна обладать правами на чтение следующих представлений, указанных в таблице:

Таблица 1 Необходимые для чтения представления БД

Kaspersky Security Center	MS SCCM	OCS Inventory	GLPI	AIDA
v_akpub_host v_akpub_hwinv v_akpub_hst_loggedin_users v_akpub_users_and_groups v_akpub_application	v_ADD_REMOVE_PROGRAMS v_GS_OPERATING_SYSTEM v_GS_SYSTEM v_GS_PHYSICAL_MEMORY v_GS_DISK v_GS_NETWORK_ADAPTER_CONFIGURATION v_GS_WORKSTATION_STATUS v_GS_PROCESSOR v_GS_PC_BIOS v_GS_SYSTEM_ENCLOSURE v_GS_COMPUTER_SYSTEM	hardware cpus bios storages networks software software_name software_publisher software_version	glpi_computers glpi_manufacturers glpi_computermodels glpi_computertypes glpi_items_deviceprocessors glpi_ipaddresses glpi_items_deviceharddrives glpi_items_devicememories glpi_computervirtualmachines glpi_networkports glpi_agents glpi_items_softwareversions glpi_softwares glpi_items_operatingsystems glpi_operatingsystemversions	report item

Чтобы добавить подключение к БД, в меню навигации интерфейса администратора выберите «Настройка системы» – «Синхронизация», перейдите на вкладку «Подключения». Добавьте или измените подключение к необходимой БД.

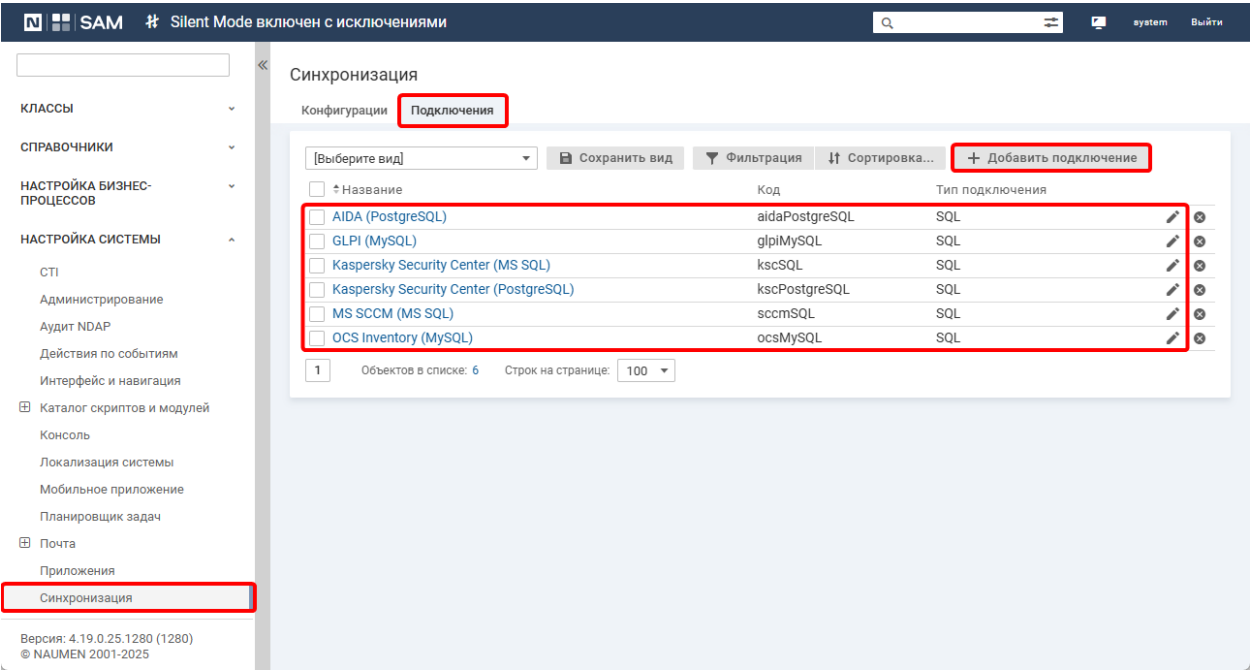


Рисунок 246. Настройка синхронизации. Подключения

Заполните параметры подключения в соответствии с таблицей:

Таблица 2 Параметры подключения к БД

	Kaspersky Security Center (MS SQL)	Kaspersky Security Center (PostgreSQL)	MS SCCM (MS SQL)	OCS Inventory (MySQL)	GLPI (MySQL)	AIDA (PostgreSQL)
Тип подключения	SQL	SQL	SQL	SQL	SQL	SQL
Название	KSC	KSC	SCCM	OCS Inventory	GLPI	aida
Код	kscSQL	kscPostgreSQL	sccmSQL	ocsMySQL	glpiMySQL	aidaPostgreSQL
Строка подключения где:  <b>hostname</b> – IP адрес сервера СУБД  <b>port</b> – порт СУБД	jdbc:sqlserver://hostname:port; Databasename=dbname	jdbc:postgresql://hostname:port/dbname	jdbc:sqlserver://hostname:port; Databasename=dbname	jdbc:mysql://hostname:port/dbname	jdbc:mysql://hostname:port/dbname	jdbc:postgresql://hostname:port/dbname

	Kaspersky Security Center (MS SQL)	Kaspersky Security Center (PostgreSQL)	MS SCCM (MS SQL)	OCS Inventory (MySQL)	GLPI (MySQL)	AIDA (PostgreSQL)
<b>dbname</b> – имя базы данных, из которой импортируются данные						
Класс реализации протокола jdbc:	com.microsoft.sqlserver.jdbc.SQLServerDriver	org.postgresql.Driver	com.microsoft.sqlserver.jdbc.SQLServerDriver	com.mysql.jdbc.Driver	com.mysql.jdbc.Driver	org.postgresql.Driver
Имя пользователя и пароль от учётной записи на сервере СУБД						

Добавление подключения к SQL

Тип подключения

SQL

Название \*

Код \*

Строка подключения \*

Класс реализации протокола jdbc \*

Имя пользователя

Пароль

Сохранить

Отмена

Рисунок 247. Параметры добавления подключения к SQL

## 5.2.2 Импорт устройств и установленного ПО

Для запуска импорта устройств и установленного ПО, выполните следующие действия:

1. В меню навигации интерфейса технолога выберите «Настройка системы» – «Синхронизация» и перейдите на вкладку «Конфигурации».

