Хранение файловых данных на сервере

# Правило внедрения изменений

Существуют 2 ветви main и test.

Все изменения:

1. Придумываются
2. Утверждаются
3. Разрабатываются
4. Внедряются в тестовую ветку
5. Тестируются
6. Внедряются в главную ветку

Исключение – пространство имен DFS. Оно так не работает

# Пользователи

1. Root – редактирование DFS, создание основной структуры и перенос с тестовой ветки в главную
2. Adm – добавление удаление прав пользователям
3. MFU – пользователь с правами на запись в папки сканирование
4. Moderator – пользователь с правами раздачи прав в конкретные папки
5. Director – пользователь с правами на различные каталоги
6. Group – именно они получают права на каталог, бывают группы на чтение и запись
7. User – обычный пользователь

# Каталоги

## Пользовательские каталоги

Каталоги которые пользователи видят

### DFS

Здесь находятся ссылки на все основные каталоги и важные ресурсы компании. Список ссылок утверждается генеральным директором.

### Каталоги отделов

Это иерархическая структура каталогов. Она повторена в AD. При добавлении пользователя в определенный контейнер он получает права на запись через приложение AddUserToDep.exe. Права на чтение выдаются вручную Adm.

Ежемесячно формируется список из пользователей, имеющих права на запись и чтение и рассылается начальникам соответствующих отделов.

Формирование списков производится через приложение ListPerm.exe

Рассылка производится автоматически через приложение SendMail.exe

Структура каталогов утверждается генеральным директором.

### Каталоги проектов

В связи с их постоянным ростом принимаем определенные меры. Все каталоги имеют модератора, который либо самостоятельно, либо через систему заявок дает доступ в них. Ежемесячно формируется список из пользователей, имеющих права на запись и чтение и рассылается модераторам.

Ежемесячно каталоги проектов проверяются на то что есть созданные или измененные файлы не более месяца назад. В случае их отсутствия от модератора требуется пояснение, а в случае отсутствия пояснения каталог изымается в архив.

Список каталогов не подлежащих ежемесячной проверке:

1. Audit
2. Tax

Структура каталогов проектов утверждается директором IT

### Документы

Располагаются кадровые документы и телефонный справочник. Права раздаются вручную.

### Scan

Каталоги отсканированных документов, пользователи имеют права на чтение, MFU – на запись. Раз год каталоги переносятся в архив

### Пользовательские каталоги

Создаются для каждого пользователя автоматически через приложение AddUserFolder.exe. Права туда имеет только конкретный пользователь и MFU: возможность настройки сканирования в пользовательский каталог.

Ежемесячно чистятся удаленные пользователи, а их каталоги переносятся в архив.

### Приложения

Здесь располагаются опубликованные приложения. Права у пользователей только на чтение

## Служебные каталоги

### Приложения

Инсталляторы для работы админов

### Архивы

Файлы для архивов ручками

### Scripts

Приложения и скрипты, используемые для работы. Для новых скриптов не используем Sysconfig из соображений безопасности и невозможности сделать тестовую ветку.

### Data

Данные и логи из скриптов

### Файлы на компьютерах пользователей

Файлы отправляемые на компьютеры пользователей

1. На рабочие столы
2. В папку мои документы
3. В папку ProgramFiles