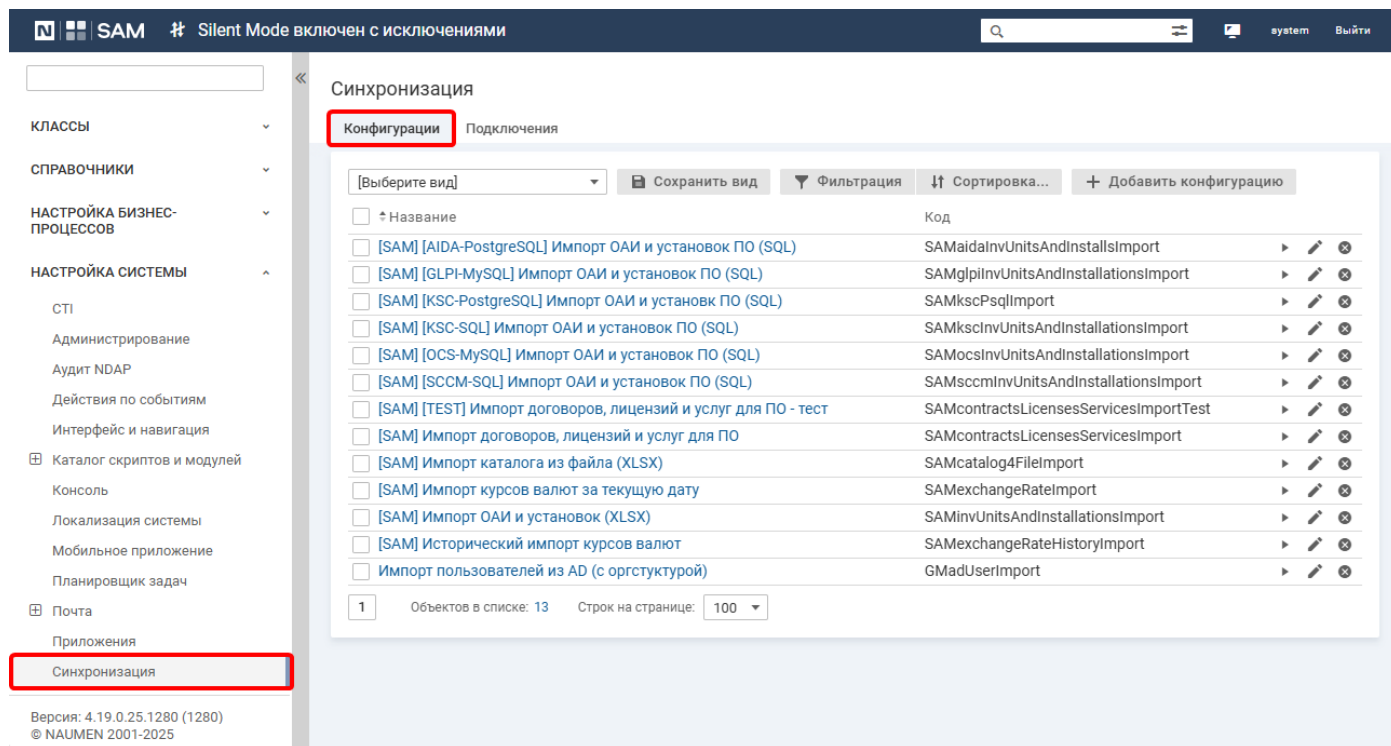


Рисунок 248. Настройка конфигурации. Синхронизация

2. Перейдите в карточку конфигурации с наименованием соответствующим наименованию БД и нажмите кнопку запустить:
  - Для KSC (MS SQL): «[KSC-SQL] Импорт ОАИ и установок ПО (SQL)»;
  - Для KSC (PostgreSQL): «[KSC-PostgreSQL] Импорт ОАИ и установок ПО (SQL)»;
  - Для MS SCCM: «[SCCM-SQL] Импорт ОАИ и установок ПО (SQL)»;
  - Для OCS Inventory: «[OCS-MySQL] Импорт ОАИ и установок ПО (SQL)»;
  - Для GLPI: «[GLPI-MySQL] Импорт ОАИ и установок ПО (SQL)»;
  - Для AIDA: «[AIDA-PostgreSQL] Импорт ОАИ и установок ПО (SQL)».

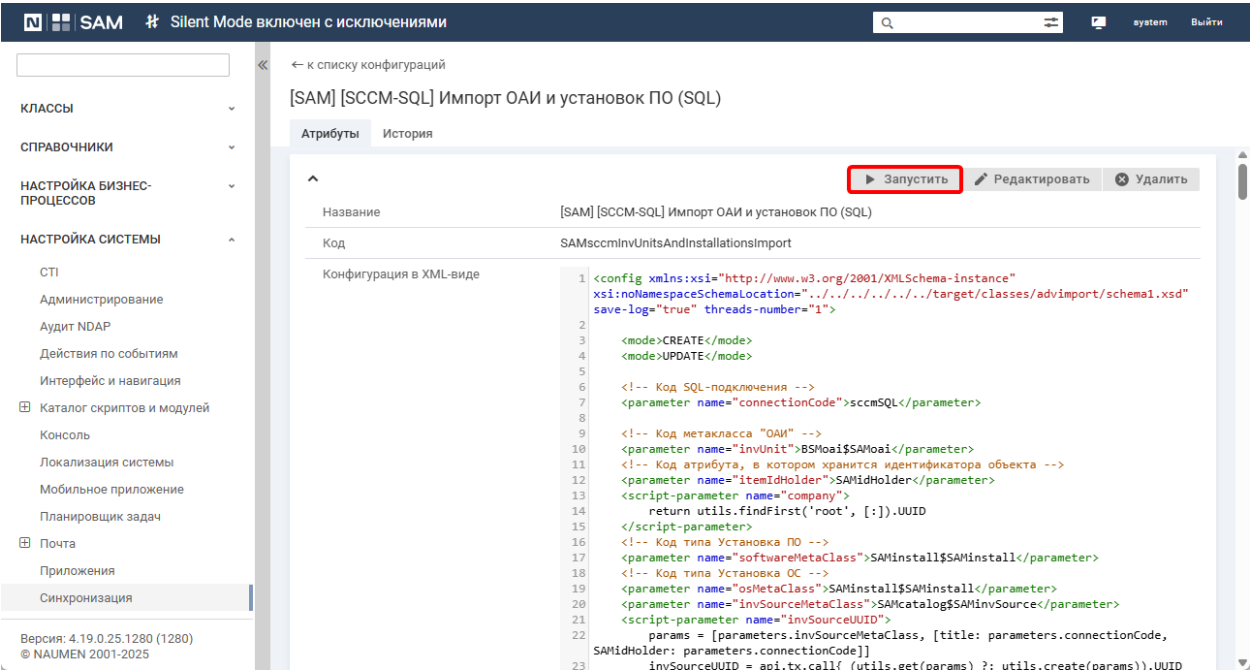


Рисунок 249. Импорт объектов инвентаризации и установок

3. Дождитесь окончания импорта и проверьте его результат. Об окончании импорта свидетельствует появление новой записи лога импорта на вкладке «История».

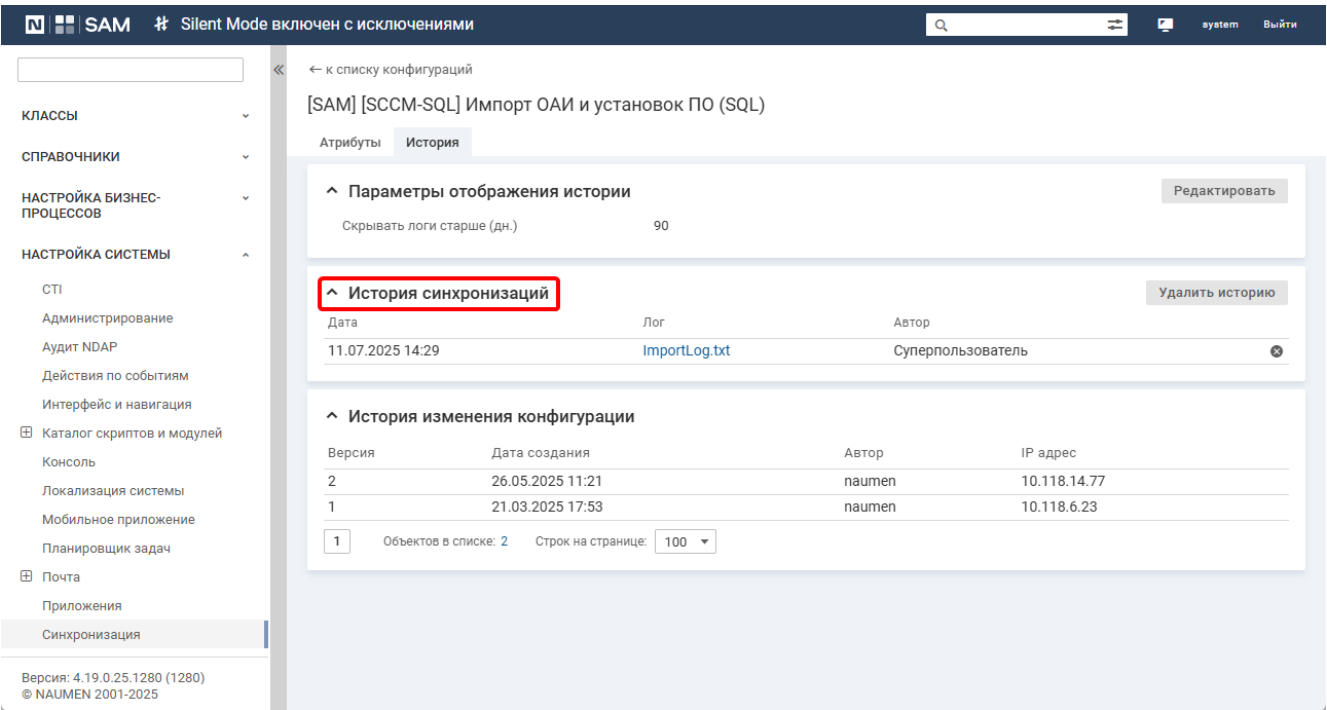


Рисунок 250. История синхронизации

4. В случае успешного выполнения синхронизации, импортированные объекты появятся на карточке компании в разделе «Управление программными активами»



– «Инвентаризация ПО» – «ОАИ» и установки на вкладке «Управление программными активами» – «Инвентаризация ПО» – «Установки ПО».

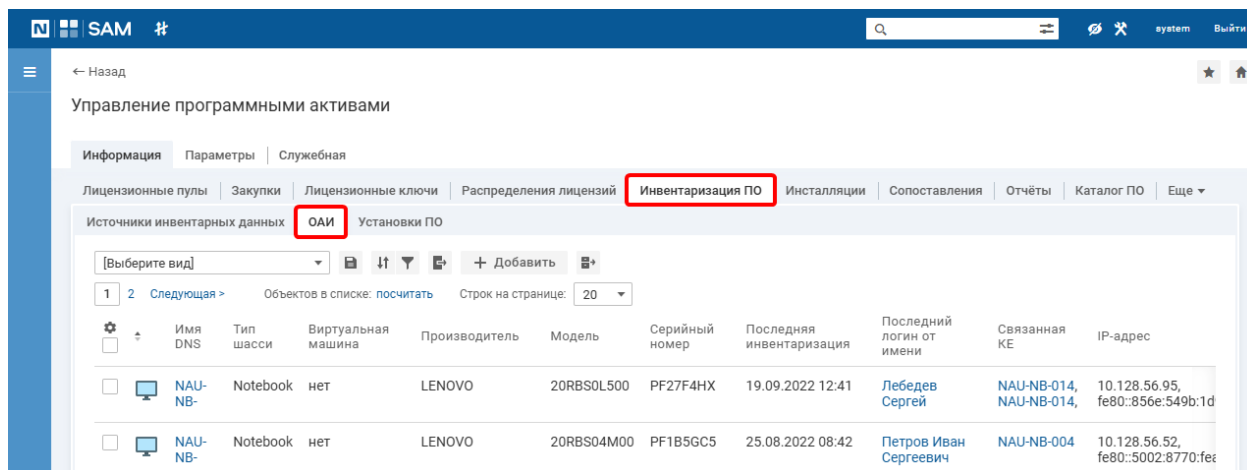


Рисунок 251. ОАИ

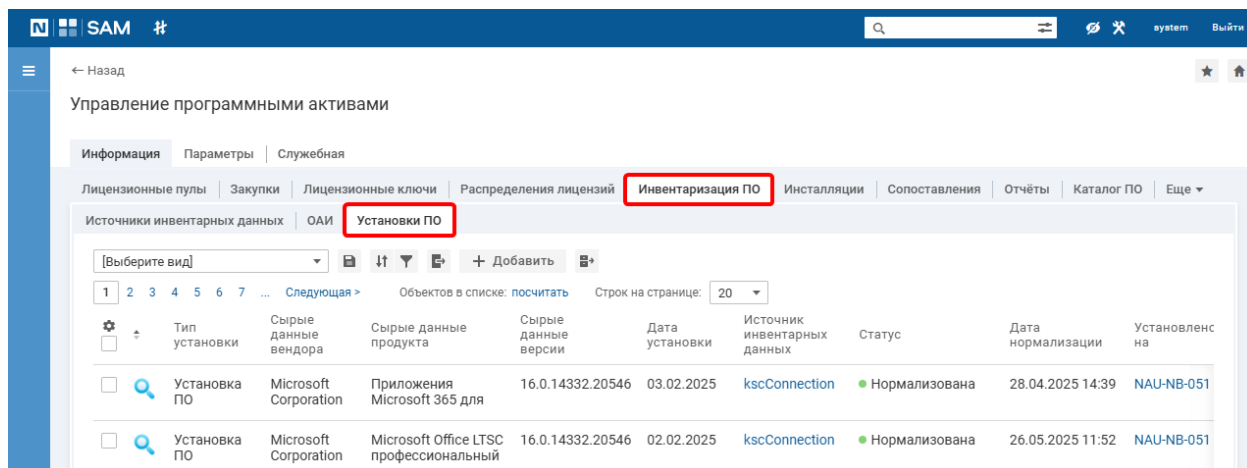


Рисунок 252. Установки ПО

## 5.2.3 Настройка периодической синхронизации импорта

Настройка периодической синхронизации помогает импортировать данные с определенным расписанием без необходимости самостоятельно запускать импорт.

Для настройки периодической синхронизации данных об устройствах и установленном на них ПО необходимо:

1. В меню навигации интерфейса технолога выберите «Настройка системы» – «Планировщик задач» и нажмите кнопку «Добавить задачу».

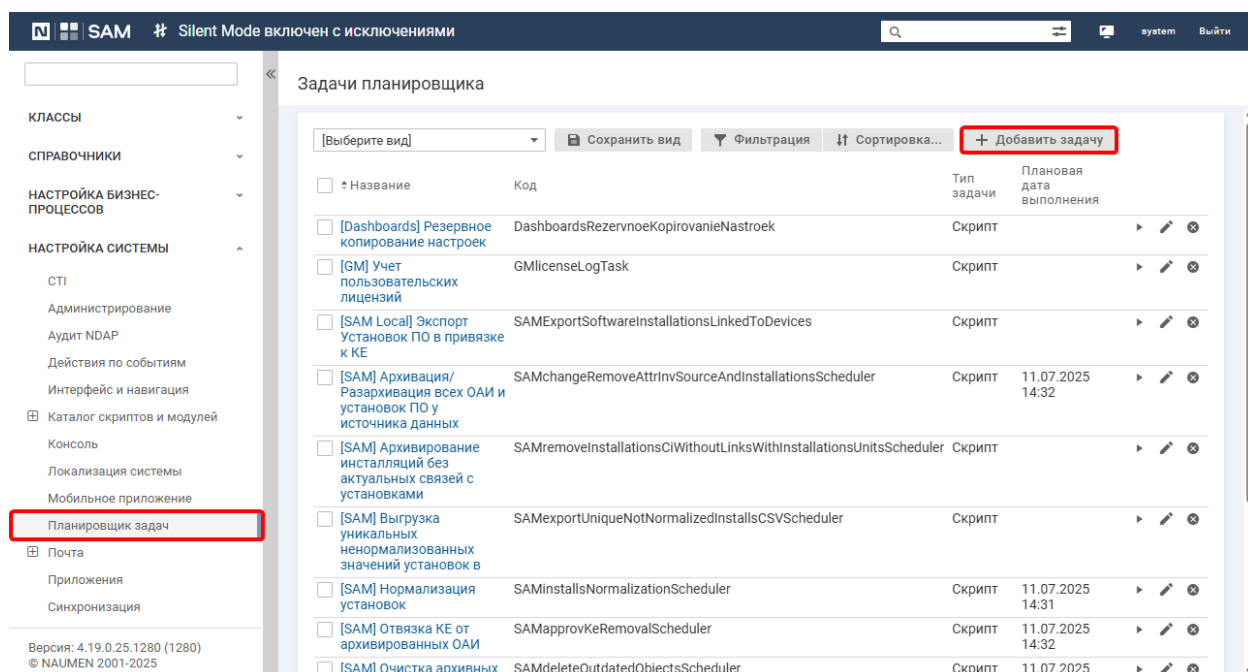


Рисунок 253. Задачи планировщика

2. На форме добавления задачи заполните необходимые данные:

- Тип задачи\* (Синхронизация);
- Название\* (произвольное);
- Код\* (произвольный);
- Описание;
- Метки.

Добавление задачи планировщика

Тип задачи \*

[не указано]

Название \*

Код \*

Описание

Метки

[Введите название новой или существующей метки]

Сохранить

Отмена

Рисунок 254. Добавление задачи планировщика

- Укажите расписание выполнения синхронизации в созданной задаче планировщика. При необходимости задачу планировщика можно выполнять, не дожидаясь наступления времени (для этого нажмите кнопку «Выполнить сейчас»).
- Рекомендуется выполнять синхронизацию не чаще 1 раза в сутки и во время минимальной нагрузки на систему.

SAM

Silent Mode включен с исключениями

naumen Выйти

планиров

КЛАССЫ

Основной класс

Планировщик задач мониторинга \*

Планировщик задач мониторинга \*

НАСТРОЙКА СИСТЕМЫ

Планировщик задач

← Назад

[KSC] Импорт объектов инвентаризации (SQL)

Выполнить сейчас

Редактировать

Удалить

Добавление правила

Тип правила \*

Периодическое выполнение

Период

ежедневно

Стратегия расчета

от момента начала действия

Дата/время начала действия правила \*

20.10.2023 10:19

Сохранить

Отмена

Расписание

Название

Включено

+ Добавить

Версия: 4.16.5.7.fe9f910f (776)

© NAUMEN 2001-2023

Рисунок 255. Расписание для задачи планировщика

## 5.3 Импорт договоров, лицензий и услуг из файла

В системе предусмотрен механизм массового заведения договоров, лицензий и связанных с ними услуг путём импорта данных из XLSX-файла.

Для выполнения импорта договоров, лицензий и услуг, выполните следующие действия:

1. Перейдите в режим Оператора, откройте раздел «Управление программными активами» – «Параметры» – вкладка «Шаблоны файлов».
2. Скачайте Шаблон импорта договоров, лицензий и услуг для ПО.

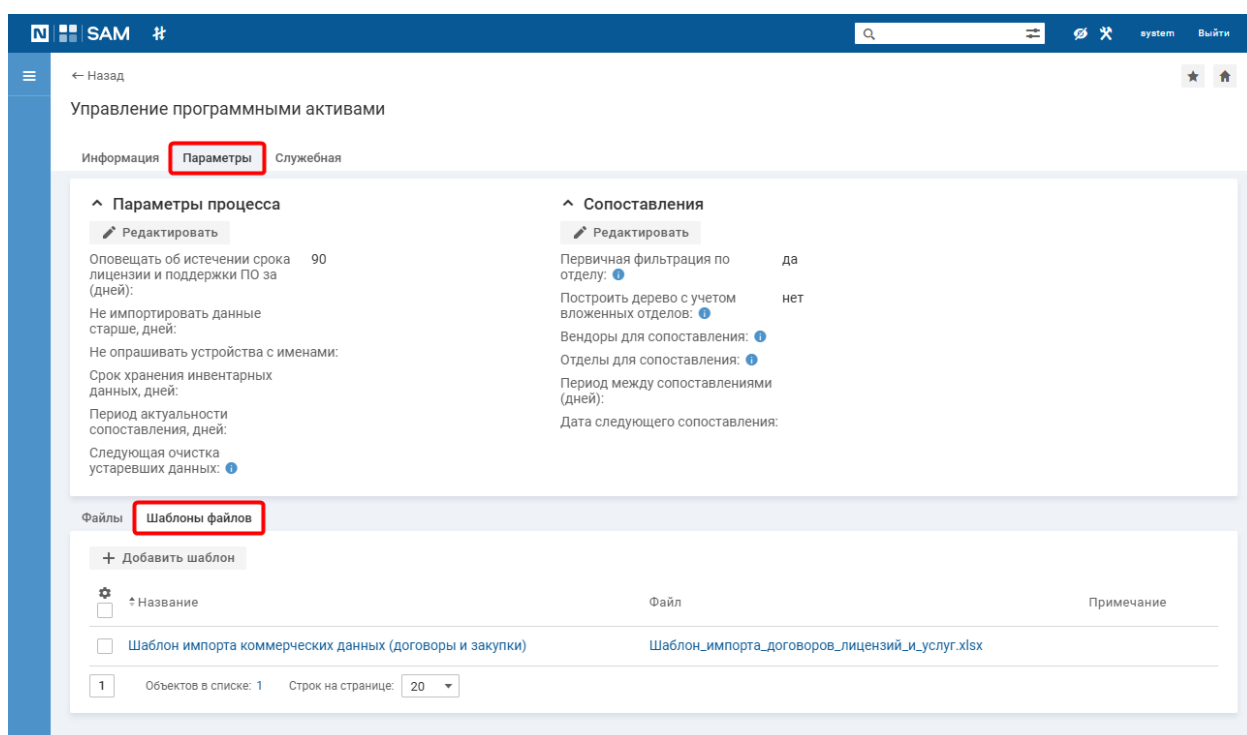


Рисунок 256. Страница настроек. Вкладка «Шаблоны»

3. Заполните файл в соответствии с правилами заполнения, которые описаны в файле.
4. Вернитесь в интерфейс технолога, выберите «Настройка системы» – «Синхронизация» и перейдите на вкладку «Конфигурации».
5. Найдите конфигурацию импорта «[SAM] Импорт договоров, лицензий и услуг для ПО».

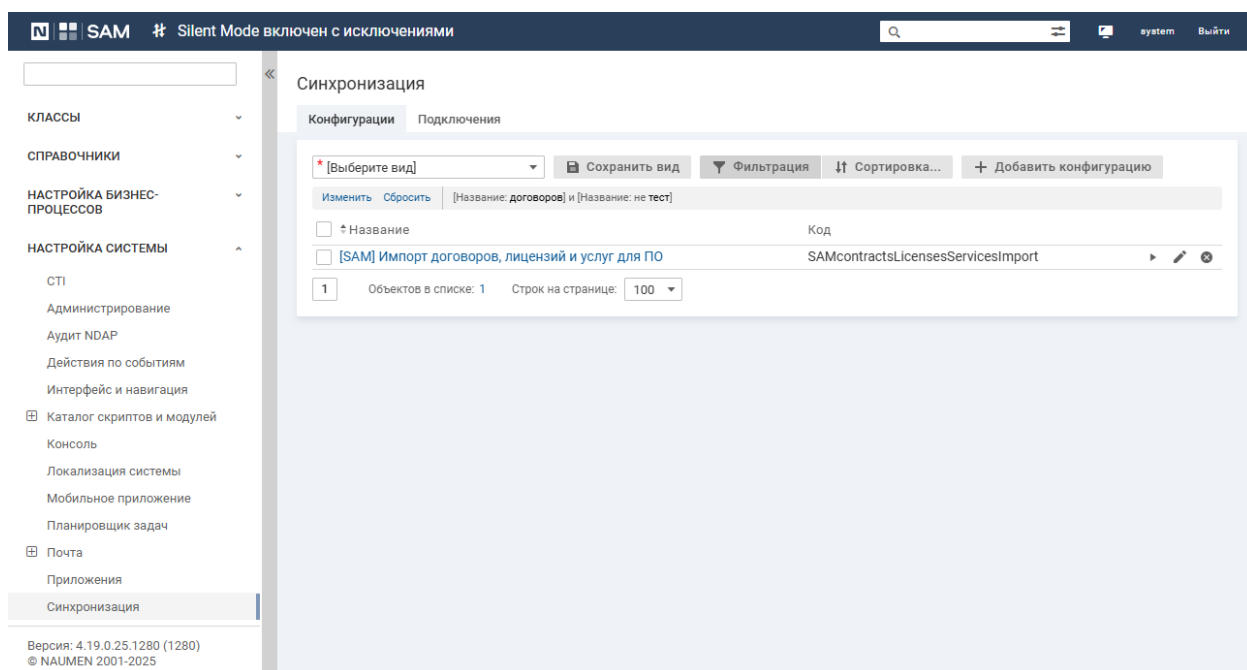


Рисунок 257. Настройка синхронизации. Конфигурации

6. Перейдите в карточку конфигурации и нажмите кнопку запустить.

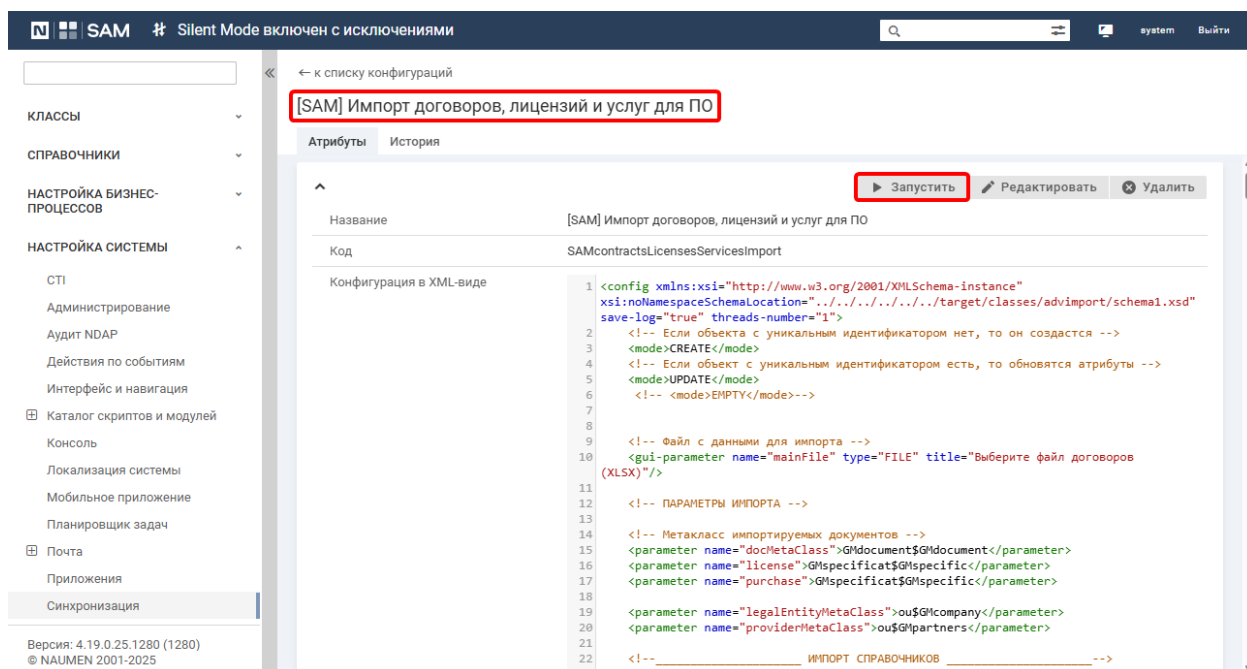


Рисунок 258. Импорт договоров, лицензий и услуг ПО

7. Загрузите заполненный файл.

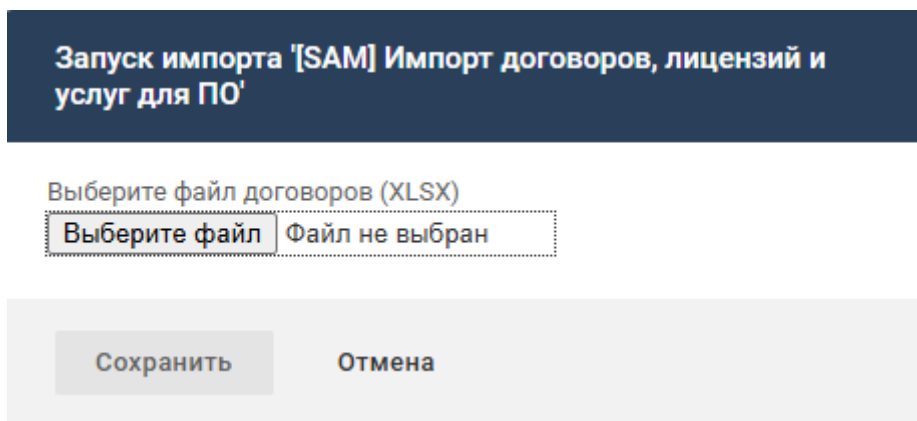


Рисунок 259. Добавление заполненного файла

8. Дождитесь окончания импорта и проверьте его результат. Об окончании импорта свидетельствует появление новой записи лога импорта на вкладке «История».

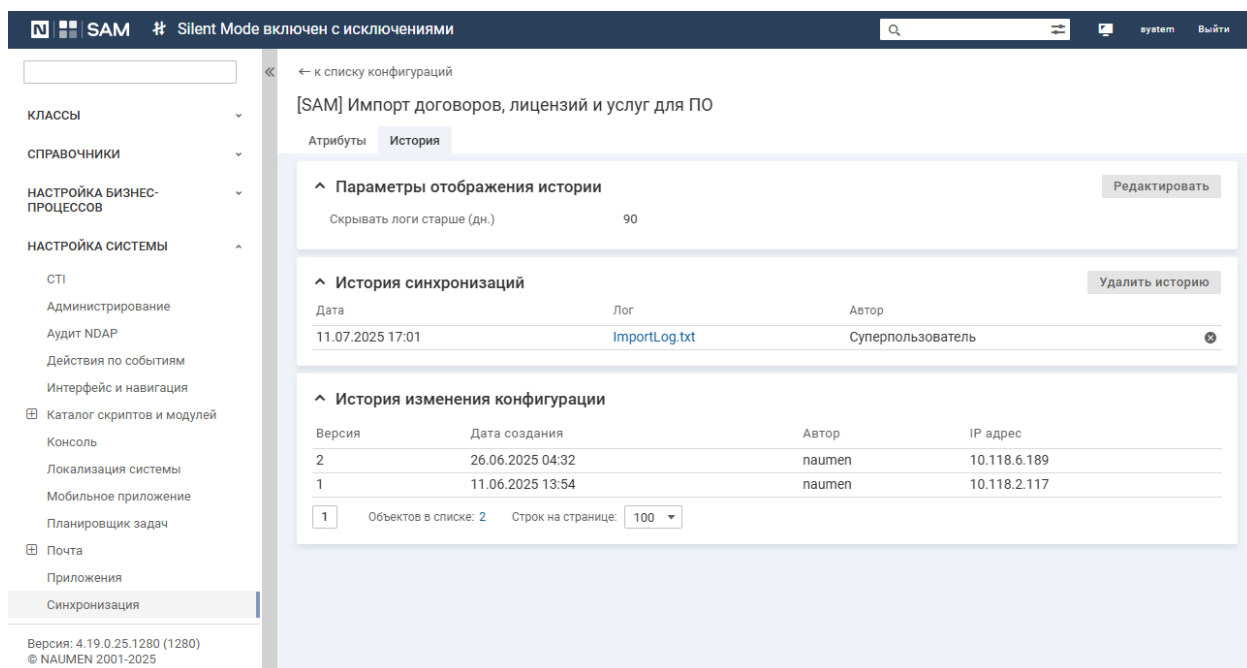


Рисунок 260. История синхронизации

9. В случае успешного выполнения синхронизации, импортированные объекты появятся на карточке компании на вкладках «Документы», «Управление программными активами» – «Закупки» – «Обработать». Для загруженных данных требуется обработка в режиме оператора. Данные отображаются списком в разделе «Управление программными активами» – «Закупки» – «Обработать».

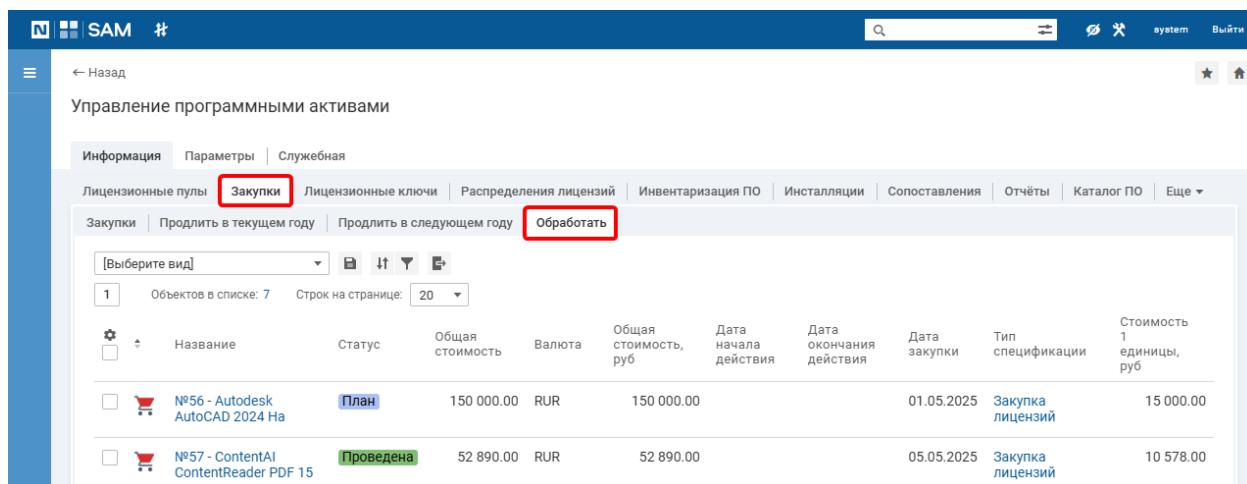


Рисунок 261. «Закупки» – «Обработать»

## 5.4 Отладка импорта

Во время тестирования синхронизации рекомендуется проверять лог импорта на наличие ошибок для оценки их влияния на результат импорта и их дальнейшего устранения, при необходимости. В зависимости от вида ошибки, в результате её возникновения данные могут быть импортированы частично, не импортированы вовсе, импортированы в некорректном виде, или же, несмотря на возникшую ошибку, импортированы полностью и корректно.

Чтобы просмотреть лог импорта, выполните следующие действия:

1. Откройте карточку конфигурации и перейдите на вкладку «История». В блоке "История синхронизаций" отображается список логов импорта.

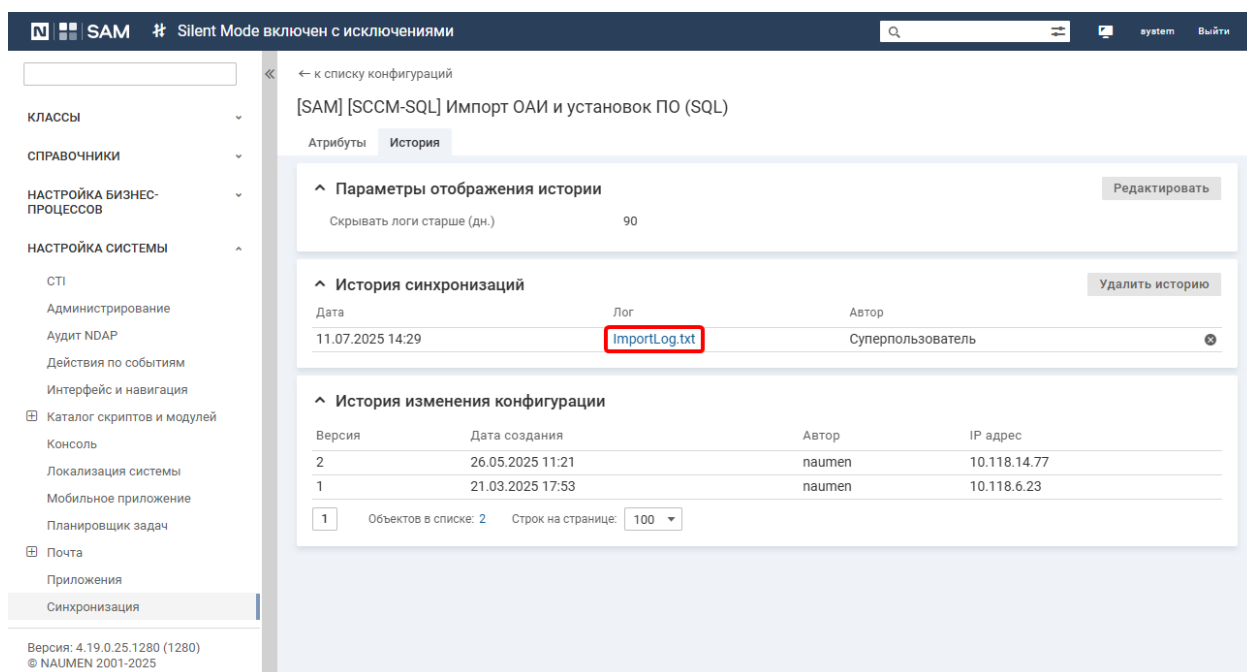


Рисунок 262. История синхронизаций

2. Нажмите на название файла в колонке «Лог» в строке с нужной датой выполнения синхронизации. Выполнится процесс загрузки файла.

В скаченном логе содержится информация о результатах импорта данных, а именно:

- Действия, произведённые с каждым объектом в процессе импорта:

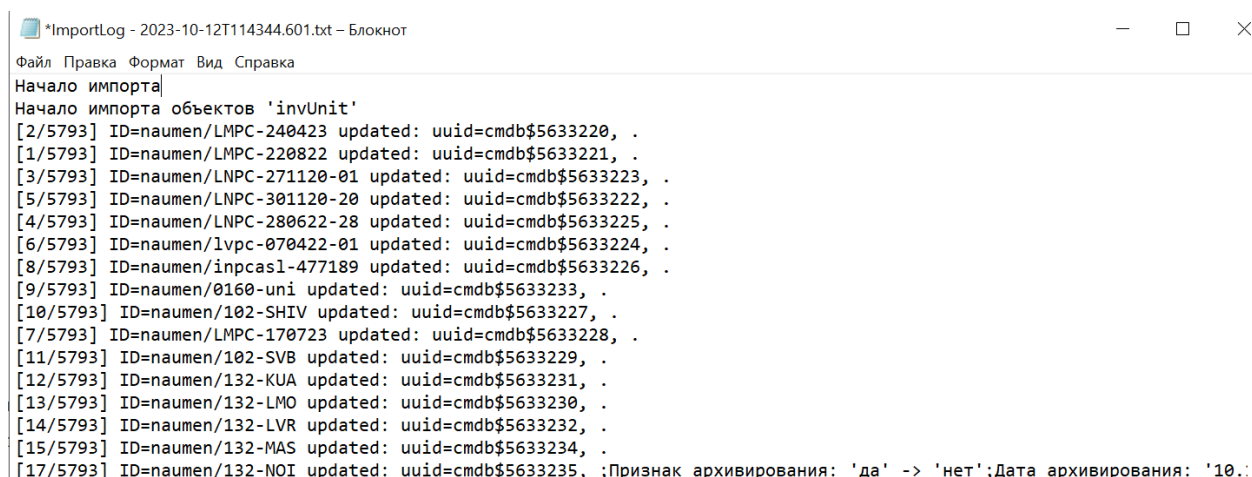


Рисунок 263. Просмотр лога импорта

- Количественные и временные показатели выполненного импорта:
  - Количество обработанных строк;
  - Количество импортированных объектов;



- Количество внесённых изменений в существующие объекты;
- Количество пропущенных объектов, где данные не изменились;
- Количество возникших ошибок;
- Длительность выполнения импорта.

```

*ImportLog - 2023-10-12T114344.601.txt - Блокнот
Файл Правка Формат Вид Справка
[5776/5793] ID=naumen/NORMACS updated: uuid=cmbd$5759978, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5775/5793] ID=naumen/LVPC210720-01 updated: uuid=cmbd$5759979, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5777/5793] ID=naumen/PC-10 updated: uuid=cmbd$5759981, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5778/5793] ID=naumen/PC0120005234 updated: uuid=cmbd$5759980, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5780/5793] ID=naumen/PODR-544 updated: uuid=cmbd$5759983, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5781/5793] ID=naumen/podr-571 updated: uuid=cmbd$5759982, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5774/5793] ID=naumen/LVPC180720-24 updated: uuid=cmbd$5759984, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5783/5793] ID=naumen/TC11 updated: uuid=cmbd$5759986, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5779/5793] ID=naumen/podr-538 updated: uuid=cmbd$5759985, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5786/5793] ID=naumen/TECH-PC-170522 updated: uuid=cmbd$5759990, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5785/5793] ID=naumen/TECH-PC-160522 updated: uuid=cmbd$5759989, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5784/5793] ID=naumen/TC15 updated: uuid=cmbd$5759988, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5782/5793] ID=naumen/srv1c-otr updated: uuid=cmbd$5759987, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5787/5793] ID=naumen/TV-616 updated: uuid=cmbd$5759992, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5789/5793] ID=naumen/102-BAV-1 updated: uuid=cmbd$5759991, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5790/5793] ID=naumen/86-PIV-1 updated: uuid=cmbd$5759993, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5788/5793] ID=naumen/win-ps20-new updated: uuid=cmbd$5759994, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5793/5793] ID=naumen/Antigen updated: uuid=cmbd$5759996, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5791/5793] ID=naumen/LTCPC-00057 updated: uuid=cmbd$5759995, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5792/5793] ID=naumen/LVPC-260723-01 updated: uuid=cmbd$5759997, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
Begin processing remove customizer
Begin processing remove customizer for mcls: cmbd$invUnit
End processing remove customizer
Импорт 'invUnit' завершен за 348 сек. Строк обработано: 5 793. Проиимпортировано: 0. Изменено: 5 790. Пропущено: 0. Возникло ошибок: 3.
Импорт завершен за 348 сек.
  
```

Рисунок 264. Лог импорта. Количественные показатели

- Ошибки, которые возникли в ходе импорта:

```

*ImportLog - 2023-10-12T114344.601.txt - Блокнот
Файл Правка Формат Вид Справка
[5776/5793] ID=naumen/NORMACS updated: uuid=cmbd$5759978, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5775/5793] ID=naumen/LVPC210720-01 updated: uuid=cmbd$5759979, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5777/5793] ID=naumen/PC-10 updated: uuid=cmbd$5759981, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5778/5793] ID=naumen/PC0120005234 updated: uuid=cmbd$5759980, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5780/5793] ID=naumen/PODR-544 updated: uuid=cmbd$5759983, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5781/5793] ID=naumen/podr-571 updated: uuid=cmbd$5759982, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5774/5793] ID=naumen/LVPC180720-24 updated: uuid=cmbd$5759984, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5783/5793] ID=naumen/TC11 updated: uuid=cmbd$5759986, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5779/5793] ID=naumen/podr-538 updated: uuid=cmbd$5759985, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5786/5793] ID=naumen/TECH-PC-170522 updated: uuid=cmbd$5759990, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5785/5793] ID=naumen/TECH-PC-160522 updated: uuid=cmbd$5759989, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5784/5793] ID=naumen/TC15 updated: uuid=cmbd$5759988, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5782/5793] ID=naumen/srv1c-otr updated: uuid=cmbd$5759987, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5787/5793] ID=naumen/TV-616 updated: uuid=cmbd$5759992, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5789/5793] ID=naumen/102-BAV-1 updated: uuid=cmbd$5759991, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5790/5793] ID=naumen/86-PIV-1 updated: uuid=cmbd$5759993, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5788/5793] ID=naumen/win-ps20-new updated: uuid=cmbd$5759994, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5793/5793] ID=naumen/Antigen updated: uuid=cmbd$5759996, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5791/5793] ID=naumen/LTCPC-00057 updated: uuid=cmbd$5759995, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
[5792/5793] ID=naumen/LVPC-260723-01 updated: uuid=cmbd$5759997, ;Признак архивирования: 'да' -> 'нет';Дата архивирования: '10.10.2023 16:34' -> ''.
Begin processing remove customizer
Begin processing remove customizer for mcls: cmbd$invUnit
End processing remove customizer
Импорт 'invUnit' завершен за 348 сек. Строк обработано: 5 793. Проиимпортировано: 0. Изменено: 5 790. Пропущено: 0. Возникло ошибок: 3.
Импорт завершен за 348 сек.

Errors:
В системе присутствует несколько KE с серийным номером 07D4822_M91E251231 (регистр не учитывается). UUID наденных KE с одинаковыми серийными номерами: [cmbd$
[3201/5793] Error ID=naumen/LMPC-030823: ru.naumen.advimport.server.engine.AdvImportException: ID='vniia.net/LMPC-030823'. Can't convert value '' for attr 'u
[3221/5793] Error ID=naumen/LMPC-040823: ru.naumen.advimport.server.engine.AdvImportException: ID='vniia.net/LMPC-040823'. Can't convert value '' for attr 'u
[3339/5793] Error ID=naumen/LMPC-150823: ru.naumen.advimport.server.engine.AdvImportException: ID='vniia.net/LMPC-150823'. Can't convert value '' for attr 'u
  
```

Рисунок 265. Лог импорта. Наличие ошибок